

Kolektívna zmluva

rok: 2016

**ZO OZ PŠaV na Slovensku
Základná škola
053 62 Bystrany**

**Základná škola
Bystrany 13
053 62 Bystrany**

Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 25.01.2016 medzi zmluvnými stranami

Základnou organizáciou OZPŠaV pri Základnej škole, Bystrany 13, 053 62 Bystrany, IČO: 42252121, zastúpenou Mgr. Ingrid Ondrejovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej na základe plnomocenstva zo dňa 21.12.2015 (ďalej odborová organizácia)

a

Základnou školou so sídlom v Bystranoch, 053 62 Bystrany 13, IČO: 35545984, zastúpenou, Mgr. Júliou Čurillovou, riaditeľkou školy (ďalej 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 stanov odborovej organizácie a z plnomocenstva zo dňa 21.12.2015, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy pani Mgr. Ingrid Ondrejovú, predsedníčku odborovej organizácie. Plnomocenstvo tvorí prílohu č.1 tejto kolektívnej zmluvy.

(2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 01.07.2002. 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 Zákonník práce skratka „ZP“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ", zákon o výkone práce vo verejnom záujme „ZOVZ“.

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

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

Článok 3 ***Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy***

(1) Táto KZ upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.

(2) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, na dohodu o brigádnickej práci študentov a na dohodu o pracovnej činnosti.

(3) Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. januára 2016 a skončí 31. decembra 2020, okrem článkov ktoré sú viazané na rozpočet, t. j. článkov 7, 9, 10, a 26, ktorých účinnosť sa skončí končí dňom 31. decembra 2016.

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 dodatkom ku KZ zmeniť do budúca (teda nie retroaktívne) ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, t. j. články 7, 9, 10 a 26 a to v závislosti od prideleného rozpočtu zamestnávateľovi. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5 ***Archivovanie kolektívnej zmluvy***

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

Článok 6 ***Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou***

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v dvoch rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpisania.

(2) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej doručenia. 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.

(3) 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.

(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 24 %, s prihliadnutím na náročnosť riadiacej práce a v závislosti od kvality riadenia jemu zvereneného organizačného útvaru a podriadených zamestnancov. Rozpätie percentuálneho podielu podľa stupňa riadenia a pôsobnosti zamestnávateľa je uvedené v prílohe č. 6 OVZ.

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.

(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 24%,

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 24%, (§ 13b OVZ),

c) pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi za činnosť uvádzajúceho

pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo jedného začínajúceho odborného zamestnanca, príplatok v sume 4% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24%,

d) pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi za činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, ak túto činnosť vykonáva u dvoch alebo u viacerých začínajúcich pedagogických zamestnancov alebo dvoch alebo u viacerých začínajúcich odborných zamestnancov, príplatok v sume 8% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24%,

4. Príplatok za prácu v sobotu alebo v nedeľu

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu príplatok v sume 30% hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 17 OVZ).

5. Príplatok za prácu vo sviatok

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 100% hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 18 OVZ).

6. Plat za prácu nadčas

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30%, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 60%. Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu aj príplatky podľa ods. 6 až 8 tohto článku (§ 19 OVZ).

7. 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 riaditeľka na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§ 10 OVZ).

(2) Na účel osobných príplatkov vyčlení zamestnávateľ v rozpočte finančné prostriedky vo výške najmenej 10 % zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok..

(3) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré tvoria prílohu tejto KZ.

(4) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznaný osobný príplatok podľa predchádzajúcich odsekov určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor, vždy na začiatku kalendárneho roka na celý kalendárny rok.

(5) Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu

zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný(nesplňa kritéria alebo podmienky).

8. Kreditový príplatok

(1) Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi za sústavné prehĺbovanie odbornej spôsobilosti profesijným rozvojom v kariérovom systéme podľa osobitného predpisu patrí kreditový príplatok v sume 6 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, a to za každých 30 kreditov získaných podľa podmienok a v lehote určenej osobitným predpisom, najviac však za 60 kreditov získaných podľa podmienok a v lehote určenej osobitným predpisom. Kreditový príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

(2) Kreditový príplatok podľa odseku 2 zamestnávateľ prizná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec získal potrebný počet kreditov.

9. Príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca

Začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi patrí príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca. Príplatok sa poskytuje mesačne vo výške 6% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený. 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.

10. Príplatok za prácu so žiakmi so zdravotným znevýhodnením alebo so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia

(1) Zamestnávateľ poskytne príplatok učiteľovi za výkon pedagogickej činnosti v triede základnej školy s najmenej 30% individuálne začlenenými žiakmi so zdravotným znevýhodnením alebo so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia z celkového maximálneho počtu žiakov v triede podľa osobitného predpisu, ak v triede nepôsobí asistent učiteľa.

(2)Výšku poskytovania príplatku podľa odseku 1 upraví zamestnávateľ vo vnútornom predpise školy v závislosti od počtu

- a) hodín týždennej priamej vyučovacej činnosti učiteľa v triede; najmenej 4 hodiny týždenne,
- b) žiakov so zdravotným znevýhodnením a zo sociálne znevýhodneného prostredia v triede a
- c) tried podľa odseku 1, v ktorých vykonáva priamu vyučovaciu činnosť.

(3)Príplatok podľa odseku 1 je najviac 2,50% z platovej tarify 12. platovej triedy prvej pracovnej triedy mesačne. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.“.

11. Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí päťdesiat rokov veku

Zamestnávateľ sa zaväzuje, ak rozhodne, že sa vyplatí zamestnancovi odmena za pracovné

zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku, priznať mu sumu vo výške jeho funkčného platu (§ 20 ods.1 písm. c/ OVZ).

Článok 8

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu jedenkrát mesačne. Splatnosť platu je najneskôr v 10.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.

Článok 9

Odstupné a odchodné

(1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer výpoveďou 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 dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume

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

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

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

d) šesťnásobku 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 dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné v sume

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

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

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

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

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

(3) Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné v sume trojnásobku jeho funkčného platu, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.

(4) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné v sume trojnásobku 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.

(5) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.

(6) Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

Článok 10

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie

(1) Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej DDS) v roku 2016 je 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje za svojho zamestnanca ktorý je zúčastnený na DDS mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDS za podmienok, v sume a spôsobom určeným v zamestnávateľskej zmluve, ktorá je najmenej 2% hrubej mzdy zamestnanca. Zamestnanec má právny nárok na príspevok podľa predchádzajúcej vety.

Článok 11

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 12

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; u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke sa ustanovuje pracovný čas 36 a ¼ hodiny týždenne; u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej alebo v nepretržitej prevádzke sa ustanovuje pracovný čas 35 hodín týždenne.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

Článok 13 **Dovolenka**

(1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa predlžuje výmera dovolenky nad rozsah ustanovený v § 103 ZP u nepedagogických zamestnancoch o dva týždne s výnimkou zamestnancov na kratší pracovný úväzok.

(2) Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje bod 1 má právny nárok na dlhšiu ako základnú výmeru dovolenky podľa odseku 1.

(3) Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku. Dovolenka riaditeľa školy, riaditeľa školského výchovno-vzdelávacieho zariadenia, riaditeľa špeciálneho výchovného zariadenia a ich zástupcov, učiteľa, pedagogického asistenta, odborného zamestnanca, majstra odbornej výchovy a vychovávateľa je 48 dní v kalendárnom roku.

Tretia časť ***Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán***

Článok 14 ***Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie***

(1) Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ, ako obdobie sociálneho mieru 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 15 ***Riešenie kolektívnych sporov***

(1) Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ /ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi / v dobe účinnosti KZ, alebo v dobe účinnosti jednotlivých záväzkov z nej.

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

(3) Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.

(4) Zmluvné strany sa dohodli na sankcii, pre prípad, ak niektorá zmluvná strana odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa v zmysle ods.2 tohto článku tak, že zmluvná strana, ktorá odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa, zaplatí druhej zmluvnej strane sankciu za nesplnenie dohodnutého záväzku v sume 500 eur. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní od jej vyúčtovania povinnej zmluvnej strane.

Článok 16

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

(1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných vzťahov prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde.

(2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi. Za tým účelom sa zaväzujú upraviť podrobnejšie postup riešenia sťažností zamestnancov v pracovnom poriadku tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu (§ 13 ods.5 ZP).

Článok 17

Zabezpečenie činnosti odborových organov

(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 miestnosť, v ktorej bude pôsobiť výbor odborovej organizácie, ktorý je jej štatutárny orgán,
- b) jednu telefónnu /faxovú/ linku za účelom telefonického spojenia, faxového spojenia alebo počítačového spojenia na odosielanie správ e-mailom a využívanie internetu,
- c) vnútorné zariadenie miestnosti uvedenej v písm. a) tohto odseku,
- d) zaplatiť všetky prevádzkové náklady /energie, spojové poplatky a pod/ na svoj náklad,
- e) svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou kolektívnou zmluvou, na kolektívne vyjednanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením práce zamestnancov.
- f) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednaní, o pracovnoprávných otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.

(2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu

rozvrhu priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti pedagogickým zamestnancom – funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.

(3) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno s náhradou mzdy funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej Odborový zväz) na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však:

- predseda výboru ZO.....10 dní v roku,
- členovia výboru ZO 5dní v roku,
- členovia komisie BOZP1 deň v roku,
- členovia ostatných orgánov ZO5 dní v roku,
- členovia orgánov OZPŠaV5 dní v roku.

(4) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou mzdy v sume jeho funkčného platu na kontinuálne vzdelávanie, rekondičné pobyty, na povinné lekárske prehliadky (§ 138 ZP) a zástupcom zamestnancov na vzdelávanie, odborné školenia, školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov a kolektívneho vyjednávania, organizovaných Radou ZOOZ alebo Odborovým zväzom v nevyhnutnom rozsahu, najmenej však:

- predseda výboru ZO.....10 dní v roku,
- členovia výboru ZO 5 dní v roku,
- členovia komisie BOZP.....1 deň v roku,
- členovia ostatných orgánov ZO5 dní v roku,
- členovia orgánov OZPŠaV 5 dní v roku

(5) Zamestnávateľ poskytne členom odborovej organizácie na pripomienkovanie legislatívy súvisiacej so školskými zamestnancami 1 deň z fondu pracovného času.

Článok 18

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),
- určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien (§ 90 ods.4 ZP),
- určenie času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa zamestnancovi započíta do pracovného času (§ 90 ods. 10 ZP),
- určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§ 91 ods.2 ZP),
- určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§97 ods.6 a 9 ZP),
- rozsah a podmienky práce nadčas (§ 97 ods. 9 ZP),

- prijatie plánu dovoleník na príslušný rok (§ 111 ods.1 ZP),
- na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods.2 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 prídeldu 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 pracovnoprávnych vzťahov najneskôr 1 mesiac predtým
 - a) o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu
 - b) o dôvodoch prechodu
 - c) pracovnoprávnych, 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 raz z polrok (§ 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 skončiť (§ 73 ods.2 ZP),
- o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods.2 a 4 ZP),
- zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrtročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať hospodárske rozborý a štatistické výkazy (§ 229 ods.1,2 ZP);

c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:

- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),
- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov (§ 29 ods.2 ZP),
- opatrenia, ktoré môžu predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru (§ 74 ZP),
- zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods.1 ZP),
- nariadenia práce v dňoch prac. pokoja (§ 94 ods.2 ZP),
- dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a ZP),
- rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods.6 ZP),
- stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas dovolenky , prekážok v práci alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca v práci (§ 152 ods.8, písm. a/ ZP),
- rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ods.8 písm. c/ 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 zamestnancovi 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),
 - 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 19 **Záväzky odborovej organizácie**

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 14 ods.1 tejto KZ.
- (2) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.
- (3) Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z kolektívnej zmluvy.
- (4) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

Článok 20 **Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci**

(1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 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 a 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/ pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečnej práce, zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť (§ 7 ods.1 zákona o BOZP),
- d/ odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods.2 zákona o BOZP),
- e/ vypracovať zoznam poskytovaných OOPP na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia (§ 6 ods.2 písm. a/ zákona o BOZP),
- f/ poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP (§ 6 ods.2 písm. b/ zákona o BOZP),
- g/ poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu (6 ods. 3 písm. a/ zákona o BOZP),
- h/ zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiacie a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny (§ 6 ods. 3 písm. b/ zákona o BOZP),
- i/ zabezpečiť zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť na plnenie ich úloh vzdelávanie, poskytnúť im v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie (§ 240 Zákonníka práce a § 19 ods. 5 zákona o BOZP),
- j/ kontrolovať či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods. 1 písm. b/ zákona o BOZP),
- k/ kontrolovať určený zákaz fajčenia v priestoroch zamestnávateľa (§ 9 ods.1 písm. b/ zákona o BOZP),
- l/ umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému orgánu a povereným pracovníkom OZ PŠaV (ZIBP) (§ 149 ZP a § 29 zákona o BOZP),
- m/znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods.11 zákona o BOZP).
- n/zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu vrátane lekárskeho preventívneho prehliadok vo vzťahu k práci v rozsahu ustanovení osobitných predpisov s prihliadnutím na charakter práce a na pracovné podmienky na pracovisku, ako aj vtedy, ak o to zamestnanec požiada (§ 6 ods. 1 písm. q/ zákona o BOZP)

Článok 21

Kontrola odborovým 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 vyšetroje príčiny pracovných úrazov, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať,
- c/ požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke, na strojoch a zariadeniach, alebo pri pracovných postupoch a prerušenie práce v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnancov a ostatných osôb zdržiavajúcich sa v priestoroch alebo pracovisku zamestnávateľa s jeho vedomím,
- d/ upozorniť zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
- e/ zúčastňovať sa na rokovaníach o otázkach BOZP.

Článok 22

Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje :

- a/ umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad.
- b/ vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem.
- c/ počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období
 - od prvého dňa pracovnej neschopnosti 25 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
 - od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 50 % denného vymeriavacieho základu (§ 8 zak.č.462/2003 Z. z.).
- d) zabezpečí pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo najmenej jedenkrát ročne a umožní im absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na sebaopoznanie a riešenie konfliktov.

Článok 23

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

(1) Základná organizácia zabezpečí v rámci využívania vlastných i prenajatých rekreačných zariadení organizovanie doplnkovej rekreácie v čase hlavných i vedľajších prázdnin. Podľa vnútro zväzových zásad v čase hlavných prázdnin poskytne príspevok na rekreačné poukazy pre zamestnancov – členov Zväzu a ich rodinných príslušníkov.

(2) Zamestnávateľ po dohode s odborovou organizáciou podľa konkrétnych podmienok a možností zabezpečí pre zamestnancov, ich rodinných príslušníkov a dôchodcov, bývalých zamestnancov, rekreáciu vrátane detskej v súlade s vnútro organizačnými zásadami.

(3) Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov okrem dovolenky neplatené voľno na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti, v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dĺžke 5 dní. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.

Článok 24 **Stravovanie**

(1) Nakoľko zamestnávateľ v zmysle § 152 ZP nie je schopní zabezpečiť všetkým zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracovisku alebo v jeho blízkosti, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, bude zamestnávateľ poskytovať zamestnancom stravné lístky v dojednanej cene 4,20 eur na jednu pracovnú zmenu.

(2) Za pracovnú zmenu sa považuje pre tento účel výkon práce na pracovisku dlhší ako štyri hodiny.

(3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55 % hodnoty stravného lístku, najviac však na každý stravný lístok do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov.

(4) 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 0,89 € na jeden stravný lístok.

Článok 25 **Starostlivosť o kvalifikáciu**

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods.3 a 5 OVZ a 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 poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu
a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na kontinuálnom vzdelávaní
b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie.

(4) Ak trvá pracovný pomer pedagogického zamestnanca len v období školského vyučovania, vzniká mu za každý kalendárny mesiac trvania pracovného pomeru nárok na pol dňa pracovného voľna podľa odseku 3 písm. a).

(5) Pracovné voľno podľa odseku 3 čerpá pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec po dohode so zamestnávateľom, spravidla, keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska.

Článok 26

Tvorba sociálneho fondu, jeho výška, použitie fondu, poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii na kolektívne vyjednávanie

(1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:
Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:

- a) povinným prídelom je vo výške 1 % a
- b) ďalším prídelom vo výške 0,5 %

(2) Základom na určenie ročného prídelu do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídelu do fondu je súhrn plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.

(3) Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu jej nákladov pri realizácii kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

(4) Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v prílohe B/, ktorá je súčasťou tejto KZ.

Štvrtá časť

Článok 27

Záverečné ustanovenia

(1) Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ polročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia kolektívnej zmluvy. Za I. polrok najneskôr do 15. augusta a za celý rok do 15. februára v príslušnom roku.

(2) Táto KZ je vyhotovená v dvoch exemplároch. Každá zo zmluvných strán dostane po jednom podpísanom exempláre.

(3) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Bystranoch, dňa 25.01.2016

odborová organizácia

zamestnávateľ

Prílohy ku KZ

Príloha A – Plnomocenstvo

Príloha B – Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Príloha C – Pravidlá pre priznanie osobných príplatkov

Príloha D – Plán dovolení na rok 2016

Príloha A/

P l n o m o c e n s t v o

Základná organizácia OZPŠaV pri Základnej škole, 053 62 Bystrany 13, IČO: 42252121, na základe uznesenia výboru ZOOZ, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Mgr. Ingrid Ondrejovú, predsedníčku ZO, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na rok 2016, ako aj splnomocňuje ho na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2016 v mene našej základnej organizácie.

Bystrany 21.12.2015

.....
za Výbor ZOOZ Mgr. Zuzana Hozzová

Plnomocenstvo prijímam.

Bystrany 21.12.2015

.....
Mgr. Ingrid Ondrejová

Príloha B/

Tvorba fondu, výška fondu, použitie fondu a podmienky a poskytovania príspevkov z fondu zamestnancom a odborovej organizácii

Čl.1

Všeobecné ustanovenia

- (1) V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, 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.
- (2) Príspevok zo SF sa môže poskytnúť odborovej organizácii v súlade s čl. 26 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.
- (3) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- (4) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- (5) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č. ú: 7524967003/5600
- (6) Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka. V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.
- (7) Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu nákladov odborovej organizácie vynaložených na spracovanie analýz a expertíz alebo iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Ak sa prostriedky podľa predchádzajúcej vety v bežnom roku nevyčerpajú v dohodnutej sume, nevyčerpaná časť týchto prostriedkov môže byť použitá v nasledujúcom roku.
- (8) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- (9) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení zo SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa ekonómka školy a predseda odborovej organizácie.

Čl.2.

Rozpočet sociálneho fondu

/1/ Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2016	
a/ povinný prídel vo výške 1,5%	8 500 €
b/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov	1 377,83 €
	<hr/>
Spolu:	9 877,83 €

/1/ Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2016

a/ stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osôb predpisom	5 820 €
b/ sociálna výpomoc nenávratná	1 000 €
c/ dary: Deň učiteľov – marec	2 000 €
Pracovné jubileu 3x	198 €
Životné jubileum 1x	66 €
d/ kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť	700 €
e/ exkurzno – vzdelávacie zájazdy	93,83 €
	<hr/>
Spolu:	9 877,83 €

Čl. 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Stravovanie

(1) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na stravovanie nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý stravný lístok príspevok v sume 0.89 €.

Sociálna výpomoc nenávratná

Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácii 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 1 000 €

Exkurzno-vzdelávacie zájazdy

Zo sociálneho fondu sa budú hradit' náklady exkurzno-vzdelávacích zájazdov v tuzemsku i v zahraničí zamerané na doškoloňovanie zamestnancov. Z prostriedkov sociálneho fondu sa poskytnú príspevok do sumy 93,83 € pri dostatku finančných prostriedkov.

Kultúrna, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení so zamestnancami odchádzajúcimi do dôchodku, so začínajúcimi pedagogickými zamestnancami, s bývalými zamestnancami, s pedagogickými zamestnancami základných škôl, s nepedagogickými zamestnancami školy, pri príležitosti osláv Dňa učiteľov vo výške 700 €.

Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku:

- zamestnancovi pri pracovnom jubileu 25 rokov poskytne peňažný dar vo výške 66 €.
- zamestnancovi pri životnom jubileu 60 rokov poskytne peňažný dar vo výške 66 €.
- zamestnancovi až po odpracovaní 6 mesiacov, s výnimkou zamestnancov na kratší pracovný úväzok poskytne peňažný dar vo výške 50 € ku Dňu učiteľov v období mesiaci marec príslušného kalendárneho roku.

Tieto zásady sú súčasťou KZ.

.....
zamestnávateľ

.....
odborová organizácia

Pravidlá pre priznávanie osobných príplatkov

Osobné príplatky pre pedagogických pracovníkov je možné priznať:

- v pevne stanovenej výške podľa rozsahu pridelených mzdových prostriedkov za:
 - funkciu predsedu predmetovej komisie a metodického združenia
 - funkciu výchovný poradca
 - funkciu koordinátor prevencie drogovej závislosti
 - funkciu koordinátora environmentálnej výchovy
 - funkciu správcu kabinetnej zbierky
 - funkciu koordinátora projektov
 - funkciu kronikára školy

Funkcia triedneho učiteľa

Nadštandardnú triednickú prácu možno triednym učiteľom zohľadniť navyše, pričom sa osobitne zohľadňuje ročník.

Za štandardné sa v práci triedneho učiteľa považuje:

- záujem o prácu s triedou – veľmi dobrý prehľad o žiakoch, ich rodinnom zázemí a o ich problémoch a aktivitách
- schopnosť predchádzať problémom – včas ich identifikovať a robiť účinné kroky, aby k nim nedošlo
- schopnosť vzniknuté problémy včas a citlivo riešiť
- aktívne a pravidelné kontakty s rodičmi
- včasné informovanie vedenia školy o rysujúcich sa alebo vzniknutých problémoch a návrhy ich riešení
- vedenie triednej dokumentácie
- realizácia komisionálnych a opravných skúšok
- prehľad o učebni pridelenej triede, včasné upozorňovanie na poruchy a problémy
- záujem o estetický charakter učebne – schopnosť viesť žiakov k poriadku, čistote a zmyslu pre vkusný a príjemný vzhľad učebne
- mimoškolské triednické aktivity
- obsah, úroveň realizácie a triednických hodín
- zisťovanie celkovej klímy v triede /pohovory, dotazníky/
- schopnosť vytvárať a formovať súdržný žiacky kolektív
- ďalšie činnosti súvisiace s pracovnou náplňou a činnosti realizované na pokyn vedenia školy súvisiace s pracovnou zmluvou a pracovnou činnosťou

Za nadštandardné sa v práci triedneho učiteľa považuje nadpriemerné až vynikajúce plnenie uvedených bodov štandardných činností a bezproblémový stav v triede.

Kvalita práce na vyučovacích hodinách

V rámci tejto činnosti sa u učiteľa posudzujú tieto činnosti a schopnosti:

- príprava na vyučovacie hodiny /premyslená koncepcia a obsah, schopnosť stanoviť výchovno-vzdelávacie ciele/
- úroveň písomnej prípravy u začínajúcich učiteľov
- nástup na vyučovacie hodiny /dochvíľnosť, nestrácanie času debatami v zborovni, v kabinetoch a na chodbách/

- organizácia vyučovacej hodiny
- kvalita preverovania žiackych vedomostí – zrozumiteľnosť položených otázok
- náročnosť
- spôsob skúšania /čas a efektívnosť/
- objektivnosť a spôsob hodnotenia a klasifikovania
- schopnosť motivovať žiakov pre dané učivo a schopnosť nadehnúť ich pre svoj predmet
- schopnosť aktualizovať učivo a využívať medzipredmetové vzťahy
- úroveň a spôsob preberania nového učiva
- schopnosť využívať inovatívne, nové aj netradičné formy, metódy a postupy
- schopnosť rozvíjať tvorivosť žiakov
- schopnosť zmysluplne a efektívne využívať učebné pomôcky, didaktickú techniku a moderné informačné technológie
- schopnosť zreteľne, prehľadne jasne vysvetliť nové učivo
- schopnosť zaujať svojím výkladom
- dynamickosť a schopnosť spestriť preberanie učiva
- úroveň spätnej väzby
- cieľavedomosť, pestrosť, jasnosť a zreteľnosť otázok pri overovaní spätnej väzby
- schopnosť zdôrazňovať a oddeľovať podstatné časti učiva od menej podstatných
- schopnosť pracovať systematicky a schopnosť viesť žiakov k tomu, aby systematicky pracovali aj oni
- schopnosť interpretovať svoj vyučovací predmet ako systém, v ktorom platia isté súvislosti a zákonitosti a schopnosť učiť žiakov pochopiť tento systém a orientovať sa v ňom
- schopnosť vytvárať na vyučovacích hodinách príjemnú a nestresovú atmosféru
- spôsob komunikácie so žiakmi
- schopnosť zabezpečiť pracovnú disciplínu na vyučovacej hodine
- prirodzená autorita učiteľa
- schopnosť a ochota pripravovať testy a písomné previerky
- podiel na dodržiavaní Školského vzdelávacieho programu, UO, UP a vzdelávacích štandard

Pravidelná mimoškolská činnosť

Za takú je u učiteľa považované:

- úspešnosť ním vedených žiakov v súťažiach v školskom roku
- schopnosť získať žiakov pre mimotriednu prácu
- pestrosť, originalita a prínos mimovyučovacích aktivít organizovaných a vedených učiteľom
- pravidelnosť inej mimovyučovacej práce so žiakmi

Dodržiavanie pracovnej disciplíny

Keďže ide o povinnosti učiteľa, možno mu, okrem iných sankcií, odobrať osobný príplatok za nedôslednosť v oblastiach:

- dodržiavanie pracovného poriadku a pracovného času
- úroveň vykonávania učiteľských služieb

- ochota a schopnosť plniť úlohy dané vedením školy a vedúcim PK, MZ
- zápisy do triednych kníh
- zastupovanie neprítomných kolegov

Aktívny prístup k práci, zmysluplné návrhy a snahy o zlepšenie práce v škole

U učiteľov sa oceňuje, že aktívne pristupujú k daniu v škole, že sa iniciatívne zapájajú do pracovných aktivít, že prichádzajú s podnetnými námetmi na zlepšenie práce, a to z hľadiska organizačného a materiálneho (sponzori, projekty, partneri a pod.)

Propagácia školy

Pod touto činnosťou sa rozumie:

- zverejňovanie žiackych aktivít a aktivít školy v škole (nástenky, škol. rozhlas, internet, školské periodiká) a mimo školy(masmédiá, rôzne podujatia)
- reprezentácia školy učiteľom (publikačná činnosť, kultúra, šport, lektorstvo a pod.)

Výrazne pozitívne črty charakterizujúce učiteľskú osobnosť

Za také sa považuje:

- pedagóg dlhodobo dosahuje výborné pracovné výsledky, o čom svedčia vedomosti väčšiny jeho žiakov, úspešnosť jeho žiakov na prijímacích skúškach na ďalšie štúdium,
- priaznivé ohlasy na prácu pedagóga od bývalých žiakov, od rodičov a od verejnosti vôbec
- hodnotenie práce učiteľa vedením školy na základe všetkých vyššie uvedených bodov
- pozitívne hodnotenie práce učiteľa zo strany kolegov (mnohí z nich sú rodičmi, triednymi učiteľmi, bývalými žiakmi alebo aj ináč poznajú prácu kolegov)
- pozitívne hodnotenie práce pedagóga terajšími žiakmi

Osobné príplatky nepedagogických pracovníkov

1. Obtiažnosť a zodpovednosť za práce, ktoré nie sú priamo zohľadnené v pracovnom úväzku
2. Dlhodobo a kvalitne vykonávaná práca
3. Práca nad rámec dohodnutých podmienok
4. Iniciatívne a samostatné plnenie mimoriadnych úloh

Priznanie osobného príplatku, zvýšenie, zníženie resp. odňatie prislúcha vedeniu školy. Priznanie osobného príplatku bude riešené v závislosti od možnosti školy vzhľadom na výšku mzdového fondu.

Dôvody odňatia osobného príplatku

- a) nedostatok disponibilných finančných prostriedkov určených na vyplácanie osobných príplatkov
- b) dlhotrvajúca alebo častá práceneschopnosť
- c) neplnenie základných povinností vyplývajúcich z pracovného poriadku, pracovnej náplne, programu školy
- d) nesplnenie kritérií pre priznanie osobného príplatku
- e) bez udania dôvodu

Zmenu osobného príplatku navrhne a zdôvodni priamy nadriadený v zmysle organizačnej štruktúry písomným zdôvodnením.

Príloha D/

Plán dovoleník na rok 2016

P.č.	Priezvisko	Meno	Zostatok dovolenky v mesiacoch												Nevyčerpané	Poznámka		
			K 1.1.2016	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.			XII.	
1.	Antalová	Daniela	2	3	6	1					20	20						
2.	Čurillová	Júlia	4	4	6	7					15	10		2		6	2	
3.	Čurillová	Štefánia	13	3	6	2					20	20		2		6	2	
4.	Dunka	Ivan	3	3	6	2					20	20						
5.	Farkašovská	Eva	8,5		5	2					15	10		2		6	3,5	
6.	Filipová	Ľubica	4,65	3	1	2					20			2		6	5,65	
7.	Filipová	Tatiana	1		5						20	20		2		2		
8.	Garďošiková	Marcela	9		5						20	20		2		6	4	
9.	Gondeková	Jarmila	5,5		6						20	20		2		5	0,5	
10.	Guzová	Ivana	10	3	6	2					20	20		2		5		
11.	Hanigovská	Miriám	46	15	21	10					20	20		2		6		
12.	Holečková	Martina	1		5						20	20		2		2		
13.	Horváthová	Simona	0,5	3	5						20	20					0,5	
14.	Hozzová	Zuzana	1		5						20	20		2		2		
15.	Hricová	Eva			5						20	20		2		1		
16.	Jankovičová	Andrea	1	1	5						20	20		2		1		
17.	Javorská	Miroslava	7	5	6	5	5				15	10		2		6	1	
18.	Kaiser	Ľubomír	13	3	6	2					10	10	9	2		6		
19.	Kleinová	Dana	8		6	2					20	20		2		6	6	
20.	Kľocová	Marta	6	3	5						20	20		2		4		
21.	Kočišová	Ružena			5						20	20		2		1		
22.	Kontrošová	Jarmila	1		5						20	20		2		2		
23.	Kozáková	Ľudmila	10,35	6	6	2					20	20		2		2	0,35	
24.	Ledecká	Agáta	5		5		5				20	20		2		1		
25.	Lompartová	Alžbeta	5		5		5										43	od 6/2016-MD
26.	Longauerová	Elena			5						20	20		2		1		
27.	Mrovčáková	Martina			5						20	20		2		1		

28.	Ondrejová	Ingrid	3		5				20	20		2		4		
29.	Pavľaková	Mária	1		5				20	20		2		2		
30.	Pavolová	Marcela	14		6	2		5	15	10		2		6	3	
31.	Petrušková	Anna	12		5	2			10	15	5	2		6	2	
32.	Repaská	Zoja			5				20	20		2		1		
33.	Ružbacká	Eva	1		5				20	20		2		2		
34.	Saxová	Andrea	17	3	6	2		6	15	15		2		6	10	
35.	Sedláková	Katarína	40,15												40,15	po ukončení MD-vyčerpať
36.	Staňová	Slávka			5				20	20		2		1		
37.	Šterbinský	Ladislav	1		5				20	20		2		2		
38.	Valigura Švantnerová	Jana	2		5				20	20		2		3		
39.	Tkáčiková	Štefánia			5				20	20		2		1		
40.	Valenčíková	Viera	4	3					20	16						
41.	Živčáková	Ľudmila	2	2	5			3	20	20						

riaditeľka školy

odborová organizácia