

Kolektívna zmluva
uzatvorená dňa 31. 1. 2025 medzi zmluvnými stranami

Základnou organizáciou OZPŠaV pri Základnej škole, Rozmarínová 1, 94501 Komárno, Org.č.: 731019401, zastúpenou PhDr. Líviou Markovicsovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa článku 4 stanov základnej organizácie a na základe splnomocnenia zo dňa 18.12.2024, (ďalej len „odborová organizácia“)

a

Základnou školou so sídlom v Komárne, Rozmarínová ul. 3109/1, 94501 Komárno, IČO: 37 861 131, zastúpenou Mgr. Stanislavom Jiríčkom, riaditeľom školy
(ďalej len „zamestnávateľ“)

nasledovne:

Prvá časť
Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

- (1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2. bod 1 stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa 18.12.2024. Splnomocnenie zo dňa 18.12.2024 tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.
- (2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 1.1. 2002. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, štatutárneho orgánu zamestnávateľa.
- (3) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie "zmluvné strany", namiesto označenia kolektívna zmluva skratka "KZ", namiesto označenia Zákoník práce skratka "ZP", namiesto označenia zákona o výkone práce vo verejnom záujme skratka „ZOVZ“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ" a namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa skratka "KZVS".

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

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

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

- (1) 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 zamestnávateľa. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, na dohodu o brigádnickej práci študentov a na dohodu o pracovnej činnosti.
- (3) Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. februára 2025 a skončí 31. decembra 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 „dodatok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.

(2) Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť do budúcnosti (teda nie retroaktívne) ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, a to v závislosti od schváleného rozpočtu zamestnávateľa. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

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

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

(1) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ najneskôr do 15 dní od jej uzavretia. Termín stretnutia určí odborová organizácia, keďže sa zaviazala oboznámiť zamestnancov. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť svojmu členovi na základe jeho písomnej žiadosti kópiu tejto KZ do 3 dní od požiadania.

(2) Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle §-u 47 ods. 2 ZP.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

1. Príplatok za riadenie

(1) Percentuálny podiel príplatku za riadenie riaditeľovi určí zriaďovateľ v rámci rozpätia uvedeného v prílohe OVZ č. 6 (§ 8 OVZ).

(2) Príplatok za riadenie vedúcemu zamestnancovi určí riaditeľ v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zaradený, a vedúcemu pedagogickému zamestnancovi a vedúcemu odbornému zamestnancovi v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, s prihliadnutím na náročnosť riadiacej práce a v závislosti od kvality riadenia jemu zvereneného organizačného útvaru a podriadených zamestnancov.

2. Príplatok za zastupovanie

(1) Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za zastupovanie v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca (§ 9 OVZ).

(2) Ak vedúci zamestnanec zastupuje vedúceho zamestnanca na vyššom stupni riadenia a toto zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností, patrí mu za podmienok podľa odseku 1 príplatok za zastupovanie. Príplatok za zastupovanie patrí od prvého dňa zastupovania a zamestnávateľ ho určí v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca, ak je to pre zastupujúceho vedúceho zamestnanca výhodnejšie, najmenej však v sume príplatku za riadenie určeného zastupujúcemu vedúcemu zamestnancovi; pôvodne určený príplatok za riadenie mu počas zastupovania nepatrí.

3. Príplatok za výkon špecializovanej činnosti

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, za výkon špecializovanej činnosti príplatky nasledovne:

- a) pedagogickému zamestnancovi za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, príplatok v sume 5% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%,
- b) pedagogickému zamestnancovi za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v dvoch alebo viacerých triedach, príplatok v sume 10% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14% (§ 13b OVZ),

- c) pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť supervízora, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 5 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %.
- d) pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi za činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 4%, platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%, 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.

4. Osobný príplatok

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. O výške osobného príplatku rozhodne riaditeľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§ 10 OVZ).
- (2) Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh. Ak sa poskytuje osobný príplatok z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností, poskytuje sa osobný príplatok zamestnancovi počas trvania dôvodu, na základe ktorého mu bol priznaný. Po skončení vykonávania práce nad rámec pracovných povinností zamestnávateľ zamestnancovi osobný príplatok odoberie alebo zníži na úroveň, ktorá zodpovedá sume osobného príplatku pred jeho priznaním alebo zvýšením z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností.
- (3) Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

5. Príplatok za profesijný rozvoj pedagogického a odborného zamestnanca

- (1) Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí príplatok za profesijný rozvoj v sume
 - a) 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie rozširujúceho štúdia podľa osobitného predpisu,
 - 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.
- (2) Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná na dobu siedmich rokov najviac v sume 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.
- (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.
- (4) Riaditeľovi školy a riaditeľovi školského zariadenia prizná príplatok za profesijný rozvoj zriaďovateľ.
- (5) Zamestnávateľ príplatok za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi odoberie alebo zníži od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí siedmich rokov od jeho priznania.
- (6) Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti podľa osobitného predpisu.
- (7) Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi.

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

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

6. Príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca

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

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

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

7. Odmeny

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku najviac vo výške jeho jedného funkčného platu. Vyplácanie je nastavené podľa tohoto kľúča:

Ak je zamestnanec v ZŠ Rozmarínová 1 zamestnaný 6 až 12 mesiacov. Vyplatí sa mu najviac 10 % z jeho funkčného platu.

Ak je zamestnanec v ZŠ Rozmarínová 1 zamestnaný 12 mesiacov + 1 deň až 60 mesiacov, vyplatí sa mu najviac výška jednej tretiny jeho funkčného platu.

Ak je zamestnanec v ZŠ Rozmarínová 1 zamestnaný 60 mesiacov + 1 deň až 120 mesiacov, vyplatí sa mu najviac výška dvoch tretín jeho funkčného platu.

Ak je zamestnanec v ZŠ Rozmarínová 1 zamestnaný 120 mesiacov + 1 deň a dlhšie, vyplatí sa mu najviac výška jeho jedného funkčného platu.

Závazok platí, ak to nenaruší finančný rozpočet školy, z tohto dôvodu môže byť výška odmeny percentuálne znížená.

(2) Zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancovi odmenu za prácu na konci kalendárneho roka.

(3) Odmena podľa odseku 2 sa vypláca v mesiaci december príslušného kalendárneho roka.(§ 20 OVZ)

Článok 8

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti platu je dvanásť deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol plat pripísaný na účet zamestnanca najneskôr v deň splatnosti platu podľa predchádzajúceho odseku.

(3) Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe žiadosti zamestnanca poskytovať mu preddavok na plat 25. dňa príslušného kalendárneho mesiaca (§ 130 ods.3 ZP).

(4) 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

(1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer **výpoved'ou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav

podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume

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

Článok 10

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancovi, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa (§ 7 ods. 4 OVZ).

Článok 11

Pracovný čas zamestnancov

- (1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 ods. 8 ZP zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

Článok 12

Dovolenka na zotavenie

V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa predlžuje výmera dovolenky na zotavenie nad rozsah ustanovený v § 103 ZP o jeden týždeň, a to nasledovne:

- (1) Základná výmera dovolenky je päť týždňov
- (2) Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, je šesť týždňov.
- (3) Dovolenka riaditeľa školy a jeho zástupcu, učiteľa, pedagogického asistenta, vychovávateľa a dovolenka odborného zamestnanca podľa osobitného predpisu je deväť týždňov v kalendárnom roku.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 13

Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

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

Článok 14

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 15

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

- (1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných vzťahov prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde.
- (2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi (§ 13 ods.5 ZP).

Článok 16

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 §-u 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej
 - a) jednu telefónnu linku za účelom telefonického spojenia a počítačového spojenia na odosielanie správ e - mailom a využívanie internetu,
 - b) zaplatiť všetky prevádzkové náklady /energie, spojové poplatky a pod/ na svoj náklad,

- c) priestor na oboznámenie zamestnancov s uzatvorenou KZ, na kolektívne vyjednávanie a riešenie kolektívnych sporov,
- d) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, kolektívnom vyjednávaní a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.
- (2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri podpise pracovnej zmluvy zamestnávateľ poskytne novému zamestnancovi prihlášku do odborovej organizácie a kontakt na predsedu odborovej organizácie (§230b ods. 1 ZP).
- (3) Zamestnávateľ poskytne predsedovi odborovej organizácie alebo inej osobe poverenej predsedom odborovej organizácie časový priestor na pracovných poradách za účelom poskytnutia informácií o činnosti odborovej organizácie.
- (4) Zamestnávateľ poskytne zástupcom zamestnancov pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas 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.
- (5) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno s náhradou platu členovi výboru a predsedovi, 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.

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 vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ, najmä:

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

- vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 ZOVZ),
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods.9 ZP),
- vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods.2 ZP),
- nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods.2 ZP),
- určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien (§ 90 ods.4 ZP),
- určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§97 ods.6 a 9 ZP),
- vymedzenie okruhu ťažkých telesných prác a duševných prác, pri ktorých by mohlo dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia zamestnancov (§ 98 ods.9 ZP),
- prijatie plánu dovolení na príslušný rok (§ 111 ods.1 ZP),
- na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods.2 ZP),
- zavádzanie noriem spotreby práce a ich zmien (§ 133 ods. 3 ZP),
- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodoch, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods.4 ZP),
- určenie prídeltu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použití a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák.č.152/1994 Z. z. o sociálnom fonde);

b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä:

- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr 1 mesiac predtým o
 - 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),
 - o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa (§ 47 ods. 4 ZP),
 - o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48 ods. 8 ZP),
 - o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 6 ZP),
 - pri hromadnom prepúšťaní o
 - a) dôvodoch hromadného prepúšťania
 - b) počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať
 - c) celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva
 - d) dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať
 - e) kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať (§ 73 ods. 2 ZP),
 - o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods.2a ods. 4 ZP),
- c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),

- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods.2 ZP),
 - opatrenia, ktoré môžu predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
 - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom (§ 74 ZP),
 - dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancom (§ 141a ZP),
 - umožnenie stravovať sa zamestnancom, ktorí pracujú mimo rámca rozvrhu pracovných zmien za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom (§ 152 ods. 7 písm. b/ ZP),
 - opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),
 - opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP),
 - požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca (§ 191 ods. 4 ZP),
 - rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancom a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
 - stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods.2 písm. a/ ZP),
 - rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 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),
 - 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 18

Záväzky odborovej organizácie

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 13 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 19

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- (1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 147 ZP a §§ 5 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
- (2) Zamestnávateľ v záujme toho sa zaväzuje :
 - a/ zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť (§ 6 ods. 1 písm. o/ zákona o BOZP),
 - b/ bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu príslušnému odborovému orgánu (§ 17 ods. 5 písm. a) bod 1 zákona o BOZP),
 - c/ odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods. 2 zákona o BOZP),
 - d/ poskytovať zamestnancom ochranný odev a ochrannú pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí v ktorom odev alebo obuv podlieha znečisteniu (§ 6 ods. 1 písm. b) zákona o BOZP),
 - e/ sústavne oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie BOZP, tak vedúcich pracovníkov, ako i ostatných pracovníkov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie (§ 7 ods.1 zákona o BOZP),
 - f/ odstraňovať príčiny pracovných úrazov, viesť ich evidenciu, oznamovať ich príslušným orgánom, vykonávať opatrenia na ich nápravu,

- g/ znášať náklady spojené so zaistovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods.11 zákona o BOZP),
- h/ vydať zákaz fajčenia na svojich pracoviskách a zabezpečovať dodržiavanie tohto zákazu (§ 7 zákona č.377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a § 6 ods.5 zákona o BOZP),
- i/ kontrolovať či zamestnanci nie sú v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods. 1 písm. b/ zákona o BOZP),
- j/ odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods. 2 zákona o BOZP)
- k/ umožniť zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť zúčastňovať sa na riešení problematiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a vopred s nimi prerokovať otázky, ktoré môžu podstatne ovplyvňovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci. (§ 10 zákona o BOZP)

Článok 20

Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.
- (2) Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP
 - a) kontrolovať ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne utvára podmienky bezpečnej a zdravotne neškodnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov a kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,
 - b) kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetruje príčiny pracovných úrazov, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať,
 - c) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke, na strojoch a zariadeniach, alebo pri pracovných postupoch a prerušenie práce v prípade 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 21

Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje :

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

Článok 22

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti a rodinu zamestnancov

- (1) Základná organizácia zabezpečí organizovanie rekreácií podľa požiadaviek členov.
- (2) Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým zamestnancom s deťmi do 11 rokov okrem dovolenky pracovné voľno s náhradou mzdy na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti, v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dĺžke 3 dní. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.
- (3) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom 1 deň s náhradou mzdy v prípade, ak má zamestnanec vlastnú svadbu v hociktorý deň v týždni.
- (4) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom 1 deň s náhradou mzdy v prípade, ak sa zamestnanec sťahuje v hociktorý deň v týždni.
- (5) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi možnosť odísť na pohreb (aj v prípade, ak to nie je blízka rodina), zamestnanec využije čas nevyhnutný na absolvovanie pohrebu. Zamestnanec v tomto prípade čerpá náhradné voľno.
- (6) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi 1 deň s náhradou mzdy v prípade, ak vstupuje do manželského zväzku jeho dieťa.

- (7) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorý má dieťa do 15 rokov, ktoré je zároveň ZŤP, 7,5 hodiny náhradného voľna. Zamestnanec preukáže, že je jeho dieťa ZŤP a voľno si môže nárokovať buď naraz, alebo v častiach. Evidencia tohto NV ide mimo evidencie ostatných hodín NV a vedie ju zástupkyňa riaditeľa školy.
- (8) Zamestnávateľ umožní čerpanie zo sociálneho fondu na účasť detí zamestnancov na Letnej škole Rozmarínky. Podmienkou je vek dieťaťa do 12 rokov. Výška finančnej podpory je do 50% hodnoty tábora.
- (9) Zamestnávateľ umožní čerpanie zo sociálneho fondu na preplatenie cestovných nákladov dochádzajúcich zamestnancov okrem pedagogických a odborných zamestnancov. Podmienkou je vzdialenosť dochádzania viac ako 10 km. Vyplácanie je vo výške 100 eur vyplatených v 2 častiach (1x 50 eur v septembri a 1x 50 eur vo februári).

Článok 23 **Stravovanie**

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.
- (2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja.
- (3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55 % ceny jedla.

Článok 24 **Starostlivosť o kvalifikáciu**

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 3 a 5 OVZ a dbať, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- (2) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.
- (3) Zamestnávateľ udelí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v zmysle Zákona č. 138/2019 Z. z. § 82 ods. 1 v rozsahu:
- a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na profesijný rozvoj (rozvíjania, prehlbovania, zdokonaľovania a rozširovania profesijných kompetencií alebo získavania profesijných kompetencií na výkon špecializovaných činností alebo na výkon činnosti vedúceho pedagogického zamestnanca alebo výkon činnosti vedúceho odborného zamestnanca),
 - 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.
- Pracovné voľno v zmysle Zákona č. 138/2019 Z. z. § 82 ods. 1 čerpá pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec po dohode so zamestnávateľom.

Článok 25 **Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu**

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:
Celkový ročný prídel do sociálneho fondu je tvorený:
- a) povinným prídelom vo výške 1% a
 - b) ďalším prídelom vo výške 0,05% zo súhrnu hrubých miezd alebo platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- (2) Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v prílohe 2, ktorá je súčasťou tejto KZ.

Štvrtá časť

Článok 26 **Záverečné ustanovenia**

- (1) Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ raz ročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia kolektívnej zmluvy najneskôr do 15. februára v nasledujúcom roku.

- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje v súlade s §5a ods. 5 písm. b) a ods. 6) zák.č. 211/2000 Z. z. bezodkladne po podpise kolektívnej zmluvy, kolektívnu zmluvu zverejniť v Centrálnom registri zmlúv.
- (3) Táto KZ je vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Každá zo zmluvných strán dostane jeden podpísaný rovnopis.
- (4) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Komárne dňa 31. 01. 2025

základná organizácia

štatutárny zástupca zamestnávateľa

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

- (1) V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a
- (2) Hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 (ďalej len "SF") v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.
- (3) Príspevok zo SF sa môže poskytnúť odborovej organizácii v súlade s čl. 25 tejto KZ, zamestnancom a ich rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.
- (4) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- (5) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- (6) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č. ú.: SK88 7500 0000 0040 2954 7921
- (7) 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.
- (8) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- (9) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení zo SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Anna Máťová a predseda odborovej organizácie PhDr. Lívia Markovicsová.

Čl.2.

Rozpočet sociálneho fondu

/1/ Predpokladaný príjem sociálneho fondu za rok 2025

a/ povinný prídel vo výške 1% a ďalší prídel podľa §3 odst.1b	9000 €
b/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov ku dňu 31.12.2024	20 978, 21 €

Spolu: **29 978,21 €**

/2/ Predpokladané výdavky zo sociálneho fondu za rok 2025

a/ sociálna výpomoc nenávratná	300,00 €
b/ Príspevok na regeneráciu pracovnej sily a ďalšiu realizáciu podnikovej sociálnej politiky	10000€
c/ výročná členská schôdza	500,00 €
d/ kultúrno-spoločenská činnosť	3000 €
e/ PJ a ŽJ za rok 2025	2490,00 €
f/ detské rekreácie	150 €
g/ dary (vianočné poukážky)	3000 €

h/ cestovné

300 €

Spolu:

19 740 €

Čl. 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

1. Sociálna výpomoc nenávratná

charakteristika: (sociálna výpomoc z dôvodu úmrtia blízkej osoby žijúcej v domácnosti zamestnanca, odstraňovanie alebo zmierenie následkov živelných udalostí alebo dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, ktorej nepretržité trvanie prekročí prevažnú časť zdaňovacieho obdobia je poskytnutá z prostriedkov sociálneho fondu v úhrnnej výške najviac 2 000 € za zdaňovacie obdobie len od jedného zamestnávateľa je od dane oslobodená. Oslobodenie od dane sa týka len vyššie uvedených možností.)

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

- 1.) Pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti, - ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, ďalej deti, ktoré sú telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté, druh, družka ak žijú v spoločnej domácnosti) do sumy 300 €,
- 2.) V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) poskytne sociálnu výpomoc vo výške do sumy 300 €.

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody
- potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody
- fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti

2. Detské rekreácie

Zamestnávateľ prispeje na účasť detí zamestnancov do 12 rokov na Letnej škole Rozmarínky do sumy 50% celkovej hodnoty. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.

3. Dary (vyplácajú sa podľa daných finančných možností sociálneho fondu)

1. Pracovné jubileum 25, 30, 35 a 40 rokov - 170 € (podmienka: zamestnanec je v nepretržitom pracovnom pomere v ZŠ Rozmarínová ul.1, Komárno najmenej 5 rokov)
2. Odmena pri príležitosti vyznamenania ku Dňu učiteľov - 170 €.
3. Jubileum – dovŕšenie 50. roku života (zamestnanec zamestnaný v ZŠ Rozmarínová 1 kratšie ako rok – 20 €, 2 až 3 roky – 40 €, 4 a viac rokov – 100 €).
4. Jubileum – dovŕšenie 60. a 65. roku života (zamestnanec zamestnaný v ZŠ Rozmarínová 1 12 až 36 mesiacov – 100 €, viac ako 36 mesiacov – 330 €).
5. Prvý odchod do dôchodku – 100 €.
6. Narodenie živonarodeného dieťaťa – 200 € (ak je zamestnanec zamestnancom ZŠ Rozmarínová dlhšie ako rok, potrebné doložiť rodný list dieťaťa).
7. Zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca (aj bývalého), ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa alebo odborového orgánu - do výšky 25 €.

8. Dar pri príležitosti svadby zamestnanca – 100 € (ak je zamestnanec zamestnancom ZŠ Rozmarínová 1 dlhšie ako 1 rok).

9. Poukážky pracovníkom pri príležitosti Vianoc podľa nasledujúceho kľúča:

- ak je zamestnanec zamestnaný v ZŠ Rozmarínová 1 kratšie ako 12 mesiacov – 20 €

- ak je zamestnanec zamestnaný v ZŠ Rozmarínová 1 12 mesiacov + 1 deň a viac – 50 €

- pre zamestnanca zamestnaného na čiastočný úväzok sa hodnota poukážky kráti podľa percenta pracovného úväzku z celkovej sumy

4. Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť (podľa daných finančných možností sociálneho fondu)

1. Mikulášsky večierok - 30 €/ osoba - poskytnutých na účel spoločenského posedenia organizovaného zamestnávateľom (týka sa všetkých zamestnancov zamestnaných od septembra v danom školskom roku).

2. Deň učiteľov – 30 €/ osoba - poskytnutých na účel spoločenského posedenia organizovaného zamestnávateľom (týka sa všetkých zamestnancov zamestnaných od septembra v danom školskom roku).

5. Cestovné náklady (podľa daných finančných možností sociálneho fondu)

Zamestnanec zamestnaný dlhšie ako 1 rok na ZŠ Rozmarínová, ktorý dochádza do zamestnania viac ako 10 km a nie je pedagogickým alebo odborným zamestnancom, má nárok na preplatenie čiastočných nákladov na cestu, a to do výšky 100 eur ročne v dvoch splátkach (september - 50 eur a február – 50 eur).

6. Príspevok na regeneráciu pracovnej sily a ďalšiu realizáciu podnikovej sociálnej politiky

1. Zamestnanec zamestnaný dlhšie ako 12 mesiacov (najmenej 366 dní) má nárok na preplatenie služby, ktorá vznikla za účelom regenerácie pracovnej sily, prípadne je v súlade s ďalšou realizáciou podnikovej sociálnej politiky, a to do výšky **30 eur**. Príklad na preplatené služby: masáž, sauna, wellness, kúpalisko, plaváreň, vstupenky do kina, múzea, divadla či iných výstav (prepláca sa vstup zamestnanca, nie ďalších príslušníkov, sumy však môžu byť uvedené na jednom pokladničnom bloku), pedikúra, manikúra, kaderník, holič, vstup do fitnescentra, joga a iné druhy cvičenia. Pokladničný blok alebo príjmový doklad zamestnanec prinesie predsedníčke odborového zväzu, ktorá platbu zaeviduje a v novembri požiada o preplatenie v mene všetkých zamestnancov, ktorí doklad odovzdali. Zamestnanec, ktorý nevyužije túto možnosť, NEBUDE mať preplatenú sumu. Suma sa prepláca IBA na základe DOKLADU O PLATBE.

2. Zamestnanec bude mať možnosť zúčastniť sa teambuildingu v máji 2025 s využitím finančných zdrojov zo sociálneho fondu.

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom 01. 02. 2025, ich účinnosť končí 31.12.2025.

.....
zamestnávateľ

.....
odborová organizácia

Dodatok ku KZ na rok 2025

S cieľom zabezpečiť dobré pracovné podmienky na ZŠ Rozmarínová ul. č. 1 v Komárne ZO OZ a vedenie ZŠ prejednálo a dohodlo nasledujúce body:

1. Organizácia hodnotiacich a klasifikačných porád.

V deň klasifikačných porád (polročná a koncoročná klasifikácia) bude skrátené vyučovanie na 5 vyučovacích hodín a nebude sa konať OČAP a cvičenia v prírode.

2. Zastupovanie.

- a) Zastupujúca učiteľka v ŠKD má nárok na oddych a obedňajšiu prestávku v rozsahu 30 minút.
- b) V jeden deň môže učiteľ zastupovať najviac 2 hodiny (výnimkou sú prípady, keď je nedostatok vyučujúcich a inak sa nedá pokryť vyučovanie).
- c) ŠKD – skrátiť pracovnú dobu zastupujúcej učiteľky podľa stavu a počtu detí tak, aby bol zabezpečený dozor nad deťmi.

3. Dozor.

Náhradný dozor vykonávať podľa možnosti iba 1 – krát v týždni.

4. Účasť na školeniach

Ak sa pedagóg zúčastní na školení z poverenia riaditeľa školy v dňoch pracovného voľna, bude mu za tento čas poskytnutých 7,5 hodín náhradného voľna.

5. Čerpanie mimoriadneho voľna

1. Všetci zamestnanci školy majú možnosť v mimoriadnych prípadoch čerpať tri dni voľna v čase mimo školských prázdnin v jednom kalendárnom roku. Voľno v tomto prípade čerpá ako dovolenku alebo náhradné voľno. Túto možnosť môže zamestnanec využiť len v prípade, ak sa dá organizačne zabezpečiť plynulý chod školy.

2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy z dôvodu účasti na slávnostnom otvorení školského roka v 1. deň školskej dochádzky svojho vlastného dieťaťa, ktoré nastupuje do 1. ročníka základnej školy alebo na rozlúčkovej slávnosti pri príležitosti ukončenia ZŠ alebo SŠ.

6. Riešenie vedľajších prázdnin

Počas vedľajších prázdnin zamestnanci prioritne čerpajú NV, až potom dovolenku. Pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a asistenti si vedľajšie prázdniny odpracujú priamou činnosťou s deťmi, ale aj nepriamou činnosťou.

7. Účasť na ŠVP a LK

LK – pedagóg bude mať zaplatených spolu 7 hodín nadčasovej práce za pracovný deň, za sobotu bude mať 15 hodín NV, za nedeľu 15 hodín NV. V prípade aktívnej pracovnej pohotovosti v nočných hodinách (bdenie pri chorom žiakovi, rôzne krízové situácie) mu prináleží za 60 minút 1 hodina NV.

ŠVP – pedagóg bude mať zaplatených spolu 7 hodín nadčasovej práce za pracovný deň, za sobotu bude mať 15 hodín NV, za nedeľu 15 hodín NV. V prípade aktívnej pracovnej pohotovosti v nočných hodinách (bdenie pri chorom žiakovi, rôzne krízové situácie) mu prináleží za 60 minút 1 hodina NV.

ŠVP s animátormi – pedagóg bude mať zaplatených spolu 4 hodiny nadčasovej práce za pracovný deň, za sobotu bude mať 15 hodín NV, za nedeľu 15 hodín NV (v prípade animačného programu, ktorý zabezpečia animátori cez víkend, sa učiteľovi odpočíta dvojnásobný počet hodín, ktoré sa žiakom venujú animátori). V prípade aktívnej pracovnej pohotovosti v nočných hodinách (bdenie pri chorom žiakovi, rôzne krízové situácie) mu prináleží za 60 minút 1 hodina NV.

Triedny výlet – pedagóg bude mať zaplatených spolu 7 hodín nadčasovej práce za pracovný deň, za sobotu bude mať 15 hodín NV, za nedeľu 15 hodín NV. V prípade aktívnej pracovnej pohotovosti v nočných hodinách (bdenie pri chorom žiakovi, rôzne krízové situácie) mu prináleží za 60 minút 1 hodina NV.

V deň odchodu na ŠVP, LK či triedny výlet sa odpočítajú ranné hodiny v prípade neskoršieho odchodu (napr. o 8:00). V deň príchodu sa odpočítajú poobedné hodiny (napr. – návrat v piatok o 15:00 – za piatok sa nepripočíta 7 hodín NV, keďže zamestnanec už nepracoval po 15:30)

8. Hospitácie

Vedenie školy oznámi zamestnancom hospitáciu najneskôr 1 deň vopred, v odôvodnených prípadoch môže dôjsť k hospitácii aj bez ohlásenia.

9. Kúpeľná liečba a dovolenka

Vedenie školy umožní podľa možností a situácie na škole zamestnancovi školy zúčastniť sa raz za 7 rokov kúpeľnej liečby alebo dovolenky mimo hlavných prázdnin v trvaní najviac 5 pracovných dní. Zamestnanec by mal mať dostatočné množstvo dovolenky alebo náhradného voľna alebo si dodatočne to náhradné voľno vytvorí.

10. Písacie potreby na školský rok

Pedagogickí pracovníci dostanú:

- 2x pero s modrou náplňou, 2x pero s červenou náplňou
- 1x zošit s tvrdou väzbou na známky A4 alebo A5 (podľa ponuky)
- A4 zošit s hrubou väzbou triedni učiteľa 1., 3. a 5. ročníka
- fixky na tabuľu na celý školský rok podľa predmetov, aké daný vyučujúci vyučuje (rozpis predmetov s koeficientom: SJL, MAT – 0,8, CHEM, FYZ, ANJ, NEJ, KAJ, RUJ – 0,7, BIO – 0,5, OBN, GEO, DEJ, disp. hodiny – 0,3, TECH, VYV, HUV – 0,2, ETV, INF, ČLO – 0,1, TŠV, POH – 0, Triedny učiteľ – 1 fixka)
- vyučujúci 1 – 4 dostanú na celý školský rok 10 čiernych, 2 zelené, 2 červené a 2 modré fixky

Asistenti dostanú:

- 2x pero s modrou náplňou, 2x pero s červenou náplňou
- 1 čierna fixka na tabuľu

Pani vychovávateľky dostanú:

- 2x pero s modrou náplňou
- fixky na tabuľu 2x čierna, 1x červená, 1x zelená, 1x modrá
- balík kancelárskeho papiera na začiatku školského roka
- zošit A4 alebo A5 podľa preferencií (v prípade, ak pani vychovávateľka má novú skupinu detí)

11. Tvorba náhradného voľna (NV)

- NV vzniká prioritne zo zastupovaných hodín (1 zastúpená hodina = 1 NV)
- NV vzniká aj pri zastupovaní v školskom klube (45 minút = 1 NV)
- zamestnanec má nárok na NV za čas strávený v škole po 15:30 v nasledujúcich prípadoch:
 - a) rodičovské združenie trvajúce dlhšie ako 1 hodinu (NV sa začne počítať po ubehnutej hodine)
 - b) iná priama činnosť s deťmi (rôzne akcie organizované školou)
- zamestnanec má nárok na NV za čas strávený na konzultácii s rodičmi/žiakmi podložené zápisnicou (60 minút = 1 NV)
- triedny učiteľ má nárok na 0,5 NV za vypracovanie charakteristiky žiaka pre účely CPP, UPSVaR, PZ SR, ...
- triedny učiteľ má nárok 2 hodiny NV za prípravu nového IVP pre žiaka, ktorý je nanovo integrovaný
- zamestnanec má nárok na NV, ak sa v poobedných hodinách zúčastní výsluchu na polícii, a to v spojitosti so žiakom našej školy
- zamestnanec má nárok na NV za účasť na zbere v ktoromkoľvek čase po vyučovaní (60 minút = 1 NV)
- 1 až 3 hodiny NV prináleží zamestnancovi, ktorý sa dlhodobo podieľal na nejakej akcii školy, za ktorou je evidentne práca nad rámec pracovnej doby zamestnanca (3 hodiny sa udelia koordinátorovi danej akcie, ktorý všetko organizačne zabezpečil, 1 – 2 hodiny sa udelia účastníkom, ktorí sa museli na akciu tiež nejakým dokázateľným spôsobom pripraviť na úkor voľného času)
- 7,5 hodín NV sa udelí zamestnancovi, ktorý dlhodobo pracoval na nejakom projekte, grante, ktorým podporil rozvoj školy a táto práca bola preukázateľne vykonávaná vo voľnom čase.
- 7,5 hodín NV sa udelí pedagógovi, pod ktorého vedením sa žiak umiestni na 1. – 3. mieste súťaží (predmetové olympiády, recitačné súťaže, športové súťaže s dlhodobou prípravou mimo vyučovacej hodiny) na okresnej, krajskej či celoslovenskej úrovni (nárokovať si to bude pedagóg ústne u vedenia školy, nie je povinnosťou vedenia školy sledovať to. Pokiaľ si to zamestnanec neustriehne, nárok mu prepadne)
- 1NV za individuálnu prácu so slaboprospeievajúcim alebo nadaným žiakom – maximálne však 2 hodiny týždenne (tieto hodiny prebiehajú v rokovacej miestnosti)
- pani upratovačky – počas letných prázdnin majú flexibilnú pracovnú dobu (4 hodiny denne), a to ako kompenzáciu za prácu, ktorú vykonávajú cez školský rok, keď musia nahrádzať chýbajúce kolegyně. O tomto fakte musia byť vopred oboznámené od vedenia školy a súhlasiť s ním.
- pani kuchárky a pomocné kuchárky – za každého chýbajúceho zamestnanca sa všetkým ostatným zamestnancom pripočíta 0,5 hod. NV (evidenciu vedie vedúca ŠJ alebo ňou poverený zamestnanec, evidenciu treba ku koncu mesiaca preukázať zástupkyni školy)
- administratívny pracovník v kuchyni (vedúca kuchyne, administratívna pracovníčka v kuchyni) – ak niektorý z administratívnych pracovníkov chýba viac ako 1 týždeň a jeho prácu musí vykonať druhý administratívny pracovník, pripíše sa mu 1 hod. NV za 1 deň (evidenciu vedie vedúca ŠJ alebo ňou poverený zamestnanec, evidenciu treba ku koncu mesiaca preukázať riaditeľovi školy)
- na evidenciu NV všetkých zamestnancov slúži evidenčný list každého zamestnanca.

V Komárne dňa 31. 1. 2025

.....
Riaditeľ ZŠ

.....
Predseda ZO OZ