

Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 14. 6. 2021 medzi zmluvnými stranami:

Základnou školou so sídlom v Košiciach, Belehradská ulica č. 21, IČO: 35540559, zastúpenou Mgr. Máriou Horváthou, riaditeľkou školy (ďalej zamestnávateľ)

a

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole, Belehradská 21, O40 13 Košice, IČO: 42245800, zastúpenou Danielou Piaterovou, splnomocnenkyňou na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe plnomocenstva zo dňa 27. 11. 2017 (ďalej Odborová organizácia)

Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Pôsobnosť a zmena kolektívnej zmluvy

- 1) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a na kratší pracovný čas.
- 2) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia kolektívna zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia Zákonník práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme skratka „OVZ“, namiesto označenia zákon o pedagogických zamestnancoch a o odborných zamestnancoch skratka „ZPOZ“, namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa skratka „KZVS“ a namiesto označenia Dohoda o spolupráci medzi Radou základných organizácií Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy Košice 1 a Mestom Košice skratka „Dohoda“.
- 3) Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. júla 2021 a končí dňom 31. decembra 2024, pokiaľ doba účinnosti niektorých záväzkov nie je dohodnutá inak.
- 4) 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.

Článok 2

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 30 dní od jej uzatvorenia.
- 2) Novo prijatých zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle ZP.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 3

Príplatky, odmeny a náhradné voľno

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancom príplatky v zmysle ZP a OVZ.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku vo výške jeho funkčného platu.
- 3) Za mimoriadne plnenie pracovných úloh súvisiacich s prechodným zvýšením potreby práce kvôli absencii nepedagogického zamestnanca zamestnávateľ poskytne odmenu 20 €/deň (mimo prázdnin) zastupujúcemu zamestnancovi.
- 4) Zamestnávateľ a odborová organizácia sa dohodli, že náhradné voľno za prácu v škole v prírode (ŠvP), na lyžiarskom výcvikovom kurze (LVK) a plaveckom kurze (PIK), bude zamestnávateľ poskytovať nasledovne:
 - a) ŠvP, LVK sedemdnňové - 3 dni NV
 - b) ŠvP, LVK šesťdnňové, päťdnňové - 2 dni NV
 - c) PIK 1 týždeň v mimovyučovacom čase - 1 deň NV, ak sa so zamestnancom nedohodne inak.
- 5) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť odmenu zamestnancovi školy, školského zariadenia za kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce pri dosiahnutí 60 rokov veku vo výške funkčného platu zamestnanca.
- 6) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30%, ktorú môže zamestnanec využiť na čerpanie náhradného voľna. Ak zamestnávateľ neposkytne náhradné voľno do 12 mesiacov, patrí zamestnancovi zvýšenie podľa prvej vety.
- 7) Zamestnávateľ poskytne v prvom polroku kalendárneho roka 2021 zamestnancovi na jeho žiadosť podľa § 141 ods. 3 písm. c) Zákonníka práce jeden deň pracovného voľna; za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada funkčného platu.
- 8) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovný pomer trvá ku dňu 30. novembra 2021 najmenej šesť mesiacov odmenu podľa § 20 ods. 1 písm. g) zákona o odmeňovaní v sume 100 eur; nárok na poskytnutie odmeny nevzniká zamestnancovi, ktorému plynie skúšobná doba a zamestnancovi, ktorému plynie výpovedná doba. Odmena bude vyplatená v mesiaci december vo výplate za mesiac november 2021.

Článok 4

Pracovný pomer na dobu určitú

- 1) Zmluvné strany sa dohodli v súlade s §48 ods. 4 písm. d) ZP, že ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné aj pri vykonávaní výchovno-vzdelávacích, odborných a administratívnych prác, ktoré sú financované v rámci Národného projektu „Pomáhajúce profesie v edukácii detí a žiakov II.

Článok 5

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.
- 2) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritériá, ktoré tvoria prílohu tejto KZ.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznaný osobný príplatok podľa ods. 1 určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na celé eurá nahor, spravidla na začiatku kalendárneho roka na celý kalendárny rok.
- 4) Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne plnenia pracovných úloh.
- 5) Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritériá).
- 6) Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.

Článok 6

Plat, výplata platu a zrážky z platu

- 1) Stupnice platových taríf sa zvýšia v zmysle KZVS.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v 12. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu. Tým zamestnancom, ktorí nemajú zriadené osobné účty umožní prevziať plat počas pracovnej doby na pracovisku.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, časti mzdy určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil.
- 5) 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 Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku, vo výške 1,0 % z čistého mesačného príjmu člena, vždy do 15. dňa v mesiaci.

Článok 7

Odstupné a odchodné

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku

- dlhodobo spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume:
- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- 2) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobo spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné v sume:
- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e) šesťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- 3) Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné v sume dvojnásobku jeho funkčného platu, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
- 4) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné v sume dvojnásobku jeho funkčného platu, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
- 5) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
- 6) Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

Článok 8

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

- 1) Nepedagogickému zamestnancovi zamestnávateľ určí tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe (v zmysle § 7, ods. 4 a 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

- 2) Okruh pracovných činností vykonávaných zamestnancami, ktorým sa tarifný plat určí podľa odseku 1, tvorí prílohu tejto KZ.

Článok 9

Pracovný čas zamestnancov

- 1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa ustanovuje pracovný čas zamestnanca na 37 a $\frac{1}{2}$ hodiny týždenne.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým a odborným zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

Článok 10

Dovolenka za kalendárny rok

- 1) V zmysle KZVS, v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa zamestnancom, ktorí nie sú uvedení v odseku 2, predlžuje výmera dovolenky za kalendárny rok uvedená v ZP o dva týždne.
- 2) Pedagogickým a odborným zamestnancom, vrátane vedúcich pedagogických a odborných zamestnancov, patrí dovolenka vo výmere 10 týždňov.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 11

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 zamestnancom - funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie ich nevyhnutnej činnosti v nich.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce z právnych predpisov a tejto KZ.
- 4) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa potreby a tiež umožní úpravu rozvrhu priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti pedagogickým zamestnancom - funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.
- 5) Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy predsedovi výboru odborovej organizácie a funkcionárom odborovej organizácie, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku na zabezpečenie činnosti, poslania odborovej

organizácie a na školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov v nevyhnutnom rozsahu, členom výboru ZO OZ poskytne 1 deň pracovné voľno s náhradou mzdy.

Článok 12

Ochrana práce

- 1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia.
- 2) Zamestnávateľ vypracuje zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov.

Článok 13

Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne raz ročne rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu a jedenkrát ročne rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov.
- 2) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.

Článok 14

Zdravotnícka starostlivosť

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje:
 - a) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
 - b) umožniť zamestnancom zúčastňovať sa ozdravných pobytov.

Článok 15

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

- 1) Základná organizácia zabezpečí organizovanie doplnkovej rekreácie v čase hlavných i vedľajších prázdnin. Podľa zásad tvorby a čerpania sociálneho fondu v čase hlavných prázdnin poskytne príspevok na rekreačné pobyty pre zamestnancov a ich rodinných príslušníkov.
- 2) 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 so zásadami tvorby a čerpania sociálneho fondu.

Článok 16

Stravovanie

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečovať zamestnancom stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracovisku 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.

Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny v rámci jednej pracovnej zmeny, pri rozdelení pracovnej zmeny na dve alebo viacero častí sa tieto časti sčítavajú.

- 3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa 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.
- 4) V prípade, ak zamestnanec na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára zo zdravotných dôvodov nemôže využiť stravovacie zariadenie zamestnávateľa, poskytne mu tento stravovacie poukážky v hodnote najmenej 75% stravného, poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín, podľa zákona o cestovných náhradách alebo finančný príspevok, v sume uvedenej v ods. 2 a 3.
- 5) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť stravovanie svojim bývalým zamestnancom a zamestnancom svojho právneho predchodcu, ktorí sú na dôchodku.
Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ rozšíril okruh fyzických osôb, ktorým zabezpečí stravovanie a ktorým bude prispievať na stravovanie o osoby pracujúce na základe dohody o pracovnej činnosti, brigádnickej činnosti a dohody o vykonaní práce.

Článok 17

Starostlivosť o kvalifikáciu

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov a dbať na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- 2) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude zamestnávateľ poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.

Článok 18

Sociálny fond a doplnkové dôchodkové sporenie

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu je 1,3 % zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu na bežný rok.
- 2) Zásady na tvorbu a čerpanie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v prílohe.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje mesačne platiť a odvádzať doplnkovej dôchodkovej spoločnosti príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnanca vo výške 2 % jeho funkčného platu.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje s odborovou organizáciou a dohodne so zamestnancom.

Štvrtá časť

Článok 19

Záverečné ustanovenia

- 1) Zmluvné strany sa dohodli hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto kolektívnej zmluvy vykonávať polročne, za I. polrok najneskôr do 15. 9. a za celý rok do 15. 2. v príslušnom roku.
- 2) Táto KZ je vyhotovená v troch exemplároch. Každá zo zmluvných strán dostane po jednom podpísanom exemplári a jeden exemplár bude zverejnený v zborovni.
- 3) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že kolektívnu zmluvu zverejní na svojej internetovej stránke bezodkladne po jej podpise zmluvnými stranami.

Košice 14. 6. 2021

Mgr. Mária Horváthová
riaditeľka školy

Daniela Piaterová
predsedníčka ZO OZ

Príloha č. 1 ku Kolektívnej zmluve

Plnomocenstvo

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri ZŠ Belehradská 21, 040 13 Košice, splnomocňuje týmto Danielu Piaterovú, predsedníčku základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy a splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy v mene našej základnej organizácie.

Košice 27. 11. 2017

.....
za výbor ZO OZ
Mgr. Katarína Cehul'ová

Plnomocenstvo prijímam:

Košice 27. 11. 2017

.....
Daniela Piaterová

Príloha č. 2 ku Kolektívnej zmluve (ďalej KZ)
uzavretej dňa 14. 6. 2021 medzi zmluvnými stranami:

Základnou školou so sídlom v Košiciach, Belehradská ulica č. 21, IČO: 35540559,
zastúpenou Mgr. Máriou Horváthovou, riaditeľkou školy

a

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku
pri Základnej škole, Belehradská 21, 040 13 Košice, IČO: 42245800, zastúpenou
Danielou Piaterovou, splnomocnenkyňou na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie KZ

Okruh pracovných činností v zmysle článku 8 Kolektívnej zmluvy

Časť I.

Zamestnávateľ a odborová organizácia v zmysle § 7 ods. 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej zákon) dohodli nižšie uvedený okruh pracovných činností, ktoré vykonávajú zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorých tarifný plat je určený podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.

Okruhy pracovných činností

- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou duševnej práce z okruhu stravovania,**
- ✓ **samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti stravovania**
 - koordinovanie a organizovanie stravovacej jednotky,
 - pokladničná služba v zariadení spoločného stravovania,
 - samostatná účtovnícka práca v zariadení spoločného stravovania,
- ✓ **administratívne, pokladničné a odborné činnosti s prevahou duševnej práce**
 - pokladničná práca,
 - odborná účtovnícka práca,
 - organizovanie a zabezpečovanie administratívnej a odbornej agendy vedúceho zamestnanca,
 - spracovanie prehľadov, výkazov alebo štatistík,
 - zabezpečovanie činnosti podateľne alebo správy registratúry,
 - zabezpečovanie a usmerňovanie práce registratúr zamestnávateľa,
 - koordinovanie a organizovanie prác zamestnancov,
 - zabezpečovanie správy majetku,
 - zásobovanie skladov tovarom vrátane fyzickej inventarizácie, prepočet a sumarizácia hodnoty zásob, odsúhlasovanie s účtovnými dokladmi, vyhotovenie protokolu,
 - samostatná odborná práca spojená so zabezpečovaním podkladov na uzatváranie zmlúv,
 - organizovanie a zabezpečovanie obstarávania prác, tovarov a služieb,

- ✓ **samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti zabezpečenia ekonomiky**
 - jednoduchá účtovnícka práca, vedenie jednotlivých účtov, kontrola správnosti účtovných dokladov,
 - zabezpečovanie účtovníckej agendy,
 - odborná špecializovaná práca na úseku rozpočtovania alebo financovania,
 - zabezpečovanie prác na úseku rozpočtovania a financovania,
 - zabezpečovanie ekonomiky práce,
 - vypracúvanie analýz a plánovanie procesov vo verejnom obstarávaní,
- ✓ **samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z personálnej a mzdovej oblasti**
 - zabezpečovanie personálnej politiky a personálnej práce,
 - zabezpečenie a spracúvanie personálnej a mzdovej agendy,
 - zabezpečovanie ekonomiky práce vrátane mzdovej oblasti,
 - tvorba stratégie riadenia ľudských zdrojov u zamestnávateľa s rozmanitou kvalifikačnou a profesijnou štruktúrou zamestnancov,
- ✓ **pracovné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti informatiky**
 - systémová administrácia a údržba dát v informačných systémoch,
 - zabezpečenie chodu a údržby informačného systému,
 - zabezpečovanie prevádzky počítačových sietí,
 - zabezpečovanie správy systémovej údržby databáz,
 - komplexné zabezpečovanie požiadaviek na informácie z informačného systému zamestnávateľa.
- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu upratovania**
 - udržiavanie čistoty a poriadku,
 - dozor nad používaním spoločných priestorov,
 - čistenie a upratovanie veľkých plôch,
 - čistenie všetkých typov rozoberateľných okien,
 - komplexné čistenie a údržba priestorov vrátane čistenia plôch chemickými prostriedkami,
 - zabezpečovanie upratovacích a doplňujúcich prác vrátane vedenia príručného skladu,
- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu stravovania**
 - výroba a výdaj teplých jedál, cukrárskych výrobkov,
 - úprava mäsa na kuchynské spracovanie,
 - predaj tovaru a jedál v bufete,
 - obsluha stravníkov v jedálni,
 - obsluha viacúčelového veľkokapacitného kuchynského stroja,
 - samostatné preberanie objednávok,

- samostatné vedenie príručného skladu vrátane hmotnej zodpovednosti,
- výroba diétnych jedál podľa diétného programu v školskom zariadení,
- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu obsluhy, remeselných, opravárskych a údržbárskych prác**
 - základná údržbárska práca,
 - školnícka práca vrátane jednoduchej remeselnej údržby objektov,
 - obsluha jednoduchého strojového zariadenia,
- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu manipulácie**
 - vedenie skladu drobného hmotného majetku a pomocného materiálu a vedenie predpísanej evidencie,
 - evidovanie korešpondencie v registratúrnych denníkoch,
 - stráženie objektu.

**Príloha č. 3 ku Kolektívnej zmluve (ďalej KZ)
uzavretej dňa 14. 6. 2021 medzi zmluvnými stranami:**

Základnou školou so sídlom v Košiciach, Belehradská ulica č. 21, IČO: 35540559, zastúpenou Mgr. Máriou Horváthovou, riaditeľkou školy

a

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole, Belehradská 21, 040 13 Košice, IČO: 42245800, zastúpenou Danielou Piaterovou, splnomocnenkyňou na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy

Kritériá na priznanie osobných príplatkov pedagogickým zamestnancom

1. Výborné výchovno-vzdelávacie výsledky.
2. Vedenie metodických orgánov v škole.
3. Práca členov rady školy, sociálnej rady sociálneho fondu, Výboru ZO OZ.
4. Práca členov inventarizačnej, výchovnej komisie a komisie BOZP.
5. Vedenie kabinetu, školskej knižnice.
6. Príprava projektov a realizácia úloh z nich vyplývajúcich.
7. Zveľad'ovanie učebne, herne, zriad'ovanie novej učebne, herne.
8. Tvorba nových učebných pomôcok a metodických materiálov, výber a nákup didaktických pomôcok, hier a materiálu pre žiakov a deti.
9. Aktívna spolupráca s rodičmi, spoločenskými organizáciami, Radou rodičov, výchovnou poradkyňou, pedagogicko-psychologickými poradňami, špeciálnymi pedagógmi a školskou psychologičkou.
10. Vyučovanie a výchovná práca v 1. ročníku.
11. Práca v triede a oddelení s väčším počtom detí a žiakov s výchovnými problémami, ŠVVP a detí a žiakov zo sociálne slabšieho rodinného prostredia.
12. Vyučovanie M, Sj v 9. ročníku a príprava žiakov na prijímacie skúšky.
13. Dosahovanie trvale dobrých výsledkov v práci so žiakmi ŠŠS, na predmetových olympiádach (1. -3. miesto v okresnom kole, 1.- 6. miesto v krajskom kole, 1.- 10. miesto v celoslovenskom kole, účasť na medzinárodných súťažiach).
14. Mimoškolské aktivity v prospech školy a na propagáciu školy (kultúrne a športové akcie, výstavy prác detí a žiakov a aktivity k rôznym príležitostiam v rámci školy, sídliska a mesta).
15. Koordinácia a realizácia projektu Zdravá škola a iných projektov, spojených s environmentálnou, etickou, protidrogovou výchovou a výchovou k manželstvu a rodičovstvu.
16. Bezplatné doučovanie žiakov, mimo záujmových útvarov.
17. Triednická práca vychovávateľiek.
18. Aktívna účasť zamestnanca na kurzoch, školeniach a iných podujatiach, zameraných na skvalitnenie výchovno-vzdelávacej práce.

19. Estetizácia interiéru a exteriéru školy, skrášľovanie životného prostredia v okolí školy.
20. Organizovanie zberov na škole.
21. Ochota zastupovať neprítomných pedagógov.

Kritériá na priznanie osobných príplatkov nepedagogickým zamestnancom

1. Aktívna účasť zamestnanca na kurzoch, školeniach a iných podujatiach, zameraných na skvalitnenie práce.
2. Úroveň a kvalita upratovania, hygiena sociálnych zariadení.
3. Pranie záclon, uterákov.
4. Čistenie kobercov, ich tepovanie a vysávanie.
5. Práca členov rady školy, sociálnej rady sociálneho fondu, výboru ZO OZ.
6. Práca členov inventarizačnej komisie a komisie BOZP.
7. Organizovanie zberov na škole.
8. Estetizácia interiéru a exteriéru školy, skrášľovanie životného prostredia v okolí školy.
9. Ochota zastupovať neprítomných kolegov.
10. Bezplatná práca vo voľnom čase počas mimoriadnych akcií (maľovanie, väčšie opravy na škole, voľby).
11. Upratovanie v triedach, kde prebieha popoludňajšia činnosť.

**Doplnok č. 1 ku Kolektívnej zmluve (ďalej KZ)
uzavretej dňa 14. 6. 2021 medzi zmluvnými stranami:**

Základnou školou so sídlom v Košiciach, Belehradská ulica č. 21, IČO: 35540559, zastúpenou Mgr. Máriou Horváthovou, riaditeľkou školy (ďalej zamestnávateľ)

a

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole, Belehradská 21, 040 13 Košice, IČO: 42245800, zastúpenou Danielou Piaterovou, splnomocnenkyňou na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy (ďalej Odborová organizácia)

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Čl.1

Všeobecné ustanovenia

- 1) V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č.152/1994 (ďalej len "SF") v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa.
- 2) Príspevok zo SF sa môže poskytnúť zamestnancom a ich rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF.
- 3) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- 4) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- 5) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa číslo účtu: 0504402003/5600.
- 6) Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka.
- 7) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.

Čl.2

Rozpočet sociálneho fondu

1) Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2021 :	
a/ povinný prídel vo výške 1% a prídel do výšky 0,30 % podľa §3 odst.1b	13 500,00 €
b/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov	8 122,91 €
Spolu:	21 622,91 €
2) Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2021 :	
a/ stravovanie	3 500,00 €

b/ sociálna výpomoc nenávratná	1 410,00 €
c/ dary	405,00 €
d/ zdravotná starostlivosť a regenerácia pracovnej sily	7 982,91 €
e/ rekreačné pobyty	150,00 €
f/ exkurzno-vzdelávacie zájazdy	2 900,00 €
g/ detské rekreácie	100,00 €
h/ kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť	5 175,00 €

Spolu: 21 622,91 €

Čl. 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

3.1. Stravovanie

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi na stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok v sume 0,30€. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorý sa zo zdravotných dôvodov (preukázateľne ZŤP) nemôže stravovať v školskej jedálni, príspevok na stravovanie v sume 0,30€ na jeden obed. V prípade, že je zamestnanec zamestnaný na kratší pracovný pomer, výška príspevku na jeden obed sa vypočíta úmerne k jeho úväzku.

3.2. Sociálna výpomoc nenávratná

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

- 1) Pri úmrtí zamestnanca..... 270,- €
- 2) Pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti - ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, ďalej deti, ktoré sú telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté, druh, družka ak žijú v spoločnej domácnosti) sa vyplatí zamestnancovi :
 - bez nezaopatreného dieťaťa..... 270,- €
 - s jedným nezaopatreným dieťaťom..... 330,- €
 - s dvoma nezaopatrenými deťmi..... 365,- €
 - s tromi a viacerými nezaopatrenými deťmi..... 400,- €
- 3) Pri diagnóze CA, TBC..... 270,- €
Táto výpomoc sa poskytuje raz ročne.
- 4) Pri dlhodobom ochorení zamestnanca (práceneschopnosť minimálne 3 mesiace vcelku) 200,- €
Sociálne výpomoci v ods. 1) až 4) sa poskytujú na základe žiadosti zamestnanca resp. rodinného príslušníka, doložené dokladom (kópiou úmrtného listu, potvrdením od lekára a dokladom o práceneschopnosti).
- 5) V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) sa poskytne sociálna výpomoc zamestnancovi diferencovane, vo výške:
 - 1/10 z vyčíslenej škody do sumy 3 320,- €

- ak je škoda vyššia ako 3 320,- € maximálne vo výške 3320,- €

Ide o škody vzniknuté pri živelných pohromách : požiar, výbuch plynu (nespôsobený vlastným zavinením), zosun pôdy, záplavy vodnými tokom, búrková smršť a pod. O výške príspevku rozhodne sociálna rada na základe priložených dokladov. Táto výpomoc sa poskytne na základe žiadosti zamestnanca doloženej vyčíslením škody.

Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:

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

3.3. Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary:

a) za pracovné zásluhy pri pracovnom jubileu (odpracovania 25 rokov od prvého vstupu do zamestnania):

- ak odpracoval v rezorte školstva aspoň 5 rokov..... 100,- €
- ak odpracoval v rezorte školstva nepretržite aspoň 20 rokov.... 120,- €
- ak odpracoval v rezorte školstva nepretržite aspoň 25 rokov..... 135,- €

Odmena sa poskytne na základe podaného návrhu priameho nadriadeného príslušného zamestnanca. Odmena bude poskytnutá len v príslušnom roku a to vo výplate za mesiac jún, resp. december,

b) peňažné a nepeňažné plnenie osobám, ktoré vykonávajú prospešnú činnosť pre zamestnancov školstva po schválení SR.

3.4. Zdravotná starostlivosť

Zo sociálneho fondu sa zamestnancovi prispeje na:

a) Relax kupón pre zamestnancav hodnote 30,- € na rok

Výšku hodnoty Relax kupónu dostane zamestnanec v pomere k úväzku zamestnanca.

b) regeneráciu pracovnej sily

Výšku príspevku vo forme Relax kupónu určí po prerokovaní sociálna rada na konci kalendárneho roka.

3.5. Rekreačné pobyty

Zamestnávateľ bude poskytovať príspevok na rekreačné pobyty, na EXOD a doplnkové rekreácie na maximálne 2 dni s 1 prenocovaním. Výška príspevku sa určí po schválení sociálnou radou a predložení žiadosti s dokladmi o akcii.

Do rekreačného zariadenia Čingov, Kežmarské Žľaby na maximálne 2 dni s 1 prenocovaním poskytne príspevok:

- pre zamestnanca..... 6,- €/deň
- pre rodinného príslušníka..... 4,- €/deň

Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na

osobu.

3.6. Exkurzno-vzdelávacie zájazdy

Zo sociálneho fondu sa budú hradit' náklady exkurzno-vzdelávacích zájazdov v tuzemsku i v zahraničí zamerané na doškolo'ovanie zamestnancov. Z prostriedkov sociálneho fondu sa poskytne príspevok :

- a) na tematické poznávacie zájazdy
- b) na profesijné zájazdy
- c) na iné zájazdy pre zamestnancov, rodinných príslušníkov a dôchodcov, organizovaných zamestnávateľom a OZ PŠaV.

Ponuky prerokuje a výšku príspevku na jednotlivý zájazd určí sociálna rada. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.

3.7. Detské rekreácie

Zamestnávateľ prispieva na regeneračno-oddychový pobyt (účasť detí v štátom nedotovanej ŠvP a na školskom výlete) pre deti zamestnancov školy do výšky 25€ na prvé dieťa do výšky 20 € na každé ďalšie dieťa.

Príspevok bude uhradený zamestnancovi po predložení žiadosti s dokladmi. Príspevok je hradený na dieťa zamestnanca raz ročne. Účastník je povinný v prípade neodôvodnenej neúčasti uhradiť skutočné náklady na osobu.

3.8. Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na :

- a) metodické stretnutia zamestnancov školy, organizované zamestnávateľom a inou organizáciouvo výške 50 € /zamestnanec
Príspevok bude uhradený zamestnancovi po účasti na akciách.
- b) vzdelávacie akcie zamestnancov školy, organizované zamestnávateľom a inou organizáciou. Vyčlenená suma je určená na pokrytie nákladov spojených s ich účasťou zamestnancov na akciách. Výšku prostriedkov schváli sociálna rada.
- c) športové podujatia pre zamestnancov školy, organizované zamestnávateľom

Vyčlenené prostriedky sú určené na pokrytie čiastočných alebo úplných nákladov na zabezpečenie jednodňových športových akcií pre zamestnancov školy.

V prípade účasti zamestnancov na akciách, organizovaných inými inštitúciami, ktoré organizujú aktivity a súťaže pre školských zamestnancov, bude SF prispievať na čiastočné alebo úplné poistenie zamestnancov a iné náklady priamo spojené s účasťou alebo organizovaním akcie. Ich výšku určí po prerokovaní sociálna rada.

Príspevok zo SF bude uhradený zamestnancovi po predložení žiadosti s dokladmi o účasti na akcii.

Čl. 4 Záverečné ustanovenia

- 1) Zasadnutia sociálnej rady sa budú konať podľa potreby.
- 2) Prehľad o čerpaní sociálneho fondu pripraví hospodárka školy na každé jeho zasadnutie.

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom 1. 1. 2021, ich účinnosť končí 31. 12. 2021.

Tento doplnok nadobúda účinnosť 1. 1. 2021.

V Košiciach 14. 6. 2021

.....
Mgr. Mária Horváthová
riaditeľka školy

.....
Daniela Piaterová
predsedníčka ZO OZ PŠaV