

ZÁKLADNÁ ŠKOLA KPT. J. NÁLEPKU V STUPAVE

Kolektívna zmluva  
Základnej školy kpt. J. Nálepku v Stupave  
2022

Stupava, júl 2022

**Kolektívna zmluva**  
**pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov**  
**Základnej školy kpt. J. Nálepku v Stupave pri výkone práce vo verejnom záujme**  
**na rok 2022 - 2023**

uzatvorená v súlade s 2 ods. 3 písm. a) zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o kolektívnom vyjednávaní“), s § 231 ods. 1 zákona 311/2001 Z. z. Zákonníka práce (ďalej len zákonník práce“) a s príslušnými ustanoveniami zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a 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 (ďalej len „zákon o odmeňovaní zamestnancov“) medzi zmluvnými stranami:

1. Základná škola kpt. J. Nálepku v Stupave  
Školská 2, 900 31 Stupava  
IČO: 317 737 11  
zastúpená Mgr. Zuzanou Šimkovou, riaditeľkou školy  
(ďalej ako „zamestnávateľ“)
  
2. Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri  
Základnej škole kpt. J. Nálepku v Stupave  
IČO: 356 280 14  
zastúpená PaedDr. Robertom Popluhárom, predsedom ZO OZ  
(ďalej ako „odborová organizácia“)

uzatvárajú túto

**KOLEKTÍVNU ZMLUVU**  
**na rok 2022 - 2023**

pre pedagogických, odborných a nepedagogických zamestnancov  
Základnej školy kpt. J. Nálepku v Stupave pri výkone práce vo verejnom záujme  
(ďalej len „kolektívna zmluva“)

## **PRVÁ ČASŤ**

### **Článok 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Cieľom uzatvorenia tejto kolektívnej zmluvy je vytváranie priaznivejších pracovných podmienok pedagogických zamestnancov a nepedagogických zamestnancov Základnej školy kpt. J. Nálepku v Stupave pri výkone práce vo verejnom záujme a udržanie sociálneho zmiernu.
2. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Z. z. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2 bod 2 b) stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa 06.07.2021, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy pána PaedDr. Roberta Popluhára, predsedu odborovej organizácie. Splnomocnenie zo dňa 06.07.2021 tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.
3. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 6.1.2001. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa Mgr. Zuzany Šimkovej rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jej funkcie riaditeľky školy ako štatutárneho orgánu zamestnávateľa.

### **Článok 2**

#### **Pôsobnosť a platnosť kolektívnej zmluvy**

1. Kolektívna zmluva sa uzatvára na rok 2022 - 2023, na obdobie 18 mesiacov a je platná podpisom oboch zmluvných strán a účinná od 06.07.2022 do 31.12.2023.
2. Táto kolektívna zmluva je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas.
3. Táto kolektívna zmluva sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovných pomerov.
4. Kolektívna zmluva rešpektuje ustanovenie Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov na rok 2022.

### **Článok 3**

#### **Zmena kolektívnej zmluvy**

1. Kolektívna zmluva a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu kolektívnej zmluvy jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „Dodatok ku kolektívnej zmluve“ a budú sa číslovať v poradí v akom budú uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú Dodatky ku kolektívnej zmluve zmeniť do budúca (teda nie retroaktívne) a ustanovenia kolektívnej zmluvy, ktoré zakladajú finančné nároky a to v závislosti od rozpočtu prideleného zamestnávateľovi. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode Dodatkom k tejto kolektívnej zmluve zmeniť aj iné ustanovenia tejto kolektívnej zmluvy bez obmedzenia.

3. Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto kolektívnej zmluvy.

#### Článok 4

##### Archivovanie kolektívnej zmluvy

1. Zmluvné strany archivujú túto kolektívnu zmluva po dobu piatich rokov od skončenia jej účinnosti.

#### DRUHÁ ČASŤ

#### Článok 5

##### Postavenie zástupcov zamestnancov

1. Zamestnávateľ uznáva existenciu Základnej organizácie Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole kpt. J. Nálepku v Stupave predstaviteľov a zástupcov všetkých zamestnancov zamestnávateľa v kolektívnom vyjednávaní a uznáva práva tejto odborovej organizácie vyplývajúce z príslušných pracovnoprávnych predpisov a tejto kolektívnej zmluvy.
2. Poverení členovia výboru odborovej organizácie kontrolujú dodržiavanie pracovnoprávnych predpisov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy a zamestnávateľ sa zaväzuje k súčinnosti.
3. Zamestnávateľ poskytne povereným členom výboru odborovej organizácie pracovné voľno s náhradou mzdy na čas nevyhnutne potrebný na výkon funkcie v odborovom orgáne, účasť na schôdzach odborovej organizácie, konferenciách, kongresoch a podujatiach odborárskej výchovy, na kolektívnom vyjednávaní a na výkon práce súvisiaci s činnosťou odborovej organizácie nasledovne:
  - a. predseda základnej odborovej organizácie 5 dní v roku s náhradou mzdy,
  - b. členovia výboru základnej odborovej organizácie tri dni pracovného voľna v rozsahu 7,5 hod. s náhradou mzdy v kalendárnom roku,
  - c. členovia komisie BOZP dva dni pracovného voľna v rozsahu 7,5 hod. s náhradou mzdy v kalendárnom roku,
  - d. členovia ostatných orgánov základnej organizácie dva dni pracovného voľna v rozsahu 7,5 hod. s náhradou mzdy v kalendárnom roku,
  - e. členovia orgánov Odborového zväzu PŠaV päť dní pracovného voľna v roku bez náhrady mzdy,
4. Pracovné voľno s náhradou mzdy podľa odseku 2 tohto článku zamestnávateľ poskytne len na základe bezodkladne ohlásenej neprítomnosti povereného člena odborovej organizácie na pracovisku s uvedením rozsahu a účelu jeho poskytnutia. Zamestnávateľ je oprávnený kontrolovať, či zamestnanec účelne využil pracovné voľno podľa bodu 2 tohto ustanovenia kolektívnej zmluvy.
5. Zamestnávateľ nebude diskriminovať funkcionárov a členov odborovej organizácie zastupujúcich zamestnancov za členstvo v nej, za ich návrhy, pripomienky a činnosť vyplývajúcu z výkonu funkcie v odborovej organizácii a zároveň bude plne rešpektovať ich právnu ochranu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
6. Zamestnávateľ a základná organizácia sa dohodli, že zamestnávateľ zabezpečí úhradu členských príspevkov členov základnej organizácie formou zrážky zo mzdy na základe ich predchádzajúceho písomného súhlasu. Základná organizácia sa zaväzuje poskytnúť zamestnávateľovi na splnenie jeho povinností uvedenej v predchádzajúcej vete tohto

ustanovenia všetky zúčtovacie údaje a písomné dohody o zrážkach zo mzdy zamestnancov nimi vlastnoručne podpísané. Takto získané členské príspevky zamestnávateľ poukáže na účet základnej organizácie odborového zväzu vždy do 25. dňa v mesiaci, na účet ktorý písomne oznámi zamestnávateľovi.

7. Zamestnávateľ bude vytvárať priaznivé podmienky pre činnosť odborovej organizácie na svojom pracovisku. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť odborovej organizácii:
  - a. bezplatný prístup k telefónnej linke za účelom telefonického spojenia,
  - b. bezplatný prístup k internetu, poskytnutie počítača na odosielanie správ e-mailom,
  - c. všetky prevádzkové náklady (energie, spojové poplatky a pod.) na svoje náklady,
  - d. svoje rokovacie miestnosti (školská jedáleň) na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou kolektívnou zmluvou, na kolektívne vyjednanie a riešenie kolektívnych sporov, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia súvisiace s ocenením práce zamestnancov.
  - e. Priestory (nástenka, web stránka školy) na zverejňovanie informácií o ochrane práce, kolektívnom vyjednaní, pracovnoprávných otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov a informovania svojich členov, na webovom sídle školy zverejnenie linku odborovej organizácie.  
Predseda odborovej organizácie bude mať prístup na webovej stránke školy k sekcii ZO OZ PŠaV pri ZŠ.
8. Zamestnávateľ pri nástupe nového zamestnanca do zamestnania poskytne priestor na informovanie tohto zamestnanca o existencii a činnosti odborovej organizácie.

## **Článok 6**

### **Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní kolektívnej zmluvy túto kolektívnu zmluvu rozmnožiť a v dvoch rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej uzatvorenia.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje zverejniť podpísanú kolektívnu zmluvu na webovom sídle školy tak, aby k jej obsahu mali prístup všetci zamestnanci školy, ktorí majú so zamestnávateľom uzavretú pracovnú zmluvu.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje oboznámiť novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru s touto kolektívnou zmluvou.
4. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto kolektívnej zmluvy do 15 dní od jej doručenia. Termín stretnutia určí odborová organizácia, keďže sa zaviazala oboznámiť zamestnancov. Z oboznámenia s obsahom kolektívnej zmluvy sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.

## **Článok 7**

### **Obdobie sociálneho zmieru a riešenie kolektívnych sporov**

1. Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto kolektívnej zmluvy ako obdobie sociálneho zmieru.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto kolektívnej zmluvy dodržiavať sociálny zmier a v prípade vedomosti informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k

možnému porušeniu sociálneho zmieru zo strany odborovej organizácie alebo zo strany zamestnancov.

3. V prípade porušenia sociálneho zmieru z dôvodu porušenia kolektívnej zmluvy alebo neuzavretia Dodatku k platnej kolektívnej zmluve v rozsahu vzájomne dohodnutého návrhu, môžu zmluvné strany použiť aj prostriedky riešenia kolektívneho sporu, ako sú štrajk a výluka, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zákone o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti kolektívnej zmluvy.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú, že v prípade nevyriešenia kolektívneho sporu rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie kolektívnej zmluvy, jej Dodatku alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z kolektívnej zmluvy, využijú služby sprostredkovateľa na riešenie kolektívneho sporu, zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo práce“). Ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve práce, aby rozhodol ich kolektívny spor.
5. Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie kolektívnej zmluvy alebo spor o uzatvorenie doplnku ku kolektívnej zmluve, alebo spor o plnenie záväzku z kolektívnej zmluvy (ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi) v dobe účinnosti kolektívnej zmluvy, alebo v dobe účinnosti jednotlivých záväzkov z nej.

## **Článok 8**

### **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 podľa zákona o sťažnostiach.

## **TRETIA ČASŤ**

### **Článok 9**

#### **Pracovnoprávne vzťahy**

1. Zamestnávateľ vopred prerokuje s odborovou organizáciou najmä:
  - a) stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a navrhované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť,
  - b) návrhy sociálnej politiky zamestnávateľa, návrhy opatrení na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,
  - c) návrhy opatrení na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov.
2. Členovia odborovej organizácie a jej orgánov sú povinní zachovávať mlčanlivosť o tých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone ich práv a povinností alebo pri výkone ich funkcie, a pri ktorých by mohlo dôjsť k porušeniu právom chránených záujmov zamestnancov alebo zamestnávateľa, ako aj pri informáciách označených zamestnávateľom ako dôverné. Táto povinnosť trvá aj počas jedného roka po skončení členstva alebo výkonu funkcie v odborovej organizácii alebo v jej orgánoch, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
3. Zamestnávateľ v prípadoch, kedy si dokumentácia a informácie vyžadujú zvýšenú ochranu, môže požadovať, aby sa tieto informácie považovali za dôverné.

4. Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy.
5. Zamestnávateľ vykoná zmeny v platnom pracovnom poriadku, alebo vydá nový pracovný poriadok s predchádzajúcim súhlasom odborovej organizácie, inak bude tento pracovný poriadok neplatný.
6. Výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať s odborovou organizáciou, inak sú výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru neplatné.
7. Odborová organizácia je povinná prerokovať výpoveď zo strany zamestnávateľa do siedmich pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti zamestnávateľa a okamžité skončenie pracovného pomeru maximálne do dvoch pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti zamestnávateľa. Ak v uvedených lehotách nedôjde k prerokovaniu, platí, že k prerokovaniu došlo.

## **Článok 10**

### **Pracovný čas**

1. V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania v je pracovný čas zamestnanca 37,5 hodiny týždenne. Zamestnancovi sa počas pracovného času poskytuje prestávka na odpočinok v trvaní 30 minút, ktorá sa nezapočítava do pracovného času zamestnanca.
2. Týždenný pracovný čas pedagogického zamestnanca tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť a čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou.
  - a) Priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou sa rozumie priama vyučovacia činnosť, ktorou sa uskutočňuje vzdelávací program, a priama výchovná činnosť, ktorou sa uskutočňuje výchovný program, vykonávaná pedagogickým zamestnancom.
3. Začiatok pracovného času pedagogického zamestnanca, počas ktorého je pedagogický zamestnanec povinný zdržiavať na pracovisku je určený osobným rozvrhom hodín, s nástupom minimálne 15 minút pred začiatkom prvej hodiny v rozvrhu dňa zamestnanca, resp. pred začiatkom dozoru, ak predchádza prvej hodine v rozvrhu hodín dňa zamestnanca.
4. Koniec pracovného času pedagogického zamestnanca je určený časom ukončenia poslednej vyučovacej hodiny podľa osobného rozvrhu hodín a rozvrhu dozorov daného dňa.
5. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým a odborným zamestnancom vykonávať ostatné činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou mimo pracoviska.
6. Zamestnávateľ môže schváliť zamestnancovi vykonávať prácu na inom mieste ako je miesto výkonu práce zamestnanca, ak to charakter jeho práce umožňuje, po dohode s vedúcim zamestnancom.

## **Článok 11**

### **Práca nadčas**

1. Práca nadčas nepedagogických zamestnancov školy je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas

vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.

2. U pedagogického zamestnanca sa za prácu nadčas sa považuje každá hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti nad rozsah základného úväzku pedagogického zamestnanca.
  - a) Ak je v danom školskom roku počet hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogického zamestnanca vyšší ako počet určený nariadením vlády 201/2019 Z. z., každá hodina nad základný úväzok pedagogického zamestnanca sa považuje za priznanú prácu nadčas.
3. Pri účasti pedagogického zamestnanca na podujatiach vyplývajúcich zo Školského vzdelávacieho programu mimo pracoviska je určený pracovný čas od **7:30 – 15:30h**.

## Článok 12

### Náhradné voľno

1. Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas. Zamestnancovi patrí náhradné voľno v rozsahu, v ktorom práca nadčas trvala; v tom prípade zamestnancovi mzdové zvýhodnenie podľa článku 10 odseku 5 nepatrí.
2. Zamestnanec má každý mesiac právo sa po dohode so zamestnávateľom rozhodnúť, koľko odpracovaných hodín, ktoré boli priznané ako práca nadčas si bude kumulovať do počtu hodín náhradného voľna a koľko hodín si dá preplatiť.
3. Počet hodín, ktoré zamestnávateľ umožní zamestnancovi kumulovať do náhradného voľna počas školského roku bude dohodnuté vnútorným predpisom alebo smernicou vydaných osobitne pre každý školský rok v závislosti od finančných možností zamestnávateľa a počtu dní potrebných na pokrytie voľných dní zamestnanca v danom školskom roku.
4. Náhradné voľno sa čerpá po dohode so zamestnávateľom spravidla tak, že si zamestnanec čerpá najskôr náhradné voľno a až potom dovolenku.
5. Čerpanie náhradného voľna:
  - a. pedagogickým zamestnancom počas dní, v ktorých prebieha vyučovanie 1 hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti sa rovná čerpaniu 1 hodiny náhradného voľna podľa osobného rozvrhu zamestnanca v deň čerpania náhradného voľna,
  - b. pedagogickým zamestnancom počas dní, v ktorých neprebieha vyučovanie (školské prázdniny) si zamestnanec čerpá 5 hodín náhradného voľna za 1 pracovný deň,
  - c. nepedagogickým zamestnancom 1 hodina práce nadčas sa rovná 1 hodine náhradného voľna,
  - d. nepedagogický zamestnanec počas pracovných dní si čerpá 5 hodín náhradného voľna za 1 pracovný deň.
6. Náhradné voľno za prácu nadčas si pedagogický zamestnanec musí vyčerpať do 31. 8. príslušného školského roku; nepedagogický zamestnanec si musí vyčerpať toto voľno do konca príslušného kalendárneho roku. V prípade, ak sa tak nestane, zamestnávateľ preplatí zamestnancovi tieto hodiny nevyčerpaného náhradného voľna za prácu nadčas podľa článku 10 odsek 5.



### Článok 13

#### Pracovné voľno

1. Pracovné voľno s náhradou mzdy nepatrí zamestnancovi v čase jeho odpočinku, a to od 22:00 hod. do 06:00 hod. nasledujúceho dňa počas pracovnej cesty zamestnanca s výnimkou, ak zamestnanec v tomto čase nastupuje na pracovnú cestu, premiestňuje sa na iné pracovné miesto alebo ukončuje pracovnú cestu.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na jeden pracovný deň v rozsahu 7,5 hodín:
  - a. v deň darovania krvi, pri aferéze a darovaní ďalších biologických materiálov,
  - b. v deň narodenia dieťaťa na prevoz matky do zdravotníckeho zariadenia, sprevádzanie alebo účasť na pôrode a nevyhnutný čas odpočinku po pôrode,
  - c. v deň začiatku školského roka, ak sa zamestnanec stará o dieťa nastupujúce do prvého ročníka povinnej školskej dochádzky,
  - d. v deň celodenného vyšetrenia v zdravotníckom zariadení a pri sprevádzaní rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia.
3. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na jeden pracovný deň v rozsahu 7,5 hodín nad rozsah ustanovený Zákonníkom práce v priebehu 15 kalendárnych dní pred alebo 15 kalendárnych dní po:
  - a. vlastnej svadbe alebo účasti na svadbe dieťaťa zamestnanca,
  - b. narodení dieťaťa zamestnancovi.
4. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu
  - a. päť pracovných dní v kalendárnom roku na profesijný rozvoj podľa § 40 ods. 3 písm. a) a b)
  - 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,

### Článok 14

#### Dovolenka

1. Základná výmera dovolenky pre nepedagogického zamestnanca je stanovená na päť týždňov.
2. Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku je najmenej päť týždňov.
3. Dovolenka pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca je deväť týždňov.
4. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka.
5. Zamestnávateľ nesmie určiť čerpanie dovolenky na obdobie, keď je zamestnanec uznaný za dočasne práceneschopného pre chorobu alebo úraz, a na obdobie, počas ktorého je zamestnanec na materskej dovolenke a rodičovskej dovolenke.

6. Zamestnávateľ a odborová organizácia sa dohodli, že zamestnanec, ktorý si nevyčerpal dovolenku za predchádzajúci kalendárny rok, je povinný si vyčerpať zostávajúcu časť dovolenky najneskôr do 31. decembra nasledujúceho kalendárneho roka.

## **Článok 15**

### **Odchodné a odstupné**

1. Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume
  - a. dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval viac ako 2 roky,
2. Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a), písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume:
  - a. dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval viac ako 2 roky,
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 jedného 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 jedného 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. Odchodné a odstupné vypláca zamestnávateľ po skončení pracovného pomeru spravidla v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu plátov zamestnancov, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak.

## **Článok 16**

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

1. Výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie bude poskytnutá zamestnancovi mesačne vo výške 3 % zo zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.
2. Nárok na príspevok podľa odseku 1 tohto článku vzniká až po skončení skúšobnej doby.

## **Článok 17**

### **Stravovanie**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zák. č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde v sume 0,40,-€ na jedno hlavné jedlo.

## Článok 18

### Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

1. Odborová 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.

## ŠTVRTÁ ČASŤ

### Článok 19

#### Platové podmienky zamestnancov

1. Odmeňovanie zamestnancov je stanovené v súlade so zákonom o odmeňovaní zamestnancov. Táto kolektívna zmluva upravuje niektoré podmienky a náležitosti poskytovania platových zložiek.
2. Výplata miezd sa realizuje raz mesačne najneskôr v 12. deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Zamestnávateľ zasiela mzdu po predchádzajúcom písomnom súhlase na osobné účty zamestnancov, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bola mzda pripísaná na účet zamestnanca najneskôr v stanovený deň výplaty podľa tohto ustanovenia.
3. Zamestnávateľ bude poukazovať doklad o mzde zamestnanca s údajmi o jednotlivých zložkách mzdy, o vykonaných zrážkach a o celkovej cene práce zamestnanca v listinnej forme.

### Článok 20

#### Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancovi, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa.

### Článok 21

#### Príplatky a odmeny

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.
2. Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh. Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritéria alebo podmienky).
3. O priznaní osobného príplatku podľa odseku 1, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného zástupcu riaditeľa školy.
4. Osobný príplatok sa vypláca mesačne.

5. Zamestnávateľ sa zaväzuje priznanú odmenu určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor, a vyplatiť zamestnancovi dvakrát ročne: vo výplate za mesiac jún a vo výplate za mesiac november, pokiaľ to finančné prostriedky zamestnávateľovi umožňujú.
6. Zamestnancom bude priznaný príplatok za profesionálny rozvoj podľa platných právnych predpisov.

## **Článok 22**

### **Príplatok za výkon špecializovanej činnosti**

1. Pedagogickému zamestnancovi, ktorý vykonáva špecializované činnosti v kariérových pozíciách podľa § 36 ods. 1 a ods. zákona 138/2019 Z. z. patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti.
2. Príplatok je zamestnancovi vyplácaný v zmysle platnej legislatívy.

## **Článok 23**

### **Príplatok za prácu v noci**

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi príplatok v zmysle platnej legislatívy.

## **Článok 24**

### **Príplatok za prácu v sobotu alebo v nedeľu a vo sviatok**

2. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi príplatok v zmysle platnej legislatívy.

## **Článok 25**

### **Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku**

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov vo výške jeho funkčného platu, ak zamestnanec u zamestnávateľa odpracoval viac ako 5 rokov.

## **ŠTVRTÁ ČASŤ**

### **Článok 26**

#### **Účasť na vzdelávaní**

1. Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov alebo o jej zvyšovanie.
2. Zamestnanec je povinný sústavne si prehlbovať kvalifikáciu na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve. Prehlbovanie kvalifikácie je aj jej udržiavanie a obnovovanie. Zamestnávateľ je oprávnený uložiť zamestnancovi zúčastniť sa na ďalšom vzdelávaní s cieľom prehĺbiť si kvalifikáciu. Účasť na vzdelávaní je výkonom práce, za ktorý patrí zamestnancovi mzda.

### **Článok 27**

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ polročne. Za 1. polrok najneskôr do 30. septembra a za celý rok do 31. januára príslušného kalendárneho roka.

2. Táto kolektívna zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Každá zo zmluvných strán dostane jeden rovnopis.
3. Kolektívnu zmluvu zverejní zamestnávateľ na internetovej stránke zamestnávateľa.
4. Uzatvorením tejto kolektívnej zmluvy končí účinnosť všetkých kolektívnych zmlúv pre zamestnancov vykonávajúcich práce vo verejnom záujme a odmeňovaných podľa zákona č. 553/2003 Z.z. a Zákonníka práce, platných a účinných u zamestnávateľa ku dňu nadobudnutia jej účinnosti.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Stupave: 06.07.2022

Za zamestnávateľa :

Za odborovú organizáciu:

.....  
Mgr. Zuzana Šimková  
riaditeľka ZŠ

.....  
PaedDr. Robert Popluhár  
predseda ZO

## Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

### Článok 1

#### Všeobecné ustanovenia

Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie a zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami sociálneho fondu (ďalej len SF) v zmysle zákona č. 152/1994 o sociálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Odborová organizácia sa podieľa na spolupráci so zamestnávateľom pri tvorbe rozpočtu a použití SF.

### Článok 2

#### Tvorba a zúčtovanie sociálneho fondu

1. Základom na určenie ročného prídelu do fondu podľa §3 zákona je súhrn hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídelu do fondu je súhrn hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.
2. Tvorba fondu a čerpanie fondu sa vedie na osobitnom účte zamestnávateľa v banke.
3. Fond sa tvorí najneskôr v deň dohodnutý na výplatu mzdy alebo platu.
4. Zúčtovanie prostriedkov SF za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka. Nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roka.
5. Tvorbu fondu, výška fondu, použitie fondu, podmienky poskytovania príspevkov z fondu zamestnancom a spôsob preukazovania výdavkov zamestnancom dohodne zamestnávateľ s odborovým orgánom v kolektívnej zmluve.
6. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
7. Za dodržiavanie zásad pri tvorbe a čerpaní SF zodpovedá riaditeľka školy Mgr. Zuzana Šimková.

### Článok 3

#### Rozpočet sociálneho fondu

##### (1) Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2022

Povinný prídela vo výške 1% + 0,25 % (ďalší prídela podľa § 3 osd. 1b)	25 000,-€
Zostatok SF z predchádzajúcich rokov	32 958,47
Splátky návratných sociálnych výpomocí	0,-€
<b>SPOLU</b>	<b>57 958,47</b>

##### (2) Predpokladané výdavky zo sociálneho fondu na rok 2022

Stravovanie zamestnancov na rozsah ustanovený osob. predpisom	12 000,-€
Sociálna výpomoc nenávratná	2 000,-€
Sociálna výpomoc návratná	1 300,-€
Regenerácia pracovnej sily	15 000,-€
Kultúra, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť	3 000,-€
<b>SPOLU</b>	<b>33 300,-€</b>

Rozpočet SF tvorí neoddeliteľnú súčasť Kolektívnej zmluvy. Rozpočet nadobúda platnosť podpismi obidvoch zainteresovaných strán. V priebehu roka, po dohode sociálnych partnerov môže prísť k presunom finančných prostriedkov na jednotlivých položkách použitia fondu.

### 1. Stravovanie

(1) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom príspevok na závodné stravovanie v školskej jedálni v rámci zákona. Zamestnanci dostanú spravidla vyplatený príspevok zo sociálneho fondu jednorazovo vo výplatnom termíne za mesiac december v súhrnnej sume: stravné v závislosti od stavu finančných prostriedkov na účte sociálneho fondu (20,-€/štvrtrok = 80,-€). V prípade, že zamestnanec neodpracuje celý štvrtrok, bude mu vyplatená alikvotná časť za odpracované mesiace.

### 2. Sociálna výpomoc nenávratná

**Charakteristika:** sociálna výpomoc z dôvodu úmrtia blízkej osoby žijúcej v domácnosti zamestnanca, odstraňovanie alebo zmierenie následkov živelných udalostí alebo dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, ktorej nepretržité trvanie prekročí prevažnú časť zdaňovacieho obdobia je poskytnutá z prostriedkov sociálneho fondu v úhrnnej výške najviac **2 000,-€** za zdaňovacie obdobie len od jedného zamestnávateľa je od dane oslobodená. Oslobodenie od dane sa týka len vyššie uvedených možností.

(1) 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 500,-€.

(2) Pri úmrtí manžela/ky poskytnú sociálnu výpomoc druhému z manželov vo výške:

- a) pri 1 dieťati 500,-€
- b) pri 2 deťoch 750,-€
- c) pri 3 a viac deťoch 1 000,-€

(3) Pri úmrtí dieťaťa podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine.

(4) V mimoriadne závažných dôvodoch - individuálne posúdenie žiadostí ( napr. živelná pohroma, dlhodobá PN) poskytnú sociálnu výpomoc diferencovane vo výške:

- a) 1/10 z vyčíslenej škody do sumy 2 000,-€
- b) ak je škoda vyššia ako 3 000,-€ maximálne vo výške 1 000,-€
- c) ak je výška dávky vyplácaná sociálnou poisťovňou nižšia ako 600,-€ a PN trvá viac ako 6 mesiacov

#### **Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:**

- potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody
- potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody
- fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti
- potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti
- doklad o PN, výška dávok vyplácaných sociálnou poisťovňou

(5) V mimoriadnej ťažkej finančnej situácii v rodine diferencovane, do výšky 600,-€. Výpomoc sa poskytne raz za 2 roky (1x za dva kalendárne roky).

#### **Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:**

- Popis situácie v rodine

Žiadosť zamestnanec podáva zamestnávateľovi cez podateľňu. Zamestnávateľ následne prerokuje žiadosť s predsedom odborovej organizácie.

### 3. Sociálna výpomoc návratná

(1) Zamestnancovi, ktorý je v hlavnom pracovnom pomere sa poskytne sociálna výpomoc návratná do výšky 1 300,-€. Zamestnanec predloží žiadosť zamestnávateľovi (podateľňa) a ten následne žiadosť prerokuje s predsedom odborovej organizácie.

(2) Zamestnanec sa zaväzuje vrátiť sociálnu návratnú výpomoc v rámci pracovného pomeru.

(3) Odpustenie návratnej sociálnej výpomoci je možné po individuálnom posúdení prípadu zamestnávateľom v spolupráci s odborovou organizáciou.

a) zo závažných sociálnych dôvodov môže byť odpustený zostatok návratnej sociálnej výpomoci najviac však do výšky 500,-€

b) zo závažných sociálnych dôvodov môžu byť splátky návratnej sociálnej výpomoci znížené po určitú dobu vo výške požadovanej dlžníkom

Žiadosť zamestnanec podáva zamestnávateľovi cez podateľňu. Zamestnávateľ následne prerokuje žiadosť s predsedom odborovej organizácie.

### 4. Služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily

(1) Zamestnávateľ poskytne príspevok na rekreačné pobyty organizované zamestnávateľom, odborovou organizáciou alebo príspevok môže zamestnávateľ poskytnúť aj na plánovaný teambuilding organizovaný zamestnávateľom najviac vo výške 100,-€, ak sa zamestnanec zúčastní tohto podujatia.

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

V prípade neúčasti je zamestnanec povinný príspevok vrátiť zamestnávateľovi.

Zamestnanec príspevok na regeneráciu sily môže využiť 1x za kalendárny rok.

### 5. Kultúra, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť

(1) Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení s pedagogickými zamestnancami, s nepedagogickými zamestnancami školy, školských zariadení a školskej jedálne do výšky 30,-€ na osobu.

(2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi na súkromné účely bezplatný prenájom školskej jedálne, športovísk a dopravného ihriska.

## **Článok 4**

### **Čerpanie sociálneho fondu v roku 2021**

Príspevok na stravu nad rámec (diétne stravovanie, mimo prevádzky ŠJ)	2 468,90,-€
Regenerácia pracovnej sily	12 318,-€
<b>SPOLU</b>	<b>24 786,90,-€</b>

## **Článok 5**

### **Záverečné ustanovenie**

Sociálny fond je fond zamestnávateľa a jeho prostriedky patria všetkým zamestnancom zamestnávateľa.

S rozpočtom SF na príslušný kalendárny rok a s čerpaním finančných prostriedkov za predchádzajúci kalendárny rok budú zamestnanci školy oboznámení, minimálne 1x ročne, najneskôr do 31. marca príslušného kalendárneho roka.

Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.



Tieto zásady tvorby a použitia SF môže zamestnávateľ meniť len po dohode s odborovou organizáciou. Každá zmena týchto zásad sa uskutoční písomne.

Tieto zásady tvoria súčasť Kolektívnej zmluvy zamestnávateľa a nadobúdajú účinnosť dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami.

V Stupave, dňa 06.07.2022

.....  
Mgr. Zuzana Šimková  
riaditeľka školy

.....  
PaedDr. Robert Popluhár  
predseda ZO

