

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

PRE ZAMESTNANCOV

ZŠ Komenského 2 vo Svite

na rok 2019

Článok I. **Subjekty zmluvy**

Túto kolektívnu zmluvu (ďalej KZ) uzatvorili v zmysle § 2, odst. 2 a ods. 3 Zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní:

1. Za zamestnávateľa : Mgr. Monika Dudinská, riaditeľka školy
2. Za ZO OZ pracovníkov školstva a vedy zastupujúcu členov OZ PŠaV a ostatných zamestnancov Mgr. Silvia Karabínová - predsedníčka ZO OZ PŠaV (ďalej len ZO)

Článok II. **Základné ustanovenia**

1. Kolektívna zmluva (ďalej KZ) upravuje individuálne a kolektívne pracovné vzťahy medzi zamestnancami a zamestnávateľom, práva a povinnosti zmluvných strán.
2. KZ sa vzťahuje a jej právne dôsledky sú na zamestnancov ZŠ Komenského 2 vo Svite , ktorí sú členmi OZ PŠaV a na odborovo neorganizovaných zamestnancov.

Článok III. **Vzájomné práva a záväzky**

1. Zmluvné strany budú dôsledne rešpektovať vzájomné postavenie a práva určené príslušnými právnymi normami, touto KZ a Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok.
2. Oprávneným odborovým orgánom pre kolektívne vyjednávanie a uzatváranie KZ v zmysle zákona č. 2/1991 Zb. je predseda ZO.
3. Zmluvné strany budú vzájomne vysielat' svojich oprávnených zástupcov na rokovania svojich orgánov tak, aby vzájomná informovanosť bola zabezpečená na požadovanej úrovni a mohli sa vyjadrovať k záležitostiam, na ktorých sa budú podieľať. V konkrétnych prípadoch sa dohodnú o spôsobe postupu.
4. ZO OZ v rámci svojej pôsobnosti je oprávneným účastníkom pri tvorbe interných predpisov a noriem, ktoré majú bezprostredný vplyv na sociálne, životné, pracovné a zárobkové podmienky zamestnancov. Znenie takýchto dokumentov bude v primeranom časovom predstihu vzájomne prerokované a prihliadnuté k oprávneným pripomienkam

a požiadavkám ZO OZ. ZO OZ môže v uvedených prípadoch predkladať aj vlastné návrhy, podnety, varianty riešenia.

5. ZO poskytne zamestnávateľ bezplatne pracovné priestory s nevyhnutným kancelárskym a prevádzkovým zariadením. Uhradza náklady s ich údržbou a technickou prevádzkou.
6. Pre členstvo a činnosť v odboroch, pre výkon funkcie, kritiku alebo spor, sa nebudú voči nikomu zo strany zamestnávateľa vyvodzovať postihy, ani iné nepriaznivé, či protizákonné dôsledky, resp. opatrenia.
7. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že bude vytvárať podmienky pre výkon funkcií v odboroch. Bude uvoľňovať zamestnancov na nevyhnutne potrebný čas na akcie OZ súvisiace so záujmami zamestnávateľa a zamestnancov bez zníženia mzdy, vrátane rokovaní vyšších odborových orgánov.
8. Zamestnávateľ súhlasí s tým, aby sa raz štvrtťoročne organizovalo rokovanie Rady ZO OZ PŠaV v dopoludňajších hodinách.
9. Príslušné odborové orgány a zamestnávateľ využijú zákonom stanovené formy a metódy spolupráce a kolektívne vyjednávanie na vytváranie priaznivej sociálnej klímy na pracovisku.
10. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú, že si poskytnú bez vyzvania návrhy i konečné znenia zásadných predpisov, odporúčaní, metodických uznesení, obežníkov a pod. určené zamestnancom ZŠ i vedeniu v oblastiach spoločného záujmu
11. Zamestnávateľ bude najneskôr 10 dní po tom, ako sa o týchto otázkach dozvedel, písomne informovať a konzultovať s odborovými orgánmi najmä o:
 - Zásadných otázkach rozvoja zamestnávateľa /§ 237 ods. písm. a) ZP/ ekonomických, organizačných a racionalizačných opatreniach /§ 237 ods. písm. c) a d) ZP/
 - Plánoch a rozpočtoch / ich návrhoch ročne o ich plnení – plány práce, núdzové prostriedky, počet zamestnancov prípadne ich ukazovatele podľa uváženia / a prijatých opatreniach,
 - V ostatných závažných otázkach spoločného záujmu, týkajúcich sa záujmu kolektívu a jednotlivcov, podľa uváženia a prijatých opatreniach,
 - V ostatných závažných otázkach spoločného záujmu, týkajúcich sa záujmu kolektívu a jednotlivcov , podľa konkrétnych podmienok.
12. Zmluvné strany preberajú úlohy uzavretých dohôd medzi jednotlivými ministerstvami na jednej strane a OZ PŠaV na druhej strane.

Článok IV. Zamestnanosť

1. Zamestnávateľ bude Výbor ZO 30 dní vopred informovať o zámeroch vytvorenia nových pracovných miest, osobitne o akú pracovnú činnosť sa jedná a o dobe trvania pracovného pomeru.
2. Pri organizačných zmenách bude zamestnávateľ najprv uvoľňovať zamestnancov v dôchodkovom veku.
3. Pri rozviazaní pracovného pomeru výpoveďou postupuje zamestnávateľ v súlade s platnou Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa.
4. Pred výpoveďou z pracovného pomeru odborového funkcionára počas výkonu funkcie a polroka po ukončení výkonu funkcie je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať jeho výpoveď s príslušným odborovým orgánom podľa §240 ZP.
5. Zamestnancom bude vyplatené odstupné pri skončení pracovného pomeru z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) ZP nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 1 ZP navýšené o 1 funkčný plat zamestnanca.
6. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na predčasný starobný dôchodok, starobný dôchodok a invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 6 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca.
7. Zamestnávateľ zaručí dodržiavanie zásad rovnakých príležitostí a rovnakého zaobchádzania vo veciach zamestnancov a profesie podľa morálnej a odborovej spôsobilosti a zamedzí opatreniam akejkoľvek diskriminačnej povahy v zamestnaní.

Článok V. Pracovnoprávne vzťahy

1. Zamestnávateľ bude považovať veci vyplývajúce z tejto KZ za odsúhlasené, prerokované, až vtedy, keď mu bude doručené písomné stanovisko príslušného odborového orgánu.
2. Zamestnávateľ umožní predsedovi ZO priamu účasť pri prerokovaní sťažnosti, resp. šetrení kontrolných orgánov zamestnávateľa na jednotlivých jeho pracoviskách, a to na požiadanie kontrolovaného zamestnanca, resp. postihnutého zamestnanca.

3. Pre účely pracovnoprávných a partnerských vzťahov sa za členov príslušných odborových orgánov, ktorí počas svojho funkčného obdobia spolurozhodujú so zamestnávateľom, považujú všetci členovia Výboru ZO OZ .
4. Na požiadanie ZO poskytne zamestnávateľ údaje potrebné ku kolektívnemu vyjednávaniu, k hodnoteniu plnenia KZ, ku každej súčinnosti, ktorú určuje ZP a ďalšie platné právne normy.
5. Zamestnávateľ poskytuje Výboru ZO kópiu rozpočtu škôl na príslušný kalendárny rok, vrátane jeho zmien, doplnkov a ekonomických rozborov jeho plnenia – do 7 dní po vypracovaní.
6. Podľa § 141 ZP z dôvodu prekážky v práci na strane zamestnávateľa sa poskytne zamestnancom na nevyhnutne potrebný čas v prípade karantény a epidémie pracovné voľno s náhradou mzdy. V ostatných prípadoch sa zamestnávateľ a odborová organizácia dohodnú na spoločnom postupe.
7. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom, ktorí o to požiadajú, po prerokovaní s Výborom ZO, neplatené voľno najviac na 3 mesiace s tým, že si dopredu zaplatia do fondov odvody z minimálnej mzdy za toto príslušné obdobie. Uprednostní pritom dôvody - zvyšovanie odborného rastu, vážne rodinné, zdravotné a sociálne dôvody.
8. Zmluvné strany sa zaväzujú neodkladne informovať o zdrojoch a príčinách sociálneho napätia, neodkladne o nich spolu rokovať v duchu sociálneho dialógu so snahou dosiahnutia prijateľných riešení.
9. Zamestnávateľ bude menovať člena Výboru ZO do svojich komisií, ktoré sa zaoberajú otázkami spoločného záujmu.
10. Vyjednávačov na kolektívne vyjednanie za zamestnávateľa poveruje jeho štatutárny zástupca a za odborový orgán jeho predseda.
11. Zamestnávateľ vykonáva na základe dohody o zrážkach z platu uzavretej s každým zamestnancom – členom ZO OZ PŠaV, zrážky členských príspevkov z mesačného príjmu vo výške 0,5% a tieto odvádza na účet Rady ZO vo VÚB v Poprade č. 78637-562/0200.
12. Zmluvné strany sa dohodli, že podľa § 7 ods. 4 a 5 zákona 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme v zmysle zmien a doplnkov môže zamestnávateľ zamestnancovi okrem pedagogického zamestnanca určiť tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa. Zamestnávateľ takto určuje tento okruh

zamestnancov: ekonómka, pamistka a vedúca školskej jedálne. Tarifný plat pre jednotlivých zamestnancov dohodne zamestnávateľ s predsedom ZO OZ PŠaV.

13. Projektovým zamestnancom t.j. zamestnancom, ktorí vykonávajú práce pri príprave a realizácii projektov a programov, ktoré sú aspoň sčasti financované z prostriedkov Európskej únie alebo iných zdrojov z cudziny. Pracovný pomer možno dohodnúť najdlhšie na 2 roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci 2 rokov najviac dvakrát. Pracovný pomer na dobu určitú možno opätovne dohodnúť alebo predĺžiť do 2 rokov alebo aj na viac ako 2 roky len v prípadoch stanovených podľa § 48 ods. 4 písm. d Zákonníka práce.

Článok VI.

Odmeňovanie a doplnkové dôchodkové poistenie (DDP)

1. Odmeňovanie zamestnancov bude uskutočňované v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme, ktorý bol zmenený k 1. januáru 2019.
viď. príloha č.1
2. Zmluvné strany podľa potreby prehodnotia stav mzdových prostriedkov a dohodnú ďalšie použitie nadtarifných zložiek - odmien a osobných príplatkov. viď. príloha č. 2
3. Riaditeľka školy v spolupráci so ZO si vypracujú kritériá na poskytovanie stimulačných zložiek platu, t.j. osobných príplatkov a odmien za splnenie mimoriadnych pracovných úloh. Tieto budú tvoriť neoddeliteľnú súčasť KZ. Kritéria pre osobné príplatky a odmeny prekonzultuje riaditeľ školy s predsedom ZO, ktoré potvrdí svojim podpisom a pečiatkou ZO.
4. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v odborovom orgáne podľa §240 čl.3. a.
5. Zamestnávateľ bude pri práci nadčas postupovať v zmysle § 97 a 121 ZP a § 19 zákona 553/2003 Z. z.
6. Zamestnávateľ zrealizuje vyúčtovanie miezd a ich výplatu do 12. dňa nasledujúceho mesiaca.
7. Zamestnancovi bude vyplatená odmena pri dosiahnutí 50 rokov veku vo výške jeho funkčného platu podľa ZP a § 20 zákona 553/2003 Z. z., ak k danému dátumu odpracoval 1 rok vo výške 10% jeho funkčného platu, ak odpracoval 2 roky, vo výške 20% jeho funkčného platu, ak odpracoval 3 roky, vo výške 30% platu..... atď. Ak zamestnanec

odpracoval k danému dátumu 10 a viac rokov, bude mu vyplatená odmena v plnej výške jeho **funkčného** platu.

8. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi finančný príspevok vo výške 100 EUR pri príležitosti životného jubilea – 60 rokov veku, ak k danému dátumu odpracoval 5 rokov.
9. Výška príspevku na DDP je 2 % z objemu zúčtovaných miezd zamestnancov.

Článok VII.

Pracovný čas a dovolenka

1. Pracovný čas zamestnancov je 37 a ½ hodiny týždenne, ak zamestnanec vykonáva pravidelne prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je jeho pracovný čas 36 a ¼ hodiny týždenne. Pracovnú dobu zamestnancov určí pracovný poriadok po prerokovaní so zriaďovateľom. Pracovný poriadok vydá zamestnávateľ po predchádzajúcom súhlase ZO OZ PŠaV, inak je neplatný, § 84 ZP.
2. V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa predlžuje výmera dovolenky na zotavenie nad rozsah ustanovený v § 103 odst. 1 až 3 ZP u pedagogických zamestnancov o jeden týždeň a u nepedagogických zamestnancoch o dva týždne.

Článok VIII.

Starostlivosť o zamestnancov

A. Pracovné podmienky

1. Doba možnosti čerpania náhradného voľna za prácu nadčas sa predlžuje na dobu 6 mesiacov od doby, kedy na náhradné voľno vznikol nárok po dohode so zamestnancom. U pedagogických zamestnancov predstavuje 1 deň náhradného voľna 5 vyučovacích hodín mimo letných a jarných prázdnin.
2. Finančné náhrady za služobné cesty, ktoré nariadi zamestnávateľ budú preplácané podľa zákona o cestovných náhradách.
3. Plán dovoleniek je povinný zamestnávateľ predložiť na schválenie predsedovi ZO OZ PŠaV najneskôr do konca februára príslušného kalendárneho roku. Bez tohto súhlasu je plán neplatný.
4. Zmluvné strany vypracujú opatrenia na zlepšenie zisteného neuspokojivého pracovného prostredia.

5. Sociálna oblasť a ďalšia starostlivosť o zamestnanca sa riadi pravidlami o tvorbe o použití SF, ktoré sú súčasťou tejto KZ.
6. Prídelenie do sociálneho fondu je tvorené vo výške 1,25 % zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

B. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ zabezpečí raz za dva roky školenie k predpisom BOZP pre zamestnancov, o čom vedie potrebnú dokumentáciu.
2. ZO bude uplatňovať svoje právo spoločenskej kontroly nad stavom BOZP ako aj vydávať pokyny, opatrenia a zúčastňovať sa na rokovaníach o BOZP podľa zákona 124/2006 Z. z. v zmysle zmien a doplnkov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.

C. Rekreačná starostlivosť

1. Zamestnávateľ umožní všetkým zamestnancom, ak tomu nebránia prevádzkové potreby školského zariadenia čerpať 1 týždeň dovolenky na zotavenie aj cez školský rok, o ktorú v dostatočnom časovom predstihu požiadajú.
Uprednostní najmä tieto dôvody : kúpele, rekreačno-liečebné pobyty, exkurzno-vzdelávacia činnosť, ošetrovanie rodinného príslušníka, svadba, pohreb, sťahovanie, súkromné majetko-právne záležitosti, odborný rast.
2. Zamestnávateľ umožní na vlastnú žiadosť svojim zamestnancom zúčastňovať sa a organizovať doplnkové rekreácie a exkurzno-vzdelávacie činnosti za vopred dohodnutých podmienok.
3. Rekreačná, športová činnosť a ďalšie aktivity sa uskutočňujú za podmienok uvedených v pravidlách tvorby a použitia sociálneho fondu.
4. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi podľa § 152a ZP, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa trvá nepretržite najmenej 24 mesiacov, na jeho žiadosť príspevok na rekreáciu v sume 55 % oprávnených výdavkov, najviac však v sume 275 eur za kalendárny rok. U zamestnanca, ktorý má dohodnutý pracovný pomer na kratší pracovný čas, sa najvyššia suma príspevku na rekreáciu za kalendárny rok podľa prvej vety zníži v pomere zodpovedajúcom kratšiemu pracovnému času.

D. Zdravotnícka starostlivosť

1. Podľa zákona NR SR č. 98/1995 o liečebnom poriadku v znení neskorších predpisov raz za 3 roky umožní zamestnávateľ výkon preventívnej lekárskej prehliadky všetkým svojim zamestnancom. Ženám nad 40 rokov veku umožní navyše 1-krát ročne gynekologickú prehliadku.

E. Stravovanie zamestnancov

1. Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie zamestnancov v ŠJ. Zamestnávateľ prispieva zamestnancom na stravovanie vo výške 55% hodnoty jedla.
2. Zamestnávateľ umožní stravovanie v ŠJ všetkým zamestnancom aj tým, ktorí sú zamestnaní na kratší pracovný úväzok.
3. Zamestnávateľ umožňuje chorým zamestnancom odnášanie stravy domov.
4. Zamestnávateľ v prípade výskytu sťažnosti na závodné stravovanie preverí jej opodstatnenie v spolupráci s Výborom ZO a stravovacou komisiou a vyvodí príslušné opatrenie.
5. Počas prerušenia prevádzky v ŠJ zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom stravovacie poukážky. Nárok na stravovaciu poukážku má zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako 4 hodiny. To sa týka aj zamestnancov pracujúcich na kratší pracovný úväzok, vykonávajúcich prácu na dohodu a prácu asistenta učiteľa. Hodnota stravovacej poukážky je 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu. Výdaj stravovacích poukážok bude uskutočňovaný najmenej 2 krát do roka, resp. podľa potreby.

F. Starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov a jej zvyšovanie

1. Zamestnávateľ vytvára všetky podmienky pre prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne pre jej zvyšovanie podľa ZP. Umožní zamestnancom tvorivú pedagogickú činnosť a ďalšie vzdelávanie i mimo pracoviska a aj v čase prázdnin a dôsledne dodržiava zákon č. 317/2009 o pedagogických zamestnancoch.

Článok IX.

Spory a sťažnosti

1. Každý zamestnanec má právo predložiť sťažnosť alebo námet v prvej inštitúcii, na úrovni zamestnávateľa, resp. na odborovej organizácii, prípadne aj na vyššiu

organizáciu. Postup a spôsob vybavovania sťažností, oznámení a podnetov sa realizuje podľa zákona č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach.

2. Zamestnanec má právo zúčastniť sa konania vo veci podania, vzniesť pripomienky, a to aj so zástupcom odborov.
3. Ak nepríde k dohode medzi vedúcim zamestnancom na pracovisku a ZO OZ v riešení sporu, sťažnosti a pod., tak sa do 15 dní odstúpi na rokovanie zamestnávateľ - Rada ZO, prípadne zamestnávateľ - Výbor Rady.
4. Súhlas, prerokovanie, prejednanie a informovanie príslušnej odborovej organizácie sa potvrdí pečiatkou a podpisom predsedu ZO.

Článok X.

Právna záväznosť kolektívnej zmluvy a záverečné ustanovenia

1. Obidve zmluvné strany sú povinné KZ dodržiavať. Akékoľvek zmeny a doplnky urobiť po vzájomnej dohode. Návrh na ne môže podať písomne ktorákoľvek zmluvná strana. Druhá strana je povinná neodkladne, najneskôr do 15 dní od doručenia návrhu o tomto predkladateľom rokovať. Schválené zmeny sa vykonajú formou dodatku ku KZ.
2. KZ je platná pre rok 2019 a právne účinná odo dňa podpísania. Platnosť tejto KZ je do podpísania novej kolektívnej zmluvy najdlhšie do 31.1.2020.
3. Kontrola plnenia KZ sa bude vykonávať priebežne.
4. Výdavky spojené s kolektívnym vyjednávaním vrátane nákladov na písanie KZ a jej rozmnožovanie hradí zamestnávateľ .
5. Súčasťou KZ :
 - Pravidlá tvorby a použitia SF
 - Rozpočet sociálneho fondu
6. Platnosť KZ potvrdzujú a súhlas s jej obsahom vyjadrujú svojimi podpismi:

Vo Svite dňa 30.1.2019

predseda SKOty

org. č. /K3-1019-706

predseda ZO OZ PŠaV

Stupnica platových taríf pedagogických zamestnancov a zvýšenie platových taríf v závislosti od dĺžky započítanej praxe od 01.01.2019 zvýšená o 10 %
pracovná trieda jeden

Príloha č.1

Platová tarifa	Platová trieda					
	4	5	6	7	8	9
0	612,50	678,50	759,00	828,50	927,50	1038,50
1	619,00	685,50	767,00	837,00	937,00	1049,00
2	625,00	692,50	774,50	845,50	946,50	1059,50
3	631,00	699,00	782,00	853,50	955,50	1070,00
4	637,00	706,00	789,50	862,00	965,00	1080,50
5	643,50	712,50	797,00	870,00	974,00	1090,50
6	649,50	719,50	805,00	878,50	983,50	1101,00
7	655,50	726,00	812,50	886,50	992,50	1111,50
8	661,50	733,00	820,00	895,00	1002,00	1122,00
9	668,00	740,00	827,50	903,50	1011,00	1132,00
10	674,00	746,50	835,00	911,50	1020,50	1142,50
11	680,00	753,50	842,50	920,00	1030,00	1153,00
12	686,00	760,00	850,50	928,00	1039,00	1163,50
13	692,50	767,00	858,00	936,50	1048,50	1174,00
14	698,50	773,50	865,50	944,50	1057,50	1184,00
15	704,50	780,50	873,00	953,00	1067,00	1194,50
16	710,50	787,50	880,50	961,50	1076,00	1205,00
17	714,00	790,50	884,50	965,50	1081,00	1210,00
18	717,00	794,00	888,50	969,50	1085,50	1215,50
19	720,00	797,50	892,00	973,50	1090,00	1220,50
20	723,00	801,00	896,00	978,00	1094,50	1225,50
21	726,00	804,50	899,50	982,00	1099,50	1231,00
22	729,00	807,50	903,50	986,00	1104,00	1236,00
23	732,00	811,00	907,50	990,50	1108,50	1241,50
24	735,00	814,50	911,00	994,50	1113,00	1246,50
25	738,50	818,00	915,00	998,50	1118,00	1251,50
26	741,50	821,00	918,50	1002,50	1122,50	1257,00
27	744,50	824,50	922,50	1007,00	1127,00	1262,00
28	747,50	828,00	926,00	1011,00	1132,00	1267,00
29	750,50	831,50	930,00	1015,00	1136,50	1272,50
30	753,50	835,00	934,00	1019,50	1141,00	1277,50
31	756,50	838,00	937,50	1023,50	1145,50	1283,00
32	759,50	841,50	941,50	1027,50	1150,50	1288,00
33	763,00	845,00	945,00	1031,50	1155,00	1293,00
34	766,00	848,50	949,00	1036,00	1159,50	1298,50
35	769,00	852,00	953,00	1040,00	1164,50	1303,50
36	772,00	855,00	956,50	1044,00	1169,00	1309,00
37	775,00	858,50	960,50	1048,50	1173,50	1314,00
38	778,00	862,00	964,00	1052,50	1178,00	1319,00
39	781,00	865,50	968,00	1056,50	1183,00	1324,50
40	784,00	868,50	972,00	1060,50	1187,50	1329,50

Prepočty OZ PŠaV na Slovensku

Poznámka: pôvodné platové triedy sa zmenili nasledovne: 12 na 9; 11 na 8; 10 na 7; 9 na 6; 8 na 5; 7 na 4

Stupnice platových tarif pre niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme od 1. 1. 2019

Platový stupeň	Počet rokov praxe	Stupnica platových tarif podľa platových tried a platových stupňov										
		P l a t o v á t r i e d a										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	do 2	520,00	530,50	551,50	583,50	629,00	688,50	729,00	806,00	883,50	961,00	1040,00
2	do 4	525,50	536,00	557,50	589,50	635,50	695,50	736,50	814,50	892,50	971,00	1050,50
3	do 6	530,50	541,50	563,00	595,50	642,00	702,50	744,00	822,50	901,50	980,50	1061,00
4	do 9	536,00	546,50	568,50	601,50	648,00	709,50	751,00	830,50	910,50	990,00	1071,50
5	do 12	543,50	554,50	576,50	610,00	657,50	719,50	762,00	842,50	923,50	1004,50	1087,00
6	do 15	551,50	562,50	585,00	619,00	667,00	730,00	773,00	854,50	937,00	1019,00	1102,50
7	do 18	559,00	570,50	593,00	627,50	676,50	740,50	784,00	866,50	950,00	1033,50	1118,00
8	do 21	567,00	578,50	601,50	636,50	686,00	750,50	795,00	879,00	963,50	1047,50	1134,00
9	do 24	575,00	586,50	609,50	645,00	695,50	761,00	806,00	891,00	976,50	1062,00	1149,50
10	do 28	582,50	594,50	618,00	654,00	704,50	771,50	816,50	903,00	990,00	1076,50	1165,00
11	do 32	593,00	605,00	629,00	665,50	717,50	785,00	831,50	919,00	1007,50	1096,00	1186,00
12	do 36	603,50	615,50	640,00	677,00	730,00	799,00	846,00	935,00	1025,00	1115,00	1206,50
13	do 40	614,00	626,00	651,00	689,00	742,50	812,50	860,50	951,50	1043,00	1134,00	1227,50
14	nad 40	624,00	637,00	662,00	700,50	755,00	826,50	875,00	967,50	1060,50	1153,50	1248,00

Prepočty: Úrad vlády SR

Poznámka: platí pre nepedagogických zamestnancov

Príloha č. 2

Kritériá hodnotenia pedagogických zamestnancov

Oblasti hodnotenia:

1. Riadenie výchovnovzdelávacieho procesu

- plánovanie, príprava vyučovacích hodín
- využívanie inovatívnych metód vyučovania
- vytváranie učebných pomôcok a učebných materiálov pre žiakov
- klíma triedy v pozícii vyučujúceho učiteľa
- efektívnosť vyučovania

2. Pracovné správanie

- zodpovednosť
- dodržiavanie termínov
- plnenie úloh
- dodržiavanie pravidiel
- práca v tíme
- iniciatíva
- pracovná klíma
- dochádzka
- dozory

3. Práca vo funkciách

- zodpovednosť za zverené úlohy
- vedúci MZ, PK, koordinátori, vedúci kabinetu, rada školy, predseda OZ, výchovný poradca.....

4. Vedenie pedagogickej dokumentácie

- správne, včasné vypisovanie a odovzdávanie písomností (ETK, IŽK, zoznamy....)
- využívanie Edupage možností

5. Práca triedneho učiteľa

- klíma triedy v pozícii triedneho učiteľa
- spolupráca, komunikácia s rodičmi
- obľúbenosť učiteľa
- estetizácia triedy
- spolupráca s ostatnými učiteľmi
- triednické hodiny

6. Sebarozvoj

- prístup a snaha k odbornému rastu (nie len kontinuálne vzdelávanie) v súlade s cieľmi školy
- využitie poznatkov do vyučovacieho procesu,
- školenie kolegov (odovzdanie získaných poznatkov zo školení) – interné
- ochota pracovať na svojich slabších stránkach

7. Mimoškolské aktivity

- organizácia akcií
- organizácia školských kôl súťaží
- jednorazové zverené úlohy
- výzdoba priestorov školy, nástenky
- organizácia výletov, exkurzií – zabezpečovanie dopravy, poistenia, zabezpečovanie vstupov
- fotodokumentácia , propagácia aktivít školy
- články do novín
- zapojenosť do súťaží
- vypracovanie projektov,
- úspešná reprezentácia školy
- získavanie sponzorov
- práca pre kolektív
- spolupráca s organizáciami, klubmi v meste
- príprava na súťaže
- príprava kultúrnych programov

8. Iné

- dokumentácia začlenených žiakov
- otvorená hodina
- problémové zloženie triedy
- zastupovanie za chýbajúcich učiteľov

PRAVIDLÁ TVORBY A POUŽITIA SOCIÁLNEHO FONDU PRE ZAMESTNANCOV ZŠ, KOMENSKÉHO 2, SVIT

Sociálny fond tvorí zamestnávateľ podľa zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde zákona č. 280/1995 Z. z. a zákona č. 375/1996 Z. z. (ďalej zákona o SF) na financovanie sociálnej politiky a pravidiel jeho tvorby a použitia sú neoddeliteľnou súčasťou kolektívnej zmluvy

V súlade so zákonom o SF boli po dobu platnosti tejto KZ pri kolektívnom vyjednávaní dohodnuté tieto pravidlá tvorby a použitia prostriedkov sociálneho fondu (ďalej SF):

I. Zdroje a tvorba SF

Sociálny fond sa tvorí ako úhrn:

- a) povinného prídeltu vo výške 1 % zo základu uvedeného v § 4 ods.1
- b) ďalšieho prídeltu vo výške 0,25 % zo základu uvedeného v § 4 os. 1,

II. Prevod prostriedkov do fondu

Prostriedky do SF sa prevádzajú na osobitný účet fondu zamestnávateľa podľa mzdovej zostavy URBIS (skutočná výška tvorby SF) vždy do 5 dní po dni dohodnutom na výplatu mzdy. Prídelt do SF má charakter vecných neinvestičných výdavkov.

III. Použite

Použitie SF sa v zmysle § 7 ods. 1 a ods. 2 zákona o SF bude realizovať nasledovne:

1. Príspevok na stravovanie sa poskytuje 0,30 € na každé jedlo .

Stravovacie poukážky sa budú vydávať zamestnancom (počas odstavenia prevádzky ŠJ) najmenej 2 x do roka (resp. podľa potreby)

Nárok na stravovacie poukážky má zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako 4 hodiny.

Hodnota stravovacej poukážky je 75 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu

Čiastku, ktorú hradí zamestnanec za prevzaté stravovacie poukážky bude zamestnávateľ zrážať zo mzdy na základe písomného súhlasu zamestnanca.

2. Príspevok na služby:

a) na regeneráciu pracovnej sily – poskytne zamestnávateľ formou paušálneho peňažného príspevku/ výšku určí po dohode so ZO, ktorý sa bude vyplácať raz ročne všetkým zamestnancom. Zamestnanci, ktorí sú zamestnaní na polovičný pracovný úväzok a menší, bude vyplácaný príspevok vo výške 50% zo sumy vyplácanej pracovníkovi s plným pracovným úväzkom. Pracovník, ktorého úväzok je 51% a viac bude vyplácaný príspevok v plnej výške.

b) na kultúrne a spoločenské podujatie - poskytne zamestnávateľ príspevok na organizovanie poznávacieho zájazdu najviac 2x do roka.

3. Priame sociálne výpomoci:

Poskytujú sa z prostriedkov SF na základe písomnej žiadosti odsúhlasenej zamestnávateľom a ZO:

- a) pri úmrtí rodinného príslušníka zamestnanca (manžela, manželky, nezaopatreného dieťaťa) zamestnancovi maximálne do výšky 100 €,
- b) pri úmrtí zamestnanca - pozostalým na ich žiadosť maximálne do výšky 100 €,
- c) pri úmrtí zamestnanca na zabezpečenie smútočnej kytice vo výške 50 €,
- d) pri dlhodobej PNS zamestnanca 3 mesiace a dlhšie, 1x do roka maximálne do výšky 100 €,

- e) pri mimoriadnych udalostiach zamestnancovi poškodenému živelnou pohromou a pod. podľa výšky škody max. do 100 €,

Keďže príspevok má charakter výlučnej sociálnej výpomoci, môže sa poskytovať iba v sociálnej odkázanosti, pričom je potrebné ku žiadosti dodať všetky možné dôkazy o výnimočnej situácii, ktorá je popísaná v jednom z hore uvedených bodov.

4. Príspevok na dopravu do zamestnania

Raz ročne podľa finančných prostriedkov vyplatí organizácia všetkým zamestnancom paušálne finančný príspevok na dopravu do zamestnania.

5. Realizácia ďalšej sociálnej politiky:

- a) životné jubileum 50 rokov veku – finančný príspevok v hodnote 70 €/ 1 jubilant,
- b) odchod do starobného dôchodku alebo pri odchode do invalidného dôchodku – finančný príspevok v hodnote 35 €/ 1 zamestnanec,
- c) vianočné posedenie 5 €/ 1 zamestnanec,
- d) posedenie pri príležitosti Dňa učiteľov 10 €/ 1 pedagóg. zamestnanec
- e) posedenie pri príležitosti Dňa matiek 10 €/ 1 nepedagóg. zamestnanec
- g) ďalšie použitie SF bude dohodnuté vždy na konkrétnu akciu obidvoma soc. partnermi.

IV. Rezerva

Predstavuje rezervu prostriedkov SF potrebnú na preklopenie obdobia do prijatia nových pravidiel a nového rozpočtu SF. Tieto prostriedky možno použiť iba podľa týchto pravidiel.

V. Zdaňovanie príjmov zo sociálneho fondu

Pre zdaňovanie príjmov zo SF platí zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

VI. Disponovanie s fondom

Východiskový rozpočet sociálneho fondu schvaľuje zamestnávateľ a ZO. Spoločné disponovanie s prostriedkami sociálneho fondu má zamestnávateľ a predseda ZO a ich použitie podlieha schváleniu obidvoch zmluvných strán.

O stave fondu bude zamestnávateľ informovať predsedu ZO raz štvrťročne.

Žiadosti sa budú podávať predsedovi ZO. Žiadosť musí obsahovať osobné údaje o zamestnancovi, vrátane adresy pracoviska a bydliska, pracovného zaradenia. Jej súčasťou je stanovisko príslušného výboru ZO OZ PŠ a V (i v prípade, keď nejde o podávateľa zo strany členov OZ PŠ a V). V prílohe žiadosti budú písomné doklady, potvrdenia, ktoré dokazujú opodstatnenosť žiadosti. Predseda ZO predloží žiadosti spolu s uznesením raz štvrťročne na posúdenie a podpis riaditeľke ZŠ a následne na preplatenie

VII. Rozpočet fondu na kalendárny rok

Rozpočet sociálneho fondu na príslušný kalendárny rok je neoddeliteľnou súčasťou týchto pravidiel a tým aj zároveň kolektívnej zmluvy. Nový rozpočet bude predkladaný najneskôr k 31.03. kalendárneho roka. Rozdelenie prostriedkov SF prerokuje zamestnávateľ s predsedom OZ.

VII. Rozpočet fondu

Rozpočet sociálneho fondu na príslušný kalendárny rok je neoddeliteľnou súčasťou týchto pravidiel a tým aj zároveň kolektívnej zmluvy. Rozdelenie prostriedkov SF prerokuje zamestnávateľ s predsedom ZO.

V priebehu roka, po dohode zainteresovaných sociálnych partnerov môže prísť k presunu finančných prostriedkov na jednotlivých položkách použitia SF, za predpokladu dodržania zákona, a to v rámci stanoveného rozpočtu SF.

Vo Svite dňa 31.1.2019



Mgr. Silvia Karabínová
predseda ZO OZ PŠaV



Mgr. Monika Dudinska
riaditeľka ZŠ