

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

na rok 2022

uzavretá dňa 21.12.2021 medzi zmluvnými stranami:

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej len odborová organizácia) pri Spojenej škole v Čaklove zastúpenou **Jozefom KRIŠŤANOM** predsedom ZO

a

Spojenou školou v Čaklove 249 zastúpenou **Mgr. Stanislavom KRÁĽOM** (ďalej len zamestnávateľ).

Prvá časť

Úvodné ustanovenie

Čl. 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie Kolektívnej zmluvy

1. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona č. 83/1991 o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a podľa čl. 5, ods. 6 prvej vety stanov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku.
Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva zo stanov odborovej organizácie a z plnomocenstva zo dňa 01.09.2007, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy p. Jozefa Krištana, predsedu odborovej organizácie. Plnomocnenstvo z 01.09.2007 tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 01. 09. 2007.
3. Na účely tejto Kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia Kolektívna zmluva „KZ“, namiesto označenia Zákonník práce „ZP“, namiesto označenia zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OVZ“, namiesto zákona o ochrane verejného záujmu skratka „ZOVZ“ a namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2022 skratka „KZVS“.

Čl. 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 a § 232 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie KZ odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzavretie KZ. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto KZ spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto KZ.

Čl. 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť KZ

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 na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas, v ktorom je rozsah pracovného času 20 a viac hodín týždenne. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce a na dohodu o brigádnickej práci študentov.
3. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína 1. januára 2022 a končí sa 31. 12. 2022.

Čl. 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 „doplnok ku KZ“ a číslujú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť ustanovenia KZ, ak to ustanoví všeobecne záväzný právny predpis, ako aj ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, a to v závislosti od prideleného rozpočtu. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Čl. 5

Archivovanie Kolektívnej zmluvy

Zmluvné strany archivujú túto KZ po dobu 10 rokov od skončenia jej účinnosti.

Čl. 6

Oboznámenie zamestnancov s Kolektívnou zmluvou

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v troch rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpísania.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej podpísania. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda odborovej organizácie s riaditeľom školy. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.
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

Čl. 7

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, ktorý je triednym učiteľom:
 - a) za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, príplatok v sume 5 % jeho tarifného platu,
 - b) za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v dvoch alebo viacerých triedach, príplatok v sume 10 % jeho tarifného platu (§ 14 OVZ).
2. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu príplatok v sume 30 % hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 17 OVZ).
3. 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. 5 – 7. (§ 19 OVZ).
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje, ak rozhodne, že sa vyplatí zamestnancovi odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku, priznať mu sumu vo výške jeho funkčného platu (§ 20 ods. 1, písm. c/OVZ).
5. Pri nariadenej pracovnej pohotovosti poskytne zamestnávateľ zamestnancovi za hodinu tejto pohotovosti náhradu v zmysle § 21 OVZ a §96 ZP.

Čl. 8

Osobný príplatok

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností (§10 OVZ).
2. Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré budú prejednané na príslušných úsekoch podľa vnútorného mzdového predpisu.
3. Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplní kritéria), alebo v dôsledku nedostatku financií od zriaďovateľa.
4. Zamestnancom poberajúcim dôchodok nebudú vyplácané pohyblivé zložky platu (osobný príplatok a odmeny), okrem odmeny za cieľovú úlohu.

Čl. 9

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne, najneskôr v pätnásť deň po skončení predchádzajúceho mesiaca.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe súhlasu zamestnanca, ktorý prejaví písomne na dohode o zrážkach zo mzdy vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca – člena odborovej

organizácie v prospech účtu odborovej organizácie číslo: 0107896450/0900 vo výške 1 % z čistého mesačného príjmu, vždy do 15. dňa v mesiaci.

4. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť zamestnávateľovi na splnenie jeho povinnosti, uvedenej v predchádzajúcom odseku všetky zúčtovacie údaje a písomné dohody o zrážkach zo mzdy zamestnancov nimi vlastnoručne podpísané.

5. Základná stupnica platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme sa zvýši od 1. januára 2020 o 10 %. Zvýšenie základnej stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme od 1. januára 2019 je zohľadnené a upravené v novele zákona o odmeňovaní, ktorá nadobudne účinnosť 1. januára 2019.

Tretia časť

Pracovné podmienky a podmienky zamestnávania

Čl. 10

Odstupné a odchodné

1. Zvýšenie odstupného pri skončení pracovného pomeru z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce nad rozsah ustanovený v § 76 ods. 1 a 2 Zákonníka práce, podľa vyššej kolektívnej zmluvy.
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. V podnikovej kolektívnej zmluve môžu zmluvné strany dohodnúť zvýšenie odchodného priaznivejšie, ak to príslušný právny predpis umožňuje.
3. Celkový prídela do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídela vo výške 1 % a
 - b) ďalším prídela najmenej vo výške 0,05 % zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

Čl. 11

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancom, ktorí vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.

Zamestnávateľ sa zaväzuje technicko-hospodárskym pracovníkom určiť tarifný plat po 10 rokoch odbornej praxe podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej je THP pracovník zaradený, nezávisle od dĺžky praxe. (§7 ods.4 zákona 39/2009 Z.z.)

Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa na základe dĺžky praxe (§7 ods.4 zákona č. 553/2003 Z. z.).

Čl. 12

Pracovný čas zamestnancov

1. Pracovný čas zamestnanca je 37 a ½ hodiny týždenne; pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je 36 a ¼ hodiny týždenne a pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke je 35 hodín týždenne.

Čl. 13

Dovolenka na zotavenie

1.Paragraf 103 ZP

Základná výmera dovolenky je najmenej 5 týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku. Dovolenka zamestnancov ustanovených v § 103 ods. 3 Zákonníka práce je deväť týždňov v kalendárnom roku. Dovolenka učiteľov vrátane riaditeľov škôl a ich zástupcov, učiteľov a riaditeľov MŠ, asistentov učiteľov, majstrov odbornej výchovy a vychovávateľov je deväť týždňov v kalendárnom roku.

2.Paragraf 109 ZP - Krátenie dovolenky

a/ Dovolenka sa kráti z dôvodu čerpania rodičovskej dovolenky /§166 ods.2/ a pre dôležité osobné prekážky v práci, ktoré sa neuvádzajú v § 141 ods.2 ZP za prvých 100 zameškaných pracovných dní o 1/12 a za každých ďalších 21 pracovných dní o 1/12.

b/ Za každú neospravedlnene zameškanú zmenu (absenciu) zamestnávateľ kráti zamestnancovi dovolenku o jeden deň. Neospravedlnené zameškaniá kratších častí jednotlivých zmien sa sčítajú.

3.Čerpanie dovolenky v priebehu školského roku je možné len v nevyhnutnom prípade, po dohode zamestnanca a zamestnávateľa

Štvrtá časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 14

Obdobie sociálneho mieru a jeho porušenie

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 čl. 4 ods. 1 KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t. j. štrajk a výuku, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zákone č. 2/1991 o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti KZ.

3. Právo zamestnancov na štrajk je zaručené článkom 37 ods. 4 Ústavy SR a Listinou základných práv a slobôd, tým nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

Článok 15

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 alebo rozhodcu, zaplatiť druhej zmluvnej strane sankciu za nespĺnenie dohodnutého záväzku v sume 330 €. 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 vyjednávania.

Článok 16

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov na vybavenie ich sťažností

1. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávných vzťahov a z tejto KZ prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde, bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.

2. Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažností zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi. Za tým účelom sa zaväzujú upraviť podrobnejšie postup riešenia sťažností zamestnancov v pracovnom poriadku tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu (§ 13 odst. 6 ZP).

Článok 17

Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie.

2. Zamestnávateľ umožní úpravu pracovného času pedagogickým zamestnancom, funkcionárom odborových orgánov na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti v nich (úprava rozvrhu vyučovania).

Článok 18

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. 7 ZP),
- prijatie plánu dovoleniek na príslušný rok - § 111 ods. 1 ZP,
- určenie hromadného čerpania dovolenky - § 111 ods. 2 ZP,
- vydanie predpisov a pravidiel o BOZP - § 39 ods. 2 ZP,
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času - § 86 ods. 1 ZP,
- nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času - § 87 ods. 1, 2 ZP,
- určenie začiatku a konca pracovného času a rozvrh pracovných zmien § 90 ods. 4 ZP,
- určenie času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa zamestnancovi započíta do pracovného času § 90, ods. 10 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 a duševných prác, pri ktorých by mohlo dôjsť k ohrozeniu života alebo zdravia zamestnancov - § 98 ods. 9 ZP,
- rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce - § 144 ods. 7 ZP,
- stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci - § 152, ods. 5 pís. a ZP,
- rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie § 152, ods. 5, pís. b ZP,
- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60 % jeho funkčného platu § 142 ods. 4 ZP,
- určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpanie a použitie (zák. č. 152/94 Z. z. o SF).

b) Písomne informovať odborovú organizáciu najmä:

- o platobnej neschopnosti zamestnávateľa do piatich dní od jej vzniku § 23 ods. 1 ZP,
- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností pracovno-právnych vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým
 - a/ o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - b/ o dôvode prechodu,
 - c/ pracovno-právnych, ekonomických a sociálnych dôsledkov prechodu na zamestnancov,
 - d/ plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov § 29 ods. 1 ZP,
- o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz polročne § 47 ods. 4 ZP,
- o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas § 49 ods. 8 ZP,
- pri hromadnom prepúšťaní

- a/ o dôvodoch hromadného prepúšťania,
- b/o počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
- c/ o celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
- d/ o dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
- e/ o kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa pracovný pomer má rozviazať § 73 ods. 2 ZP,
- o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu § 73 ods. 2 a 4 ZP,
- o pravidelnom zamestnávaní zamestnancov v noci § 98 ods. 7 ZP,
- o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili §48 ods.7 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 záväznom limite mzdových prostriedkov na rok 2019, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať rozbor, hospodárske a štatistické výkazy § 229 ods. 1,2 ZP,
- o opatreniach súvisiacich so zaistením BOZP - § 6 NV SR č. 504/2002 Z. z. o podmienkach poskytovania OOP.

c) Vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:

- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovno-právnych vzťahov § 29 ods. 2 ZP,
- opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov § 73 ods. 2 ZP,
- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom § 74 ZP,
- zavedenie pružného pracovného času - § 88 ods. 1 ZP,
- odlišné určenie nepretržitého odpočinku v týždni § 93 ods. 3 ZP,
- nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja - § 94 ods. 2 ZP,
- organizácii práce v noci § 98 ods. 6 ZP,
- zavádzanie noriem spotreby práce a ich zmien § 141 a ZP,
- opatrenia zamerané na starostlivosť o zamestnancov, ich vzdelávanie, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie § 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, ak presahuje 33 € , § 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, splynutie, 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 § 237 ods.4 a § 239 ZP

2. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno (§ 136 ZP) s náhradou mzdy funkcionárom orgánom odborovej organizácie a funkcionárom odborovej organizácie, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov OZ prac. Školstva a vedy na Slovensku na zabezpečenie činnosti a poslania odborovej organizácie v nevyhnutnom rozsahu najmenej však:
 - Predseda výboru ZO – 5 dní v roku,
 - členovia ostatných orgánov ZO – 2 dni v roku,
 - Členovia komisie BOZP – 2 dni v roku.

3. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno (§ 136 ZP) s náhradou mzdy funkcionárom orgánom odborovej organizácie a funkcionárom odborovej organizácie, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov OZ prac. Školstva a vedy na Slovensku na školenie v oblasti pracovnoprávných vzťahov v nevyhnutnom rozsahu najmenej však:
 - Predseda výboru ZO – 5 dní v roku,
 - členovia ostatných orgánov ZO – 2 dni v roku.
 - Členovia komisie BOZP – 2 dni v roku.

Článok 19

Záväzky odborovej organizácie

1. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 15 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 zasadnutie svojich najvyšších orgánov zástupcov zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov KZ.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje prizývať na svoje zasadnutia (porady vedenia) zástupcu odborovej organizácie, pokiaľ sa riešia otázky spoločného záujmu.

Článok 20

Ochrana práce

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 146 a § 147 ZP a § 8 až 8f zák. NR SR je číslo 330/96 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na tento účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.

2. Zamestnávateľ v záujme toho bude:

- a) Zriaďovať potrebné ochranné zariadenia, udržiavať ich a zlepšovať, vykonávať technické, ako aj organizačné opatrenia podľa právnych a iných predpisov na zaistenie BOZP,
- b) sústavne oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie BOZP vedúcich a ostatných zamestnancov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie,
- c) zaraďovať zamestnancov na prácu a pracovisko so zreteľom na ich schopnosti a zdravotný stav, nepripustiť, aby zamestnanec vykonával práce, ktorých výkon by bol v rozpore s právnymi a inými predpismi na zaistenie BOZP,
- d) kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP, stav technickej prevencie, dodržiavanie zásad BOZP, odstraňovať zistené závady, príčiny porúch a havárií,
- e) zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania, viesť ich evidenciu,
- f) zabezpečiť preplatenie cestovného členom komisie BOZP na výkon odborovej kontroly a uhradiť mzdu na čas výkony kontroly,
- g) uvoľňovať práce členov komisie BOZP na výkon kontroly BOZP
- h) vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program jej realizácie,
- i) vykonávať najmenej raz za rok pravidelnú previerku BOZP a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach v spolupráci s príslušným odborovým orgánom a za jeho účasti,
- j) odstraňovať nedostatky zistené pri kontrolnej činnosti,
- k) poskytovať zamestnancom ak to vyžaduje ochrana zdravia a života podľa pracovnoprávnych predpisov bezplatné používanie potrebných osobných ochranných prostriedkov (ďalej OOP), umývacie, čistiace, dezinfekčné prostriedky, prípadne ochranné nápoje a špecifické účinné doplnky stravy, pracovný odev, pracovnú obuv,
- l) tieto OOP je zamestnávateľ povinný udržiavať v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi,
- m) vypracovať hodnotenie nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného prostredia a na jeho základe vypracovať zoznam poskytovaných OOP,
- n) dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením na pracoviskách. Za týmto účelom zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia na pracoviskách ustanoveného osobitnými predpismi a určiť zákaz fajčenia na pracoviskách, kde pracujú nefajčiari.

Článok 21

Kontrola odborových 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 vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami
 - b) kontrolovať, či zamestnávateľ riadne vyšetroje pracovné úrazy, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb s povolaniami prípadne ich sami vyšetrovať.
 - c) Požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke na strojoch a zariadeniach
 - d) Upozorňovať zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov
 - e) Zúčastňovať sa na rokovaníach o otázkach BOZP

3. Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne:
- jedenkrát do roka rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úroveň BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu,
 - jedenkrát do roka rozsah a podmienky poskytovania OOP v súlade s nariadením vlády SR č. 504/2002 Z. z. o podmienkach poskytovania OOP.

Článok 22

Zdravotnícka starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca.
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
- c) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období
 - od prvého dňa pracovnej neschopnosti 50 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca
 - od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 70 % denného vymeriavacieho základu (§ 8 zák. č.462 /2003 Z.z.)

Článok 23

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 vnútroorganizačnými 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 24

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.
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 zo svojho rozpočtu sumu vo výške 55 % hodnoty jedla, najviac však do výšky 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 zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume **0,30 €** na jedno hlavné jedlo.

5. Zamestnávateľ umožní bezplatne na žiadosť zamestnanca oslavy: okrúhlych jubileí zamestnanca a jeho priamych rodinných príslušníkov v priestoroch ŠJ a slávnostné zasadnutia PR a OZ. Náklady na suroviny a obsluhu znáša žiadateľ.

Článok 25

Starostlivosť o kvalifikáciu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov v zhode s potrebami školy, prípadne jej zvyšovanie a dbať o to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.

2. Zamestnávateľ pre zabezpečovanie rekvalifikácie bude vytvárať pracovné a hmotné podmienky v zmysle zákona o zamestnanosti v súlade s potrebami školy a školského zariadenia aj prostredníctvom úradu práce.

3. Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, budú poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov. (§ 153 – 155 ZP).

Článok 26

Sociálny fond

Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:

Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:

- a) povinným prídelom vo výške 1 % a
- b) ďalším prídelom najmenej vo výške 0,05 % zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- c) Podľa zákona o sociálnom fonde č.77/2008Z.z. § 7 ods.3 poskytne príspevok z fondu na úhradu nákladov odborovej organizácie vynaložených na spracovanie analýz, expertíz a iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania medzi ZOOZ a zamestnávateľom vo výške 0,05 % zo základu ustanoveného § 4 ods.1.

Zásady na tvorbu a použitie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v prílohe.

Článok 27

Záverečné ustanovenia

1. Plnenie kolektívnej zmluvy budú polročne vyhodnocovať vyjednávači na požiadanie jednej zo zmluvných strán. Po tomto hodnotení môže ktorákoľvek zo zmluvných strán požiadať o zmenu alebo doplnenie tejto kolektívnej zmluvy.

2. Kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvnými stranami. Kolektívna zmluva sa uzatvára na rok 2019, nadobúda účinnosť 01.01.2019 a končí 31.12.2019.

3. Táto KZ je vyhotovená v dvoch exemplároch.

4. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto KZ si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Čaklovedňa.....

.....

základná organizácia

(podpis, pečiatka)

.....

štatutárny zástupca zamestnávateľa

(podpis, pečiatka)

Príloha č.1

Zásady poskytnutia ochranných osobných pomôcok

Ochranné osobné pomôcky poskytuje organizácia na základe Vyhlášky MPSVR č. 377/1996 Z.z. o poskytovaní osobných ochranných pracovných prostriedkov na základe zoznamu pracovných činností a povolání, konkrétnych podmienok a potrieb.

Vzhľadom na neujasnenosť a nestabilnosť financovania školstva v prípade nedostatku finančných prostriedkov na poskytnutie ochranných pomôcok ZO OZ dohodne s vedením učilišťa v akom rozsahu sa pre jednotlivé kategórie pracovníkov ochranné pomôcky poskytnú.

Organizácia poskytuje ochranné prostriedky podľa zoznamov bezplatne, je povinná dodržiavať pri tom prísnu hospodárnosť.

Pri vzniku nových pracovných podmienok rozhodne organizácia s príslušným odborovým orgánom druh, rozsah a spôsob poskytovania OP.

Pracovníci, ktorým sa poskytnú OP musia ich používať len pri pracovných činnostiach. Dennú údržbu vykonáva každý pracovník sám. Organizácia je povinná žiadať vrátenie opotrebovaných prostriedkov a vydať nové len po strate ich funkčných vlastností. Ak zanikajú podmienky na vybavenie pracovníkov OP, pracovník je povinný vrátiť ich v stave zodpovedajúcom primeranému opotrebovaniu.

Vysvetlivky k zoznamom:

1. ... ochranné prostriedky poskytované pracovníkovi na ochranu života a zdravia (§ 2 ods. 2a smernice)
- 1z ... ochranné prostriedky znižujúce ohrozenie nepriaznivými vplyvmi počasia (§ 2 ods.2a smernice)
2. ... ochranné prostriedky pridelované pracovníkom z hygienických dôvodov (§ 2 ods. 2b smernice)
3. ... odev a obuv pridelovaná pracovníkovi z dôvodov mimoriadneho opotrebovania alebo znečistenia (§ 2 ods. 3 smernice)

Doba používania:

..... v mesiacoch
PP podľa potreby

Upratovačky

1. Pracovná obuv	12	1
2. Pracovný komplet	24	1
3. Gumové rukavice	PP	

Kuchárky

1. Pracovná obuv s protišmykovou podrážkou	12	1
2. Gumová zásterka	12	1
3. Plášť	12	1
4. Šatka	12	1

Pracovník v sklade

1. Plášť pracovný keprový	24	1
---------------------------	----	---

Údržbár – elektrikár

1. Prešívany kabát $\frac{3}{4}$ (oblek)	60	1
2. Kožená obuv s gum. podrážkou	24	1
3. Rukavice ochranné kožené	6	1
4. Krepový oblek (montérky)	12	1
5. Čižmy gumové	24	1

Zástupca riaditeľa pre praktické vyučovanie

Ochranné pracovné prostriedky mu budú poskytované podľa Smernice MPVŽ SR zo dňa 02.02.1983 č. 1114/1983 OŽP Reg. Č. P 12/83

1. Oblek krepový dvojdielny	24	1
2. Obuv kožená	24	1
3. Oblek $\frac{3}{4}$ ochranný s otepľovacou vložkou (Kabát s otepľovacou vložkou)	60	1

Učitelia telesnej výchovy

1. Tepláková (šušťáková) súprava	24	1
2. Športová obuv	24	1

Učitelia teoretického vyučovania + THP

1. Prezuvky	36	1
-------------	----	---

Učebný odbor mechanizátor rastlinnej výroby

1. plášť – prípravné obdobie	36	1
2. oblek krepový dvojdielny (OV)	12	3
3. Obuv kožená	24	1
4. $\frac{3}{4}$ oblek ochranný s otepľovacou vložkou (kabát s otepľovacou vložkou)	60	1

Učebný odbor záhradník

1. plášť – prípravné obdobie	12	1
2. obuv pracovná kožená šnúrovacia	36	1
3. plášť $\frac{3}{4}$ prešívany impregnovaný	60	1

Učebný odbor Praktická žena

1. plášť – prípravné obdobie	12	1
2. prezuvky do kuchyne	36	1

Majster odborného výcviku – riadenie motorových vozidiel

1. rukavice kožené 5-prstové	12	1	
2. obuv kožená	24	1	
3. plášť $\frac{3}{4}$ nepremokavý s kapucňou	60	1	z
4. pri umývaní vozidla – obuv gumová -	60	1	

Stavebná výroba

1. oblek krepový dvojdielny alebo kombinéza OV	12	1
2. obuv gumová s oceľovou tužinkou	12	1
3. obuv kožená	24	1
4. oblek ochranný s otepľovacou vložkou ($\frac{3}{4}$ kabát)	60	1

Spojená škola, 094 35 Č A K L O V č. 249

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu v roku 2022

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

/1/ Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 (ďalej len „SF“) v pôsobnosti zamestnávateľa. Príspevok zo SF sa poskytuje aj 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 použití 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. 7000516754/8180. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške presného odvodu z vyplateného mesačného základu na určenie povinného prídeltu.

/5/ Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s Odborovou organizáciou.

/6/ Zamestnávateľ na konci roka spracuje ročné zúčtovanie SF.

/7/ Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný riaditeľ školy.

Čl. 2

Rozpočet sociálneho fondu

/1/ Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2022	
a/ povinný prídelt vo výške 1,05 %	2,800,00 €
b/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov	3.302,94 €
c/ ročné zúčtovanie SF za rok 2021	+0,26 €
Spolu príjem:	6.103,20 €

/2/ Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2022	
a/ stravovanie	2.500,00 €
b/ na dopravu do zamestnania a späť	-----
c/ sociálna výpomoc nenávratná	1.000,00 €
d/ turistika	300,00 €
e/ dary	0,00 €
f/ liečebná starostlivosť	200,00 €
g/ na odmeny jubilejné a pracovné výročia	1.000,00 €
h/ telovýchova	800,00 €
i/ kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť	303,20 €
Spolu :	6.103,20 €

Čl. 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

Stravovanie

1. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom príspevok na stravovanie v zmysle platných predpisov (§152 ZP) na jeden stravný lístok príspevok vo výške **0,80 €**.

Sociálna výpomoc nenávratná

/1/ Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácii v rodine:

1. Pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, dieťa) do sumy 200,00 €.

2. V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma), poskytnú sociálnu výpomoc diferencovane vo výške 1/10 z vyčíslenej škody do sumy 5.000,00 €, maximálne vo výške 500,00 €,

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

- potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody,
- fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti
- potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti

/2/ 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 poisťovne o výške nákladov, ktoré znáša poistenec (zamestnanec), kde budú uvedené celkové náklady poisťovne, náklady poistenca, alebo potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovne o výške celkových nákladov (z toho vyčíslené: náklady, ktoré hradí poisťovňa a náklady, ktoré hradí poistenec)

/3/ V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine diferencovane, do výšky 200,00 € ročne.

Sociálna výpomoc návratná

1. Zamestnancovi sa poskytne sociálna výpomoc návratná do výšky 500,00 €, po predložení žiadosti predsedovi Odborovej organizácie, ktorý ju po prerokovaní vo Výbore Odborovej organizácie s jeho vyjadrením odstúpi zamestnávateľovi.

2. Pri rozviazaní pracovného pomeru zamestnanec vráti sociálnu návratnú výpomoc alebo jej zostatok.

Liečebná starostlivosť

Zo sociálneho fondu sa zamestnancovi prispeje na:

- úhrada poplatku za preventívnu lekársku prehliadku
- nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením do výšky 50,00 € ročne

Dary a odmeny

Zo SF zamestnávateľ poskytne zamestnancom, peňažné dary po preukázaní nároku.
Zamestnancovi pri dovŕšení 50-teho roku života vo výške 35,00 €.
Zamestnancovi pri dovŕšení 55-teho roku života vo výške 40,00 €.
Zamestnancovi pri dovŕšení 60-teho roku života vo výške 50,00 €.
Zamestnancovi pri odpracovaní 20 rokov vo výške 20,00 €.
Zamestnancovi pri odpracovaní 25 rokov vo výške 40,00 €.
Zamestnancovi pri odpracovaní 30 rokov vo výške 60,00 €.
Zamestnancovi pri odpracovaní 35 rokov vo výške 80,00 €.
Zamestnancovi pri odpracovaní 40 rokov vo výške 100,00 €.
Zamestnancovi pri prvom odchode do dôchodku vo výške 100,00 €.
Zamestnancovi za bezplatné darcovstvo kostnej drene vo výške 100,00 €.
Zamestnancovi za záchranu života vo výške 500,00 €.
Na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa, alebo odborového zväzu 30,00 €.
Zamestnancovi pri narodení dieťaťa dar do výšky 100,00 € na 1 dieťa.

Telovýchova

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na športové akcie organizované zamestnávateľom a odborovou organizáciou, podľa plánu práce:

- volejbalový turnaj
- stolnotenisový turnaj
- bedmintonový turnaj
- plaváreň, ozdravné zdravotné zariadenia, sauny

Príspevok do výšky najviac 15,-€ na 1 zamestnanca.

Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie

- divadelných predstavení
- spoločenských posedení so zamestnancami odchádzajúcimi do dôchodku
- so začínajúcimi pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami,
- s bývalými zamestnancami,
- školení v otázkach BOZP a pracovnoprávných vzťahov,
- spoločenské posedenie pri príležitosti sviatku (MDŽ, DU)

Príspevok do výšky najviac 15,00 € na 1 zamestnanca pri jednej akcii.

**Tieto zásady sú súčasťou KZ,
nadobúdajú účinnosť dňom 01.01.2022 a ich účinnosť končí 31.12.2022**

Krištan Jozef, predseda OZ

Mgr. Stanislav Král', riaditeľ školy