

ZAMESTNANECKÁ DOHODA PRE ZAMESTNANCOV PRI VÝKONE PRÁCE VO VEREJNOM ZÁUJME

Zmluvné strany:
Základná škola Beňuš
Beňuš 250, 976 64 Beňuš
zastúpená riaditeľkou Základnej školy Beňuš, Ing. Ivetou Bartoňkovou,
(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

zástupca zamestnancov - zamestnanecký dôverník pri Základnej škole
Beňuš
Lucia Sidorová
zvolená do funkcie zamestnancami Základnej školy Beňuš dňa 28.02.2019
(ďalej len „zamestnanecký dôverník“)

Zmluvné strany
v súlade s ustanovením § 233 ods. 3. a 4. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v
znení
neskorších predpisov (ďalej len „ZP“) uzatvárajú túto

zamestnaneckú dohodu

Obsahom tejto zamestnaneckej dohody (ďalej len „ZD“) je vytvorenie priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania zamestnancov Základnej školy Beňuš (ďalej len „ZŠ“), ktorí sú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákona o odmeňovaní“) odmeňovaní a vykonávajú práce podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákona o verejnom záujme“).

ZD zároveň obsahuje príslušné ustanovenie Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa uzatvorenej na rok 2023 (ďalej len „KZ VS“), ktorá je záväzná pre zamestnávateľov, ktorí postupujú podľa zákona o odmeňovaní, u ktorých nepôsobí odborová organizácia.

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Táto zamestnanecká dohoda (ďalej len „ZD“) je spracovaná na základe všeobecne záväzných právnych predpisov platných v Slovenskej republike. Osoby viazané touto ZD sa zaväzujú dodržiavať a plniť jej ustanovenia v snahe zachovať sociálny zmier.
- 2) Cieľom tejto ZD je zabezpečiť prostredníctvom zamestnaneckého dôverníka spravodlivé a uspokojivé pracovné podmienky zamestnancov ZŠ.
- 3) Zamestnanci sa zúčastňujú prostredníctvom zamestnaneckého dôverníka na utváraní spravodlivých a uspokojivých pracovných podmienok:
 - a) spolurozhodovaním,
 - b) prerokovaním,
 - c) právom na informácie,
 - d) kontrolnou činnosťou
- 4) Touto ZD sa upravujú:
 - a) postavenie zamestnaneckého dôverníka a vzájomné vzťahy zmluvných strán,
 - b) pracovnoprávne vzťahy,
 - c) pracovné podmienky vrátane ekonomických a sociálnych podmienok a podmienky zamestnávania zamestnancov.
- 5) Táto ZD upravuje pracovné podmienky vrátane mzdových, a podmienky zamestnávania zamestnancov.
- 6) Nároky, ktoré vznikli z tejto ZD jednotlivým zamestnancom, sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru.
- 7) Osoby viazané touto ZD sa zaväzujú dodržiavať a plniť jej ustanovenia v snahe zachovať sociálny zmier.

Článok 2

Záväznosť Zamestnaneckej dohody

- 1) Táto ZD je záväzná pre obidve zmluvné strany uvedené na titulnej strane tejto ZD. Je tiež záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú práce v pracovnom pomere k zamestnávateľovi bez ohľadu na ich príslušnosť k zamestnávateľovi a k zamestnaneckému dôverníkovi.

Článok 3

Platnosť a účinnosť ZD

- 1) Táto ZD je uzavretá na obdobie od 1. marca 2023 do 31. decembra 2023.
- 2) ZD nadobúda účinnosť dňom podpísania obidvoch zúčastnených strán. ZD je platná do uzavretia novej ZD.

- 3) V prípade, že do tohto času nebude uzavretá nová ZD, predlžuje sa platnosť a účinnosť tejto ZD do uzavretia novej ZD, najdlhšie však do 30. apríla 2024, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.

Článok 4

Doplnkové konanie ku ZD

- 1) Túto ZD možno meniť alebo dopĺňať len na základe vyjednávania. O návrhu na zmenu sa začne rokovať najneskôr do 30 dní, ktoré začnú plynúť odo dňa doručenia návrhu na zmenu jednou zmluvnou stranou druhej strane. Dohodnuté zmeny v ZD budú prijaté dodatkom k tejto ZD a číslojú sa v poradí, v akom sú uzatvorené. Prijaté dodatky k tejto ZD majú rovnakú právnu účinnosť ako ZD.
- 2) V prípade, že dôjde k zmene právnych predpisov, ktoré spôsobia neplatnosť niektorých ustanovení, alebo ak dôjde k zmene pomerov, za ktorých bola ZD uzavretá, zaväzujú sa zmluvné strany začať najneskôr do 30 dní rokovanie o zmene príslušných ustanovení ZD.

Článok 5

Zverejnenie a distribúcia ZD

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zabezpečí vydanie a zverejnenie tejto ZD a jej prijatých dodatkov na webovej stránke školy v potrebnom počte do 15 dní od ich podpisu.
- 2) Zamestnanecký dôverník oboznámi zamestnancov s obsahom tejto ZD a jej dodatkov najneskôr do 15 dní od ich vydania.

Článok 6

Kontrola plnenia ZD

- 1) Kontrolu záväzkov tejto ZD budú zmluvné strany vykonávať raz za polroka.
- 2) Neplnenie a porušenie záväzkov tejto ZD riadiacimi zamestnancami organizácie zamestnávateľ prešetrí a voči tým, ktorí porušili ustanovenia ZD vyvodí patričné opatrenia. Výsledok šetrenia a prijaté opatrenia zamestnávateľ prerokuje so zamestnaneckým dôverníkom

Článok 7

Uloženie ZD

- 1) Originál tejto ZD je vyhotovený v 2 rovnopisoch. Každá zo zmluvných strán dostane po jednom podpísanom rovnopise. Originál tejto ZD sú zmluvné strany povinné archivovať po dobu najmenej päť rokov od roku skončenia jej účinnosti.

Časť II

Vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnaneckým dôverníkom

Článok 8

Poskytovanie pracovného voľna z dôvodu výkonu práce zamestnaneckého dôverníka

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje krátkodobo uvoľňovať zamestnaneckého dôverníka na účasť na prípadných školeniach. Takto uvoľnenému zamestnancovi zamestnávateľ poskytne pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas.

Článok 9

Materiálno-technické zabezpečenie činnosti zamestnaneckého dôverníka

- 1) Zamestnávateľ umožní zamestnaneckému dôverníkovi používať telefonickú, rozmnožovaciu, výpočtovú, komunikačnú a inú techniku, ktorú má k dispozícii, avšak iba na účely súvisiace s činnosťou zamestnaneckého dôverníka. Náklady na údržbu a prevádzku uvedených priestorov a techniky bude znášať zamestnávateľ.

Článok 10

Prerokovanie so zamestnaneckým dôverníkom

- 1) Zamestnávateľ prerokuje so zamestnaneckým dôverníkom pracovné, ekonomické a sociálne podmienky zamestnancov. Zároveň sa zaväzuje, že vnútorné akty organizácie, týkajúce sa pracovných, ekonomických a sociálnych podmienok zamestnancov predloží na prerokovanie so zamestnaneckým dôverníkom.
- 2) Štrukturálne alebo organizačné zmeny, v dôsledku ktorých môže dôjsť k hromadnému prepúšťaniu zamestnancov, zamestnávateľ prerokuje so zamestnaneckým dôverníkom spravidla dva mesiace, najneskôr však jeden mesiac pred ich uskutočnením.
- 3) Zároveň tiež vo vyššie uvedenej lehote prerokuje so zamestnaneckým dôverníkom opatrenia, ktorými je možné zabrániť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov a opatrenia, ktorými možno zmierniť nepriaznivé následky hromadného prepúšťania zamestnancov
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že prerokuje so zamestnaneckým dôverníkom, ak o to písomne požiada zamestnanec ZŠ:
 - a) výpoveď danú zamestnancovi, alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa,
 - b) pripravované organizačné zmeny v dôsledku ktorých dôjde k ukončeniu pracovných pomerov zamestnancov výpoveďou podľa § 63, ods. 1, písm. a) a b) Zákonníka práce, alebo podľa § 60 Zákonníka práce z tých istých dôvodov a nejedná sa o hromadné prepúšťanie zamestnancov. Zamestnávateľ prerokuje dôvody a dôsledky týchto zmien so zamestnaneckým dôverníkom,
 - c) opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu alebo ho obmedziť, opatrenia na zmiernenie nepriaznivých dôsledkov hromadného prepúšťania zamestnancov, predovšetkým prerokovať možnosti ich umiestnenia na iných pracoviskách, a to aj po predchádzajúcej príprave, napríklad rekvalifikáciou,

- d) posúdenie neospravedlnenej absencie a výšku krátenia riadnej dovolenky na zotavenie z titulu tejto neospravedlnenej absencie,
- e) požadovanú náhradu za škodu spôsobenú zamestnancom presahujúcu 100,- € a obsah dohody o náhrade tejto škody,
- f) prekážky v práci na strane zamestnávateľa,
- g) opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie,
- h) opatrenia na vytváranie podmienok pre zamestnávanie zamestnancov, žien, mladistvých, zamestnancov so zníženou pracovnou schopnosťou a zamestnancov nad 50 rokov veku,
- i) zásadné otázky politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia,
- j) závery šetrenia a prijaté opatrenia pri porušení a neplnení záväzkov tejto ZD.

Článok 11

Pracovný poriadok

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vydá pracovný poriadok ZŠ po predchádzajúcom prerokovaní so zamestnaneckým dôverníkom, že zamestnávateľ bude vyžadovať súhlas v prípade potreby zmeny v obsahu pracovného poriadku.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pracovný poriadok bude prístupný každému zamestnancovi.

Článok 12

Organizačný poriadok

- 1) Zamestnávateľ prerokuje každú zmenu platného organizačného poriadku so zamestnaneckým dôverníkom.

Časť III

Pracovný pomer

Článok 13

Predzmluvné vzťahy.

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v oblasti zamestnávania zamedzovať ustanoveniam diskriminačnej povahy, t.j. akémukoľvek rozlišovaniu, vylúčeniu alebo preferovaniu z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania, politických názorov, národnosti alebo sociálneho pôvodu. Výber na základe kvalifikácie sa nepovažuje za diskriminačný.
- 2) Zamestnávateľ poskytne voľno v rozsahu 1 pracovného dňa pri každom dobrovoľnom darcovstve krvi, pritom tento čas sa posudzuje ako výkon práce s náhradou mzdy. Zamestnanec je povinný doložiť zamestnávateľovi písomný doklad, že darcovstvo bolo bezplatne.

Článok 14

Povinnosti vyplývajúce z pracovného pomeru

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pri nástupe do zamestnania nového zamestnanca, oproti podpisu ho oboznámi s pracovným poriadkom, právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu vykonávanú zamestnancom, s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať. Zároveň zamestnávateľ zamestnanca oboznámi s ustanoveniami, ktoré upravujú zákaz diskriminácie a s nahlásovaním protispoločenskej činnosti.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že nebude posudzovať ako nesplnenie pracovných povinností, ak zamestnanec odmietne vykonať prácu alebo splniť pokyn priameho nadriadeného, ak pokyn:
 - a) bude v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - b) bezprostredne a vážne by mal ohroziť život alebo zdravie zamestnancov alebo iných osôb.

Článok 15

Vznik a skončenie pracovného pomeru

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pracovný pomer každého zamestnanca bude založený písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Zamestnávateľ jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy vydá zamestnancovi. Zamestnávateľ so zamestnancom v písomnej pracovnej zmluve dohodne:
 - a) druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma (opis pracovnej činnosti),
 - b) miesto výkonu práce,
 - c) deň nástupu do práce,
 - d) mzdové podmienky,
 - e) pracovný čas,
 - f) výmeru dovolenky,
 - g) dĺžku skúšobnej doby, resp. dobu zamestnania (doba určitá).
- 2) Pracovný pomer možno ukončiť:
 - a) dohodou,
 - b) výpoveďou,
 - c) okamžitým zrušením,
 - d) skončením v skúšobnej lehote,
 - e) pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu sa skončí uplynutím dohodnutej doby.
- 3) Zamestnávateľ môže dať výpoveď zamestnancovi len z dôvodov uvedených v Zákonníku práce. Dôvod výpovede nemožno dodatočne meniť a musí byť skutkovo vymedzený tak, aby ho nebolo možné zameniť s iným dôvodom.

Článok 16

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

- 1) **Príplatok za riadenie**
 - a) Príplatok za riadenie riaditeľovi určí zriaďovateľ v rámci rozpätia % podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa, do ktorej je zaradený podľa jednotlivých stupňov riadenia.

- b) 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 zvereného 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

- a) 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.
- b) 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 zastupujúceho vedúceho zamestnancovi; pôvodne určený príplatok za riadenie mu počas zastupovania nepatrí.

3) Platová kompenzácia za sťažený výkon práce

Zamestnancovi patrí príplatok za prácu v sťaženom a zdraví škodlivom prostredí ak vykonáva pracovné činnosti pri ktorých dochádza k ohrozeniu života, alebo zdravia v sume 20 € mesačne.

4) 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%,
- c) 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%.

5) Príplatok za prácu v noci

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v noci príplatok v sume 25% hodinovej sadzby jeho funkčného platu, najmenej však príplatok rovnajúci sa sume ustanovenej podľa § 123 ods. 1 ZP (§ 16 OVZ).

6) Príplatok za prácu v sobotu a v nedeľu

7) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu príplatok v sume 30% hodinovej sadzby jeho funkčného platu, najmenej však príplatok rovnajúci sa sume ustanovenej podľa § 122a ods. 1 a § 122b ods. 1 ZP (§ 17 OVZ).

8) Príplatok za prácu vo sviatok

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

10) Príplatok za prácu nadčas

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. 4, 5 a 6 tohto článku (§ 19 OVZ).

11) Osobný príplatok

Zamestnancovi na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov zamestnávateľ poskytuje osobný príplatok.

- a) Podmienky a výšku poskytovania osobných príplatkov určí zamestnávateľ na začiatku školského roka alebo ak dôjde k zmene platových predpisov, alebo k zmene jednorazových rozpočtových opatrení.
- b) Riaditeľ školy vypracuje vo svojej pôsobnosti písomné kritéria na prerozdelenie osobných príplatkov, ktoré prerokuje so zamestnaneckým dôverníkom.
- c) Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritéria alebo podmienky).
- d) 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).
- e) Na účel osobných príplatkov vyčlení zamestnávateľ v rozpočte finančné prostriedky vo výške najmenej 6 % zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- f) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré tvoria tejto ZD.
- g) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznaný osobný príplatok podľa predchádzajúcich odsekov určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor, vždy na začiatku kalendárneho roka na celý kalendárny rok.
- h) Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh.
- i) Znížiť výšku priznaného osobného príplatku môže zamestnávateľ v prípade, ak pominuli niektoré dôvody, pre ktoré bol osobný príplatok priznaný, resp. v prípade rozpočtových opatrení (ekonomické opatrenie).

- j) Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zamestnaneckým dôverníkom návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

12) Príplatok za profesijný rozvoj pedagogického a odborného zamestnanca

- a) Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí príplatok za profesijný rozvoj v sume:
- 6 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie rozširujúceho štúdia podľa osobitného predpisu,
 - 2 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie štátnej jazykovej skúšky podľa osobitného predpisu,
 - 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie špecializačného vzdelávania podľa osobitného predpisu,
 - 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie inovačného vzdelávania podľa osobitného predpisu.
- b) 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).
- c) 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.
- d) Riaditeľovi školy, riaditeľovi školského zariadenia, riaditeľovi zariadenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a riaditeľovi zariadenia sociálnych služieb prizná príplatok za profesijný rozvoj zriaďovateľ.
- e) Zamestnávateľ príplatok za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi odoberie alebo zníži od prvého dňa nasledujúceho mesiaca po uplynutí siedmich rokov od jeho priznania.
- f) Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti podľa osobitného predpisu.
- g) Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi.
- h) 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.
- i) 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.

13) Príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca

- a) Začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi patrí príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca.
- b) Príplatok sa poskytuje mesačne vo výške 6% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec.

- c) Príplatok sa poskytuje po dobu zaradenia pedagogického zamestnanca do kariérového stupňa začínajúci pedagogický zamestnanec. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

14) Odmeny

- a) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplatí zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu.
- b) Zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancovi odmenu za prácu:
 - pri príležitosti obdobia letných dovolení,
 - pri príležitosti vianočných sviatkov.
- c) Zamestnávateľ sa zaväzuje vo výške platu za mesiac december upraviť výšku odmien zamestnancom tak, aby sa po zohľadnení mzdových prostriedkov za mesiac december vyčerpал celý ročný mzdový fond.

Článok 17

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu jedenkrát mesačne. Splatnosť platu je najneskôr 12 - ty 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.

Článok 18

Odchodné

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, predčasný starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, odchodné vo výške jeho dvoch funkčných plátov, ak zamestnanec požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení písomnou formou.
- 2) Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods.1.
- 3) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
- 4) Odchodné vypláca zamestnávateľ po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa zamestnávateľ nedohodne s uvoľňovaným zamestnancom na výplate odchodného inak.

Článok 19

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDP alebo dôchodkový program Comfort Axa za podmienok v sume a spôsobom určeným v

zamestnávateľskej zmluve, najmenej však v sume ktorá je 2% z hrubého platu zamestnanca mesačne a o ostatnom zamestnávateľ rozhodne sám mimo vyššej kolektívnej zmluvy.

- 2) Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na DDP alebo dôchodkový program Comfort Axa v roku 2023 je vo výške 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na dôchodkovom sporení.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na DDP a dôchodkový program Comfort Axa v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje so zamestnaneckým dôverníkom.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje uzavrieť zamestnávateľskú zmluvu s príslušnou správcovskou spoločnosťou, s ktorou má na doplnkové dôchodkové sporenie uzavretú účastnícku zmluvu zamestnanec.
- 5) Zamestnávateľ neprispieva na DDS zamestnancom, ktorí sú v skúšobnej dobe, sú na materskej dovolenke, dlhodobej PN (viac ako mesiac), zamestnancom, ktorí dosiahli dôchodkový vek.

Článok 20

Pracovnoprávne spory a sťažnosti zamestnancov

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že nebude postihovať alebo znevýhodňovať zamestnanca z dôvodu, že si zamestnanec uplatňuje svoje práva vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahov.
- 2) Všetkým zamestnancom patria práva vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahov bez akýchkoľvek obmedzení a priamej, či nepriamej diskriminácie. Zamestnávateľ, ani zamestnanci nesmú tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého účastníka pracovnoprávneho vzťahu. Zároveň je neprípustné znižovať dôstojnosť akéhokoľvek zamestnanca na pracovisku.
- 3) Zamestnanec, ktorý sa bude cítiť poškodený v dôsledku porušenia jeho zamestnaneckých práv, má právo podať v tejto súvislosti sťažnosť zamestnávateľovi. Zamestnanec môže takúto žiadosť podať aj prostredníctvom zamestnaneckého dôverníka. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v prípade takejto sťažnosti odpovie na ňu písomne do 15 kalendárnych dní.
- 4) V prípade sporu v pracovnoprávnej oblasti zamestnanec sa môže priamo obrátiť na príslušný okresný súd. Zamestnávateľ je povinný preukázať, že z jeho strany nedošlo k porušeniu princípov rovnakého zaobchádzania a zamestnaneckých práv zamestnanca.

Článok 21

Pracovné podmienky

- 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.
- 3) Zamestnávateľ bude pri skončení pracovného pomeru zohľadňovať (pri splnení plnej kvalifikácie a trvalého pracovného pomeru):
 - a) zamestnancov so zníženou pracovnou schopnosťou,

- b) osamelých zamestnancov, ktorí sa starajú najmenej o jedno nezaopatrené dieťa,
 - c) zamestnancov v lehote 5 rokov pred nárokom na starobný dôchodok.
- 4) Zamestnávateľ môže zamestnávať na dobu určitú opakovane bez 6 mesačnej pauzy zamestnanca:
- a) učiteľa náboženstva,
 - b) vychovávateľky tretieho oddelenia ŠKD, v prípade že sa otvorí,
 - c) vedúceho krúžku (externého pracovníka),
 - d) kuriča počas vykurovacieho obdobia.

Článok 22

Dovolenka

- 1) Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa. Dovolenka zamestnancov ustanovených v §103 ods. 3 Zákonníka práce je 9 týždňov v kalendárnom roku.
- 2) Termín dovolenky stanoví zamestnávateľ na základe plánu dovoleniak. Zamestnávateľ umožní čerpanie dovolenky najmä počas hlavných prázdnin, prípadne vedľajších prázdnin. V odôvodnených prípadoch umožní čerpanie dovolenky pedagogickým pracovníkom počas celého školského roku. Každý zamestnanec musí čerpať minimálne dva týždne dovolenky vcelku.
- 3) **Viacdňová dovolenka v tuzemsku i v zahraničí počas školského roka (mimo prázdnin) musí byť odsúhlasená zamestnávateľom minimálne 3 týždne vopred.**
- 4) **Zamestnávateľ poskytne v druhom polroku kalendárneho roka 2023 zamestnancovi na jeho žiadosť podľa § 141 ods. 3 písm. c) ZP jeden deň pracovného voľna; za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada funkčného platu.**

Časť IV

Starostlivosť o zamestnancov

Článok 23

Stravovanie

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 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.
- 2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie zamestnancov podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny prostredníctvom Školskej jedálne pri Materskej škole Beňuš.
- 3) Zamestnávateľ prispieva na stravu pedagogickým a nepedagogickým zamestnancom za pracovnú zmenu zamestnaným na pracovnú zmluvu (aj na skrátenej úväzok).
- 4) Za pracovnú zmenu sa považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.

- 5) 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.
- 6) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi stravný lístok resp. finančné plnenie ak zamestnávateľ nemôže zabezpečiť stravovanie podľa ods. 23.2 (počas prázdnin a doby, keď nie je v prevádzke Školská jedáleň pri MŠ Beňuš). V prípade finančného plnenia zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi finančnú čiastku vo výške 55 % z hodnoty stravného poskytovaného pri pracovných cestách na jeden deň podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. Finančný príspevok bude zamestnancovi vyplatený vo výplatných termínoch určených v ZD. V prípade, že zamestnávateľ poskytuje teplé jedlo prostredníctvom školskej jedálne, ale zamestnanec sa nenachádza na pracovisku z dôvodu domácej práce, bude mu poskytnuté finančné plnenie v hodnote 55% z ceny jedla.
- 7) 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 rámci finančných prostriedkov sumou 0,41 eura.

Článok 24

Vzdelávanie zamestnancov

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehĺbovanie kvalifikácie zamestnancov prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 3 a 5 OVZ a dbať, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehĺbovanie kvalifikácie zamestnancov na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve aj zabezpečením kurzov, seminárov a školení v súlade s finančnými možnosťami a v primeranom rozsahu s prihliadnutím na pracovné zaradenie a plán kontinuálneho vzdelania. Účasť na vzdelávaní je výkonom práce.
- 3) Zamestnávateľ umožní zamestnancom absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na sebazpoznanie a riešenie konfliktov.
- 4) 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 profesijnom rozvoji,
 - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie,
 - c) ďalších päť pracovných dní na účasť na rozširujúcom module funkčného vzdelávania, ak ide o riaditeľa, vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca.
- 5) 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).
- 6) Pracovné voľno podľa bodu 25.4 čerpá pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec po dohode so zamestnávateľom, spravidla keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska.

Časť V **Sociálny fond**

Článok 25

Tvorba a čerpanie sociálneho fondu

- 1) Sociálny fond je fondom zamestnávateľa na realizáciu sociálnej politiky v oblasti starostlivosti o zamestnancov. Príspevok zo sociálneho fondu sa poskytuje zamestnancom organizácie a ich rodinným príslušníkom v súlade so zásadami pre používanie sociálneho fondu.
- 2) Počas roka sa jednotlivé položky sociálneho fondu môžu upravovať po vzájomnej dohode zmluvných strán.
- 3) Nevyčerpané prostriedky prechádzajú do nasledujúceho roku.
- 4) Zamestnávateľ realizuje prídely na účet sociálneho fondu v deň dohodnutý na výplatu platu mesiaci. Zúčtovanie prídely sociálneho fondu vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho kalendárneho roku.
- 5) Za dodržiavanie zásad používania prostriedkov zo sociálneho fondu zodpovedá poverený zamestnanec zamestnávateľa. Všetky výdavky podliehajú schváleniu zamestnávateľa.
- 6) Tvorba, zásady a použitie sociálneho fondu tvoria prílohu č. 1 tejto ZD.

Časť VI

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

Článok 26

Výkon kontroly nad stavom BOZP

- 1) Zmluvné strany ZD sa zaväzujú v otázkach BOZP spolupracovať a budú dbať, aby oprávnené nároky zamestnancov na odškodňovanie pracovných úrazov a chorôb z povolania boli riadne a včas odškodnené v zmysle platných právnych predpisov.
- 2) Zamestnávateľ bude sústavne vytvárať podmienky pre bezpečnú a zdravotne nezávadnú prácu.
- 3) Zmluvné strany zabezpečia aktívnu účasť zamestnancov na riešení všetkých otázok týkajúcich sa BOZP pri práci PO v rozsahu stanovenom v § 135 Zákonníka práce.
- 4) Zamestnávateľ zabezpečí každoročne OOPP.

Časť VII

Záverečné ustanovenia

Článok 27

- 1) Závazky tejto ZD považujú zmluvné strany za minimálne a ich plnenie môže byť prekročené, pokiaľ to nebude odporovať ustanoveniam tejto ZD a vyšších právnych noriem.
- 2) Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto ZD polročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia ZD. Za prvý polrok najneskôr do 15. augusta a za celý rok do 15. februára v nasledujúcom roku.

Článok 28

- 1) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto zamestnaneckú zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Beňuši dňa 01.03.2023

.....
Lucia Sidorová
zamestnanecký dôverník

.....
Ing. Iveta Bartoňková
riaditeľka školy