

**KOLEKTÍVNA ZMLUVA NA ROK
2023**

uzavretá medzi

**Strednou odbornou školou priemyselných technológií
Učňovská 5, Košice**

a

**Výborom základnej organizácie OZ PŠaV na Slovensku
pri SOŠ priemyselných technológií Učňovská 5, Košice**

OBSAH

A. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA	
1. Účel a obsah zmluvy.....	4
2. Legislatívny súlad.....	4
3. Platnosť a účinnosť zmluvy.....	4
B. VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A ODBOROVOU ORGANIZÁCIOU	
1. Zákaz diskriminácie.....	4
2. Pracovnoprávna ochrana odborových funkcionárov.....	5
3. Závazky zamestnávateľa.....	5
4. Spolurozhodovanie.....	6
5. Prerokovanie.....	6
6. Materiálne a organizačné zabezpečenie činnosti odborovej organizácie u zamestnávateľa	7
C. POLITIKA ZAMESTNANOSTI A PERSONÁLNA PRÁCA	
1. Pracovný pomer a obsah pracovnej zmluvy.....	8
2. Pracovné cesty.....	9
3. Pracovné podmienky.....	9
4. Kvalifikácia a rekvalifikácia.....	10
5. Ochrana pracovných miest.....	11
6. Skončenie pracovného pomeru.....	12
D. PRACOVNOPRÁVNÁ OBLASŤ	
1. Pracovný čas.....	12
2. Dovoľenka na zotavenie a pracovné voľno.....	14
3. Pracovný poriadok.....	14
E. SOCIÁLNA OBLASŤ	
1. Zdravotná starostlivosť.....	14
2. Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov.....	15
3. Stravovanie zamestnancov.....	15
4. Pomoc v nezamestnanosti.....	15
5. Výpomoc pri úmrtí zamestnanca.....	16
6. Sociálny fond.....	16
7. Doplnkové dôchodkové poistenie.....	16
8. Ostatné sociálne služby.....	16

F. ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV	
1. Závazné predpisy pre odmeňovanie zamestnancov SOŠPT.....	17
2. Plat zamestnanca.....	17
3. Zarad'ovanie zamestnancov do platových tried.....	17
4. Tarifný plat.....	18
5. Príplatok za riadenie.....	18
6. Príplatok za zastupovanie.....	18
7. Osobný príplatok.....	18
8. Príplatok za zmenu.....	18
9. Príplatok za prácu v noci.....	19
10. Príplatok za prácu v sobotu alebo v nedeľu.....	19
11. Príplatok za prácu vo sviatok	19
12. Plat za prácu nadčas.....	19
13. Príplatok za výkon špecializovanej činnosti.....	19
14. Odmena.....	20
15. Náhrada za pracovnú pohotovosť a náhrada za pohotovosť	20
16. Odchodné.....	21
17. Odstupné.....	21
18. Výplata platu.....	21
G. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI.....	22
H. RIEŠENIE SŤAŽNOSTI A PREDCHÁDZANIE SÚDNYM SPOROM	
1. Sťažnosti zamestnancov a predchádzanie súdnym sporom.....	22
2. Predchádzanie sporom z kolektívnej zmluvy.....	23
I. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	23

A. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Účel a obsah zmluvy

Účelom a obsahom kolektívnej zmluvy je úprava a určenie individuálnych a kolektívnych vzťahov medzi základnou organizáciou OZ PŠaV pri SOŠPT zastúpenou predsedom výboru (ďalej len príslušný odborový orgán) a zamestnávateľom SOŠPT kde cieľom je určiť pracovnoprávne, mzdové, sociálne a ostatné podmienky zamestnancov pri výkone pracovnej činnosti.

Strany, ktoré sú účastníkmi tejto zmluvy sa budú ďalej označovať ako zmluvné strany.

2. Legislatívny súlad

Kolektívna zmluva (ďalej len KZ) vychádza z platných právnych predpisov SR a to najmä zo zákonníka práce, zákona o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch č.138/2019, zák.č.552/2003 Z.z., zák.č.553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

3. Platnosť a účinnosť zmluvy

3.1. KZ nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a dojednáva sa na **obdobie od 08.02.2023 do 31.12.2023**

3.2. KZ je záväzná pre :

a/ SOŠ PT Učňovská 5, Košice

b/ základnú organizáciu OZ PŠaV pri SOŠ PT Učňovská 5, Košice

c/ všetkých zamestnancov, ktorí sú v pracovnom pomere u zamestnávateľa uvedeného v bode a)

B. VZŤAHY MEDZI ZAMESTNÁVATEĽOM A ODBOROVOU ORGANIZÁCIOU

1. Zákaz diskriminácie

Zmluvné strany sa zaväzujú navzájom dodržiavať svoje práva, ktoré im vyplývajú z pracovnoprávnych vzťahov bez akýchkoľvek obmedzení a priamej alebo nepriamej diskriminácie.

Zamestnávateľ nebude diskriminovať žiadneho zo zamestnancov z dôvodu pohlavia, manželského a rodinného stavu, rasy, farby pleti, jazyka, veku, zdravotného stavu, viery a náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia okrem prípadov, ak tak ustanovuje zákon alebo na výkon práce je vecný dôvod, ktorý spočíva v požiadavke a povahe práce, ktorú má zamestnanec vykonávať.

Zamestnávateľ nebude znevýhodňovať zamestnancov z dôvodov tu uvedených pri prijímaní do zamestnania, pri zaraďovaní na pracovné a vedúce pozície, pri odmeňovaní za prácu, pracovných podmienkach a pri prepúšťaní z práce.

2. Pracovnoprávna ochrana odborových funkcionárov

- 2.1. S členmi odborového orgánu, ktorí sú oprávnení spolurozhodovať so zamestnávateľom, v čase ich funkčného obdobia a v dobe šesť mesiacov po jeho skončení, môže zamestnávateľ skončiť pracovný pomer výpoveďou alebo okamžite len s predchádzajúcim súhlasom príslušného odborového orgánu.
- 2.2. Odborový orgán doručí zamestnávateľovi zoznam členov odborového orgánu, ktorí sú oprávnení spolurozhodovať so zamestnávateľom a v prípade zmeny zloženia odborového orgánu túto skutočnosť neodkladne nahlási zamestnávateľovi súčasne s uvedením dátumu, kedy došlo ku zmene.

3. Záväzky zamestnávateľa

Zamestnávateľ sa zaväzuje :

- 3.1. rešpektovať právo každého zamestnanca združovať sa v odborovej organizácii a vykonávať volené funkcie.
- 3.2. vytvárať pre činnosť odborovej organizácie materiálne a organizačné podmienky v rozsahu stanovenom zákonom a kolektívnou zmluvou.
- 3.3. rokovať s príslušným odborovým orgánom o uzatvorení KZ v súlade so zák. práce, so zák. č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a zák. č. 552/2003 Z.z. a zák. č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.
- 3.4. rešpektovať právo odborov pri rozhodovaní, spolurozhodovaní, prerokovaní, informovaní a kontrole vo veciach a v rozsahu stanovenom Zákonníkom práce, osobitných predpisoch (napr. bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci) a kolektívnou zmluvou.
- 3.5. poskytovať odborovému orgánu informácie , ktoré sú potrebné pre spolurozhodovanie a prerokovanie vecí v súlade so zákonníkom práce, osobitnými predpismi a kolektívnou zmluvou.
- 3.6. spolupracovať s odborovým orgánom pri tvorbe interných predpisov a opatrení, ktoré majú vplyv na pracovné a sociálno-ekonomické podmienky zamestnancov a zamestnávateľ v rámci svojich možností bude akceptovať návrhy a pripomienky odborového orgánu.
- 3.7. prizývať delegovaného zástupcu odborov na poradu riaditeľa podľa dohodnutého harmonogramu porád pričom je povinnosťou zamestnávateľa prizvať zástupcu odborov vždy ak jedným z bodov programu sú sociálno-ekonomické podmienky zamestnancov.
- 3.8. v prípade obsadenia vedúcej funkcie u zamestnávateľa formou výberového konania určiť za člena výberovej komisie delegovaného zástupcu odborov.

- 3.9. zabezpečiť výber členských príspevkov členov základnej odborovej organizácie formou zrážky z platu a tieto v pravidelných mesačných intervaloch odvádzať na určený účet odborovej organizácie.

Odborová organizácia sa zaväzuje neodkladne a objektívne signalizovať zamestnávateľovi vznik sociálneho napätia, jeho príčiny a súčasne navrhnúť a spolupracovať pri ich odstránení.

Odborová organizácia sa zaväzuje v prípadoch kedy je povinná a oprávnená spolurozhodovať, prerokovať a schváliť konať tak aby predložené materiály boli posúdené a schválené v dohodnutých termínoch .

4. Spolurozhodovanie

Spolurozhodovanie je taká právna skutočnosť medzi zamestnávateľom a príslušným odborovým orgánom, keď realizácia určitého právneho úkonu alebo prijatie určitého rozhodnutia alebo opatrenia zamestnávateľom si vyžaduje predchádzajúci súhlas odborového orgánu alebo dohodu s ním.

Odborový orgán spolurozhoduje so zamestnávateľom podľa Zákonníka práce pri :

- a/ výpovedi alebo okamžitom skončení pracovného pomeru s členom odborového orgánu, ktorý je oprávnený spolurozhodovať so zamestnávateľom v čase jeho funkčného obdobia a v dobe 6 mesiacov po jeho skončení / § 240 ods. 6, 7 ZP /. Ak zástupcovia zamestnancov odmietli udeliť súhlas, je výpoveď, alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa neplatné.
- b/ vydání pracovného poriadku. Pracovný poriadok, ktorý zamestnávateľ vydá bez predchádzajúceho súhlasu odborového orgánu je neplatný (§ 84 ods.1 ZP).
- c/ určení plánu dovolení (§ 111 ods.1 ZP).
- d/ zamestnávateľ môže so súhlasom zamestnancov a/ upraviť podmienky, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci, b/ rozšíriť okruh fyzických osôb, ktorým zabezpečí stravovanie.

5. Prerokovanie

Prerokovaním sa rozumie účelové konanie zástupcov zmluvných strán, pričom sa ich stanoviská k prerokovaným záležitostiam zaznamenajú v zápise z prerokovania.

Zamestnávateľ je povinný predložiť príslušnému odborovému orgánu predmetnú záležitosť na prerokovanie v tých prípadoch kde zákonník práce vyžaduje prerokovať určitú záležitosť vopred v dostatočnom časovom predstihu.

Zamestnávateľ s odborovým orgánom vopred prerokuje :

- b/ § 73 ods. 2 – s cieľom dosiahnuť dohodu je zamestnávateľ povinný najneskôr jeden mesiac pred začatím hromadného prepúšťania prerokovať so zástupcami zamestnancov opatrenia umožňujúce predísť hromadnému prepúšťaniu.
- c/ § 74 výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov, inak je neplatná.

- d/ § 88 ods. 1 – v záujme zvýšenia efektívnosti práce a lepšieho zabezpečenia potrieb zamestnancov môže zamestnávateľ po prerokovaní so zástupcami zamestnancov zaviesť pružný pracovný čas.
- e/ § 94 ods. 2 – prácu v dňoch pracovného pokoja možno nariadiť len výnimočne a to po prerokovaní so zástupcami zamestnancov.
- f/ § 98 ods. 6 – zamestnávateľ prerokuje so zástupcami zamestnancov organizáciu práce v noci.
- g/ § 133 ods. 3 – ak zavádzanie a zmeny noriem spotreby práce nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve zamestnávateľ zavádza a vykonáva zmeny až po prerokovaní so zástupcami zamestnancov.
- h/ § 153 zamestnávateľ prerokuje so zástupcami zamestnancov opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehľbovanie.

Zmluvné strany sa dohodli, že informácie bude poskytovať zamestnávateľ i odborová organizácia najmä prostredníctvom vzájomnej účasti na svojich rokovaníach po vzájomnej dohode v konkrétnych prípadoch.

Odborová organizácia má právo zaujímať stanoviská k materiálom, ktoré sú predmetom rokovaní zamestnávateľa a taktiež má právo predkladať vlastné návrhy, podnety a varianty riešenia.

6. Materiálne a organizačné zabezpečenie činnosti odborovej organizácie u zamestnávateľa

- 6.1. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť odborovej organizácii bezplatne miestnosť včítane jej základného vybavenia nábytkom, telefónom a bude znášať náklady súvisiace s údržbou a technickou prevádzkou.
- 6.2. Členom odborovej organizácie krátkodobo uvoľneným na vykonávanie odborovej funkcie alebo na účasť na odborových schôdzkach, konferenciách alebo zjazde prípadne na vykonanie nevyhnutných administratívnych a technických prác, ktoré sa konajú na základe podnetu alebo rozhodnutia odborového orgánu alebo zamestnávateľa poskytne zamestnávateľ pracovné voľno v rozsahu 30 minút na člena odborovej organizácie mesačne.
Zamestnávateľ poskytne členovi odborového orgánu pracovné voľno na účasť na vzdelávaní, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času, v rozsahu najmenej dva pracovné dni na člena odborového orgánu za rok.
Zamestnávateľ poskytne zamestnancom, ktorí sú uvedení v predchádzajúcom odseku pracovné voľno s náhradou mzdy vo výške ich priemerného zárobku § 138 ZP.
Na tento účel interným pokynom zabezpečí úpravu rozvrhu vyučovacích hodín a výchovnej práce.
Zamestnávateľ sa zaväzuje znášať na svoje náklady cestovné náhrady odborových funkcionárov pri zabezpečovaní styku s odborármi na pracoviskách mimo sídla zamestnávateľa a cestovné náklady súvisiace s účasťou na vyššom odborovom orgáne a školení. Toto ustanovenie platí aj pre pracoviska mimo územia SR.

- 6.3. Pracovné návštevy odborovej organizácie na jednotlivých pracoviskách zamestnávateľa sa riadia predpismi a pokynmi platnými pre pracovné návštevy zamestnávateľa a ustanovením § 230 ods. 4 ZP.
- 6.4. V súlade s výkonom zákonom stanovených opatrení a touto kolektívnou zmluvou zabezpečí zamestnávateľ funkcionárom a zamestnancom OZ PŠaV prístup na pracoviská v sprievode člena príslušného odborového orgánu, ktorý pôsobí u zamestnávateľa.
- 6.5. Pre funkcionárov delegovaných príslušnou odborovou organizáciou neplatia pri výkone ich činnosti obmedzenia pohybu v priestoroch zamestnávateľa. Toto pravidlo sa nevzťahuje na opodstatnené obmedzenie pohybu z dôvodu bezpečnosti a ochrany obchodného tajomstva.
- 6.6. Zamestnávateľ na požiadanie uvoľní zamestnanca na dlhodobý výkon funkcie v príslušnej odborovej organizácii pričom zamestnancovi zostáva zachovaný pracovný pomer so zamestnávateľom. Náhrada mzdy od zamestnávateľa takto uvoľnenému zamestnancovi nepatrí a odmenu mu poskytne tá odborová organizácia, pre výkon funkcie ktorej bol uvoľnený. Po skončení výkonu odborovej funkcie má zamestnávateľ povinnosť zaradiť zamestnanca na pôvodnú pracovnú pozíciu a pracovisko. Ak pracovisko a pracovná pozícia bola zrušená zamestnávateľ ponúkne zamestnancovi inú vhodnú prácu.
- 6.7. Ak odborová organizácia zamestnáva zamestnanca, ktorý nie je uvoľneným zamestnancom spomedzi zamestnancov zamestnávateľa vzniká pracovný vzťah medzi odborovou organizáciou a týmto zamestnancom. Zamestnávateľ je povinný umožniť mu výkon práce pre odborovú organizáciu tak ako zamestnancom zamestnávateľa.
- 6.8. Zmluvné strany sa zaväzujú spoločne pôsobiť na zamestnancov, ktorí nie sú odborovo organizovaní, aby prispievali na kolektívne vyjednávanie o uzavretie kolektívnej zmluvy v sume 10,- € za rok a tento príspevok sa uhradí na osobitný účet odborovej organizácie vedený v Československej obchodnej banke a.s. č.ú. SK 85 7500 0000 0040 1374 7451.

Použitie finančných prostriedkov z tohto účtu je možné iba na kolektívne vyjednávanie, riešenie sporov z kolektívnej zmluvy, ostatnú odborársku činnosť týkajúcu sa záujmov všetkých zamestnancov. Odborová organizácia je povinná viesť o použití týchto prostriedkov presnú evidenciu.

C. POLITIKA ZAMESTNANOSTI A PERSONÁLNA PRÁCA

1. Pracovný pomer a obsah pracovnej zmluvy

Pracovný pomer medzi zamestnávateľom a zamestnancom vzniká uzavretím písomnej pracovnej zmluvy **podľa Zákonníka práce** a zák. č. **138/2019** o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, zák. č. **552/2003 Z.z.**, zák. č. **553/2003 Z.z.** o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

Pracovnú zmluvu je povinný zamestnávateľ uzavrieť so zamestnancom najneskoršie v deň nástupu do práce.

Ak sa má pracovný pomer skončiť pred uplynutím jedného mesiaca od nástupu do zamestnania, musí zamestnávateľ zamestnancovi vydať písomné oznámenie o prijatí do zamestnania najneskôr do skončenia pracovného pomeru.

V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný dohodnúť so zamestnancom :

- a/ druh práce na ktoré sa zamestnanec prijíma / opis pracovných činností /
- b/ miesto výkonu práce / obec, organizačná časť alebo inak určené miesto /
- c/ deň nástupu do práce

Zamestnávateľ v pracovnej zmluve okrem toho uvedie aj ďalšie pracovné podmienky, a to pracovný čas a výmeru dovolenky.

Ak sú pracovné podmienky dohodnuté v kolektívnej zmluve, stačí uviesť odkaz na príslušné ustanovenia Kolektívnej zmluvy.

V pracovnej zmluve je možno dohodnúť skúšobnú dobu najviac na tri mesiace a nemožno ju predlžovať. Skúšobná doba sa predlžuje o čas prekážok v práci na strane zamestnanca.

Počas skúšobnej doby možno skončiť pracovný pomer bez uvedenia dôvodu zo strany zamestnávateľa i zamestnanca.. Oznámenie o skončení pracovného pomeru v skúšobnej dobe doručí tá zmluvná strana, ktorá dáva výpoveď druhej zmluvnej strane najmenej 3 dni pred skončením pracovného pomeru.

2. Pracovné cesty

Zamestnávateľ môže zamestnanca vyslať na pracovnú cestu mimo obvodu obce pravidelného pracoviska alebo bydliska zamestnanca na nevyhnutne potrebné obdobie len s jeho súhlasom.

To neplatí, ak vyslanie na pracovnú cestu vyplýva priamo z povahy dohodnutého druhu práce alebo miesta výkonu práce alebo ak možnosť vyslania na pracovnú cestu je dohodnutá v pracovnej zmluve. Na pracovnej ceste zamestnanec vykonáva prácu podľa pokynov vedúceho zamestnanca, ktorý ho na pracovnú cestu vyslal.

3. Pracovné podmienky

Zamestnávateľ sa zaväzuje vytvárať pre zamestnancov také pracovné podmienky, ktoré sú v súlade so všeobecne platnými predpismi, osobitnými predpismi (napr. zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a iné) a za tým účelom sa stará o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu.

Zamestnávateľ je povinný zaistiť bezpečnú úschovu najmä zvrškov a osobných predmetov, ktoré zamestnanci obvykle nosia do práce a túto povinnosť má aj voči ostatným osobám, ktoré sú činné na jeho pracoviskách.

Zamestnávateľ umožní pedagogickým zamestnancom (učiteľ, majster odborného výcviku, vychovávateľ) vykonávať v rámci týždenného pracovného času tvorivú pedagogickú činnosť a ďalšie vzdelávanie aj mimo pracoviska a v čase vedľajších prázdnin.

4. Kvalifikácia a rekvalifikácia

- 4.1. Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov a za tým účelom umožní zamestnancom štúdium popri zamestnaní alebo školenie.
- 4.2. Zamestnávateľ prerokuje s odborovou organizáciou opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie.
- 4.3. Zamestnávateľ je povinný rekvalifikovať zamestnanca, ktorý prechádza na nové pracovisko alebo na nový druh práce, alebo na spôsob práce, ak je to nevyhnutné najmä pri zmenách v organizácii práce alebo iných racionalizačných opatreniach.
- 4.4. Zamestnávateľ je oprávnený uložiť zamestnancovi absolvovať štúdium popri zamestnaní alebo ďalšie vzdelávanie za účelom prehĺbenia kvalifikácie.
- 4.5. Zamestnávateľ môže so zamestnancom uzatvoriť dohodu, ktorou sa zaviazá umožniť zamestnancovi štúdium popri zamestnaní na zvýšenie kvalifikácie spojené s poskytovaním pracovného voľna, náhrady mzdy a náhrady ďalších nákladov spojených so štúdiom (cestovné náhrady, ubytovanie, stravné a iné) a zamestnanec sa zaväzuje zotrvať v pracovnom pomere u zamestnávateľa po určitý čas od ukončenia štúdia a uhradiť zamestnávateľovi náklady štúdia, ak nedodrží svoj záväzok zotrvať u zamestnávateľa po dohodnutú dobu.
- 4.6. Dohodu môže zamestnávateľ so zamestnancom uzatvoriť aj v prípade prehlbovania kvalifikácie ak predpokladané náklady dosahujú aspoň 3 300 € pričom v tomto prípade nemožno zamestnancovi uložiť povinnosť prehĺbiť si kvalifikáciu.
- 4.7. Pri uzavretí dohody podľa bodu 4.5. nemôže zamestnávateľ požadovať zotrvanie zamestnanca v pracovnom pomere po ukončení štúdia dlhšie ako 5 rokov.
- 4.8. Ak zamestnanec nedodrží svoj záväzok zotrvania v pracovnom pomere po dohodnutú dobu u zamestnávateľa je povinný zamestnávateľovi uhradiť najviac tri štvrtiny celkovej sumy vynaložených nákladov na štúdium. Ak zamestnanec splní svoj záväzok len sčasti povinnosť úhrady nákladov sa pomerne zníži.
- 4.9. Zamestnávateľ do doby dohodnutého zotrvania v pracovnom pomere nezapočítava:
 - ďalšiu rodičovskú dovolenku,
 - neprítomnosť v práci z dôvodu výkonu nepodmienečného trestu odňatia slobody.
- 4.10. Zamestnanec nie je povinný nahradiť zamestnávateľovi náklady na zvýšenie kvalifikácie ak :
 - zamestnávateľ v priebehu štúdia neposkytoval pracovné voľno a náhradu mzdy pretože zamestnanec sa bez svojho zavinenia stal dlhodobo nespôsobilý na výkon práce na ktorú si zvyšoval kvalifikáciu,
 - pracovný pomer skončil výpoveďou zamestnávateľ, ak nejde o výpoveď z dôvodov pre ktoré možno skončiť pracovný pomer okamžite, alebo z dôvodu závažného porušenia pracovnej disciplíny, prípadne dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písm. a, b,

- zamestnanec nemôže vykonávať podľa lekárskeho posudku alebo rozhodnutia orgánu štátnej zdravotnej správy alebo orgánu sociálneho zabezpečenia prácu, pre ktorú si zvyšoval kvalifikáciu,
- zamestnávateľ nevyužíval v posledných 12 mesiacoch počas najmenej 6-mesiakov kvalifikáciu, ktorú si zamestnanec zvýšil.

4.11. Dohoda o zvýšení a prehĺbovaní kvalifikácie musí mať písomnú formu (inak je neplatná) a musí obsahovať :

- druh kvalifikácie a spôsob jej zvýšenia,
- študijný odbor a označenie školy,
- dobu po ktorú sa zamestnanec zaväzuje zotrvať u zamestnávateľa v pracovnom pomere,
- druhy nákladov a ich celkovú sumu, ktorú bude zamestnanec povinný uhradiť zamestnávateľovi ak nesplní svoj záväzok zotrvať v pracovnom pomere počas dohodnutej doby.

4.12. Zamestnávateľ s odborovou organizáciou dohodli, že v prípade rekvalifikácie zamestnancov starších ako 50 rokov alebo zamestnancov, ktorí odpracovali u zamestnávateľa minimálne 25 rokov prerokujú postup a spôsob rekvalifikácie s odborovým orgánom.

5. Ochrana pracovných miest

5.1. O kumulácii, rušení alebo vytváraní pracovných miest zamestnávateľ vopred informuje príslušný odborový orgán.

5.2. Každý zamestnanec má právo uchádzať sa o voľné pracovné miesto ešte predtým, než bude ponúknuté prostredníctvom úradu práce alebo inzerátom inej fyzickej osobe.

5.3. Povinnosťou zamestnávateľa je ponuku voľných pracovných miest uverejniť dohodnutým spôsobom (spôsob dohodne príslušný odborový orgán so zamestnávateľom).

Oznámenie o voľnom resp. uvoľnenom pracovnom mieste bude obsahovať požiadavky na kvalifikáciu, dĺžku praxe a iné požiadavky v súlade s príslušnými predpismi najmä zákona č. **138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch**, zák. č. **552/2003 Z.z.** a zák. č. **553/2003 Z.z.** o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a všetci budú spĺňať podmienky pre výkon uvoľnenej pracovnej pozície.

5.4. Ak prejaví záujem o uvoľnené pracovné miesto viac uchádzačov spomedzi zamestnancov a všetci budú spĺňať podmienky pre výkon pracovnej pozície, zamestnávateľ uprednostní uchádzača, ktorého pracovné miesto sa v blízkej budúcnosti bude rušiť z dôvodov organizačných alebo kumuluje pracovné miesto. Na pracovisku pre zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou vykoná také opatrenia na svojich pracoviskách, aby bolo možné zamestnanca so zmenenou pracovnou schopnosťou preradiť na iný druh práce.

Tento postup sa nevzťahuje na skončenie pracovného pomeru z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písm. a, b, e ZP.

- 5.5. Zamestnávateľ podľa možnosti neskončí pracovný pomer podľa § 63 ods. 1 písm. b v týchto prípadoch:
- a/ u zamestnancov, ktorým do dovŕšenia stanoveného dôchodkového veku nechýba viac ako 5 rokov,
 - b/ u zamestnancov, ktorí odpracovali u zamestnávateľa 30 a viac rokov pričom sa toto ustanovenie nevzťahuje na prípady kedy zamestnanec dovŕšil dôchodkový vek,
 - c/ u jedného z manželov, ak obaja pracujú u toho istého zamestnávateľa a obidvom hrozí strata zamestnania s výnimkou zániku zamestnávateľa podľa §63 ods.1 písm. a.

6. Skončenie pracovného pomeru

- 6.1. Zamestnávateľ je oprávnený skončiť pracovný pomer so zamestnancom len z dôvodov uvedených v zákonníku práce alebo dohodou so zamestnancom.
- 6.2. Pri skončení pracovného pomeru z dôvodu zrušenia alebo premiestnenia zamestnávateľa alebo jeho časti, písomného rozhodnutia zamestnávateľa o nadbytočnosti zamestnanca z dôvodu zmeny jeho úloh, technického vybavenia a o znížení stavu zamestnancov s cieľom zvýšiť efektívnosť práce alebo iných organizačných zmenách zamestnávateľ je povinný postupovať v súlade so **Zákonníkom práce a zákonom č.138/2019 o pedagogických a odborných zamestnancoch, zák. č. 552/2003 Z.z. a zák. č. 553/2003 Z.z.**
- 6.3. Ak je daná výpoveď, 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 dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, je výpovedná doba:
- a/ dva mesiace ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok a menej ako päť rokov,
 - b/ tri mesiace , ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej päť rokov.
- 6.4. Výpovedná doba zamestnanca ktorému je daná výpoveď z iných dôvodov ako podľa §63 ods.1 písm.a) alebo písm. b) , je najmenej dva mesiace , ak pracovný pomer zamestnanca u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok.

D. PRACOVNOPRÁVNA OBLASŤ

1. Pracovný čas

- 1.1. Dĺžka pracovného času 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.

- 1.2. O zavedení pružného pracovného času rozhoduje zamestnávateľ po dohode s príslušným odborovým orgánom. Pri zrušení pružného pracovného času zamestnávateľ je povinný túto zmenu oznámiť zamestnancom tri dni vopred pred jej zavedením.
- 1.3. Ak tehotná žena a žena alebo muž trvalo sa starajúci o dieťa mladšie ako 15 rokov požiadajú o kratší pracovný čas alebo o inú vhodnú úpravu určeného týždenného pracovného času podľa § 90 ods. 11 ZP je zamestnávateľ povinný tejto žiadosti vyhovieť ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody.
- 1.4. Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Prestávka na odpočinok a jedenie sa neposkytujú na začiatku a konci zmeny. Prestávka na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do pracovného času .
- 1.5. Zamestnávateľ môže z vážnych dôvodov dohodnúť so zamestnancom výkon práce nadčas nad hranicu 150 hodín v rozsahu najviac 250 hodín, to znamená až na celkovo 400 hodín ročne /§ 97 ods. 10 ZP/.
- 1.6. Zamestnávateľ môže nariadiť pracovnú pohotovosť najviac v rozsahu 8 hodín v týždni a najviac 100 hodín v kalendárnom roku a nad tento určený čas len so súhlasom zamestnanca.
Zamestnávateľ nemôže nariadiť ani dohodnúť pracovnú pohotovosť s tehotnou ženou, ženou alebo mužom , ktorí sa trvalo starajú o dieťa mladšie ako jeden rok.
- 1.7. Nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22.hodinou a 6.hodinou. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby sa zamestnanec pracujúci v noci podrobil posúdeniu zdravotnej spôsobilosti na prácu v noci :
 - pred zaradením na nočnú prácu,
 - pravidelne podľa potreby najmenej 1x za rok,
 - kedykoľvek v priebehu zaradenia na nočnú prácu pre zdravotné poruchy vyvolané výkonom nočnej práce,
 - ak o to požiadá tehotná žena alebo matka dieťaťa mladšieho ako deväť mesiacov.
- 1.8. Zamestnávateľ nesmie zamestnávať mladistvých prácou v noci.
- 1.9. Ak zamestnávateľ pravidelne zamestnáva zamestnancov v noci je povinný o tejto skutočnosti upovedomiť príslušný inšpektorát práce a odborový orgán, ak si to vyžadujú a má povinnosť pravidelne prerokovať so zástupcom zamestnancov na ochranu práce a odborovým orgánom organizáciu práce v noci.
- 1.10. Podľa §250 ods. 6 ZP, ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu celkom alebo sčasti pre zastavenie alebo obmedzenie činnosti zamestnávateľa na základe rozhodnutia príslušného orgánu alebo pre zastavenie alebo obmedzenie činnosti zamestnávateľa ako dôsledku vyhlásenia mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu, ide o prekážku v práci na strane zamestnávateľa, pri ktorej patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume 80% jeho priemerného zárobku.

2. Dovoľenka na zotavenie a pracovné voľno

- 2.1. Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovoľenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku, a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa.
- 2.2. Dovoľenka učiteľov vrátane riaditeľa SOŠPT a jeho zástupcov, majstrov odbornej výchovy a vychovávateľov je deväť týždňov v kalendárnom roku. Zamestnávateľ umožní čerpať dovoľenku na zotavenie zamestnancom SOŠPT aj počas školského roka ak tomu nebránia prevádzkové potreby SOŠPT a jeho zariadení.
- 2.3. Zamestnávateľ po dohode s príslušným odborovým orgánom a podľa konkrétnych podmienok zamestnávateľa umožní čerpanie dovolenky svojim pedagogickým zamestnancom v rámci sociálneho programu respektívne zo zdravotných dôvodov v mesiacoch jún a september. Z dôvodu zabezpečenia výchovno-vzdelávacieho procesu môže zamestnávateľ umožniť čerpanie dovolenky v júni štyrom pedagogickým zamestnancom aj v septembri štyrom pedagogickým zamestnancom.

3. Pracovný poriadok

Zamestnávateľ vydá po dohode a predchádzajúcom súhlase príslušného odborového orgánu pracovný poriadok, v ktorom podrobnejšie rozpracuje jednotlivé ustanovenia zákonníka práce na podmienky výkonu práce Strednej odbornej školy PT Košice. Pracovný poriadok vydaný bez predchádzajúceho súhlasu príslušného odborového orgánu je neplatný.

E. SOCIÁLNA OBLASŤ

1. Zdravotná starostlivosť

- 1.1. Zamestnávateľ v rámci svojich možností zabezpečí a bude prispievať na vytvorenie pracovísk zdravotne nezávadných.
- 1.2. V rámci zdravotníckej starostlivosti školy sú povinné uvoľňovať svojich zamestnancov na lekárske preventívne prehliadky, vyšetrenia a očkovania ustanovené osobitnými predpismi a to v nevyhnutne potrebnom rozsahu v pracovnom čase, ak ich nemožno vykonať mimo pracovného času v súlade so **zákonom č. 355/2007 Z.z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.**
- 1.3. Zamestnávateľ je povinný vybaviť svoje pracoviská základným zdravotníckym vybavením pre poskytnutie prvej pomoci a pravidelne vybavenie obmieňať.
- 1.4. Zamestnávateľ po dohode s príslušným odborovým orgánom bude vytvárať podmienky na vytvorenie finančných možností na čiastočnú úhradu kúpeľnej, rehabilitačnej a liečebnej starostlivosti o svojich zamestnancov najmä v skupine zamestnancov zaradených na rizikových pracoviskách.

1.5. Náhradu príjmu poskytuje zamestnávateľ zamestnancovi podľa zákona č. 462/2003 Z.z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Výška náhrady príjmu je v období :

a/ od prvého dňa dočasnej pracovnej neschopnosti do desiateho dňa pracovnej neschopnosti **55 %** vymeriavacieho základu zamestnanca (hradí zamestnávateľ).

1.6. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v deň darovania krvi v rozsahu jednej pracovnej zmeny.

2. Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

2.1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi v zmysle § 152a ZP na základe jeho žiadosti príspevok na rekreáciu vo výške 55% oprávnených výdavkov najviac však v sume 275,- eur ročne.

2.2 Zamestnávateľ poskytne osamelým zamestnancom , ktorí sa trvalo starajú o dieťa do 10 rokov na ich žiadosť neplatené voľno na ďalšiu starostlivosť o dieťa v čase školských prázdnin ak mu to prevádzkové dôvody umožňujú.

2.3. Zamestnávateľ v spolupráci s orgánmi samosprávy a obecnými úradmi sa bude snažiť vytvárať podmienky pre umiestnenie detí svojich zamestnancov v predškolských zariadeniach.

3. Stravovanie zamestnancov

3.1. Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečiť zamestnancom počas pracovného času stravovanie zodpovedajúce zásadám zdravej výživy priamo na pracoviskách alebo v primeranej blízkosti pracoviska. Túto povinnosť zamestnávateľ nemá voči zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu a v prípadoch ak to vylučuje charakter a podmienky výkonu práce na pracovisku.

3.2. Zamestnávateľ zabezpečí stravovanie podaním jedného hlavného teplého jedla vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej smeny a to :
- vo vlastnom stravovacom zariadení.

3.3. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie 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. Zamestnanec má nárok na stravné lístky podľa počtu pracovných smien.

4. Pomoc v nezamestnanosti

Ak zamestnávateľ skončí pracovný pomer so zamestnancom z titulu nadbytočnosti podľa § 63 ods.1 písm. a, b ZP riadi sa vzájomné vyrovnanie finančných záväzkov príslušnými ustanoveniami ZP a dohodou medzi zamestnávateľom a zamestnancom.

V prípade nesplatenej pôžičky zo sociálneho fondu resp. iných nárokov zamestnávateľa voči zamestnancovi a ak zamestnanec nárok písomne uzná čo do dôvodu a výšky, zaväzuje sa zamestnávateľ akceptovať prerušenie splácania záväzkov zamestnanca po dobu trvania nezamestnanosti zamestnanca najviac však na obdobie jedného roka.

5. Výpomoc pri úmrtí zamestnanca

Ak zamestnanec zomrel následkom pracovného úrazu alebo choroby z povolania poskytne zamestnávateľ pozostalým :

- náhradu účelne vynaložených nákladov spojených s jeho liečením,
- náhradu primeraných nákladov spojených s pohrebom,
- náhradu nákladov na výživu pozostalých,
- jednorazové odškodnenie pozostalých,
- náhradu vecnej škody,

pričom tu uvedené nároky sa poskytujú v rozsahu zodpovednosti zamestnávateľa.

6. Sociálny fond

6.1. Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený :

- a) povinným prídelom vo výške **1 %** a
- b) ďalším prídelom najmenej vo výške **0.5%** zo súhrnu funkčných plátov zamestnanca zúčtovaných zamestnancom za bežný rok.

6.2. Zamestnanec má nárok na príspevok zo sociálneho fondu v týchto prípadoch a za nasledujúcich podmienok :

Čerpanie sociálneho fondu :

- 50 % - príspevok na stravovanie zamestnancov,
- 25 % - na úhradu výdavkov na regeneráciu pracovnej sily,
- 25 % - cestovné – na dopravu do zamestnania a sociálnu výpomoc.

Čerpanie sociálneho fondu priebežne prerokovať s príslušným odborovým orgánom.

7. Doplnkové dôchodkové poistenie

7.1. Výška príspevku na doplnkové dôchodkové poistenie v uzatvorených zmluvách je najmenej **5%** z objemu zúčtovaných miezd zamestnancov.

7.2. Zamestnávateľ bude prispievať na DDP poisteným zamestnancom pravidelne každý mesiac vo výplatných termínoch.

7.3. Pri vypovedaní zamestnávateľskej zmluvy je zamestnávateľ povinný všetky finančné príspevky na DDP zamestnancovi vyplatiť k termínu výpovede zamestnávateľskej zmluvy príslušnej dôchodkovej poisťovni.

8. Ostatné sociálne služby

8.1. Zamestnávateľ podľa svojich možností zabezpečí svojim zamestnancom poradenské služby v oblasti pracovnoprávnej a sociálnej, v mimopracovnom čase.

8.2. Zamestnávateľ umožní odpredaj prebytočného a neupotrebitel'ného hmotného majetku prednostne svojim zamestnancom pričom sa zamestnávateľ riadi príslušnými ustanoveniami zásad hospodárenia s majetkom Košického samosprávneho kraja.

Ak zamestnanci neprejavia záujem o odkúpenie prebytočného a neupotrebitel'ného hmotného majetku zamestnávateľ po dohode s príslušným odborovým orgánom umožní odpredaj bývalým zamestnancom – dôchodcom.

Podmienky odpredaja stanoví zamestnávateľ a oboznámi s nimi zamestnancov spôsobom obvyklým.

F. ODMEŇOVANIE ZAMESTNANCOV

1. Záväzné predpisy na odmeňovanie zamestnancov SOŠPT

Na účely odmeňovania sa v SOŠPT používajú doleuvedené záväzné predpisy:

- Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- Zákon č. 138/2019 o pedagogických a odborných zamestnancoch
- Zákon č. 552/2003 Z.z.
- Zákon č. 553/2003 Z.z.

2. Plat zamestnanca

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi za podmienok a v rozsahu ustanovenom zákonom plat, ktorý v SOŠPT zahrňuje najmä tieto peňažné plnenia: tarifný plat, príplatok za riadenie, príplatok za zastupovanie, príplatok triedneho učiteľa, príplatok za profesijný rozvoj, osobný príplatok, príplatok za zmenu, príplatok za prácu v noci, príplatok za prácu v sobotu alebo v nedeľu, príplatok za prácu vo sviatok, plat za prácu nadčas a odmenu.

2.1. Základná stupnica platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme sa zvýši od 1. januára 2023 o 7 % a od 1. septembra 2023 o ďalších 10 %. Osobitná stupnica platových taríf učiteľov vysokých škôl a výskumných a vývojových zamestnancov a platové tarify pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa zvýšia od 1. januára 2023 o 10 % a od 1. septembra 2023 o ďalších 12 %. Zmluvné strany sa zaväzujú, že zvýšenie platových taríf v zmysle tohto bodu alebo prípadnej zmeny zákona o odmeňovaní nebude mať nepriaznivý vplyv na výšku ostatných zložiek funkčných platov, ktoré boli zamestnancom priznané.

3. Zarad'ovanie zamestnancov do platových tried podľa Z.č.553 /2003 Z.z. § 5

3.1. Zamestnávateľ zaradí zamestnanca do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej záťaže a psychickej záťaže, ktorú má vykonávať v rámci opisu pracovných činností a splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie. Zaradenie zamestnanca do platovej triedy musí byť v súlade s charakteristikou platovej triedy a katalógom alebo rezortným katalógom.

3.2 Ak najnáročnejšia pracovná činnosť, ktorú má zamestnanec vykonávať v rámci opisu pracovných činností, nie je uvedená v katalógu alebo rezortnom katalógu, zamestnávateľ dočasne zaradí zamestnanca do platovej triedy porovnaním tejto pracovnej činnosti s príkladmi uvedenými v katalógoch. Súčasne požiadava bez

zbytočného odkladu o doplnenie katalógu alebo rezortného katalógu o novú pracovnú činnosť. O definitívnom zaradení zamestnanca do platovej triedy zamestnávateľ rozhodne v súlade s doplnením tejto činnosti do katalógu alebo rezortného katalógu. Finančné nároky zamestnanca alebo zamestnávateľa vyplývajúce z nesúladu dočasného zaradenia zamestnanca do platovej triedy a jeho definitívneho zaradenia do platovej triedy sa nevyrovnávajú.

- 3.3 Zamestnanca, ktorý má vykonávať pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, môže zamestnávateľ výnimočne zaradiť do 4. platovej triedy podľa ním vykonávanej najnáročnejšej pracovnej činnosti, ak na vykonávanie tejto pracovnej činnosti podľa rozhodnutia zamestnávateľa stačí stredné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore a zamestnanec má v tomto odbore prax najmenej päť rokov.

4. Tarifný plat podľa Z.č.553/2003 Z.z. podľa § 7

Zamestnancovi zaradenému do platovej triedy patrí tarifný plat vo výške platovej tarify ustanovenej pre platovú triedu, podľa dĺžky započítanej praxe a podľa stupnice platových taríf podľa Zákona č.553/2003 § 7 tohto zákona.

5. Príplatok za riadenie

Príplatok za riadenie určí zamestnávateľ vedúcemu zamestnancovi 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%.

6. Príplatok za zastupovanie

Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti súvislo dlhšie ako štyri týždne a zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností, vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za zastupovanie vo výške príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca.

7. Osobný príplatok

Zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancom osobné príplatky až do výšky 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený, a u pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca 100 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %.

8. Príplatok za zmenu

Zamestnancovi, ktorému zamestnávateľ v dvojzmennej, trojzmennej alebo nepretržitej prevádzke rozvrhol pracovný čas tak, že prácu vykonáva striedavo vo všetkých zmenách, patrí príplatok za zmenu mesačne v rámci rozpätia 1,3 % až 10 % platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č.3. Príplatok za zmenu sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na celé desiatky

eur nahor. Príplatok v rovnakom rozpätí patrí aj zamestnancovi, ktorý prácu vykonáva v jednozmennej prevádzke, ak jeho pracovný čas je rozvrhnutý nerovnomerne.

9. Príplatok za prácu v noci

Zamestnancovi patrí za hodinu práce v noci príplatok v sume 25 % hodinovej sadzby funkčného platu, najmenej však príplatok rovnajúci sa sume ustanovenej podľa § 123 ods. 1 Zákonníka práce.

10. Príplatok za prácu v sobotu alebo v nedeľu

Zamestnancovi patrí za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu príplatok v sume 30 % hodinovej sadzby funkčného platu, najmenej však príplatok rovnajúci sa sume ustanovenej podľa § 122a ods. 1 a § 122b ods. 1 Zákonníka práce.

11. Príplatok za prácu vo sviatok

Zamestnancovi patrí za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 100% hodinovej sadzby funkčného platu.

12. Plat za prácu nadčas

Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi príslušná časť funkčného platu zvýšená o 30 %, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60 % hodinovej sadzby funkčného platu.

Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu príslušná časť funkčného platu a za každú hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna; zvýšenie podľa prvej vety zamestnancovi nepatrí.

Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu aj príslušné príplatky. Tieto príplatky mu patria aj vtedy, ak sa mu za prácu nadčas poskytlo náhradné voľno.

13. Príplatok za výkon špecializovanej činnosti

1. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorý okrem pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti vykonáva špecializované činnosti, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti.
2. Špecializovanou činnosťou podľa odseku 1 je činnosť
 - a) triedneho učiteľa a
 - b) uvádzajúceho pedagogického zamestnanca a uvádzajúceho odborného zamestnanca.
3. Pedagogickému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť triedneho učiteľa, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 5 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, alebo v sume 10 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva v dvoch triedach alebo vo viacerých triedach.

4. Pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 4 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo jedného začínajúceho odborného zamestnanca, alebo v sume 8 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva u dvoch alebo u viacerých začínajúcich pedagogických zamestnancov alebo začínajúcich odborných zamestnancov.

14. Odmena

Zamestnávateľ môže poskytovať odmenu zamestnancovi za:

- a) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej nad rámec pracovných činností vyplývajúcich z druhu práce,
- b) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy, alebo osobitne významnej pracovnej úlohy,
- c) zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pri dosiahnutí 50 rokov veku odmenu vo výške jeho funkčného platu, ak odpracoval u príslušného zamestnávateľa minimálne 3 roky.
- d) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pri dosiahnutí 60 rokov veku polovicu jeho funkčného platu, ak odpracoval u príslušného zamestnávateľa 3 až 10 rokov. Ak zamestnanec odpracoval u príslušného zamestnávateľa viac ako 10 rokov, patrí takémuto zamestnancovi plná výška funkčného platu.
- e) poskytnutie osobnej pomoci pri zdoľávaní požiaru alebo mimoriadnej udalosti, pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov, pri ktorých môže dôjsť k ohrozeniu života, zdravia alebo majetku.
- f) aktívnu účasť na zvýšení výnosov získaných podnikateľskou činnosťou SOŠPT, Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi, vrátane jej výšky písomne zdôvodní príslušný vedúci zamestnanec. Rozhodujúcimi kritériami na určenie výšky odmeny sú: splnenie konkrétnej úlohy určenej riaditeľom SOŠPT, efektívne a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov, úroveň mimoškolskej výchovy, starostlivosť o kabinety, laboratóriá a spoločenské miestnosti, dozor pri exkurziách, organizovanie účasti žiakov na súťažiach, krátkodobé zastupovanie neprítomného zamestnanca, u odmien pod písm. c) dlhodobý kvalitný výkon práce, počet odpracovaných rokov v SOŠPT, angažovanosť; u odmien pod písm. e) úsilie na získavanie doplnkových a mimorozpočtových zdrojov, miera podieľania sa na dosiahnutých výnosoch.
- g) pri odpracovaní 25 rokov v organizácii, v príslušnom kalendárnom roku vyplatí zamestnávateľ takémuto zamestnancovi 200 €. Zápočet rokov sa vykoná nezávisle na zriaďovateľskej funkcii SOŠPT.

15. Náhrada za pracovnú pohotovosť a náhrada za pohotovosť

- 1) Ak je zamestnancovi nariadená alebo s ním dohodnutá pracovná pohotovosť, patrí mu za každú hodinu tejto pohotovosti, ak ide o pohotovosť:

- a) v mieste vykonávania práce alebo v inom mieste určenom na vykonávanie práce mimo pracovného času zamestnanca, náhrada v sume 50 % hodinovej sadzby funkčného platu alebo 100 % tejto sumy, ak ide o deň pracovného pokoja,
 - b) v mieste trvalého bydliska alebo prechodného bydliska, alebo v inom dohodnutom mieste mimo pracovného času zamestnanca, náhrada v sume 15 % hodinovej sadzby funkčného platu alebo 25 % tejto sumy, ak ide o deň pracovného pokoja,
 - c) mimo miesta vykonávania práce s možnosťou použitia pridelených mobilných prostriedkov spojenia, náhrada v sume 5 % hodinovej sadzby funkčného platu alebo 10 % tejto sumy, ak ide o deň pracovného pokoja.
- 2) Náhrada za pracovnú pohotovosť nepatrí za čas, v ktorom došlo počas jej trvania k vykonávaniu práce; takéto vykonávanie práce je prácou nadčas.

16. Odchodné

1. 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 *najmenej* v sume jeho priemerného mesačného zárobku, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
2. Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné *najmenej* v sume jeho priemerného mesačného zárobku, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
3. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, ktorý odpracoval v organizácii úhrne do 20 rokov odchodné *nad ustanovený rozsah vo výške jedného funkčného platu*. Zamestnancovi ktorý odpracoval úhrne viac ako 20 rokov vyplatí zamestnávateľ odchodné *nad ustanovený rozsah vo výške dvoch funkčných plátov*.

17. Odstupné

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi 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 dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej jeden funkčný plat nad ustanovený rozsah.

Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru podľa § 82 ods. 7 zák. č. 138/2019 Z.z. odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce.

18. Výplata platu

1. Plat sa vypláca zamestnancom v peniazoch. Na žiadosť zamestnanca je zamestnávateľ povinný poukázať čiastku určenú zamestnancom na jeho účet v peňažnom ústave, ak o to zamestnanec požiada.

2. Zamestnávateľ je povinný vyplácať zamestnancom v peňažnej forme. Zaväzuje sa poskytnúť výplatu v dvoch termínoch /záloha 25. deň mesiaca, výplata do 12. dňa nasledujúceho mesiaca/.
3. Výška položiek platu a celkový plat zamestnanca sa nezverejňuje. Za zverejnenie sa nepovažuje:
 - oboznámenie výbercu, prípadne člena povereného evidenciou členských odborových príspevkov s potrebnými údajmi, ktorý ich nesmie zverejňovať,
 - ak poverení členovia odborovej organizácie sa oboznámia s týmito údajmi v rámci uplatňovania práva odborov na kontrolu dodržiavania pracovnoprávných predpisov, vnútorných platových predpisov a záväzkov KZ, z ktorých vznikajú individuálne nároky zamestnancov.

G. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v súlade s § 149 ZP, že bude rešpektovať kontrolu nad stavom BOZP zo strany odborových orgánov a prioritne odstraňovať takto zistené nedostatky.
2. V rámci prevencie sa zamestnávateľ zaväzuje sústavne kontrolovať stav starostlivosti o BOZP a uplatňovať sankčné postihy voči zodpovedným zamestnancom v prípade neplnenia povinnosti.
3. Zamestnávateľ bude venovať zvýšenú pozornosť zástupcom zamestnancov pre BOZP a zároveň sa zaväzuje vytvárať im podmienky pre výkon ich práce.
4. Zamestnávateľ môže dohodnúť so zástupcom zamestnancov pre ochranu práce v prípade jej aktívneho vykonávania primeranú odmenu.
5. Zamestnávateľ určí zamestnancom, ktorí používajú OOPP počas celej zmeny režim práce s ohľadom na ochranu zdravia t.j. bezpečnostné prestávky v prostredí, ktoré je zdravotne nezávadné.
6. Zamestnávateľ umožní zamestnancom, ktorí pracujú v prostredí silného znečistenia vykonať osobnú očistu v ustanovenom pracovnom čase.
7. Zamestnávateľ sa zaväzuje účinne pomáhať zamestnancovi pri hľadaní nového zamestnania v prípade, že zamestnanec následkom choroby z povolania alebo pracovného úrazu nemôže pracovať na pôvodnom pracovisku.

H. RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ A PREDCHÁDZANIE SÚDNYM SPOROM

1. Sťažnosti zamestnancov a predchádzanie súdnym sporom

- 1.1. Sťažnosti zamestnancov a spory, ktoré vzniknú z výkladu alebo plnenia záväzkov z kolektívnej zmluvy a z nich vyplývajúce nároky jednotlivých zamestnancov rieši najbližšie nadriadený zamestnanca v spolupráci s príslušným odborovým orgánom.

- 1.2. Na základe ústnej alebo písomnej sťažnosti zamestnanca resp. upozornenia na nedodržanie záväzkov dohodnutých v kolektívnej zmluve je najbližšie nadriadený zamestnanca povinný celú záležitosť so zamestnancom prejednať a súčasne príslušnému odborovému orgánu oznámiť termín prejednávania.
- 1.3. Zamestnávateľ sa zaväzuje sťažnosť alebo spor vyriešiť do 15 pracovných dní avšak najdlhšie do 30 kalendárnych dní. V prípade ak nedôjde k vyriešeniu sťažnosti alebo sporu je zamestnávateľ povinný poučiť zamestnanca o ďalšom postupe a možnosti vymáhania nároku súdnou cestou.
- 1.4. Postupom podľa ustanovení bodu 1.1. až 1.3. nie je dotknuté právo zamestnanca kedykoľvek vymáhať svoj nárok súdnou cestou.

2. Predchádzanie sporom z kolektívnej zmluvy

- 2.1. V prípade sporov vyplývajúcich z kolektívnej zmluvy prerokuje zamestnávateľ s odborovým orgánom príslušné ustanovenia.

I. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Plnenie kolektívnej zmluvy budú polročne vyhodnocovať vyjednávači na požiadanie jednej zo zmluvných strán. Požiadat' o zmenu alebo doplnenie tejto kolektívnej zmluvy je možné 1x za 6 mesiacov.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že pri podpise pracovnej zmluvy zamestnávateľ poskytne novému zamestnancovi prihlášku do odborovej organizácie a kontakt na predsedu odborovej organizácie podľa §230b ods. 1 ZP.
3. Zamestnávateľ poskytne predsedovi odborovej organizácie alebo inej osobe poverenej predsedom odborovej organizácie časový priestor na pracovných poradách za účelom poskytnutia informácií o činnosti odborovej organizácie. Za týmto účelom umožní zamestnávateľ odborovej organizácii využiť elektronický informačný systém používaný zamestnávateľom podľa §230b ods. 2 ZP.

Vo vládnom návrhu zákona o štátnom rozpočte na rok 2023 sú zohľadnené výdavky súvisiace s pracovnými podmienkami zamestnania podľa tejto kolektívnej zmluvy.

Záväzky vyplývajúce z tohto bodu sa uplatňujú v zmysle kompetencií vyplývajúcich zo všeobecne právnych predpisov.

3. Kolektívna zmluva sa vyhotovuje v štyroch exemplároch pre každú zmluvnú stranu dva exempláre.

Kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvných strán a účinnosť od 08. 02. 2023 do 31.12.2023.

Zamestnávateľ sa zaväzuje v súlade s §5a ods. 5 písm. b) a ods.6 zák. 211/2000 Z. z. bezodkladne, najneskôr nasledujúci pracovný deň po podpise tejto kolektívnej zmluvy, kolektívnu zmluvu zverejniť v Centrálnom registri zmlúv.

V Košiciach – Šaci dňa: 08.02.2023

Ing. Katarína Kovalová, PhD.
predseda výboru
ZO OZ PŠaV pri SOŠ PT, Učňovská 5, Košice

Ing. Peter Smolnický
riaditeľ SOŠ PT