



ZÁKLADNÁ ŠKOLA KRÁĽA SVÄTOPLUKA
Dražovská 6, 949 01 Nitra

Kolektívna zmluva

na rok 2020

Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 01.2.2020 medzi zmluvnými stranami

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku, pri Základnej škole kráľa Svätopluka, Dražovská 6, Nitra, IČO: 45759839, zastúpenou predsedom Mgr. Blankou Berecovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe plnomocenstva zo dňa 30.01.2020, (ďalej odborová organizácia)

a

Základnou školou kráľa Svätopluka, Dražovská 6, Nitra IČO:37861344, zastúpenou Mgr. Alexandrou Ďurišovou, riaditeľkou školy (ďalej zamestnávateľ) nasledovne:

Prvá časť Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

- (1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku zo splnomocnenia zo dňa 30.01.2020, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Mgr. Blanku Berecovú, predsedníčku odborovej organizácie. Splnomocnenie zo dňa 30.01.2020 tvorí **prílohu č. 1** tejto kolektívnej zmluvy.
- (2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 21.12.2001 s platnosťou zo dňa 01.01.2002. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, štatutárneho orgánu zamestnávateľa.
- (3) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie "zmluvné strany", namiesto označenia kolektívna zmluva skratka „KZ“ namiesto označenia Zákoník práce skratka „ZP“, 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. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy.
- (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.

- (2) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, na dohodu o brigádnickej práci študentov a na dohodu o pracovnej činnosti.
- (3) Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. februára 2020 a skončí 31. decembra 2024, okrem článkov ktoré sú viazané na rozpočet, t. j. článkov 7, 9, 10, 11 a 27, ktorých účinnosť sa skončí končí dňom 31. decembra 2020.

Článok 4 **Zmena kolektívnej zmluvy**

- (1) KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „dodatok ku KZ“ a číslujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú dodatkom ku KZ zmeniť do budúca (teda nie retroaktívne) ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, t. j. články 7, 9, 10, 11 a 27 a to v závislosti od prideleného rozpočtu zamestnávateľovi. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5 **Archivovanie kolektívnej zmluvy**

Zmluvné strany uschovávajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti.

Článok 6 **Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou**

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v jednom rovnopise ju doručiť predsedovi odborovej organizácie a zverejniť na svojej webovej stránke v lehote do 10 dní od jej podpisania.
- (2) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. KZ bude k dispozícii všetkým zamestnancom na sekretariáte školy. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť svojmu členovi na základe jeho písomnej žiadosti kópiu tejto KZ do 30 dní od požiadania.
- (3) Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle §-u 47 ods. 2 ZP.

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

Článok 7 **Pracovný pomer na dobu určitú**

- (1) Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát. Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné len z dôvodu vykonávania prác pedagogickými zamestnancami prijatými na základe zapojenia školy do projektov z európskych štrukturálnych a investičných fondov. (ZP ods. 4d)§ 48).

Článok 8

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

1. Príplatok za riadenie

- (1) Percentuálny podiel príplatku za riadenie riaditeľovi určí zriaďovateľ v rámci rozpätia uvedeného v prílohe OVZ č. 6.
- (2) Príplatok za riadenie vedúcemu zamestnancovi určí riaditeľ v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zaradený, a vedúcemu pedagogickému zamestnancovi a vedúcemu odbornému zamestnancovi v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, s prihliadnutím na náročnosť riadiacej práce a v závislosti od kvality riadenia jemu zvereneného organizačného útvaru a podriadených zamestnancov. Rozpätie percentuálneho podielu podľa stupňa riadenia a pôsobnosti zamestnávateľa je uvedené v prílohe č. 6 OVZ.

2. Príplatok za zastupovanie

- (1) Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za zastupovanie v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca.
- (2) Ak vedúci zamestnanec zastupuje vedúceho zamestnanca na vyššom stupni riadenia a toto zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností, patrí mu za podmienok podľa odseku 1 príplatok za zastupovanie. Príplatok za zastupovanie patrí od prvého dňa zastupovania a zamestnávateľ ho určí v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca, ak je to pre zastupujúceho vedúceho zamestnanca výhodnejšie, najmenej však v sume príplatku za riadenie určeného zastupujúcemu vedúcemu zamestnancovi; pôvodne určený príplatok za riadenie mu počas zastupovania nepatrí.

3. Príplatok za výkon špecializovanej činnosti

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, za výkon špecializovanej činnosti príplatky nasledovne:

- a) pedagogickému zamestnancovi za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, príplatok v sume 5% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%,
- b) pedagogickému zamestnancovi za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v dvoch alebo viacerých triedach, príplatok v sume 10% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%, (§ 13b OVZ),
- c) pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi za činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo jedného začínajúceho odborného zamestnanca, príplatok v sume 4% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%,
- d) pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi za činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, ak túto činnosť vykonáva u dvoch alebo u viacerých začínajúcich pedagogických zamestnancov alebo dvoch alebo u viacerých začínajúcich odborných zamestnancov, príplatok v sume 8% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%.

4. Príplatok za prácu v noci

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v noci príplatok v sume 25% hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 16 OVZ).

5. Príplatok za prácu v sobotu alebo v nedeľu

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu príplatok v sume 30% hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 17 OVZ).

6. Príplatok za prácu vo sviatok

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 100% hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 18 OVZ).

7. Plat za prácu nadčas, náhradné voľno

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30%, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 60%. Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu aj príplatky podľa ods. 6 až 8 tohto článku (§ 19 OVZ).

Po dohode so zamestnancom môže zamestnávateľ poskytnúť zamestnancovi 1 hodinu náhradného voľna za 1 hodinu práce nadčas.

8. Plat za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku

- (1) Ak zamestnávateľ zamestnancovi nariadi alebo s ním dohodne pracovnú pohotovosť na pracovisku, patrí zamestnancovi za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti 50 %, a ak ide o deň pracovného pokoja 100 % hodinovej sadzby jeho funkčného platu.
- (2) Za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku zamestnancovi nepatrí príplatok podľa § 16 až 18 a plat za prácu nadčas podľa § 19 OVZ.
- (3) Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodnú na poskytnutí náhradného voľna za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku, patrí zamestnancovi plat podľa prvej vety tohto odseku a za hodinu tejto pracovnej pohotovosti hodina náhradného voľna; za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi nepatrí funkčný plat.

9. Náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska

- (1) Ak je zamestnancovi nariadená alebo s ním dohodnutá pracovná pohotovosť mimo pracoviska, patrí mu za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti.
- (2) Náhrada v sume 15 % hodinovej sadzby jeho funkčného platu alebo 25 % tejto sumy, ak ide o deň pracovného pokoja s možnosťou použitia pridelených mobilných prostriedkov spojenia, náhrada v sume 5 % hodinovej sadzby jeho funkčného platu alebo 10 % tejto sumy, ak ide o deň pracovného pokoja.
- (3) Náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti nepatrí za čas, v ktorom došlo počas jej trvania k vykonávaniu práce; takéto vykonávanie práce je prácou nadčas.

10. Osobný príplatok

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za

vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. O výške osobného príplatku rozhodne riaditeľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§ 10 OVZ).

- (2) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré tvoria **prílohu č. 2** tejto KZ.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok podľa predchádzajúcich odsekov určitú pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 euro centov nahor, vždy na začiatku kalendárneho roka na celý kalendárny rok.
- (4) Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh.
- (5) Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

11. Príplatok za profesijný rozvoj pedagogického a odborného zamestnanca

- (1) Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí príplatok za profesijný rozvoj v sume
 - a) 6 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie rozširujúceho štúdia podľa osobitného predpisu,
 - b) 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie štátnej jazykovej skúšky podľa osobitného predpisu,
 - c) 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie špecializačného vzdelávania podľa osobitného predpisu,
 - d) 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie inovačného vzdelávania podľa osobitného predpisu.
- (2) Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná na dobu siedmich rokov najviac v sume 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený, z toho najviac v sume 9 % za profesijný rozvoj podľa odseku 1 písm. d).
- (3) Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec požiadal o priznanie príplatku za profesijný rozvoj. Príplatok za profesijný rozvoj sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
- (4) Riaditeľovi školy prizná príplatok za profesijný rozvoj zriaďovateľ.
- (5) Zamestnávateľ príplatok za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi odoberie alebo zníži od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí siedmich rokov od jeho priznania.
- (6) Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti podľa osobitného predpisu.
- (7) Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi.
- (8) Pri zmene zamestnávateľa postupuje nový zamestnávateľ pri priznávaní príplatku za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa odseku 1 a zohľadňuje dobu podľa odseku 2 uplynutú u predchádzajúceho zamestnávateľa.
- (9) Kreditový príplatok priznaný pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019 sa považuje za príplatok za profesijný rozvoj a vypláca sa do 31. augusta 2026.

12. Príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca

- (1) Začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi patrí príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca.
- (2) Príplatok sa poskytuje mesačne vo výške 6% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.
- (3) Príplatok sa poskytuje po dobu zaradenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca do kariérového stupňa začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 euro centov nahor.

13. Príplatok za prácu so žiakmi so zdravotným znevýhodnením alebo so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia

- (1) Zamestnávateľ poskytne príplatok učiteľovi za výkon pedagogickej činnosti v triede základnej školy s najmenej 30% individuálne začlenenými žiakmi so zdravotným znevýhodnením alebo so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia z celkového maximálneho počtu žiakov v triede podľa osobitného predpisu, ak v triede nepôsobí asistent učiteľa.
- (2) Výšku poskytovania príplatku podľa odseku 1 upraví zamestnávateľ vo vnútornom predpise školy v závislosti od počtu
 - a) hodín týždennej priamej vyučovacej činnosti učiteľa v triede; najmenej 4 hodiny týždenne,
 - b) žiakov so zdravotným znevýhodnením a zo sociálne znevýhodneného prostredia v triede a
 - c) tried podľa odseku 1, v ktorých vykonáva priamu vyučovaciu činnosť.
- (3) Príplatok podľa odseku 1 je najviac 5% z platovej tarify 9. platovej triedy prvej pracovnej triedy mesačne. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 euro centov nahor.

14. Odmeny

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu, ak sú splnené nasledovné podmienky:
 - a) zamestnanec v čase dovŕšenia 50 rokov/60rokov veku odpracoval u zamestnávateľa viac ako 3 roky,
 - b) v posledných troch mesiacoch neporušil pracovný poriadok školy alebo pracovnú disciplínu,
 - c) v posledných troch mesiacoch nebol písomne upozornený na porušenie akéhokoľvek vnútorného predpisu zamestnávateľa.
- (2) Zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancovi odmenu za prácu
 - a) pri príležitosti obdobia letných dovolení, vyplatenú v mesiaci jún (tzv. 13. plat)
 - b) pri príležitosti vianočných sviatkov, vyplatenú v mesiaci november (tzv. 14. plat).

Článok 9

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti platu je najneskôr v 14. 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 zo mzdy, časti mzdy určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil. (§ 130 a § 131 ods. ods. 7 ZP).

Článok 10

Odstupné a odchodné

- (1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume
 - a) jeho priemerného funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- (2) Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v § 76a ods. 1 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca. Pri skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah § 76a ods. 2 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca. Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
- (3) Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

Článok 11

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej DDS) v roku 2020 je 2% z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.
- (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. Zamestnanec má právny nárok na príspevok podľa predchádzajúcej vety.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na DDS v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje s odborovou organizáciou a dohodne so zamestnancom.

Článok 12

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

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 (§ 7 ods. 4 OVZ).

Článok 13

Pracovný čas zamestnancov

- (1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania a v zmysle § 85 ods. 8 ZP zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne

- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

Článok 14 **Dovolenka na zotavenie**

- (1) Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši aspoň 15 rokov pracovného pomeru po 18.roku veku.
- (2) Dovolenka riaditeľa školy, učiteľa, pedagogického asistenta, odborného zamestnanca a vychovávateľa je deväť týždňov v kalendárnom roku.
- (3) Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určeného s predchádzajúcim súhlasom odborovej organizácie.

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

Odborová organizácia smie prípadne zaplatenú pokutu zamestnávateľom použiť len na účel kolektívneho vyjednávanía.

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 §-u 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej
 - a) Priestory na zverejňovanie informácií o ochrane zdravia, kolektívnom vyjednávaní, o pracovných otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia informovanosti zamestnancov.
 - b) jednu telefónnu linku za účelom telefonického spojenia, faxového spojenia alebo počítačového spojenia na odosielanie správ e-mailom a využívanie internetu,
 - c) všetky prevádzkové náklady (energie, spojové poplatky a pod.) na svoj náklad,
 - d) svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávanía, 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.
- (2) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu rozvrhu priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti pedagogickým zamestnancom - funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.

Článok 19

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

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ, najmä:
 - a) Vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch:
 - vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 ZOVZ),
 - výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods.8 ZP),
 - vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods.2 ZP),
 - určenie začiatku a konca pracovného času (§ 90 ods.4 ZP),
 - určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§ 91 ods.2 ZP),
 - určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§97 ods.6 a 9 ZP),

- vymedzenie okruhu ťažkých telesných prác a duševných prác, pri ktorých by mohlo dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia zamestnancov (§ 98 ods.9 ZP),
- prijatie plánu dovolení na príslušný rok (§ 111 ods.1 ZP),
- na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods.2 ZP),
- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodoch, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods.4 ZP),
- rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144 ods.7 ZP),
- určenie pridelu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použitia a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák.č.152/1994 Z. z. o sociálnom fonde);

b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä:

- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým
 - a) o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - b) o dôvodoch prechodu,
 - c) o pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,
 - d) o plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP).
- o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz za polrok (§ 47 ods. 4 ZP),
- o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48 ods.8 ZP),
- o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 6 ZP),
- zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať hospodárske rozbory a štatistické výkazy (§ 229 ods. 1,2 ZP);

c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:

- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1 ZP),
- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods.2 ZP),
- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom (§ 74 ZP),
- nariadenia práce v dňoch prac. pokoja (§ 94 ods.2 ZP),
- dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a ZP),
- opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),
- opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP),
- požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca (§ 191 ods. 4 ZP),
- rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
- stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods.2 písm. a/ ZP),
- zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§ 237 ods.2 písm. b/ ZP),
- rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods.2 písm. c/ ZP),

- organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splnutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods.2 písm. d/ ZP),
 - opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods.2 písm. e/ ZP);
- d) umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 239 ZP).

Článok 20

Záväzky odborovej organizácie

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 16 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 21

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- (1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 147 ZP a §§ 6 až 10 zákona NR SR č. 140/2008 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 309/2007 Z. z. a o zmene a doplnení zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon o BOZP) sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
- (2) Zamestnávateľ v záujme toho sa zaväzuje:
 - a) písomne vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program realizácie tejto koncepcie, ktorý bude obsahovať najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania (§ 6 ods. 1 písm. k/ zákona o BOZP),
 - b) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav a schopnosti (§ 6 ods. 1 písm. o/ zákona o BOZP),
 - c) bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu, ku ktorému došlo v priestoroch zamestnávateľa a nebezpečnej udalosti príslušnému odborovému orgánu v súlade s § 17 ods.5 zákona o BOZP,
 - d) pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť (§ 7 ods.1 zákona o BOZP),
 - e) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods.2 zákona o BOZP),
 - f) vypracovať zoznam poskytovaných OOPP na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia (§ 6 ods.2 písm. a/ zákona o BOZP),

- g) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP (§ 6 ods.2 písm. b/ zákona o BOZP),
- h) poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu (6 ods. 3 písm. a/ zákona o BOZP),
- i) zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny (§ 6 ods. 3 písm. b/ zákona o BOZP),
- j) na základe návrhu odborovej organizácie vymenuje zástupcu zamestnancov pre BOZP a zabezpečí mu vzdelávanie, poskytne mu v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvorí nevyhnutné podmienky na výkon jeho funkcie (§ 240 Zákonníka práce a § 19 ods. 5 zákona o BOZP),
- k) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods.11 zákona o BOZP),
- l) vydať zákaz fajčenia na svojich pracoviskách a zabezpečovať dodržiavanie tohto zákazu (§ 7 zákona č.377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a § 6 ods.5 zákona o BOZP),
- m) kontrolovať či zamestnanci nie sú v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods. 1 písm. b/ zákona o BOZP),
- n) umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému orgánu a povereným pracovníkom OZ PŠaV (ZIBP) (§ 149 ZP a § 29 zákona o BOZP).

Článok 22

Kontrola odborovým orgánov v oblasti BOZP

- (1) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.
- (2) Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP
 - a) kontrolovať ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne utvára podmienky bezpečnej a zdravotne neškodnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov a kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,
 - b) kontrolovať či zamestnávateľ riadne 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.
 - f) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke a na strojoch a zariadeniach alebo pri pracovných postupoch.

Článok 23

Zdravotná starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad,
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
- c) po dohode s odborovou organizáciou v odôvodnených prípadoch prispievať na kúpeľnú, liečebnú a rehabilitačnú starostlivosť zamestnancov,

- d) 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 sebaopoznanie a riešenie konfliktov.
- e) uhradiť pedagogickému zamestnancovi, nepedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi jedenkrát ročne preukázanú hodnotu vakcíny proti chripke, najviac vo výške 5 % sumy životného minima, ak ju neuhrádza poisťovňa zamestnanca a ak o to zamestnanec písomne požiada, alebo zabezpečiť vitamínové prípravky do hodnoty 10 eur.
- f) poskytnúť telocvičňu pre zamestnancov na športové účely.

Článok 24

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

- (1) Zamestnávateľ po dohode s odborovou organizáciou podľa konkrétnych podmienok a možností zabezpečí pre zamestnancov, ich rodinných príslušníkov a dôchodcov, bývalých zamestnancov, rekreáciu vrátane detskej v súlade s vnútornými organizačnými zásadami.
- (2) Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov okrem dovolenky neplatené voľno na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti, v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dĺžke 5 dní. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.

Článok 25

Stravovanie

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.
- (2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo prostredníctvom právnickej osoby. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
- (3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- (4) 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 **0,20 €** na jedno hlavné jedlo.
- (5) V prípade, ak zamestnanec na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára zo zdravotných dôvodov nemôže využiť stravovacie zariadenie zamestnávateľa, poskytne mu tento finančný príspevok v sume uvedenej v ods. 3 a 4.
- (6) Zamestnávateľ umožní vo svojich zariadeniach stravovanie aj iným osobám nasledovne:
 - a) bývalí zamestnanci zamestnávateľa – za plnú sumu ceny stravného lístka
 - b) iné dospelé osoby – za plnú sumu stravného lístka

Článok 26

Starostlivosť o kvalifikáciu

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 3 a 5 OVZ a dbať, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.

- (2) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.
- (3) Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu
 - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na kontinuálnom vzdelávaní,
 - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie.
- (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.

Článok 27

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:
Celkový ročný prídel do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelom je vo výške 1% a
 - b) ďalším prídelom vo výške 0,25%
- (2) Základom na určenie ročného prídelu do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok. Základom na určenie mesačného prídelu do fondu je súhrn hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac.
- (3) Zásady na tvorbu a použitie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v **prílohe 3**.

Štvrtá časť

Článok 28

Záverečné ustanovenia

- (1) Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto KZ ročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia KZ najneskôr za celý rok do 15. februára v príslušnom roku.
- (2) Táto KZ je vyhotovená v dvoch exemplároch. Každá zo zmluvných strán dostane po jednom podpísanom exemplári.
- (3) Dňom nadobudnutia účinnosti tejto kolektívnej zmluvy stráca účinnosť Kolektívna zmluva na rok 2018 -2019 zo dňa 8. januára 2018 v znení dodatkov č.1 a 2.
- (4) Kolektívna zmluva sa uzatvára na obdobie do 31.12.2024. V prípade, že do tohto času nebude uzatvorená kolektívna zmluva, predlžuje sa jej platnosť a účinnosť tejto kolektívnej zmluvy do uzavretia novej KZ najdlhšie však do 31.03.2024, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.
- (5) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Nitre dňa 01. februára 2020

.....
Mgr. Blanka Berecová
Základná organizácia OZ PŠaV

.....
Mgr. Alexandra Ďurišová
štatutárny zástupca zamestnávateľ

Príloha č. 1

Plnomocenstvo

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri ZŠ kráľa Svätopluka, Dražovská 6, Nitra na základe rozhodnutia členov ZO OZ a zamestnancov školy splnomocňuje týmto Mgr. Blanku Berecovú, predsedníčku ZO OZ a Andreu Ölveckú, členku výboru ZO OZ, aby zastupovali v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorení kolektívnej zmluvy na rok 2020, ako aj splnomocňuje Mgr. Blanku Berecovou, predsedníčku organizácie, na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2020 v mene našej základnej organizácie.

V Nitre 30.01.2020

.....
Za členov ZO OZ

Plnomocenstvo prijímam

V Nitre 30.01.2020

.....
Predsedníčka ZO OZ

Príloha č.2

Kritériá na poskytnutie osobného príplatku a odmeny

Odmena

Článok I - Všeobecné zásady

1. Zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi odmenu spravidla v polovici a na konci kalendárneho roka, prípadne podľa aktuálnych okolností aj v inom období kalendárneho roka.
2. Poskytnutie a výška odmeny je závislá od úrovne hospodárenia a s tým súvisiacej výšky disponibilných finančných prostriedkov na účte školy.
3. Odmena u jednotlivého zamestnanca môže byť poskytnutá do sumy najviac jeho dvoch funkčných platov.
4. Odmenu priznáva zamestnávateľ zamestnancovi za splnenie takých úloh a činností, ktoré nebolo možné ohodnotiť iným spôsobom (napr. osobným príplatkom, náhradným voľnom, iným príplatkom), a ktoré prispeli k zvýšeniu kvality v činnosti školy.
5. Základnou podmienkou pre priznanie odmeny zamestnancovi školy je jeho aktívna účasť na vytváraní podmienok pre dlhodobu dobré medziľudské vzťahy a podiel na formovaní pracovného kolektívu, ktorého je členom.
6. Odmenu nie je možné priznať tomu zamestnancovi, ktorý v období posledných 6 mesiacov porušil pracovný poriadok alebo pracovnú disciplínu.
7. Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi vrátane jej výšky písomne odôvodní vedúci zamestnanec a predloží riaditeľovi školy.

Článok II - Všeobecné kritéria odmeňovania

Odmenu je možné všeobecne poskytnúť 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 a 60 rokov veku
- d) Poskytnutie osobnej pomoci pri zdolávaní živelných pohrôm alebo iných mimoriadnych udalostí, za pomoc pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku

Článok III - Kritériá pre vedúcich zamestnancov školy

- a) Úroveň a kvalita práce vedúceho zamestnanca v oblasti výkonu štátnej správy v príslušnom stupni riadenia
- b) Iniciatívne, rýchle a dôsledné plnenie úloh na zverenom úseku riadenia
- c) Dodržiavanie platnej legislatívy pre oblasť riadeného úseku
- d) Včasné a presné vykonávanie administratívnych, technických, technologických a ekonomických činností, ktoré sú špecifické pre zverený úsek riadenia
- e) Úroveň starostlivosti o zverený majetok, dôsledné uplatňovanie princípov BOZP a PO na zverenom úseku

- f) Úroveň plnenia úloh vyplývajúcich z poverení zamestnávateľa

Článok IV - Kritériá pre pedagogických zamestnancov

- a) Za prácu súvisiacu s pedagogickou činnosťou: dosiahnutie výrazných alebo mimoriadnych výsledkov vo vedomostnej, umeleckej a športovej činnosti žiakov (napr. v súťažiach), Testovaní 9, v príprave na prijímacie konanie na stredné školy u deviatakov, zodpovedná a efektívna príprava školských a mimoškolských podujatí a aktivít, príkladné vedenie pedagogickej dokumentácie, vypracovanie metodických materiálov a publikácií, podiel na novej koncepcii vyučovania alebo inej činnosti školy, úspešnosť v práci s nadanými a problémovými deťmi vyžadujúcimi si osobitnú starostlivosť, oprava písomných prác vo zvýšenej miere u vyučujúcich CJ, SJL, MAT a vyučujúcich 1. stupňa, aktívne vedenie metodických orgánov, vedenie záujmových útvarov, zvýšený záujem o vzdelávanie a sebazvedľávanie, publikačná činnosť v oblasti pedagogickej aktívna spolupráca s UKF, tvorba učebných pomôcok prezentovaných na pedagogickej verejnosti, účasť na pedagogickom čítaní, kvalitne uskutočňované triednictvo (bez potreby výchovných opatrení) v triede s vyšším počtom žiakov ako 25, vysoká miera efektivity, kvality a zodpovednosti v plnení úloh, úspešné výsledky v reprezentácii školy, ktoré si vyžadovali systematickú prípravu a časovú náročnosť, vysoká miera tvorivosti vo vyučovacom procese, časté alebo sústavné uplatňovanie inovačných metód vyučovania, efektívne používanie IKT vo vyučovacom procese, uskutočňovanie otvorených hodín pre pedagógov školy alebo pedagogickú a rodičovskú verejnosť, výrazné zlepšenie výchovno-vzdelávacích výsledkov vo zverenom žiackom kolektíve.
- b) Za prácu v oblasti prevádzky a všeobecných činností: zodpovedné vedenie kabinetných zbierok a zodpovedné prístupovanie k inventarizačným prácam, vysoká miera zodpovednosti v dodržiavaní termínov, tvorba projektov s cieľom získania grantov, za kontrolnú činnosť v oblasti BOZP a PO, vykonanie prác presahujúcich rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce a mimo určeného pracovného času, vysoká miera ochoty podieľať sa na aktívnom a tvorivom plnení úloh.

Článok V - Kritériá pre nepedagogických zamestnancov

- a) kvalita, kvantita a náročnosť vykonávanej práce, zodpovednosť, iniciatívne plnenie úloh vyplývajúcich z náplne práce, organizačného a pracovného poriadku
- b) zabezpečenie plynulej, bezporuchovej a hygienickej prevádzky zverného pracoviska podľa potrieb a požiadaviek zamestnávateľa
- c) príkladné dodržiavanie pravidiel BOZP a PO a zásad hospodárnosti pri využívaní zverených prostriedkov
- d) výkon mimoriadnych prác v mimoriadnych situáciách a nad rámec pracovného času
- e) aktívny a tvorivý podiel zamestnanca pri riešení úloh pracoviska na úseku údržby alebo stravovania
- f) humánny a vľúdny prístup k spolupracovníkom a iným osobám prítomným na pracovisku, ktorý prispieva k príjemnej atmosfére školy
- g) stupeň a úroveň pracovnej disciplíny a plnenie pokynov nadriadených
- h) včasné, kvalitné a presné vykonávanie administratívnych, ekonomických a prevádzkových činností

Článok VI Kritériá pre poskytovanie osobného príplatku a odmien

1. Kritériá pre poskytovanie osobného príplatku a odmien

- vedenie MZ a PK
- vedenie kabinetov
- vedenie krúžkov, knižnice a kroniky školy
- príprava na stredné školy
- príprava na súťaže, olympiády a iné aktivity so žiakmi
- príprava kultúrnych podujatí a vystúpení so žiakmi
- triedníctvo
- príprava ŠkVP
- počet žiakov v triede
- organizovanie predmetových olympiád, súťaží
- organizovanie exkurzií, plaveckého výcviku, lyžiarskeho výcviku, výletov a ozdravovacích pobytov
- členstvo v komisiách súťaží – OK a vyššie
- úspechy žiakov v súťažiach okresné kolo a vyššie – najvyššie dosiahnuté kolo
- práca pri budovaní exteriéru a interiéru školy
- iné (podľa dohody s vedením školy iné práce)
- práca nad rámec pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy
- kvalitné vykonávanie práce, zodpovednosť, iniciatívne plnenie úloh

e) Podľa zákona č. 553/2003 o odmeňovaní niektorých pracovníkov pri výkone prác vo verejnom záujme pri dovŕšení 50 a 60 rokov veku môže poskytnúť zamestnávateľ zamestnancovi odmenu až do výšky jedného funkčného platu ak sú splnené nasledovné podmienky:

- d) zamestnanec v čase dovŕšenia 50 rokov/60rokov veku odpracoval u zamestnávateľa viac ako 3 roky,
- e) v posledných troch mesiacoch neporušil pracovný poriadok školy alebo pracovnú disciplínu,
- f) v posledných troch mesiacoch nebol písomne upozornený na porušenie akéhokoľvek vnútorného predpisu zamestnávateľa.

Článok VII - Osobný príplatok

I. Všeobecné zásady

1. Zamestnávateľ môže priznať zamestnancovi osobný príplatok na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonanie práce nad rámec pracovných povinností.
2. Osobný príplatok možno priznať až do sumy zodpovedajúcej stanovenému limitu, t. j. max, do výšky 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený., a u pedagogického zamestnanca 100 % z platovej tarify platovej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %. Osobný príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
3. O priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí, rozhoduje zamestnávateľ na základ písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca.
4. Osobný príplatok je možné priznať min. na jeden mesiac, max. na 12 mesiacov v jednom kalendárnom roku.

5. Poskytnutie a výška osobného príplatku je závislá od úrovne hospodárenia a s tým súvisiacej výšky disponibilných finančných prostriedkov na účte školy.
6. Osobný príplatok priznáva zamestnávateľ zamestnancovi za splnenie takých úloh a činností, ktoré nebolo možné ohodnotiť iným spôsobom (napr. odmenou, náhradným voľnom, iným príplatkom) a ktoré prispeli k zvýšeniu kvality v činnosti školy.
7. Základnou podmienkou pre priznanie osobného príplatku zamestnancovi školy je jeho aktívna účasť na vytváraní podmienok pre dlhodobu dobré medziľudské vzťahy a podiel na formovaní tvorivého pracovného kolektívu, ktorého je členom.
8. Osobný príplatok nie je možné priznať tomu zamestnancovi, ktorý v období posledných 6 mesiacov porušil pracovný poriadok alebo pracovnú disciplínu.
9. Návrh na poskytnutie osobného príplatku zamestnancovi vrátane jej výšky písomne odôvodní vedúci zamestnanec a predloží riaditeľovi školy.

II. Kritériá na priznanie osobného príplatku

- dlhodobu kvalitatívne najvyššie dosahované pracovné výsledky
- dlhodobé vysoké pracovné zaťaženie zamestnanca aktivitami vykonávanými v prospech činnosti školy
- sústavné uplatňovanie mimoriadnych osobných pracovných schopností v pracovnom procese
- ďalšie kritériá z čl. II, III., IV., V., ktoré sú dlhodobého charakteru

V Nitre dňa 01.02.2020

Príloha č.3

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Čl.1

Všeobecné ustanovenia

1. Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu (ďalej len "SF") v pôsobnosti zamestnávateľa. Príspevok zo SF sa poskytuje 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 č. ú: 6833990130/5600
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 je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Odborovou organizáciou.
7. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný riaditeľ školy.

Čl. 2

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Stravovanie

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok v sume **0,20 €**.

Dopravu do zamestnania a späť

Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tým zamestnancom, ktorým funkčný plat nepresahuje 282,00 €, ich skutočne vynaložené výdavky na dopravu do zamestnania a späť pravidelnou autobusovou dopravou, s výnimkou MHD, a železničnou osobnou dopravou sú najmenej 7,70 € mesačne.

Výdavky vynaložené na dopravu do zamestnania a späť je zamestnanec povinný preukazovať mesačne resp. kvartálne a zamestnávateľ je povinný sledovať funkčný plat zamestnanca uplatňujúceho si príspevok na dopravu do zamestnania a späť.

Zamestnávateľ vedie evidenciu o výške poskytnutého príspevku, ako aj evidenciu dokladov preukazujúcich výšku výdavkov vynaložených na dopravu do zamestnania a späť.

Sociálna výpomoc nenávratná

Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácii v rodine:

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 200,00 €,
2. Pri úmrtí manžela (-ky) poskytnú sociálnu výpomoc druhému z manželov vo výške:
 - pri 1 dieťati 100,00 €
 - pri 2 deťoch 150,00 €
 - pri 3 a viac deťoch 200,00 €

3. Pri úmrtí dieťaťa podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine.
4. V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) poskytnú sociálnu výpomoc diferencovane, vo výške:
 - 1/10 z vyčíslenej škody do sumy 3.500,00 €
 - ak je škoda vyššia ako 3.500,00 € maximálne vo výške 350,00 €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
5. Nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením do výšky 100,00 €
Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:
 - potvrdenie o nákupe liekov
 - odporúčanie nákupu liekov lekárom
6. Na špecializované zdravotné úkony (ak ich nehradí, alebo len čiastočne hradí zdravotná poisťovňa) diferencovane do výšky 100,00 €

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie o výkone zdravotného úkonu, alebo
 - potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovni o výške nákladov, ktoré znáša poistenec (zamestnanec), kde budú uvedené celkové náklady, náklady poisťovne, náklady poistenca alebo
 - potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovni o výške celkových nákladov (z toho vyčíslené: náklady, ktoré hradí poisťovňa a náklady, ktoré hradí poistenec)
7. V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine diferencovane, do výšky 250,00 €, výpomoc sa poskytne raz za dva roky (1-krát za dva kalendárne roky)

Sociálna výpomoc návratná

- /1/ Zamestnancovi sa poskytne sociálna výpomoc návratná do výšky 300,00 €. Zamestnanec predloží žiadosť predsedovi Odborovej organizácie, ktorý ju po prerokovaní vo Výbore Odborovej organizácie s jeho vyjadrením odstúpi zamestnávateľovi.
- /2/ Pri skončení pracovného pomeru sa zamestnanec zaviazne vrátiť sociálnu návratnú výpomoc do 3 mesiacov.
- /3/ Odpustenie návratnej sociálnej výpomoci je možné po individuálnom posúdení prípadu zamestnávateľom v spolupráci s Odborovou organizáciou.
- zo závažných sociálnych dôvodov môže byť odpustený zostatok návratnej sociálnej výpomoci najviac však do výšky jednej mesačnej splátky
- zo závažných sociálnych dôvodov môžu byť splátky návratnej sociálnej výpomoci znížené po určitú dobu vo výške 10% z požičanej sumy

Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary zamestnancom v prípade trvalého pracovného pomeru u zamestnávateľa po preukázaní nároku:

- zamestnancovi pri dovŕšení 30-teho, 40-teho, 50-teho, 60-teho roku života 100,00 €
- pri prvom odchode do dôchodku vo výške 100,00 €
- pri narodení dieťaťa vo výške 100,00 €
- za bezplatné darcovstvo kostnej drene vo výške 100,00 €
- za záchranu života vo výške 100,00 €
- na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa, alebo odborového orgánu 30,00 €

Zdravotná starostlivosť

Zo sociálneho fondu sa zamestnancovi prispeje na:

- ambulantnú liečbu, liečebnú diagnostiku do výšky 20,00 € na základe potvrdenia o zaplatení liečby.
- rehabilitáciu do výšky 10,00 € pri návšteve rehabilitačného zdravotného zariadenia, sauny, posilňovne alebo plavárne na základe pokladničného dokladu alebo potvrdenia o zaplatení.

Exkurzno-vzdelávacie zájazdy

Zo sociálneho fondu sa budú hradieť náklady exkurzno-vzdelávacích zájazdov v tuzemsku i v zahraničí zamerané na doškoľovanie zamestnancov, ktoré organizuje zamestnávateľ. Z prostriedkov sociálneho fondu sa poskytne príspevok do sumy 20 €. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.

Detské rekreácie

Zamestnávateľ prispieva na regeneračno-oddychový pobyt organizovaný pre deti zamestnancov do sumy 15,00 € (1dieťa/ 1 rok). Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.

Telovýchova

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na športové akcie organizované zamestnávateľom a Odborovou organizáciou v sume do 40,00 na 1 akciu.

Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie divadelných predstavení, spoločenských posedení do výšky 30,00 € na osobu.

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom 1.2.2020, ich účinnosť končí 31.12.2020.

.....
zamestnávateľ

.....
odborová organizácia

Príloha č.4

Rozpočet sociálneho fondu

Tvorba a čerpanie sociálneho fondu na rok 2020

Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2020		
1.	Povinný prídely vo výške 1 %	6 000,00
2.	Ďalší prídely vo výške 0,25 %	
3.	Zostatok SF z predchádzajúcich rokov	3 316,67
4.	Ostatné príjmy	0
	Celkom príjmy za rok 2020 (r. 1 až r. 4)	9 316,67
Predpokladané výdavky sociálneho fondu na rok 2020		
1.	Stravovanie	1 016,67
2.	Na dopravu do zamestnania a späť (§7 ods. 1 písm. b) zákona o SF	0
3.	Na regeneráciu pracovnej sily (masáže, posilňovne...)	0
4.	Na zdravotnú starostlivosť (očkovanie, nákup liekov...)	0
5.	Na sociálnu výpomoc	0
6.	Na doplnkové dôchodkové sporenie (III. Pilier DS)	0
7.	Na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov (posedenia zamestnancov)	3 000,00
8.	Na dary (kytice...)	0
9.	Na rekreačné pobyty (welles,...)	0
10.	Na exkurzno-vzdelávacie zájazdy (Vianočná Viedeň...)	1 400,00
11.	Na kultúrnu, spoločenskú a športovú činnosť (DAB...)	1 400,00
12.	Darčekové poukážky	1 200,00
13.	Príspevok pri dovŕšení 30, 40, 50, 60 rokov (100,- €/na osobu)	1 000,00
14.	Príspevok pri narodení dieťaťa (100,-€/na osobu)	300,00
	Celkom výdavky za rok 2020 (r. 1 až r. 13)	9 316,67

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom 1.2.2020, ich účinnosť končí 31.12.2020.

.....
Mgr. Alexandra Ďurišová
riaditeľka ZŠ

.....
Mgr. Blanka Berecová
predseda ZO OZ

V Nitre dňa 01.2.2020

Príloha č.5

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bol oboznámený s kolektívnou zmluvou na rok 2020 a súhlasím so zásadami pre tvorbu a použitie Sociálneho fondu pre rok 2020.

P.č.	Meno	Podpis
1.	Abrmanová Anna	.....
2.	Baracká Miroslava	.....
3.	Beňová Zita, Ing.	.....
4.	Berecová Blanka, Mgr.	.....
5.	Bobčeková Nataša, Mgr.	.....
6.	Bojnanská Jana, Mgr.	.....
7.	Cmorejová Simona, Mgr.	.....
8.	Czakóová Zuzana, Mgr.	.....
9.	Czaková Katarína	.....
10.	Darnadiová Jana, Mgr.	.....
11.	Ďuríková Jarmila	.....
12.	Ďurišová Alexandra, Mgr.	.....
13.	Felixová Ľubica	.....
14.	Fogadová Valéria, Mgr.	.....
15.	Fusková Viera	.....
16.	Heldiová Jarmila, PaedDr.	.....
17.	Chlebcová Jana, Mgr.	.....
18.	Ištvánová Alena	.....
19.	Jacková Alica, Mgr.	.....
20.	Jakubíková Sandra, Mgr.	.....
21.	Janega Tomáš, Mgr.	.....
22.	Kišová Michaela	.....
23.	Köszeghyová Tatiana, Mgr.	.....
24.	Košíková Kristína, Mgr.	.....
25.	Kozmanová Eva, Ing.	.....
26.	Lahučká Anna, Mgr.	.....
27.	Lobodášová Marcela	.....
28.	Lovásová Margita, Mgr.	.....
29.	Luptáková Kristína, Bc.	.....
30.	Macáková Jana, Mgr.	.....
31.	Malíková Ľubica, Mgr.	.....
32.	Mikulová Jana, Mgr.	.....
33.	Nováková Božena, Mgr.	.....
34.	Ölvecká Andrea	.....
35.	Paulovičová Renáta	.....
36.	Pavkovová Michaela, Mgr.	.....
37.	Peštová Gabriela, Mgr.	.....
38.	Pokoracká Križovičová Laura, PhDr.	.....
39.	Pružinský Erik, Mgr.	.....

40. Rábeková Anna	.....
41. Rumančíková Veronika, Mgr.	.....
42. Servická Dagmar, PhDr.	.....
43. Sklářová Eva, Mgr.	.....
44. Strihová Martina, Mgr.	.....
45. Svitekova Viola, Mgr.	.....
46. Szórádová Martina, Mgr.	.....
47. Szórádová Jana	.....
48. Šimková Zuzana, Mgr., PhD.	.....
49. Šimor Miroslav	.....
50. Šmátralová Mariana, Mgr.	.....
51. Štefanková Lenka, Mgr.	.....
52. Štrbíkova Veronika, Mgr.	.....
53. Vančíková Andrea	.....
54. Virágová Eva, Mgr.	.....
55. Viziová Alena, PaedDr.	.....
56. Vörösová Marcela	.....
57. Zajačková Renáta, Mgr.	.....
58. Zajarošová Dominika, Mgr.	.....
59. Zaťková Andrea	.....
60. Zaujecová Gabriela, Mgr.	.....
61. Zverinová Alena, Mgr.	.....
62. Žáková Jana, Bc.	.....

V Nitre dňa 01.02.2020