

Špeciálna základná škola - Speciális Alapiskola, Lipová 6, Štúrovo

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

na rok 2025

Táto kolektívna zmluva je uzatvorená
v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok
a podmienok zamestnania zamestnancov na rok 2025.

Zmluvné strany:

Špeciálna základná škola - Speciális Alapiskola, Lipová 6, Štúrovo, IČO 34041991,
zastúpenou Mgr. Jolanou Botlíkovou, poverenou riaditeľkou školy (ďalej zamestnávateľ)
v súlade s § 1 ods. 1 písm. a) až i) zákona č. 553/2003 Z.z. doplnený zákonom č. 217/2016
o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme
a o zmene a doplnení niektorých zákonov

a

Zamestnancami Špeciálnej základnej školy – Speciális Alapiskola (ďalej ŠZŠ), Lipová 6,
Štúrovo, **zastúpenými Mgr. Szabó Zsoltom**, splnomocneným kolektívom zamestnancov na
vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe plnomocenstva zo dňa
19.12.2024

uzatvárajú

Kolektívnu zmluvu na rok 2025

pre zamestnávateľa, ktorý pri odmeňovaní postupuje podľa zákona č. 553/2003 Z.z.
doplnený zákonom č. 217/2016 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo
verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

PRVÁ ČASŤ

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Uzatvorenie kolektívnej zmluvy

1. Na rokovanie a uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy splnomocnil kolektív zamestnancov Mgr. Zsolt Szabóho, ako zástupcu zamestnancov.
Plnomocenstvo tvorí prílohu č.1 tejto kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 27.12.1996 s účinnosťou od 1.1.1997 KÚ Nitra. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľky školy, ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.
3. Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie kolektívu zamestnancov a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia kolektívna zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia Zákonník práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákona o výkone práce vo verejnom záujme skratka „ZOVZ“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OVZ“.

Článok 2

Uznanie zástupcu zamestnancov a zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ uznáva zástupcu zamestnancov ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy. Zástupca zamestnancov uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ nebude diskriminovať zástupcu zamestnancov, jeho námety a pripomienky v prospech pracovných podmienkach kolektívu zamestnancov. Súčasne bude plne rešpektovať právnu ochranu zamestnancov školy.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto kolektívnej zmluvy spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto kolektívnej zmluvy.
4. Rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z plnomocenstva, ktorým kolektív zamestnancov splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy zástupcu zamestnancov školy.

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

1. Táto kolektívna zmluva (ďalej len KZ), upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami ako aj práva a povinnosti zmluvných strán.
2. Účelom kolektívnej zmluvy je:
 - ✓ zabezpečiť záujmy a potreby zamestnancov,
 - ✓ zlepšiť ich zdravotné, sociálne a kultúrne podmienky,
 - ✓ zlepšiť podmienky na využívanie voľného času,
 - ✓ udržať sociálny zmier.

Zmluvné strany budú pri riešení vzájomných vzťahov prednostne používať prostriedky kolektívneho vyjednávania.

3. 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 a na dohodu o pracovnej činnosti.
4. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. januára 2025 a končí dňom 31. decembrom 2025.

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 „doplnok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť do budúcnosti ustanovenia KZ, ak to ustanoví všeobecne záväzný právny predpis, ako aj ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, a to v závislosti od prideleného rozpočtu. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

1. Zmluvné strany uchovávajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti, t.j. do 31.12.2030.

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v troch rovnopisoch a jeden rovnopis doručiť zástupcovi zamestnancov 10 dní od jej podpísania.
2. Zástupca zamestnancov ako aj zamestnávateľ sa zaväzujú zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Z oboznámenia obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej prílohou bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.
Zápisnica a prezenčná listina tvorí prílohu č. 6.
3. Novoprijatých zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.

D R U H Á Č A S Ť

INDIVIDUÁLNE VZŤAHY, PRÁVNE NÁROKY A PRÁVA Z KZ

Článok 7

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v oblasti odmeňovania uplatňovať platové náležitosti podľa zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, podľa zákona č. 553/2003 Z.z. doplnený zákonom č. 217/2016 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Nariadenia vlády SR č. 296/2022 Z.z. nasledovne:
 - ✓ tarifný plat,
 - ✓ príplatok za riadenie,
 - ✓ príplatok za triedníctvo,
 - ✓ osobný príplatok,
 - ✓ príplatok za profesijný rozvoj,
 - ✓ príplatok za nadčas (podľa poskytnutia FP).
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr do 30. dňa po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu.

Článok 8

Príplatky a odmeny

Príplatok za výkon špecializovanej činnosti:

1. Zamestnávateľ vyplatí triednym učiteľom príplatok v sume 5% jeho tarifného platu platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, alebo v sume 10 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva v dvoch triedach alebo vo viacerých triedach.
2. Pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, podľa zákona 138/2019 patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 4 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo jedného začínajúceho odborného zamestnanca, alebo v sume 8 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva u dvoch alebo u viacerých začínajúcich pedagogických zamestnancov alebo začínajúcich odborných zamestnancov.

Príplatok za profesijný rozvoj: - § 14 e zákona 553/2003 z.z. :

1. Pedagogickému a odbornému zamestnancovi za sústavné prehĺbovanie odbornej spôsobilosti patrí príplatok za profesijný rozvoj 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie špecializačného vzdelávania podľa osobitného predpisu, a 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie inovačného vzdelávania podľa osobitného predpisu.
2. Príplatok za profesijný rozvoj 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.
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.

Príplatok za prácu nadčas:

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30 %, alebo zamestnanci za každú hodinu práce nadčas budú čerpať hodinu náhradného voľna a nenárokujú si preplatenie nadčasových hodín.

Osobný príplatok:

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje realizovať odmeňovanie za prácu v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. doplnený zákonom č. 217/2016 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení neskorších predpisov.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností - § 10 zákona č. 553/2003 doplnený zákonom č. 217/2016. Výšku určí zamestnávateľ na základe mzdových prostriedkov.
3. Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritériá alebo podmienky).

Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí šesťdesiat rokov veku:

1. Zamestnávateľ môže podľa § 20 ods 1. písm. c) zákona č. 533/2003 vyplatiť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 60 rokov veku vo výške až do sumy jeho funkčného platu.

Článok 9

Odstupné a odchodné

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončil pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a), b) alebo c) Zákonníka práce, odstupné nad ustanovený rozsah podľa § 76 odsek 1. Zákonníka práce najmenej vo výške *jedného mesačného funkčného platu* zamestnanca.
2. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, predčasný starobný dôchodok, alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odchodné nad ustanovený rozsah podľa § 76 ods. 1 a 2 Zákonníka práce. Podmienkou je rozviazanie trvalého pracovného pomeru.
3. Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné najmenej v sume jeho *dvoch funkčných platov*, ak mu bol priznaný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
4. Zamestnávateľ *nie je povinný* poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

Článok 10

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie

1. Zamestnávateľ bude podľa svojich finančných možností platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDP.
2. Príspevok zamestnávateľa bude 0,03 € vyplácaných z objemu zúčtovaných platov zamestnancov zúčastnených na DDS.

Článok 11

Určenie platu zamestnancov nezávisle od dĺžky praxe

1. Zamestnávateľ môže určiť tarifný plat zamestnancom, ktorí vykonávajú pracovné činnosti manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce podľa § 7 ods.4 5 zákona č. 553/2003 v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako platná výška minimálnej mzdy.

Článok 12

Pracovný čas zamestnancov

1. V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania v zmysle § 85 ods. 8 Zákonníka práce zamestnávateľ určuje pracovný čas zamestnanca na 37 a ½ hodiny týždenne, u kratšieho pracovného úväzku tomu prislúchajúce hodiny.
2. Zamestnávateľ umožní pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

Článok 13

Dovolenka na zotavenie

1. V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa predlžuje výmera dovolenky na zotavenie nad rozsah ustanovený v § 103 ods. 1 až 3 ZP o jeden týždeň u pedagogických a odborných zamestnancov, aj nepedagogických zamestnancov.
2. Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje bod 1 má právny nárok na dlhšiu ako základnú výmeru dovolenky o jeden týždeň:

- a) pedagogickým a odborným zamestnancom 9 týždňov, najmä počas hlavných prázdnin, príp. vedľajších prázdnin, v odôvodnených a ojedinelých prípadoch aj počas vyučovania. Výmera dovolenky je stanovená v § 103 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov a upravuje sa kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok.
 - b) nepedagogickým zamestnancom základná výmera dovolenky je 5 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 a to podľa ich potrieb s ohľadom na zabezpečenie prevádzky na pracovisku.
3. Nástup na dovolenku zamestnávateľ oznámi zamestnancovi aspoň 3 dni vopred. Túto dobu možno výnimočne skrátiť v prípade potreby po dohode zamestnávateľa so zamestnancom.
4. Zamestnancovi môže zamestnávateľ ojedinele poskytnúť samovzdelávaciu a tvorivú pedagogickú činnosť v domácom prostredí aj počas vedľajších prázdnin.

T R E T I A Č A S Ť

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.
2. V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, tj. štrajk a výluky, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zákone č. 2/1991 o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
3. Právo zamestnancov na štrajk, zaručené článkom 37 ods. 4 Ústavy SR 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, iných sporov a sťažností

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 SR (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. Nároky, ktoré vznikli z KZ pre jednotlivých zamestnancov, sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru (§231 zákona č. 311/2001 Zb.).
2. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov a z tejto kolektívnej zmluvy.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi. (§ 13 ZP).
4. Zamestnanec má pri skončení pracovného pomeru u zamestnávateľa právo na požiadanie o vydanie pracovného posudku, v ktorom sa uvedie objektívne hodnotenie jeho práce, jeho kvalifikácia, schopnosti a ďalšie skutočnosti, ktoré majú vzťah k výkonu jeho práce.
5. Zamestnanec má pri skončení pracovného pomeru u zamestnávateľa právo na vydanie potvrdenia o zápočte odpracovaných rokov u neho a na potvrdenie o priemernom zárobku dosiahnutom u neho.

Článok 17

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, ktoré vyplývajú z právnych predpisov a KZ:

a) prerokovať:

- pracovného poriadku zamestnávateľa so zástupcom zamestnancov,
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zamestnanca so zástupcom zamestnancov,
- vydanie vnútorných predpisov a pravidiel o BOZP (§39 ods. 2 ZP),
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§86 ods. 1 ZP),
- nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods. 2 ZP),
- určenie začiatku a konca prac. času a na rozvrh pracovných zmien (§ 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 rozsahu a podmienok práce nadčas (§ 97 ods. 6 a 9 ZP),
- na 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),
- rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144 ods. 6 ZP),
- čerpanie a použitie príspevkov SF,
- rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 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, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods. 2 písm. d / ZP)

b) písomne informovať:

- o platobnej neschopnosti zamestnávateľa do 10 dní od jej vzniku (§ 22 ods. 1 ZP)
- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým:
 - dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - o dôvodoch prechodu,
 - o pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkov prechodu na zamestnancov,
 - plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zam.(§29 ods. 1 ZP)
- pri hromadnom prepúšťaní o:
 - dôvodoch hromadného prepúšťania,

- počte a štruktúre zamestnancov s ktorými sa má pracovný pom. rozviazať,
 - celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
 - dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
 - kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať (§ 73 ods. 2 ZP)
- o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 a 4 ZP)

Článok 18

Pracovný pomer na dobu určitú

1. Zamestnávateľ môže opakovane predĺžiť alebo opätovne dohodnúť pracovný pomer na dobu určitú najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci *dvoch rokov* najviac dvakrát podľa ustanovenia § 48 ods. 2 ZP.

Článok 19

Záväzky zástupcu zamestnávateľa

1. Zástupca zamestnancov sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 14 ods. 1 tejto KZ.
2. Zástupca zamestnávateľa sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.

Článok 20

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 146 a § 147 ZP a § 6 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o BOZP) 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) písomne vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program realizácie tejto koncepcie, ktorý bude obsahovať najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania (§ 6 ods. 1 písm. k/ zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP)

- b) vydávať vnútorné predpisy a pravidlá o BOZP (§ 6 ods. 1 písm. 1 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP)
- c) bezodkladne oznámiť vznik pracovného úrazu, iného úrazu alebo smrti, ku ktorému došlo v priestoroch zamestnávateľa a nebezpečnej udalosti príslušnému odborovému orgánu v súlade s § 17 ods. 2 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP
- d) pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečnej práce, zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť (§ 7 ods. 1 zákona o BOZP),
- e) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti a kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť (§ 6 ods. 1 písm. o/ zákona o BOZP),
- f) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods. 2 zákona o BOZP),
- g) poskytovať zamestnancom umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky, osobné ochranné pracovné prostriedky: ochranný pracovný odev, ochrannú pracovnú obuv a každé tri roky ochranné okuliare pre údržbára školy,
- a) zhodnotiť minimálne 1x za rok rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov v súlade s nariadením vlády SR č. 395 / 2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov,
- h) zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny (§ 6 ods. 3 písm. b/ zákona o BOZP č. 124/2006),
- i) zabezpečiť zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť na plnenie ich úloh vzdelávanie, poskytnúť im v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie (§ 240 ZP a § 19 zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP),
- j) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať (§ 6 ods. 11 zákona o BOZP),
- k) dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením na pracoviskách. Za týmto účelom zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia v celom areáli školy ustanoveného zákonom č.377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov,
- l) v spolupráci so zástupcom zamestnancov kontrolovať, či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods. 1 písm. b/ zákona č. 124 / 2006 Z. z. o BOZP),
- m) vykonávať najmenej raz do roka spoločnú previerku BOZP.

Článok 21

Zdravotnícka starostlivosť

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje:
 - a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad, pričom sa mu odporúča zúčastniť sa preventívnej prehliadky raz za dva roky. Prehliadku si môže uplatniť podľa zákona č. 577/2004 Z.z. o rozsahu uhrádzanej starostlivosti,
 - b) zabezpečiť príspevok na osobné ochranné pomôcky pre zamestnancov (ochranný odev, ochranná obuv),
 - c) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
 - d) v odôvodnených prípadoch prispievať na kúpeľnú, liečebnú a rehabilitačnú starostlivosť zamestnancov.

Článok 22

Starostlivosť o deti zamestnancov

1. 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 23

Stravovanie

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy podaním jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja, pri výkone práce dlhší ako 4 hodiny, priamo na pracoviskách, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, alebo v prípade nedostatočných kapacitných možností výdajnej školskej jedálne zabezpečí zamestnancom finančný príspevok.
2. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumu vo výške 55% hodnoty jedla, najviac však do výšky 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.
3. 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 v sume 0,40 € na jedno hlavné jedlo.
4. Ak počas zastavenia prevádzky zamestnanec odpracuje na pracovisku denne viac ako 4 hodiny, zamestnávateľ hradí 55% z rozpočtu z hodnoty lístka a za služby sprostredkovania nákupu stravných lístkov, príspevok zo sociálneho fondu je 0,40 € na osobu.

Článok 24

Starostlivosť o kvalifikáciu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie a dbať na to, 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.

Článok 25

Sociálny fond

1. Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne: Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelom je vo výške 1% a
 - b) ďalším prídelom vo výške 0,25%
 - c) zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok.

Š T V R T Á Č A S Ť

Článok 26

Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto kolektívnej zmluvy ročne na spoločnom zasadnutí.
2. Táto KZ je vyhotovená v troch exemplároch. Jeden rovnopis doručí zamestnávateľ zástupcovi zamestnancov 10 dní od jej podpísania.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Štúrove, dňa: 19. decembra 2024

Mgr. Jolana Botlíková
poverený štatutárny zástupca zamestnávateľa

Mgr. Zsolt Szabó
zástupca zamestnancov

- Prílohy:
- č. 1. Plnomocenstvo
 - č. 2. Čerpanie SF za rok 2024
 - č. 3. Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu
 - č. 4. Plán tvorby a čerpania sociálneho fondu v roku 2025
 - č. 5. Zápisnica k tvorbe Sociálneho fondu na rok 2025
 - č. 6. Prezenčná listina

Príloha č.1

PLNOMOCENSTVO

Kolektív zamestnancov Špeciálnej základnej školy - Speciális Alapiskola, Lipová 6, Štúrovo, poveruje Mgr. Szabó Zsolta, aby zastupoval v plnom rozsahu našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorení kolektívnej zmluvy na rok 2025, ako aj ho splnomocňuje na podpísanie KZ na rok 2025 v mene našej organizácie.

v Štúrove, 19.12.2024

Kolektív zamestnancov podľa prezenčnej listiny

Plnomocenstvo prijímam:

.....

Mgr. Zsolt Szabó

Príloha č. 2
ČERPANIE SF ZA ROK 2024

Počiatočný stav k 1.1. 2024:	3 797,20 €
Príjem vo výške 1,25%:	5 054,86 €

Zdroje celkom:	8 852,06 €
-----------------------	-------------------

Čerpanie:	5 847,10 €
Konečný stav k 31.12.2024	3 004,96 €

Čerpanie v roku 2024:

1. príspevok na závodné stravovanie:	1 435,20 €
2. príspevok na zdravotnú starostlivosť (preventívne prehliadky, vitamíny)	0,00 €
3. príspevok na rekreačno-rekondičný pobyt:	0,00 €
4. príspevok na liečebno-rehabilitačný pobyt:	0,00 €
5. príspevok na rekreáciu zamestnancov:	0,00 €
6. príspevok na kultúrno-spoločenskú činnosť: (lístky do kina, do divadla)	50,00 €
7. Deň učiteľov	302,90 €
8. „Team building“ - ukončenie školského roka	372,00 €
- vianočné posedenie	550,00 €
9. Nenávratný príspevok: - narodenie dieťaťa	150,00 €
- úmrtie manžela/manželky zamestnanca	0,00 €
- úmrtie zamestnanca	0,00 €
10. Príspevok po dovŕšení jubilejných 60 rokov veku:	0,00 €
11. Iné čerpanie (darčkové poukážky, vianočné darčeky a finančné príspevky	2 987,00 €

Čerpanie celkom:	5 847,10 €
-------------------------	-------------------

Zostatok finančných prostriedkov k 31.12.2024	3 004,96 €
--	-------------------

V Štúrove, dňa: 19.12.2024

Mgr. Jolana Botlíková
poverená riaditeľka školy

Mgr. Zsolt Szabó
zástupca zamestnancov školy

Príloha č. 3
ZÁSADY TVORBY A POUŽITIA SF NA ROK 2025
PRE ZAMESTNANCOV V PÔSOBNOSTI
ŠPECIÁLNEJ ZÁKLADNEJ ŠKOLY - SPECIÁLIS ALAPISKOLA,
LIPOVÁ 6, ŠTÚROVO

Článok 1
Účel vydania

1. Účel vydania smernice Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu Špeciálnej základnej školy – Speciális Alapiskola, Lipová 6, Štúrovo, je vymedziť jednotný, koordinovaný a záväzný postup pri tvorbe, výške a použití sociálneho fondu, stanovenie podmienok jeho čerpania, ako aj zásad hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu.
2. Sociálny fond je určený na zabezpečovanie sociálnych potrieb zamestnancov Špeciálnej základnej školy – Speciális Alapiskola, Lipová 6, Štúrovo.

Článok 2
Rozsah platnosti

1. Táto smernica je platná pre všetkých zamestnancov Špeciálnej základnej školy – Speciális Alapiskola, Lipová 6, Štúrovo, ktorí sú zamestnaní na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší ako týždenne ustanovený pracovný čas. Nevzťahuje sa na zamestnancov, ktorí pracujú na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
2. Tvorba a použitie SF je vypracovaná v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi Zákonníkom práce č. 311/2001 Z. z. v platnom znení (ďalej len „ZP“), zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o SF“).
3. Zmenu tvorby a použitia SF je možné vykonať len dohodou zamestnávateľa so zástupcom zamestnancov.

Článok 3
Zodpovednosť a právomoc

1. Za prerokovanie a schválenie tvorby a použitia SF je zodpovedný zamestnávateľ a zástupca zamestnancov.
2. Rozhodovať vo veciach týkajúcich sa tvorby a použitia SF má za zamestnávateľa riaditeľka školy, prípadne písomne poverený zástupca zamestnancov.
3. Podmienkou čerpania finančných prostriedkov zo SF je kladné stanovisko riaditeľky školy.

Článok 4

Postup pri vypracovaní rozpočtu sociálneho fondu

1. Na základe ročnej účtovnej uzávierky zamestnávateľa ekonomické oddelenie vypracuje prehľad o skutočnej tvorbe a čerpaní SF podľa položiek.
2. Riaditeľka školy v spolupráci so zástupcom zamestnancov vypracuje návrh rozpočtu SF na daný kalendárny rok.
Plán tvorby a čerpania SF tvorí prílohu č. 5 KZ.

Článok 5

Postup pri tvorbe sociálneho fondu

1. Sociálny fond sa tvorí ako úhrn povinného a nepovinného prídeltu pre zamestnancov Špeciálnej základnej školy - Speciális Alapiskola, Lipová 6, Štúrovo.
2. SF tvorí zamestnávateľ ako úhrn:
 - a) povinného mesačného prídeltu vo výške 1 % zo základu, ktorým je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac (rok), (§ 3 ods. 1 písm. a), § 4 ods. 1 zákona o SF, čl. II. ods. 7 písm. a),
 - b) prídeltu vo výške 0,25 % zo základu, ktorým je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac (rok), (§ 3 ods. 1 písm. b) bod 1., § 4 ods. 1 zákona o SF,),
 - c) ďalšími zdrojmi SF sú dary, dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľom do SF (§ 4 ods. 2 zákona o SF).
3. Sociálny fond sa vedie na osobitnom analytickom účte fondu v štátnej pokladnici.
4. SF sa tvorí najneskôr v deň dohodnutý na výplatu plátov, t. j. spravidla v 7. deň kalendárneho mesiaca. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu, najneskôr však do konca kalendárneho mesiaca (§ 6 ods. 2 zákona o SF).
5. Zúčtovanie prídeltu za kalendárny rok vykoná ekonomické oddelenie najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka. Nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roku (§ 6 ods. 3 zákona o SF).

Článok 6

Použitie sociálneho fondu

Zamestnávateľ po dohode so zástupcom zamestnancov v súlade so zákonom o sociálnom fonde poskytne zamestnancom z fondu príspevok na :

1. Príspevok na závodné stravovanie pre zamestnancov ŠZŠ Štúrovo nad rámec všeobecne záväzných právnych predpisov v zmysle Kolektívnej zmluvy (KZ),
2. Príspevok na zdravotnú starostlivosť

3. Príspevok na liečebno - rehabilitačné pobyty pre zamestnancov
4. Deň učiteľov
5. „Team building“
6. Nenávratný príspevok: - pri narodení dieťaťa
- úmrtie manžela - manželky zamestnanca
- úmrtie zamestnanca
7. Iné čerpanie (napr. darčkové poukážky, vianočné darčeky a vianočné finančné príspevky).

1. **Príspevok na závodné stravovanie pre zamestnancov školy:**

Zamestnávateľ zabezpečí stravovanie od prvého dňa nástupu do zamestnania pre všetkých zamestnancov vo výdajni školskej jedálni. Obedy budú poskytované zo školskej jedálne, Adyho 4 v Štúrove, s dôrazom na dodržanie kvality a zloženia podávaných jedál z hľadiska racionálnej výživy. V prípade nedostatočných kapacitných možností výdajnej školskej jedálne a období prerušenia vyučovania, zimných, jarných a letných prázdnin formou príspevku za neposkytnutie stravy pre vyčlenené kategórie - podľa čl. 23 bod 5 tejto KZ.

2. **Príspevok na zdravotnú starostlivosť:**

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi príspevok na zdravotnú starostlivosť v rámci posudzovania spôsobilosti na prácu nad rámec zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravotníctva a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vykonaním preventívnych zdravotných prehliadok dotknutých zamestnancov **jedenkrát za dva roky.**

3. **Príspevok na liečebno - rehabilitačné pobyty pre zamestnancov:**

Po predložení potrebných dokladov potvrdených zdravotníckym zariadením sa zamestnancovi - pacientovi môže uhradiť kúpeľný poplatok **max. 100 €**.
Diagnózy: ochorenie hlasiviek, dýchacích ciest, pohybového aparátu, tráviaceho traktu, srdcovo - cievnych ochorení, onkologické ochorenia, gynekologických, urologických ochorení s následným pobytom v kúpeľoch. Žiadosť o zaplatení príspevku treba dokladovať na riaditeľstvo ŠZŠ.

4. **28.marec - Deň učiteľov:**

Z príležitosti Dňa učiteľov zamestnávateľ pozve všetkých svojich zamestnancov školy na slávnostné stretnutie.

5. **„Team building“ – posedenie:**

V rámci utužovania kolektívnych vzťahov zamestnávateľ koncom školského a kalendárneho roka zorganizuje podľa finančných možností posedenie pre všetkých zamestnancov školy pod názvom: „Team building“ spojené s vyhodnotením ich práce a ukončenie školského a kalendárneho roka.

6. **Nenávratný príspevok - sociálna výpomoc jednorázová:**

- | | |
|--|------------|
| ✓ pri narodení dieťaťa |150 € |
| ✓ úmrtie manžela, manželky zamestnanca |100 € |
| ✓ úmrtie zamestnanca (pohrebné) |100 € |

Sociálna výpomoc sa zamestnancovi poskytne **na základe jeho písomnej žiadosti**. O sociálnej výpomoci rozhoduje komisia v zložení :

- ✓ riaditeľka školy alebo ním poverený zamestnanec,
- ✓ sociálna komisia,
- ✓ zástupca zamestnancov.

K žiadosti je potrebné doložiť :

- ✓ rodný list dieťaťa
- ✓ úmrtný list (v prípade druha, družky potvrdenie o spoločnej domácnosti)

7. Iné čerpanie:

V tejto položke sú zahrnuté také čerpania, ktoré nie sú hore uvedené, ako napr. nákup darčkových poukážok, vianočné darčeky, vianočné finančné príspevky a pod..

Článok 7

Hospodárenie so SF

1. Pre hospodárenie s fondom zostaví škola vlastný rozpočet. Organizácia môže vykonať presun medzi jednotlivými rozpočtovými položkami v prípade, že na položkách nebude čerpanie výdavkov v plánovanom rozsahu. Úprava rozpočtových výdavkov sociálneho fondu bude závislá od výšky plnenia príjmu sociálneho fondu.

Článok 8

Spravovanie SF

1. Prostriedky fondu spravuje riaditeľka školy v súčinnosti so zástupcom zamestnancov. Za vedenie účtovníctva sociálneho fondu zodpovedá štatutár organizácie.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

1. V priebehu roka sa prostriedky prevádzajú na osobitný účet fondu. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční najneskôr do konca kalendárneho mesiaca. V prípade nedostatku finančných prostriedkov je potrebné vyrovnať prídel podľa možnosti do konca kalendárneho roka.
2. Príspevky poskytované z fondu sa zdaňujú v zmysle zákona NR SR č. 253/2015 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZDP“), ktorým sa dopĺňa zákon 595/2003 Zz.
3. Finančné prostriedky nevyčerpané do 31.12. príslušného roka sa presúvajú do nasledujúceho roka. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.
4. „Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu Špeciálnej základnej školy - Speciális Alapiskola, Lipová 6, Štúrovo na rok 2024“ sú prílohou Kolektívnej zmluvy.

Akékoľvek ich zmeny alebo doplnky možno vykonať v rámci kolektívneho vyjednávania so zástupcom zamestnancov. Návrh na zmenu alebo doplnok „Zásad tvorby a použitia sociálneho fondu“ môže predložiť ktorákoľvek zo zmluvných strán, pričom druhá strana je povinná na podaný návrh odpovedať do 30 dní od jeho doručenia.

V Štúrove 19.12.2024

Mgr. Jolana Botlíková
poverená riaditeľka školy

Mgr. Zsolt Szabó
zástupca zamestnancov

Príloha č. 4
PLÁN TVORBY A ČERPANIA SF NA ROK 2025

Príjmy :

Počiatočný stav k 1.1.2025	3 004,96 €
Plánovaná tvorba fondu 1,25% z MP	6 000,00 €

Zdroje celkom:	9 004,96 €
-----------------------	-------------------

Plán čerpania :

1. Príspevok na závodné stravovanie (0,40 € za 1 obed)	2 160,00 €
2. Príspevok na zdravotnú starostlivosť (preventívne prehliadky)	300,00 €
3. Príspevok na liečebno - rehabilitačné pobyty pre zamestnancov	2 500,00 €
4. Deň učiteľov – slávnostné stretnutie zamestnancov školy	600,00 €
5. „Team building“ - vyhodnotenie celoročnej práce všetkých zamestnancov	1 200,00 €

a ukončenie školského a kalendárneho roka s posedením

6. Nenávratný príspevok:		
- pri narodení dieťaťa		150,00 €
- úmrtie manžela - manželky zamestnanca		100,00 €
- úmrtie zamestnanca		100,00 €
7. Iné čerpanie (darčkové poukážky, vianočné darčeky)		1 894,96 €

Čerpanie celkom:	9 004,96 €
-------------------------	-------------------

V Štúrove, 19.12.2024

Mgr. Jolana Botlíková
poverená riaditeľka školy

Mgr. Zsolt Szabó
zástupca zamestnancov

Príloha č. 5

ZÁPISNICA K TVORBE SOCIÁLNEHO FONDU NA ROK 2025

napísaná na spoločnom zasadnutí zamestnancov školy
pri Špeciálnej základnej školy - Speciális Alapiskola, Lipová 6, Štúrovo

Prítomní: podľa prezenčnej listiny

Program:

1. Otvorenie
2. Čerpanie SF za rok 2024
3. Plán tvorby a čerpania sociálneho fondu na rok 2025
4. Diskusia
5. Uznesenie
6. Záver

1. Mgr. Jolana Botlíková, t.č. poverená riaditeľka školy privítala prítomných zamestnancov školy a oboznámila ich s programom. Následne odovzdala slovo pani ekonómke školy.
2. Ekonómka školy oboznámila prítomných s čerpaním SF za rok 2024.
V prílohe č. 3 uvádzame položkovité čerpanie SF.
3. Plán tvorby a čerpania sociálneho fondu na rok 2025 bol vytvorený na základe analýzy čerpania SF v roku 2024 a potrieb v roku 2025.
V prílohe č. 5. uvádzame Plán tvorby a čerpania sociálneho fondu na rok 2025.
4. V diskuzii sa prítomní vyjadrili kladne k plánu tvorby a čerpania sociálneho fondu na rok 2025, zároveň bol jednohlasne odsúhlasený.
5. V roku 2025 zamestnanci organizácie budú hospodáriť v zmysle schváleného rozpočtu SF.
6. Pani riaditeľka školy poďakovala prítomným za príspevky a pozornosť a ukončila poradu.

V Štúrove, dňa 19.12.2024

Zapísala:

Anna Černá
hospodárka školy

Mgr. Jolana Botlíková
poverená riaditeľka školy

Mgr. Zsolt Szabó
zástupca zamestnancov

PREZENČNÁ LISTINA – Príloha č. 6

zo spoločného zasadnutia zamestnancov Špeciálnej základnej školy – Speciális Alapiskola,
Lipová 6, Štúrovo zo dňa 19.12.2024

1.	Ármai Zalaba Andrea, Mgr.	
2.	Bajtek Marianna, DiS.	
3.	Bielik Jaroslav	
4.	Bieliková Mária	
5.	Bobuľová Adriana, Mgr.	
6.	Botlíková Jolana, Mgr.	
7.	Černá Anna	
8.	Csákvári Silvia, Mgr.	
9.	Detvenová Žaneta, Bc.	
10.	Fabián Melinda	
11.	Farkasová Bernadeta, Mgr.	
12.	Farkasová Silvia	
13.	Farkašová Monika, Mgr.	
14.	Herman Klaudia	
15.	Hnízdová Monika	
16.	Hubáčová Xénia	
17.	Janok Simona	
18.	Koreňová Martina, Mgr.	Dlhodobó PN
19.	Ludvigová Ivona, Mgr.	Dlhodobó PN
20.	Müller Denis, Mgr.	
21.	Pintérová Renáta, Mgr.art	
22.	Pokorná Melissa, Mgr.	
23.	Sütő Zsuzsanna, Mgr.	
24.	Straková Mária, Mgr.	MD
25.	Štifnerová Monika, Mgr.	
26.	Szabó Zsolt, Mgr.	
27.	Szebellaiová Erika	
28.	Tóthová Valéria	
29.	Urbán Veronika	
30.	Víghová Mária	
31.	Zalabová Melinda, Mgr.	
32.	Zapletajová Andrea, Mgr.	

OBSAH

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA.....	2
Článok 1	2
Uzatvorenie kolektívnej zmluvy	2
Článok 2	2
Uznanie zástupcu zamestnancov a zamestnávateľa	2
Článok 3	3
Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy.....	3
Článok 4	3
Zmena kolektívnej zmluvy.....	3
Článok 5	3
Archivovanie kolektívnej zmluvy	3
Článok 6	4
Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou	4
INDIVIDUÁLNE VZŤAHY, PRÁVNE NÁROKY A PRÁVA Z KZ	4
Článok 7	4
Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu	4
Článok 8	5
Príplatky a odmeny.....	5
Článok 9	6
Odstupné a odchodné	6
Článok 10	7
Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie	7
Článok 11	7
Určenie platu zamestnancov nezávisle od dĺžky praxe	7
Článok 12	7
Pracovný čas zamestnancov	7
Článok 13	7
Dovolenka na zotavenie	7
KOLEKTÍVNE VZŤAHY, PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN.....	8
Článok 14	8
Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie	8
Článok 15	9
Riešenie kolektívnych sporov, iných sporov a sťažností	9
Článok 16	9
Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností.....	9
Článok 17	10

Pracovné podmienky, podmienky zamestnávania a úprava spolurozhodovania, prerokovania uplatnenia práva na informácie a na kontrolnú činnosť v tejto oblasti	10
Článok 18	11
Pracovný pomer na dobu určitú	11
Článok 19	11
Záväzky zástupcu zamestnávateľa	11
Článok 20	11
Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	11
Článok 21	13
Zdravotnícka starostlivosť	13
Článok 22	13
Starostlivosť o deti zamestnancov	13
Článok 23	13
Stravovanie	13
Článok 24	14
Starostlivosť o kvalifikáciu	14
Článok 25	14
Sociálny fond	14
Článok 26	14
Záverečné ustanovenia	14
Príloha č.1	15
PLNOMOCENSTVO	15
Príloha č. 2	16
ČERPANIE SF ZA ROK 2024	16
Príloha č. 3	17
ZÁSADY TVORBY A POUŽITIA SF NA ROK 2025	17
PRE ZAMESTNANCOV V PÔSOBNOSTI	17
ŠPECIÁLNEJ ZÁKLADNEJ ŠKOLY - SPECIÁLIS ALAPISKOLA, LIPOVÁ 6, ŠTÚROVO	17
Článok 1	17
Účel vydania	17
Článok 2	17
Rozsah platnosti	17
Článok 3	17
Zodpovednosť a právomoc	17
Článok 4	18
Postup pri vypracovaní rozpočtu sociálneho fondu	18
Článok 5	18

Postup pri tvorbe sociálneho fondu	18
Článok 6	18
Použitie sociálneho fondu	18
Článok 7	20
Hospodárenie so SF	20
Článok 8	20
Spravovanie SF	20
Článok 9	20
Záverečné ustanovenia	20
Príloha č. 4.....	22
PLÁN TVORBY A ČERPANIA SF NA ROK 2025	22
Príloha č. 5.....	23
ZÁPISNICA K TVORBE SOCIÁLNEHO FONDU NA ROK 2025.....	23
PREZENČNÁ LISTINA – Príloha č. 6	24