

KOLEKTÍVNA ZMLUVA NA ROK 2021 - 2023

Základná škola v Senici na Komenského ulici 959, 905 01, IČO 34028226 zastúpená PaedDr. Krzysztofom Siwiecom, povereným riadením školy a ZO OZ pracovníkov ZŠ v Senici na Komenského ulici 959, 905 01 v zastúpení predsedníčky ZO OZ Mgr. Kvetoslavy Sokolovej uzatvárajú túto kolektívnu zmluvu.

ČASŤ I.

SPOSOBILOSŤ ZMLUVNÝCH STRÁN NA UZATVORENIE KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY

- 1/ Odborová organizácia má právnu subjektivitu od 14.6.2004 podľa zákona číslo 83/1990 Zb.o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a podľa článku 5 ods. 7 prvá veta stanov OZ pracovníkov školstva a vedy na Slovensku. Oprávnenie zástupcu odborovej organizácie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2 stanov odborovej organizácie a splnomocnenstva zo dňa 23.11.2020, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy. Splnomocnenie z 23.11.2020 tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.
- 2/ Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 1.1.1997. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.

ČASŤ II.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Čl. 1

Cieľom KZ je zabezpečiť podmienky pre prácu školy, riešenie životných a pracovných problémov spoločenského poslania a postavenia, materiálneho zabezpečenia, pracovných podmienok, sociálnej a regeneračnej starostlivosti o zamestnancov školy.

- 1/ Táto KZ upravuje vzájomné vzťahy medzi zmluvnými stranami, ich práva a povinnosti v zmysle zákona č. 120/1990 Zb., ktorými sa upravujú niektoré vzťahy medzi odborovými organizáciami a zamestnávateľmi a v zmysle Zákona č. 519/1991 Zb. v znení neskorších úprav. Určuje zvýšené a rozšírené pracovnoprávne nároky zamestnancov podľa platného Zákonníka práce . Je tiež záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú práce v pracovnom pomere k zamestnávateľovi a to bez ohľadu na ich príslušnosť k odborom.
- 2/ Osoby viazané touto KZ sa zaväzujú dodržiavať a plniť jej ustanovenia s cieľom zachovať sociálny zmiar.
- 3/ Táto KZ je uzatvorená na obdobie od 1.1.2021 do 31.12.2023

Čl.2

ZMENA KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY

Túto KZ možno meniť alebo doplniť len na základe kolektívneho vyjednávania a dohody zmluvných strán na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. O návrhu na zmenu sa začne rokovať najneskôr do 15 pracovných dní, ktoré začínajú plynúť doručením návrhu na zmenu jednou zmluvnou stranou druhej zmluvnej strane. Dohodnutá zmena KZ bude prijatá písomným dodatkom k tejto KZ.

Čl.3

ARCHIVOVANIE KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY

Zmluvné strany uschovajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti t.j. do 31.12.2028.

Čl. 4

OBOZNÁMENIE ZAMESTNANCOV S KOLEKTÍVNOU ZMLUVOU

Zamestnávateľ zabezpečí vydanie troch vyhotovení KZ, v prípade zmien aj jej dodatkov, a to do 5 dní od ich podpísania. Odborový orgán v zastúpení Mgr. Kvetoslavy Sokolovej s obsahom KZ alebo jej dodatkom oboznámi členov ZO OZ na členskej schôdzi. Ostatných zamestnancov oboznámi zamestnávateľ v rámci pracovných porád. KZ bude verejne zverejnená podľa Zákona o slobodnom prístupe k informáciám v zborovni školy v jednom vyhotovení, druhé vyhotovenie obdrží zamestnávateľ a tretie ZO OZ. KZ nebude zverejnená na internetovej stránke školy. Novoprijatých zamestnancov oboznámi s KZ zamestnávateľ v rámci plnenia povinností v zmysle §47 ods. 2 Zákonníku práce.

ČASŤ III.

VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A ODBOROVOU ORGANIZÁCIOU

Čl.5

SOCIÁLNY ZMIER

- 1/ Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa rešpektovať, vytvárať atmosféru dôvery a porozumenia tým, že si budú vzájomne poskytovať pravdivé informácie minimálne v dohodnutom rozsahu.
- 2/ Zmluvné strany sa budú navzájom prizývať na rokovania vedenia školy a na zasadnutia výboru ZO OZ v prípade, že sa bude rokovať o organizačných zmenách, o opatreniach na ochranu zdravia a bezpečnosti pri práci, racionalizácie práce, riešení konkrétnych úloh na zmiernenie dopadu na zamestnancov v prípade straty zamestnania a aktívneho postupu pri udržaní zamestnanosti.
- 3/ Zmluvné strany sa budú vzájomne informovať o svojich stanoviskách k pripravovaným všeobecne záväzným predpisom ako vnútorný poriadok školy, rozpočte školy, vnútornom mzdovom predpise, BOZP, pláne dovolení, vyhlášok MŠ SR, katalóg pracovných činností, a návrhu pracovného poriadku. Návrh Pracovného poriadku bude pred jeho uvedením do platnosti prerokovaný vopred s ZO OZ. Až po jeho schválení ZO OZ sa

stane platným a budú s nimi oboznámení verejne všetci zamestnanci školy. Všetky právne úkony budú vopred prerokované so ZO OZ predpísanou formou. Zamestnávateľ bude včas informovať ZO OZ o zásadných otázkach svojho rozvoja, personálnych zmien, sociálnej politiky, vytvorí podmienky na vykonávanie kontrol v zmysle usmernenia MŠ SR, MP SV a RSR a OZ PŠ a V č.j. 3790/97-III/11 zo dňa 1.12.1997.

- 4/ Zmluvné strany sa zaväzujú, že si poskytnú na požiadanie návrhy i konečné znenie právnych predpisov.
- 5/ Zmluvné strany si budú navzájom vymieňať potrebné informácie, ktoré škola obdrží od zriaďovateľa – MsÚ Senica a OR OZ PšaV.
- 6/ Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy v potrebnom počte funkcionárom výboru odborovej organizácie a funkcionárom odborovej organizácie, ktorí sú zvolení do orgánov Rady ZO OZ a orgánov krajskej rady.
- 7/ Pre členstvo alebo činnosť ZO OZ, pre výkon funkcie alebo pre spor v súvislosti s odborovou činnosťou nebude voči nikomu zo strany zamestnávateľa vyvodený žiadny postih ani opatrenia.
- 8/ Výbor ZO OZ pri ZŠ v Senici, Komenského ulica vedený spoločným záujmom na vzájomnej dohode so zreteľom na udržanie sociálneho zmieru uznáva zamestnávateľa v zastúpení riaditeľa školy ako jediného oprávneného partnera vo všetkých otázkach spoločného záujmu. ZO OZ sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny zmier so zamestnávateľom.
- 9/ Výbor ZO OZ bude pôsobiť na svojich členov, aby sa v plnej zodpovednosti podieľali na dodržiavaní svojich pracovných povinností, pracovného poriadku, pracovnej disciplíny pri využívaní pracovného času a vytváraní žiadúcej sociálnej klímy pri plnení úloh z Plánu práce školy.

ČASŤ IV.

ZABEZPEČENIE ZAMESTNANOSTI

Čl.6

INDIVIDUÁLNE PRÁVA ZAMESTNANCOV Z KZ

- 1/ V prípade pripravovaných organizačných alebo iných zmien podľa § 63 ZP, v dôsledku ktorých dôjde k uvoľňovaniu zamestnancov, prerokuje zamestnávateľ dôvody a dôsledky týchto zmien s odborovým orgánom najneskôr do 30 dní pred ich uplatnením. Pri rozviazaní pomeru zo strany zamestnávateľa s dôvodu organizačnej zmeny, racionalizačných opatrení, nadbytočnosti zamestnávateľ písomne predloží na rokovanie:
 - a) dôvod organizačnej zmeny,
 - b) dôvod, na základe ktorého sa rozhoduje vo vzťahu k pracovníkom pripadajúcim do úvahy,
 - c) náhradné miesto, ktoré bolo ponúknuté pracovníkovi v produktívnom veku, prípadne dôvody prečo náhradné miesto nebolo ponúknuté,

- d) bude prihliadať na hodnotenie pracovníka obsahujúce: schopnosť pracovníka vykonávať doterajšiu funkciu, počet odpracovaných rokov v škole,
- e) prihliadnúť na vek, odpracované roky, rodinné pomery, osamelosť pracovníka a pracovníka s deťmi.

Zamestnávateľ pred zamýšľanou reorganizáciou, či racionalizáciou prerokuje s výborom ZO OZ opatrenia, ktoré by predišli alebo obmedzili zamýšľané uvoľňovanie zamestnancov, prípadne zmiernili ich následky. Pri zmenách budú prednostne uvoľňovaní pracovníci, ktorí dosiahli dôchodkový vek alebo majú možnosť odísť predčasne do dôchodku v zmysle platných predpisov.

1/ Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončil pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 pís. a, b Zákonníka práce odstupné v sume jeho dvoch funkčných platov.

2/ Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný alebo invalidný dôchodok s mierou poklesu činnosti nad 70 % zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odchodné v sume jeho dvoch funkčných platov. To isté platí aj pri skončení pracovného pomeru z titulu odchodu do predčasného starobného dôchodku.

3/ Zamestnávateľ bude vytvárať podmienky pre rekvalifikáciu a ďalšie vzdelávanie zamestnancov.

4/ Zamestnanec má právo podľa § 100 ZP na dovolenku.

Výmera dovolenky pre nepedagogických pracovníkov 5 týždňov, dovolenka 6 týždňov zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa. V prípadoch mimoriadnej situácie (núdzový stav a pod.) zamestnávateľ predĺži čerpanie dovolenky pre nepedagogických zamestnancov o 5 dní navyše.

Pre pedagogických zamestnancov je výmera dovolenky 9 týždňov.

5/Zmluvné strany sa dohodli na týchto prevádzkových dôvodoch, pre ktoré zamestnávateľ nemôže pridelovať zamestnancovi prácu:

- a) prerušenie vyučovania v čase epidémie alebo nákazy,
- b) vážna prevádzková porucha alebo havária, pri ktorej riaditeľ školy preruší, resp. zastaví vyučovanie.

Pri vzniku udalostí vymedzenej v týchto bodoch, zamestnávateľ môže poskytnúť študijné voľno pre pedagogických zamestnancov v trvaní najviac 5 dní.

6/Zmluvné strany sa dohodli, že v prípadoch ak zamestnanec má vyčerpanú dovolenku alebo nemá nárok na náhradné voľno a nie je možné mu pridelovať prácu vzhľadom na vznik situácie podľa bodu 6, a, b, patrí mu náhrada mzdy vo výške 80 % funkčného platu.

7/Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi na požiadanie (minimálne jeden deň vopred) v prvom polroku 2021 pracovné voľno s náhradou platu v rozsahu 1 deň.

8/ Zamestnávateľ poskytne verejnému zamestnancovi v druhom polroku 2021 príspevok vo výške 100 eur. Podmienkou je dostatok disponibilných mzdových finančných prostriedkov,

trvanie pracovného pomeru k 30.11.2021 najmenej 6 mesiacov a zamestnanec nemôže byť v skúšobnej dobe alebo výpovednej dobe. Príspevok sa vyplatí v mesiaci december 2021.

ČASŤ V.

Čl. 7

VZNIK PRACOVNÉHO POMERU

- 1/ Zamestnávateľ najneskôr v deň, ktorý je určený ako deň nástupu do zamestnania uzavrie s uchádzačom o zamestnanie písomnú pracovnú zmluvu podľa § 43 bod 1-4 ZP, § 45,48 a 49 ZP a súčasne mu vydá rozhodnutie o platovom zaradení. Pracovný pomer sa uzatvára podľa súčasných platných právnych noriem.
- 2/ Zamestnávateľ zabezpečí pri nástupe nového pracovníka vyškolenie a poučenie o predpisoch s BOZ a PO. Oboznámi s Organizačným poriadkom školy, Vnútorým poriadkom školy, Pracovným poriadkom školy, s pracovnými podmienkami, právami a povinnosťami, kolektívnou zmluvou.
- 3/Ak bude učiteľ s kvalifikáciou pre I. st. vyučovať na II. st. a opačne, v dôsledku čoho bude preradený do nižšej platovej triedy, v osobnom príplatku mu bude zohľadnený rozdiel straty zárobku podľa príslušnej tarifnej triedy, ak spĺňa kvalifikačné predpoklady. Ak bude učiteľ vyučovať predmety, ktoré nie sú jeho aprobáciou, v dôsledku čoho bude preradený do nižšej platovej triedy, bude mu zohľadnený rozdiel straty zárobku medzi triedami. Vychovávateľky ŠKD si môžu úväzok doplniť priamou vyučovacou činnosťou, pokiaľ má zamestnávateľ takého hodiny neobsadené učiteľmi.
- 4/Pracovný pomer na dobu určitú. V zmysle § 48 odst. 4/ písmeno g) Zákona č.311/2001 Z.z. Zákonníka práce je možné ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky z dôvodov vykonávania prác dohodnutých v kolektívnej zmluve. Uvedený § sa týka nasledovných prác:
 - a) asistent učiteľa

Čl. 8

UKONČENIE PRACOVNÉHO POMERU

- 1/ Ukončiť pracovný pomer s funkcionárom odborového zväzu v lehote 6 mesiacov po ukončení tejto funkcie možno iba so súhlasom odborovej organizácie.
- 2/Výpoveď zamestnancovi podľa § 63 alebo §68 ZP je zamestnávateľ povinný s ZO OZ prerokovať.
- 3/ Pri rozviazaní pracovného pomeru je zamestnávateľ povinný dodržiavať ustanovenia § 60-70 ZP.
- 4/ Výbor ZO OZ má právo kontrolovať dodržiavanie pracovno-právnych predpisov § 239 ZP.

Čl. 9

PREKÁŽKY NA STRANE ZAMESTNÁVATEĽA

- 1/ V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu, alebo výnimočného stavu, platí ZP č. 66/2020 Zz. § 250b odstavce 1 až 6.
- 2/ Ak zamestnanec nemohol vykonávať prácu pre iné prekážky na strane zamestnávateľa, platí § 142, odstavec 3 ZP.
- 3/ V prípade prerušenia prevádzky na pracovisku (havarijný stav) viac ako päť pracovných dní, ak zamestnávateľ nepridelí náhradnú prácu, zamestnancovi patrí podľa § 142 bod 4 ZP za každý pracovný deň tejto prekážky mzda vo výške 60 % jeho funkčného platu.

ČASŤ VI.

ODMEŇOVANIE

Čl. 10

PLATOBNÉ PODMIENKY

- 1/ Zamestnávateľ bude odmeňovanie za prácu realizovať v zmysle zákona o platových pomeroch zamestnancov v rozpočtových organizáciách, vykonávacích predpisov k nemu, vnútorného mzdového predpisu a KZ, katalógu pracovných činností, vyhlášky MŠ SR o odbornej a pedagogickej spôsobilosti, zákona o výkone práce vo verejnom záujme.
- 2/ Vnútorný mzdový predpis a pracovno-právne predpisy budú pred zavedením prerokované s výborom ZO OZ a oznámené ostatným zamestnancom školy.
- 3/ Zaradovanie zamestnancov do platových taríf sa bude realizovať a aktualizovať v zmysle platnej legislatívy.
Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancom, ktorí vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce - kuchárka, upratovačka a údržbár, v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Do najvyššej platovej tarify platového stupňa sa zaraduje vedúca školskej jedálne, účtovníčka a ekonómka.

Čl.11

ODMENY, PRÍPLATKY

- 1/ Osobné príplatky sa budú vyplácať podľa § 10 zákona č. 553/2003 Z.z. Vyplácanie osobných príplatkov a odmien bude závisieť od limitu pridelených finančných prostriedkov v rozpočte školy. V prípade dostatočného množstva finančných prostriedkov

môže byť zamestnancom vyplatená odmena podľa § 20 zákona č. 553/2003 Z.z.

- 2/ Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, ktorý je triednym učiteľom, príplatok za činnosť triedneho učiteľa vo výške 5% tarifného platu zvýšeného o 24 %, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede a 10 %, ak ju vykonáva vo viacerých triedach.
- 3/ Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za 1 hod. práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30%, ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za 1 hod. 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. 3 až 5. (§ 19 Zákona č. 553/2003)
- 4/ Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu (§ 20 ods. 1 písm. c/ OVZ).
- 5/ 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 zák.č.317/2009 Z. z. najviac však za 60 kreditov získaných podľa podmienok a v lehote určenej zák. č. 317/2009 Z. z. Kreditový príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
- 6/ Kreditový príplatok zamestnávateľ prizná zamestnancovi od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec získal potrebný počet kreditov.

Čl. 12

DÔLEŽITÉ OSOBNÉ PREKÁŽKY V PRÁCI

V prípade neprítomnosti pracovníka v práci sa postupuje takto:

- 1) práceneschopnosť a OČR - zákon č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení a zákona č. 462/2003 Z.z. o náhrade príjmu pri dočasnej PN
- 2) vyšetrenie u lekára - podľa § 141 ZP t.j. 7 dní ZP pre vyšetrenie zamestnanca.
- 3) čerpanie dovolenky – pedagogickí zamestnanci v čase jarných a hlavných prázdnin podľa § 111 ZP. V čase ostatných prázdnin sa postupuje podľa dohody medzi zamestnávateľom a zamestnancami.
- 4) závažné rodinné udalosti - (úmrtie najbližšieho rodinného príslušníka, sťahovanie) podľa § 141 ZP, na vlastnú svadbu 1 deň s náhradou mzdy
- 5) osobné voľno v závažných prípadoch - neplatené voľno bez náhrady mzdy, prípadne náhradné voľno za nadčasovú prácu.
- 6) školenia s cieľom zvýšiť si odbornosti potrebné pre výkon svojej práce sa považuje za ospravedlnenú neprítomnosť v práci, za ktorú zamestnancovi prislúcha mzda.
- 7) V zmysle zákona č. 317/2009 Z.z. prináleží pedagogickému zamestnancovi na ďalšie vzdelávanie, bez ohľadu na formu a plán kontinuálneho vzdelávania, 5 dní s náhradou mzdy ročne.

Predpokladanú individuálnu neprítomnosť v zamestnaní oznamuje zamestnanec do 12.00 hod. riaditeľovi školy, prípadne jeho zástupcom. Prekážku v práci a jej trvanie je zamestnanec povinný zamestnávateľovi preukázať - § 144 odst. 2 ZP.

ČASŤ VII.

PRACOVNÝ ČAS, ČAS NA ODPOČINOK, DOVOLENKA, VOĽNO, REKREAČNÁ STAROSTLIVOSŤ, BOZP

Čl. 13

PRACOVNÉ PODMIENKY

- 1/ Pracovný čas je časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou. Pracovný čas je 37,5 hodín týždenne. Priame pedagogické úväzky určuje všeobecná platná norma, ktorú vydáva MŠ SR – 23 hod. učítelia, 27 hod. vychovávateľky ŠKD.
- 2/ Za prácu nadčas sa považuje každá práca nariadená riaditeľom školy presahujúca 37,5 hod. týždenne. Jej odmeňovanie je zakotvené v zákone č. 553/2003 Z.z. Podľa § 97 ZP práca nadčas nesmie presiahnuť 8 hod. týždenne v období najviac 10 po sebe nasledujúcich mesiacov. V kalendárnom roku možno nariadiť prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hod. (§ 97 bod 8 ZP). Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodnú, z vážnych dôvodov môže byť výkon práce nadčas 250 hodín. Za prácu nadčas podľa dohody medzi zamestnávateľom a zamestnancom môže byť udelené náhradné voľno v pomere 1:1. Za prácu nadčas u pedagogických zamestnancov sa považuje vyučovacia a výchovná práca nad rámec týždennej miery vyučovacej a výchovnej práce. Zamestnávateľ o práci nadčas vedie verejnú evidenciu.
- 3/ Výplatný termín je najneskôr 15. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca. Platy zamestnancov sú zasielané na osobné účty v banke, ktoré si zriadili zamestnanci podľa vlastného výberu.
- 4/ Zamestnávateľ po pridelení finančných prostriedkov informuje zamestnancov o pridelenom finančnom limite, ktorý mu určil zriaďovateľ.

Čl.14

ODPOČINOK

- 1/ Zamestnanec môže po dohode so zamestnávateľom, ak tomu nebudú brániť prevádzkové dôvody, čerpať náhradné voľno, ktoré musí odpracovať v príslušnom školskom roku.
- 2/ Za každý neospravedlnene zameškaný pracovný deň môže zamestnávateľ po prerokovaní so ZO OZ krátiť zamestnancovi dovolenku podľa § 109 ZP.

- 3/ Čerpanie dovolenky určuje riaditeľ školy podľa plánu dovoleniiek, ktorý prerokuje so ZO OZ.
- 4/ Zamestnávateľ môže po dohode so ZO OZ určiť hromadné čerpanie dovolenky, mimo jarých a letných prázdnin, ak je to nevyhnutné z prevádzkových dôvodov. Čerpanie tejto dovolenky nesmie byť dlhšie ako dva týždne.
- 5/ V prípade odvolania zamestnanca z dovolenky je zamestnávateľ povinný nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré mu vznikli bez jeho zavinenia.
- 6/ Ak zamestnanec nemôže dovolenku vyčerpať v kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov, zamestnávateľ je povinný poskytnúť mu ju tak, aby ju mohol vyčerpať najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka. Zamestnancovi sa dovolenka preplatí iba v prípade nevyčerpania dovolenky z dôvodov dlhodobej práceneschopnosti.

Čl. 15

SOCIÁLNA POLITIKA

- 1/ Osobitná pozornosť bude venovaná pracovným podmienkam žien- organizácia OZDP, výletov, exkurzií, kurzov, LVVK, dozory v tehotnosti.
- 2/ Zamestnávateľ na základe písomnej dohody medzi ním a zamestnancom umožní štúdium popri zamestnaní zamestnancom, u ktorých ďalšie vzdelávanie je v súlade s potrebami zamestnávateľa - zamerané na pedagogický smer. Takému zamestnancovi poskytuje zamestnávateľ pracovné voľno podľa § 140 ZP.
- 3/ Zamestnávateľ umožní zamestnať zamestnanca so zmenenou pracovnou schopnosťou.
- 4/ V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa v pracovnoprávných vzťahoch, obdobných právnych vzťahoch a v právnych vzťahoch s nimi súvisiacimi sa zamestnávateľ zaväzuje, že nepríde k diskriminácii zamestnancov školy z dôvodu ich pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasového pôvodu, národnostného alebo etnického pôvodu, zdravotného postihnutia, veku alebo sexuálnej orientácie.
- 5/ Zásada rovnakého zaobchádzania so zamestnancami sa uplatní:
 - a) pri prijímaní do zamestnania a výkone zamestnania, vrátane odmeňovania, funkčného postupu i prepúšťania zo zamestnania,
 - b) pri prístupe k ďalšiemu odbornému vzdelávaniu,
 - c) pri členstve a pôsobení v odborovej organizácii a pôsobenie v organizáciách združujúcich osoby určitých profesií,
 - d) pri rešpektovaní tehotnosti, materstva, pohlavnej alebo rodovej identifikácie,
 - e) pri rešpektovaní rasového, národnostného alebo etnického pôvodu, náboženského vyznania alebo viery i zdravotného postihnutia.
- 6/ Zamestnávateľ, na základe vyššej kolektívnej zmluvy, bude zamestnancom prispievať na doplnkové dôchodkové sporenie vo výške 2 % z funkčného platu zamestnanca. Každému zamestnancovi sa vyplatí príspevok z vlastného funkčného platu.

Čl. 16

REKREAČNÁ STAROSTLIVOSŤ

Zamestnávateľ umožní zamestnancom školy účasť na športových, kultúrnych a exkurzno - vzdelávacích aktivitách poriadaných Spoločným školským úradom Senica a zamestnávateľom.

Čl. 17

BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI

- 1/ Zamestnávateľ zodpovedá za vytvorenie vhodných pracovných podmienok podľa § 151 ZP a § 177 ZP. Zamestnanec je povinný počínať si tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu na majetku školy. Pri predchádzaní škodám sa postupne podľa § 178-222 ZP.
- 2/ Odborový orgán má právo vykonať kontrolu nad stavom BOZP podľa § 149 ZP.
- 3/ Zamestnávateľ bude vytvárať podmienky pre bezpečnú a zdravotne nezávadnú prácu v rozsahu § 147 a 148 ZP.
- 4/ Raz do roka vykoná previerku, školenia stavu BOZP a PO na škole.

Čl. 18

ZDRAVOTNÁ STAROSTLIVOSŤ, STRAVOVANIE

- 1/ Pre uzatvorením pracovného pomeru bude zamestnávateľ požadovať vstupnú lekársku prehliadku v zmysle zákona, zdravotnú spôsobilosť a každé tri roky preventívnu zdravotnú prehliadku so zápisom do Zápisníka BOZP – upratovačky a údržbár.
- 2/ Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracovisku. Stravovanie bude zabezpečené formou jedného teplého jedla s vhodným nápojom. V zmysle § 152 ods.5 ZP sa jedno hlavné teplé jedlo bude poskytovať i zamestnancom zamestnaným na pracovnú zmluvu s pracovným časom kratším ako 4 hodiny. Strava sa neposkytne pri čerpaní dovolenky, materskej a rodičovskej dovolenky. V ostatných prípadoch ospravedlnenej absencie sa strava poskytne.
- 3/ Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať zo SF sumu 0,30 € na jedno hlavné teplé jedlo a z nákladov zamestnávateľa 55 % z ceny jedla t.j. 1,20 €.
- 4/ Zamestnávateľ vybaví pracovisko príslušnými hygienickými pomôckami, dostatočným počtom lekárničiek, ktoré bude udržiavať v zmysle platných noriem.
- 5/ Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplácať náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti podľa zákona č. 462/2003 Z.z. vo výške 30% denného vymeriavacieho základu

zamestnanca za prvé 3 dni a 55% za ďalšie dni.

ČASŤ VIII.

Čl.19

SPORY A SŤAŽNOSTI

- 1/ Každý zamestnanec má právo predložiť písomnú sťažnosť na zamestnávateľa.
- 2/ Sťažnosti a spory sa musia riešiť do 30 dní odo dňa písomného podania na riaditeľstve školy. V mimoriadnom prípade možno tento termín predĺžiť o ďalších 20 dní, ale zamestnanec musí byť o tom písomne upovedomený.
- 3/ Zamestnanec má právo zúčastniť sa konania vo veci podania sťažnosti a to aj so zástupcom výboru ZO OZ.
- 4/ Právo pracovníka riešiť spory súdnou cestou nie je týmto dotknuté.
- 5/ Neodôvodnené podania sa nebudú riešiť a uzatvoria sa. Takéto podania uzavrie členská schôdza ZO OZ alebo výbor ZO OZ, o čom bude spísaný protokol.
- 6/ Zamestnanec z titulu podania sťažností nemôže byť žiadnym spôsobom postihovaný alebo diskriminovaný.
- 7/ Právo na štrajk je zakotvené v § 16 Zákona o kolektívnom vyjednávaní..

ČASŤ IX.

SÚČINNOSŤ VEDENIA ŠKOLY A VÝBORU ZO OZ

- 1/ Predseda ZO OZ bude podľa potreby prizývaný na rokovanie vedenia školy, Rady školy a rady rodičovského združenia.
- 2/ Zástupca vedenia školy bude prizývaný podľa potreby na rokovania výboru ZO OZ i členskej schôdze ZO OZ.
- 3/ Predseda ZO OZ zabezpečí na požiadanie zamestnávateľa výpis z rokovania výboru i členskej schôdze ZO OZ, kde sa vyžaduje stanovisko odborového orgánu.

ČASŤ X.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 1/ Zmluvné strany majú právo navrhnúť zmeny a doplnky ku KZ.
- 2/ KZ je vyhotovená v 3 exemplároch a založená u zamestnávateľa, predsedu odborovej organizácie a zborovni školy.

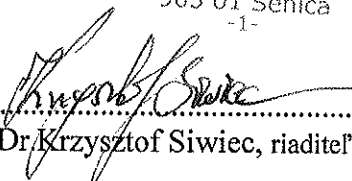
3/ Prílohu KZ tvorí tvorba a čerpanie SF, plnomocenstvo k rokovaníu zástupcu odborovej organizácie.

4/ KZ je účinná od 1.1.2021.

Platnosť KZ potvrdzujú a súhlas s jej obsahom vyjadrujú svojimi podpismi za zmluvné strany.

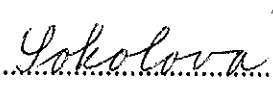
V Senici dňa 22.12.2020

Základná škola
Komenského 959
905 01 Senica
-1-


.....
PaedDr. Krzysztof Siwiec, riaditeľ školy

za Základnú školu v Senici, Komenského ul.

73 - 1017 - 205
ZÁKLADNÁ ORGANIZÁCIA
OZ PŠAV NA SLOVENSKU
ZŠ KOMENSKÉHO 959, SENICA
IČO: 45 01 43 11


.....
Mgr. Kvetoslava Sokolová, predsedníčka ZO OZ

za ZO OZ pri Základnej škole v Senici,
Komenského ul.

Rozhodnutie riaditeľa školy
č. 1/2021
o výške poskytovaných príspevkov zo sociálneho fondu

V zmysle zákona 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov a v zmysle vnútorného predpisu o zásadách pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

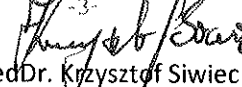
URČUJEM

príspevky zo sociálneho fondu v nasledovnej výške:

1. Stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osobitnými predpismi vo výške 0,30 € na jeden odobratý obed.
2. Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na kompenzáciu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tým zamestnancom, ktorí dochádzajú do zamestnania verejnou dopravou a ktorých mesačný zárobok nepresahuje 50 % priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve SR zistený ŠÚ SR za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárneho roku, za ktorý sa tvorí fond.
Výdavky vynaložené na dopravu do zamestnania a späť je zamestnanec povinný preukazovať mesačne resp. kvartálne a zamestnávateľ je povinný sledovať funkčný plat zamestnanca uplatňujúceho príspevok na dopravu do zamestnania a späť. Zamestnávateľ vedie evidenciu o výške poskytnutého príspevku a viesť evidenciu dokladov preukazujúcich výšku výdavkov vynaložených na dopravu do zamestnania a späť.
3. Účasť na kultúrnych a športových podujatiach vo výške 200,- € / akciu / kalendárny rok.
4. Príspevok na sociálnu výpomoc
 - pri úmrtí člena rodiny vo výške 100,- €
 - pri živeľnej pohrome potvrdenej poisťovňou 100,- €
5. Príspevok pri dlhodobej PN
 - 3 mesiace 50,- €
 - 6 mesiacov 100,- €
 - za každé ďalšie 3 mesiace o 50,- € viac (príspevok sa vypláti na základe predloženia žiadosti vydokladovanej potvrdeniami a súhlasu ZO OZ a riaditeľom školy.
6. Jednorazový príspevok na dopravu do zamestnania a späť
Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorý odpracoval v polroku najmenej dva mesiace, príspevok na dopravu do zamestnania a späť dvakrát do roka k 30.6. a k 31.12. nasledovne:
 - 0-10 km 20,- €
 - 11-15 km 27,- €
 - nad 16 km 30,- €
7. Rôzne druhy sociálnej výpomoci:
Pri mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine je možnosť poskytnúť bezúročnú pôžičku do výšky 100,- €, splatnú do 12 mesiacov odo dňa poskytnutia žiadateľovi. Sociálna výpomoc sa poskytne i z dôvodu mimoriadne ťaživej finančnej situácie v rodine, diferencovanie do výšky 35,- € jedenkrát za rok.
Príspevky na sociálnu výpomoc sú nenárokovateľnou zložkou SF.
8. Na organizovanie spoločenských posedení so zamestnancami sa poskytne príspevok vo výške 30,- € / osoba,
9. Na regeneráciu pracovnej sily 70,- € / osoba / rok, rozdelená do dvoch častí nasledovne: vo výplate za mesiac máj v sume 40,- € a vo výplate za mesiac november v sume 30,- €.

V Senici, 11.3.2021

základná škola
Komenského 959
905 01 Senica

-3-

PaedDr. Krzysztof Siwec
riaditeľ školy

