

**KOLEKTÍVNA
ZMLUVA
NA ROK 2026**

Kolektívna zmluva

Uzatvorená dňa 22.01.2026 medzi zmluvnými stranami:

Novou základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej umeleckej škole, Čsl. Armády 1207, 908 45 Gbely, zastúpenou Žanetou Jureňovou predsedníčkou Odborovej organizácie pri ZUŠ Gbely (ďalej Odborová organizácia)

a

Základnou umeleckou školou so sídlom v Gbeloch, Čsl. Armády 1207, IČO: 37840851 zastúpenou Mgr. Magdalénou Rafaelisovou DiS.art. , riaditeľkou školy (ďalej Zamestnávateľ)

nasledovne:

Prvá časť Úvodné ustanovenia

Článok 1 Spôsobilosť zmluvných strán na zatvorenie kolektívnej zmluvy

1. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie zástupcu odborovej organizácie vyplýva zo stanov odborovej organizácie.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 1.7.2002 . Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.
3. Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia kolektívna zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia Zákoník práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OVZ“, namiesto zákona o ochrane verejného záujmu skratka „ZOVZ“.

Článok 2 Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 230 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy. 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 na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, dohodu o brigádnickej práci študentov a dohodu o pracovnej činnosti.
3. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ je deň nasledujúci po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv a končí dňom .31.12.2025.

Článok 4

Zmena kolektívnej zmluvy

1. KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „doplnok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť ustanovenia KZ, ak to vyplynie zo zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov a ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, a to v závislosti od schváleného rozpočtu. 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 uschovávajú 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 podpísania.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní / zákon o kolektívnom vyjednávaní § 5 ods.6/od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda odborovej organizácie s riaditeľom školy. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.
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

1. Zamestnávateľ pri odmeňovaní zamestnancov postupuje podľa zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, pri zohľadnení špecifik zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. KZ pojednáva len o tých zložkách funkčného platu, kde je možnosť odchýlenia sa od zákona č. 553/2003 Z.z., alebo je možné určiť priaznivejšie podmienky zamestnávateľom.

Článok 7

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

Osobný príplatok

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. O výške osobného príplatku rozhodne riaditeľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§ 10 zákona č. 553/2003 Z. z.).
- (2) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria¹, ktoré tvoria prílohu č.2 tejto KZ.
- (3) Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh. Ak sa poskytuje osobný príplatok z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností, poskytuje sa osobný príplatok zamestnancovi počas trvania dôvodu, na základe ktorého mu bol priznaný. Po skončení vykonávania práce nad rámec pracovných povinností zamestnávateľ zamestnancovi osobný príplatok odoberie alebo zníži na úroveň, ktorá zodpovedá sume osobného príplatku pred jeho priznaním alebo zvýšením z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností.
- (4) Zamestnávateľ vopred prerokuje so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

Odmeny

Zamestnávateľ sa zaväzuje, že sa vyplatí zamestnancovi odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku sumu vo výške jeho funkčného platu, avšak najviac do výšky 1000 eur a trvaní pracovného pomeru najmenej 5 rokov. Zamestnancovi, ktorý má u zamestnávateľa odpracovaných menej ako 5 rokov sa pri dosiahnutí 50 rokov veku vyplatí odmena vo výške 50% jeho funkčného platu.

Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 60 rokov veku sumu vo výške 1000 eur. Výška odmeny sa kráti podľa úväzku zamestnanca. Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 60 rokov veku sa vyplatí zamestnancovi, ktorý má u organizácie odpracovaných minimálne 5 rokov.

Zamestnancovi, ktorý má u zamestnávateľa odpracovaných menej ako 5 rokov sa pri dosiahnutí 60 rokov veku vyplatí odmena vo výške 50% z jeho odmeny. /§ 20 odst. 1 písm. c/.

Článok 8

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v 15. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účtu zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, časti mzdy určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil. (§ 130 ods. 8 ZP a § 131 ods. 7 ZP).

¹ Kritériá na priznanie osobného príplatku

4. Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe súhlasu zamestnanca, ktorý prejaví písomne na dohode o zrážkach zo mzdy, vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca – člena odborovej organizácie, v prospech účtu Odborového zväzu pracovníkov školstva v vedy na Slovensku, č. ú.: 37234070/0900, vo výške 0,5% z čistého mesačného príjmu člena, vždy do 15. dňa v mesiaci, za ktorý sa plat vypláca.
5. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť zamestnávateľovi na splnenie jeho povinnosti uvedenej v predchádzajúcom odseku, všetky zúčtovacie údaje a písomné dohody o zrážkach zo mzdy zamestnancov nimi vlastnoručne podpísané.

Článok 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 dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné 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) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné 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.

(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 2 funkčných plátov, 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 jeho 2 funkčných plátov, 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

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancovi, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, pri pracovnom zaradení administratívny pracovník v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, v závislosti od dĺžky praxe nasledovne: prax 0-6 rokov platový stupeň 3, prax nad 6 rokov platový stupeň 14. Pracovné zaradenie – upratovačka - budú zaradené podľa praxe.

Článok 11

Pracovný čas zamestnancov

1. V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.
3. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi na jeho žiadosť dva dni pracovného voľna v období od 01.01.2026 do 31.12.2026 podľa § 141 ods. 3 písm. c) Zákonníka práce; za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada funkčného platu.

a/ Náplň a rozvrhnutie pracovného času pedagogických a nepedagogických zamestnancov

- 1) V pracovnom čase je pedagogický zamestnanec povinný plniť základný úväzok vyučovacou činnosťou alebo výchovnou činnosťou určený Nariadením vlády SR č. 201/2019 Z. z..
- 2) Ostatné činnosti súvisiace priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou sú predovšetkým:
 - a) preukázateľná osobná príprava na výchovno-vzdelávaciu činnosť,
 - b) príprava pomôcok a starostlivosť o ne,
 - c) príprava materiálu na vyučovanie - výchovnú prácu,
 - d) vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie,
 - e) vedenie elektronickej triednej knihy,
 - f) oprava písomných a grafických prác žiakov,
 - g) spolupráca s učiteľmi vyučujúcimi v triede, s rodičmi a ostatnou verejnosťou na zabezpečenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu,
 - h) starostlivosť o zverené kabinety a ostatné zariadenia školy slúžiace k výchovno-vzdelávaciemu procesu,
 - i) účasť na poradách zvolávaných vedúcim zamestnancom, prípadne inými orgánmi,
 - j) účasť na schôdzach združení rodičov, na kultúrnych a iných akciách školy,

- k) ďalšie práce súvisiace s pedagogickou činnosťou vyplývajúce z osobitných predpisov alebo v súlade s pokynmi vedúceho zamestnanca, ktorý je zamestnancovi nadriadeným.
- 3) Začínajúci pedagogický zamestnanec v čase uvádzania do praxe je povinný pod vedením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca písomne sa pripravovať na vyučovanie a výchovnú prácu.
 - 4) Pedagogický zamestnanec je povinný na príkaz riaditeľa zastupovať prechodne neprítomného pedagogického zamestnanca a v prípade potreby prevziať vyučovanie alebo výchovnú prácu nad mieru vyučovacej povinnosti alebo výchovnej práce nad svoj základný úväzok. Túto povinnosť možno ukladať iba v súlade s § 97 a 98 ZP.
 - 5) Pedagogický zamestnanec je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom výchovnej práce, rozvrhom dozorov, v čase porád a schôdzí zvolaných vedúcimi zamestnancami a združením rodičov, v čase určenom na pracovnú pohotovosť, na prechodné zastupovanie iného pedagogického zamestnanca, v čase určenom na konzultácie so zákonnými zástupcami žiakov.
 - 6) Pri určení rozvrhu pracovného času riaditeľa školy a ostatných vedúcich pedagogických zamestnancov sa prihliada na základný úväzok stanovený v hodinách vyučovacej činnosti alebo výchovnej činnosti stanovený v NV SR č. 201/2019 Z. z., pričom v čase prevádzky je potrebné, aby bol vždy prítomný riaditeľ školy alebo jeho zástupca. Ak to nie je možné, riaditeľ školy písomne poverí na čas svojej neprítomnosti zastupovaním niektorého z pedagogických zamestnancov.
 - 7) Učiteľ vykonáva dozor nad žiakmi v škole pred vyučovaním, po vyučovaní a v čase prestávok. Dozor nad žiakmi sa začína 15 minút pred začiatkom vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.
 - 8) Pedagogickí zamestnanci vykonávajú podľa pokynu riaditeľa školy pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy pri exkurziách, počas účasti žiakov na súťažiach, resp. pri ich príprave a na iných akciách organizovaných školou.
 - 9) Pri určení začiatku a konca denného pracovného času ostatných zamestnancov školy sa prihliada predovšetkým na potreby školy a prípadne i na ročné obdobia. Celkový denný pracovný čas možno rozdeliť podľa potreby školy najviac na dve časti.
 - 1) Prehľad o rozdelení pracovného času sa považuje za začiatok a koniec pracovného času a rozvrh pracovných zmien. Tieto určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov a oznámi to písomne na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancovi prístupné (zborovňa). Predchádzajúci súhlas zástupcov zamestnancov s pracovným poriadkom (požiadavka platnosti pracovného poriadku) sa považuje za dohodu so zástupcami zamestnancov.

Rozsah a podmienky práce nadčas

b/ (nadčasovej práce zamestnancov)

- 1) Pracou nadčas je práca vykonávaná zamestnancom školy na príkaz vedúceho zamestnanca alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien (§ 97 ods. 1 ZP).
- 2) U pedagogických zamestnancov je pracou nadčas práca vykonávaná nad základný úväzok. Hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca sa považuje za jedna a pol hodiny práce nadčas. U zamestnancov s kratším pracovným časom (§ 49 ZP) je pracou nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas. Týmto zamestnancom nemožno nariadiť prácu nadčas.
- 3) Riaditeľ školy presne rozvrhne predovšetkým základný úväzok pedagogického zamestnanca a osobitne určí hodiny vyučovacej činnosti alebo hodiny výchovnej činnosti prevyšujúce tento základný úväzok, ktoré sa budú považovať za prácu nadčas.
- 4) Zamestnanec je povinný pracovať nadčas, ak mu zamestnávateľ nariadil prácu nadčas v súlade s právnymi predpismi. Zamestnávateľ vydá zamestnancovi príkaz na prácu nadčas v primeranom časovom predstihu, ak tomu nebránia závažné prevádzkové dôvody. Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú zamestnávateľ zamestnancovi nenariadil ani ju neschválil.
- 5) Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu zvýšená o 30 %, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60 % hodinovej sadzby funkčného platu.
- 6) Za prácu nadčas sa nepovažuje sprevádzanie detí a dozor nad nimi počas akcií organizovaných školou a akcií, na ktorých sa škole zúčastňuje (školské výlety, súťaže, exkurzie, plavecký a lyžiarsky výcvik, škola v prírode a pod.), ktoré sa konajú v čase pracovnej zmeny.
- 7) Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú priamy nadriadený nenariadil a ani ju neschválil.
- 8) Počas zastupovania neprítomného pedagogického zamestnanca sa v prípade potreby môžu spájať skupiny /výtvarného odboru, LDO, tanečného odboru alebo hudobnej náuky/ do jednej triedy. V prípade školy v prírode, výletu, súťaže sa spájajú deti v rámci školy. V takýchto prípadoch nejde o prácu nadčas a zamestnancovi nárok na vytvorenie náhradného voľna nevzniká.
- 9) Ak sa pedagogický zamestnanec zúčastnil na akcii školy (napr. výchovný koncert, divadelné predstavenie), nadčasová hodina mu nevzniká, nakoľko vykonával dozor nad deťmi v rámci svojej pracovnej doby.
- 10) Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli² na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu za každú hodinu práce nadčas hodina a pol náhradného voľna. Za čas čerpania náhradného voľna patrí zamestnancovi funkčný plat, ktorý sa zúčtuje za čas čerpania náhradného voľna za prácu nadčas; zvýšenie podľa prvej vety³ za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas dvoch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, patrí zamestnancovi zvýšenie podľa prvej vety.

² Dohoda o práci nadčas a náhradnom voľne

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

- 11) Zamestnanec pred nástupom na náhradné voľno vyplní tlačivo dohody o čerpaní náhradného voľna a predloží ju na schválenie priamemu nadriadenému. Ak náhradné voľno prechádza z jedného mesiaca do nasledujúceho, rozpisie sa na dve dohody o čerpaní náhradného voľna, teda za každý mesiac osobitne. Vo výnimočných prípadoch ak si to vážnosť situácie vyžaduje, je možné odsúhlasiť náhradné voľno aj telefonicky. V prípade schválenia telefonickej dohody o čerpaní náhradného voľna je zamestnanec povinný dodatočne, najneskôr však v prvý pracovný deň po skončení tohto čerpania, odovzdať riadne vyplnené tlačivo dohody o čerpaní náhradného voľna.
- 12) Náhradné voľno nie je možné čerpať vopred, t.j. za prácu ešte nevykonanú.
- 13) Počas letných prázdnin sa uprednostní čerpanie dovolenky.
- 14) Pedagogickým zamestnancom školy sa poskytne náhradné voľno nasledovne:
V období, keď si pedagogický zamestnanec bude čerpať náhradné voľno, sa jeho základný úväzok stanovený NV č. 201/2019 Z. z. znižuje o počet hodín rovnajúci sa hodinám nadčasovej práce, za ktorú si toto voľno čerpá. Takýmto spôsobom sa pedagogickým zamestnancom poskytuje náhradné voľno aj v čase vedľajších prázdnin a letných prázdnin, vychádzajúc pritom z rozvrhu hodín pedagogického zamestnanca (rozvrhnutia základného úväzku) stanoveného na príslušný školský rok.
- 15) Odborný zamestnanec (školský psychológ) a nepedagogický zamestnanec si čerpá náhradné voľno za 1 deň v rozsahu pracovného času ustanoveného v pracovnej zmluve.
- 16) Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu aj príplatky podľa § 16 až 18 zákona č. 553/2003 Z. z. Tieto príplatky mu patria aj vtedy, ak sa mu za prácu nadčas poskytlo náhradné voľno.
- 17) Riaditeľ, ktorý je štatutárny orgánom, má funkčný plat určený s prihliadnutím na prácu nadčas. Ostatným vedúcim zamestnancom za prácu nadčas patrí plat za prácu nadčas v rozsahu ustanovenom § 19 zákona č. 553/2003 Z. z.
- 18) Nočná práca je práca vykonávaná v čase od 22,00 do 6,00 hod. Za hodinu nočnej práce prislúcha zamestnancovi príplatek vo výške 25% hodinovej sadzby funkčného platu, najmenej však príplatek rovnajúci sa sume ustanovenej podľa § 123 ods. 1 ZP.
- 19) Uložiť prácu nadčas alebo nočnú prácu môže zamestnávateľ len v súlade s § 97 a § 98 Zákonníka práce.
- 20) Ak je potrebný výkon práce nadčas zo strany zamestnanca a zamestnávateľ mu prácu nadčas nenariadil, môže zamestnanec požiadať zamestnávateľa o odsúhlasenie takejto nadčasovej práce. Zamestnanec je povinný predložiť takúto žiadosť minimálne jeden deň vopred priamemu nadriadenému na predpísanom tlačive zamestnávateľa, ktoré sa nachádza ako príloha č. 1 tohto Pracovného poriadku.

Článok 12

Dovolenka na zotavenie a náhradné voľno

- (1) Základná výmera dovolenky je päť týždňov.
- (2) Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, je šesť týždňov (30 dní) v kalendárnom roku.
- (3) Dovolenka zamestnanca, ktorý dosiaľ nedovŕšili 33 rokov veku, ale trvalo sa stará o dieťa, je šesť týždňov (30 dní) v kalendárnom roku.
- (4) Dovolenka pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podľa zákona č. 138/2019 Z. z. (§ 103 ods. 3 ZP) je deväť týždňov (45 dní) v kalendárnom roku. Zamestnanec čerpá dovolenku spravidla počas školských prázdnin.
- (5) Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky sa prihliada na úlohy školy a na oprávnené záujmy zamestnancov. Zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok, a ak určeníu čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca.
- (6) Ak si zamestnanec nemôže dovolenku vyčerpať v kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov alebo preto, že zamestnávateľ neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci, je zamestnávateľ povinný poskytnúť ju zamestnancovi tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka. Ak si zamestnankyňa (zamestnanec) nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie rodičovskej dovolenky ani do konca budúceho kalendárneho roka, poskytne jej zamestnávateľ nevyčerpanú dovolenku po skončení rodičovskej dovolenky.
- (7) Ak sa poskytuje dovolenka v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť najmenej dva týždne, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodli inak. Deň nástupu dovolenky riaditeľ školy oznámi zamestnancom bez zbytočného prieťahu po určení plánu dovoleniek aspoň 14 dní pred nástupom dovolenky. So súhlasom zamestnanca sa môže táto lehota skrátiť.
- (8) V pláne čerpania dovoleniek sa zabezpečí, aby pedagogickí zamestnanci čerpali prevažnú časť dovolenky počas letných prázdnin. Pedagogickým zamestnancom, ktorí v čase letných prázdnin zabezpečujú nevyhnutné potrebné práce, sa určuje čerpanie dovolenky v čase zimných alebo jarných prázdnin, prípadne v čase prerušenia prevádzky.
- (9) Riaditeľ školy môže pedagogickým zamestnancom v súlade s §113 ods.1 Zákonníka práce určiť čerpanie pomernej časti dovolenky už v čase letných prázdnin, aj keď nespĺňajú podmienky na vznik nároku na dovolenku v zmysle § 101 Zákonníka práce, ak možno predpokladať, že zamestnanec tieto podmienky splní do konca kalendárneho roka alebo do skončenia pracovného pomeru.
- (10) Zamestnanec je povinný včas oznámiť riaditeľovi školy skutočnosti, ktoré majú význam pre určenie nástupu dovolenky na zotavenie a včas navrhnúť termín nástupu dovolenky alebo jeho zmenu.
- (11) Pred nástupom dovolenky je zamestnanec povinný požiadať zamestnávateľa o poskytnutie dovolenky na predpísanom tlačive o čerpaní dovolenky a dovolenku nastúpiť až po jej schválení priamym nadriadeným.
- (12) Prípadné lekárske vyšetrenie počas dovolenky neprerušuje dovolenku.

Článok 12b

Prestávky v práci

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

Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 13

Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

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

Článok 14

Riešenie kolektívnych sporov

1. Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ /ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi / v dobe účinnosti KZ, alebo v dobe účinnosti jednotlivých záväzkov z nej.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 60 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku, alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej ministerstvo).
3. Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.

Článok 15

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

1. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných vzťahov a z tejto kolektívnej zmluvy prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde, bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.
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 16

Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie vyplývajúce z §-u 240 ZP.
2. Zamestnávateľ poskytne členovi odborového orgánu na činnosť odborovej organizácie pracovné voľno s náhradou mzdy na čas dohodnutý medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou. Ak k dohode nedôjde, zamestnávateľ poskytne na základe rozdelenia pracovného voľna podľa šiestej vety členom odborového orgánu na činnosť odborovej organizácie pracovné voľno s náhradou mzdy mesačne v úhrne v rozsahu určenom ako súčin priemerného počtu zamestnancov pracujúcich u zamestnávateľa počas predchádzajúceho kalendárneho roka a časového úseku 15 minút. Ak zamestnávateľ v predchádzajúcom kalendárnom roku nezamestnával zamestnancov, vychádza sa z počtu zamestnancov k poslednému dňu kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, v ktorom sa pracovné voľno poskytuje. Ak u zamestnávateľa pôsobí viacero zástupcov zamestnancov, písomne oznámia zamestnávateľovi rozdelenie pracovného voľna podľa prvej vety alebo druhej vety. Ak sa zástupcovia zamestnancov nedohodnú na rozdelení pracovného voľna, o rozdelení pracovného voľna rozhodne rozhodca, ktorého si určia; za čas do písomného oznámenia rozdelenia pracovného voľna zamestnávateľovi nepatrí zástupcom zamestnancov pracovné voľno. O rozdelení pracovného voľna medzi jednotlivých členov odborového orgánu rozhodne odborový orgán, toto rozdelenie odborový orgán písomne oznámia zamestnávateľovi. Zamestnávateľ má právo skontrolovať, či zamestnanec využíva poskytnuté pracovné voľno na účel, na ktorý bolo poskytnuté.

Článok 17

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

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 rozsahu a podmienok práce nadčas (§97 ods. 6 a 9 ZP)

* rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie do práce (§ 144a ods. 6 ZP)

* určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použitia a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (zák. č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde)

b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä:

- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr 1 mesiac predtým
 - a) o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu
 - b) o dôvodoch prechodu
 - c) pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov
 - d) plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP)
- o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz za rok (§ 47 ods. 4 ZP)
- o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§48 ods. 8 ZP)
- o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 6 ZP)
- pri hromadnom prepúšťaní o
 - a) dôvodoch hromadného prepúšťania
 - b) počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať
 - c) celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva
 - d) dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať
 - e) kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať (§ 73 ods. 2 ZP)
- o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 a 4 ZP)
- Zamestnanci majú právo na poskytovanie informácií o hospodárskej a finančnej situácii zamestnávateľa a o predpokladanom vývoji jeho činnosti a to zrozumiteľným spôsobom, vo vhodnom čase. Zamestnanci majú právo vyjadrovať sa k týmto informáciám a pripravovaným rozhodnutiam, ku ktorým môžu podávať svoje návrhy (§ 229 ods. 1 a 2 ZP) a o opatreniach súvisiacich so zaistením BOZP (§ 7 ods. 6 zák. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení zák. 309/2007 Z. z.).

c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:

- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),
- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods.2 ZP),
- opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru (§ 74 ZP), Výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov, inak sú výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru neplatné. Zástupca zamestnancov je povinný prerokovať výpoveď zo strany zamestnávateľa do siedmich

pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti zamestnávateľom a okamžité skončenie pracovného pomeru do dvoch pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti zamestnávateľom. Ak v uvedených lehotách nedôjde k prerokovaniu, platí, že k prerokovaniu došlo.

- nariadenia práce v dňoch prac. pokoja (§ 94 ods.2 ZP),
 - organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6 ZP),
 - dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141 ZP),
 - opatrenia zamerané na starostlivosť o zamestnancov, ich vzdelávanie, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie (§ 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 ak presahuje 50 € (§ 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)
- b) 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).

2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi náhradné voľno na jeho vlastnú žiadosť, ak tomu nebudú brániť prevádzkové okolnosti. Pri poskytovaní náhradného voľna sa bude postupovať individuálne podľa závažnosti situácie. Zamestnanci školy budú čerpať náhradné voľno v čase „vedľajších prázdnin“ (jesenné, vianočné, polročné, jarné, veľkonočné).

Článok 18

Záväzky odborovej organizácie

1. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 13 ods.1 tejto KZ.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.
3. Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z kolektívnej zmluvy.
4. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsojacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

Článok 19

Bezpečnosť a ochrany 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 postupuje 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.

Článok 20

Kontrola odborovým orgánom v oblasti BOZP

1. Odborová organizácia má právo vykonávať kontrolu nad stavom BOZP v súlade s § 149 ZP u zamestnávateľa. Zamestnávateľ sa zaväzuje dodržiavať podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov v súlade s nariadením vlády SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov. Zamestnávateľ vybaví pracovisko príslušnými hygienickými pomôckami, dostatočným počtom lekárničiek, ktoré bude udržiavať v zmysle platných noriem.
2. Raz do roka vykoná previerku, školenia stavu BOZP a PO na škole. Previerku vykoná zamestnávateľ.

Článok 21

Zdravotnícka starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad t.j. na náklad zamestnanca.
- 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 55% denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
 - od štvrtého dňa do štrnásteho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 55% denného vymeriavacieho základu (§ 8 zákona č. 462/2003 Z.z.)

Článok 22

Stravovanie

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti, formou elektronických stravovacích kariet alebo finančným príspevkom na stravovanie, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu.
2. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny. Za pracovnú zmenu sa nepovažujú dni, počas ktorých je zamestnanec PN, čerpá RD alebo je mu poskytnuté voľno pre dôležité osobné prekážky v práci.
3. 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 na jedno hlavné jedlo.

Článok 23

Starostlivosť o kvalifikáciu a ďalšie vzdelávanie

1. Zamestnávateľ 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 umožní pedagogickým zamestnancom tvorivú pedagogickú činnosť aj mimo pracoviska v čase vedľajších prázdnin. S priložením potvrdením o absolvovaní štúdia, seminára, školenia. Prípadne realizáciu otvorených hodín, work shop, tvorivé dielne atď.

Článok 24

Doplňkové dôchodkové poistenie (DDP)

Výška príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie je 2 % z objemu zúčtovaných platov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.

Článok 25

Sociálny fond

1. Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:
Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelom vo výške 1%
 - b) ďalším prídelom vo výške .0,25 %zo súhrnu funkčných platov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok.
Zásady na tvorbu a použitie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v prílohe č.1.

Článok 25
Záverečné ustanovenia

1. Doba účinnosti tejto KZ končí 31.12.2026
2. Táto kolektívna zmluva je vyhotovená v troch exemplároch, pričom jedno obdrží zamestnávateľ a po jednom exemplári každá odborová organizácia.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.
4. Účinnosť kolektívnej zmluvy začína dňom podpisu.

V Gbeloch dňa 22.01.2026

.....
odborová organizácia

.....
štatutárny zástupca zamestnávateľa

.....
odborová organizácia

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

Čl. I

Všeobecné ustanovenia

- 1) Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 (ďalej len „SF“) v pôsobnosti zamestnávateľa. Príspevok zo SF sa poskytuje zamestnancom, 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 použití SF.
- 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 SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- 4) Všetky výdavky z rozpočtu SF zamestnávateľ prerokuje a odsúhlasí s Odborovou organizáciou.

Čl. II

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

1) Stravovanie

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na stravovanie – stravné poukážky na jednu poukážku sa poskytuje príspevok vo výške 0,70 €.

2) Sociálna výpomoc nenávratná

* Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácii v rodine:
- 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/ do sumy 200 €.
- Pri úmrtí manžela /-ky/ zamestnanca poskytnú sociálnu výpomoc vo výške 200 €
- pri úmrtí dieťaťa podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine zamestnávateľom a výboru odborovej organizácie

3) Pri dlhodobej práceneschopnosti zamestnanca nad 3 mesiace /len jeden krát v kalendárnom roku / poskytnú výpomoc vo výške 100 €.

4) Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary

- | | | |
|--|----------|------|
| * pri prvom odchode do dôchodku a pri dovŕšení 50 r. | vo výške | 50 € |
| * pri 15 rokoch v školských službách | vo výške | 50 € |
| * pri 25 rokoch v školských službách | vo výške | 50 € |
| * na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca | vo výške | 35 € |
| * pri dovŕšení 60 rokov veku | vo výške | 50 € |

5) Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení so zamestnancami.

6) Kritéria na priznávanie príspevku zo sociálneho fondu

Príspevok možno poskytnúť len na základe žiadosti zamestnanca a o jeho poskytnutí rozhoduje zamestnávateľ a výbor ZO.

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť 1.1.2026, ich účinnosť končí 31.12.2026.

V Gbeloch dňa 22.01.2026

.....
zamestnávateľ

.....
odborová organizácia

.....
odborová organizácia

Dodatok č. 1 ku Kolektívnej zmluve na rok 2026

Rozpočet sociálneho fondu

Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2026	2 800,00 eur
Zostatok sociálneho fondu z roku 2025	1 798,98 eur

SPOLU	4 598,98 eur
-------	--------------

Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2026

a) stravovanie	1 400,00 eur
b) kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť	3 198,98 eur

SPOLU	4 598,98 eur
-------	--------------

V Gbeloch dňa 22.01.2026

.....
odborová organizácia

.....
štatutárny zástupca zamestnávateľa

.....
odborová organizácia

Kritériá udeľovania osobných príplatkov

Pedagogickí zamestnanci:

1. pedagogická tvorivosť, individuálna starostlivosť o žiakov s problémami v učení, práca s integrovanými žiakmi;
2. práca s talentovanými žiakmi vo forme prípravy na súťaže v čase mimo vyučovania;
3. presné a včasné odovzdávanie požadovaných údajov zástupcovi riaditeľa školy (podklady do štatistík, charakteristík a hodnotenia žiakov, údajov o žiakoch);
4. kvalita riadenia triednych kolektívov a spolupráca s rodičmi (riešenie konfliktných situácií a problémov, bežné administratívne práce);
5. riadenie metodických útvarov – MZ, PK;
6. starostlivosť o pridelené priestory triedy, učebne – aktualizácia notového materiálu;
7. príprava a realizácia kultúrnych programov;
8. reprezentácia školy v akciách organizovaných mimo školy;
9. aktívna spolupráca s inými organizáciami (Rada rodičov, Rada školy,...);
10. práca v Rade školy;
11. zorganizovanie zaujímavých a netradičných akcií so žiakmi;
12. písanie kroniky;
13. práca na projektoch – vyhľadávanie, spracovanie);
14. vynikajúce umiestnenie žiakov na súťažiach – krajské kolo, celoštátne kolo;
15. dosahovanie trvale vynikajúcich výsledkov pri práci s deťmi v jednotlivých učebných odboroch;
16. organizácia vzdelávacích podujatí;
17. príprava metodických materiálov, pracovných listov, učebných pomôcok - oboznamovanie a zdieľanie s kolegami;
18. tematická výzdoba školy a nástieniek na chodbách;
19. získavanie sponzorskej finančnej a materiálnej pomoci škole;
20. príprava darčiekov a pozdravov pre rôzne príležitosti;
21. príprava a organizácia exkurzií a výletov;
22. kvalitné a dôsledné vykonávanie dozoru nad žiakmi vo vymedzenom čase;
23. vedenie web stránky, správca siete;
24. pomoc vedeniu školy.

Nepedagogickí zamestnanci:

1. zabezpečovanie údržby a čistoty tried, odborných učební a ostatných priestorov školy podľa prideleného rajónu;
2. starostlivosť o kvetinovú výzdobu školy;
3. starostlivosť o vzornú čistotu a hygienu školských priestorov;
4. náročnosť práce, ktorá nie je priamo zohľadnená v pracovnom úväzku;
5. dlhodobu kvalitne vykonávanú prácu.
6. Výkon a úroveň administratívnych a účtovníckych prác
7. Starostlivosť o zverený majetok školy
8. Zavádzanie nových foriem práce do školskej administratívy
9. Presnosť a včasnosť odovzdania požadovaných účtovných závierok, hlásení
10. Dodržiavanie finančnej disciplíny
11. Výsledok záverečného hodnotenie vykonaných kontrol kontrolnými orgánmi
12. Činnosť v komisiách – inventarizačná komisia
13. Operatívne a samostatné riešenie naliehaných úloh
14. Tvorba vnútorných noriem školy a interných prepisov

15. Ochota pracovať podľa potrieb zamestnávateľa pri plnení mimoriadnych
pracovných úloh
16. Kvalitné vykonávanie pracovných činností vyplývajúcich z pracovnej náplne
17. Vykonávanie práce presahujúcej rámec pracovných povinností