

Základná organizácia OZ PŠaV pri Základnej škole s materskou školou Liešťany

Základná škola s materskou školou
Liešťany 192
972 27 Liešťany

VEC: Návrh kolektívnej zmluvy na roky 2024/2026

Vážená pani riaditeľka

predkladáme Vám návrh kolektívnej zmluvy na roky 2024/26. V zmysle § 8 ods. 2 zákona č. 2/1991 Zb., o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov, Vás žiadame najneskôr do 30 dní o oznámenie, s ktorými časťami návrhu kolektívnej zmluvy nesúhlasíte.

Liešťany 01.09.2024

.....

predseda ZO a splnomocnenec
na kolektívne vyjednávanie

Prílohy:

- 1/ Splnomocnenie
- 2/ Dohoda medzi zmluvnými stranami
- 3/Kritériá pre stanovenie odmien (príp. na priznanie osobných príplatkov)
- 4/Plán dovoleníek
- 5/Zásady používania finančných prostriedkov SOCIÁLNEHO FONDU na príslušný rok

Splnomocnenie

Základná organizácia OZ PŠaV pri Základnej škole s materskou školou Liešťany, na základe uznesenia členskej schôdze základnej organizácie zo dňa 04.05.2023,

splnomocňuje Moniku Klincovú, predsedkyňu základnej organizácie,

aby zastupovala v plnom rozsahu našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy **na roky 2024-2026**,

a splnomocňuje ju aj na podpísanie kolektívnej zmluvy na roky 2023-2024 a jej doplnkov v mene našej základnej organizácie.

Liešťany 01.09.2024

.....

.....

Základná organizácia OZ PŠaV pri Základnej škole s materskou školou Liešťany

Základná škola s materskou školou, Liešťany 192

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

Od 01.09. 2024 - do 31.12.2026

Kolektívna zmluva

Uzatvorená dňa 16.06.2023 medzi zmluvnými stranami:

Základná organizácia OZPŠaV pri Základnej škole s materskou školou Liešťany,
IČO:55221785, zastúpená Monikou Klincovou, predsedkyňou základnej organizácie (ďalej ZO)

a

Základnou školou s materskou školou Liešťany 192, 972 27 Liešťany,

IČO:36131415, zastúpenou Mgr.Zuzanou Čičmancovou, riaditeľkou školy (ďalej zamestnávateľ).

Platnosť kolektívnej zmluvy sa predlžuje na obdobie od 01.09.2024- 31.12.2026, bez dodatkov

Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Článok 1.

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

1. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 3. stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa 3.novembra 2022, ktorým výbor odborovej organizácie splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy pani Moniku Klincovú, predsedu odborovej organizácie.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 01.01.2003. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, štatutárneho orgánu zamestnávateľa.
3. 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“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ", zákon o výkone práce vo verejnom záujme „ZOVZ“.

Článok 2.

Uznanie odborovej organizácie u zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 a § 232 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto KZ.

2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ .

Článok 3.

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

1. 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. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 16.06.2023

4. Kolektívna zmluva sa uzatvára na obdobie do 31.8.2024 a stráca platnosť dňom podpísania novej kolektívnej zmluvy oprávnenými zástupcami zmluvných strán.

Článok 4.

Zmena kolektívnej zmluvy

1. KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode zmluvných strán na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou so zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „doplnok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.

2. Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť aj tie ustanovenia KZ, ktoré sa v dôsledku zmien všeobecne záväzných predpisov stanú neplatné, a zaväzujú sa prijať ich v znení, ktoré neodporuje všeobecne záväzným právnym predpisom, taktiež ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky v závislosti od predeleného rozpočtu na rok 2023. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

Zmluvné strany uschovajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia obdobia, na ktoré bola kolektívna zmluva uzavretá.

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v štyroch 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 najneskôr do 15 dní od jej uzavretia. Termín stretnutia určí odborová organizácia, keďže sa zaviazala oboznámiť zamestnancov. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. KZ bude zverejnená na mieste dostupnom všetkým zamestnancom.
3. Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle §-u 47 ods. 2 Z

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7.

Platové podmienky

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že odmeňovanie zamestnancov bude dôsledne realizovať podľa zákona č. 553/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov.

Článok 8.

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

1. Príplatok za riadenie

1. Percentuálny podiel príplatku za riadenie riaditeľovi určí zriaďovateľ v rámci rozpätia uvedeného v prílohe OVZ č. 6 (§ 8 OVZ).
2. Príplatok za riadenie vedúcemu zamestnancovi určí riaditeľ 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 zvereneného organizačného útvaru a podriadených zamestnancov.

2. Príplatok za zastupovanie

Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za zastupovanie v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca (§ 9 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. O výške osobného príplatku rozhodne riaditeľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§ 10 OVZ).
2. Na účel osobných príplatkov môže vyčleniť zamestnávateľ v rozpočte finančné prostriedky vo výške najmenej 5 % zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
3. Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré sú definované v pracovnom poriadku.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok podľa predchádzajúcich odsekov určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor, vždy na začiatku kalendárneho roka na celý kalendárny rok.
5. Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh. 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.
6. Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

4. Príplatok za profesijný rozvoj

1. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí príplatok za profesijný rozvoj v sume
 - a) 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie rozširujúceho štúdia podľa osobitného predpisu, 30h)
 - b) 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie štátnej jazykovej skúšky podľa osobitného predpisu, 30i)
 - c) 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie špecializačného vzdelávania podľa osobitného predpisu, 30j)
 - d) 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie inovačného vzdelávania podľa osobitného predpisu. 30k)

1. Maximálna výška príspevku za profesijný rozvoj zloženého z inovačného vzdelávania bude 12% z platovej tarify a pracovnej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený, za úspešné absolvovanie rozširujúceho štúdia podľa osobitného predpisu.

2. Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná na dobu siedmich rokov najviac v sume 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený, z toho najviac v sume 9 % za profesijný rozvoj podľa odseku 1 písm. d)

3. Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec požiadal o priznanie príplatku za profesijný rozvoj. Príplatok za profesijný rozvoj sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

5. Príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca

1. Začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi patrí príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca.

2. Príplatok sa poskytuje mesačne vo výške 6% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.

3. Príplatok sa poskytuje po dobu zaradenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca do kariérového stupňa začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

6. Príplatok za výkon špecializovanej činnosti

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, za výkon špecializovanej činnosti príplatky nasledovne:

a) pedagogickému zamestnancovi za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, príplatok v sume 5% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%

7. Príplatok za zmenu

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pracujúcemu

a) v dvojzmennej prevádzke príplatok za zmenu mesačne v sume 3% platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č. 3 OVZ (§ 13 OVZ). Úpravu príplatku je možné realizovať vždy k 1. septembru príslušného kalendárneho roku, po dohode so zamestnávateľom.

8. Príplatok za prácu nadčas

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.

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 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.“

9. Odmeny

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom odmenu za:

- a) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonávanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
 - b) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,
- vid' príloha 3) Kritériá pre stanovenie odmien (príp. na priznanie osobných príplatkov)

10. Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí päťdesiat a šesťdesiat rokov veku

Zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku vo výške jeho jedného funkčného platu (§ 20 ods. 1 písm. c/ OVZ).

Článok 9

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

1. Základná stupnica platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme sa zvýši od 1. januára 2023 o 7 % a od 1. septembra 2023 o ďalších 10 %.

Platové tarify pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa zvýšia od 1. januára 2023 o 10 % a od 1. septembra 2023 o ďalších 12 %.

Zmluvné strany sa zaväzujú, že zvýšenie platových taríf v zmysle tohto bodu alebo prípadnej zmeny zákona o odmeňovaní nebude mať nepriaznivý vplyv na výšku ostatných zložiek funkčných platov, ktoré boli zamestnancom priznané.

2. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti platu je 15ty deň v mesiaci, po ukončení predchádzajúceho mesiaca.

3. 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 najneskôr v deň splatnosti platu podľa predchádzajúceho odseku.

4. Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe súhlasu zamestnanca, ktorý prejaví písomne, vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca v prospech účtu Rady Odborového zväzu.

5. Zamestnávateľ sa zaväzuje 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. ods. 8 ZP).

Článok 10

Odstupné a odchodné

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **odstupné pri skončení pracovného pomeru** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 1 a 2 Zákonníka práce **v sume jeho funkčného platu.**
2. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi **patrí pri skončení pracovného pomeru podľa § 82 ods. 7 zák. č. 138/2019 Z.z.** odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce.
3. 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 § 76a ods. 1 Zákonníka práce v sume **jedného funkčného platu zamestnanca.** Pri skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah § 76a ods. 2 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca.
4. Zamestnancovi **patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné v sume dvojnásobku jeho funkčného platu,** ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
5. Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa. Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP

Článok 11

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, s ktorou má uzatvorenú účastnícku zmluvu jeho zamestnanec, a to do 30 dní odo dňa, v ktorom sa zamestnávateľ o tejto skutočnosti dozvedel.

2. Zamestnávateľ sa zaväzuje za svojho zamestnanca ktorý je zúčastnený na DDS mesačne platiť a odvádzať príspevok na DDS za podmienok, v sume a spôsobom určeným v zamestnávateľskej zmluve, najmenej však v sume predstavujúcej 2% jeho funkčného platu. Zamestnanec má právny nárok na príspevok podľa predchádzajúcej vety. Zamestnávateľ sa zaväzuje počas účinnosti kolektívnej zmluvy zamestnávateľskú zmluvu nezrušiť.

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 umožní pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy.

Článok 13

Dovolenka na zotavenie

1. Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa.

2. Dovolenka zamestnancov ustanovených v § 103 ods. 3 Zákonníka práce je deväť týždňov v kalendárnom roku.

3. Ak si zamestnanec nemôže vyčerpať dovolenku v kalendárnom roku preto, že zamestnávateľ neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci na strane zamestnanca, zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi dovolenku tak, aby sa skončila najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho roka. Ak zamestnávateľ neurčí zamestnancovi čerpanie dovolenky najneskôr do 30. júna nasledujúceho kalendárneho roka tak, aby zamestnanec vyčerpal dovolenku do konca tohto kalendárneho roka, čerpanie dovolenky si môže určiť zamestnanec. Toto čerpanie dovolenky je zamestnanec povinný oznámiť zamestnávateľovi písomne, najmenej 30 dní vopred; uvedená lehota môže byť so súhlasom zamestnávateľa skrátená.

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 14

Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

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

2. 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 výluky, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zák. č. 2/1991 o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti KZ.

3. Právo zamestnancov na štrajk, zaručené Článkom 37 ods. 4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd 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 z neho 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.

Článok 16

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

1. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných 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).

Článok 17

Zabezpečenie činnosti odborových organov

1. Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie

povinnosti vyplývajúcej z § 240 ods. 3 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej:

- bezplatné priestory na činnosť,
- priestory na zverejňovanie informácií o ochrane zdravia, kolektívnom vyjednávaní, o pracovnoprávných otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov

2. Zamestnávateľ poskytne predsedovi, prípadne členovi odborového výboru, pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie, organizovaných Radou ZO OZ PŠaV na Slovensku, OZ PŠaV na Slovensku alebo KOZ SR v nevyhnutnom rozsahu /podľa pozvánok/ a tiež umožní úpravu rozvrhu priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti pedagogickým zamestnancom - funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.

Článok 18

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

1. 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 ZOVZ),
- vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods. 2 ZP),
- nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods. 2 ZP),
- zavedenie konta pracovného času (§ 87a ods. 1 ZP),
- určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien (§ 90 ods. 4 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),
- vymedzenie okruhu ťažkých telesných prác a duševných prác, pri ktorých by mohlo dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia zamestnancov (§ 98 ods. 9 ZP),
- prijatie plánu dovolení na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP),
- na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP),
- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu v súlade so zákonníkom práce.
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 9 ZP),

- určenie prídeltu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použitií a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde);

b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä:

- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým

a) o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,

b) o dôvodoch prechodu,

c) o pracovnoprávnych, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,

d) o plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 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),

- o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 a) ods.4 ZP),

- zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom polročne 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 schválil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať hospodárske rozborý a štatistické výkazy (§ 229 ods. 1,2 ZP);

c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:

- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov

- opatrenia, ktoré môžu predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov

- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru

- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času

- zavedenie pružného pracovného času

- nariadenia práce v dňoch pracovného pokoja

- dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141 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 ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca v práci (§ 152 ods. 8, písm. a) ZP, čl. 25 KZ)

- 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),
- organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, 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)

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 z 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 § 147 ZP a §§ 5 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov 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) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť (§ 6 ods. 1 písm. o/ zákona o BOZP),
- b) bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu príslušnému odborovému orgánu (§ 17 ods. 5 písm. a) bod 1 zákona o BOZP),
- c) zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu vrátane lekárskeho preventívneho prehliadok vo vzťahu k práci, a to v pravidelných intervaloch s prihliadnutím na charakter práce a na pracovné podmienky na pracovisku, ako aj vtedy, ak o to zamestnanec požiada, (§ 6 ods. 1 písm. q/ zákona o BOZP),
- d) pravidelne, oboznamovať každého zamestnanca s právnymi predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečnej práce,
- e) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods. 2 zákona o BOZP), f) vypracovať zoznam poskytovaných OOPP na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia (§ 6 ods. 2 písm. a) zákona o BOZP),
- f) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP a viesť ich evidenciu (§ 6 ods. 2 písm. b) zákona o BOZP),
- g) poskytovať zamestnancom ochranný pracovný odev a ochrannú pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu (§ 6 ods. 3 písm. a) zákona o BOZP),
- h) kontrolovať či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods. 1 písm. b) zákona o BOZP),
- i) kontrolovať určený zákaz fajčenia v priestoroch zamestnávateľa (§ 9 ods. 1 písm. b/ zákona o BOZP),
- j) umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému inšpektorovi a povereným pracovníkom OZ PŠaV (ZIBP) (§ 149 ZP a § 29 zákona o BOZP),
- k) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods. 11 zákona o BOZP).
- l) uhradiť náklady, ktoré vznikli v súvislosti s posudzovaním zdravotnej spôsobilosti na prácu vrátane nákladov, ktoré vznikli v súvislosti s posudzovaním zdravotnej spôsobilosti na prácu pred uzatvorením pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného pracovného vzťahu a po skončení pracovnoprávneho vzťahu alebo obdobného pracovného vzťahu (§ 30e ods. 18 zákona 355/2007 Z. z.)

Článok 21

Kontrola odborovým 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 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 vyšetruje 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 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 rokovaní o otázkach BOZP

Článok 22

Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
- b) zabezpečiť pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo najmenej jedenkrát ročne a umožniť im absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na sebaopoznanie a riešenie konfliktov (§ 79 ods.3 zákona č. 138/2019 Z. z.).

Článok 23

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov okrem dovolenky neplatené voľno na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti, v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dĺžke 5 dní. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.

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, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo prostredníctvom právnickej osoby. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
3. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55 % ceny jedla, 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 poskytne stravovanie počas dovolenky, prekážok v práci, alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti len zamestnancom, ktorí sa stravujú v školskej jedálni v mieste pracoviska a nebolo možné ich 24 hodín vopred odhlásiť zo stravy. Stravu je možné v tomto prípade poskytnúť len v prvý deň čerpania dovolenky, prekážok v práci, alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca. Zamestnancom, ktorí sa nestravujú v školskej jedálni v mieste pracoviska sa počas dovolenky, prekážok v práci, alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti príspevok na stravovanie neposkytuje.
5. Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zamestnancom:
 - pri znížených úväzkoch;
 - zamestnancom zamestnaným na dohodu;
 - zamestnancom, s ktorými má zamestnávateľ uzavretý viac ako jeden pracovný pomer so zníženým úväzkom

Článok 25

Starostlivosť o kvalifikáciu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehľbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3, zákona 553/2003 a dbať, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
2. Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.
3. Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi v súlade s § 82 zákona č.138 pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu:
 - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na profesijný rozvoj podľa § 40 ods.3 písm. a) b) ,
 - 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.

4. Ak trvá pracovný pomer pedagogického alebo odborného zamestnanca kratšie ako jeden kalendárny rok, vzniká mu za každý kalendárny mesiac trvania pracovného pomeru nárok na pol dňa pracovného voľna na účasť na profesijný rozvoj.

Pracovné voľno podľa odseku 2, 3 a 4 čerpá pedagogický alebo odborný zamestnanec po dohode so zamestnávateľom v súlade s § 82, ods.3 zákona č.138

Článok 26

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

1. Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:

Celkový ročný prídelený do sociálneho fondu je tvorený:

- a) povinným prídelením je vo výške 1% a
- b) ďalším prídelením vo výške 0.05.%

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 v internej smernici „Zásady používania finančných prostriedkov SF na príslušný rok“, príloha č.5, ktorá je súčasťou tejto KZ.

4. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa vo VuB banke, č.účtu- SK33 0200 0000 0016 9036 3451

Článok 27

Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ jeden krát ročne písomnou formou o vyhodnotení plnenia KZ najneskôr do konca februára nasledujúceho roka.

2. Táto KZ je vyhotovená v štyroch rovnopisoch. Každá zo zmluvných strán dostane po jednom podpísanom rovnopise.

3. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Liešťanoch dňa 01.09.2024

.....
Predseda ZO OZ

Monika Klincová

.....
Riaditeľka ZŠ s MŠ

PaedDr. Zuzana Čičmancová

Zmluvné strany sa dohodli, že predseda ZO OZ v predstihu informuje vedenie školy o prípadnom vyjadrení sa písomnou formou k akejkoľvek požiadavke zo strany ZO OZ vyplývajúcej z tejto KZ.

Predseda ZO OZ

Monika Klincová

Riaditeľka ZŠ s MŠ

Pae.Zuzana Čičmancová

Kritériá pre stanovenie odmien (príp. na priznanie osobných príplatkov).

1/ Odmeny možno poskytovať zamestnancom na základe návrhu mimoriadných odmien v zmysle §20 odst.1 písm. a), b), c) zákona č.553/2003 Z.z. v platnom znení za:

- kvalitné vykonávanie pracovných činností, alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností,
- splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy, alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy.

2/ Kritériá na odmeny sú schválené zástupcom odborov. Tvorí prílohu KZ pre príslušný kalendárny rok. Priznanie celkového ohodnotenia je prerokované s predsedníčkou ZO OZ. Finančná hodnota bodu zodpovedá aktuálnym možnostiam rozpočtu.

3/ Odmeny sa prednostne vyplácajú tým zamestnancom, ktorí v súlade so Zákonníkom práce efektívne využívajú pracovný čas. Efektívnym využívaním pracovného času sa rozumie aj minimálny čas neprítomnosti zamestnanca v práci, z dôvodu dôležitých osobných prekážok v práci na strane zamestnanca a to najmä z dôvodu vyšetrenia alebo ošetrenia v zdravotníckom zariadení.

4/ *Odmena sa priznáva tak, aby výška odmeny počas roka v zmysle bodu 4/ neprekročila výšku dvojnásobku funkčného platu zamestnanca.*

5/ *Odmenu priznáva zamestnávateľ zamestnancovi za splnenie takých úloh a činností, ktoré nebolo možné ohodnotiť iným spôsobom (napr. osobným príplatkom, náhradným voľnom, iným príplatkom) a ktoré prispeli k zvýšeniu kvality v činnosti školy.*

6/ *Podmienkou pre priznanie odmeny zamestnancovi školy je jeho aktívna účasť na vytváraní podmienok pre dlhodobu dobré medziľudské vzťahy a podiel na formovaní pracovného kolektívu, ktorého je členom.*

7/ *Odmena sa vypláca vo výplatnom termíne mesiaca, v ktorom na ňu zamestnancovi vznikol nárok, prípadne kvartálne, pokiaľ to výšky disponibilných finančných zdrojov v rozpočte školy umožňuje.*

8/ *Odmenu nie je možné priznať tomu zamestnancovi, ktorý v období posledných troch mesiacov porušil pracovný poriadok školy alebo pracovnú disciplínu.*

9/Mimoriadne odmeny možno poskytnúť za:

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odmenu za:

- a) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných povinností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
- b) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy,
- c) poskytnutie osobnej pomoci pri mimoriadnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní jej následkov, pri ktorej môže dôjsť k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku,
- d) dosiahnutie mimoriadne kvalitných výchovno- vyučovacích výsledkov,
- e) otvorenú hodinu- do 20€
- f) sťaženú prácu s problémovými žiakmi,
- g) vylepšenie materiálnych podmienok školy,

h) dosiahnutie mimoriadnych úspechov v olympiádach a súťažiach- postupové- schválených MŠ SR (CVC Prievidza) v rámci okresu, kraja a na celoslovenských súťažiach

1.miesto v okrese:40€	1.-3. miesto v kraji: 40€
2.miesto v okrese: 30€	4.-7. miesto v kraji: 30€
3.miesto v okrese: 25€	8.-12. miesto v kraji: 25€

nižšie umiestnenie v kraji: 15€ v prípade úspešnosti
čestné uznanie: 10€
úspešné umiestnenie v celoslovenskom , medzinárodnom kole: 50€
čestné uznanie v celoslovenskom(napr. Európa v škole), úspešné umiestnenie v medzinárodnej súťaži: 25€
úspešný riešiteľ okresného kola olympiády: 10€

i) za mimoriadne úspechy v súťažiach vyhlásených aj inými organizáciami ako MŠ SR (postupové)

1.miestov okrese:30€	1.-3.miesto v kraji:30€
2.miesto v okrese: 20€	4.-7.miesto v kraji: 20€
3.miesto v okrese: 15€	8.-12.miesto v kraji :15€

nižšie umiestnenie v kraji: 10€ v prípade úspešnosti

úspešné umiestnenie v celoslovenskom kole: 45€ (postupové)

j) za mimoriadne úspechy v súťažiach vyhlásených aj inými organizáciami ako MŠ SR (nepostupové): 25€

k) za úspešné umiestnenie v okresných súťažiach vyhlásených regionálnou organizáciou: 15€

l) vylepšovanie podmienok vo výpočtovej technike a realizácia odborných prednášok,

m) mimoriadne aktivity pri zlepšovaní estetického vzhľadu prostredia v budove ako aj v areáli školy,

n) manuálne práce pri opravách, údržbe, maľovaní alebo vylepšovaní pracovného prostredia,

o) udržiavanie športového areálu ihrísk, atletickej dráhy, pomoc pri údržbe telocvične a telocvičného náradia,

p) úspešnú tvorbu projektov, ktoré budú prínosom pre výchovno- vzdelávací proces, maximálne 5 percent z celkovo získanej sumy,

q) tvorbu testov a overovanie vedomostnej úrovne žiakov monitorom, prípadne inou kontrolnou činnosťou nad rámec povinností vyplývajúcich z metodických pokynov pre hodnotenie a klasifikáciu, ktoré nie sú zahrnuté v OP,

r) tvorbu kultúrneho programu, prezentáciu s progresom na verejnosti, organizovanie výstav prác žiakov a učiteľov,

s) dôsledné vedenie hospodársko- prevádzkových a personálno- mzdových záležitostí školy,

t) protidrogové aktivity, ktoré sú nad rámec plánu práce s protidrogovou činnosťou,

u) aktívnu činnosť vedúcich PK a MZ, pri odstraňovaní zistených nedostatkov vo výchovno- vzdelávacom procese,

v) za vedenie kroniky školy (maximálne 50€/1 zápis v rozsahu minimálne 10 strán).

Zariadenie: základná škola

pedagogickí zamestnanci:

- slovné hodnotenie v triede,

podpora záujmového vzdelávania (krúžky),

- vedenie MZ,

- individuálne začleňovanie žiakov- rešpektovanie daností a rozvoj silných stránok žiackej osobnosti,

- aktívna účasť na celoškolských podujatiach,
- olympiády, súťaže,
- práca koordinátorov jednotlivých projektov školy (protidrog., env.....),
- špecifické práce (grantové projekty, medzinárodná spolupráca),
- príprava účelových cvičení, didaktických hier, plaveckého výcviku...,
- iné aktivity (spolupráca s rodičmi...) ,
- náročnosť pracovných podmienok (gestorstvo úloh podľa plánu práce),
- zvládanie záťažových situácií, konštruktívne riešenia,
- účasť na kultúrno- výchovných mimoškolských aktivitách,
- koeficient z hodnotiaceho hárku pedagogického zamestnanca

nepedagogickí zamestnanci:

- mimoriadny výkon práce,
- vykonanie pomocných dozorov (šatne, príchod, odchod zo školy),
- mimoriadne sezónne práce,
- iné aktivity (učebnice, gestorstvo niečoho..),
- pomoc pri príprave a realizácii podujatí

Zariadenie ŠKD

zamestnanci ŠKD:

- podpora záujmového vzdelávania (krúžky),
- - individuálne začleňovanie žiakov- rešpektovanie daností a rozvoj silných stránok žiackej osobnosti,
- aktívna účasť na celoškolských podujatiach,
- špecifické práce (grantové projekty, medzinárodná spolupráca),
- zvládanie záťažových situácií, konštruktívne riešenia,
- účasť na kultúrno- výchovných mimoškolských aktivitách,
- koeficient z hodnotiaceho hárku pedagogického zamestnanca
- iniciatívne riešenia,
- organizovanie záujmovej mimoškolskej činnosti a aktívna podpora detí rôzneho veku (aj starších) pre činnosť v ŠKD,
- mimoškolská činnosť ŠKD,
- prezentácia ŠKD a školy,
- záujem a dochádzka detí do ŠKD
- plánovanie a projektovanie spolupráce s rôznymi inštitúciami

Zariadenie MŠ

pedagogickí zamestnanci:

- mimoriadna činnosť pri zabezpečovaní výchovnej práce s deťmi, hľadanie a zavádzanie inovácií,
- dlhodobosť dosahované kvalitné výsledky,
- projekty- vypracovanie projektov,
- splnenie mimoriadnej alebo inej významnej úlohy,
- tvorivosť učiteľky v práci- koeficient z hodnotiaceho hárku pedagogického zamestnanca,
- dochádzka detí,
- výsledky kontrol,
- aktivity s deťmi a rodičmi,
- kronika,

- zapojenie do súťaží,
- zvládanie záťažových situácií, konštruktívne riešenia,
- účasť na kultúrno- výchovných mimoškolských aktivitách,
- aktívna činnosť v MŠ v čase vedľajších a hlavných prázdnin

nepedagogickí zamestnanci:

- mimoriadny výkon práce,
- za dlhodobu kvalitné vykonávanie práce,
- pomoc pri obliekaní, vyzliekaní a kŕmení detí,
- estetika prostredia

Zariadenie ŠJ

- kvalitné vykonávanie pracovnej činnosti (samostatnosť, zodpovednosť, dodržiavanie pravidiel a nariadení),
- údržba pracovných odevov, utierok a obrusov (pranie, žehlenie),
- aktívna spolupráca pri pracovných činnostiach nad rámec pracovnej náplne, príprava občerstvenia na rôzne podujatia organizované v ZŠ s MŠ (kultúrne a spoločenské podujatia, besiedky),
- vykonávanie činností nad rámec pracovnej náplne a aktívna spolupráca pri príprave podujatí organizovaných ZŠS (aktivity na podporu zdravého životného štýlu a správnej výživy žiakov a detí MŠ),
- minimálna ospravedlnená absencia v práci počas školského roka- lekárske vyšetrenia, PN

Predseda ZO OZ

Monika Klincová

Riaditeľka ZŠ s MŠ

PaedDr.Zuzana Čičmancová

V Liešťanoch 01.09.2024

Plán dovoleniiek

Plán dovoleniiek pre príslušný rok sa riadi článkom 18 platného Pracovného poriadku.

Dovolenky zamestnanci čerpajú v niekoľkých častiach, pričom nosná časť sa bude čerpať v čase letných prázdnin, ostatné v čase vedľajších prázdnin. Jedna časť dovolenky každého zamestnanca je v dĺžke najmenej 2 týždne.

Predseda ZO OZ

Monika Klincová

Riaditeľka ZŠ s MŠ

PaedDr.Zuzana Čičmancová

V Liešťanoch dňa 01.09.2024

Zásady používania finančných prostriedkov SF na príslušný rok.

1/ Zamestnávateľ je povinný dodržiavať Internú smernicu na tvorbu a čerpanie SF, s ktorou je predseda Odborovej organizácie oboznámený. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa a predseda Odborovej organizácie.

2/ Ďalšie zásady používania finančných prostriedkov SF sa riadi zákonom č.591/2007 Z.z.

Čerpanie finančných prostriedkov:

- A) STRAVOVANIE - zamestnávateľ poskytne svojim zamestnancom príspevok na stravovanie v nepeňažnej forme.
- B) Čerpanie fondu sa použije na preplatenie účasti zamestnancov na kultúrnych a športových podujatiach- zakúpením lístkov, preplatením výdavkov.
- C) Čerpanie fondu sa použije na zakúpenie poukázok pre všetkých zamestnancov v mesiaci december.

Predseda ZO OZ

Monika Klincová

Riaditeľka ZŠ s MŠ

PaedDr Zuzana Čičmancová

V Liešťanoch 01.09.2024