

# Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 31. 12. 2023 medzi zmluvnými stranami

Základnou organizáciou OZ PŠaV na Slovensku Jastrab pri ZŠ s MŠ Šarišské Jastrabie 270, 065 48, IČO: 42421535, zastúpenou Mgr. Annou Havrilovou splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy základnej organizácie a na základe splnomocnenia zo dňa 17. 11. 2023 (ďalej odborová organizácia)

a

Základnou školou s materskou školou so sídlom v Šarišskom Jastrabí 270, IČO: 37872923, zastúpenou Mgr. Janou Muchovou, 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 a podľa článku 10 ods. 1 stanov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej OZ PŠaV). Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva zo splnomocnenia zo dňa 17.11.2023, ktorým ZO splnomocnili na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy kolektívnej zmluvy pani Mgr. Annu Havrilovú, predsedu odborovej organizácie. Tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 11.12.2008. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, štatutárneho orgánu zamestnávateľa.
3. Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie "zmluvné strany", namiesto označenia kolektívna zmluva skratka "KZ", namiesto označenia Zákoník práce skratka „ZP“, namiesto označenia Zákona č. 553/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ", namiesto zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov skratka „POZ“.

## **Článok 2**

### **Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa**

1. Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 230 - 232 ZP ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto KZ.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje rešpektovať právomoc odborov vyplývajúcu z platných právnych predpisov.
4. Odborová organizácia je v rámci svojej pôsobnosti oprávneným účastníkom tvorby predpisov a noriem, ktoré majú bezprostredný vplyv na sociálne, životné, pracovné a platové podmienky zamestnancov. Znenie týchto dokumentov, prípadne ich dodatkov, bude v dostatočnom časovom predstihu partnerskými stranami vzájomne prerokované a zároveň bude prihliadnuté na prípadné pripomienky a požiadavky odborovej organizácie. V tomto smere môže odborová organizácia predkladať aj vlastné návrhy, podnety a varianty riešenia.
5. Výbor odborovej organizácie je oprávnený najmä:
  - vstupovať na pracoviská zamestnávateľa,
  - vyžadovať od vedúcich zamestnancov potrebné informácie a podklady,
  - podávať návrhy na zlepšenie pracovných podmienok,
  - vyžadovať od zamestnávateľa, aby dal pokyn na odstránenie zistených nedostatkov,
  - navrhovať zamestnávateľovi a iným orgánom, povereným kontrolou dodržiavania zákonnosti v pracovnoprávných vzťahoch, aby podľa príslušných predpisov použili vhodné opatrenia voči vedúcim zamestnancom, ktorí porušujú pracovnoprávne predpisy alebo povinnosti, vyplývajúce pre nich z KZ,
  - vyžadovať od zamestnávateľa správy o tom, aké opatrenia boli prijaté na odstránenie nedostatkov zistených pri výkone kontroly alebo na realizáciu návrhov, ktoré podali odborové orgány vykonávajúce túto kontrolu.
6. Zmluvné strany budú podľa potreby vzájomne prizývať na svoje rokovania oprávnených zástupcov partnerskej strany, aby bola zabezpečená čo najlepšia vzájomná informovanosť.
7. Pre členstvo alebo činnosť v odboroch, výkon odborovej funkcie, kritiku alebo spor, nebudú voči nikomu zo strany zamestnávateľa vyvodzované žiadne postihy ani iné nepriaznivé opatrenia.

### **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 a ich nástupcov, 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. KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle ZŠ s MŠ Šarišské Jastrabie a končí **31. decembra 2025**. Platnosť KZ sa predlžuje na obdobie ďalšieho kalendárneho roka, ak pred ukončením doby jej platnosti ktorákoľvek zo zmluvných strán nepodá návrh na uzatvorenie novej KZ.

### **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, v závislosti od rozpočtu prideleného zamestnávateľovi. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

### **Článok 5**

#### **Archivovanie kolektívnej zmluvy**

Zmluvné strany 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 podpísania.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 30 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 30 dní od požiadania.
3. Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **Záväzky, právne nároky a práva zamestnancov v oblasti odmeňovania**

#### **Článok 7**

#### **Platové podmienky**

Zamestnávateľ sa zaväzuje, že odmeňovanie zamestnancov bude dôsledne realizovať podľa zákona č. 553/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov.

#### **Plat a náhradné voľno za prácu nadčas**

- a) 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).
- b) Plat a náhradné voľno za prácu nadčas realizuje zamestnávateľ podľa § 19 a § 19a OVZ, nariadenia vlády SR č. 201/2019 Z. z. v znení neskorších predpisov, ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov a v zmysle Usmernení k práci nadčas zo strany Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR.
- c) Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť zamestnancovi čerpať náhradné voľno najneskôr do konca školského roka, v ktorom bola práca nadčas vykonaná.

#### **Osobný príplatok a odmeny**

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.
2. Na účel osobných príplatkov vyčlení zamestnávateľ v rozpočte finančné prostriedky vo výške najmenej 6 % zo súhrnu hrubých miezd alebo platov 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 (Príloha č.3).

4. Zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok podľa predchádzajúcich odsekov určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
5. Zamestnancovi môže zamestnávateľ znížiť alebo odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov, ak bol zamestnanec písomne upozornený na neuspokojivé plnenie pracovných úloh alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritéria alebo podmienky) a v prípade, ak závažne poruší pracovnú disciplínu.
6. Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať s odborovou organizáciou pôsobiacou na pracovisku, návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku zamestnancovi; v prípade riaditeľa školy zriaďovateľ prerokuje s radou ZO.
7. Zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancom odmeny v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. 2 x ročne, a to v mesiaci jún a december príslušného kalendárneho roka.
8. O výške osobného príplatku a odmeny rozhodne zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§10 OVZ).
9. Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

### **Mimoriadne odmeny**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu a sumou 100,00 € zo sociálneho fondu.

## **Článok 8**

### **Pracovný pomer**

1. Pracovný pomer na dobu určitú možno predĺžiť a opätovne dohodnúť viackrát za sebou pri zamestnancoch, ktorí sú prijatí do pracovného pomeru v rámci národných alebo iných projektov EÚ, v ktorých sa refunduje mzda týchto zamestnancov po dobu trvania projektu z prostriedkov EÚ.

## **Článok 9**

### **Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti platu je 15. 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 10 Odstupné a odchodné

1. Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer **výpoveďou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a), b) alebo písm. f) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume:
  - a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
  - c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
  - d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, 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), b) alebo písm. f) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume
  - a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
  - b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
  - d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
  - e) päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, 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 najmenej v sume dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, 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 najmenej v sume dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, 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.

7. Zamestnávateľ sa zaväzuje pri výbere nadbytočného zamestnanca prihliadať na sociálnu situáciu v rodine a na skutočnosť, či nie je zamestnanec jediným členom, ktorý vykonáva zárobkovú činnosť (jediný živiťel rodiny).

## **Článok 11**

### **Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie**

Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej DDS) je 3 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.

## **Článok 12**

### **Určenie platu zamestnancom v závislosti od dĺžky praxe**

Zamestnávateľ určí dĺžku započítanej praxe nepedagogického zamestnanca a v závislosti od nej ho zaradí do jedného zo 14 platových stupňov. To neplatí pre zamestnanca zamestnávateľa uvedeného v § 1 ods. 1 písm. g) a pre pedagogického a odborného zamestnanca.

## **Článok 13**

### **Pracovný čas zamestnancov**

1. V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 ods. 8 ZP zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne.
2. V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania majú zamestnanci neprítomní v práci z dôvodu PN, LV, OČR, NV, D nárok na stravné v čase prebiehajúceho vyučovania, kedy je školská jedáleň v prevádzke.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

## **Článok 14**

### **Dovolenka na zotavenie**

V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa predlžuje výmera dovolenky na zotavenie v rozsahu ustanovenom v § 103 ods. 3 ZP aj pre nepedagogických zamestnancov na 8 týždňov.

## **Článok 15**

### **Pracovné voľno s náhradou mzdy**

Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno na vyšetrenie alebo ošetrovanie zamestnanca v zdravotníckom zariadení a pracovné voľno na sprevádzanie rodinného

príslušníka do zdravotníckeho zariadenia alebo zdravotne postihnutého dieťaťa do zariadenia sociálnej starostlivosti, ale len v prípade, ak toto vyšetrenie alebo ošetrovanie a sprevádzanie rodinného príslušníka nie je objektívne možné vykonať mimo pracovného času zamestnanca podľa § 141 ods. 2 Zákonníka práce.

Pracovné voľno sa poskytuje s náhradou mzdy:

- a) na nevyhnutne potrebný čas, najviac na desať dní v kalendárnom roku, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času;
- b) na sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrovanie pri náhlom ochorení alebo úraze a na vopred určené vyšetrenie, ošetrovanie alebo liečenie; pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytuje len jednému z rodinných príslušníkov na nevyhnutne potrebný čas, najviac na desať dní v kalendárnom roku, ak bolo sprevádzanie nevyhnutné a uvedené úkony nebolo možné vykonať mimo pracovného času;
- c) na vyšetrenie alebo ošetrovanie zamestnankyne v zdravotníckom zariadení na nevyhnutne potrebný čas na preventívne lekárske prehliadky súvisiace s tehotenstvom, ak vyšetrenie alebo ošetrovanie nebolo možné vykonať mimo pracovného času, podľa potreby a pokynov lekára.

## Článok 16

### Príplatok za zmenu učiteľov materských škôl

Podľa §13 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zamestnancovi, ktorému zamestnávateľ v dvojzmennej prevádzke, trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke rozvrhol pracovný čas tak, že prácu vykonáva striedavo vo všetkých zmenách, patrí príplatok za zmenu mesačne **v rámci rozpätia 1,3 % až 10 % platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových**. Príplatok za zmenu sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor. Príplatok v rovnakom rozpätí patrí aj zamestnancovi, ktorý prácu vykonáva v jednozmennej prevádzke, ak jeho pracovný čas je rozvrhnutý nerovnomerne.

## TRETIA ČASŤ

### Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

## Článok 17

### 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 alebo ak dôjde k nedodržaniu záväzkov z 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



výluku, 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 nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

## **Článok 18**

### **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 19**

### **Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností**

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

## **Článok 20**

### **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 § 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad.
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 platu 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 a potreby
  4. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno s náhradou platu členom odborového zväzu na vzdelávanie a štúdium dokumentov Odborového zväzu v rozsahu 5 dní v čase prázdnin.
  5. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou platu 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 kolektívneho vyjednávania a sociálneho dialógu, organizovaných Radou ZO OZ PŠaV na Slovensku, OZ PŠaV na Slovensku alebo KOZ SR v nevyhnutnom rozsahu .

## **Článok 21**

### **Zrážky členských príspevkov členov odborovej organizácie**

Zamestnávateľ sa zaväzuje, na základe súhlasu zamestnanca, ktorý prejaví písomne v dohode o zrážkach zo mzdy, vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca v prospech účtu odborovej organizácie vo výške 0,50 % z čistého mesačného príjmu člena vždy v termíne výplaty.

## **Článok 22**

### **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) alebo jeho čiastočnej zmeny,
    - vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods. 2 ZP),
    - nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods. 2 ZP) alebo jeho čiastočnej zmeny,
    - dohodnutie vyrovnávacieho obdobia konta pracovného času (§ 87a ods. 2 ZP),
    - zavedenie konta pracovného času (§ 87a ods. 1 ZP),
    - zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 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),
- odlišné určenie nepretržitého odpočinku v týždni (§93 ods. 3 ZP),
- rozsah a podmienky práce nadčas (§ 97 ods. 9 ZP),
- vymedzenie okruhu ťažkých telesných prác a duševných prác, pri ktorých by mohlo dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia zamestnancov (§ 98 ods. 9 ZP),
- prijatie plánu dovoleniak na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP),
- na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP),
- zavádzanie noriem spotreby práce a ich zmien (§ 133 ods. 3 ZP),
- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods. 4 ZP),
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 9 ZP),
- určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použítí a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom фонде);

**b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä:**

- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým
  - dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
  - o dôvodoch prechodu,
  - o pracovnoprávnych, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,
  - o plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP).
- dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz za 6 mesiacov (§ 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
  - dôvodoch hromadného prepúšťania,
  - počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
  - celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
  - dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
  - kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer skončiť (§ 73 ods. 2 ZP),

- výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 ZP, ods. 4 ZP),
- o pravidelnom zamestnávaní zamestnancov v noci, ak si to žiada odborový orgán (§ 98 ods. 7 ZP),
- zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne 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 rozbory a štatistické výkazy (§ 229 ods. 1,2 ZP);

**c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:**

- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP),
- opatrenia, ktoré môžu predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru (§ 74 ZP),
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),
- zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods.1 ZP),
- nariadenia práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods. 2 ZP),
- organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6 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),
- umožnenie stravovať sa zamestnancom, ktorí pracujú mimo rámca rozvrhu pracovných zmien za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom (§ 152 ods. 8 písm. b) ZP),
- rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ods. 8 písm. c) ZP),
- opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehĺbovanie 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 23**

#### **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 KZ.
4. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

### **Článok 24**

#### **Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci**

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 147 ZP a §§ 5 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
2. Zamestnávateľ v záujme toho sa zaväzuje:
  - a) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť (§ 6 ods. 1 písm. o/ zákona o BOZP),
  - b) bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu príslušnému odborovému orgánu (§ 17 ods. 5 písm. a) bod 1 zákona o BOZP),
  - c) zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu vrátane lekárskeho preventívneho prehliadok vo vzťahu k práci, a to v pravidelných intervaloch 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),
  - d) zabezpečiť pre zamestnancov hodnotenie zdravotného rizika raz za rok a pri každej podstatnej zmene pracovných podmienok, ktorá by mohla mať vplyv na mieru zdravotného rizika a kategóriu práce z hľadiska zdravotných rizík (§ 30 ods.1 písm.h) zákona NR SR č.355/2007 Z. z.

- e) 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),
- f) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods. 2 zákona o BOZP),
- g) 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),
- h) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP a viesť ich evidenciu (§ 6 ods. 2 písm. b) zákona o BOZP),
- i) 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),
- j) zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiacie a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny; zabezpečovanie pitného režimu je zamestnávateľ povinný upraviť vnútorným predpisom (§ 6 ods. 3 písm. b/ zákona o BOZP),
- k) zabezpečiť zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť na plnenie ich úloh vzdelávanie, a umožniť im vykonávať funkciu v rámci ich oprávnení, poskytnúť im v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie (§ 240 Zákonníka práce a § 19 ods.3 a 5 zákona o BOZP),
- l) kontrolovať či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods. 1 písm. b) zákona o BOZP),
- m) kontrolovať určený zákaz fajčenia v priestoroch zamestnávateľa (§ 9 ods. 1 písm. b/ zákona o BOZP),
- n) umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému orgánu a povereným pracovníkom OZ PŠaV (ZIBP) (§ 149 ZP a § 29 zákona o BOZP),
- o) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods. 11 zákona o BOZP).

## **Článok 25**

### **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 rokovaní o otázkach BOZP.

## **Článok 26**

### **Zdravotná starostlivosť**

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad, (§30e ods. 16 zákona NR SR č.355/2007 Z.z ),
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
- c) po dohode s odborovou organizáciou v odôvodnených prípadoch prispievať na kúpeľnú, liečebnú a rehabilitačnú starostlivosť zamestnancov,
- d) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca zvýšiť náhradu príjmu v období
  - od prvého dňa pracovnej neschopnosti najviac 10 dní v roku vo výške 80% denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
  - po vyčerpaní 10 dní dočasnej pracovnej neschopnosti celkovo v kalendárnom roku prislúcha zamestnancovi od prvého do tretieho dňa 25% denného vymeriavacieho základu a od štvrtého do desiateho dňa 55% denného vymeriavacieho základu (§ 8 zákona č. 462/2003 Z. z.).
- e) umožniť pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na sebaopoznanie a riešenie konfliktov.

## **Článok 27**

### **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 vnútorných zväzových zásad v čase hlavných prázdnin poskytne príspevok na rekreačné poukazy pre zamestnancov – členov OZ PŠaV na Slovensku a ich rodinných príslušníkov.
2. Zamestnávateľ umožní zamestnancovi čerpať neplatené voľno v odôvodnených prípadoch po individuálnom posúdení a dohode s odborovou organizáciou.

## **Článok 28**

### **Stravovanie**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu.

2. Zamestnávateľ so súhlasom odborovej organizácie upravuje podmienky, za ktorých bude poskytovať stravovanie počas prekážok v práci a okruh fyzických osôb, ktorým zabezpečí stravovanie.
3. Na základe uvedeného zabezpečí stravovanie zamestnancom pracujúcim pre neho na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, svojim zamestnancom v priebehu trvania prekážok v práci zamestnanca (PN, LV, OČR, NV) alebo počas ich dovolenky v čase prebiehajúceho vyučovania, kedy je školská jedáleň v prevádzke.
4. Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení.
5. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške **2,20** €.
6. 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 **0,80** € na jedno hlavné jedlo.

## **Článok 29**

### **Starostlivosť o kvalifikáciu**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 3 a 5 OVZ a dbať, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
2. Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.
3. Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu
  - päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na kontinuálnom vzdelávaní,
  - ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie.
  - Ďalších päť pracovných dní na účasť na funkčnom vzdelávaní alebo na funkčnom inovačnom vzdelávaní, ak ide o vedúceho zamestnanca
  - 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).
  - Pracovné voľno podľa odseku 3 čerpá pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec po dohode so zamestnávateľom, spravidla keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska.

## **Článok 30**

### **Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:  
Celkový ročný prídelený do sociálneho fondu je tvorený:
  - a) povinným prídelením je vo výške 1%,
  - b) ďalším prídelením vo výške 0,5%.



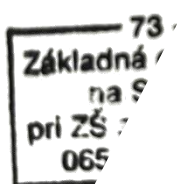
2. Základom na určenie ročného prídelu do fondu je súhrn hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídelu do fondu je súhrn hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.
3. Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v prílohe 2, ktorá je súčasťou tejto KZ.

## ŠTVRTÁ ČASŤ

### Článok 31 Záverečné ustanovenia

1. Táto KZ je vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Každá zo zmluvných strán dostane po jednom podpísanom rovnopise.
2. Táto KZ je záväzná i pre prípadných nástupcov zmluvných strán.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú vstúpiť do rokovania o uzavretí dodatku ku KZ do 15 dní od doručenia jeho návrhu, ak o to jedna zo zmluvných strán požiada.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Šarišskom Jastrabí, dňa 31. 12. 2023



*Lora*

.....

odborová organizácia

ZAKLADNÁ  
S MATEŘ  
ŠARIŠ

U  
IE

*[Signature]*

*[Signature]*

.....

zamestnávateľ

## Splnomocnenie

Základná organizácia OZ PŠaV na Slovensku Jastrab pri ZŠ s MŠ Šarišské Jastrabie 270, 065 48, IČO: 42421535, na základe uznesenia výboru základnej organizácie zo dňa 17. 11. 2023, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Mgr. Annu Havrilovú, predsedníčku základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na rok 2024, ako aj splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2024 v mene našej základnej organizácie.

Šarišské Jastrabie 17. 11. 2023

.....  
za JZ

Splnomocnenie prijímam.

Šarišské Jastrabie 17. 11. 2023

.....  
Mgr. Anna Havrilová

## Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

### Článok 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. 27 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: SK55 0200 0000 0016 3544 4953.
- (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 je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- (8) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení zo SF je zodpovedná riaditeľka školy a predseda odborovej organizácie.

### Článok 2

#### Použitie a čerpanie sociálneho fondu

##### 1. Príspevok na stravovanie

- (1) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed v hodnote 4,00 € nasledovne: príspevok v sume zo sociálneho fondu: 0,80 €, z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 2,20 €, zamestnanec: 1,00€.

##### 2. Príspevok na kultúrne a športové akcie

- (1) Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných predstavení, návšteva kina, vo výške maximálne 20,00 € na osobu.
- (2) Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na spoločenské posedenie so zamestnancami odchádzajúcimi do dôchodku, so začínajúcimi pedagogickými zamestnancami, s bývalými

zamestnancami, s pedagogickými zamestnancami materských a základných škôl, s nepedagogickými zamestnancami škôl, školských zariadení a školských jedální (predpokladaná suma 450,00 €)

- (3) Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok po dohode s odborovou organizáciou na regeneráciu pracovných síl vo výške 10,00 € na osobu (plávanie, lyžovanie, posilňovňa, masáže...)

### 3. Exkurzno-vzdelávacie zájazdy, rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily

- (1) Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na náklady exkurzno-vzdelávacích zájazdov v tuzemsku i v zahraničí zamerané na doškoloňovanie zamestnancov po dohode vedenia školy a odborovej organizácie. Z prostriedkov sociálneho fondu sa poskytne príspevok najviac 15 €/na jednu osobu. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.
- (2) Zamestnávateľ bude po dohode s odborovou organizáciou poskytovať príspevok na rekreačné pobyty organizované zamestnávateľom a odborovou organizáciou vo vlastných rekreačných zariadeniach OZ, na doplnkové rekreácie zverejnené v Aktualitách zväzu najviac do výšky 15,00 € na jeden pobyt v roku na zamestnanca. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na úhradu.

### 4. Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku:

- pri dovŕšení jubilea 50-teho a 60-teho roku života 100,00 €,
- pri prvom odchode do dôchodku vo výške 100,00 €,
- pri narodení dieťaťa poukaz na nákup v sume 50,00 €,
- iné – do výšky 50,00 €/osoba.

## Článok 3

### **Rozpočet sociálneho fondu**

#### **Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2023**

a)	povinný príděl vo výške 1%	7 000,00 €
b)	ďalší príděl podľa §3 odst.1b	3 500,00 €
c)	zostatok SF z predchádzajúcich rokov	3 233,37 €
d)	iné príjmy	0,00 €
<b>Spolu:</b>		<b>13 733,37 €</b>

## Predpokladané výdavky zo sociálneho fondu na rok 2023


a)	Stravovanie	1 200,00 €
b)	Rekreácia a regenerácia pracovnej sily	650,00 €
c)	Exkurzno-vzdelávacie zájazdy	500,00 €
d)	Kultúrna, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť	1 700,00 €
e)	dary	3 200,00 €
Spolu:		7 250,00 €

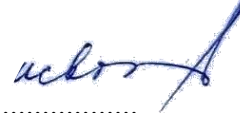
### Článok 4

Tieto zásady sú súčasťou KZ.

ZÁKLADNÁ  
S MATEJŠA  
ŠAF


OU  
BIE


  
.....  
zamestnávateľ

  
.....

73  
Základná  
na f  
pri ZŠ  
065

Z PŠaV  
rab  
Jastrabie  
astrabie

  
.....

  
.....  
odborová organizácia

# Kritériá pre poskytovanie osobných príplatkov a odmien pre zamestnancov

## Základnej školy s materskou školou Šarišské Jastrabie

### Článok 1 Všeobecné zásady

1. Odmeňovanie zamestnancov škôl a školských zariadení upravujú príslušné ustanovenia Zákonníka práce (ďalej len ZP) a Zákon č. 553/2003 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Zamestnancovi školy, ktorý vykazuje kvalitné výsledky, je možné poskytnúť v zmysle Zákona č. 553/2003 Z. z. v znení neskorších zmien a doplnkov osobný príplatok.
3. Zamestnávateľ môže priznať zamestnancovi osobný príplatok na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonanie práce nad rámec pracovných povinností.
4. Osobný príplatok môže priznať zamestnávateľ zamestnancovi aj za splnenie takých úloh a činností, ktoré nebolo možné ohodnotiť iným spôsobom (napr. odmenou, náhradným voľnom, iným príplatkom) a ktoré prispeli k zvýšeniu kvality v činnosti školy.
5. Osobný príplatok možno priznať až do sumy zodpovedajúcej stanovenému limitu, t. j. maximálne do výšky 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený, u pedagogického zamestnanca zvýšenej o 24 %. Osobný príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
6. O priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca po prerokovaní s odborovou organizáciou.
7. Osobný príplatok je možné priznať minimálne na jeden mesiac, maximálne na 12 mesiacov v jednom kalendárnom roku.
8. **Poskytnutie a výška osobného príplatku je závislá od stavu hospodárenia školy a s tým súvisiacej výšky disponibilných finančných prostriedkov na účte školy.**
9. Jednou z podmienok pre priznanie osobného príplatku zamestnancovi školy je aj jeho aktívna účasť na vytváraní podmienok pre dlhodobu dobré medziľudské vzťahy a podiel na formovaní tvorivého pracovného kolektívu, ktorého je členom.
10. Osobný príplatok nie je možné priznať tomu zamestnancovi, ktorý **v období posledných šiestich mesiacov závažne porušil pracovnú disciplínu a vnútorný poriadok školy podľa kritérií vymedzených v pracovnom poriadku školy.**
11. Návrh na poskytnutie osobného príplatku zamestnancovi vrátane jeho výšky písomne odôvodní vedúci zamestnanec a predloží riaditeľovi školy.

## Článok 2

### Kritériá pre rozdeľovanie osobných príplatkov a odmien

1. Kritériom na poskytnutie osobných príplatkov a odmien zamestnancom **je splnenie pracovných úloh v priebehu určeného obdobia** za predpokladu ušetrenia prostriedkov školy určených na účel vyplácania osobných príplatkov a odmien.
2. Výška osobného príplatku zamestnanca predstavuje percentuálny podiel sumy finančných prostriedkov vyčlenených na osobné ohodnotenie v konkrétnom organizačnom úseku, ktorý sa vypočítava na základe nasledujúceho vzorca:
  - a) **hodnota bodu – je vypočítaná sčítaním všetkých získaných bodov na danom organizačnom úseku vydelených objemom pridelených finančných prostriedkov pre konkrétny organizačný úsek za sledované obdobie.**
  - b) **výška osobného príplatku - je vypočítaná vynásobením hodnoty bodu počtom získaných bodov za sledované obdobie a zaokrúhlená smerom na 50 eurocentov nahor.**

## Článok 3

### Kritériá pre rozdeľovanie osobných príplatkov a odmien pre vedúcich zamestnancov

1. Vedúcim organizačných úsekov v rámci uvedených činností určuje kritériá na udeľovanie príplatkov riaditeľ školy.
2. V rámci uvedeného rozpätia sa zohľadňuje počet riadených subjektov bez právnej subjektivity, počet podriadených zamestnancov a miera zodpovednosti.
3. Ďalej sa zohľadňuje:
  - a) efektívne a hospodárne riadenie prideleného organizačného úseku;
  - b) realizácia plnenia koncepcie rozvoja školy a školského zariadenia, plánu práce, ŠKVP;
  - c) samostatnosť vedúceho zamestnanca pri zabezpečovaní plynulej a nerušenej prevádzky školy;
  - d) odraz kvality riadiacej práce na celkovej klíme školy, na výchovno-vzdelávacích výsledkoch, stabilite pedagogického kolektívu a interpersonálnych vzťahoch;
  - e) uplatňovanie progresívnych foriem a metód práce, zavádzanie alternatívnych a inovačných prvkov do procesu riadenia;
  - f) zvyšovanie a skvalitňovanie podmienok činnosti školy;
  - g) úroveň spolupráce s poradnými orgánmi školy, obcou, ostatnými organizáciami, ŠÚ, OÚ-odbor školstva, CŠPP, CPPP a inými inštitúciami;
  - h) získavanie rodičov a verejnosti pre spoluprácu so školou, kvalitné organizačné zabezpečenie a napĺňanie ročného plánu školy;
  - i) budovanie imidžu školy, v rámci obce, okresu, kraja – prezentácia a propagácia školy;
  - j) starostlivosť o interiér a exteriér budovy školy – údržba, prevádzka školy a školskej

- jedálne;
- k) vytváranie optimálnych podmienok pre mimoškolskú záujmovú činnosť, organizovanie a účasť na súťažiach, dosahovanie vynikajúcich výsledkov žiakov na olympiádach, súťažiach, prehliadkach a výstavách;
  - l) úroveň výchovno-vzdelávacej práce, kvalita a kvantita kontrolnej práce;
  - m) zapojenie školy do projektov pre zlepšenie podmienok školskej, mimoškolskej a poradenskej činnosti;
  - n) spolupráca so zahraničnými a domácimi partnermi;
  - o) efektívne a účelné využívanie pracovných prostriedkov;

## Článok 4

### Kritériá pre rozdeľovanie osobných príplatkov a odmien pre jednotlivé organizačné úseky

#### PEDAGOGICKÝ ÚSEK

1. Kvalita práce na vyučovaní: **0 – 10 bodov**
  - a) uplatňovanie názorných aktivizujúcich, tvorivých a inovačných metód a foriem;
  - b) pedagogická tvorivosť, individuálna starostlivosť o žiakov s problémami v učení, práca s integrovanými žiakmi;
  - c) práca s talentovanými žiakmi vo forme prípravy na olympiády a súťaže;
  - d) využívanie IKT v edukačnom procese;
  - e) opravy zošitov a písomných prác, veľkých tematických písomných prác, štvrtročných, vstupných, výstupných, riaditeľských previerok a previerok predpísaných štátnym vzdelávacím programom.
  
2. Presné a včasné odovzdávanie požadovaných údajov zástupcovi riaditeľa školy (podklady do štatistík, charakteristík a hodnotenia žiakov, údajov o žiakoch). **0 – 5 bodov**
3. Kvalita riadenia triednych kolektívov a spolupráca s rodičmi (riešenie konfliktných situácií a problémov, bežné administratívne práce). **0 – 5 bodov**
4. Riadenie metodických útvarov. **0 – 5 bodov**
5. Činnosť v komisiách (napr. BOZP, inventarizačnej, škodovej a iných). **0 – 5 bodov**
6. Kvalita práce koordinátorov: **0 – 5 bodov**
  - a) starostlivosť o kabinety (rozdelené do skupín podľa výšky hmotnej zodpovednosti a využívania);
  - b) starostlivosť o pridelené priestory triedy, učebne – aktuálna výzdoba, nápaditosť, originalita;
  - c) starostlivosť o knižnice (žiacka I. stupeň, žiacka II. stupeň, učiteľská);
  - d) príprava a realizácia kultúrnych programov;
  - e) príprava a realizácia vedomostných súťaží a kvízov;
  - f) príprava a realizácia športových súťaží a podujatí;
  - g) aktívna spolupráca s inými organizáciami (CPPPaP, ČŠPP, Lesy Slovenska, Obecný



úrad, Obecná knižnica, Zdravotné stredisko a iné).

7. Zorganizovanie zaujímavých a netradičných akcií so žiakmi. **0 – 5 bodov**
8. Písanie zápisníc z porád. **0 – 5 bodov**
9. Písanie kroniky a archivácia fotodokumentácie. **0 – 5 bodov**
10. Spolupráca s materskou školou. **0 – 5 bodov**
11. Organizácia zápisu so 1. ročníka. **0 – 5 bodov**
12. Spolupráca na projektoch. **0 – 5 bodov**
13. Prezentácia školy na verejnosti a v masmédiách – slávnostné podujatia, školský časopis, prezentácia školy v tlači. **0 – 5 bodov**
14. Príprava žiakov na prijímacie skúšky na stredné školy. **0 – 5 bodov**
15. Príprava žiakov na olympiády a súťaže okresného, obvodného, krajského a vyšších kôl mimo vyučovania. **0 – 5 bodov**
16. Doučovanie slaboprosievajúcich žiakov. **0 – 5 bodov**
17. Umiestnenie žiakov na 1. – 3. mieste a úspešnosť na olympiádach. **0 – 5 bodov**
18. Organizácia vzdelávacích podujatí. **0 – 5 bodov**
19. Príprava metodických materiálov, pracovných listov, učebných pomôcok a publikačná činnosť zamestnancov. **0 – 5 bodov**
20. Organizácia škôl v prírode, lyžiarskych a plaveckých výcvikov. **0 – 5 bodov**
21. Tematická výzdoba školy a násteniek na chodbách. **0 – 5 bodov**
22. Získavanie sponzorskej finančnej a materiálnej pomoci škole. **0 – 5 bodov**
23. Iné neopakujúce sa aktivity podľa určenia. **0 – 5 bodov**
24. Príprava darčiekov a pozdravov pre rôzne príležitosti (Vianočná akadémia, zápis budúcich prvákov, Deň matiek a iné). **0 – 5 bodov**
25. Príprava a organizácia exkurzií a výletov. **0 – 5 bodov**
26. Kvalitné a dôsledné vykonávanie dozoru nad žiakmi vo vymedzenom čase. **0 – 5 bodov**

## PREVÁDZKOVÝ ÚSEK

1. Zabezpečovanie údržby a čistoty tried, odborných učební a ostatných priestorov školy podľa prideleného rajónu. **0 – 5 bodov**
2. Starostlivosť o kvetinovú výzdobu školy. **0 – 5 bodov**
3. Činnosť v komisiách (napr. BOZP, inventarizačnej, škodovej a iných). **0 – 5 bodov**
4. Starostlivosť o vzornú čistotu a hygienu školských priestorov. **0 – 5 bodov**
5. Iné neopakujúce sa aktivity podľa určenia. **0 – 5 bodov**
6. Náročnosť práce, ktorá nie je priamo zohľadnená v pracovnom úväzku. **0 – 5 bodov**
7. Dlhodobo kvalitne vykonávaná práca. **0 – 5 bodov**
8. Rozsah vykonaných údržbárskych prác, ktoré sú vykonávané odborne. **0 – 5 bodov**
9. Iniciatívne a samostatné plnenie mimoriadnych úloh. **0 – 5 bodov**
10. Vyčistenie priestorov po maliaroch, rekonštrukčných prácach. **0 – 5 bodov**
11. Nákup a výdaj čistiacich prostriedkov, dôkladná evidencia zásob. **0 – 5 bodov**
12. Plnenie úloh nad rámec svojich povinností. **0 – 5 bodov**
13. Iniciatívny a tvorivý prístup k práci. **0 – 5 bodov**
14. Kvalitné a dôsledné vykonávanie dozoru v objekte školy. **0 – 5 bodov**
15. Kvalitné a dôsledné vykonávanie dozoru nad žiakmi vo vymedzenom čase. **0 – 5 bodov**

## EKONOMICKO-ADMINISTRATÍVNY A HOSPODÁRSKY ÚSEK

1. Výkon a úroveň administratívnych a účtovníckych prác. **0 – 5 bodov**
2. Starostlivosť o zverený majetok školy. **0 – 5 bodov**
3. Zavádzanie nových foriem práce do školskej administratívy. **0 – 5 bodov**
4. Práca na počítači a s počítačovými programami. **0 – 5 bodov**
5. Presnosť a včasnosť odovzdania požadovaných hlásení, tabuliek a analýz. **0 – 5 bodov**
6. Dodržiavanie finančnej disciplíny. **0 – 5 bodov**
7. Činnosť v komisiách (napr. BOZP, inventarizačnej, škodovej a iných). **0 – 5 bodov**
8. Vedenie alebo participácia na vypracovaní a plnení projektov školy. **0 – 5 bodov**

## ÚSEK ŠKOLSKÉHO STRAVOVANIA

1. Zabezpečovanie prípravy kvalitnej a vyváženej stravy podľa platných noriem a predpisov. **0 – 5 bodov**
2. Starostlivosť o výzdobu jedálne. **0 – 5 bodov**
3. Činnosť v komisiách (napr. BOZP, inventarizačnej, škodovej a iných). **0 – 5 bodov**
4. Starostlivosť o vzornú čistotu a hygienu priestorov kuchyne. **0 – 5 bodov**
5. Iné neopakujúce sa aktivity podľa určenia. **0 – 5 bodov**
6. Náročnosť práce, ktorá nie je priamo zohľadnená v pracovnom úväzku. **0 – 5 bodov**
7. Aktívny prístup a spolupráca pri organizovaní školských akcií. **0 – 5 bodov**
8. Práca nad rámec dohodnutých podmienok. **0 – 5 bodov**
9. Iniciatívne a samostatné plnenie mimoriadnych úloh. **0 – 5 bodov**
10. Nákup, výdaj potravín, dôkladná evidencia zásob. **0 – 5 bodov**

## Článok 5

### Kritériá pre odobratie osobných príplatkov

1. Osobné ohodnotenie môže byť odobrané **podľa závažnosti na dobu jedného až šesť mesiacov pri neplnení základných povinností podľa ZP, organizačného a pracovného poriadku školy:**
  - a) pri menej závažnom porušení pracovnej disciplíny a základných povinností zamestnanca (odobratie bodov);
  - b) pri závažnom porušení pracovnej disciplíny (**odobratie osobného príplatku na dobu jedného až šesť mesiacov**);
  - c) pri zmene pracovnej náplne;
  - d) ak sa zmenia alebo zaniknú dôvody, pre ktoré sa osobný príplatok priznal.
2. Odňatie alebo zníženie osobného príplatku bude prerokované s ZO OZ pri ZŠ, pričom

- stanovisko odborového orgánu nemá odkladný účinok.
3. Riaditeľstvo ZŠ po zhodnotení objemu mzdových prostriedkov a po prerokovaní s odborovými orgánmi, môže celoplošne znížiť alebo pozastaviť vyplácanie osobných príplatkov na určité časové obdobie.

## **MÍNUSOVÉ BODY PRI MENEJ ZÁVAŽNOM PORUŠENÍ PRACOVNEJ DISCIPLÍNY**

- a) povrchný prístup k práci súvisiacej s výchovnovzdelávacou činnosťou na škole (kvalita vyučovacieho procesu a dozorov nad žiakmi);
- b) povrchné a neúplné splnenie pracovných úloh a pokynov vedúcich zamestnancov;
- c) oneskorený príchod a skorý odchod z pracoviska bez súhlasu vedúceho zamestnanca;
- d) opakované neopodstatnené meškanie na vyučovanie a dozory v budove školy, oneskorené nahlásenie PN a P;
- e) preukázaná neospravedlnená neúčast' na poradách;
- f) urážky, ohováranie, používanie vulgarizmov a nevhodné správanie voči žiakom, rodičom a zamestnancom školy;
- g) šírenie menej závažných skreslených a nepravdivých informácií súvisiacich so zabezpečovaním vnútornej prevádzky školy.

## **ODOBRATIE OSOBNÉHO PRÍPLATKU NA DOBU JEDEN AŽ ŠEŠŤ MESIACOV PRI ZÁVAŽNOM PORUŠENÍ PRACOVNEJ DISCIPLÍNY**

- a) opakované trojnásobné menej závažné porušenie pracovnej disciplíny počas doby šiestich mesiacov;
- b) úmyselné nesplnenie opodstatnených príkazov a pokynov vedúcich zamestnancov, ktoré súvisia s pracovným zaradením zamestnanca alebo odmietnutie ich splniť;
- c) konanie ohrozujúce zdravie alebo život žiakov, zamestnancov školy alebo iných osôb pri výkone svojej práce, fyzické napadnutie žiaka, či zamestnanca školy, závažné alebo porušenie predpisov BOZP;
- d) opustenie budovy školy alebo opustenie žiakov počas plnenia výchovno-vyučovacej povinnosti;
- e) opustenie svojho pracoviska bez súhlasu a vedomia nadriadeného zamestnanca;
- f) vykonávanie prác pre seba alebo pre iné osoby v pracovnom čase bez predchádzajúceho povolenia vedúceho zamestnanca;
- g) opakujúce sa oneskorené príchody alebo predčasné odchody z pracoviska, ktorých dôsledkov je nesplnenie zverených pracovných úloh;
- h) preukázaná neospravedlnená neúčast' na pracovných poradách;
- i) čerpanie dovolenky na zotavenie, alebo pracovného voľna bez predchádzajúceho súhlasu nadriadeného zamestnanca alebo neskorý návrat z riadne povolenej dovolenky na

- zotavenie bez predchádzajúceho vyrozumenia nadriadeného;
- j) porušenie platných legislatívnych predpisov týkajúcich sa mlčanlivosti o skutočnostiach, o ktorých sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme, a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám;
  - k) šírenie závažných skreslených a nepravdivých informácií súvisiacich s činnosťou školy dôsledkom ktorých došlo k poškodeniu imidžu školy;
  - l) hrubé neprístojné správanie sa zamestnanca voči svojim nadriadeným a ďalším zamestnancom školy pri výkone ich činnosti;
  - m) hrubé neprístojné a agresívne správanie sa zamestnanca voči žiakom a rodičom.

### **OKAMŽITÉ ROZVIAZANIE PRACOVNÉHO POMERU PRI ZVLÁŠŤ ZÁVAŽNOM PORUŠENÍ PRACOVNEJ DISCIPLÍNY**

- a) opakované trojnásobné závažné porušenie pracovnej disciplíny počas doby šiestich mesiacov;
- b) sústavné nezdôvodnené neplnenie pracovných povinností;
- c) neschopnosť k výkonu práce v pracovnom čase v dôsledku požitia alkoholických nápojov a drog pred nástupom do práce alebo počas nástupu do práce;
- d) prinášanie, prechovávanie a požívanie alkoholických nápojov a iných omamných prostriedkov na pracovisku počas i mimo pracovného času;
- e) fajčenie v objekte školy a počas pracovnej doby;
- f) neospravedlnená neprítomnosť zamestnanca v práci v dobe presahujúcej dva po sebe nasledujúce pracovné dni;
- g) krádež alebo obohatenie sa na úkor zamestnávateľa, zamestnancov, žiakov školy alebo iných fyzických alebo právnických osôb v súvislosti s výkonom svojej práce.

### **Článok 6**


#### **Účinnosť Kritérií pre rozdeľovanie osobných príplatkov a odmien**

1. Kritériá pre rozdeľovanie osobných príplatkov a odmien nadobúdajú účinnosť dňa **01. 02. 2022.**
2. Platnosť Kritérií pre rozdeľovanie osobných príplatkov a odmien je určená na dobu neurčitú.

Vypracovala:

ZAV  
S MA  
SA

JU  
IE

  
Mgr. Jana Lachová  
riaditeľka školy