

**Základná škola s materskou školou, Bolešov 276
018 53 Bolešov**

**OZ PŠaV Základná organizácia ZŠ s MŠ,
Štúrova 276, 018 53 Bolešov**

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

NA ROK 2021 - 2024

JANUÁR 2021

Základná škola s materskou školou, Bolešov 276, 018 53 Bolešov,
zastúpená riaditeľkou školy Mgr. Alenou Paličkovou
/ďalej len zamestnávateľ/

a

Odborový zväz pracovníkov školstva a vedy
Základná organizácia ZŠ s MŠ, Štúrova 276, 018 53 Bolešov
zastúpená predsedkyňou PaedDr. Ivetou Králikovou

u z a t v á r a j ú

KOLEKTÍVNU ZMLUVU NA ROK 2021-2024

V zmysle zákona č. 2/1991 Zb. podľa § 2 ods. 3 písm. d) o kolektívnom vyjednávaní
v znení neskorších predpisov

Obsah kolektívnej zmluvy:

- | | | | |
|-------|--------|---|--|
| I. | článok | - | Úvodné ustanovenie |
| II. | článok | - | Vzťahy medzi zamestnávateľom a odbormi |
| III. | článok | - | Riešenie sporov |
| IV. | článok | - | Pracovno-právne nároky a podmienky |
| V. | článok | - | Zabezpečenie zamestnanosti |
| VI. | článok | - | Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci |
| VII. | článok | - | Sociálne podmienky zamestnancov |
| VIII. | článok | - | Cestovné náhrady |
| IX. | článok | - | Odmeňovanie |
| X. | článok | - | Starostlivosť o kvalifikáciu |
| XI. | článok | - | Záverečné ustanovenia |

Základná škola s materskou školou Bolešov
Štúrova 276, 018 53 Bolešov

I. Článok

Úvodné ustanovenia

1. Kolektívna zmluva (ďalej KZ) upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania zamestnancov zamestnávateľa, ich nároky vyplývajúce z pracovného pomeru, medzi zamestnávateľom a zamestnancami a medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
2. KZ je záväzná pre zmluvné strany a ich právnych zástupcov. Vztahuje sa na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na ustanovený týždenný pracovný čas a na zamestnancov, ktorí u neho pracujú na čiastočný úväzok. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
3. Cieľom KZ je zabezpečiť oprávnené záujmy, práva, potreby, životné a pracovné podmienky členov odborej organizácie a zamestnancov Základnej školy s materskou školou Bolešov, Štúrova 276, 018 53 Bolešov.
4. Zamestnávateľ uznáva v zmysle zákona č. 120/1990 Zb., ktorým sa upravujú niektoré vzťahy medzi odborovými organizáciami a zamestnávateľmi, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto KZ. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.
5. KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako "doplnok ku KZ" a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.
6. Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky v závislosti od prideleného rozpočtu na rok 2017-2020. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.
7. KZ je uzatvorená dňom podpísania a platí od 01. januára 2021 do 31. decembra 2024. Kolektívne vyjednávanie pre rok 2025 začne najneskôr v novembri 2024.

II. ČLÁNOK

Vzťahy medzi zamestnávateľom a odbormi

1. SPOLOČNÉ ZÁVÄZKY

a/ Zamestnávateľ bude plne rešpektovať postavenie a právomoci odborov (právo rozhodovania, právo spolurozhodovania, kontroly, právo prerokovania, právo na informácie) vyplývajúce zo Zákonníka práce a súvisiacich právnych predpisov. Taktiež odborové organizácie budú plne rešpektovať postavenie a právomoci zamestnávateľa vyplývajúce z platných právnych predpisov.

b/ Vzájomne sa informovať o pripravovaných opatreniach a zámeroch, ktoré sa dotýkajú druhého účastníka tohto vzťahu, vrátane informácií o stanoviskách k pripravovaným všeobecne

platným právnym predpisom.

c/ Rozvíjať vzájomné vzťahy a spoluprácu zmluvných strán na základe kultúrnych medziľudských vzťahov.

d/ Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny zmier so zamestnávateľom v zmysle článku III. tejto KZ.

e/ Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho zmieru z jej strany a zo strany zamestnancov.

f/ Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov.

2. SPOLUROZHODOVANIE

Zamestnávateľ v rámci spolurozhodovania vopred prerokuje s odbormi :

- hromadnú úpravu pracovného času,
- vydanie a zmeny pracovného poriadku,
- výnimku pri výplate platu, ak je to z prevádzkových dôvodov nevyhnutne potrebné (určenie miesta a času výplaty miezd),
- stanovenie podmienok a zásad hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu,
- určenie začiatku a konca pracovného času a rozvrhu pracovných zmien,
- vydanie pravidiel o ochrane práce (BOZP),
- výpoveď ako okamžité zrušenie pracovného pomeru odborovým funkcionárom, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana,
- neospravedlnené zameškanie práce,
- prijatie plánu dovolení na príslušný rok,
- skrátenie doby 14 dní, v ktorej je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi určenú dobu čerpania dovolení na zotavenie,
- okruh pracovných činností (s prevahou manuálnej práce), ktorých zamestnávateľ zaradí bez závislosti od dĺžky započítanej praxe v rozpätí najnižšieho a najvyššieho platového stupňa.

3. PREROKOVANIE

Vopred prerokovať s odbormi

- opatrenia zamestnávateľa zamerané na organizačné a racionalizačné opatrenia na účelových stretnutiach, najmä v tých prípadoch, kde by z dôvodu nadbytočnosti dochádzalo k uvoľňovaniu pracovníkov tak, aby mohlo byť zohľadnené stanovisko odborov,
- upustenie od vymáhania zvyšnej sumy náhrady škody od zamestnanca, po uhradení dvoch tretín škody opatrenia na zlepšovanie pracovného prostredia a ochranu práce, preradenie zamestnancov na inú prácu pri ich nesúhlase,
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru so zamestnancom,
- opatrenia týkajúce sa rozvrhnutia pracovného času,
- vydanie vnútorného mzdového predpisu,
- vykonávanie periodických previerok BOZP,
- odstraňovanie zistených nedostatkov v oblasti BOZP,
- žiadosti žien a mladistvých na úpravu pracovného času,

- rozhodnutia o výške požadovanej náhrady škody od zamestnanca a spôsobu jej úhrady nad 50,- €,
- spôsob a rozsah náhrady škody pri pracovných úrazoch a chorobách z povolania,
- zamestnávateľ vopred prerokuje s odbormi zásady odmeňovania, všetky zásadné zmeny v oblasti odmeňovania
- začiatok a koniec prestávok v práci,
- výkon práce nadčas nad hranicu 150 hodín v kalendárnom roku

4. INFORMOVANIE

Zmluvné strany sa zaväzujú navzájom si poskytovať potrebné sociálno-ekonomické informácie a to najmä:

- zamestnávateľ bude poskytovať odborom koncepčné materiály, ekonomické rozborы hospodárenia a ďalšie informačné materiály
- pozývať na gremiálne porady riaditeľa zamestnávateľa zástupcov odborov a to podľa potreby a závažnosti prerokúvaných materiálov
- pozývať na zasadnutie Výboru ZO OZ zástupcu zamestnávateľa a to podľa potreby a závažnosti prerokúvaných materiálov
- zamestnávateľ bude informovať odbory o dojednaných nových pracovných pomeroch o iných prípadoch rozviazania pracovného pomeru, ktoré nepodliehajú povinnosti predchádzajúceho prerokovania alebo súhlasu odborov
- zmluvné strany si budú navzájom vymieňať aktuálne poznatky súvisiace s hospodársko - ekonomickou, organizačnou činnosťou, sociálnou starostlivosťou o pracovníkov a bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, zámeroch personálnych zmien, sociálnej politike zamestnávateľa v príslušnom roku, o rozpočte na príslušný kalendárny rok, o chystaných opatreniach, ktoré majú za následok prechod práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov.

5. KONTROLA ODBOROVÝM ORGÁNOM (§ 149, ods. 1, 2 ZP)

1) Odborový orgán má právo vykonávať kontrolu nad stavom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci u zamestnávateľa. Pritom má právo najmä:

a/ kontrolovať, ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci 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 a chorôb z povolania, prípadne ich sám vyšetrovať,

c/ požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke na strojoch a zariadeniach,

d/ upozorniť zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,

e/ zúčastňovať sa na rokovaníach o otázkach bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

2) Náklady vzniknuté vykonaním kontroly nad stavom bezpečnosti a ochrany zdravia uhrádza štát.

6. PRÁVA ZAMESTNANCOV, ODBOROV, POVINNOSTI ZAMESTNÁVATEĽA

Zmluvné strany sa zaväzujú, že pri realizácii obsahu KZ nebudú obmedzovať práva alebo inak diskriminovať pracovníkov z dôvodu rasy, príslušnosti k národnosti, jazyku, pohlavia, sociálneho pôvodu, veku, náboženstva, politickej strane, odborovej činnosti, iných názorov a pod.

Krátkodobo uvoľneným zamestnancom pri výkone odborovej funkcie alebo pre účasť na odborových schôdzach pre rokovanie vyšších odborových orgánov, pre školenie členov odborových orgánov uskutočňované so súhlasom zamestnávateľa poskytne zamestnávateľ nevyhnutné pracovné voľno s náhradou mzdy (§ 136 ods. 1 ZP).

Odbory majú právo pri výkone svojich oprávnení využívať pomoc expertov a expertných organizácií, ktoré si budú uhrádzať zo svojich finančných prostriedkov.

Volení funkcionári odborových orgánov, ktorí sú oprávnení spolurozhodovať so zamestnávateľom v čase ich funkčného obdobia a v dobe 6 mesiacov po jeho skončení používajú zvýšenej ochrany.

Zamestnávateľ môže s nimi rozviazať pracovný pomer výpoveďou alebo okamžitým zrušením pracovného pomeru len s predchádzajúcim súhlasom odborového orgánu.

Ide o členov Rady ZO, Predsedníctva Rady ZO, členov sekcií a komisií Rady ZO, členov ZV OZ, MV OZ.

Podľa prevádzkových možností zamestnávateľ poskytne na nevyhnutnú prevádzkovú činnosť odborovej organizácie bezplatne a v primeranom rozsahu miestnosť s nevyhnutným vybavením a uhrádza náklady spojené s údržbou a technickou prevádzkou.

7. a) Odstupné - § 76, ods. 1- 6 ZP

1. 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 dlhodobo spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume
 - a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
2. 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 dlhodobo

spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume

- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
- b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
- d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
- e) šesťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

7.b) ODCHODNÉ - § 76a ZP

Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, predčasný starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, zamestnávateľ vypláti zamestnancovi odchodné v sume dvojnásobku jeho funkčného platu, ak zamestnanec požiada o poskytnutie dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.

Zamestnanec má pri skončení pracovného pomeru u zamestnávateľa právo na požiadanie o vydanie pracovného posudku, v ktorom sa uvedie objektívne hodnotenie jeho práce, jeho kvalifikácia, schopnosti a ďalšie skutočnosti, ktoré majú vzťah k výkonu jeho práce.

Zamestnanec má pri skončení pracovného pomeru u zamestnávateľa právo na vydanie potvrdenia o zápočte odpracovaných rokov, dobu trvania pracovného pomeru, druh vykonaných prác a ostatných náležitostí uvedených v § 75, ods. 2 ZP.

Zamestnávateľ bude informovať odborovú organizáciu o záväznom rozpočte na rok 2017-2020, ktoré určil zriaďovateľ – pre originálne kompetencie a MŠ SR – pre prenesené kompetencie ako aj o jeho zmenách.

Zamestnávateľ bude pravidelne štvrťročne informovať svoju odborovú organizáciu o použití mzdových prostriedkov, poskytovať hospodárske rozbory, informovať o pripravovaných zmenách v odmeňovaní, najmä v súvislosti s aplikáciou zákona o verejnej službe a nariadenia vlády SR, ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností.

Zamestnávateľ poskytne svoje miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzavretou KZ, na kolektívne vyjednanie a riešenie kolektívnych sporov, zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením práce zamestnancov.

Priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednaní, o pracovnoprávných otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.

III. ČLÁNOK

Riešenie sporov

1. RIEŠENIE KOLEKTÍVNYCH SPOROV

Pri riešení kolektívnych sporov budú zmluvné strany postupovať v zmysle ustanovení § 10 až § 14 zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní a záverečnej časti tejto KZ. Takto budú riešené len spory o uzatvorení KZ, z ktorých nevznikajú nároky jednotlivým zamestnancom zamestnávateľa.

A/ 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.

B/ Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku, alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu, zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej ministerstvo).

C/ Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, využiť na základe spoločnej dohody rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.

D/ Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ, ako obdobie sociálneho mieru. Zaväzujú sa, že na riešenie kolektívnych sporov za účelom uzatvorenia dodatku ku KZ nepoužijú krajný prostriedok alebo výluky v zmysle zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní, ak nedôjde k postupu podľa článku 4 ods. 1 tejto KZ. Právo zamestnancov na štrajk, zaručené článkom 37 ods. 4 Ústavy SR s Listinou základných práv a slobôd tým nie je dotknuté a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

2. RIEŠENIE INDIVIDUÁLNYCH SPOROV

Individuálne spory o plnenie záväzkov KZ, z ktorých vznikajú nároky priamo jednotlivým zamestnancom zamestnávateľa, sú riešené súdom za predpokladu, že sa nepodarí ich úspešne vyriešenie medzi zamestnancom a vedením zamestnávateľa v rámci predchádzania individuálnym sporom.

A/ Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných vzťahov a z tejto KZ na súde, bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.

B/ Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, podľa zákona o sťažnostiach. Za tým účelom sa zaväzujú upraviť podrobnejšie postup riešenia sťažností zamestnancov v pracovnom poriadku tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi do 30 dní od jej doručenia zmluvnej strane.

3. RIEŠENIE INÝCH SŤAŽNOSTÍ ZAMESTNANCOV

A/ Sťažnosti, pripomienky alebo spory zamestnanca v pracovnoprávnej oblasti sa riešia za účasti zamestnanca, zamestnávateľa a ak to zamestnanec požaduje aj zástupcu odborovej

organizácie. (Zákon č.9/2009 Z.z. o sťažnostiach)

B/ Sťažnosti musia byť vybavené do 60 pracovných dní a výsledok sa oznamuje písomne.

C/ Členom odborového zväzu PŠaV na Slovensku poskytne odborový zväz bezplatné zastupovanie pri riešení pracovno-právnych sporov.

D/ Voči sťažovateľovi sa nesmú robiť priame ani nepriame zákroky, nesmie byť postihovaný za konanie, ktoré je predmetom sťažností, až do jeho vyriešenia. Sťažovateľ je i po podaní sťažnosti povinný plniť pracovné povinnosti.

IV. ČLÁNOK

Pracovno-právne nároky a podmienky

1. PLAT A NÁHRADNÉ VOĽNO

A/ Plat a náhradné voľno za prácu nadčas realizuje zamestnávateľ podľa platných predpisov. Za prácu nadčas sa u učiteľov a ostatných pedagogických zamestnancov považuje vzdelávacia a výchovná práca prevyšujúca určenú týždennú mieru vyučovacej, resp. výchovnej povinnosti pedagogických zamestnancov podľa nariadenia vlády SR č. 201/2019 o rozsahu priamej výchovno – vzdelávacej činnosti . Po dohode so zamestnávateľom si môžu zamestnanci čerpať náhradné voľno aj dlhšie ako do troch mesiacov. Pedagogickí zamestnanci si môžu po dohode čerpať náhradné voľno v čase vedľajších a hlavných prázdnin toľko hodín, koľko je ich vyučovacia povinnosť v daný deň. Pracovný čas zamestnanca je 37,5 hodiny týždenne.

B/ Zamestnancovi prislúcha za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 50 % hodinovej sadzby funkčného platu, pokiaľ sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodli na poskytnutí náhradného voľna.

C/ Pri nariadenej pracovnej pohotovosti poskytne zamestnávateľ zamestnancovi za hodinu tejto pohotovosti odmenu v zmysle platných predpisov.

D/ Ak sa zamestnanec so zamestnávateľom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu príslušná časť funkčného platu a za hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna.

2. PRÍPLATKY A ODMENY

A/ Zamestnancovi prislúcha za hodinu nočnej práce príplatok vo výške 25 % priemernej hodinovej sadzby funkčného platu.

B/ Zamestnancovi prislúcha za hodinu práce v sobotu a v nedeľu príplatok vo výške 30 % hodinovej sadzby funkčného platu.

C/ Zamestnancovi patrí za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 100 % hodinovej sadzby funkčného platu.

D/ Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi príslušná časť funkčného platu zvýšená o 30 %, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60 % hodinovej sadzby funkčného platu.

E/ Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí odmenu vo výške 100 eur každému zamestnancovi,

ktorého pracovný pomer trvá ku dňu 30.11.2021 najmenej 6 mesiacov, ktorý nie je v skúšobnej ani vo výpovednej dobe. Odmena sa vypláti v mesiaci december 2021 vo výplate za mesiac november 2021.

3. PREKÁŽKY V PRÁCI

Pri prekážkach v práci bude zamestnávateľ postupovať v zmysle Zákonníka práce § 141 až 142.

V prípade mimoriadnej situácie, vyvolanej, napr. ekologickou, prírodnou katastrofou, haváriou na objektoch školy a školských zariadení, pandémieu...a z toho vyplývajúcich dlhodobých prekážok v práci na strane zamestnávateľa postupuje podľa § 250b Zákonníka práce:

A/ Zamestnávateľ má právo určiť výkon práce formou home office pre zamestnancov, u ktorých to povaha práce umožňuje a zároveň právo zamestnanca vykonávať prácu z domu, ak to povaha jeho práce umožňuje a nebránia tomu vážne prevádzkové dôvody na strane zamestnávateľa. Nebude potrebná dohoda medzi zamestnancom a zamestnávateľom podľa § 52 ods. 5 Zákonníka práce na výkon práce formou home office a zamestnávateľ bude môcť jednostranne zamestnancovi prácu formou home office nariadiť.

B/ Zamestnanec má právo požadovať prácu formou home office a zamestnávateľ je povinný mu umožniť prácu formou home office.

C/ Zamestnávateľ nie je povinný umožniť výkon práce formou home office, ak to povaha práce zamestnanca neumožňuje alebo ak to jeho povaha práce umožňuje, ale bránia tomu vážne prevádzkové dôvody na strane zamestnávateľa.

D/ Vážnymi prevádzkovými dôvodmi sú situácie, keď je potrebné administratívne alebo technicky zabezpečiť chod zamestnávateľa, sprístupniť priestory zamestnávateľa pre tretie osoby (napr. za účelom maľovania, stavebných úprav a pod.), vykonať neodkladné protiepidemiologické opatrenia alebo vykonať úkony, ktoré neznesú odklad z dôvodu plynutia zákonných alebo zmluvných lehôt.

E/ O vážne prevádzkové dôvody nejde, ak je možné ich vykonať iným spôsobom, nevyžadujúcim si prítomnosť zamestnanca na pracovisku (telefonicky alebo prostredníctvom internetu), alebo ide o veci, ktoré znesú odklad.

F/ Za prekážku v práci na strane zamestnávateľa sa bude považovať aj to, ak zamestnávateľ nemôže pridelovať prácu zamestnancom pre opatrenie úradu verejného zdravotníctva alebo iného príslušného orgánu (napr. rozhodnutie ministra školstva).

G/ Za práce, kedy nie je možné nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca zamestnávateľ považuje práce vykonávané na pracovných miestach kuchár/ka, pomocná sila v kuchyni, upratovačka, školník/kurič/údržbár, učiteľka MŠ. 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.

H/ V prípade, ak sa práca, ktorá by mohla byť vykonávaná na pracovisku zamestnávateľa, vykonáva pravidelne v rozsahu ustanoveného týždenného pracovného času alebo jeho časti z domácnosti zamestnanca, ide o domácku prácu alebo teleprácu a vtedy je potrebná dohoda zamestnávateľa so zamestnancom v pracovnej zmluve podľa § 52 Zákonníka práce.

4. DOVOLENKA

A/ Základná výmera dovolenky je päť týždňov podľa KZ vyššieho stupňa. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnanca, ktorý sa trvale stará o dieťa.

B/ Dovolenka učiteľov vrátane riaditeľov škôl a ich zástupcov, učiteľov materských škôl je deväť týždňov v kalendárnom roku podľa KZ vyššieho stupňa.

C/ Zamestnávateľ umožní zamestnancovi čerpať dovolenku pri dostatku dní dovolenky raz za 3 roky v čase mimo hlavných alebo vedľajších prázdnin.

D/ V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní je zamestnávateľ povinný zamestnancovi oznámiť čerpanie dovolenky najmenej sedem dní vopred, a ak ide o nevyčerpanú dovolenku podľa [§ 113 ods. 2](#), najmenej dva dni vopred. Toto obdobie môže byť skrátené so súhlasom zamestnanca.

E/ Zamestnávateľ poskytne v prvom polroku 2021 zamestnancovi na jeho žiadosť podľa § 141 ods. 3 písm. c) ZP jeden deň pracovného voľna s náhradou funkčného platu. O pracovné voľno je potrebné žiadať zamestnávateľa písomne aspoň jeden deň vopred, ak tomu nebránia prevádzkové dôvody.

V. ČLÁNOK

Zabezpečenie zamestnanosti

1/ Zamestnávateľ prerokuje s odbormi zamýšľané štrukturálne zmeny, organizačné alebo racionalizačné opatrenia, v dôsledku ktorých dôjde k uvoľňovaniu zamestnancov, a to spravidla 3 mesiace pred ich uskutočnením t.j. daním výpovede. Zároveň s odbormi prerokuje opatrenia na možné obmedzenie alebo zamedzenie opatrenia na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov uvoľnenia pre týchto zamestnancov. Zamestnávateľ sa zaväzuje rovnakým spôsobom informovať zamestnancov na pracoviskách, ktorých sa uvoľnenie bude týkať.

2/ Pri výpovedi podľa § 63 ZP zamestnávateľ prihliadne na osamelých zamestnancov trvalo sa starajúcich o deti do 15 rokov veku, na zamestnancov vo veku 5 až 2 roky pred nárokom na dôchodok.

3/ Zamestnávateľ zabezpečí vytváranie podmienok na zvyšovanie odbornosti a prehlbovanie praktických skúseností pedagogických zamestnancov.

4/ Na zabezpečenie zamestnanosti, v súlade so zákonom zamestnávateľ podľa potreby možnosti umožní zamestnancom ďalšie vzdelávanie :

- ak sa jedná o zvýšenie kvalifikácie zamestnanca pre potreby zamestnávateľa
- ak sa jedná o zvýšenie kvalifikácie z dôvodov zmeny pracovného zaradenia zamestnanca postihnutého pracovným úrazom s trvalými následkami alebo chorobou z povolania.

Takýmto zamestnancom môže zamestnávateľ poskytovať pracovné úľavy a ďalšie nároky v súlade s § 140 zákona č.311/2001 Z. z. a uzatvoriť s nimi písomné dohody.

5/ Ak zamestnanec študuje bez súhlasu zamestnávateľa, zamestnávateľ mu umožní účasť na štúdiu a skúškach formou pracovného voľna bez náhrady platu alebo čerpanie náhradného voľna za vykonanú prácu nadčas, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody.

6/ V prípadoch pracovných pomerov založených vymenovaním, po skončení výkonu funkcie zamestnávateľ dohodne so zamestnancom jeho ďalšie pracovné zaradenie.

7/ Dodržiavať podľa ZP účasť odborových orgánov na riešení otázok výpovede zamestnanca a osobitne § 64 o zákaze výpovede i ostatné § o zrušení pracovného pomeru (§ 73 a 74 ZP).

8a/ Zamestnávateľ môže podľa §48 ods. 4 písm. d/ Zákonníka práce ďalej predĺžiť alebo opätovne dohodnúť pracovný pomer na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky so zamestnancami, ktorí sú poberateľmi starobného dôchodku, na vykonávanie prác pri nedostatku pedagogických zamestnancov s vyhovujúcou aprobáciou pre potreby zamestnávateľa.

8b/ Zamestnávateľ môže podľa §48 ods. 4 písm. d/ Zákonníka práce ďalej predĺžiť alebo opätovne dohodnúť pracovný pomer na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky so zamestnancami, ktorí sú zamestnaní na základe pracovných zmlúv financovaných z európskych štrukturálnych a investičných fondov (asistent učiteľa, školský špeciálny pedagóg, školský psychológ) po dobu trvania ich financovania.

VI. ČLÁNOK

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1/ Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanovením § 146 až 148 ZP a zákonom NR SR č.124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný vytvárať pre zamestnancov podmienky pre bezpečnú a zdravotne nezávadnú prácu.

2/ Zamestnávateľ v záujme toho bude:

a/ zriaďovať potrebné ochranné zariadenia, udržiavať ich a zlepšovať, vykonávať technické ako aj organizačné opatrenia podľa právnych a iných predpisov na zaistenie BOZP

b/ sústavne oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie BOZP, tak vedúcich pracovníkov ako aj ostatných pracovníkov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie

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 zistenie BOZP

d/ kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP, 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 evidenciu, oznamovať ich príslušným orgánom, vykonávať opatrenia na ich úpravu

f/ neposudzovať ako nesplnenie si povinnosti, ak zamestnanec nevykonával prácu, o ktorej sa dôvodne domnieval, že bezprostredne ohrozuje zdravie alebo život

g/ poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávnych predpisov na bezplatné používanie ochranné pracovné prostriedky, umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky, pracovnú obuv, pracovný odev ...

h/ tieto osobné ochranné prostriedky je zamestnávateľ povinný udržiavať v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi

i/ vydávať zoznam poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov

j/ dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením na pracoviskách. Za týmto účelom budú zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia v celom areáli zamestnávateľa.

k/ Zamestnávateľ zo sociálneho fondu uhradí všetkým zamestnancom úrazové poistné v aktuálnej sume v danom kalendárnom roku.

VII. ČLÁNOK

Sociálne podmienky zamestnancov

1. STRAVOVANIE ZAMESTNANCOV

A/ Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny a **voči zamestnancom, ktorým poskytuje účelovo viazaný finančný príspevok na stravovanie.**

B/ Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla + vhodného nápoja. V prípade uzavretej prevádzky ŠJ bude zamestnávateľ poskytovať zamestnancovi stravné lístky v hodnote minim. 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu (Zákonník práce § 152 ods.4) alebo bude poskytovať finančný príspevok na stravovanie a to podľa výberu zamestnanca a podľa vnútorného predpisu o zabezpečení stravovania.

C/ Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumu vo výške 55 % hodnoty jedla, najviac však do výšky 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov. Výška stravných lístkov - 3,90 €.

D/ Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo Sociálneho fondu v zmysle zákona č.152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume 0,20 € na jedno hlavné jedlo.

E/ Zamestnanci môžu so súhlasom riaditeľa pri svojich významných životných jubileách využívať zariadenia ŠJ (prípadne iné priestory školy).

F/ Zamestnávateľ umožní zamestnancom odoberanie stravy v prvý deň PN, OČR a neplánovaného LV a SČR na O.

G/ Zo Sociálneho fondu sa vyčlení 800 eur ročne na spoločenské udalosti pre zamestnancov (vianočné posedenie, Deň učiteľov,...).

H/ V prípade, že zamestnávateľ nemôže poskytovať zamestnancom stravovanie v školskej jedálni, zvýši sa príplatok na stravné lístky a takisto aj finančný príspevok na stravovanie v sume 0,20 eur.

2. ZDRAVOTNÍCKA STAROSTLIVOSŤ

A/ Zamestnávateľ bude trvať na tom, aby sa všetci zamestnanci pred vznikom pracovného pomeru podrobili vstupnej lekárskej prehliadke.

B/ Zamestnávateľ umožní zamestnancom absolvovať lekárske vyšetrenia a preventívnu lekársku prehliadku v čase vedľajších prázdnin.

C/ Pri prečerpaní LV alebo SČRnaO zamestnávateľ umožní zamestnancovi čerpať dovolenku alebo náhradné voľno pre návštevu lekára.

D/ Zamestnávateľ zabezpečí pracoviská nevyhnutnými hygienickými potrebami. Pravidelne polročne kontroluje stav lekárničiek na pracovisku a tieto dopĺňa podľa potreby.

VIII. ČLÁNOK

Cestovné náhrady

Zamestnancovi v pracovnom pomere, alebo občanom činným na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, ak je to dohodnuté, sa poskytujú náhrady výdavkov pri pracovných cestách v súlade so Zákonom o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších zmien a doplnkov. Za pracovnú cestu zamestnávateľ považuje aj účasť zamestnancov na exkurziách poriadaných školou, prípadne iných podujatí organizovaných školou v súlade s pokynmi MŠ SR.

IX. ČLÁNOK

Odmeňovanie

1. Odmeňovanie zamestnancov sa realizuje v zmysle Zákona č.553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, záväzných právnych noriem v oblasti financovania, vnútorného platového predpisu a tejto KZ.

2. Zamestnávateľ spolu s odborovou organizáciou vypracuje kritériá na pridelovanie osobných príplatkov, ktoré budú súčasťou KZ a vnútorného platového predpisu.

3. Zamestnávateľ pri poskytovaní osobných príplatkov zamestnancom sa zaväzuje postupovať takto:

a/ pre priznávanie osobných príplatkov zamestnávateľ použije objem mzdových prostriedkov zamestnancov pedagogických a nepedagogických činností podľa pridelených finančných prostriedkov skutočných vyplatených tarifných plátov. Podmienky a výšku poskytovania osobných príplatkov určí zamestnávateľ vo vnútornom platovom predpise.

4. Zamestnávateľ zaradí zamestnanca (okrem pedagogického a odborného) do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej a psychickej záťaže, ktorú má vykonávať v rámci opisu pracovných činností a splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie:

- ak zamestnanec má vykonávať pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, zaradí ho zamestnávateľ do niektorej z platových tried 1 až 4
- ak zamestnanec má vykonávať pracovné činnosti spojené s prevahou duševnej práce, zaradí ho zamestnávateľ do niektorej z platových tried 2 až 11

5. Zamestnávateľ môže zamestnancovi okrem pedagogického zamestnanca určiť tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify, platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe, takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa.

6. Zamestnávateľ bude poskytovať odmeny v zmysle platných predpisov takto:
- pri životnom jubileu 50 rokov veku vo výške 400 eur a pri životnom jubileu 60 rokov veku vo výške 400 eur (pri zníženom úväzku zamestnanec dostane výšku funkčného platu), ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa trvá aspoň 5 rokov.

7. Príplatok za riadenie vedúcemu zamestnancovi určí zamestnávateľ v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zaradený – v závislosti od náročnosti riadiacej práce - podľa prílohy č. 6 zákona č. 553/2003 o odmeňovaní.

8. Výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie bude vo výške 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov.

X. ČLÁNOK

Starostlivosť o kvalifikáciu

1/ Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie a dbať na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii v zmysle zákona č. 317/2009 Z. z.

2/ Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, sa môžu poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov - § 140 ZP.

XI. ČLÁNOK

Záverečné ustanovenia

1. O zmene alebo doplnení kolektívnej zmluvy sa bude v zmysle Zákona č.2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní vyjednávať na návrh ktorejkoľvek zmluvnej strany. Ak dôjde k zmene právnych predpisov, ktoré sa týkajú záväzkov upravených v tejto KZ, sú platné pre túto KZ v rozsahu, v akom sa ich dotknú.

2. Zmenu kolektívnej zmluvy možno uskutočniť po vzájomnej dohode výlučne písomnou formou. Obidve zmluvné strany sú povinné rokovať o písomných návrhoch na zmenu KZ do 14 dní od ich predloženia.

3. Platnosť tejto KZ končí dňom podpísania novej kolektívnej zmluvy.

4. Všetky kolektívne spory medzi zamestnávateľom a zamestnancami budú riešené vzájomným rokovaním. V prípade jeho neúspešnosti sa riešenie sporov riadi ustanoveniami zákona o kolektívnom vyjednávaní.

5. Kontrola KZ sa bude vykonávať 2x ročne na spoločných zasadnutiach odborových organizácií a zamestnávateľa.

6. Zamestnávateľ sa zaväzuje pri podpísaní KZ túto rozmnožiť a v štyroch rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpísania.

7. Odborová organizácia oboznámi zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej obdržania, novoprijatých zamestnancov do 5 pracovných dní od podpísania pracovnej zmluvy.

8. Podpísaním tejto KZ končí platnosť kolektívnej zmluvy na rok 2017 - 2020.
9. KZ musí byť zamestnancom školy k dispozícii kedykoľvek na požiadanie.
10. Pracovný poriadok, vnútorný platový predpis a zoznam osobných ochranných pomôcok sú samostatné vnútorné normy Základnej školy s materskou školou Bolešov.
11. Táto KZ je vyhotovená v dvoch exemplároch. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali a súhlasia s jej obsahom.

Prílohy:

- č.1 Plán čerpania dovolení na rok 2021-2024
- č.2 Kritériá pre rozdelenie osobných príplatkov
- č.3 Začiatok a koniec pracovného času a rozvrh pracovných zmien
- č. 4 Vnútorný platový predpis
- č. 5 Sociálny fond

V Bolešove, dňa 31.december 2020

.....
Za zamestnávateľa:
Mgr. Alena Paličková
riaditeľka ZŠ s MŠ, Bolešov 276

.....
Za OZ pri ZŠ s MŠ Bolešov:
PaedDr. Iveta Králiková
predseda ZO OZ pri ZŠ s MŠ Bolešov

KRITÉRIÁ PRE ROZDELENIE OSOBNÝCH PRÍPLATKOV

Táto príloha sa vydáva v súlade s Vnútorným platovým predpisom Základnej školy s materskou školou Bolešov - pre bližšie určenie osobného príplatku zamestnanca.

Meno a priezvisko zamestnanca _____ os. číslo _____

Celkový osobný príplatok: _____

Rozpis aktivít zamestnanca a ich finančné ohodnotenie v osobnom príplatku :

Vedenie PK a MZ

Správcovstvo kabinetov, odborných učební

Vyučovanie cudzích jazykov

Stála starostlivosť o interiér školy

Práca v 1. a 9.ročníku

Príprava žiakov na súťaže a olympiády

Iné aktivity (tvorba ŠkVP, vedenie knižnice, vedenie kroniky, vedenie skladu učebníc, výchovné poradenstvo, špeciálny pedagóg, školský psychológ, koordinátor drogovej prevencie, environmentálnej výchovy, výchovy k manželstvu a rodičovstvu, mimoškolskej činnosti, koordinátor zberovej činnosti, správcovstvo počítačovej siete, školský časopis, školský rozhlas, spolupráca s MŠ, ŠvP a LV, realizácia a príprava školských a mimoškolských podujatí, príprava žiakov na vystúpenia pre verejnosť a kultúrnych programov, príprava darčiekov pri rôznych príležitostiach, objednávanie časopisov a školských pomôcok ...)

Ďalšie aktivity nad rámec pracovnej činnosti

ZAČIATOK A KONIEC PRACOVNÉHO ČASU A ROZVRH PRACOVNÝCH ZMIEN

1/ UČITELIA - pracovný čas majú rozvrhnutý a daný svojím úväzkom a rozvrhom v jednotlivých dňoch týždňa. Pedagogický zamestnanec má začiatok pracovného času 15 minút pred jeho prvou vyučovacou hodinou, koniec 15 minút po jeho poslednej vyučovacej hodine (prípadne po splnení si svojich denných pedagogických povinností). V prípade dozoru končí pracovný čas pedagogickým zamestnancom skončením dozoru. V prípade mimoškolskej akcie (výlet, exkurzie, súťaže ...) začiatok pracovného času je stanovený taktiež 15 minút pred jej začiatkom, končí skončením akcie a odvedením žiakov zo školy.

Zvyšnú časť denného pracovného času majú pedagogickí zamestnanci vyhradenú na prípravu na vyučovanie a inú pedagogickú prácu mimo pracoviska.

2/ VYCHOVÁVATELKA – pracovný čas má rozvrhnutý denným úväzkom a rozpisom služby:

6,30 – 7,30 h.

11,00 – 16,30 h

Pri samotnej výchovnej práci s oddelením začína 15 minút pred začiatkom práce a končí 15 minút po poslednej hodine výchovnej práce (prípadne po splnení svojich pedagogických povinností po výchovnej práci).

3/ PREVÁDZKOVÍ ZAMESTNANCI - (začiatok a koniec pracovnej doby)

školník: 6.15 – 14.15 h.

kurič: Vo vykurovacom období – pružný pracovný čas pri zachovaní pracovného času 6 hodín týždenne – pondelok – piatok 1 hodina denne a sobota a nedeľa 0,5 hodiny denne.

upratovačky: 11.30 – 19.30 h. (počas prázdnin pružná pracovná doba pri zachovaní stanoveného prac. času – podľa dohody s RŠ)

admin. pracovníčka: 7.00 – 15.00 h. – v prípade potreby bude pružná pracovná doba pri zachovaní stanoveného pracovného času – podľa dohody s RŠ

ekonómka, personalistka a mzdárka: 7.00 – 15.00 h. – v prípade potreby bude pružná pracovná doba pri zachovaní stanoveného pracovného času – podľa dohody s RŠ

4/ MATERSKÁ ŠKOLA

Pedagogickí zamestnanci :

1.trieda: 6,30 - 12,00 h. 10,00 - 15,30 h.

2.trieda: 7,00 - 12,30 h. 9,30 - 15,00 h.

3.trieda: 6,30 - 12,00 h. 10,00 - 15,30 h.

Prevádzkoví zamestnanci :

upratovačka + školníčka...6,30 - 14,30 h. – V prípade potreby môže mať pružný pracovný čas pri zachovaní svojho pracovného času po dohode s RŠ

upratovačka 8,00 - 16,00 h., 7,45 - 15,45 h. V prípade potreby môže mať pružný pracovný čas pri zachovaní svojho pracovného času po dohode s RŠ

5/ ŠKOLSKÁ JEDÁLEŇ 6,30 - 14,30 h.

V prípade vysokých vonkajších teplôt môžu mať zamestnanci ŠJ upravenú pracovnú dobu od 5,30 – do 13,30 h po dohode s RŠ.

VNÚTORNÝ PLATOVÝ PREDPIS

1. PLAT, PLATOVÉ TRIEDY A PLATOVÉ STUPNE

1.1 Plat zamestnanca

Zamestnancovi za podmienok a v rozsahu ustanoveným zákonom č. 553/2003 Z.z.. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme patrí plat, ktorým pre zamestnancov Základnej školy s materskou školou, Bolešov 276 je:

- tarifný plat
- osobný príplatok (podľa financií – nenároková zložka platu)
- príplatok za riadenie
- príplatok za výkon špecializovanej činnosti :
 - a) triedneho učiteľa
 - b) uvádzajúceho pedagogického zamestnanca
- príplatok za prácu nadčas
- odmena (nenároková zložka platu)
- jubilejná odmena
- príplatok začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi,
- príplatok za profesijný rozvoj.

Funkčný plat na účely zákona o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme je súčet tarifného platu, zvýšenia tarifného platu, osobného príplatku, príplatku za riadenie, príplatku za výkon tried. učiteľa, uvádzajúceho učiteľa a doplatku v zmysle § 32 písm. b) zákona 553/2003.

1.2 Tarifný plat

Zamestnancovi zaradenému do príslušnej platovej triedy patrí tarifný plat vo výške platovej tarify ustanovenej pre platovú triedu a platový stupeň, do ktorých je zaradený. Pedagogickí zamestnanci sa zaraďujú podľa stupnice platových taríf pre pedagogických zamestnancov. Nepedagogickí zamestnanci sa zaraďujú do príslušnej platovej triedy a platového stupňa podľa základnej stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme (príloha č.3 k zákonu č.553/2003 Z. z.).

1.3 Platové triedy

V zmysle **zákona č.553/2003 Z. z.** o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme zamestnávateľ zaradí zamestnanca (okrem pedag. zam. a odbor. zam.) do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej a psychickej záťaže, ktorú má vykonávať v rámci opisu pracovných činností a splnenia kvalifikačných predpokladov vzdelania. Ak zamestnanec má vykonávať pracovné činnosti s prevahou **duševnej práce**, zaradí ho zamestnávateľ do niektorej z platových tried **2 až 11**. Ak zamestnanec má vykonávať pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s **prevahou fyzickej práce**, zaradí ho zamestnávateľ do niektorej z platových tried **1 až 4**. Uvedeného zamestnanca môže zamestnávateľ výnimočne zaradiť do 6. platovej triedy alebo 7. platovej triedy, ak na vykonávanie tejto pracovnej činnosti **podľa rozhodnutia zamestnávateľa stačí stredné vzdelanie** v príslušnom učebnom odbore a zamestnanec má v tomto odbore prax najmenej 5 rokov.

1.4 Platové stupne a zarad'ovanie zamestnancov do platových stupňov

Zvýšenie platovej tarify pedagogického a odborného zamestnanca za započítanú prax v kalendárnom roku od 1. 1. predstavuje 0,25 % až do 8 rokov započítanej praxe.

Za každý celý rok započítanej praxe od 9 rokov až do 40 rokov zvýšenie platovej tarify predstavuje 0,5 %.

1.4.2 Započítaná prax podľa tohto zákona je

a/ odborná prax

b/ prax pri vykonávaní pracovných činností, ktoré majú iný charakter ako pracovná činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať u zamestnávateľa, v závislosti od miery jej využitia na úspešné vykonávanie pracovnej činnosti v rozsahu najviac dvoch tretín.

1.4.3. Niektorí zamestnanci s prevahou fyzickej práce budú zaradení do platových stupňov bez prihliadania na dĺžku započítanej praxe:

upratovačky - stupeň 14

školník - stupeň 14

zamestnanci v ŠJ..... - stupeň 14

Zamestnávateľ zaradí v súlade so zákonom č.553/2003 Z. z. a zákona č. 474/2008 Z. z. § 7 ods. 4 nezávisle od dĺžky započítanej praxe do platového stupňa 14 :

- administratívna zamestnankyňa
- ekonómka, mzdárka, personalistka
- vedúca ŠJ

1.5 Kvalifikačné predpoklady (Nariadenie vlády SR č.341/2004 Zb. z.)

Kvalifikačné predpoklady potrebné pre výkon práce vo verejnom záujme pre zaradenie do platových tried sú uvedené v katalógu pracovných činností, ktorý tvorí prílohu k zákonu č.553/2003 Zb. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

1.6 Zaradenie zamestnancov do platových tried trieda / pracovné zaradenie

trieda 1

upratovačka

zamestnanec v prevádzke ŠJ (pomocný pracovník ŠJ)

trieda 2

zaučená kuchárka

školník

kurič

trieda 3

trieda 4

administratívna zamestnankyňa

trieda 5

vedúca ŠJ

trieda 6
personalistka a mzdárka

trieda 7
ekonóm , účtovník

Zaradenie pedagogických zamestnancov – stupnica platových taríf pre niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme:

Trieda 5

Pedagogický asistent s úplným stredným vzdelaním pedagogickým
Učiteľ materskej školy s úplným stredným vzdelaním pedagogickým
Vychovávateľ úplným stredným vzdelaním pedagogickým

Trieda 6

Vychovávateľ – vysokoškolské vzdelanie I. stupňa pedagogický smer
Pedagogický asistent - vysokoškolské vzdelanie I. stupňa pedagogický smer
Učiteľ MŠ – úplné stredné vzdelanie pedagogické s I. atestáciou
Začínajúci PZ – vysokoškolské vzdelanie II. stupňa pedagogické

Trieda 7

Samostatný pedagogický zamestnanec – vysokoškolské vzdelanie II. stupňa pedagogické

Trieda 8

Pedagogický zamestnanec s I. atestáciou – vysokoškolské vzdelanie II. stupňa pedagogické
Pedagogický zamestnanec s I. atestáciou – vysokoškolské vzdelanie II. stupňa nepedagogické a DPS

Trieda 9

Pedagogický zamestnanec s II. atestáciou – vysokoškolské vzdelanie II. stupňa pedagogické
Pedagogický zamestnanec s II. atestáciou – vysokoškolské vzdelanie II. stupňa nepedagogické a DPS

2. PRÍPLATKY

2.1. Príplatok za riadenie

Vedúcemu zamestnancovi sa poskytuje na ocenenie náročnosti jeho riadiacej práce príplatok za riadenie. Príplatok sa priznáva riaditeľovi školy, zástupcom riaditeľa školy a vedúcej školskej jedálne - podľa prílohy č. 6 zákona č.553/2003 Z. z..

Rozpätie percentuálneho podielu z platovej tarify:

zástupca riaditeľa školy (zástupca štatutárneho orgánu)	10 až 30 %
zástupca riaditeľa školy	10 až 30 %
vedúca školskej jedálne	3 až 20 %

Riaditeľovi školy určuje príplatok za riadenie zriaďovateľ v rozpätí 12 až 38 %.

V prípade neprítomnosti riaditeľa školy dlhšej ako 4 týždne patrí zastupujúcemu zamestnancovi príplatok za zastupovanie v zmysle § 9 Zákona 553/2003 Z. z.

2.2 Osobný príplatok

2.2.1 Zamestnancovi na ocenenie mimoriadnych schopností a dosahovaných pracovných výsledkov možno priznať osobný príplatok až do sumy zodpovedajúcej ustanovenému limitu. Osobný príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 centov nahor.

2.2.2 O priznaní osobného príplatku podľa odseku 1. jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ.

2.2.3 Limit osobného príplatku na účely odseku 2.2.1 je 100% platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený, a u pedagogického zamestnanca 100% z platovej tarify platovej triedy a prac. triedy, do ktorej je zaradený zvýšenej o 24 %.

2.2.4 Osobný príplatok sa u nových zamestnancov môže udeliť spravidla po skúšobnej dobe (t.j. 3 mesiace). V prípade mimoriadneho pracovného nasadenia možno osobný príplatok udeliť aj skôr.

Osobným príplatkom sa umožňuje diferenciacia zamestnancov, ktorí vykonávajú práce nad rámec svojich pracovných povinností (stále činnosti – funkcie, ktoré sú vykonávané v prospech žiakov školy, učiteľov), práce rovnakého charakteru, ale s rozdielnymi výsledkami z hľadiska množstva, kvality a rozsahu, ako aj ohodnotenie náročnosti práce a dlhodobu dosahovaných výsledkov vykonávanej práce. Kritériá na priznávanie osobných príplatkov tvoria samostatnú prílohu č.2 ku kolektívnej zmluve .

2.3 Ostatné príplatky

2.3.1 Zamestnancovi patrí za hodinu práce v noci príplatok v sume 25 % hodinovej sadzby funkčného platu.

2.3.2 Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi príslušná časť funkčného platu zvýšená o 30 % a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni zvýšená o 60 % hodinovej sadzby funkčného platu.

2.3.3 Zamestnancovi patrí za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu príplatok v sume 30 % hodinovej sadzby funkčného platu.

3. ODCHODNÉ

Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok a invalidný dôchodok, ak pokles schopností vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, patrí zamestnancovi odchodné, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo bezprostredne po jeho skončení. Zamestnávateľ poskytne ďalšie odchodné nad ustanovený rozsah podľa § 76 ods. 6 Zákonníka práce - určuje kolektívna zmluva vyššieho stupňa pre daný rok.

4. ODMENY

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odmenu za:

- a/ kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z jeho pracovnej náplne
- b/ splnenie mimoriadnej alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej

cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy

c/ pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov, 60 rokov veku v zmysle kolektívnej zmluvy

d/ poskytnutie osobnej pomoci pri požiarnej ochrane alebo živelných udalostiach, ich likvidácii a odstraňovaní ich následkov, alebo pri iných mimoriadnych udalostiach, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu majetku, zdravia alebo života.

Návrh na poskytnutie odmeny vrátane jej výšky písomne podáva a odôvodní priamy nadriadený zamestnanca.

5. PRÁCA NADČAS

Na prácu nadčas sa vzťahujú ustanovenia § 97 Zákonníka práce, zákona č.553/2003 Z. z...., vnútorná smernica riaditeľa školy o práci nadčas a poskytovaní náhradného voľna, ostatné právne normy a usmernenia ministerstva školstva.

U pedagogických zamestnancov sa za hodinu práce nadčas považuje jedna vyučovacia hodina alebo hodina výchovnej práce prevyšujúca základný úväzok.

Za hodinu práce nadčas prislúcha zamestnancovi funkčný plat zvýšený o 30% alebo si čerpá náhradné voľno. Za hodinu práce nadčas prináleží zamestnancovi jedna hodina náhradného voľna. Náhradné voľno sa poskytuje zamestnancovi v čase vedľajších prázdnin. Riaditeľ školy môže výnimočne poskytnúť náhradné voľno i v pracovné dni počas vyučovania, max. však 2 dni počas školského roku. Na viac dní riaditeľ školy poskytne náhradné voľno zamestnancovi len v prípade liečenia zamestnanca, štúdia popri zamestnaní, príp. z iných závažných dôvodov.

Riaditeľ školy je povinný presne rozvrhnúť základný úväzok pedagogického zamestnanca a osobitne určiť vyučovacie hodiny a hodiny výchovnej práce prevyšujúce jeho základný úväzok, ktoré sa budú považovať za prácu nadčas.

Práca nadčas vzniká aj zastupovaním neprítomného zamestnanca. Za prácu nadčas poskytne zamestnávateľ zamestnancovi náhradné voľno najneskôr do troch mesiacov po výkone práce nadčas, pokiaľ sa so zamestnancom nedohodne inak.

Práca nadčas vzniká aj pri údržbe pracovných odevov nepedagogických zamestnancov, tých, ktorí ich majú pridelené. Za prácu nadčas poskytne zamestnávateľ zamestnancovi 1 deň náhradného voľna za kalendárny rok, ktoré si vyčerpá počas letných prázdnin.

Za prácu nadčas, prevyšujúcu týždenný pracovný čas (37,5 hodín týždenne) sa považuje aj:

- doučovanie nariadené riaditeľom školy pri dlhodobej neprítomnosti žiaka z dôvodu choroby
- účasť na lyžiarskom výcviku
- účasť v škole v prírode
- účasť na výletoch a exkurziách prevyšujúca 7,5 hodín dennej pracovnej doby
- v súlade s vyhláškou č.320 z r. 2008 Z. z. O základnej škole v znení novely 203/2015 Z. z. riaditeľ školy umožní uskutočniť dvojdnové výlety a exkurzie v pracovných dňoch
- práca v prospech školy nariadená a so súhlasom riaditeľa školy

Ostatná činnosť zamestnancov nad rámec pracovných povinností bude zohľadnená pri odmenách alebo jednorazovom osobnom príplatku.

Riaditeľovi školy, ktorý je štatutárnym orgánom, plat za prácu nadčas podľa Zákona č. 553/2003 Z. z. § 19 ods. 3 neprislúcha.

6. ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV VYSLANÝCH DO ŠKOLY V PRÍRODE

Za prácu vykonávanú v škole v prírode patrí pedagogickému zamestnancovi (učiteľovi, vychovávateľovi) plat podľa mzdových predpisov tak, ako keby vyučoval a vykonával výchovnú činnosť v škole, t.j. podľa ustanovení Zákona č. 553/2003 Z.z..

Pre prácu pedagogického zamestnanca v škole v prírode platí ustanovenie § 97 ods.1 ZP , že vyučovací hodina alebo hodina výchovnej práce prevyšujúca základný úväzok sa považuje za prácu nadčas. Platí všeobecné ustanovenie o 7,5 hod. dennom, resp. 37,5 hod. týždennom pracovnom čase tzn., že rozsah priamej vyučovacej povinnosti sa dopĺňa ďalšou prácou (služba, pedagogický dozor...). Rozsah pedagogických povinností vychádza z určeného plánu výchovno-vzdelávacej činnosti, resp. rámcového programu výchovy mimo vyučovania, ktoré sú konkretizované o. i. týždenným rozvrhom hodín a rozvrhom pedagogického dozoru nad žiakmi a rozpisom služieb. Počet nárokových hodín za prácu nadčas u pedagogických zamestnancov v ŠvP sa určuje na základe uvedených dokumentov a na základe ich porovnania so skutočne odpracovaným časom po návrate zo ŠvP.

Za vyučovanie v ŠvP patrí učiteľovi rovnaký plat ako keby vyučoval v škole. Odučené hodiny v sobotu sa nepovažujú za prácu nadčas, lebo základný úväzok je rozdelený na 6 dní v týždni.

Za prácu nadčas počas dní pondelok až piatok patrí učiteľovi náhradné voľno a za sobotu a nedeľu finančné ohodnotenie ako za prácu nadčas, pokiaľ sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak.

Za výchovnú prácu v ŠvP prináleží vychovávateľovi rovnaký plat ako keby vykonával výchovnú prácu v školskom klube detí. Výchovná práca nad 8 hodín je považovaná za prácu nadčas a je určená podľa harmonogramu.

V prípade, že v ŠvP nie je pomocný vychovávateľ, patrí vychovávateľke za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti od 22,00 hod. do 6,00 hod. plat vo výške 50% hodinovej sadzby jeho funkčného platu. Ak počas neaktívnej časti pracovnej pohotovosti došlo počas jej trvania k vykonávaniu práce; takéto vykonávanie práce je prácou nadčas.

Pri harmonograme výchovnej práce po vyučovaní sa prihliada na max. počet detí v skupine - 25 detí na jedného pedagóga. V tomto zmysle bude i upravená činnosť po vyučovaní a nadčasová práca učiteliek vychovávateľiek.

7. ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV VYSIELANÝCH NA LYŽIARSKY VÝCVIK

Za prácu vykonávanú na lyžiarskom výcviku patrí pedagogickému zamestnancovi (učiteľovi, inštruktovi, vychovávateľovi) plat podľa mzdových predpisov tak, ako keby vyučoval alebo vykonával výchovnú činnosť v škole, t.j. v súlade so zákonom č.553/2003 Z. z.

Vyučovací povinnosť na lyžiarskom výcviku (denný výcvik) je stanovený spravidla na 6 hodín denne pre jedného inštruktora. Od 6,00 h. do 7.00 h. vzniká pedagogickému zamestnancovi 1 hodina nadčasu. Od 15.00 h. do 22.00 h. je výchovná práca nadčasovou prácou, pričom v popoludňajších aktivitách sa skupiny naplňajú do počtu 25 na 1 pedagóga. Nočná pohotovosť sa prepláca ako v škole v prírode v súlade so zákonom č.553/2003 Z. z. Zamestnávateľ si vopred dohodne so zamestnancami vyslanými na lyžiarsky výcvik, akou formou si budú riešiť nadčasovú prácu (buď preplatením alebo čerpaním voľna v čase prázdnin).

8. ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV ZA PRÁCE VYKONÁVANÉ MIMO PRACOVNÉHO POMERU (§ 223- 228a ZP)

Dohoda o vykonaní práce
Dohoda o brigádnickej práci študentov
Dohoda o pracovnej činnosti

Pedagogickí zamestnanci:

Špeciálny pedagóg	7,00 €/ h
VŠ pedagogická	7,00 €/ h
VŠ nepedagogická	4,00 €/ h
Bc/vyššie odborné	5,00 €/ h
ÚSV pedagogické	5,00 €/ h
ÚSV nepedagogické	4,50 €/ h
brigád. činnosť študenta	
Údržba a inštalácia počítačovej techniky	8,00 €/ h

Pozn.: vyučujúci cudzích jazykov budú odmeňovaní po vzájomnej dohode

Nepedagogickí zamestnanci:

ekonomické činnosti	6,00 € / h
technické práce	5,00 €
remeselnícke práce	3,50 €
upratovačka + pracovníčka v prevádzke	3,50 €
kuchárka	3,50 €
školník	3,50 €
údržbár	3,50 €
správca telocvične a MI	10,00 €
správca knižnice	5,00 €

Zdravotníkom počas školy v prírode a počas lyžiarskeho výcviku sa vyplatí odmena:

so stredošk. vzdelaním	50,00 €/deň
s vysokoškolským vzdel.	60,00 €/deň

Vedúci krúžkov : 4,0 € na hodinu, najviac za 60 hodín ročne.

Príplatok za vedenie krúžkov bude vyplácaný vedúcim krúžkov v dvoch termínoch – v decembri za september – december a v júni za obdobie január – jún.

Výška odmeny a podmienky jej poskytnutia v závislosti od druhu a spôsobu vykonávanej práce alebo činnosti na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v zmysle Nariadenia vlády MPaSV č. 524/1991 Zb. z 29.11.1991 v znení neskorších predpisov budú stanovené v súlade so záväznými právnymi normami, morálky a občianskeho spolužitia.

9. SPLATNOSŤ A VÝPLATA PLATU

Plat je splatný pozadu za mesačné obdobie, a to najneskôr v nasledujúcom kalendárnom mesiaci - výplatný termín je určený do 15. dňa v mesiaci. Pri mesačnom vyúčtovaní platu je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi písomný doklad obsahujúci údaje o jednotlivých položkách platu a o vykonaných zrážkach.

10. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Výška funkčného platu nie je súčasťou pracovnej zmluvy. Zamestnávateľ o výške funkčného platu, t.j. o zaradení do platovej triedy, pracovnej triedy a priznaní nárokových a nenárokových zložiek platu, rozhodne Oznámením o výške a zložení funkčného platu.

V súlade s § 231 ods. 1 Zákonníka práce bol tento vnútorný predpis prerokovaný so základnou organizáciou odborového zväzu PŠaV.

Zamestnávateľ poskytne vnútorný platový predpis v jednom vyhotovení ZO OZ a v jednom vyhotovení zamestnancom školy.

TVORBA A POUŽITIE SOCIÁLNEHO FONDU NA KALENDÁRNY ROK 2021 - 2024

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

1. Táto príloha Kolektívnej zmluvy upravuje podrobnejšie tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami Sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 (ďalej len SF) v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa. Tvorba SF bude vykonaná formou mesačných úhrad zo súhrnu hrubých miezd.
2. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
3. Nevyčerpané finančné prostriedky v kalendárnom roku sa môžu presúvať do nasledujúceho kalendárneho roka.
4. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa, č. ú.4501333004/5600 Prima banka
5. Príspevky zo SF podliehajú zdaneniu podľa platných predpisov a daňových zákonov, §5 ods. 1, písm. f č. 595/2003 Z. z., a to 19 %.
6. Nárok na čerpanie zo SF má každý zamestnanec ZŠ s MŠ Bolešov rovnomerne.
7. Čerpanie SF musí byť odsúhlasené zamestnávateľom a odborovou organizáciou. Čerpanie SF štatutárom školy musí byť odsúhlasené starostom obce Bolešov.

Článok II.

Rozpočet Sociálneho fondu

1. Predpokladaný príjem SF na rok 2021:

a) povinný prídel vo výške 1%:	6 951,00 eur
b) ďalší prídel podľa § 3 ods. 1b vo výške 0,05%:	349,00 eur
c) zostatok SF z predchádzajúcich rokov:	1 686,39 eur

Spolu: 8 986,39 eur

Článok III.

Použitie a čerpanie SF

1. Stravovanie

A) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§ 152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok v sume 0,20 € od 1. 2. 2020.

B) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom počas čerpania dovolenky (v súlade s ods. 8a, § 152 ZP) stravné lístky v sume 4,00€ - 20 stravných lístkov zamestnancovi, ak má nárok na čerpanie celej dovolenky za kalendárny rok.

Pri krátení dovolenky zamestnancovi (nástup do zamestnania počas kalendárneho roka alebo ukončenie pracovného pomeru počas kalendárneho roka) má zamestnanec nárok na pomernú časť stravných lístkov

2. Sociálna pomoc nenávratná

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi, ktorý sa nevinene dostal do sociálnej a finančnej tiesne, nenávratnú sociálnu výpomoc do výšky 150,0 € v mimoriadne závažných prípadoch, ktorými sa rozumie:

- úmrtie manžela, manželky, druha, družky
- živelná katastrofa, lúpež, vlámanie – ak vzniknutá škoda presahuje 1 500,0 €
- dlhodobá práceneschopnosť zamestnanca, minimálne 6 mesiacov
- pri úmrtí zamestnanca, výpomoc sa vypláti pozostalému manželovi/manželke, resp. úplne nezaopatrenej sirote

Sociálna výpomoc sa poskytne zamestnancovi na základe písomnej žiadosti, v ktorej uvedie dôvody vedúce k jej podaniu. Žiadosť doloží zamestnávateľovi s príslušnými dokladmi ako sú napr. úmrtný list, potvrdenie o preukázateľnosti vzniknutej škody, PN v trvaní 6 mesiacov.

Každú žiadosť o sociálnu výpomoc odsúhlasí zamestnávateľ po jej predchádzajúcom prerokovaní s odborovou organizáciou.

3. Odmeny

- | | |
|--|---------|
| a) Odmena pri prvom odchode do dôchodku (starobný, predčasný, invalidný) | 100,0 € |
| b) Odmena pri 50. výročí narodenia | 100,0 € |
| c) Odmena pri 60. výročí narodenia | 100,0 € |

Pri odchode do dôchodku a pri životnom jubileu 50. a 60. výročí má nárok na odmenu zo sociálneho fondu zamestnanec, ktorý odpracoval u zamestnávateľa aspoň 5 rokov.

4. Odmena pri pracovnom jubileu

Pri príležitosti výročia určitého počtu odpracovaných rokov u zamestnávateľa poskytne zamestnávateľ odmenu za odpracované roky:

10 odpracovaných rokov u zamestnávateľa	100,0 €
15 odpracovaných rokov u zamestnávateľa	150,0 €
20 odpracovaných rokov u zamestnávateľa	200,0 €
25 odpracovaných rokov u zamestnávateľa	250,0 €
30 odpracovaných rokov u zamestnávateľa	300,0 €
35 odpracovaných rokov u zamestnávateľa	350,0 €
40 odpracovaných rokov u zamestnávateľa	400,0 €

Odmena sa vzťahuje na zamestnancov, ktorí dosiahnu pracovné jubileum v danom kalendárnom roku.

5. Poistné

Všetkým zamestnancom sa uhradí úrazové poistné - súhrnne až do výšky 350,- €

6. Stravné lístky počas čerpania dovolenky

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom počas dovolenky – v súlade s ods. 8a, § 152 ZP – stravné lístky v sume 4,0 € za jeden stravný lístok nasledovne:

- 20 stravných lístkov zamestnancovi, ak má nárok na čerpanie celej dovolenky za kalendárny rok.
- Pri krátení dovolenky zamestnancovi – nástup do zamestnania počas kalendárneho roka alebo ukončenie pracovného pomeru počas kalendárneho roka – má zamestnanec nárok na pomernú časť stravných lístkov.

7. Súhlas s úhradou nákladov zo SF podpisuje riaditeľ školy a poverený odborový funkcionár.

8. Príspevok na spoločenské podujatia – Deň učiteľov, vianočné posedenie vo výške 800,00 €

Článok IV.

Záverečné ustanovenia

1. SF je fondom zamestnávateľa, ktorý je správcom fondu. Prostriedky vedie na osobitnom účte a v plnom rozsahu zodpovedá za správnosť účtovnej evidencie spojenej s tvorbou a používaním fondu.

2. Príkaz k úhrade z fondu podpisuje riaditeľ školy a poverený člen odborovej organizácie.

3. V prípade nevyčerpania finančných prostriedkov v jednotlivých položkách sa môže zostatok prostriedkov účelovo presunúť do inej položky podľa potreby. Presun prostriedkov musí schváliť riaditeľ školy a výbor odborovej organizácie.

4. Na príspevok z fondu s výnimkou príspevku na stravovanie zamestnancov nie je právny nárok. O poskytnutí príspevku rozhoduje zamestnávateľ a výbor OZ.

V Bolešove, dňa 31.december 2020

.....
Za zamestnávateľa:

Mgr. Alena Paličková
riaditeľka ZŠ s MŠ, Bolešov 276

.....
Za OZ pri ZŠ s MŠ Bolešov:

PaedDr. Iveta Králiková
predseda ZO OZ pri ZŠ s MŠ Bolešov