

**Základná škola s materskou školou Rabčická 410 Rabča  
Rabčická 410  
029 44 Rabča**

**Základná organizácia Odborového zväzu  
pracovníkov školstva a vedy pri Základnej  
škole s materskou školou Rabčická 410 Rabča  
Rabčická 410  
029 44 Rabča**

# **KOLEKTÍVNA ZMLUVA**

## **Kolektívna zmluva**

**uzatvorená dňa 10. apríla 2024 medzi zmluvnými stranami:**

Základnou organizáciou odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole s materskou školou Rabčická 410 Rabča, Rabčická 410, 029 44 Rabča, IČO: 42061610, zastúpenou predsedkyňou Mgr. Dašou Svrčkovou, splnomocnenou na kolektívne vyjednávanie a uzatváranie kolektívnej zmluvy na základe splnomocnenia (ďalej Odborová organizácia)

a

Základnou školou s materskou školou Rabčická 410 Rabča, Rabčická 410, 029 44 Rabča, IČO: 37810316, zastúpenou riaditeľkou školy Ing. Annou Kornhauserovou

### **Prvá časť Úvodné ustanovenia**

#### **Článok 1**

#### **Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy**

Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva zo stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa 03.04.2023, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na roky 2023 – 2024 pani Mgr. Dašu Svrčkovú, predsedkyňu ZO OZ PŠaV na Slovensku, pri Základnej škole s materskou školou Rabčická 410 Rabča, Rabčická 410, 029 44 Rabča. Splnomocnenie zo dňa 03.04.2023 tvorí prílohu č.1 tejto KZ.

- (1) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou, je rozpočtovou organizáciou. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.
- (2) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie "zmluvné strany", namiesto označenia kolektívna zmluva skratka "KZ", namiesto označenia Zákoník práce skratka "ZP", namiesto označenia zákona o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "zákon č. 553/2003 Z. z.", namiesto označenia zákona o výkone práce vo verejnom záujme skratka „zákon č. 552/2003 Z. z.“, namiesto označenia zákona o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch skratka „zákon č. 138/2019 Z. z.“

## **Článok 2**

### **Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa**

- (1) Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 ods. 1 ZP, ako svojho zmluvného partnera na ustanovenie tejto kolektívnej zmluvy odborovú organizáciu.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto kolektívnej zmluvy spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto kolektívnej zmluvy.

## **Článok 3**

### **Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy**

- (1) Táto KZ upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.
- (2) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, na dohodu o brigádnickej práci študentov a na dohodu o pracovnej činnosti.
- (3) Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. KZ nadobudne účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v registri zmlúv. Zamestnávateľ sa zaväzuje KZ zverejniť bezodkladne po podpísaní oboma zmluvnými stranami a o dátume zverejnenia informovať odborovú organizáciu. Účinnosť článkov, ktoré sú viazané na rozpočet, končí na konci každého kalendárneho roka.

## **Článok 4**

### **Zmena kolektívnej zmluvy**

- (1) KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „dodatok ku KZ“ a číslojú sa v poradí v akom sú uzatvorené.
- (2) V prípade rozsiahlych zmien v KZ môžu sa zmluvné strany dohodnúť aj na vydaní novej KZ.

## **Článok 5**

### **Archivovanie kolektívnej zmluvy**

Zmluvné strany uschovajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti.

## **Článok 6**

### **Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou**

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v dvoch rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpísania.
- (2) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda odborovej organizácie so zamestnávateľom. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť svojmu členovi na základe jeho písomnej žiadosti kópiu tejto KZ do 3 dní od požiadania.
- (3) Novoprijatých zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods.2 ZP.
- (4) Zmluvné strany sa dohodli, že odborová organizácia, si uplatní právo<sup>1</sup> na primerané oslovenie zamestnanca za účelom ponúknutia mu členstva v odborovej organizácii priamym, osobným oslovením zamestnanca predsedom odborovej organizácie. Pričom sa predseda odborovej organizácie zaväzuje osloviť zamestnanca bez akéhokoľvek nátlaku.
- (5) Zmluvné strany sa dohodli, že odborová organizácia, si uplatní právo<sup>2</sup> na primerané informovanie zamestnancov o jej činnosti zverejňovaním oznamov cez Edupage a o svojej činnosti informuje aj na verejne prístupnom mieste pre všetkých zamestnancov. Toto miesto bolo dohodnuté na všetkých pracoviskách ako nástenka pri vstupe.

## **Druhá časť**

### **Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy**

## **Článok 7**

### **Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť**

#### **1. Príplatok za riadenie**

- (1) Zamestnávateľ pri odmeňovaní zamestnancov postupuje podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov vo výkone práce vo verejnom záujme, pri zohľadnení špecifik zákona č. 138/2019 Z. z.

---

<sup>1</sup> § 230b ods. 1 Zákonníka práce

<sup>2</sup> § 230b ods. 1 Zákonníka práce

o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- (2) KZ pojednáva len o tých zložkách funkčného platu, kde je možnosť odchýlenia sa od zákona č. 553/2003 Z. z., alebo je možné určiť priaznivejšie podmienky zamestnávateľom.
- (3) Príplatok za riadenie vedúcemu zamestnancovi určí priamy nadriadený v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zaradený, a vedúcemu pedagogickému zamestnancovi a vedúcemu odbornému zamestnancovi v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, s prihliadnutím na náročnosť riadiacej práce a v závislosti od kvality riadenia jemu zvereného organizačného útvaru a podriadených zamestnancov. Rozpätie percentuálneho podielu podľa stupňa riadenia a pôsobnosti zamestnávateľa určil v zmysle prílohy č. 6 zákona č. 553/2003 Z. z. zamestnávateľ nasledovne:

Zástupca riaditeľa školy I.	30 %
Zástupca riaditeľa školy II.	24 %
Zástupca riaditeľa školy III.	19 %
Vedúca ekonómka	20 %
Vedúca školskej jedálne	20 %
Vedúca vychovávateľka ŠKD	15 %
Vedúci školník	15 %

## **2. Príplatok za zmenu**

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pracujúcemu v dvojzmennej prevádzke príplatok za zmenu mesačne v hodnote 2% platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č. 3 OVZ (§ 13 OVZ).

## **3. Osobný príplatok**

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností.
- (2) O priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhodne zamestnávateľ na základe písomných návrhov príslušných vedúcich zamestnancov.
- (3) Osobný príplatok je nenárokovou zložkou platu.
- (4) Na účel osobných príplatkov vyčlení zamestnávateľ v rozpočte finančné prostriedky vo výške najmenej 6% miezd alebo zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- (5) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré sú prílohu tejto KZ.

- (6) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok podľa predchádzajúcich odsekov určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
- (7) Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať alebo znížiť priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritéria alebo podmienky udelenia osobného príplatku,
- (8) Ak sa poskytuje osobný príplatok z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností, poskytuje sa osobný príplatok zamestnancovi počas trvania dôvodu, na základe ktorého mu bol priznaný. Po skončení vykonávania práce nad rámec pracovných povinností zamestnávateľ zamestnancovi osobný príplatok odoberie alebo zníži na úroveň, ktorá zodpovedá sume osobného príplatku pred jeho priznaním alebo zvýšením z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností.
- (9) Zamestnávateľ sa zaväzuje každé zníženie alebo odobratie osobného príplatku prerokovať s odborovou organizáciou.

#### **4. Odmeny**

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zamestnancovi vyplatí odmenu (§20c zákona č. 553/2003 Z. z.) za pracovné zásluhy pri dosiahnutí *50 rokov a 60 rokov veku*
  - a) vo výške jeho funkčného platu, ak zamestnanec v čase dovŕšenia 50 alebo 60 rokov veku odpracoval u zamestnávateľa viac ako 5 rokov,
  - b) vo výške polovice funkčného platu, ak odpracoval 1 až 5 rokov,
  - c) ak v posledných troch mesiacoch neporušil pracovný poriadok alebo pracovnú disciplínu,
  - d) ak v posledných troch mesiacoch nebol písomne upozornený na porušenie akéhokoľvek vnútorného predpisu zamestnávateľa.
- (2) Odmena pri účasti na týždennom pobytovom lyžiarskom výcviku, kedy sú zamestnanci vyslaní na pracovnú cestu sa vyplatí zúčastneným zamestnancom za prácu nad rámec pracovnej zmluvy. Odmena sa vyplatí:
  - a) vedúcemu lyžiarskeho výcviku vo výške 500,00 EUR,
  - b) inštruktorom lyžovania vo výške 400,00 EUR a
  - c) zamestnancom, ktorí vykonávajú dozor vo výške 300,00 EUR.Táto odmena sa dohodne vždy vopred, pred nástupom na pracovnú cestu podľa podmienok pracovnej cesty ( s externým inštruktorom, animátormi, atď.)
- (3) Odmena pri účasti v škole v prírode (ŠvP) s animátorom sa vyplatí:
  - a) vedúcemu ŠvP vo výške 300,00 EUR,
  - b) ostatným zamestnancom výške 250,00 EUR.
- (4) Odmena pri účasti v škole v prírode (ŠvP) bez animátorov sa vyplatí:

- c) vedúcemu ŠvP vo výške 500,00 EUR,
  - d) ostatným zamestnancom výške 400,00 EUR.
- (5) Odmena za pobytové exkurzie, výmenné pobyty sa dohodne vopred podľa podmienok pracovnej cesty.
- (6) V prípade zostatku zdrojov sa odmena vyplatí na návrh priameho vedúceho zamestnanca na základe kritérií, ktoré si v priebehu roka sleduje vedúci zamestnanec. Priznanie odmeny odsúhlasí riaditeľ školy.

## **5. Prekážky v práci na strane zamestnávateľa**

- (1) Ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu z prevádzkových dôvodov (prerušenie prevádzky ZŠ a MŠ pre nadmernú chorobnosť, opravy na škole technického charakteru), zamestnávateľ alebo vedúci zamestnanec mu môže prideliť prácu mimo pracoviska. (ZP § 142).
- (2) Počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom podľa osobitného predpisu je zamestnávateľ oprávnený nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca, ak to dohodnutý druh práce umožňuje.

## **6. Rozsah a podmienky práce nadčas (nadčasovej práce zamestnancov)**

- (1) Prácou nadčas je práca vykonávaná zamestnancom školy na príkaz vedúceho zamestnanca alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien (§ 97 ods. 1 ZP).
- (2) Hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca sa považuje za jednu hodinu práce nadčas ak splnil svoj základný úväzok. Predchádzajúci súhlas zástupcov zamestnancov s pracovným poriadkom (požiadavka platnosti pracovného poriadku) sa považuje za dohodu so zástupcami zamestnancov.
- (3) U zamestnancov s kratším pracovným časom (§ 49 ZP) je prácou nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas. Týmto zamestnancom nemožno nariadiť prácu nadčas.
- (4) Riaditeľ školy presne rozvrhne predovšetkým základný úväzok pedagogického zamestnanca a osobitne určí hodiny vyučovacej činnosti alebo hodiny výchovnej činnosti prevyšujúce tento základný úväzok, ktoré sa budú považovať za prácu nadčas – posledné vyučovacie hodiny v rozvrhu pedagogického zamestnanca.
- (5) Zamestnanec je povinný pracovať nadčas, ak mu zamestnávateľ nariadil prácu nadčas v súlade s právnymi predpismi. Zamestnávateľ vydá zamestnancovi príkaz na prácu nadčas v primeranom časovom predstihu, ak tomu nebránia závažné prevádzkové dôvody. Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú zamestnávateľ zamestnancovi nenariadil ani ju neschválil.

- (6) Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu zvýšená o 30 %, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60 % hodinovej sadzby funkčného platu.
- (7) Za prácu nadčas sa nepovažuje sprevádzanie detí a dozor nad nimi počas akcií organizovaných školou a akcií, na ktorých sa zúčastňuje (školské výlety, súťaže, exkurzie, plavecký a lyžiarsky výcvik, škola v prírode a pod.), ktoré sa konajú v rámci 7,5 hodinového pracovného času zamestnanca, resp. v čase pracovnej zmeny.
- (8) Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú priamy nadriadený nenariadil a ani ju neschválil.
- (9) Počas zastupovania neprítomného pedagogického zamestnanca sa v prípade potreby môžu spájať skupiny rovnakých vekových kategórií do jednej triedy. V prípade školy v prírode, výletu, exkurzie sa spájajú deti v rámci 1. a 2. stupňa. V takýchto prípadoch nejde o prácu nadčas a zamestnancovi nárok na vytvorenie náhradného voľna nevzniká.
- (10) Ak sa pedagogický zamestnanec zúčastnil na akcii školy (napr. výchovný koncert, divadelné predstavenie), nadčasová hodina mu nevzniká, nakoľko vykonával dozor nad deťmi v rámci svojej pracovnej doby.
- (11) Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu za každú hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna. Za čas čerpania náhradného voľna patrí zamestnancovi funkčný plat, ktorý sa zúčtuje za čas čerpania náhradného voľna za prácu nadčas; zvýšenie podľa prvej vety<sup>3</sup> za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas dvoch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, patrí zamestnancovi zvýšenie podľa prvej vety.
- (12) Dohoda o náhradnom voľne sa podpisuje na začiatku školského roka. Dohoda je dvojstranný právny akt. Zamestnanec nemôže byť donútený zo strany zamestnávateľa k podpisu dohody. V takomto prípade sa odpracovaná nadčasová práca zamestnancovi automaticky preplatí. V prípade podpísania dohody o náhradnom voľne sa priebehu školského roka pri vzniku nadčasovej práce zamestnanec uvedie na pracovný výkaz, či nadčasová práca má byť preplatená, alebo má byť evidovaná na náhradné voľno.
- (13) Zamestnanec pred nástupom na náhradné voľno vyplní tlačivo dohody o čerpaní náhradného voľna a predloží ju na schválenie priamemu nadriadenému. Ak náhradné voľno prechádza z jedného mesiaca do nasledujúceho, rozpíše sa na dve dohody o čerpaní náhradného voľna, teda za každý mesiac osobitne.
- (14) Náhradné voľno nie je možné čerpať vopred, t. j. za prácu ešte nevykonanú.
- (15) Počas letných prázdnin sa uprednostní čerpanie dovolenky.

---

<sup>3</sup> § 19 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z.



(16) Pedagogickým zamestnancom školy sa poskytne náhradné voľno nasledovne:

V období, keď si pedagogický zamestnanec bude čerpať náhradné voľno, sa jeho základný úväzok stanovený NV č. 201/2019 Z. z. znižuje o priemerný počet hodín základného úväzku pedagogického zamestnanca nasledovne:

PZ na základnej škole (pri úväzku 23hodín) – 5 hodín

PZ na materskej škole (pri úväzku 27 hodín) – 6 hodín

a v školskom klube detí (pri úväzku 25 hodín) – 5 hodín

(17) Odborný zamestnanec a nepedagogický zamestnanec si čerpá náhradné voľno za 1 deň v rozsahu pracovného času ustanoveného v pracovnej zmluve.

## **7. Zaradenie pedagogického a odborného zamestnanca**

(1) Riaditeľ školy sa zaväzuje využiť možnosť<sup>4</sup> zaradenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti do

a) kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou alebo odborný zamestnanec s prvou atestáciou, ak pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec najmenej tri roky pôsobil na vysokej škole a získal vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa,

b) kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou alebo odborný zamestnanec s druhou atestáciou, ak pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec najmenej osem rokov pôsobil na vysokej škole a získal vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa alebo

c) kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou alebo odborný zamestnanec s druhou atestáciou, ak pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec vykonal prvú atestáciu, najmenej päť rokov pôsobil na vysokej škole a získal vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa.

(2) Riaditeľ školy sa zaväzuje využiť možnosť<sup>5</sup> zaradenia pedagogického zamestnanca s prvou atestáciou alebo odborný zamestnanec s prvou atestáciou pedagogického zamestnanca, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti a ktorý najmenej sedem rokov úspešne pôsobil v oblasti

a) športovej činnosti alebo trénerskej činnosti, ak ide o učiteľa prvého stupňa základnej školy, učiteľa predmetu telesná výchova a športová výchova alebo školského trénera,

b) umeleckej činnosti súvisiacej s obsahom vyučovacieho predmetu, ak ide o učiteľa prvého stupňa základnej školy, učiteľa predmetov hudobná výchova, výtvarná výchova, umenie a kultúra, učiteľa základnej umeleckej školy, učiteľa odborných vyučovacích predmetov školy umeleckého priemyslu alebo učiteľa odborných vyučovacích predmetov konzervatória.

<sup>4</sup> § 30 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.

<sup>5</sup> § 30 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.

- (3) Riaditeľ školy sa zaväzuje využiť možnosť<sup>6</sup> zaradenia pedagogického zamestnanca s druhou atestáciou alebo odborný zamestnanec s druhou atestáciou pedagogického zamestnanca, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti a ktorý najmenej sedem rokov úspešne pôsobil v oblasti
- a) športovej činnosti alebo trénerskej činnosti, ak ide o učiteľa prvého stupňa základnej školy, učiteľa predmetu telesná výchova a športová výchova alebo školského trénera, ktorý má vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa vyžadované pre príslušnú kategóriu alebo príslušnú podkategóriu pedagogického zamestnanca,
  - b) umeleckej činnosti súvisiacej s obsahom vyučovacieho predmetu, ak ide o učiteľa prvého stupňa základnej školy, učiteľa predmetov hudobná výchova, výtvarná výchova, umenie a kultúra, učiteľa základnej umeleckej školy, ktorý má vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa vyžadované pre príslušnú kategóriu alebo príslušnú podkategóriu pedagogického zamestnanca, učiteľa odborných vyučovacích predmetov školy umeleckého priemyslu alebo učiteľa odborných vyučovacích predmetov konzervatória.

## Článok 8

### Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti platu je 15. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol plat pripísaný na účet zamestnanca spravidla v deň splatnosti platu, najneskôr do konca príslušného mesiaca.
- (3) Zamestnávateľ môže na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach z platu, časti platu určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil. (§ 130 ods. 8 ZP ).
- (4) Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe súhlasu zamestnanca vykonávať zrážku zo mzdy zamestnanca – člena odborovej organizácie v prospech účtu Rady ZO OZ v Námestove, číslo účtu: SK82 0900 0000 0000 1149 1378, vo výške 0,50% z čistého mesačného príjmu člena vždy do 15. dňa v mesiaci.

## Článok 9

### Odstupné a odchodné

- (1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer **výpoveďou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať

---

<sup>6</sup> § 30 ods. 5 zákona č. 138/2019 Z. z.

doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné ( §76 ZP ods. 1) v sume:

- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trvale najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
  - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
  - d) pätnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- (2) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer **dohodou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume (§76 ZP ods.2):
- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
  - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
  - d) pätnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov.
  - e) šesťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer trval najmenej dvadsať rokov.
- (3) Zamestnávateľ vyplatí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorého pracovný pomer skončí podľa § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z. najneskôr uplynutím školského roka, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku pri skončení pracovného pomeru odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) ZP v sume:
- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
  - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
  - d) pätnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- (4) V prípade ak ide o skončenie pracovného pomeru s pedagogickým zamestnancom v zmysle § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z. z dôvodu

dosiahnutia 65 rokov a je tomuto zamestnancovi vyplatené odstupné, v prípade uzatvorenia nového pracovného pomeru s ním zamestnávateľ dohodne<sup>7</sup>, že odstupné nie je povinný vrátiť.

- (5) Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v Zákonníku práce (§76a ods.1 ZP ) a vo VKZ v sume jedného funkčného platu.
- (6) Po skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v Zákonníku práce ( §76a ods.2 ZP) a vo VKZ v sume jedného funkčného platu, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
- (7) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
- (8) Zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods.1 ZP.

## **Článok 10**

### **Príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie**

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po celý čas účinnosti KZ mať uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou.
- (2) Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej DDS) v rokoch 2023 až 2024 je 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na DDS.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje za svojho zamestnanca, ktorý je zúčastnený na DDS mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDS za podmienok v sume a spôsobom určeným v zamestnávateľskej zmluve, najmenej 2% z funkčného platu zamestnanca. Zamestnanec má právny nárok na príspevok podľa predchádzajúcej vety.
- (4) Zamestnávateľ sa zaväzuje uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, s ktorou má uzatvorenú účastnícku zmluvu jeho zamestnanec do 30 dní odo dňa, v ktorom sa zamestnávateľ o tejto skutočnosti dozvedel.

## **Článok 11**

### **Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe**

Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancovi, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od

---

<sup>7</sup> § 76 ods. 4 Zákonníka práce

dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa (§ 7 ods. 4 OVZ).

## **Článok 12**

### **Pracovný čas zamestnancov**

- (1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 ods. 8 ZP zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne; u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke sa ustanovuje pracovný čas 36 a ¼ hodiny týždenne.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.
- (3) Pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania.
- (4) Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát.
- (5) Opätovne dohodnutý pracovný pomer na určitú dobu je pracovný pomer, ktorý má vzniknúť pred uplynutím šiestich mesiacov po skončení predchádzajúceho pracovného pomeru na určitú dobu medzi tými istými účastníkmi.
- (6) Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné len z dôvodu
  - a) zastupovania zamestnanca počas materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, dovolenky bezprostredne nadväzujúcej na materskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku, dočasnej pracovnej neschopnosti alebo zamestnanca, ktorý bol dlhodobo uvoľnený na výkon verejnej funkcie alebo odborovej funkcie,
  - b) vykonávania prác, pri ktorých je potrebné podstatne zvýšiť počet zamestnancov na prechodný čas nepresahujúci osem mesiacov v kalendárnom roku,
  - c) vykonávania prác dohodnutých v kolektívnej zmluve.
- (7) Dôvod na predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru podľa § 48 ods. 4 ZP sa uvedie v pracovnej zmluve.
- (8) Pracovný pomer na určitú dobu s pedagogickým zamestnancom možno dohodnúť najkratšie na jeden školský rok; to sa nevzťahuje na pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu z dôvodu zastupovania zamestnanca podľa § 48 ods. 4 písm. a) alebo písm. b) Zákonníka práce. Na pracovný pomer na určitú dobu sa vzťahuje Zákonník práce.
- (9) Za práce dohodnuté v KZ (§ 48 ods. 4 písm. d) ZP) zamestnávateľ považuje:
  - a) prácu v kategórii učiteľ, ktorý má uzatvorený pracovný pomer podľa § 49 ZP na kratší pracovný čas,
  - b) prácu v kategórii pedagogického asistenta,

- c) prácu v projekte „Novovytvorené miesta v ZŠ ...“ na pracovnej pozícii pedagogický asistent, školský psychológ, špeciálny pedagóg.

## Článok 12a

### Spôsob a rozvrhnutie pracovného času zamestnancov

- (1) V zmysle § 90 ods. 4 Zákonníka práce začiatok a koniec pracovného času a rozvrh pracovných zmien určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov a oznámi to písomne na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancovi prístupné.
- (2) Ustanovenia o pracovnom čase, začiatok a koniec pracovného času sa dohodne v kolektívnej zmluve, čo sa považuje za splnenie povinnosti zamestnávateľa v zmysle § 90 ods. 4) Zákonníka práce.
- (3) Zamestnanec je povinný byť na začiatku pracovného času už na svojom pracovisku a odchádzať z neho až po skončení pracovného času, pričom zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút, čo sa do pracovného času v zmysle § 91 ods. 5 Zákonníka práce nezapočítava.
- (4) Prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút, čo sa do pracovného času v zmysle § 91 ods. 5 Zákonníka práce započítava, ak ide o prestávku na odpočinok a jedenie, pri ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom – uplatní sa v čase školských výletov, exkurzií a pod.
- (5) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby sa príchody a odchody zamestnancov a odpracovaný pracovný čas vhodným spôsobom evidovali<sup>8</sup> a kontrolovali.
- (6) Týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov v súlade s § 7 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť, a čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou.
- (7) Týždenný rozsah priamej výchovnej vzdelávacej činnosti (úväzok) najviac na obdobie školského roka určí riaditeľ školy po prerokovaní so zástupcami zamestnancov.
- (8) Riaditeľ povoľuje pedagogickému zamestnancovi vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním aj mimo pracoviska za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy. Tieto sa uvádzajú v čl. 16 ods. 2 tohto pracovného poriadku.
- (9) Hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca sa považuje za jednu hodinu práce nadčas ak splnil svoj základný úväzok. Podmienky a rozsah práce nadčas určuje zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov.

<sup>8</sup> § 99 Zákonníka práce - Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, aktívnej časti a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zamestnanca tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť. Počas dočasného pridelenia zamestnávateľ vedie evidenciu podľa prvej vety v mieste výkonu práce dočasne prideleného zamestnanca.

Predchádzajúci súhlas zástupcov zamestnancov s pracovným poriadkom (požiadavka platnosti pracovného poriadku) sa považuje za dohodu so zástupcami zamestnancov.

- (10) Zamestnanec je povinný využívať určený pracovný čas na vykonávanie prác vyplývajúcich z jeho pracovného pomeru. Bez súhlasu bezprostredne nadriadeného zamestnanca sa nesmie zamestnanec vzdialiť z pracoviska. Zamestnanec je povinný vykonávať práce od začiatku pracovného času až do jeho skončenia. Za zameškaný pracovný čas sa považuje aj neskorý príchod na pracovisko, predčasný odchod z pracoviska, ako aj každé opustenie pracoviska, ak k nemu neprišlo v súvislosti s plnením pracovných úloh. O povahe zameškaného pracovného času rozhoduje zamestnávateľ po dohode s príslušným odborovým orgánom. Za neospravedlnené zameškanie pracovného času je zamestnávateľ povinný vyvolať proti zamestnancovi dôsledky v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.

### **Článok 12b**

#### **Prehľad o rozdelení pracovného času a rozvrhnutie pracovného času**

- (1) V pracovnom čase je pedagogický zamestnanec povinný plniť základný úväzok vyučovacou činnosťou alebo výchovnou činnosťou určený Nariadením vlády č. SR č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti a vykonávať práce súvisiace s pedagogickou prácou ustanovené v pracovnom poriadku.
- (2) Pedagogický zamestnanec je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom výchovnej práce, rozvrhom dozorov, v čase porád a schôdzí zvolaných vedením školy alebo združením rodičov, v čase určenom na pracovnú pohotovosť, na prechodné zastupovanie iného pedagogického zamestnanca a v čase určenom na konzultácie so zákonnými zástupcami žiakov.
- (3) Pri určení rozvrhu pracovného času pedagogických zamestnancov sa prihliada na základný úväzok stanovený v hodinách vyučovacej alebo výchovnej činnosti a potreby školy.
- (4) Učiteľ vykonáva dozor nad žiakmi v škole pred vyučovaním, po vyučovaní, v čase prestávok a v školskej jedálni počas vydávania obedov. Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi sa postupuje podľa rozvrhu dozoru, ktorý schvaľuje riaditeľ školy. Schválený rozvrh dozoru sa vyvesí na viditeľnom mieste. Dozor nad žiakmi sa začína najmenej 15 minút pred začiatkom vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.
- (5) Pedagogickí zamestnanci vykonávajú podľa pokynov riaditeľa školy a osobitných predpisov pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy počas inej činnosti predpísanej učebnými plánmi, počas exkurzií, počas účasti žiakov na súťažiach a na iných akciách organizovaných školou.
- (6) V čase prázdnin alebo v čase, keď je prevádzka školy prerušená, je riaditeľ školy povinný pridelovať pedagogickým zamestnancom práce v súlade s ich pracovnou zmluvou (t. j. práce súvisiace s vyučovacou alebo výchovnou činnosťou) vrátane umožnenia tvorivej pedagogickej činnosti a ďalšieho vzdelávania mimo pracoviska, ak títo nečerpajú dovolenku

v zmysle § 100 Zákonníka práce alebo niektorý z iných druhov pracovného voľna stanovených v Zákonníku práce.

- (7) Za priamu výchovnú činnosť alebo vyučovaciu činnosť pedagogického zamestnanca považuje aj sprevádzanie žiaka na lekárske vyšetrenie pri nevoľnosti alebo úraze, ak nie je možné zastihnúť zákonného zástupcu žiaka a daná situácia si vyžaduje okamžitú lekársku pomoc.
- (8) Základný pracovný čas pedagogických zamestnancov je vymedzený nariadeným rozvrhom hodín.
- (9) Pedagogickí zamestnanci školy môžu vykonávať vymedzenú ostatnú činnosť súvisiacu s výchovno-vzdelávacím procesom počas vymedzeného voliteľného pracovného času aj mimo pracoviska, ak nie sú poverení činnosťou, ktorú musia vykonávať na pracovisku. Počas pracovnej činnosti mimo pracoviska sú povinní dodržiavať všetky pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Tieto určuje pracovný poriadok.
- (10) Opustiť pracovisko v čase priamej výchovnej činnosti určenej rozvrhom môžu pedagogickí zamestnanci s vedomím priameho nadriadeného a to za účelom súvisiacim s výkonom práce (návšteva knižnice, prieskum trhu s učebnými pomôckami, zabezpečenia školskej akcie a podobne). Pracovisko môžu opustiť s vedomím priameho nadriadeného aj za účelmi, ktoré ustanovuje Zákonník práce (návšteva lekára, sprevádzanie rodinného príslušníka k lekárovi a pod.)
- (11) Celý pracovný čas je povinnosť preukázateľne evidovať v evidencii pracovného času – na tlačive<sup>9</sup> určenom zamestnávateľom.

<i>zamestnanec</i>	<i>základný pracovný čas</i>	<i>prestávka na jedenie a oddych *</i>	<i>práca mimo pracoviska</i>
PZ materskej školy (1.zmena)	07,00 – 13,00	10,30 – 14,00	16,00 – 18,00
PZ materskej školy (2.zmena)	10,00 – 16,00		08,00 – 10,00
PZ základnej školy, asistent učiteľa	07,15 – 13,30	11,00 – 14,00	15,00 – 18,00
Vychovávateľ ŠKD	10,00 – 16,00	11,00 – 14,00	16,00 – 18,00
Školský špeciálny pedagóg	07,00 – 14,00	11,00 – 14,00	14,00 – 18,00
Školníci	06,00 – 14,00	11,00 – 14,00	***
Vrátničky	07,00 – 10,45 10,45 – 14,30	***	***
Upratovačka na MŠ / 1	06,00 – 14,00	11,00 – 14,00	***
Upratovačka na MŠ / 2	07,00 – 15,00	11,00 – 14,00	***
Upratovačka na MŠ / 3	08,30 – 16,30	11,00 – 14,00	***
Upratovačka na MŠ /4/ budova Kostolná	07,30 – 15,30	11,00 – 14,00	***
Upratovačka na MŠ /5/ (5h.úväzok) budova Školská	11,00 – 16,00	11,00 – 14,00	***
Upratovačka na ZŠ / 1-2	08,00 – 16,00	11,00 – 14,00	***
Upratovačka na ZŠ / 3-4	10,00 – 18,00	11,00 – 14,00	***
Upratovačka športová hala	05,00 – 09,00	***	***
Zamestnanci školskej jedálne	06,00 – 14,00 07,00 – 15,00	11,00 – 14,00	***
Zamestnanci školskej jedálne 6h.úväzok	07,00 – 13,00	11,00 – 14,00	***
Ekonomický zamestnanec 2x	Po-Ut 07,00 -15,30 Str-Štv 07,00- 15,00 Piatok 07,00 – 14,00	11,00 – 14,00	***
Administratívna pracovníčka	Po-Ut 07,30 -16,00	11,30 – 14,00	***

<sup>9</sup> Tlačivo evidencie pracovného času



	Str-Štv 07,30- 15,30 Piatok 07,30 – 14,30		
Zástupkyne riaditeľa školy	07,00 – 15,00	11,00 – 14,00	14,00 – 18,00

### **Článok 12c**

#### **Dochádzka zamestnancov a vykazovanie**

- 1) Dochádzka a evidencia pracovného času obsahuje všetky príchody, prerušenia a odchody zamestnancov a umožňuje vykonať výpočet odpracovanej doby za príslušný kalendárny mesiac.
- 2) Pred opustením pracoviska zo súkromných dôvodov je zamestnanec povinný vypísať si žiadanku/priepustku s uvedením dôvodu prerušenia pracovného času, riaditeľ školy (v prípade jej neprítomnosti priamy nadriadený) žiadanku - priepustku podpíše a v knihe dochádzky vyznačí čas odchodu. Po návrate na pracovisko vyznačí čas príchodu do knihy dochádzky. Žiadanky - priepustky sa odovzdávajú priebežne priamemu nadriadenému.
- 3) Rovnako postupujú zamestnanci aj pri opustení pracoviska z dôvodu návštevy lekára.
- 4) Priamy nadriadený na konci mesiaca urobí kontrolu dochádzky, žiadaniek – priepustiek a lekárskeho ospravedlnení, resp. iných ospravedlnení zamestnancov školy. Podpísanú dochádzku odovzdá na kontrolu riaditeľovi školy, a po odsúhlasení mzdová účtovníčka spracuje tieto dochádzkové výkazy a pripraví podklady na vyplatenie miezd.
- 5) Zamestnanci musia dodržiavať pracovný čas príslušného týždňa.
- 6) Týždenný fond pracovného času zamestnanca je uvedený v pracovnej zmluve zamestnanca ako aj rozvrhom na príslušný školský rok.
- 7) V prípade, že zamestnanec na konci mesiaca zistí, že má prekročený mesačný fond pracovného času – nadčas sa preplatí len v prípadoch, že to bola nariadená alebo dopredu dohodnutá práca.

### **Článok 12d**

#### **Prestávky v práci**

- 1) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút.
- 2) Prestávky na odpočinok a jedenie sa neposkytujú na začiatku a konci zmeny.
- 3) Prestávky na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do pracovného času; to neplatí, ak ide o prestávku na odpočinok a jedenie, pri ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom.
- 4) Prestávka poskytovaná z dôvodov zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov pri práci sa započítava do pracovného času.
- 5) Prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút, čo sa do pracovného času v zmysle § 91 ods. 5 Zákonníka práce započítava, ak ide o prestávku na odpočinok a jedenie, pri ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom – uplatní sa v čase školských výletov, exkurzií a pod.

## **Článok 13a**

### **Dovolenka na zotavenie**

- (1) Základná výmera dovolenky je päť týždňov.
- (2) Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, je šesť týždňov (30 dní) v kalendárnom roku.
- (3) Dovolenka zamestnanca, ktorý dosiaľ nedovŕšili 33 rokov veku, ale trvalo sa stará o dieťa, je šesť týždňov (30 dní) v kalendárnom roku.
- (4) Dovolenka pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podľa zákona č. 138/2019 Z. z. (§ 103 ods. 3 ZP) je deväť týždňov (45 dní) v kalendárnom roku. Zamestnanec čerpá dovolenku spravidla počas školských prázdnin.
- (5) Po dohode so zamestnávateľom môže zamestnanec čerpať 5 dní dovolenky podľa potreby zamestnanca (dovolenka, ktorou disponuje zamestnanec) za kalendárny rok mimo školských prázdnin.
- (6) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa predlžuje výmera dovolenky na zotavenie pedagogických aj nepedagogických zamestnancov nad rozsah ustanovený v § 103 ZP o 3 dni. Dovolenku môže zamestnanec čerpať len v čase vedľajších vianočných prázdnin.
- (7) Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniak určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky sa prihliada na úlohy školy a na oprávnené záujmy zamestnancov. Zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok, a ak určení čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca.
- (8) Ak si zamestnanec nemôže dovolenku vyčerpať v kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov alebo preto, že zamestnávateľ neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci, je zamestnávateľ povinný poskytnúť ju zamestnancovi tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka. Ak si zamestnankyňa (zamestnanec) nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie rodičovskej dovolenky ani do konca budúceho kalendárneho roka, poskytne jej zamestnávateľ nevyčerpanú dovolenku po skončení rodičovskej dovolenky.
- (9) Ak sa poskytuje dovolenka v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť najmenej dva týždne, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodli inak. Deň nástupu dovolenky riaditeľ školy oznámi zamestnancom bez zbytočného pŕetahu po určení plánu dovoleniak aspoň 14 dní pred nástupom dovolenky. So súhlasom zamestnanca sa môže táto lehota skrátiť.

- (10) V pláne čerpania dovoleniek sa zabezpečí, aby pedagogickí zamestnanci čerpali prevažnú časť dovolenky počas letných prázdnin. Pedagogickým zamestnancom, ktorí v čase letných prázdnin zabezpečujú nevyhnutné potrebné práce, sa určuje čerpanie dovolenky v čase zimných alebo jarných prázdnin, prípadne v čase prerušenia prevádzky.
- (11) Riaditeľ školy môže pedagogickým zamestnancom v súlade s §113 ods.1 Zákonníka práce určiť čerpanie pomernej časti dovolenky už v čase letných prázdnin, aj keď nespĺňajú podmienky na vznik nároku na dovolenku v zmysle § 101 Zákonníka práce, ak možno predpokladať, že zamestnanec tieto podmienky splní do konca kalendárneho roka alebo do skončenia pracovného pomeru.
- (12) Zamestnanec je povinný včas oznámiť riaditeľovi školy skutočnosti, ktoré majú význam pre určenie nástupu dovolenky na zotavenie a včas navrhnúť termín nástupu dovolenky alebo jeho zmenu.
- (13) Pred nástupom dovolenky je zamestnanec povinný požiadať zamestnávateľa o poskytnutie dovolenky na predpísanom tlačive o čerpaní dovolenky a dovolenku nastúpiť až po jej schválení riaditeľom školy.
- (14) Zamestnanca môže zamestnávateľ odvolať z dovolenky len na plnenie úloh súvisiacich s dojednaným druhom práce v pracovnej zmluve. Odvolať zamestnanca z dovolenky môže zamestnávateľ na plnenie inej práce ako bola dohodnutá ak je to potrebné na odvrátenie mimoriadnej udalosti alebo na zmiernenie jej bezprostredných následkov v zmysle §55 ods. 4 ZP.
- (15) Zamestnávateľ je povinný nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré mu bez jeho zavinenia vznikli preto, že zamestnávateľ mu zmenil čerpanie dovolenky alebo ho odvolal z dovolenky.
- (16) Zamestnancovi patrí za vyčerpanú dovolenku náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku. Za časť dovolenky, ktorá presahuje štyri týždne základnej výmery dovolenky, ktorú zamestnanec nemohol vyčerpať ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku. Za nevyčerpané štyri týždne základnej výmery dovolenky nemôže byť zamestnancovi vyplatená náhrada mzdy, s výnimkou, ak si túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru.

## **Tretia časť**

### **Kolektívne vzťahy a práva a povinnosti zmluvných strán**

#### **Článok 14**

#### **Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie**

Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti KZ, ako obdobie sociálneho mieru s výnimkou, ak dôjde k postupu podľa článku 4 ods. 1 tejto KZ.

- (1) V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom uvedeným v článku 4 ods. 1 KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t. j. štrajk a výluku, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zák. č. 2/1991 o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
- (2) Právo zamestnancov na štrajk, zaručené Článkom 37 ods. 4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd tým nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

## **Článok 15**

### **Riešenie kolektívnych sporov**

- (1) Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ (ak nevzniká nárok priamo zamestnancovi) v dobe účinnosti KZ alebo v dobe účinnosti jednotlivých záväzkov z nej.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku, alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu, zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej ministerstvo).
- (3) Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.
- (4) Zmluvné strany sa dohodli na sankcii, pre prípad, ak niektorá zmluvná strana odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa v zmysle ods.2 tohto článku tak, že zmluvná strana, ktorá odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa, zaplatí druhej zmluvnej strane sankciu za nesplnenie dohodnutého záväzku v sume 100 €. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní od jej vyúčtovania povinnej zmluvnej strane. Odborová organizácia smie prípadne zaplatenú pokutu zamestnávateľom použiť len na účel kolektívneho vyjednávania.

## **Článok 16**

### **Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností**

- (1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde.
- (2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi (§ 13 ods. 5 ZP).
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že nebude bez vážnych dôvodov spočívajúcich v osobitnej povahe činnosti zamestnávateľa narúšať súkromie zamestnanca na pracovisku a v spoločných priestoroch tým, že ho monitoruje, vykonáva záznam telefonických hovorov uskutočňovaných technickými zariadeniami zamestnávateľa a kontroluje elektronickú poštu odoslanú z pracovnej elektronickej adresy a doručенú na túto adresu bez toho, aby ho na to vopred upozornil.
- (4) Ak sa zamestnávateľ rozhodne zaviesť kontrolný mechanizmus zaväzuje sa prerokovať so zástupcami zamestnanca rozsah kontroly, spôsob jej uskutočnenia, ako aj dobu jej trvania a informovať o tom zamestnancov (§13 ods. 4 ZP).

## **Článok 17**

### **Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie**

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinností vyplývajúcej z § 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej
  - a) priestory a technické vybavenie tak, aby nebola obmedzená činnosť ZO OZ,
  - b) používať telefón a počítačové vybavenie školy na odosielanie správ e-mailom a využívanie internetu,
  - d) zaplatiť všetky prevádzkové náklady (energie, spojové poplatky a pod.) na svoje náklady,
  - e) svoje rokovacie miestnosti využívať za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov, na zasadnutia odborových orgánov, vzdelávanie vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou kolektívnou zmluvou, na kolektívne vyjednanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením práce zamestnancov.
- (2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri podpise pracovnej zmluvy zamestnávateľ poskytne novému zamestnancovi prihlášku do odborovej

organizácie a kontakt na predsedu odborovej organizácie (§ 230b ods.1 ZP).

- (3) Zamestnávateľ poskytne predsedovi odborovej organizácie alebo inej osobe poverenej predsedom odborovej organizácie časový priestor na poradách za účelom poskytnutia informácií o činnosti odborovej organizácie. Za týmto účelom umožní zamestnávateľ využiť informačný systém používaný zamestnávateľom (§ 230b ods.2 ZP).
- (4) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu pracovného času pedagogickým zamestnancom, funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.
- (5) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno s náhradou mzdy funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej Odborový zväz) na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však:
  - predseda výboru ZO 3 dni v roku,
  - členovia výboru ZO 1 deň v roku,
  - členovia komisie BOZP a zástupcovia zamestnancov pre BOZP 1 deň v roku,
  - členovia ostatných orgánov ZO 1 deň v roku.
- (6) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou mzdy v sume jeho funkčného platu na profesijný rozvoj, rekondičné pobyty, na povinné lekárske prehliadky (§ 138 ZP) a zástupcom zamestnancov na vzdelávanie, na odborné školenia a školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov organizovaných Radou ZO OZ PŠaV na Slovensku alebo OZ PŠaV na Slovensku alebo KOZ SR v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však:
  - predseda výboru ZO 5 dní v roku,
  - členovia výboru ZO 2 dni v roku (v prípade účasti na školení, alebo ak budú zastupovať predsedu na školení),
  - členovia komisie BOZP a zástupcovia zamestnancov pre BOZP 2 dni v roku.

## **Článok 18**

**Pracovné podmienky, podmienky zamestnávania a úprava spolurozhodovania, prerokovania, uplatnenia práva na informácie a na kontrolnú činnosť v tejto oblasti**

Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ, najmä:

**a) vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch:**

- vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 ZP),
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa (§ 74 ZP)
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 9 ZP),
- vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods. 2 ZP),
- určenie začiatku a konca pracovného času (§ 90 ods. 4 ZP),
- určenie času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa zamestnancovi započíta do pracovného času (§ 90 ods. 10 ZP),
- určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§ 91 ods. 2 ZP),
- rozsah a podmienky práce nadčas (§ 97 ods. 9 ZP),
- prijatie plánu dovolení na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP),
- určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP),
- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods. 4 ZP),
- určenie prídeltu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použítí a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde);
- rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods.6 ZP),
- stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci (§ 152 ZP),
- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje:
  - a) 100% jeho priemerného zárobku ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu pre prechodný nedostatok spôsobený poruchou na strojovom zariadení, v dodávke surovín alebo dodávky elektrickej energie, vody a plynu (v prípade, že to ohrozuje priebeh vykonávania pracovnej činnosti)
  - b) 50 % jeho priemerného zárobku ak zamestnanec nemohol vykonávať prácu pre nepriaznivé poveternostné vplyvy, ktoré mu znemožňujú bezpečný príchod do zamestnania.
  - c) 60 % jeho priemerného zárobku, ak zamestnávateľ v písomnej dohode so zástupcami zamestnancov vymedzil vážne prevádzkové dôvody, pre ktoré nemôže zamestnancovi pridelovať prácu, ide o prekážku na strane zamestnávateľa (§ 142 ods. 4 ZP).

**b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä:**

- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým
  - a) o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
  - b) o dôvodoch prechodu,
  - c) o pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,
  - d) o plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP).
- o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz za jeden polrok (§ 47 ods. 4 ZP),
- o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48 ods. 8 ZP),
- o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 6 ZP),
- pri hromadnom prepúšťaní o:
  - a) dôvodoch hromadného prepúšťania,
  - b) počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
  - c) celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
  - d) dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
  - e) kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer skončiť (§ 73 ods. 2 ZP),
  - f) výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 a) ZP)
- zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať hospodárske rozbory a štatistické výkazy (§ 229 ods. 1,2 ZP);

**c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:**

- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP),
- opatrenia, ktoré môžu predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru (§ 74 ZP),
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods. 1 ZP),
- zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 ZP),
- nariadenia práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods. 2 ZP),
- organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6 ZP),
- dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a ZP),
- rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 ZP),



- stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas dovolenky, prekážok v práci alebo inej ospravednenej neprítomnosti zamestnanca v práci (§ 152 ZP),
  - umožnenie stravovať sa zamestnancom, ktorí pracujú mimo rámca rozvrhu pracovných zmien za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom (§ 152 ZP),
  - rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ZP),
  - opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),
  - opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP),
  - požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca (§ 191 ods. 4 ZP),
  - rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
  - stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods. 2 písm. a) ZP),
  - zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§ 237 ods.2 písm. b) ZP),
  - rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods. 2 písm. c) ZP ),
  - organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splnutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods. 2 písm. d) ZP),
  - opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods. 2 písm. e) ZP);
  - zabezpečenie mimoriadnej lekárskej prehliadky vo vzťahu k práci (§ 30e ods.6 zákona č. 355/2007 Z. z.)
  - určenie týždenného rozsahu priamej výchovnovzdelávacej činnosti (§ 7 ods.3 zákona č. 138/2019 Z. z.)
  - plán profesijného rozvoja (§40 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.)
- d) **umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej** činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 239 ZP).

## **Článok 19**

### **Záväzky odborovej organizácie**

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 14 ods. 1 tejto KZ.

- (2) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.
- (3) Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov v KZ.
- (4) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

## **Článok 20**

### **Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci**

- (1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 146 ZP a § 8a až 8f) zákona NR SR je č. 124/2006 Z. z. o BOZP a PO v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
- (2) Zamestnávateľ v záujme toho sa zaväzuje:
  - a) zriaďovať potrebné ochranné zariadenia, udržiavať ich a zlepšovať, vykonávať technické ako aj organizačné opatrenia podľa právnych a iných predpisov na zaistenie BOZP a PO,
  - b) sústavne oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie BOZP a PO, vedúcich a ostatných zamestnancov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie,
  - c) zaraďovať zamestnancov na prácu a pracovisko so zreteľom na ich schopnosti a zdravotný stav, nepripustiť aby zamestnanec vykonával prácu, ktorých výkon by bol v rozpore s právnymi a inými predpismi na zaistenie BOZP a PO,
  - d) kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP a PO, stav technickej prevencie, dodržiavanie zásad BOZP, odstraňovať zistené nedostatky, príčiny porúch a havárií,
  - e) zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania, viesť ich prevenciu,
  - f) vypracovať koncepciu politiky BOZP a PO obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program jej realizácie,
  - g) vykonať najmenej raz za rok pravidelnú previerku BOZP, PO a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach v spolupráci s príslušným odborovým orgánom a za jeho účasti,
  - h) odstraňovať nedostatky zistené pri kontrolnej činnosti v spolupráci so školou,
  - i) poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávných predpisov na bezplatné používanie potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky, umývacie, čistiace

- a dezinfekčné prostriedky, prípadne ochranné nápoje a špecifické účinné doplnky stravy, pracovný odev, pracovnú obuv,
- j) tieto osobné ochranné pracovné prostriedky je zamestnávateľ povinný udržiavať v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi,
  - k) vypracovať hodnotenie nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného prostredia a na jeho základe vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov,
  - l) dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením na pracoviskách. Za týmto účelom budú zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia na pracoviskách ustanoveného osobitnými predpismi a určia zákaz fajčenia na pracoviskách, kde pracujú nefajčiari,
  - m) viesť všetku predpísanú dokumentáciu BOZP a PO v zmysle právnych predpisov, dopĺňať a aktualizovať.
  - n) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods. 11 zákona o BOZP).

## **Článok 21**

### **Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP**

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.
- (2) Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP
  - a) kontrolovať, ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne utvára podmienky bezpečnej a zdravotne neškodnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov a kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,
  - b) kontrolovať, či zamestnávateľ riadne vyšetroje príčiny pracovných úrazov, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať,
  - c) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke, na strojoch a zariadeniach, alebo pri pracovných postupoch a prerušenie práce v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnancov a ostatných osôb zdržiavajúcich sa v priestoroch alebo pracovisku zamestnávateľa s jeho vedomím,
  - d) upozorniť zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
  - e) zúčastňovať sa na rokovaníach o otázkach BOZP.

## **Článok 22**

### **Zdravotnícka starostlivosť**

Zamestnávateľ sa zaväzuje :

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoje náklady, (§ 30e ods. 18 zákona NR SR č.355/2007 Z. z.).
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem
- c) umožní pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo najmenej jedenkrát ročne a umožní im absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na sebaopoznanie a riešenie konfliktov (§ 79 ods. 3 zák. č. 138/2019 Z. z.).

### **Článok 23**

#### **Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov**

- (1) Základná organizácia zabezpečí v rámci využívania vlastných i prenajatých rekreačných zariadení organizovanie doplnkovej rekreácie v čase hlavných i vedľajších prázdnin. Podľa vnútorných zväzových zásad v čase hlavných prázdnin poskytne príspevok na rekreačné poukazy pre zamestnancov – členov OZPŠ a V na Slovensku a ich rodinných príslušníkov.
- (2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov, na jeho žiadosť príspevok na rekreáciu na území Slovenskej republiky v sume 55% oprávnených výdavkov, najviac však v sume 275 eur za kalendárny rok. U zamestnanca, ktorý má dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas, sa najvyššia suma príspevku na rekreáciu za kalendárny rok podľa prvej vety zníži v pomere zodpovedajúcom kratšiemu pracovnému času. Poskytovanie a preukazovanie oprávnených výdavkov na rekreáciu sa riadia §152a Zákonníka práce.
- (3) Zamestnávateľ poskytne príspevok na rekreáciu (ďalej len príspevok) zamestnancovi,
  - a) ktorého pracovný pomer v Základnej škole s materskou školou Rabčická 410 Rabča trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov
  - b) ktorý doručil žiadosť o príspevok
- (4) Žiadosť o príspevok sa doručuje personálnemu oddeleniu osobne alebo doporučené (listovou zásielkou) najneskôr do 30 dní odo dňa skončenia rekreácie, vzor žiadosti je uvedený v prílohe.
- (5) Prílohu žiadosti tvorí účtovný doklad preukazujúci oprávnené výdavky na rekreáciu zamestnanca, manžela, dieťaťa a inej osoby žijúcej so zamestnancom v spoločnej domácnosti, ak sa so zamestnancom zúčastňuje rekreácií. Súčasťou účtovného dokladu musí byť označenie zamestnanca. Ak z účtovného dokladu vyplýva, že sa rekreácie okrem zamestnanca zúčastnila ďalšia osoba, zamestnanec v žiadosti uvedie jej meno, priezvisko a vzťah k tejto osobe.
- (6) Ak platba za rekreáciu platená prevodom z účtu, treba doložiť výpis z účtu. Zaplatené to môže byť iba z účtu zamestnanca, alebo manžela/manželky zamestnanca.
- (7) Oprávnenými výdavkami sú preukázané výdavky na:

- a) služby cestovného ruchu spojené s ubytovaním najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky,
  - b) pobytový balík obsahujúci ubytovanie najmenej na dve prenocovania a stravovacie služby alebo iné služby súvisiace s rekreáciou na území Slovenskej republiky,
  - c) ubytovanie najmenej na dve prenocovania na území Slovenskej republiky, ktorého súčasťou môžu byť stravovacie služby.
  - d) organizované viacdenné aktivity a zotavovacie podujatia (napr. tábor) počas školských prázdnin na území Slovenskej republiky pre dieťa zamestnanca navštevujúce základnú školu alebo niektorý z prvých štyroch ročníkov gymnázia s osemročným vzdelávacím programom.
- (8) Oprávnenými výdavkami nie sú výdavky na individuálnu rekreáciu manžela, dieťaťa(s výnimkou oprávnených výdavkov podľa bodu 4pís. d)), a inej osoby ak sa jej zamestnanec nezúčastnil. Taktiež rekreácia zaplatená z iného účtu než účtu zamestnanca prípadne manžela/manželky zamestnanca.
- (9) Zamestnanec môže za kalendárny rok požiadať o príspevok len u jedného zamestnávateľa.
- (10) Výška príspevku je v sume 55% oprávnených výdavkov, najviac však v sume 275€ za kalendárny rok, u zamestnanca s kratším pracovným časom sa najvyššia suma príspevku pomerne znižuje.
- (11) Výška príspevku na rekreáciu sa zaokrúhľuje na najbližší eurocent nahor.
- (12) Príspevok je oslobodený od dane z príjmov a nie je predmetom platenia poisťného na sociálne a zdravotné poistenie.
- (13) Zamestnávateľ poskytne príspevok zamestnancovi vo výplatnom termíne v rámci zúčtovania miezd, ak zamestnanec riadne a včas predložil žiadosť.
- (14) Kontaktná osoba pri doručení žiadosti o príspevok s prílohou je na ekonomickej a mzdovej učtárni Bc. Mária Loneková.

## **Článok 24**

### **Stravovanie**

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.
- (2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení. Za pracovnú zmenu sa na tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
- (3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12

hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.

- (4) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie, ak nie je možné zabezpečiť stravovanie iným spôsobom – finančným príspevkom.
- (5) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov, vo výške 0,20 EUR na jeden odobratý obed.
- (6) Zamestnávateľ poskytne finančný príspevok na stravovanie aj zamestnancovi, ktorý vykonáva prácu „home office“ viac ako 4 hodiny denne.
- (7) Zamestnávateľ umožní vo svojich zariadeniach stravovanie aj iným osobám nasledovne:
  - a) bývalí zamestnanci zamestnávateľa – za plnú sumu ceny stravného lístka,
  - b) žiaci, študenti a zamestnanci škôl a školských zariadení iného zriaďovateľa, počas športových súťaží a iných akcií na školách – za cenu, ktorá sa skladá z platby stravníka pre príslušnú vekovú kategóriu a platného normatívu pre zariadenia školského stravovania, vydaného MŠVVaŠ SR,
  - c) iné dospelé osoby, ktoré vykonávajú služby škole (pracovníci zubných ambulancií, psychológovia, atď.) – za plnú sumu ceny stravného lístka

## **Článok 25**

### **Starostlivosť o kvalifikáciu**

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 1 písm. c) zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- (2) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody<sup>10</sup> so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov a uzatvorenej dohody.
- (3) Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie<sup>11</sup> zamestnancov alebo o jej zvyšovanie. Zamestnávateľ prerokuje so zástupcami zamestnancov opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu nepedagogických zamestnancov a jej prehlbovanie. Zvyšovanie kvalifikácie pedagogických zamestnancov prerokuje v termíne prerokovania plánu<sup>12</sup> profesijného rozvoja.
- (4) Zamestnancovi, ktorý vstupuje do pracovného pomeru bez kvalifikácie, zabezpečuje zamestnávateľ získanie kvalifikácie zaškolením alebo

---

<sup>10</sup> § 155 Zákonníka práce

<sup>11</sup> § 153 Zákonníka práce

<sup>12</sup> § 40 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.

- zaučením. Po skončení zaškolenia alebo zaučenia vydá o tom zamestnávateľ zamestnancovi potvrdenie.
- (5) Zamestnávateľ sa zaväzuje rekvalifikovať zamestnanca, ktorý prechádza na nové pracovisko alebo na nový druh práce, alebo na spôsob práce, ak je to nevyhnutné najmä pri zmenách v organizácii práce alebo pri iných racionalizačných opatreniach.
  - (6) Zamestnávateľ je oprávnený<sup>13</sup> uložiť zamestnancovi zúčastniť sa na ďalšom vzdelávaní s cieľom prehĺbiť si kvalifikáciu. Účasť na vzdelávaní je výkonom práce, za ktorý patrí zamestnancovi plat.
  - (7) Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu
    - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na profesijný rozvoj (§ 40 ods. 3 písm. a) a b) zákona č. 138/2019 Z. z.
    - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie,
    - c) ďalších päť pracovných dní na účasť na rozširujúcom module funkčného vzdelávania, ak ide o riaditeľa, vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca.
  - (8) Ak trvá pracovný pomer pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca kratšie ako jeden kalendárny rok, vzniká mu za každý kalendárny mesiac trvania pracovného pomeru nárok na pol dňa pracovného voľna (§ 82 ods. 1 písm. a) zákona č. 138/2019 Z. z.
  - (9) Pracovné voľno podľa odseku 7 čerpá pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec len po dohode so zamestnávateľom, spravidla, keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska.
  - (10) Zamestnávateľ najmenej jedenkrát ročne zabezpečí pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo a umožní im absolvovať poradenstvo zamerané na predchádzanie a zvládanie agresivity, sebaopoznanie a riešenie konfliktov. (§ 79 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.)
  - (11) Zamestnávateľ koordinuje a zabezpečuje profesijný rozvoj zamestnancov podľa ročného plánu vzdelávania pedagogických a odborných zamestnancov v zmysle § 40 ods. 5 zákona č. 138/2019 Z. z. a vydáva plán profesijného rozvoja v zmysle § 40 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z. po prerokovaní so zriaďovateľom, zástupcami zamestnancov, a v pedagogickej rade.
  - (12) Zamestnávateľ zabezpečuje a poskytuje pedagogickým a odborným zamestnancom aktualizácie vzdelávania v zmysle § 57 zákona č. 138/2019 Z. z. a vydáva potvrdenie o aktualizácii vzdelávania. Aktualizačné vzdelávanie zabezpečuje podľa potrieb školy na
    - a) udržiavanie alebo obnovovanie profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti,

---

<sup>13</sup> § 154 ods. 3 Zákonníka práce

- b) získanie nových vedomostí a informácií o zmenách v právnych predpisoch, výchovno-vzdelávacích programoch, pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii alebo
  - c) získanie nových vedomostí a zručností v konkrétnej oblasti pracovnej činnosti
- (13) Aktualizačné vzdelávanie zabezpečuje podľa potrieb školy a v rozsahu podľa plánu profesijného rozvoja<sup>14</sup>.

## **Článok 26**

### **Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu**

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:
- Celkový prídelený do sociálneho fondu je tvorený:
- a) povinným prídelením je vo výške 1% a
  - b) ďalším prídelením vo výške 0,25 %
- (2) Základom na určenie ročného prídelenia do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídelenia do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.
- (3) Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v prílohe, ktorá je súčasťou tejto KZ.

---

<sup>14</sup> § 40 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.



**Štvrtá časť**  
**Záverečné ustanovenie**  
**Článok 27**

- (1) Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ vykonávať polročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia KZ. Za I. polrok najneskôr do 15. augusta a za celý rok do 15. februára v príslušnom roku.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje v súlade s §5a ods. 5 písm. b) a ods. 6) zákona č. 211/2001 Z. z. bezodkladne, najneskôr nasledujúci pracovný deň po podpise KZ, KZ zverejniť v Centrálnom registri zmlúv.
- (3) Táto KZ je vyhotovená v dvoch exemplároch. Každá zo zmluvných strán dostane po jednom z podpísaných exemplárov.
- (4) Zmluvné strany vyhlasujú, že KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú
- (5) Touto kolektívnou zmluvou sa ruší kolektívna zmluva zo dňa 30.05.2023.

V Rabči, dňa : 10.04.2024

---

Mgr. Daša Svrčková  
predseda ZO OZ PŠ a V pri ZŠ s MŠ  
Rabčická 410 Rabča

---

Ing. Anna Kornhauserová  
riaditeľka ZŠ s MŠ Rabčická 410 Rabča

**Prílohy:**

1. Splnomocnenie na kolektívne vyjednávanie
2. Zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu, rozpočet SF
3. Kritériá na poskytovanie osobných príplatkov

Príloha 1:

## **Splnomocnenie**

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole s materskou školou, Rabčická 410, 029 44 Rabča, IČO: 42061610, na základe uznesenia výboru ZO OZ zo dňa 03.04.2023, ktorý je aj štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Mgr. Dašu Svrčkovú, predsedkyňu základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na roky 2023 - 2027, ako ju aj splnomocňuje na podpísanie kolektívnej zmluvy na roky 2023-2027 v mene našej základnej organizácie.

Rabča 03.04.2023

.....  
za výbor ZO OZ

Splnomocnenie prijímam.

Rabča 03.04.2023

.....  
Mgr. Daša Svrčková

**SOCIÁLNY FOND**  
**Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu**

**Článok 1**  
**Všeobecné ustanovenia**

- (1) Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 (ďalej len „SF“) v pôsobnosti zamestnávateľa. Príspevok zo SF sa môže poskytnúť odborovej organizácii v súlade s čl. 27 tejto KZ, zamestnancom a ich rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF.
- (2) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- (3) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- (4) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa číslo účtu SK96 5600 0000 0040 4092 0002. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1/12 do 15 dní kalendárneho mesiaca vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídelu. Zúčtovanie povinného prídelu vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca druhého mesiaca v nasledujúcom kalendárnom roku.
- (5) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- (6) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Bc. Mária Loneková – mzdová účtovníčka.

**Článok 2**  
**Rozpočet sociálneho fondu**

<b>1.</b>	<b><i>Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2024:</i></b>	
a)	tvorba vo výške 1, 25 %	20 000,00 €
b)	zostatok z predchádzajúcich	4 896,01 €
	Spolu:	<b>24 896,01 €</b>
<b>2.</b>	<b><i>Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2024:</i></b>	
a)	stravovanie	2 000,00 €
b)	na dopravu do zamestnania a späť	3 100,00 €
c)	sociálna výpomoc nenávratná	500,00 €
d)	dary	1 500,00 €
e)	zdravotná starostlivosť	1 200,00 €
f)	rekreácia	800,00 €
g)	regenerácia pracovnej sily	4 680,00 €
h)	pitný režim	600,00 €
i)	kultúrna, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť	
	spoločenské posedenie na konci školského roka	800,00 €
	Spoločenské posedenie pri príležitosti Dňa učiteľov	4 000,00 €
	exkurzno-vzdelávacie zájazdy	300,00 €
	individuálna kultúrna, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť	1 700,00 €
	kolektívna kultúrna, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť	3 716,01 €
	Spolu:	<b>24 896,01 €</b>

**Článok 3**  
**Použitie a čerpanie sociálneho fondu**

**1) Stravovanie**

- a) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) príspevok vo výške 0,20 € na odobratý obed. Nárok možno uplatniť, keď zamestnanec odpracuje viac ako 4 hodiny denne. Príspevok sa poskytuje priamo na účet školskej jedálne na základe vyúčtovania vedúcej ŠJ – podľa počtu odobratých jedál za jednotlivých zamestnancov.

- b) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom stravný lístok alebo finančný príspevok počas pracovného voľna a školských prázdnin v školskej jedálni.
- c) Zamestnávateľ zabezpečí poskytnutie pitného režimu na pracovisku.

## **2) Úhrada výdavkov na dopravu do zamestnania a späť**

- a) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorý odpracoval v polroku minimálne tri mesiace a denne dochádza do práce autom alebo autobusom 2x ročne (raz za polrok) príspevok vo výške, ktorý sa vypočíta podľa vzdialenosti bydliska zamestnanca od sídla školy v sume 2 € za 1 km.

## **3) Sociálna výpomoc nenávratná**

Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine:

- a) pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti, - ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, ďalej deti, ktoré sú telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté, druh, družka ak žijú v spoločnej domácnosti) .....do 200 €  
Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:  
- fotokópia úmrtného listu

V prípade úmrtia zamestnanca poskytnúť túto sumu najbližšiemu rodinnému príslušníkovi, ktorý zabezpečuje pohreb. Príspevok sa poskytne v poslednej výplate zamestnanca.

- b) pri živeľnej pohrome, havárii, ujme na zdraví .....do 200 €
- c) pri závažnom dlhodobom ochorení – minimálne tri po sebe nasledujúce mesiace raz ročne ..... do 200 €
- d) v mimoriadne ťaživej situácii / ak príjem rodiny je na hranici životného minima, alebo ho presahuje do 50 € raz za dva kalendárne roky diferencovane ..... do 200 €

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody
- potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody
- fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti
- potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti

## **4) Zdravotná starostlivosť**

- a) Nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením raz ročne v sume ..... 40 €  
Príloha k žiadosti:  
- potvrdenie o nákupe liekov  
- odporúčanie nákupu liekov lekárom

- b) Na špecializované zdravotné úkony (ak ich nehradí, alebo len čiastočne hradí zdravotná poisťovňa,) a presahujú 100 € diferencovane, raz za tri roky v sume ..... do 100 €

Prílohy k žiadosti:

- potvrdenie o výkone zdravotného úkonu, alebo
- potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovne o výške nákladov, ktoré znáša poistenec (zamestnanec), kde budú uvedené celkové náklady, náklady poisťovne, náklady poistenca, alebo
- potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovni o výške celkových nákladov (z toho vyčíslené: náklady, ktoré hradí poisťovňa a náklady, ktoré hradí poistenec)

- c) Na ambulantnú liečbu alebo rehabilitáciu potrebnú na doliečenie zdravotného stavu po pracovnom úraze ..... do 35 €
- d) Na dioptrické sklá a rám na okuliare, raz za 2 roky zamestnancovi v trvalom pracovnom pomere ..... 100 €.

Prílohy k žiadosti:

- predpis dioptrií od očného lekára
- doklad o zaplatení

## 5) Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary preukázaní nároku

- a) pri príležitosti pracovného jubilea 20, 25, 30, 35 a 40 odpracovaných rokov v našej organizácii..... 50 €
- b) pri príležitosti životného jubilea 50 a 60 rokov podľa odpracovaných rokov..... do 120 €
- c) pri prvom odchode do dôchodku podľa odpracovaných rokov ... do 100 €
- d) za záchranu života .... do 70 €
- e) pri narodení dieťaťa ..... do 50 €

## 6) Rekreačia

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom

- a) príspevok na domácu i zahraničnú rekreačnú na základe žiadosti a potvrdenia o rekreačnom pobyte (minimálne víkendový pobyt, t.j.2 noci a riadny daňový doklad o pobyte) každý druhý rok. (Ak sa na rekreačnú zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok od podľa §152a Zákonníka práce, tak na tento príspevok zo SF nemá nárok.) vo výške ..... 50 €
- b) príspevok na každé dieťa, ktoré sa zúčastní detskej rekreačnej vo výške..... 20 €
- c) príspevok 1-krát ročne na regeneráciu pracovnej sily, ak zamestnanec odpracoval v organizácii minimálne 3 mesiace vo výške..... 40 €

## **7) Telovýchovná , kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť**

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok

- a) na organizáciu spoločenského posedenia pre zamestnancov školy na konci školského roka po predložení nákladov a zoznamu účastníkov 1x ročne .....800 €
- b) na individuálnu kultúrnu, spoločenskú, vzdelávaciu a športovú akciu podľa vlastného výberu zamestnanca pokiaľ jeho pracovný pomer trvá viac ako 3 mesiace 1x ročne..... 15 €
- c) na kolektívnu kultúrnu, spoločenskú, vzdelávaciu a športovú akciu organizovanú ZO OZ ..... do 3 716,01 €
- d) na kultúrny program a spoločenské posedenie zamestnancov pri príležitosti Dňa učiteľov ..... do 4 000 €
- e) na úhradu nákladov exkurzno-vzdelávacích zájazdov v tuzemsku i zahraničí zameraných na zvyšovanie právneho vedomia, doškoľovania predsedu a členov výboru ZO do sumy 150 € dvakrát ročne. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.

## **8) Pitný režim**

Na základe BOZP zamestnávateľ poskytne zamestnancovi minerálne vody na zabezpečenie pitného režimu vo výške 5,00 € na zamestnanca.

## **9) Záverečné ustanovenia**

Školy a školské zariadenia s právnou subjektivitou si vytvárajú vlastný rozpočet SF v zmysle platných zákonov.

Na poskytnutie plnenia zo sociálneho fondu nie je právny nárok.

Z účtu sociálneho fondu sa môže prispievať iba na činnosť a akcie organizované a odsúhlasené zamestnávateľom a výborom ZO OZ.

Zamestnanec môže čerpať príspevok zo sociálneho fondu diferencovane podľa odpracovaných rokov v našej organizácii:

od 1 do 5 rokov – 25% max. sumy

od 5 do 10 rokov – 50% max. sumy

od 10 do 15 rokov – 75% max. sumy

od 15 do 20 a viac rokov – 100% max. sumy a to v bodoch 3, 4 a 5

**Pravidlá tvorby a použitia SF nadobúdajú účinnosť 01.01.2024, ich účinnosť končí 31.12.2024.**

V Rabči, dňa 20.03.2024

.....  
zamestnávateľ  
Ing. Anna Kornhauserová

.....  
odborová organizácia  
Mgr. Daša Svrčková



Príloha č. 3 – **Kritéria na rozdelenie osobného príplatku**

**Pedagogickí zamestnanci**

<b>1. Aktivity dohodnuté s vedením (za prácu navyše)</b>	
Starostlivosť o kabinety, odbornú učebňu	10,00 EUR
Vedenie metodických orgánov školy	20,00 EUR
Koordinátor	10,00 EUR
Knižnica	20,00 EUR
Školský časopis (MŠ)	10,00 EUR
Web	10,00 EUR
Kronika	10,00 EUR
Zápisnice z porád	20,00 EUR
Zápisnice ŠPT	10,00 EUR
<b>2. Zodpovednosť a prístup k práci</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) samostatnosť</li> <li>b) pracovná disciplína</li> <li>c) včasné plnenie úloh</li> <li>d) akcie podľa mesačného plánu</li> <li>e) propagácia školy</li> </ul>	min. 10,00 EUR

**Nepedagogickí zamestnanci**

<b>1. Aktivity dohodnuté s vedením (za prácu navyše)</b>	
Režim pohotovosti	10,00 EUR
Opakujúce sa nárazové práce v presných termínoch	20,00 EUR
<b>2. Zodpovednosť a prístup k práci</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>f) samostatnosť</li> <li>g) pracovná disciplína</li> <li>h) včasné plnenie úloh</li> <li>i) akcie podľa mesačného plánu</li> <li>j) propagácia školy</li> </ul>	min. 10,00 EUR

V prípade skráteného pracovného času sa osobný príplatok primerane kráti.