



SOŠA
TOPOLČANY

Stredná odborná škola agrotechnická, Tovarnícka 1632, Topolčany
Tovarnícka 1632, 955 29 Topolčany

Kolektívna zmluva na rok 2020

I. Vzájomné záväzky na zabezpečenie plánovaných úloh

1. Obidve strany budú na základe pozvánky vzájomne vysielat' svojich zástupcov na rokovania tak, aby sa mohli vyjadrovať k prerokovaným otázkam, na ktorých sa majú podieľať. V konkrétnych prípadoch sa dohodnú postupne. Počas ich neprítomnosti im prináleží náhrada mzdy okrem nadčasových hodín.

T: priebežne
Z: RŠ, predseda ZO OZ

2. Pri riadení a usmerňovaní školy budú obidve strany intenzívne vplývať na upevňovanie medziľudských vzťahov, dodržiavanie zákonností a dôsledné presadzovanie požiadavky odbornosti, mravnosti, kompetentnosti, humanizmu a demokracie. Obidve strany budú dbať na dodržiavanie apolitického charakteru školy a školského zariadenia.

T: priebežne
Z: RŠ, predseda ZO OZ

3. Vedenie školy vždy v predstihu a aj písomne bude informovať a konzultovať s príslušným odborovým orgánom o :
 - zámeroch a zásadných otázkach rozvoja organizácie
 - ekonomických zámeroch, organizačných a racionalizačných opatreniach
 - plánoch a rozpočtoch
 - výsledkoch hospodárenia a prijatých opatrení
 - prijímacích pohovoroch
 - rozhodnutiach, ktoré by mali priamo alebo nepriamo ovplyvniť situáciu zamestnancov.

T: priebežne
Z: riaditeľ školy

4. Obidve strany si budú vzájomne vymieňať všetky dôležité informácie zasielané na školu a odborový zväz.

T: priebežne
Z: RŠ, predseda ZO OZ

II. Vzájomné záväzky v oblasti zamestnania

1. Zamestnancom patria práva vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov bez akýchkoľvek obmedzení a priamej diskriminácie alebo nepriamej diskriminácie podľa pohlavia, manželského stavu a rodinného stavu, rasy, farby pleti, jazyka, veku, zdravotného stavu, viery a náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia okrem prípadu, ak to ustanovuje zákon

alebo ak je na výkon prác vecný dôvod, ktorý spočíva v predpokladoch alebo požiadavkách a v povahe práce, ktorú má zamestnanec vykonávať.

Ú: trvalá

Z: riaditeľ školy

2. Informovať vopred príslušný odborový orgán o všetkých prípadoch uzatvárania pracovného pomeru, resp. o zmene pracovnej činnosti zamestnanca.

T: priebežne

Z: riaditeľ školy

3. Informovať vopred príslušný odborový orgán o všetkých prípadoch skončenia pracovného pomeru zo strany organizácie.

T: priebežne

Z: riaditeľ školy

4. Výbor OZ bude vykonávať kontrolu dodržiavania pracovnoprávných predpisov pri uzatváraní, zmene a skončení pracovného pomeru vo svojej pôsobnosti.

T: priebežne

Z: RŠ, predseda ZO OZ

5. Zamestnanci majú zabezpečenú ochranu proti akýmkoľvek prejavom diskriminácie, ktorých cieľom je :

- viazať zamestnanie zamestnanca na podmienku, že nebude členom odborovej organizácie alebo prestane byť jej členom,
- uvoľniť zamestnanca zo zamestnania alebo ho postihnúť inými sankciami pre jeho účasť na odborovej činnosti mimo pracovného času alebo so súhlasom nadriadeného v pracovnom čase.

T: priebežne

Z: RŠ, predseda ZO OZ

6. Podmienky zamestnávania – podľa Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2020 :

- Pracovný čas zamestnanca je 37 a ½ hodiny týždenne. Doba odpočinku je doba, ktorá nie je pracovným časom.
- Podľa Zákonníka práce a Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2020 je základná výmera dovolenky päť týždňov. Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku, je vo výmere šiestich týždňov. Dovolenka učiteľov vrátane riaditeľov škôl a ich zástupcov, asistentov učiteľov, majstrov odbornej výchovy a vychovávateľov je deväť týždňov v kalendárnom roku.

- Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) a b) Zákonníka práce odstupné podľa § 76 ods. 1 Zákonníka práce.
- Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok a invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 % zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad ustanovený rozsah podľa § 76a, ods. 1 Zákonníka práce, najmenej v sume jedného funkčného platu zamestnanca.
- Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený :
 - a. povinným prídelom vo výške 1 %
 - b. ďalším prídelom najmenej vo výške 0,25% zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok.
- Zamestnanci na dobu určitú čerpajú dni dovolenky podľa dohodnutých podmienok v pracovnej zmluve.
- V prípade, že organizácia dá zamestnancovi výpoveď podľa § 63 ods. 1 písm. d/4 ZP z dôvodu neuspokojivých výsledkov zamestnanca, zamestnanec má právo požiadať o preverenie správnosti dôvodu výpovede.
- Organizácia je povinná poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno v prípadoch uvedených v § 140- zvyšovanie kvalifikácie, §141- dôležité osobné prekážky v práci (dočasné prerušenie výkonu práce, návšteva zdrav. zariadenia, sprevádzanie člena rodiny do zdrav. zariadenia) je potrebné si u svojho vedúceho vyžiadať priepustku, na ktorej jeho vedúci zamestnancovi zapíše odchod a príchod, nakoľko tieto hodiny sú ohrozené ročným limitom (7 dní x počet hodín prac. času pripadajúci na jeden prac. deň), §142 - prekážky na strane zamestnávateľa .

T: priebežne
Z: RŠ, predseda ZO OZ
- U pedagogických zamestnancov sa za odpracovanie 37,5 hod. pracovného týždňa považuje splnenie základného úväzku a zabezpečenie úloh vyplývajúcich z vnútorného a pracovného poriadku školy. U ostatných zamestnancov o rozvrhnutí pracovného času rozhodne riaditeľstvo školy po prerokovaní s odborovým orgánom s prihliadnutím na pracovný poriadok.

T: v texte
Z: RŠ, predseda ZO OZ
- Organizácia umožní podľa § 164 ods. 2 ZP úpravu pracovného času podľa ich požiadaviek.

Z: riaditeľ školy
- Čas, počas ktorého sa zamestnanec zdržiava na pracovisku a je pripravený na výkon práce, ale prácu nevykonáva, je neaktívna časť pracovnej pohotovosti, ktorá sa považuje za pracovný čas. Pracovný čas, čas neaktívnej pracovnej pohotovosti

a nadčasové hodiny nesmie prekročiť v priemere 48 hodín týždenne a to v období 12 mesiacov.

Z: riaditeľ školy

7. Práca nadčas:

Pedagogickí zamestnanci

Pre nariadovanie, evidenciu a priznávanie náhrady za vykonanú nadčasovú prácu sú východiskom nasledovné legislatívne dokumenty:

Zákonník práce

Zákon č. 318/2018 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon číslo 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme, v znení neskorších predpisov, (nariadenie vlády č. 388/2018 Z.z. ktorého sú prílohy tarifných platov pre pedagogických zamestnancov a nepedagogických zamestnancov - platné od 01. 01. 2019).

Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov SOŠ agrotechnickej.

a/ nárok na priznanie nadčasovej práce

1. Za každú hodinu nariadenej nadčasovej práce, ktorá má charakter priamej výchovno–vzdelávacej činnosti (rozvrhové nadčasové hodiny, zastupovanie za neprítomného pedagóga, odborné zastupovanie) patrí zamestnancovi príslušná časť funkčného platu zvýšená o 30 % alebo 1 hodina náhradného voľna. Rozvrhová nadčasová hodina bude priznaná iba v prípade, ak bola skutočne odučená.
2. Za každú hodinu (60 minút) nadčasovej práce, ktorá má charakter nepriamej výchovno–vzdelávacej činnosti (pedagogický dozor pri exkurziách a iných školských a mimoškolských podujatiach, kurzy a členstvo v komisiách, semináre a školenia, služobné cesty) a ktorá bola odpracovaná nad Zákonníkom práce určenom dennom pracovnom čase (7,5 hodín), patrí zamestnancovi 1 hodina náhradného voľna.
3. Podkladom pre priznanie nadčasovej práce je:
 - rozvrh hodín s presne určenými nadčasovými hodinami
 - náhradný rozvrh hodín s presne určenými zastupovanými hodinami
 - zapísanie odučenej hodiny v elektronickej triednej knihe
 - predloženie písomnej správy o uskutočnenej exkurzii, školskej alebo mimoškolskej akcii, pracovnej cesty na semináre a školenia a služobné cesty, ktoré boli vykonané so súhlasom zamestnávateľa.

T: priebežne

Z: RŠ

b/ čerpanie náhradného voľna

1. Náhradné voľno si bude pedagogický zamestnanec čerpať spravidla počas prázdnin, v naliehavých prípadoch i v čase školského vyučovania, pokiaľ tým nebude narušené zabezpečenie vyučovacieho procesu.
2. Zamestnanec má nárok na čerpanie náhradného voľna spravidla do troch mesiacov od jeho vzniku, ak sa so zamestnávateľom nedohodol inak.
3. Pri nariaďovaní evidencie a priznávani náhrady za vykonanú nadčasovú prácu bude organizácia postupovať v zmysle § 97 Zákonníka práce.

T: priebežne

Z: RŠ

III. Vzájomné vzťahy v oblasti hmotnej zodpovednosti

1. Zamestnanci školy budú odmeňovaní v zmysle zákona č.553/2003Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Miera vyučovacej povinnosti učiteľov a povinnosti výchovnej práce pedagogických zamestnancov sa stanovuje podľa prílohy, ktorá je uverejnená v zákone č. 390/2011.

T: priebežne

Z: RŠ, predseda ZO OZ

2. Plat sa vypláca zamestnancovi v peniazoch na osobný účet. Výplatný termín sa stanovuje do konca nasledujúceho mesiaca. Pri mesačnom vyúčtovaní mzdy je zamestnávateľ povinný elektronicky odposlať na e-mailovú adresu zamestnanca výplatnú pásku. Na požiadanie zamestnanca je zamestnávateľ povinný výplatnú pásku vydať aj v papierovej forme.

T: priebežne

Z: RŠ, predseda ZO OZ

3. Zamestnancom, ktorí dosahujú dobré pracovné výsledky alebo kvalitne plnia pracovné úlohy vo väčšom rozsahu oproti iným, možno zvýšiť určený tarifný plat o osobný príplatok.

T: priebežne

Z: RŠ, predseda ZO OZ

4. Odmeny možno poskytovať podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme, v znení neskorších predpisov:

a/ za kvalitné plnenie prac. povinností, alebo za splnenie osobitne významnej alebo mimoriadnej úlohy

b/ pri dosiahnutí 50. roku veku – 1 funkčný plat.

Z peňažných prostriedkov OZ sa vyplatí príspevok pri dosiahnutí 50. a 60. roku veku a pri skončení pracovného pomeru SD, PSD, ID:

- pre člena OZ – 30,- €

Finančné prostriedky OZ sa vyplatia iba zamestnancom, ktorí si po celú dobu, minimálne však po dobu piatich rokov, pravidelne platili členské príspevky.

T: priebežne
Z: RŠ, predseda ZO OZ

5. Pri odmeňovaní zamestnancov rešpektovať minimálne mzdové tarify určené platnými mzdovými predpismi - zákon o minimálnej mzde.

T: priebežne
Z: RŠ, predseda ZO OZ

IV. Vzájomné záväzky v oblasti starostlivosti o zamestnancov

A/ Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zabezpečovať zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov, resp. ich odbornej spôsobilosti v oblasti BOZP a PO, za týmto účelom uskutočňovať pravidelné povinné školenie všetkých zamestnancov organizácie v termínoch, ktoré sú určené vyhláškou.

T: priebežne
Z: RŠ, predseda ZO OZ
bezpeč. technik

2. Bezpečnostný technik bude raz polročne informovať ZO OZ o stave a vývoji v oblasti BOZP.

T: priebežne
Z: bezpeč. technik

3. Právo odborového orgánu vykonávať kontrolu nad stavom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci u zamestnávateľa podľa § 149 Zákonníka práce. Zamestnávateľ písomne vypracuje koncepciu politiky BOZP a program realizácie tejto koncepcie podľa nariadenia vlády SR č. 504/2002 Z.z. o podmienkach poskytovania osobných ochranných pracovných pomôcok.

T: v texte
Z: predseda ZO OZ + technik
BOZP

4. Odborová organizácia bude uplatňovať právo spoločenskej kontroly nad stavom BOZP § 149 Zákonníka práce.

B/ Zdravotnícka starostlivosť

1. Zabezpečiť vybavovanie pracovísk potrebnými hygienickými zariadeniami a pomôckami a ich udržiavanie v riadnom stave. Pravidelne kontrolovať stav lekárničky na pracovisku a túto podľa potreby dopĺňa.

T: v texte

Z: vedúci pracovníci

2. Škola umožní zamestnancovi kúpeľnú a liečebnú starostlivosť aj počas školského roka, ak to vyžaduje jeho zdravotný stav a predloží návrh na kúpeľnú liečbu od ošetrojúceho lekára. V prípade, že by tým malo byť ohrozené zabezpečenie vyučovacieho procesu a zdravotný stav dotyčného zamestnanca a liečebný poriadok umožňuje odložiť túto kúpeľnú a liečebnú starostlivosť, nástup na kúpeľnú a liečebnú starostlivosť sa odloží na obdobie letných prázdnin.

T: priebežne

Z: riaditeľ školy

C/ Závodné stravovanie

1. Zamestnanci využívajú na stravovanie školskú jedáleň.

Z: riaditeľ školy

2. Od nadobudnutia účinnosti zmluvy v nadväznosti na zákon č.152/1994 o Sociálnom fonde v znení neskorších predpisov poskytnúť každému zamestnancovi, ktorý sa stravuje, príspevok 0,30 € za každý obed v školskej jedálni.

Z: RŠ, predseda ZO OZ

D/ Starostlivosť o kvalifikáciu

1. Zabezpečenie vzdelania a rekvalifikácie zamestnancov sa riadi podľa § 153 , 154 ZP.

Z: riaditeľ školy

2. Organizácia pre zabezpečenie rekvalifikácie a zvyšovania kvalifikácie bude zamestnancom vytvárať pracovné podmienky v zmysle platných predpisov.

T: priebežne

Z: riaditeľ školy

3. Študujúcim popri zamestnaní zamestnávateľ môže v prípade dohody s organizáciou poskytovať pracovné úľavy podľa §140 a §155 ZP.

T: priebežne

Z: riaditeľ školy

4. Pri absolvovaní štúdia na rozšírenie ďalších kvalifikačných požiadaviek rekvalifikáciou pre potreby školy môže uhradiť zamestnancovi čiastku vynaložených

finančných nákladov v prípade, že zamestnanec je prijatý do pracovného pomeru na dobu neurčitú.

Z: RŠ, predseda ZO OZ

V. Riešenie sporov a sťažností

- Zamestnanci, domnievajúci sa, že majú dôvod k sťažnosti, majú nárok na jej prešetrenie v zmysle platných právnych predpisov. Predmetom sťažnosti môžu byť akékoľvek nariadenia, ktoré sa zamestnancom javia v rozpore s KZ, zákonmi a predpismi. Tieto budú prešetrené komisiou, ktorú vymenuje ZO OZ.

Z: predseda ZO OZ

VI. Sociálny fond

Tvorba fondu:

Za dodržiavanie podmienok o hospodárení so SF je zodpovedná vedúca úseku technicko – ekonomických činností.

1. Tvoriteľ sociálny fond vo výške 1,25 % hrubých plátov zúčtovaných zamestnancov na výplatu za bežný rok, z ktorých sa zisťuje zárobok na pracovnoprávne účely.

Použitie fondu:

a/ príspevok na stravovanie

b/ regenerácia pracovných síl (športové, kultúrne a rekreačné vyžitie)

c/ príspevok na pohostenie pri rôznych príležitostiach

d/ jedno rázová nenávratná sociálna výpomoc (max. vyčlenená čiastka je 10 % z celkového príjmu do SF za kalendárny rok a pre jedného zamestnanca do výšky max. 50 % z celkovej sumy určenej na tento účel. Výšku príspevku pre zamestnanca ovplyvní aj celkový počet žiadateľov v danom kalendárnom roku. O príspevok je potrebné požiadať a žiadosť predložiť v mesiaci december do 15. dňa. O pridelení príspevku rozhodne komisia v zložení: riaditeľ školy, vedúca úseku technicko-ekonomických činností, predsedkyňa ZO OZ PŠVVaŠ SR pri SOŠ agrotechnickej)

2. Pri životných jubileách sa poskytne peňažný príspevok zo sociálneho fondu nasledovne :

životné jubileum	pri odpracovaní	čiastka
v 50. roku	v organizácii	
	do 10 rokov	50,- €
	do 15 rokov	75,- €
	nad 15 rokov až do výšky	100,-€
po skončení pracovného pomeru a pri odchode do starobného dôchodku	do 10 rokov	50,- €
	do 20 rokov	75,- €
	do 30 rokov	100,-€
	nad 30 rokov až do výšky	125,-€

Príspevky vyplatené zo sociálneho fondu peňažnou aj nepeňažnou formou sú zdaňované 19 % daňou, v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov.

T: priebežne
Z: RŠ, predseda ZO OZ

VII. Využitie prostriedkov odborového zväzu

1. Z finančných prostriedkov OZ pri narodení dieťaťa poskytnúť členovi OZ finančnú pomoc sumou 70,- €.
2. Z finančných prostriedkov OZ pri svadbe člena OZ poskytnúť finančný dar v sume 70,- €.
3. Pri úmrtí člena OZ zakúpi odborová organizácia veniec a kyticu v hodnote do 50,- €.
4. Financovanie akcií a nákupov darov bude závislé od výšky finančných prostriedkov na účte odborového zväzu a po odsúhlasení výborom odborovej organizácie.
5. Na konci školského roka poskytnúť členom ZO OZ finančný hotovostný príspevok na dovolenku.
6. Odmeňovanie funkcionárov OZ:
 - a. hospodár 30 € za vedenie účtovníctva

VIII. Zamestnávateľ umožní svojim zamestnancom:

- a. vykonávanie poľnohospodárskych prác mechanizačnými prostriedkami (traktor a náradie, ktoré bude tvoriť súpravu traktora), na ktoré bude určený zamestnanec školy (orba, sejba, zber),
- b. dovoz a odvoz materiálu dopravnými prostriedkami na sťahovanie, rodinnú udalosť, pri stavbe rodinného domu, chaty, prestavby, rekonštrukcie, mimo pracovnej doby určeným zamestnancom školy,
- c. na prepravu menšieho množstva materiálu umožní zapožičanie dvojkolesového nákladného prívesu za vlastný osobný automobil, ktorý je vybavený ťažným zariadením, zapožičať na krátkodobé použitie pracovné náradie (vŕtačku, brúsku a pod.) potrebné pri úprave bytu, chalupy v dobe mimo praktického vyučovania a počas dní pracovného voľna,
- d. z prineseného materiálu vyrobiť predmety do domácnosti alebo na stavbu domu a chaty len v prípade, ak preukáže zakúpenie materiálu potrebným dokladom a súhlasom riaditeľa školy,

Pri poskytovaní uvedených prostriedkov zamestnanec musí :

- vypísať potrebné tlačivo (povolenie) a zaevidovať na sekretariáte školy,
- predložiť na podpis riaditeľovi školy,
- podklady k faktúram vystaví vedúci SOP, faktúru vystaví vedúca TEČ a úhrada faktúry sa vykoná bezhotovostným platobným príkazom, hotovostnou platbou u pokladničky školy.

Náklady budú fakturované nasledovne:

A/ v bodoch a – b – za úhradu PHM

B/ v bode c – na deň 1,- €

V prípade poruchy, poškodenia uvedených prostriedkov počas výpožičky je zamestnanec povinný uviesť zariadenie do funkčného stavu na vlastné náklady.

IX. Ochrana odborárskych práv

1. V prípade, že bude zamestnanec uvoľnený pre výkon verejnej funkcie, organizácia po uplynutí funkčného obdobia zabezpečí zamestnanie zodpovedajúce jeho pracovnej zmluve.

T: priebežne
Z: riaditeľ školy

2. Riaditeľ školy bude uvoľňovať zamestnancov zo zamestnania na výkon v odboroch v zmysle platných predpisov.

T: priebežne
Z: riaditeľ školy

3. Nepripustiť akékoľvek šikanovanie alebo postih za členstvo v odboroch a za výkon funkcie v odboroch.

T: priebežne
Z: riaditeľ školy, predseda OZ

X. Právna záväznosť kolektívnej zmluvy

1. Kolektívna zmluva je právne účinná odo dňa podpísania do prijatia novej kolektívnej zmluvy.
2. Obe zmluvné strany sú povinné ju do toho času dodržiavať a doplnky je možné urobiť len po vzájomnej dohode. Zmeny a doplnky sa urobia písomnou formou ako dodatok ku kolektívnej zmluve.
3. Za splnenie tejto kolektívnej zmluvy zodpovedajú :
 - riaditeľ školy
 - predseda ZO OZ

XI. Úlohy vedenia školy a ZO OZ pri uplatňovaní postupu pri uzatváraní a kontrole plnenia kolektívnej zmluvy

1. Oboznámiť zamestnancov školy s obsahom KZ na rok 2020 a prerokovať na spoločných zasadnutiach ZO OZ s vedením organizácie na prevádzkových poradách a sústrediť pripomienky a využiť ich pri prípadnom návrhu dodatku ku KZ na rok nasledujúci.

2. Zabezpečiť aktívnu účasť všetkých zamestnancov, funkcionárov OZ na verejnej kontrole plnenia KZ.

XII. Registrácia a kontrola plnenia kolektívnej zmluvy

1. Kontrola plnenia KZ za I. polrok sa vykoná najneskôr do konca júna 2020 a za celý rok najneskôr do konca decembra 2020.
2. Priebežná kontrola plnenia KZ sa uskutoční 2 x ročne na zasadnutí ZO OZ a na gremiálnej porade riaditeľa školy a na ich spoločných zasadnutiach. Riaditeľ školy bude výborom OZ priebežne informovaný o používaní finančných prostriedkov tvorených zamestnancami školy.

V Topoľčanoch, 28.01.2020

V Topoľčanoch, 28.01.2020

Ing. Róbert Čaniga, PhD.
riaditeľ školy
SOŠ agrotechnická,
Tovarnícka 1632, Topoľčany

Mgr. Dagmar Lojková
predseda ZO OZ
pri SOŠ agrotechnická,
Tovarnícka 1632, Topoľčany