

Dodatok č.1/2025

Ku kolektívnej zmluve zo dňa 20.12.2024

**Základnou organizáciou OZ PŠaV pri ZŠ Ferenc Móru s VJM, IČO: 54 439 507 so sídlom Školská 757/10, 946 14 Zemianska Olča, zastúpenou Mgr. Lucia Csehová (ďalej len „Odborová organizácia“)**

a

**Základnou školou Ferenc Móru s vyučovacím jazykom maďarským – Móra Ferenc Alapiskola, Školská ul. č. 757/10, 946 14 Zemianska Olča, IČO: 37866869, zastúpenou Mgr. Monikou Mayerovou, riaditeľkou školy (ďalej len „zamestnávateľ“)**

uzatvárajú dodatok č.1/2025 ku Kolektívnej zmluve uzatvorenej zo dňa 20.12.2024

**Týmto dodatkom sa dohodli na zmene čl.8 ods. 1, 2, 3, 4 nasledovne a pridaním ďalších článkov Článok 12a, a Článok 12b) nasledovne:**

1) Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených § 63 ods. 1 písm. a), b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume

a)jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,

b)dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,

c)trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,

d)štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

2) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a), b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume

a)jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,

b)dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,

c)trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,

d)štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,

e) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

3) 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 najmenej v sume jeho funkčného platu, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.

4) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné najmenej v sume jeho funkčného platu, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.

## Článok 12a

### Prehľad o rozdelení pracovného času

#### a náplň a rozvrhnutie pracovného času pedagogických 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 dohodnuté v kolektívnej zmluve 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.
- 4) 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.
- 5) Týždenný rozsah priamej výchovnej vzdelávacej činnosti (úväzok) najviac na obdobie školského roka určí riaditeľ školy po prerokovaní so zástupcami zamestnancov.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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 vyvodiť proti zamestnancovi dôsledky v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.



- 9) Pri určení rozvrhu pracovného času pedagogických zamestnancov sa prihliada na základný úväzok stanovený v hodinách vyučovacej alebo výchovnej činnosti a potreby školy. Pritom treba dbať, aby v čase prevádzky školy bol vždy prítomný riaditeľ školy. Ak to nie je možné, poverí riaditeľ školy zastupovaním niektorého z pedagogických zamestnancov.
- 10) 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 (na nástenkách na chodbe budovy školy, na nástenke v zborovni). Dozor nad žiakmi sa začína najmenej 15 minút pred začiatkom vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) Denný prevádzkový pracovný čas pedagogických zamestnancov je určený od 7,15 do 14,15 hod. vrátane prestávky na obed v trvaní 30 minút.
- 15) Základný pracovný čas pedagogických zamestnancov je vymedzený nariadeným rozvrhom hodín. Zamestnávateľ určuje pedagogickému zamestnancovi začiatok a koniec pracovného času tak, aby sa v priebehu týždňa nachádzal na pracovisku od 7.15 do 14.15 hod.
- 16) Tento čas je preukázateľne evidovaný v Evidencii dochádzky.
- 17) Pedagogickí zamestnanci školy môžu vykonávať vymedzenú činnosť súvisiacu s výchovno-vzdelávacím procesom počas vymedzeného voliteľného pracovného času v rozsahu 1 hodina denne 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.
- 18) Opustiť pracovisko môžu pedagogickí zamestnanci s vedomím riaditeľa školy a to za účelom súvisiacim s výkonom práce (návšteva knižnice, prieskum trhu s učebnými pomôckami, návšteva metodicko-pedagogického centra, zabezpečenia školskej akcie a podobne). Pracovisko môžu opustiť s vedomím riaditeľa školy aj za účelmi, ktoré ustanovuje Zákonník práce (návšteva lekára, sprevádzanie rodinného príslušníka k lekárovi a pod.)

### **Rozvrhnutie pracovného času pedagogických zamestnancov**

1. Pri rozvrhnutí pracovného času sa prihliada na pravidelné základné činnosti a povinnosti pedagogického zamestnanca nasledovne:

<b>Pravidelné základné činnosti a povinnosti učiteľa</b>
Základný úväzok
Prítomnosť na pracovisku 15 minút pred začiatkom vyučovania



Výber a výmena didaktických pomôcok, príprava učební na vyučovaciu hodinu, príprava IKT na vyučovaciu hodinu
Príprava testov, písomiek, pracovných hárkov, pracovných listov pre žiakov
Oprava testov a ostatných prác žiakov (prezentácií, referátov a iné), hodnotenie
Odborná príprava na vyučovanie – príprava konkrétnych vyučovacích hodín
Konzultácie so žiakmi aj rodičmi
Rodičovské združenia, informačné dni
Operatívne a pedagogické porady
Pracovná pohotovosť pre zastupovanie
Práca s agendou školy, štúdium legislatívy
Štúdium odbornej a pedagogickej literatúry, priebežné sebvzdelávanie, zvyšovanie odborných kompetencií a kompetencií práce s IKT - práca mimo pracoviska
Dozor v priestoroch školy, školskej jedálne a na školských podujatiach v čase vyučovania, súťaže, olympiády a pod.
Príprava žiakov na súťaže, doučovanie žiakov
Odborné konzultácie s kolegami v rámci MZ a PK, zasadnutia MZ a PK
<b>Pre vyučujúcich TŠV</b>
Organizácia, príprava a účasť na športových výcvikoch, na cvičeniach a kurzoch na ochranu života a zdravia
Pedagogický dozor
Organizácia, príprava a účasť v športových súťažiach

2. Pracovné porady, zasadnutia pedagogickej rady sa uskutočňujú v utorok podľa harmonogramu, a triednícke hodiny (ranné kruhy) sa uskutočňujú každé ráno od 7.15 do 7.30 a podľa potreby.
3. Základný pracovný čas pedagogických zamestnancov v ktorom je pedagogický zamestnanec povinný byť na pracovisku je v dobe: 7.15-14.15 pri 100%-nom úväzku.

<i>kategória zamestnancov</i>	<i>základný pracovný čas</i>	<i>obedňajšia prestávka: 0,5 hodín*</i>	<i>práca mimo pracoviska<sup>1</sup></i>
pedagogickí zamestnanci – učitelia od pondelka do piatka	07,15 – 14,15	11,00 – 13,30	Od 15.30 do 16.30
Vychovávateľka 1 Vychovávateľka 2 od pondelka do piatka	6.30 – 7.30, 10.30-16.30 10.20 – 16.38	11.00-12.00	Od 8.00-9.00 Od 8.30-9.24
pedagogickí asistenti od pondelka do piatka	07,15 – 14,15	11,00 – 13,30	Od 16.00 do 17.00

**Pedagogickí zamestnanci na čiastočný úväzok majú na každý rok vypracovaný pracovný čas v pomere ich úväzkom. Pracovný čas týchto pedagogických zamestnancov tvoria vždy prílohu pracovného poriadku a sú s ním oboznámení príslušní zamestnanci.**

#### **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 alebo iné zvolené obdobie.

- 2) Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom. Súhlas na prácu nadčas dáva riaditeľ školy alebo priamy nadriadený zamestnanec školy. Práca nadčas sa riadi podmienkami a rozsahom práce nadčas, ktoré určuje zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov<sup>2</sup> a tvoria prílohu<sup>3</sup> pracovného poriadku.
- 3) Práca nadčas sa vykazuje na konci mesiaca na tlačive výkazu nadčasových hodín.
- 4) Prítomnosť na pracovisku pedagogických zamestnancov je určená na výveske v zborovni školy.
- 5) Pred opustením pracoviska je zamestnanec povinný vypísať si žiadanku/priepustku/cestovný príkaz s uvedením dôvodu prerušenia pracovného času, riaditeľ školy (v prípade jej neprítomnosti priamy nadriadený) žiadanku - priepustku podpíše a v evidencii dochádzky vyznačí čas odchodu. Po návrate na pracovisko sa vyznačí čas príchodu do knihy dochádzky. Žiadanky - priepustky sa odovzdávajú riaditeľovi školy bez zbytočného odkladu, ktorý ich po spracovaní na konci mesiaca odovzdá ekonómke školy.
- 6) Rovnako postupujú zamestnanci aj pri opustení pracoviska z dôvodu návštevy lekára.
- 7) Riaditeľ na konci mesiaca urobí kontrolu dochádzky, žiadaniek – priepustiek a lekárskeho ospravedlnení, resp. iných ospravedlnení zamestnancov školy. Podpísanú dochádzku odovzdá ekonómke školy, ktorá spracuje tieto dochádzkové výkazy a pripraví podklady na vyplatenie miezd.
- 8) Zamestnanci musia dodržiavať pracovný čas príslušného týždňa.
- 9) Týždenný fond pracovného času zamestnanca je uvedený v pracovnej zmluve zamestnanca ako aj rozvrhom na príslušný školský rok.

#### **Rozvrhnutie pracovného času nepedagogických zamestnancov**

- 1) Základný pracovný čas pre nepedagogických zamestnancov v ktorom je nepedagogický zamestnanec povinný byť na pracovisku je v dobe:

<i>kategória zamestnancov</i>	<i>základný pracovný čas</i>	<i>obedňajšia prestávka: 0,5 hodín*</i>
Administratívna pracovná sila a pokladníčka	9.30 – 12.30	
Účtovníčka-ekonómka a referentka pre PaM	16.00-20.00	
školník	06,00 – 9.00, 14.30 – 17.30	
upratovačky 1	06,15 – 8.45, 14.00-17.30	
upratovačky 2	06,15 – 8.45, 14.00– 17.30	

*\*) zamestnanci majú stanovenú prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30minút v zmysle § 91 ods. 1 Zákonníka práce. Prestávka na odpočinok a jedenie sa neposkytuje na začiatku a na konci zmeny (okrem prípadov, kedy v pedagogického zamestnanca iné čerpanie prestávky nie je možné).*

<sup>2</sup> § 97 ods. 9 Zákonníka práce



## Článok 12b)

### 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) U pedagogických zamestnancoch je prácou nadčas práca vykonávaná nad základný úväzok. Hodina **priamej výchovno-vzdelávacej činnosti** prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca sa považuje za jednu hodinu práce nadčas ak splnil svoj základný úväzok. U zamestnancov s kratším pracovným časom (§ 49 ZP) je prácou nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas. Týmto zamestnancom nemožno nariadiť prácu nadčas.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Za prácu nadčas sa nepovažuje sprevádzanie detí a dozor nad nimi počas akcií organizovaných školou a akcií, na ktorých sa škole zúčastňuje (školské výlety, súťaže, exkurzie, plavecký a lyžiarsky výcvik, škola v prírode a pod.), ktoré sa konajú do 15:15 hod., v rámci 7,5 hodinového pracovného času zamestnanca.
- 7) Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú priamy nadriadený nenariadil a ani ju neschválil.
- 8) Počas zastupovania neprítomného pedagogického zamestnanca sa v prípade potreby môžu spájať skupiny, poprípade triedy, ročníky 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.
- 9) 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.
- 10) Ak pedagogický zamestnanec vykonáva osobitné pravidelné činnosti na pracovisku neuvedené v pracovnom poriadku školy (napr. príprava žiakov na súťaže, doučovanie, dozor na školských akciách mimo pracovného času, vykonanie výchovno-vzdelávacej činnosti mimo pracovného času, príprava žiakov na rôzne predstavenia atď.) poskytuje sa za to tieto činnosti nadčasová práca len v prípade, ak tieto činnosti boli odsúhlasené riaditeľom školy vopred. Rozsah nadčasovej práce sa musí dohodnúť vopred.



- 11) O vykonaní práce nadčas – o realizovaní akciách, školeniach a pod. – je nutné informovať riaditeľa minimálne tri dni vopred (vo výnimočných prípadoch, ak sa o tom nebola informácia na pracovnej porade).
- 12) Ak pedagogický zamestnanec vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť na viacdňovej školskej akcii (škola v prírode, lyžiarsky výcvik, školský výlet...) sa vopred vypracuje harmonogram činností a dozoru pedagogických zamestnancov na základe ktorého sa potom určí počet hodín náhradného voľna, alebo po dohode so zamestnancom finančná odmena za vykonanie nadčasovej práce.
- 13) Prehľad tvorby a čerpania náhradného voľna si vedie každý pedagogický zamestnanec na osobitnom tlačive, vydané zamestnávateľom.
- 14) Tvorbu a čerpanie náhradného voľna pre všetkých zamestnancov školy schvaľuje riaditeľ školy.
- 15) Celkovú evidenciu o vytvorenom a vyčerpanom náhradného voľna a počtu nadčasových hodín vedie a za správnosť údajov zodpovedá riaditeľ školy.
- 16) Zodpovednosť za oprávnenosť vyplácania nadčasovej práce nesie riaditeľ, ktorý svojim podpisom vyjadruje súhlas a tým dáva súčasne príkaz na výplatu z prostriedkov štátneho rozpočtu.
- 17) Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli<sup>4</sup> 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>5</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.
- 18) Zamestnanec pred nástupom na náhradné voľno vyplní tlačivo dohody o čerpaní náhradného voľna a predloží ju na schválenie priamemu nadriadenému minimálne tri dni pred nástupom na náhradné voľno. Ak náhradné voľno prechádza z jedného mesiaca do nasledujúceho, rozpíše sa na dve dohody o čerpaní náhradného voľna, teda za každý mesiac osobitne. Vo výnimočných prípadoch ak si to vážnosť situácie vyžaduje, je možné odsúhlasiť náhradné voľno aj telefonicky. V prípade schválenia telefonickej dohody o čerpaní náhradného voľna je zamestnanec povinný dodatočne, najneskôr však v prvý pracovný deň po skončení tohto čerpania, odovzdať riadne vyplnené tlačivo dohody o čerpaní náhradného voľna.
- 19) Náhradné voľno nie je možné čerpať vopred, t.j. za prácu ešte nevykonanú.
- 20) Počas letných prázdnin sa uprednostní čerpanie náhradného voľna.
- 21) Pedagogickým zamestnancom školy sa poskytne náhradné voľno nasledovne:  
Vo výnimočných prípadoch pedagogický zamestnanec môže čerpať náhradné voľno počas školského vyučovania. V tomto prípade si pedagogický zamestnanec bude čerpať náhradné voľno v rozsahu 6,5 hodín pri 100%-nom pracovnom úväzku (pri čiastočnom úväzku alikvotná čiastka, žiada na predpísanom tlačive, vydané zamestnávateľom), alebo na základe žiadosti o čerpanie náhradného voľna, na ktorej pedagogický zamestnanec uvedie čas od - do (ak nie celý deň, len časť pracovného dňa, pracovného času). Ostatné činnosti súvisiace priamo výchovno-vzdelávacou činnosťou pedagogický zamestnanec vykoná mimo pracoviska ( v zmysle rozvrhnutie pracovného času). V čase školských

<sup>4</sup> Dohoda o práci nadčas a náhradnom voľne

<sup>5</sup> § 19 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z.

prázdnin sa čerpá za jeden deň v rozsahu pracovného času ustanoveného v pracovnej zmluve (pri 100%-nom úväzku 7,5 hodiny, pri čiastočnom úväzku alikvotná čiastka toho denného pracovného času).

Odborný zamestnanec (školský psychológ) a nepedagogický zamestnanec si čerpá náhradné voľno za 1 deň v rozsahu pracovného času ustanoveného v pracovnej zmluve. Pri čerpaní náhradného voľna v deň, kedy pedagogický zamestnanec vykonáva dozor nad deťmi počas prestávok, obeda alebo pri doprovide žiakov k školskému autobusu si tento dozor vymení po dohode s iným pedagogickým zamestnancom a nahlási túto výmenu priamemu nadriadenému.

- 22) Riaditeľ, ktorý je štatutárny orgánom, má funkčný plat určený s prihliadnutím na prácu nadčas. Ostatným vedúcim zamestnancom za prácu nadčas patrí plat za prácu nadčas v rozsahu ustanovenom § 19 zákona č. 553/2003 Z. z.

V ostatných častiach Kolektívna zmluva zo dňa 20.12.2024 ostáva v platnosti nezmenená.

Tento dodatok nadobúda platnosť dňom podpísania obidvoma zmluvnými stranami a je účinný dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v centrálnom registri zmlúv.

Dodatok č. 1/2025 je vyhotovený v dvoch rovnopisoch s platnosťou originálu, z ktorých obe zmluvné strany dostanú po jednom vyhotovení.

Zmluvné strany vyhlasujú, že dodatok ku kolektívnej zmluve si prečítali, súhlasia s jeho obsahom a preto ho na znak toho podpisujú.

V Zemianskej Olči, dňa 14.02.2025



Mgr. Lucia Csehová  
za odborovú organizáciu



Mgr. Monika Mayerová  
riaditeľka školy

