

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

NA ROK

2023

*Príloha č. 1 **Splnomocnenie***

*Príloha č. 2 **Príspevok zamestnávateľa na stravovanie zamestnancov***

*Príloha č. 3 **Zásady pre tvorbu a použitia sociálneho fondu***

*Príloha č. 4 **Rozpočet sociálneho fondu na rok 2023***

Kolektívna zmluva na rok 2023

uzatvorená dňa 11. januára.2023 medzi zmluvnými stranami:

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Materskej škole, Dr. Clementisa 59, Skalica so sídlom MŠ Hviezdoslavova 1, 909 01 Skalica, IČO: 42401925, zastúpenou Svetlanou Segiňovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa článku čl.2 ods. 2 stanov základnej organizácie a na základe splnomocnenia zo dňa 21.12.2022 (ďalej odborová organizácia)

a

Materskou školou, Dr. Clementisa 59, Skalica, so sídlom Dr. Clementisa 59, 909 01 Skalica, IČO: 37842129, zastúpenou Janou Jurášovou, riaditeľkou školy (ďalej zamestnávateľ).

Prvá časť Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

- 1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2 ods. 2 stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa 21.12.2022, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Svetlanu Segiňovú, predsedníčku odborovej organizácie. Splnomocnenie zo dňa 21.12.2022 tvorí prílohu č. 3 tejto kolektívnej zmluvy.
- 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, ako štatutárneho zástupcu 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", namiesto označenia zákona o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "zákon č. 553/2003 Z. z.", namiesto označenia zákona o výkone práce vo verejnom záujme skratka „zákon č. 552/2003 Z. z.“, namiesto označenia zákona o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch skratka „zákon č. 138/2019 Z. z.“

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

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

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

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

Článok 4

Zmena kolektívnej zmluvy

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

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

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

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v 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 do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda odborovej organizácie so zamestnávateľom. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť svojmu členovi na základe jeho písomnej žiadosti kópiu tejto KZ do 3 dní od požiadania.
- 3) Novoprijatých zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods.2 ZP.
- 4) Zmluvné strany sa dohodli, že odborová organizácia, si uplatní právo¹ na primerané oslovenie zamestnanca za účelom ponúknutia mu členstva v odborovej organizácii priamym, osobným oslovením zamestnanca predsedom odborovej organizácie. Pričom sa predseda odborovej organizácie zaväzuje osloviť zamestnanca bez akéhokoľvek nátlaku.
- 5) Zmluvné strany sa dohodli, že odborová organizácia, si uplatní právo² na primerané informovanie zamestnancov o jej činnosti zverejňovaním oznamov o svojej činnosti na verejne prístupnom mieste pre všetkých zamestnancov a to v kancelárii zástupkyne riaditeľky na jednotlivých elokovaných pracoviskách.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

- 1) Zamestnávateľ pri odmeňovaní zamestnancov postupuje podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov vo výkone práce vo verejnom záujme, pri zohľadnení špecifik zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 2) KZ pojednáva len o tých zložkách funkčného platu, kde je možnosť odchýlenia sa od zákona č. 553/2003 Z. z., alebo je možné určiť priaznivejšie podmienky zamestnávateľom.
- 3) **Príplatok za riadenie** vedúcemu zamestnancovi určí 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 zvereného organizačného útvaru a podriadených zamestnancov. Rozpätie percentuálneho podielu podľa stupňa riadenia a pôsobnosti zamestnávateľa určil v zmysle prílohy č. 6 zákona č. 553/2003 Z. z. nasledovne:
riaditeľka /štatutár/ materskej školy 39%
zástupkyňa štatutára 10 - 32%
zástupkyne na jednotlivých elokovaných pracoviskách 3 - 20%
- 4) **Osobný príplatok** - 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.

¹ § 230b ods. 1 Zákonníka práce

² § 230b ods. 1 Zákonníka práce

- a) o priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, zníženi alebo odobratí rozhodne riaditeľka školy na základe písomných návrhov príslušných vedúcich zamestnancov.
 - b) osobný príplatok je nenárokovou zložkou platu,
 - c) na účel osobných príplatkov vyčlení zamestnávateľ v rozpočte finančné prostriedky zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok,
 - d) zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok podľa predchádzajúcich odsekov určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor,
 - e) zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať alebo znížiť priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritéria alebo podmienky udelenia osobného príplatku,
 - f) 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.
 - g) zamestnávateľ sa zaväzuje každé zníženie alebo odobratie osobného príplatku prerokovať s odborovou organizáciou.
- 5) **Príplatok za zmenu** - zamestnancovi, ktorému zamestnávateľ v dvojzmennej prevádzke, trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke rozvrhol pracovný čas tak, že prácu vykonáva striedavo vo všetkých zmenách, patrí príplatok za zmenu mesačne v rámci rozpätia 1,3 % až 10 % platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č. 3. Príplatok za zmenu sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor. Príplatok v rovnakom rozpätí patrí aj zamestnancovi, ktorý prácu vykonáva v jednozmennej prevádzke, ak jeho pracovný čas je rozvrhnutý nerovnomerne.
- Za zmenu v roku 2023 bude zamestnávateľ pedagogickým zamestnancom vyplácať príplatok vo výške 25,- eur.
- 6) **Príplatok za profesijný rozvoj pedagogického a odborného zamestnanca** - pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí príplatok za profesijný rozvoj v sume:
- Odsek § 14 e ods. 1 písm. a)/
- a) 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie rozširujúceho štúdia podľa osobitného predpisu,
 - b) 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie štátnej jazykovej skúšky podľa osobitného predpisu,
 - c) 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie špecializačného vzdelávania podľa osobitného predpisu,
 - d) 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie inovačného vzdelávania podľa osobitného predpisu.
- Odsek 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 zaradený. Celá výška príplatku 12 % za profesijný rozvoj môže byť zložená napr. aj z inovačného vzdelávania.
- Odsek 3/ Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický alebo odborný zamestnanec požiadal o priznanie príplatku za profesijný rozvoj. Príplatok za profesijný rozvoj sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
- Odsek 4/ Riaditeľovi školy, riaditeľovi školského zariadenia prizná príplatok za profesijný rozvoj zriaďovateľ.
- Odsek 5/ Zamestnávateľ príplatok za profesijný rozvoj pedagogickému alebo odbornému zamestnancovi odoberie alebo zníži od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí siedmich rokov od jeho priznania.
- Odsek 6/ Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí pedagogickému alebo odbornému zamestnancovi, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti podľa osobitného predpisu.
- Odsek 7/ Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí začínajúcemu pedagogickému alebo odbornému zamestnancovi.

Odsek 8/ Pri zmene zamestnávateľa postupuje nový zamestnávateľ pri priznaní príplatku za profesijný rozvoj pedagogickému alebo odbornému zamestnancovi podľa odseku 1 a zohľadňuje dobu podľa odseku 2 uplynutú u predchádzajúceho zamestnávateľa.

Odsek 9/ Kreditový príplatok priznaný pedagogickému alebo odbornému zamestnancovi podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019 sa považuje za príplatok za profesijný rozvoj a vypláca sa do 31. augusta 2026.

- 7) **Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku** - zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi odmenu (§20c zákona č. 553/2003 Z. z.) za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov a 60 rokov veku
- vo výške jeho funkčného platu, ak zamestnanec v čase dovŕšenia 50 alebo 60 rokov veku odpracoval u zamestnávateľa viac ako 5 rokov,
 - vo výške 80% funkčného platu, ak odpracoval menej ako 5 rokov,
- 8) Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancovi, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa.
- Toto ustanovenie sa nevzťahuje na nepedagogických zamestnancov, ktorý boli prijatí na pracovnú pozíciu – pomocný vychovávateľ v materskej škole v rámci projektu Plánu obnovy a odolnosti od 01.02.2022 do 31.08.2023.

Tarifný plat týchto zamestnancov je určený podľa počtu odpracovaných rokov.

Článok 8

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

- Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti platu je 15 deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
- Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol plat pripísaný na účet zamestnanca spravidla v deň splatnosti platu, najneskôr do konca príslušného mesiaca.
- 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 9

Odstupné a odchodné

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

dovršil 65 rokov veku pri skončení pracovného pomeru odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) ZP v sume:

- e) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - f) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trvale najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - g) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - h) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- 4) V prípade ak ide o skončenie pracovného pomeru s pedagogickým zamestnancom v zmysle § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z. z dôvodu dosiahnutia 65 rokov a je tomuto zamestnancovi vyplatené odstupné, v prípade uzatvorenia nového pracovného pomeru s ním zamestnávateľ dohodne³, že odstupné nie je povinný vrátiť.
 - 5) Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné v sume jeho dvojnásobku funkčného platu (§76a ods.1 ZP).
 - 6) Po skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné v sume jeho dvojnásobku funkčného platu (§76a ods.2 ZP), ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
 - 7) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
 - 8) Zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods.1 ZP.

Článok 10

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej DDS) v roku 2023 je 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje za svojho zamestnanca ktorý je zúčastnený na DDS mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDS za podmienok, v sume a spôsobom určeným v zamestnávateľskej zmluve, v sume 2% funkčného platu zamestnanca. Zamestnanec má právny nárok na príspevok podľa predchádzajúcej vety.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na doplnkové poistenie v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje s odborovou organizáciou a dohodne so zamestnancom.

Článok 11

Pracovný čas

- 1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa v roku 2023 ustanovuje pracovný čas zamestnanca na 37 a ½ hodiny týždenne. U zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojmennej prevádzke (pedagogický zamestnanec) sa ustanovuje pracovný čas 36 a ¼ hodiny týždenne.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a súvisiace s ďalším vzdelávaním mimo pracoviska, v súlade s pracovným poriadkom školy.
- 3) Pracovný čas zamestnancov (začiatok a koniec) zamestnávateľ zverejňuje cez pracovný poriadok aj na verejne dostupnom mieste – v kancelárii zástupkyne riaditeľky na jednotlivých elokovaných pracoviskách.
- 4) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní zamestnávateľ oznamuje rozvrhnutie pracovného času najmenej dva dni vopred, ak sa so zamestnancom nedohodne na kratšej dobe, a s platnosťou najmenej na týždeň. (§ 250b ZP)
- 5) Počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom

³ § 76 ods. 4 Zákonníka práce

- a) zamestnávateľ je oprávnený nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca, ak to dohodnutý druh práce umožňuje,
 - b) zamestnanec má právo na vykonávanie práce zo svojej domácnosti, ak to dohodnutý druh práce umožňuje a na strane zamestnávateľa nie sú vážne prevádzkové dôvody, ktoré neumožňujú výkon práce z domácnosti.
- 6) Za práce, kedy nie je možné nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca zamestnávateľ považuje práce vykonávané na pracovných miestach učiteľka materskej školy, upratovačka, kurič, údržbár. V takomto prípade ide o prekážku v práci na strane zamestnávateľa, pri ktorej patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume 80 % jeho priemerného zárobku, najmenej však v sume minimálnej mzdy.

Článok 11a **Prestávky v práci**

- 1) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút.
- 2) Zamestnávateľ oznamuje zamestnancom prestávku na odpočinok a jedenie cez pracovný poriadok – cez rozpis začiatok a koniec pracovného času⁴.
- 3) Prestávky na odpočinok a jedenie sa neposkytujú na začiatku a konci zmeny.
- 4) Prestávky na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do pracovného času; to neplatí, ak ide o prestávku na odpočinok a jedenie, pri ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom.
- 5) Prestávka poskytovaná z dôvodov zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov pri práci sa započítava do pracovného času.
- 6) Prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút, čo sa do pracovného času v zmysle § 91 ods. 5 Zákonníka práce započítava, ak ide o prestávku na odpočinok a jedenie, pri ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom – uplatní sa v čase školských výletov, exkurzií a pod.

Článok 11b **Pravidlá práce nadčas vrátane mzdového zvýhodnenia za prácu nadčas**

- 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 pedagogický zamestnanec splnil svoj základný úväzok, alebo vedúceho pedagogického zamestnanca, ktorý nie je štatutárnym orgánom, ak splnil svoj základný úväzok.
- 3) U zamestnancov s kratším pracovným časom (§ 49 ZP) je prácou nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas. Týmto zamestnancom nemožno nariadiť prácu nadčas.
- 4) Riaditeľ školy presne rozvrhne predovšetkým základný úväzok pedagogického zamestnanca a osobitne určí hodiny vyučovacej činnosti alebo hodiny výchovnej činnosti prevyšujúce tento základný úväzok, ktoré sa budú považovať za prácu nadčas.
- 5) Zamestnanec je povinný pracovať nadčas, ak mu zamestnávateľ nariadil prácu nadčas v súlade s právnymi predpismi. Zamestnávateľ vydá zamestnancovi príkaz na prácu nadčas v primeranom časovom predstihu, ak tomu nebránia závažné prevádzkové dôvody. Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú zamestnávateľ zamestnancovi nenariadil ani ju neschválil.
- 6) Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu zvýšená o 30 %, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60 % hodinovej sadzby funkčného platu.
- 7) Za prácu nadčas sa nepovažuje sprevádzanie detí a dozor nad nimi počas akcií organizovaných školou a akcií, na ktorých sa škole zúčastňuje (školské výlety, súťaže, exkurzie, plavecký výcvik, škola v prírode a pod.), ktoré sa konajú do 15:30 hod., resp. v čase pracovnej zmeny.
- 8) Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú priamy nadriadený nenariadil a ani ju neschválil.
- 9) Počas zastupovania neprítomného pedagogického zamestnanca sa v prípade potreby môžu spájať skupiny rovnakých vekových kategórií do jednej triedy. V prípade školy v prírode, výletu, exkurzie sa spájajú deti rovnakých vekových kategórií. V takýchto prípadoch nejde o prácu nadčas a zamestnancovi nárok na vytvorenie náhradného voľna nevzniká.

⁴ § 90 ods. 4 Zákonníka práce

- 10) Ak sa pedagogický zamestnanec zúčastnil na akcii školy (napr. výchovný koncert, divadelné predstavenie), nadčasová hodina mu nevzniká, nakoľko vykonával dozor nad deťmi v rámci svojej pracovnej doby.
- 11) Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu za každú hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna. Za čas čerpania náhradného voľna patrí zamestnancovi funkčný plat, ktorý sa zúčtuje za čas čerpania náhradného voľna za prácu nadčas; zvýšenie podľa prvej vety⁵ za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas dvoch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, patrí zamestnancovi zvýšenie podľa prvej vety.
- 12) Zamestnanec pred nástupom na náhradné voľno vyplní tlačivo dohody o čerpaní náhradného voľna a predloží ju na schválenie priamemu nadriadenému.
- 13) Náhradné voľno nie je možné čerpať vopred, t. j. za prácu ešte nevykonanú.
- 14) Počas letných prázdnin sa uprednostní čerpanie dovolenky u pedagogických zamestnancov.
- 15) Pedagogickým zamestnancom školy sa poskytne náhradné voľno nasledovne:
V období, keď si pedagogický zamestnanec bude čerpať náhradné voľno, sa jeho základný úväzok stanovený NV č. 201/2019 Z. z. znižuje o počet hodín rovnajúci sa hodinám nadčasovej práce, za ktorú si toto voľno čerpá. Takýmto spôsobom sa pedagogickým zamestnancom poskytuje náhradné voľno aj v čase vedľajších prázdnin a letných prázdnin, vychádzajúc pritom z rozvrhu hodín pedagogického zamestnanca (rozvrhnutia základného úväzku) stanoveného na príslušný školský rok.
- 16) Odborný zamestnanec a nepedagogický zamestnanec si čerpá náhradné voľno za 1 deň v rozsahu pracovného času ustanoveného v pracovnej zmluve.
- 17) Uložiť prácu nadčas alebo nočnú prácu môže zamestnávateľ len v súlade s § 97 a § 98 Zákonníka práce.
- 18) Ak je potrebný výkon práce nadčas zo strany zamestnanca a zamestnávateľ mu prácu nadčas nenariadil, môže zamestnanec požiadať zamestnávateľa o odsúhlasenie takejto nadčasovej práce. Zamestnanec je povinný predložiť takúto žiadosť minimálne jeden deň vopred priamemu nadriadenému na predpísanom tlačive zamestnávateľa.

Článok 12

Dovolenka na zotavenie a pracovné voľno

- 1) Základná výmera dovolenky je päť týždňov.
- 2) Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, je šesť týždňov (30 dní) v kalendárnom roku.
- 3) Dovolenka zamestnanca, ktorý dosiaľ nedovŕšili 33 rokov veku, ale trvalo sa stará o dieťa, je šesť týždňov (30 dní) v kalendárnom roku.
- 4) Dovolenka pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podľa zákona č. 138/2019 Z. z. (§ 103 ods. 3 ZP) je deväť týždňov (45 dní) v kalendárnom roku.
- 5) Po dohode so zamestnávateľom môže zamestnanec čerpať päť dní dovolenky podľa potreby zamestnanca (dovolenka s ktorou disponuje zamestnanec) za kalendárny rok mimo školských prázdnin.
- 6) V odôvodnených prípadoch môže zamestnanec čerpať aj viac ako päť dní dovolenky počas kalendárneho roka mimo školských prázdnin, ak to umožňujú prevádzkové dôvody.
- 7) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní zamestnávateľ čerpanie dovolenky zamestnávateľ oznamuje (nariadenie dovolenky zamestnávateľom) zamestnancovi najmenej sedem dní vopred, a ak ide o nevyčerpanú (starú) dovolenku (§ 113 ods. 2 ZP), najmenej dva dni vopred. Toto obdobie môže byť skrátené len so súhlasom zamestnanca. (250b ZP).

Článok 13

Pracovný pomer zamestnanca

- 1) Pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania.
- 2) Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát.

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

- 3) Opätovne dohodnutý pracovný pomer na určitú dobu je pracovný pomer, ktorý má vzniknúť pred uplynutím šiestich mesiacov po skončení predchádzajúceho pracovného pomeru na určitú dobu medzi tými istými účastníkmi.
- 4) Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné len z dôvodu
 - a) zastupovania zamestnanca počas materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, dovolenky bezprostredne nadväzujúcej na materskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku, dočasnej pracovnej neschopnosti alebo zamestnanca, ktorý bol dlhodobo uvoľnený na výkon verejnej funkcie alebo odborovej funkcie,
 - b) vykonávania prác, pri ktorých je potrebné podstatne zvýšiť počet zamestnancov na prechodný čas nepresahujúci osem mesiacov v kalendárnom roku,
 - c) vykonávania prác, ktoré sú závislé od striedania ročných období, každý rok sa opakujú a nepresahujú osem mesiacov v kalendárnom roku (sezónna práca),
 - d) vykonávania prác dohodnutých v kolektívnej zmluve.
- 5) Dôvod na predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru podľa § 48 ods. 4 ZP sa uvedie v pracovnej zmluve.
- 6) Pracovný pomer na určitú dobu s pedagogickým zamestnancom možno dohodnúť najkratšie na jeden školský rok; to sa nevzťahuje na pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu z dôvodu zastupovania zamestnanca podľa § 48 ods. 4 písm. a) alebo písm. b) Zákonníka práce. Na pracovný pomer na určitú dobu sa vzťahuje Zákonník práce.
- 7) Za práce dohodnuté v KZ (§ 48 ods. 4 písm. d) ZP) zamestnávateľ považuje:
 - a) prácu v kategórii učiteľ, ktorý má uzatvorený pracovný pomer podľa § 49 ZP na kratší pracovný čas,
 - b) prácu v projekte „Plán obnovy a odolnosti“ na pracovnej pozícii pomocný vychovávateľ v materskej škole do 31.08.2023

Článok 13a

Pravidlá skončenia pracovného pomeru

- 1) Pracovný pomer možno skončiť v zmysle § 59 Zákonníka práce:
 - a) dohodou,
 - b) výpoveďou,
 - c) okamžitým skončením,
 - d) skončením v skúšobnej dobe.
- 2) V prípade pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa pracovný pomer skončí aj zo zákona č. 138/2019 Z. z.⁶.
- 3) Pracovný pomer, uzatvorený na určitú dobu sa končí uplynutím tejto doby.
- 4) Pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca.
- 5) Postup, výpovedné doby pri skončení pracovného pomeru, zákaz výpovede, okamžité zrušenie pracovného pomeru, hromadné prepúšťanie a účasť zástupcov zamestnancov pri rozvázovaní pracovného pomeru upravujú § 60 až 74 Zákonníka práce.
- 6) Pracovnoprávne dôsledky porušenia pracovnej disciplíny sú určené pracovným poriadkom.
- 7) Vydávanie pracovného posudku a potvrdenie o zamestnaní vo vzťahu zamestnávateľ a zamestnanec upravuje § 75 Zákonníka práce.
- 8) Zamestnanec má právo nahliadnuť do osobného spisu a robiť si z neho výpisy, odpisy a fotokópie.
- 9) Pracovný pomer pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca sa skončí najneskôr uplynutím školského roka, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku. Ak ide o riaditeľa, uplynutím funkčného obdobia, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru podľa prvej vety odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 14

Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

⁶ § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z.

- 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).
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že nebude bez vážnych dôvodov spočívajúcich v osobitnej povahe činnosti zamestnávateľa narúšať súkromie zamestnanca na pracovisku a v spoločných priestoroch tým, že ho monitoruje, vykonáva záznam telefonických hovorov uskutočňovaných technickými zariadeniami zamestnávateľa a kontroluje elektronickú poštu odoslanú z pracovnej elektronickej adresy a doručeníu na túto adresu bez toho, aby ho na to vopred upozornil.
- 4) Ak sa zamestnávateľ rozhodne zaviesť kontrolný mechanizmus zaväzuje sa prerokovať so zástupcami zamestnanca rozsah kontroly, spôsob jej uskutočnenia, ako aj dobu jej trvania a informovať o tom zamestnancov (§13 ods. 4 ZP).

Článok 17

Zabezpečenie činnosti odborových orgánov

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z § 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej priestory a technické vybavenie tak, aby nebola obmedzená činnosť ZO.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, kolektívnom vyjednávaní, pracovnoprávných otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.
- 3) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu rozvrhu priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti pedagogickým zamestnancom - funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno s náhradou platu funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej Odborový zväz) na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu:
 - a) predseda výboru ZO - 5 dní v roku,

- b) členovia výboru ZO - 2 dni v roku (v prípade účasti na školení, alebo ak budú zastupovať predsedu na školení).
- 5) Zamestnávateľ poskytne zástupcom zamestnancov pracovné voľno s náhradou platu v sume jeho funkčného platu na vzdelávanie, odborné školenia, školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov, kolektívneho vyjednávania a sociálneho dialógu, organizovaných Radou ZO OZ PŠaV na Slovensku, OZ PŠaV na Slovensku alebo KOZ SR v nevyhnutnom rozsahu.

Článok 18

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

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

- a) vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch:
1. vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 ZP),
 2. výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa (§ 74 ZP)
 3. výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 9 ZP),
 4. vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods. 2 ZP),
 5. určenie začiatku a konca pracovného času (§ 90 ods. 4 ZP),
 6. určenie času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa zamestnancovi započíta do pracovného času (§ 90 ods. 10 ZP),
 7. určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§ 91 ods. 2 ZP),
 8. rozsah a podmienky práce nadčas (§ 97 ods. 9 ZP),
 9. prijatie plánu dovoleniek na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP),
 10. určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP),
 11. 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),
 12. určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použítí a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom фонде);
 13. rozhodnutie, či ide o neospravedlivené zameškanie práce (§ 144a ods.6 ZP),
 14. stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci (§ 152 ZP),
 15. vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje:
 - a. 100% jeho priemerného zárobku ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu pre prechodný nedostatok spôsobený poruchou na strojovom zariadení, v dodávke surovín alebo dodávky elektrickej energie, vody a plynu (v prípade, že to ohrozuje priebeh vykonávania pracovnej činnosti)
 - b. 50 % jeho priemerného zárobku ak zamestnanec nemohol vykonávať prácu pre nepriaznivé poveternostné vplyvy, ktoré mu znemožňujú bezpečný príchod do zamestnania.
 - c. 60 % jeho priemerného zárobku, ak zamestnávateľ v písomnej dohode so zástupcami zamestnancov vymedzil vážne prevádzkové dôvody, pre ktoré nemôže zamestnancovi pridelovať prácu, ide o prekážku na strane zamestnávateľa (§ 142 ods. 4 ZP).
- b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä:
1. ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým
 - a. dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - b. dôvodoch prechodu,
 - c. pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,
 - d. plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP).
 2. o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz za jeden polrok (§ 47 ods. 4 ZP),
 3. o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48 ods.8 ZP),

4. o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 6 ZP),
 5. pri hromadnom prepúšťaní o:
 - a. o dôvodoch hromadného prepúšťania,
 - b. o počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
 - c. o celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
 - d. o dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
 - e. o kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer skončiť (§ 73 ods. 2 ZP),
 - f. o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 a) ZP)
 6. zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne a na konci roka za celý rok,
 7. o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať hospodárske rozbor a štatistické výkazy (§ 229 ods. 1,2 ZP);
- c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:
1. opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP),
 2. opatrenia, ktoré môžu predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
 3. výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru (§ 74 ZP),
 4. rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),
 5. zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods.1 ZP),
 6. nariadenia práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods. 2 ZP),
 7. organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6 ZP),
 8. dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a ZP),
 9. rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 ZP),
 10. stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas dovolenky, prekážok v práci alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca v práci (§ 152 ZP),
 11. umožnenie stravovať sa zamestnancom, ktorí pracujú mimo rámca rozvrhu pracovných zmien za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom (§ 152 ZP),
 12. rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ZP),
 13. opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),
 14. opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP),
 15. požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca (§ 191 ods. 4 ZP),
 16. rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
 17. stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods. 2 písm. a) ZP),
 18. zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§ 237 ods.2 písm. b) ZP),
 19. rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods. 2 písm. c) ZP),
 20. 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),
 21. opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods. 2 písm. e) ZP);
- 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

Závazky 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 § 146 ZP a § 8a až 8f) zákona NR SR je č. 124/2006 Z. z. o BOZP a PO v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
- 2) Zamestnávateľ v záujme toho sa zaväzuje:
 - a) zriaďovať potrebné ochranné zariadenia, udržiavať ich a zlepšovať, vykonávať technické ako aj organizačné opatrenia podľa právnych a iných predpisov na zaistenie BOZP a PO,
 - b) sústavne oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie BOZP a PO, vedúcich a ostatných zamestnancov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie (zmluvne zabezpečené dodávateľsky),
 - c) zaraďovať zamestnancov na prácu a pracovisko so zreteľom na ich schopnosti a zdravotný stav, nepripustiť aby zamestnanec vykonával práce, ktorých výkon by bol v rozpore s právnymi a inými predpismi na zaistenie BOZP a PO,
 - d) kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP a PO, stav technickej prevencie, dodržiavanie zásad BOZP, odstraňovať zistené nedostatky, príčiny porúch a havárií,
 - e) zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania, viesť ich prevenciu,
 - f) vypracovať koncepciu politiky BOZP a PO obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program jej realizácie,
 - g) vykonať najmenej raz za rok pravidelnú previerku BOZP, PO a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach v spolupráci s príslušným odborovým orgánom a za jeho účasti,
 - h) odstraňovať nedostatky zistené pri kontrolnej činnosti v spolupráci so školou,
 - i) poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávných predpisov na bezplatné používanie potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky, umývacie, čistiacie a dezinfekčné prostriedky, prípadne ochranné nápoje a špecifické účinné doplnky stravy, pracovný odev, pracovnú obuv,
 - j) tieto osobné ochranné pracovné prostriedky je zamestnávateľ povinný udržiavať v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi,
 - k) vypracovať hodnotenie nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného prostredia a na jeho základe vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov,
 - l) dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením na pracoviskách. Za týmto účelom budú zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia na pracoviskách ustanoveného osobitnými predpismi a určia zákaz fajčenia na pracoviskách, kde pracujú nefajčiari,
 - m) viesť všetku predpísanú dokumentáciu BOZP a PO v zmysle právnych predpisov, dopĺňať a aktualizovať.
 - n) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods. 11 zákona o BOZP).

Článok 21

Kontrola odborovým orgánom v oblasti BOZP

- 1) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.
- 2) Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP:
 - a) kontrolovať ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne utvára podmienky bezpečnej a zdravotne neškodnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie

- zamestnávateľa pre zamestnancov a kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,
- b) kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetroje príčiny pracovných úrazov, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať,
 - c) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke, na strojoch a zariadeniach, alebo pri pracovných postupoch a prerušenie práce v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnancov a ostatných osôb zdržiavajúcich sa v priestoroch alebo pracovisku zamestnávateľa s jeho vedomím,
 - d) upozorniť zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
 - e) zúčastňovať sa rokovaní o otázkach BOZP.

Článok 22

Zdravotná starostlivosť

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje :
 - a) umožniť zamestnancom preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu na svoj náklad,
 - b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
 - c) po dohode s odborovou organizáciou v odôvodnených prípadoch prispievať na kúpeľnú liečebnú starostlivosť zamestnancov,
 - d) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca uhradiť nasledovnú výšku náhrady príjmu v období:
 - 1. prvé tri dni PN⁷ 55% denného VZ⁸ zamestnanca, (benefit 30%)
 - 2. od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej PN zamestnanca 80 % (benefit 25%) denného VZ
 - 3. od jedenásteho dňa výšku náhrady mzdy za pracovnú neschopnosť uhradza sociálna poisťovňa,
 - e) prijať zamestnanca do pracovného pomeru len po absolvovaní vstupnej zdravotnej prehliadky,
 - f) v odôvodnených prípadoch vyžadovať od zamestnanca potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti pre výkon povolania /po dlhodobej PN/.

Článok 23

Stravovanie

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja, v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
- 2) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške najmenej 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- 3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu sociálneho fondu sumou vo výške 1,00 eura na odobratý obed. Konkrétny rozpis príspevku na stravovanie tvorí prílohu⁹ KZ.
- 4) Zamestnávateľ umožní na požiadanie stravovanie zamestnancom vo svojom zariadení aj v prípade ak zamestnanec čerpá dovolenku na zotavenie, náhradné voľno alebo počas PN (za predpokladu dodržania liečebného režimu).

Článok 24

Relaxačno-rehabilitačná a rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

- 1) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov, na jeho žiadosť príspevok na rekreáciu na území Slovenskej republiky v sume 55% oprávnených výdavkov, najviac však v sume **275,00 €** za kalendárny rok. U zamestnanca, ktorý má dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas, sa najvyššia suma príspevku na rekreáciu za kalendárny rok podľa prvej vety zníži v pomere zodpovedajúcom kratšiemu pracovnému času. Poskytovanie a preukazovanie oprávnených výdavkov na rekreáciu sa riadia §152a Zákonníka práce.

⁷ PN = pracovná neschopnosť

⁸ VZ – vymeriavací základ

⁹ Príloha č. 2 – príspevok zamestnávateľa na stravovanie zamestnancov

Článok 25

Starostlivosť o kvalifikáciu a profesijný rozvoj

- 1) Zamestnávateľ zabezpečuje systém upevňovania právneho vedomia všetkých zamestnancov. Obdobne to zabezpečuje odborová organizácia pre svojich členov.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 1 písm. c) zákona o výkone práce vo verejnom záujme a dbať o to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- 3) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody¹⁰ so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov a uzatvorenej dohody.
- 4) Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie¹¹ zamestnancov alebo o jej zvyšovanie. Zamestnávateľ prerokuje so zástupcami zamestnancov opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu pedagogických zamestnancov jej prehlbovanie a zvyšovanie v termíne prerokovania plánu¹² profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov.
- 5) Zamestnancovi, ktorý vstupuje do pracovného pomeru bez kvalifikácie, zabezpečuje zamestnávateľ získanie kvalifikácie zaškolením alebo zaučením. Po skončení zaškolenia alebo zaučenia vydá o tom zamestnávateľ zamestnancovi potvrdenie.
- 6) Zamestnávateľ sa zaväzuje rekvalifikovať zamestnanca, ktorý prechádza na nové pracovisko alebo na nový druh práce, alebo na spôsob práce, ak je to nevyhnutné najmä pri zmenách v organizácii práce alebo pri iných racionalizačných opatreniach.
- 7) Zamestnávateľ je oprávnený¹³ uložiť zamestnancovi zúčastniť sa na ďalšom vzdelávaní s cieľom prehlbiť si kvalifikáciu. Účasť na vzdelávaní je výkonom práce, za ktorý patrí zamestnancovi plat.
- 8) Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu
 - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na profesijný rozvoj (§ 40 ods. 3 písm. a) a b) zákona č. 138/2019 Z. z.
 - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie,
 - c) ďalších päť pracovných dní na účasť na rozširujúcom module funkčného vzdelávania, ak ide o riaditeľa, vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca.
- 9) Ak trvá pracovný pomer pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca kratšie ako jeden kalendárny rok, vzniká mu za každý kalendárny mesiac trvania pracovného pomeru nárok na pol dňa pracovného voľna (§ 82 ods. 1 písm. a) zákona č. 138/2019 Z. z.
- 10) Pracovné voľno podľa odseku 3 čerpá pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec len po dohode so zamestnávateľom, spravidla, keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska.
- 11) Zamestnávateľ najmenej jedenkrát ročne zabezpečí pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo a umožní im absolvovať poradenstvo zamerané na predchádzanie a zvládanie agresivity, sebazpoznanie a riešenie konfliktov. (§ 79 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.)
- 12) Členovia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy majú nárok na bezplatnú právnu a poradenskú službu a na zastupovanie pred súdmi vo veciach súvisiacich s ich pracovným pomerom.

Článok 26

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

- 1) Sociálny fond tvorí zamestnávateľ podľa zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZoSF“) na financovanie sociálnej politiky.
- 2) Pravidlá tvorby a použitia sociálneho fondu sú neoddeliteľnou súčasťou¹⁴ KZ.
- 3) V súlade so zákonom o SF boli po dobu platnosti tejto KZ pri kolektívnom vyjednávaní dohodnuté tieto pravidlá tvorby a použitia prostriedkov sociálneho fondu.
- 4) Celkový ročný prídel do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelom je vo výške 1% a
 - b) ďalším prídelom vo výške 0,5%
 - c) ďalších zdrojov fondu (dary, dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľom do fondu)

¹⁰ § 155 Zákonníka práce

¹¹ § 153 Zákonníka práce

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

¹³ § 154 ods. 3 Zákonníka práce

¹⁴ Príloha č. 3 – Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

- 5) Základom na určenie ročného prídelu do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- 6) Zamestnávateľ môže poskytnúť odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu jej nákladov pri realizácii kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok, na základe písomnej žiadosti odborovej organizácie.
- 7) Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v prílohe č. 4, ktorá je súčasťou tejto KZ.

Článok 27

Náklady na kolektívne vyjednávanie a zrážky členských príspevkov členov odborovej organizácie

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe súhlasu zamestnanca, ktorý prejaví písomne na dohode o zrážkach zo mzdy, vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca v prospech účtu Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku, č. ú. 37234070 / 0900, IBAN: SK25 0900 0000 0000 37234070, VS: 914 vo výške 0,5 % čistej mzdy člena OZ vždy do 20. dňa v mesiaci, za ktorý sa plat vypláca. Ak nedôjde k písomnej dohode o zrážkach zo mzdy zo strany zamestnancov, členské príspevky podľa uvedených kritérií odvádza odborová organizácia.
- 2) Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť zamestnávateľovi na splnenie jeho povinnosti uvedenej v predchádzajúcom odseku všetky zúčtovacie údaje a písomné dohody o zrážkach zo mzdy zamestnancov nimi vlastnoručne podpísané.

Článok 27

Záverečné ustanovenia

- 1) Táto KZ je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá zo zmluvných strán dostane po dvoch podpísaných exemplároch.
- 2) Táto KZ bude uložená u štatutárneho zástupcu zamestnávateľa a predsedu výboru ZO.
- 3) Táto KZ je záväzná i pre prípadných nástupcov zmluvných strán.
- 4) Plnenie KZ budú zmluvné strany vyhodnocovať minimálne raz ročne. Na základe žiadosti ktorejkoľvek zmluvnej strany môže byť plnenie KZ vyhodnotené aj skôr.
- 5) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom, a preto ju na znak toho podpisujú.

V Skalici dňa _____

V Skalici dňa _____

Svetlana Segiňová
predsedníčka ZO
za základnú organizáciu

Jana Jurášová
riaditeľka školy
štatutárny zástupca zamestnávateľa

Príloha č.1

S p l n o m o c n e n i e

Základná organizácia OZ PŠaV na Slovensku, Materské školy, 909 01 Skalica , IČO: 42401925, na základe uznesenia výboru ZOOZ zo dňa 21.12.2022, ktorý je aj štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Svetlanu S e g i ň o v ú, predsedníčku ZO, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorení kolektívnej zmluvy na rok 2023, ako aj splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2023 v mene našej základnej organizácie.

V Skalici dňa 21.12.2022

Výška ceny jedla a minimálna hodnota gastrolístka/finančného príspevku je rozdielna, avšak z dôvodu rovnakého príspevku zamestnávateľa sa použije rovnaký základ pre výpočet a to minimálna hodnota gastrolístka 75% zo sumy stravného 5-12 h. <p style="text-align: center;">5,10</p>		cena jedla v ŠJ = 4,37 EUR		finančný príspevok (zamestnanci jednohlasne rozhodli/vybrali si finančný príspevok)	
				Minimálna hodnota gastrolístka 75% zo sumy stravného 5 – 12 hodín 6,80 €	
				(75% = 5,10 EUR)	
r.1	základ pre výpočet pre zamestnanca	4,37		5,10	
r.2	príspevok zamestnávateľa	Príspevok zamestnávateľa 72,77% z minim. ceny jedla = 3,18		Príspevok zamestnávateľa 62,35% z minim. ceny gastrolístka = 3,18	
r.3	príspevok zo SF	1,00		1,00	
r.4	zostatok k úhrade pre zamestnanca	0,19		0,92	

V Skalici dňa _____

V Skalici dňa _____

 Svetlana Segiňová
 predsedníčka ZO
 za základnú organizáciu

 Jana Jurášová
 riaditeľka školy
 štatutárny zástupca zamestnávateľa

Príloha č. 3

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

- 1) V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu u zamestnávateľa v zmysle ZoSF.
- 2) Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.
- 3) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- 4) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho kalendárneho roka.
- 5) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa:
č. ú: SK73 5600 0000 0027 1731 7004.
- 6) Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka.

V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.

- 7) Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu nákladov odborovej organizácie vynaložených na spracovanie analýz a expertíz alebo iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok v súlade s článkom 25 tejto KZ. Ak sa prostriedky podľa predchádzajúcej vety v bežnom roku nevyčerpajú v dohodnutej sume, nevyčerpaná časť týchto prostriedkov môže byť použitá v nasledujúcom roku.
- 8) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou ešte pred realizáciou výdavku.
- 9) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení zo SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Margita Sprušanská (mzdová účtovníčka) a predseda odborovej organizácie.

Článok 2

Rozpočet sociálneho fondu

- 1) Podrobný rozpočet sociálneho fondu¹⁵ sa spracuje na základe aktuálnej platovej inventúry platnej k 1.1. bežného roka. Východiskový rozpočet sociálneho fondu schvaľuje zamestnávateľ a výbor ZO OZ.
- 2) V priebehu roka sa rozpočet sociálneho fondu aktualizuje v závislosti od príjmov (výšky tvorby) sociálneho fondu. Zmeny rozpočtu sociálneho fondu odsúhlasuje zamestnávateľ s odborovou organizáciou.
- 3) Spoločné disponovanie s prostriedkami sociálneho fondu má zamestnávateľ a predseda ZO OZ a ich použitie podlieha schváleniu obidvoch zmluvných strán. O stave fondu bude zamestnávateľ písomne informovať výbor ZO OZ 2x ročne.

Článok 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

1) Stravovanie

- a) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 1,00 eur zo stravnej jednotky.
- b) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie mimo školskej jedálne /kancelária materskej školy/ nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 1,00 eur zo stravnej jednotky.
- c) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom v období letných a vianočných prázdnin, kedy je dodávka stravy na pracoviská zastavená z dôvodu čerpania dovoleniek zamestnancov dodávateľa stravy, finančný príspevok na stravovanie, ktorý sa vypočíta z minimálnej hodnoty stravného lístka.

2) Úhrada výdavkov na dopravu do zamestnania a späť

- a) Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť každému dochádzajúcemu zamestnancovi 2 x v kalendárnom roku príspevok:
 - a) vzdialenosť do 15 km - **35,00 €**
 - b) vzdialenosť nad 15 km - **45,00 €**Za podmienok :
 - príspevok sa kráti podľa počtu odpracovaných mesiacov v danom polroku.

3) Sociálna výpomoc nenávratná - zamestnávateľ po schválení odborovou organizáciou poskytne:

- a) jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, dieťa, druh, družka) do výšky **100,00 €** na zamestnanca,
- b) v mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) poskytnú sociálnu výpomoc diferencovane po dohode zamestnávateľa s odborovou organizáciou. Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc sú - potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody, potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody, fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti, potvrdenie príslušnej miestnej

¹⁵ Príloha č. 4 – Rozpočet sociálneho fondu

samosprávy o vzniku udalosti do výšky **100,00 €**,

- c) nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením do výšky **100,00 € jednorázovo** po dohode zamestnávateľa s odborovou organizáciou. Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje - potvrdenie o nákupe liekov a odporúčanie nákupu liekov lekárom,
- d) na špecializované zdravotné úkony, kde by bol bez ich realizácie ohrozený život zamestnanca (ak ich nehradí alebo čiastočne hradí zdravotná poisťovňa) diferencovane do výšky **100,00 € jednorázovo**. Príloha k žiadosti obsahuje – potvrdenie o výkone zdravotného úkonu alebo potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovne o výške nákladov, ktoré znáša poistenec /zamestnanec/ kde budú uvedené celkové náklady, náklady poisťovne, náklady poistenca,
- e) v mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine diferencovane po dohode zamestnávateľa s odborovou organizáciou do výšky **100,00 € jednorázovo**,
- f) pri dlhobojnej práceneschopnosti zamestnanca (nad tri mesiace a na základe písomnej žiadosti zamestnanca) **50,00 € jednorázovo**. Príloha k žiadosti obsahuje – kópiu PN zamestnanca.
- 4) Dary** - zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne nasledovné dary:
- zamestnancovi pri dovŕšení 50-teho roku života..... do výšky.....**50,00 €**
 - zamestnancovi pri dovŕšení 55-teho roku života do výšky**50,00 €**
 - zamestnancovi pri dovŕšení 60-teho roku života do výšky**50,00 €**
 - zamestnancovi pri dovŕšení 65-teho roku života do výšky**50,00 €**
 - pri prvom odchode do dôchodku.....do výšky **50,00 €**
 - za bezplatné darčovstvo kostnej drenevo výške **100,00 €**
 - pri pracovnom jubileu v školských službách
za odpracovaných 25, 30, 35, 40, 45 rokovdo výšky **40,00 €**
- Ak sa zamestnancovi v príslušnom roku vyskytne súčasne pracovné i životné jubileum zo SF budú mu vyplatené obidva dary.
- 5) Zdravotná starostlivosť** - zamestnávateľ prispeje zamestnancovi zo sociálneho fondu na:
- rehabilitáciu do výšky **20,00 € jednorázovo** (masáž, sauna, solárium, pedikúra) na základe žiadosti po absolvovaní a s priloženou potvrdenkou o výške finančnej úhrady danej procedúry.
- 6) Regenerácia pracovnej sily** – zamestnávateľ poskytne zamestnancom darčekové poukážky do lekárne na nákup vitamínov posilňujúce imunitu vo výške **25,00 € jednorázovo**.
- 7) Relaxačno-rehabilitačné a rekreačné pobyty** - zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na rekreačné pobyty organizované zamestnávateľom a odborovou organizáciou, na EXOD a doplnkové rekreácie zverejnené v Učiteľských novinách a Aktualitách zväzu najviac do výšky **50,00 € jednorázovo** 1 x za dva kalendárne roky.
Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.
- 8) Liečebná starostlivosť** - zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na kúpeľnú liečbu /v trvaní minimálne 2 týždne/ do výšky **100,00 € jednorázovo** na dva kalendárne roky. Príspevok sa poskytne na základe písomnej žiadosti zamestnanca a po predložení potvrdenia o zaplatení liečebných nákladov.
Príspevok sa vzťahuje na náklady, ktoré nehradí zdravotná poisťovňa v plnej výške. (napr. ubytovanie, stravu, liečebné procedúry).
- 9) Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť**
- zamestnávateľ prispieva na účasť zamestnanca na nasledovných kultúrnych akciách a podujatiach a spoločenských posedeniach:

- spoločenské posedenie spojené s občerstvením,
- spoločenské a športové podujatia,
- vzdelávacie kurzy (schválené ZO a zamestnávateľom).

Článok 4

Zdaňovanie príjmov zo sociálneho fondu

Pre zdaňovanie príjmov zo SF platí zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

1. Zo SF sa môže prispievať iba na činnosť a akcie organizované alebo odsúhlasené zamestnávateľom a výborom ZO.
2. Žiadosti zamestnancov na poskytovanie príspevkov zo SF budú individuálne prerokované so zamestnávateľom a výborom ZO.
3. Žiadatelia zašlú písomnú žiadosť na predpísanom tlačive, s potrebnými prílohami zamestnávateľovi.
4. Na poskytovanie finančných prostriedkov zo SF nie je právny nárok.

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom podpísania zmluvnými stranami, a končia účinnosť dňom podpísania novej kolektívnej zmluvy.

V Skalici dňa _____

V Skalici dňa _____

Svetlana Segiňová
predsedníčka ZO
za základnú organizáciu

Jana Jurášová
riaditeľka školy
štatutárny zástupca zamestnávateľa

Príloha č. 4

Rozpočet sociálneho fondu na rok 2023

1. Predpokladaný príjem do sociálneho fondu na rok 2023

a/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov	3 273,64 eur
b/ prídely od zamestnávateľa vo výške 1,5%	17 426,-- eur
c/ z projektu Plán obnovy	156,-- eur
S p o l u :	20 855,64 eur

2. Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2023

a/ stravovanie	14 880,64	eur
b/ na dopravu do zamestnania a späť	1.500,-	eur
c/ sociálna výpomoc nenávratná	200,-	eur
d/ dary	1 000,-	eur
e/ liečebná starostlivosť	200,-	eur
f/ regenerácia pracovnej sily	2 075,-	eur
g/ kultúrna, spoločenská a športová činnosť	1.000,-	eur

S p o l u :

20 855, 64 eur

V Skalici dňa _____

V Skalici dňa _____

Svetlana Segiňová
predsedníčka ZO
za základnú organizáciu

Jana Jurášová
riaditeľka školy
štatutárny zástupca zamestnávateľa