

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

uzatvorená dňa 10.01.2022 medzi zmluvnými stranami

Základnou organizáciou OZ PŠaV pri Základnej škole s materskou školou, Pod hájom 967, 018 41 Dubnica nad Váhom, IČO: 42374375, zastúpenou Mgr. Ivetou Tomaničká, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa článku 2, písm. e) stanov základnej organizácie a na základe splnomocnenia zo dňa 14.12.2021 (ďalej len „odborová organizácia“)

a

Základnou školou s materskou školou so sídlom v Dubnici nad Váhom, Pod hájom 967, IČO: 35678119 zastúpenou Mgr. Martou Bardyovou, riaditeľkou školy (ďalej len „zamestnávateľ“)

nasledovne:

Prvá časť Úvodné ustanovenia

Článok 1 Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

- (1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2 stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa 14.12.2021, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy pani Mgr. Ivetu Tomaničku, predsedníčku odborovej organizácie. Splnomocnenie zo dňa 14.12.2021 tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.
- (2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 1.1.1997. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, štatutárneho orgánu zamestnávateľa.
- (3) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa bude používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie "zmluvné strany", namiesto označenia kolektívna zmluva skratka "KZ", namiesto označenia Zákoník práce skratka „ZP“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ", zákon o výkone práce vo verejnom záujme „ZOVZ“.

Článok 2 Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

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

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 výhodnejšie, alebo minimálne v súlade kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa pre rok 2021.
- (2) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov zamestnávateľa, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere.
- (3) Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom jej zverejnenia na webovom sídle školy a skončí 31.12.2022.

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 budúcnosti (teda nie retroaktívne) ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky a to v závislosti od schváleného rozpočtu zamestnávateľa. 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 uschovávajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia obdobia, na ktoré bola kolektívna zmluva uzavretá.

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v siedmich rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote desať dní od jej podpísania.
- (2) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ najneskôr do 15 dní od jej uzavretia zverejnením prostredníctvom vývesných tabúl, ktoré sú rozmiestnené na každom pracovnom úseku. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť svojmu členovi na základe jeho písomnej žiadosti kópiu tejto KZ do 3 dní od požiadania.
- (3) Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.

Druhá časť
Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov
z kolektívnej zmluvy

Článok 7
Príplatky a odmeny

1. Osobný príplatok - § 10 zákona 553/2003

- (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 OVZ).
- (2) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku bude zamestnávateľ pri jeho priznávaní postupovať podľa Kritérií odmeňovania, ktoré tvoria prílohu tejto KZ.
- (3) Zamestnávateľ na začiatku školského roka prehodnotí a prizná zamestnancovi osobný príplatok na obdobie celého školského roka za dosiahnuté výsledky v predchádzajúcom období a na základe písomného hodnotenia príslušného vedúceho zamestnanca.
- (4) Zamestnancovi môže zamestnávateľ znížiť alebo odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu neuspokojivého plnenia pracovných povinností alebo ak pominuli dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritériá alebo podmienky).
- (5) Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

2. Odmeny - § 20 zákona 553/2003

- (1) Zamestnávateľ vyplatí odmenu v sume 200 € zamestnancovi za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 alebo 60 rokov veku. Odmena bude vyplatená vo výplate za mesiac, v ktorom životné jubileum dosiahol.
- (2) Zamestnávateľ ďalej môže vyplatiť zamestnancovi odmenu v zmysle Kritérií odmeňovania, ktoré sú prílohou KZ a v závislosti od finančných možností za:
 - kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
 - splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy.
- (3) Zamestnávateľ **vyplatí odmenu** v sume 350 € v zmysle Dodatku č.1 ku Kolektívnej zmluve vyššieho stupňa pre rok 2021 tým zamestnancom, ktorým nebola vyplatená v decembri 2021, najneskôr do 30. 6. 2022. Ide

o zamestnancov, ktorí spadajú pod originálne kompetencie zriaďovateľa (MŠ, ŠKD, ŠJ).

Článok 8

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.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach z platu, časti platu určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil (§ 130 ods. ods. 8 ZP).

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) pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej 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)
 - 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 dvojnásobku jeho funkčného platu, ak požiada o poskytnutie uvedeného

dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.

- (4) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné najmenej v sume dvojnásobku jeho funkčného platu, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
- (5) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
- (6) Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1.

Článok 10

Príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po celý čas účinnosti KZ mať uzatvorenú zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou s ktorou má uzavretú zmluvu zamestnanec.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje za svojho zamestnanca ktorý je zúčastnený na DDS mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDS za podmienok, v sume a spôsobom určeným v zamestnávateľskej zmluve, **v sume 2% funkčného platu zamestnanca.**
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu s doplnkovou dôchodkovou spoločnosťou, s ktorou má uzatvorenú účastnícku zmluvu jeho zamestnanec do 30 dní odo dňa, v ktorom sa zamestnávateľ o tejto skutočnosti dozvedel.

Článok 11

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

§7 odsek 4 a 5 zákona 553/2003 Z.z.

Zamestnávateľ určí nepedagogickým zamestnancom tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe nasledovne:

1. Zamestnanci v administratíve:

platová trieda	3 – 6 (v závislosti od najnáročnejšej činnosti vykonávanej podľa katalógu pracovných činností)
platový stupeň	14
2. Školník – údržbár:

platová trieda	2
platový stupeň	14
3. Upratovačky :

platová trieda	1
----------------	---

platový stupeň 14

4. Kuchár, zaučený kuchár:

platová trieda 2

platový stupeň 14

5. Zamestnanec v prevádzke ŠJ (pomocná sila v kuchyni):

platová trieda 1

platový stupeň 14

Článok 12

Pracovný čas zamestnancov

- (1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 ods. 8 ZP zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne; u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke sa ustanovuje pracovný čas 36 a ¼ hodiny týždenne.
- (2) Zamestnávateľ umožní pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska v dohodnutom rozsahu podľa stanoveného rozvrhnutia pracovného času.
Zamestnávateľ má právo nariadiť výkon práce na pracovisku v plnom rozsahu, pokiaľ by sa v práci pedagogického zamestnanca vyskytli nedostatky a bol by na to písomne upozornený.

Článok 13

Dovolenka na zotavenie a pracovné voľno

- (1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa zamestnávateľ zaväzuje poskytovať dovolenku na zotavenie v zmysle kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre rok 2022 nad rámec ZP nasledovne:
 - základná výmera dovolenky je 5 týždňov,
 - zamestnancovi, ktorý do konca roka dovŕši najmenej 33 rokov veku patrí dovolenka vo výmere 6 týždňov,
 - zamestnancovi (bez ohľadu na vek), ktorý sa trvale stará o dieťa patrí dovolenka vo výmere 6 týždňov,
 - pedagogickému a odbornému zamestnancovi patrí dovolenka vo výmere 9 týždňov.
- (2) Zamestnávateľ poskytne v druhom polroku kalendárneho roka 2022 zamestnancovi na jeho žiadosť podľa §141 ods. 3 písm. c) Zákonníka práce jeden deň pracovného voľna; za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada funkčného platu. Zamestnanec o pracovné voľno požiada písomne, najmenej 3 dni vopred.

Článok 14

Zamestnávanie zamestnancov na dobu určitú

Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné len z dôvodov a za podmienok uvedených v § 48 zákona 311/2001 Z.z. – Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

V súlade s §48 ods.4 písm. d) zamestnávateľ určuje pracovné pozície, pri ktorých môže opakovane uzatvárať pracovný pomer nasledovne:

- pedagogický asistent/asistent učiteľa,
- učiteľ náboženstva a náboženskej výchovy,
- pomocný vychovávateľ v MŠ (nepedagogický zamestnanec),
- pracovné pozície zamestnancov projektu POPII.

Dôvod na predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru sa uvedie v pracovnej zmluve.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 15

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

Článok 16

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 330 eur. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní od jej vyúčtovania povinnej zmluvnej strane.

Článok 17

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

- (1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych 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 18

Zabezpečenie činnosti odborových orgánov

- (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
 - a) jednu miestnosť, v ktorej bude pôsobiť výbor odborovej organizácie, ktorý je jej štatutárny orgán,
 - b) používať školskú telefónnu linku za účelom telefonického spojenia alebo počítačového spojenia na odosielanie správ e-mailom a využívanie internetu,
 - c) vnútorné zariadenie miestnosti uvedenej v písm. a) tohto odseku,
 - d) všetky prevádzkové náklady (energie, internetové pripojenie, telefón a pod.) na svoj náklad,
 - e) svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou KZ, na kolektívne vyjednávanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace

- s ocenením práce zamestnancov,
- f) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, kolektívnom vyjednávaní, pracovnoprávných otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.
- (2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie na základe predloženej pozvánky a tiež podľa potreby 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 OZPŠaV) na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu.
- (4) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas s náhradou platu v sume jeho funkčného platu na profesijný rozvoj, 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.

Článok 19

Záväzky odborovej organizácie

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

Článok 20

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- (1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 147 ZP a §§ 5 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce. Riadi sa dokumentom Posudok o riziku a Smernicou na poskytovanie OOPP zo dňa 30.10.2020.

Článok 21

Kontrola odborovým orgánom v oblasti BOZP

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa. O kontrole vedie písomný záznam.
- (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 vyšetruje 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 22

Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad (§30e ods. 18 zákona NR SR č.355/2007 Z.z),
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
- c) vyplatiť počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období
 - od prvého dňa pracovnej neschopnosti 25 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
 - od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 55 % denného vymeriavacieho základu (§ 8 zákona č. 462/2003 Z. z.),
- d) zabezpečiť pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo najmenej jedenkrát ročne a umožniť im absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na sebapoznanie a riešenie konfliktov (§ 79 ods. 3 zák. č. 138/2019 Z. z.).

Článok 23

Starostlivosť o deti zamestnancov

Zamestnávateľ poskytne na základe písomnej žiadosti zamestnancom s deťmi do 15 rokov veku okrem dovolenky pracovné voľno v dĺžke 5 dní s náhradou platu na ďalšiu starostlivosť o deti v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky - § 141 ods.3 ZP.

Článok 24

Stravovanie zamestnancov

- (1) Zamestnávateľ zabezpečí stravovanie zamestnancov na všetkých strediskách zamestnávateľa v zmysle § 152 ZP podľa vnútorného predpisu zamestnávateľa – Smernica o zabezpečení stravovania 2/S/2021, s účinnosťou od 1.3.2021.
- (2) 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 0,10 € na jedno hlavné jedlo.

Článok 25

Starostlivosť o kvalifikáciu

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 3 a 5 OVZ a dbať, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- (2) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu v súlade s potrebami zamestnávateľa a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov (§155 ZP).
- (3) Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu
 - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na profesijnom rozvoji,
 - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie,
 - c) ďalších päť pracovných dní na účasť na rozširujúcom module funkčného vzdelávania, ak ide o riaditeľa, vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca.
- (4) Ak trvá pracovný pomer pedagogického zamestnanca len v období školského vyučovania, vzniká mu za každý kalendárny mesiac trvania pracovného pomeru nárok na pol dňa pracovného voľna podľa odseku 3 písm. a).
- (5) Pracovné voľno podľa odseku 3 čerpá pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec po dohode so zamestnávateľom, spravidla keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska, alebo v súlade

s plánom profesijného rozvoja.

Článok 26

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:
Celkový ročný prídela do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelaom je vo výške 1% a
 - b) ďalším prídelaom vo výške 0,05 %.
- (2) Základom na určenie ročného prídela do fondu je súhrn hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídela 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, ktorá je súčasťou tejto KZ.

Štvrtá časť

Článok 27

Záverečné ustanovenia

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v súlade s §5a ods. 5 písm. b) zák. 211/2000 Z. z. bezodkladne, najneskôr nasledujúci pracovný deň po podpise kolektívnej zmluvy, kolektívnu zmluvu zverejniť na webovom sídle školy.
- (2) Táto KZ je vyhotovená v siedmich rovnopisoch.
- (3) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Dubnici nad Váhom, dňa 10.01.2022

Org. čis. 73-1011-1
ZÁKLADNÁ ORGANIZÁCIA
Odborový zväz pracovníkov školy
Základná škola s materskou školou
Pod hájom 967
018 41 DUBNICA NAD VÁHOM

Iveta Tomanička

Mgr. Iveta Tomanička
základná organizácia

Základná škola
s materskou školou
Pod hájom 967
018 41 Dubnica nad Váhom

Mgr. Marta Badyová
štatutárny zástupca zamestnávateľ

Splnomocnenie

Základná organizácia OZ PŠaV na Slovensku pri Základnej škole s materskou školou, Pod hájom 967, Dubnica nad Váhom, IČO:42374375, na základe uznesenia výboru základnej organizácie, č. 1/2021, zo dňa 14.12.2021, ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Mgr. Ivetu Tomaničku, predsedu základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o Dodatkoch ku Kolektívnej zmluve na rok 2022 v mene našej základnej organizácie.

V Dubnici nad Váhom dňa 14.12.2021

.....
za Výbor ZO OZ Mária Ďurišová

Splnomocnenie prijímam.

V Dubnici nad Váhom dňa 14.12.2021

.....
Mgr. Iveta Tomanička

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.
Príspevok zo SF sa môže poskytnúť odborovej organizácii v súlade s čl. 26 tejto KZ, zamestnancom a ich rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.
- (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) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa: SK19 5600 0000 0044 9752 9003.
- (5) 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.
- (6) Zamestnávateľ sa bude pri využívaní prostriedkov sociálneho fondu riadiť schválenými Zásadami pre tvorbu a použitie sociálneho fondu pre daný kalendárny rok, ktoré sú súčasťou tejto KZ.
Kontrolu oprávnenosti výdavkov, evidenciu o čerpaní sociálneho fondu a finančnom plnení zamestnancom vedie a vykonáva predseda OZ. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení a zúčtovaní prostriedkov SF je zodpovedná účtovníčka školy.

Článok 2

Rozpočet sociálneho fondu

Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2022

a) tvorba sociálneho fondu	12 277,10 €
(povinný príděl vo výške 1% a ďalší príděl 0,25% podľa §3 odst. 1b) zákona o SF)	
b) zostatok SF z predchádzajúcich rokov	8 792,67 €
c) splátok pôžičiek poskytnutých z FKSP	
d) splátky návratných sociálnych výpomocí	
e) iné príjmy	

Spolu: 21 069, 77€

Predpokladané výdavky zo sociálneho fondu na rok 2022

a) stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený osôb predpisom	1 900,- €
b) doprava do zamestnania a späť	1 200,- €
c) sociálna výpomoc návratná	1 800,- €
d) sociálna výpomoc nenávratná	2 800,- €
e) zdravotná starostlivosť	1 000,- €
f) rekreačné pobyty, regenerácia pracovnej sily	5 000,- €
g) detské rekreácie	300,- €
h) kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť	5 000,- €
i) telovýchova	1 000,- €
j) dary	1 000,- €
k) príspevok na úhradu nákladov ZO OZ	69,77 €

Spolu: 21 069, 77€

Článok 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Stravovanie

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na stravovanie nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok v sume 0,10 €.

Doprava do zamestnania a späť

(1) Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tým zamestnancom, ktorých funkčný plat nepresahuje 50% priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve (ďalej NH SR) zistenej Štatistickým úradom SR (ďalej ŠÚ SR) za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond.

(2) Zamestnávateľ poskytne jednorazový ročný príspevok na dopravu do zamestnania a späť vo výške 40,- € (v prípade vzdialenosti bydliska od pracoviska do 15 km), 60,- € (v prípade vzdialenosti 16 – 30 km) a 80,- € (v prípade vzdialenosti viac ako 30 km) tým zamestnancom, ktorí uňho odpracovali najmenej 6 mesiacov v kalendárnom roku, za ktorý sa poskytuje tento príspevok, a sú uňho v pracovnom pomere najmenej 12 mesiacov.

Sociálna výpomoc nenávratná

(1) Zamestnávateľ po schválení odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácii v rodine v týchto prípadoch:

- a) Pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti, - ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, ďalej deti, ktoré sú telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté, druh, družka ak žijú v spoločnej domácnosti) do sumy 200 €,
- b) Pri úmrtí manžela (-ky) poskytnú sociálnu výpomoc druhému z manželov vo výške:
 - pri nezaopatrenom 1 dieťati 200 €,
 - pri nezaopatrených 2 deťoch 400 €,
 - pri nezaopatrených 3 a viac deťoch 800 €.
- c) Pri úmrtí maloletého dieťaťa v rodine do sumy 100 €.

(2) V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) poskytne sociálnu výpomoc diferencovane v závislosti od výšky spôsobenej škody, avšak v maximálnej výške 500 €.

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody,
- potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody,
- doklad o pracovnej neschopnosti, výška dávok vyplácaných sociálnou poisťovňou.

(3) Zamestnávateľ poskytne príspevok na nákup liekov pri ťažkých, dlhodobých a chronických ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením do výšky 50 €, výpomoc sa poskytuje 1-krát

za rok.

Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:

- potvrdenie o nákupe liekov.

(4) V prípade PN trvajúcej viac ako 3 mesiace nepretržite poskytne zamestnávateľ jednorazový príspevok 100,- €, maximálne jedenkrát za kalendárny rok.

(5) Na špecializované zdravotné úkony, ktoré majú vplyv na výkon povolania ako napr. operácie očí a hlasiviek, dioptrické okuliare, poúrazové plastické operácie, chirurgické zákroky, ošetrovanie chrupu a pod. (ak ich nehradí, alebo len čiastočne hradí zdravotná poisťovňa) zamestnávateľ poskytne príspevok vo výške 50,- € 1x za 3 roky tým zamestnancom, ktorí uňho odpracovali minimálne 12 mesiacov.

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie o výkone zdravotného úkonu, alebo
- potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovne o výške nákladov, ktoré znáša poistenec (zamestnanec), kde budú uvedené celkové náklady, náklady poisťovne, náklady poistenca.

(6) V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine (neúplná rodina, samoživiteľ, nezaopatrené a študujúce deti) zamestnávateľ poskytne výpomoc do výšky 100,- € raz za dva roky.

Sociálna výpomoc návratná

(1) Zamestnancovi sa môže poskytnúť 1x za 3 roky sociálna výpomoc návratná (pôžička) do výšky 1000,- €. Zamestnanec predloží žiadosť zamestnávateľovi, ktorý ju prerokuje vo výbore odborovej organizácie, stanoví splátkový kalendár a odstúpi na vyplatenie.

(2) Pri ukončení pracovného pomeru sa zamestnanec zaviazal vrátiť nesplatenú časť pôžičky ku dňu rozviazania pracovného pomeru.

Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ uhradí zamestnancovi príspevok zo sociálneho fondu na:

- a) ambulantnú liečbu do výšky 50,- € na základe žiadosti a potvrdenia o zaplatení liečby 1x za 3 roky, ak u zamestnávateľa odpracoval najmenej 12 mesiacov,
- b) rehabilitáciu do výšky 50,- € pri návšteve rehabilitačného zdravotného zariadenia,
- c) poukaz na kúpeľnú liečbu vo výške 50,- € 1x za 3 roky, ak u zamestnávateľa odpracoval najmenej 12 mesiacov.

Rekreácie a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily

Zamestnávateľ poskytne príspevok na rekreačné pobyty organizované zamestnávateľom a odborovou organizáciou, na exkurzno-vzdelávacie zájazdy do výšky 75,- € jedenkrát ročne. Tie isté podmienky platia aj pre organizovanie takýchto podujatí skupinkami zamestnancov v minimálnom počte 7 účastníkov.

Individuálne doplnkové rekreácie v tuzemsku i v zahraničí do výšky 50,- € 1x za 3 roky za podmienky, že zamestnanec uňho odpracoval najmenej 12 mesiacov.

Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.

Prílohy ku žiadosti o rekreácie:

- doklady na meno žiadateľa za náklady na ubytovanie a stravu (faktúra a potvrdenie o úhrade, pokladničný doklad),
- doklady za náklady na dopravu (cestovný lístok).

Detské rekreácie

Zamestnávateľ prispeje na regeneračno-oddychový pobyt organizovaný pre deti zamestnancov do sumy 50,- € 1x za 3 roky. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.

Regenerácia pracovnej sily

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom príspevok vo výške 15,- €, ktorý zamestnanci využijú na regeneráciu (návšteva sauny, posilňovne, plavárne či iného zariadenia určeného na regeneráciu pracovnej sily), pokiaľ týmto zamestnancom nebude umožnené zúčastniť sa regeneračného dňa, ktorý bude organizovať zamestnávateľ formou predplatennej služby.

O poskytnutie príspevku musí zamestnanec zamestnávateľa požiadať.

Prílohy ku žiadosti:

- doklad o zaplatení za poskytnutú službu.

Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť

(1) Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení so zamestnancami odchádzajúcimi do dôchodku, so začínajúcimi pedagogickými zamestnancami, s bývalými zamestnancami, s pedagogickými zamestnancami materských a základných škôl, s nepedagogickými zamestnancami škôl, školských zariadení a školských jedální vo výške 20,- € na osobu.

(2) Na uhradenie poplatkov pri rekvalifikačnom štúdiu poskytne jednorazový ročný príspevok vo výške 50,- € za podmienky, že zamestnanec uňho odpracoval najmenej 12 mesiacov a rekvalifikačné štúdium zamestnanca je v záujme zamestnávateľa.

(3) Zamestnávateľ poskytne príspevok (dar) pre deti zamestnancov vo veku do dovŕšenia 15 rokov pri príležitosti *Mikuláša* v sume 15,- €.

Telovýchova

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na úhradu nákladov spojených s prenájmom maximálne vo výške 100,- € pri športových akciách organizovaných zamestnávateľom a odborovou organizáciou pri minimálnom počte 10 zúčastnených zamestnancov:

- volejbalový turnaj,
- bedminton,
- bowling,
- plaváreň,
- pri organizovanej turistickej akcii bude preplatené 50% z ceny dopravy, ak sa akcie zúčastní minimálne 7 zamestnancov.

Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary vo forme finančného príspevku po preukázaní nároku:

- pri dovŕšení 50-teho a 60-teho roku života 50,- €,
- pri prvom odchode do dôchodku vo výške 35,- €,
- pri narodení dieťaťa vo výške 100,- €,
- za bezplatné darcovstvo kostnej drene vo výške 100,- €,
- za záchranu života vo výške 100 €,
- na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca vo výške 100,- €,
- za darcovstvo krvi po získaní Janského plakety podľa jej stupňa v sume 50,- €, 100,- €, 150,- €, 200,- € (bronzová, strieborná, zlatá, diamantová).

Úhrada nákladov ZO OZ

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na úhradu nákladov ZO OZ vynaložených na :

- spracovanie analýz a expertíz alebo iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania,
- nevyhnutné výdavky na školenie vyjednávačov zastupujúcich pri vyjednávaní ZO OZ, napríklad pri zmene závažných zákonov, vrátane cestovných nákladov,
- výdavky na tlačiarenské, poštové, telefonické a obdobné služby, ktorých použitie je nevyhnutné v súvislosti s kolektívnym vyjednávaním,
- iné nevyhnutné náklady spojené s činnosťou ZO OZ.

Úhrada výdavkov ZO OZ sa uskutočňuje na základe preukázania. Prijímateľ sumy príspevku, ktorým je ZO OZ musí úhradu výdavkov doložiť zmluvou, faktúrou, účtovnými dokladmi o úhrade a pod.

Tieto zásady sú súčasťou KZ.

Základná škola
s materskou školou
Pod hájom 967
018 41 Dubnica nad Váhom

Mgr. Marta Bardyová
zamestnávateľ

Org. čis. 73-101-1-1
ZÁKLADNÁ ORGANIZÁCIA
Odborový zväz pracovníkov školstva
Základná škola s materskou školou
Pod hájom 967
018 41 DUBNICA NAD VÁHOM

Mgr. Iveta Tomanička
odborová organizácia

Príloha 3

Odmeňovanie zamestnancov v zmysle

Zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Kritériá a podmienky na pridelovanie osobných príplatkov a odmien zamestnancom

Článok I

Osobný príplatok

§ 10 citovaného zákona

(1) Zamestnancovi na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností **možno** priznať osobný príplatok až do sumy zodpovedajúcej ustanovenému limitu. Osobný príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

(2) Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh.

(3) O priznaní osobného príplatku podľa odseku 1, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca.

(4) Limit osobného príplatku na účely odseku 1 je 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený, a u pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca 100 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %.

(5) Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

Článok II

Odmena

§ 20 citovaného zákona

(1) Zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi odmenu za

a) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,

b) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,

c) pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov a 60 rokov veku až do sumy jeho funkčného platu,

d) poskytnutie osobnej pomoci pri zdolávaní požiaru³¹⁾ alebo mimoriadnej udalosti,³²⁾ pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku, alebo

e) -

f) prácu pri príležitosti obdobia letných dovolení,

g) prácu pri príležitosti vianočných sviatkov.

(2) Odmena podľa odseku 1 písm. f) sa vypláca v mesiaci jún príslušného kalendárneho roka a odmena podľa odseku 1 písm. g) sa vypláca v mesiaci december príslušného kalendárneho roka.

(3) Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi podľa odseku 1 vrátane jej výšky písomne odôvodní príslušný vedúci zamestnanec.

Článok III

Kritériá a podmienky na pridelenie osobných príplatkov zamestnancom zamestnávateľa od 1.9.2021

Podmienky pridelenia osobných príplatkov:

1. Osobný príplatok je nenároková zložka funkčného platu a z pozície zamestnávateľa má mať aj motivačný charakter.
2. Pridelovať sa bude na obdobie jedného školského roka (september - august) vybraným zamestnancom na základe:
 - hodnotenia za predošlý školský rok (ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovanie výborných pracovných výsledkov),
 - pridelených nadštandardných úloh na aktuálny školský rok, ktoré majú dlhodobý charakter,
 - v súlade so stanovenými kritériami.
3. Ich opodstatnenosť bude vedenie školy prehodnocovať štvrťročne; kvalita plnenia pridelených úloh sa bude posudzovať na základe písomných záznamov z výsledkov kontrolnej činnosti vedúcich zamestnancov.
4. Príčina zníženia či odobratia osobného príplatku bude prerokovaná so zástupcom zamestnancov.
5. Osobný príplatok sa bude vyplácať mesačne v riadnom výplatnom termíne.
6. Výška nenárokových zložiek mzdy je podmienená mzdovým fondom v rozpočte pre daný rozpočtový rok.

Kritériá pre priznanie osobného príplatku:

Ako kritérium pre pridelenie osobného príplatku budú mimoriadne osobné schopnosti zamestnanca, dosiahnuté pracovné výsledky a činnosti, ktoré podporujú stratégiu školy, majú pre zamestnávateľa mimoriadny význam a dlhodobý charakter.

A. mimoriadne osobné schopnosti:

- kvalitný výkon funkcie vedúceho zamestnanca, aktívna spolupráca s riaditeľkou školy, iniciatíva a kreativita, podávanie podnetných návrhov a riešení,
- podávanie podnetných návrhov pre ďalší rozvoj školy, inovatívny prístup zo strany PZ a OZ,
- autorstvo učebníc,
- tvorba učebných materiálov a pomôcok používaných minimálne na úrovni školy,
- zavádzanie alternatívnych koncepcií do vyučovania, schopnosť motivovať aj kolegov,

B. dosahovanie pracovných výsledkov:

- opakované úspechy žiakov vo vedomostných, umeleckých, športových súťažiach a certifikovaných meraniach,
- plnenie stanovených termínov pri zabezpečovaní úloh, dochvilnosť,
- kvalita a úroveň výstupov z pridelených úloh, uplatňovanie odbornosti,
- zodpovednosť a dôslednosť pri plnení pridelených úloh,

C. vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností:

- zodpovednosť za metodický orgán – vedúci MZ a PK,
- výkon funkcie výchovného poradcu,
- správa internetovej stránky školy,
- koordinátor IKT,
- vykonávanie činností koordinátora ŠkVP
- vykonávanie činností koordinátora profesijného rozvoja PZ a OZ,
- vedenie kroniky školy.

Článok IV

Kritériá a podmienky na pridelovanie odmien zamestnancom zamestnávateľa od 1.9.2021

Podmienky pridelovania odmien:

1. Odmena je nenároková, jednorazová a premenlivá zložka mzdy.
2. Možnosť zamestnávateľa prideliť odmenu závisí od možnosti mzdového fondu.
3. Z pozície zamestnávateľa slúži ako nástroj na ocenenie dosiahnutých mimoriadnych výsledkov práce a aktivít zamestnanca. Zároveň má motivačný charakter.
4. Zamestnávateľ bude pridelovať odmenu podľa možností operatívne, bezprostredne po splnení náročnej, alebo obzvlášť významnej pracovnej úlohy.
5. Odmenu schváli a vyplatí zamestnávateľ na základe písomného návrhu priameho nadriadeného zamestnanca v súlade so schválenými kritériami.
6. Zamestnávateľ bude pri pridelovaní odmien zohľadňovať možnosti stanovené zákonom, **predovšetkým** bude odmenu pridelovať za:
 - a) kvalitné vykonávanie pracovných činností, alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,

b) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,

c) prácu pri príležitosti vianočných sviatkov.

Kritériá na pridelenie odmiern:

- A. kvalitné vykonávanie pracovných činností, alebo za vykonávanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce
- lektorská činnosť pre zamestnávateľa v procese aktualizácie vzdelávania,
 - nadväzovanie medzinárodných partnerstiev e-Twinning,
 - kvalitný výkon práce triedneho učiteľa, utváranie dobrých vzťahov v kolektíve triedy, vytvorenie prostredia dôvery a spolupráce....
 - kvalitná pedagogická diagnostika na zverenom úseku, zainteresovaný prístup k riešeniu problémov v žiackom kolektíve,
 - neformálna práca s rodičmi problémových žiakov,
 - zohľadňovanie individuality žiakov, spolupráca s inkluzívnym tímom zamestnancov,
 - digitalizácia vyučovania,
 - starostlivosť o pridelené priestory (kmeňové triedy, odborné učebne, kabinety, priestory v interiéri a exteriéri budovy...)
 - správa kabinetov,
 - správa knižnice,
 - správa odborných učební,
 - permanentné vzdelávanie sa a profesijný rozvoj,
 - zabezpečovanie fotodokumentácie a tvorba fotoalbumu,
 - propagácia školy na miestnej a regionálnej úrovni, príspevky do tlače, príprava rozhlasových relácií...
 - zabezpečovanie kultúrno – spoločenských podujatí školy
- B. **splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,** ktorá priamo podporuje stratégiu školy, plnenie cieľov a úloh školy, organizáciu vyučovania, finančné zabezpečenie školy, reprezentáciu školy na verejnostinapríklad
- vypracovanie a realizácia projektu, ktorý podporuje stratégiu školy (rozvojové projekty MŠVVaŠ SR, projekty mimovládnych organizácií.....),
 - tvorba alebo úprava ŠkVP, alebo jeho ucelenej časti,
 - vykonanie fyzickej inventúry majetku podľa pokynov zamestnávateľa na zverenom úseku,
 - vypracovanie smerníc a vnútroorganizačných predpisov, ak nie sú súčasťou pracovnej náplne,
 - organizácia a realizácia školských akcií
- C. prácu pri príležitosti vianočných sviatkov

- bezproblémové plnenie základných pracovných povinností vyplývajúcich priamo z pracovnej náplne zamestnanca

Článok V

Záverečné ustanovenia

1. Zamestnávateľ bude pri odmeňovaní zamestnancov rešpektovať ustanovenia aktuálnej Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnancov vo výkon prác vo verejnom záujme a platnej podnikovej kolektívnej zmluvy.
2. Vnútorný predpis je otvorený dokument, na základe podnetov zo strany vedúcich zamestnancov sa môže operatívne aktualizovať.

V Dubnici nad Váhom, 03.09.2021

Základná škola
s materskou školou
Pod hájom 967
018 41 Dubnica nad Váhom

Mgr. Marta Bardyová
riaditeľka školy

Org. čis. 73-1012-302
ZÁKLADNÁ ORGANIZÁCIA
Odborový zväz pracovníkov školstva a vst /
Základná škola s materskou školou
Pod hájom 967
018 41 DUBNICA NAD VÁHOM

Prerokované so zástupcom zamestnancov:

Bc. Iveta Tomanička
predseda ZOOZ