

**Základná organizácia odborového zväzu pracovníkov školstva a
vedy
pri Základnej škole Janka Matúšku v Dolnom Kubíne**

a

Základná škola Janka Matúšku, Kohútov sad 1752/4, Dolný Kubín

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

január 2022 – december 2022

Dolný Kubín, 01. január 2022

Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 1. 1. 2022 medzi zmluvnými stranami:

Základnou školou Janka Matúšku v Dolnom Kubíne, Kohútov sad 1752/4, IČO: 37808699, v zastúpení Mgr. Rastislavom Eliašom, riaditeľom školy (ďalej zamestnávateľ)

a

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri ZŠ Janka Matúšku v Dolnom Kubíne, Kohútov sad 1752/4, zastúpenou Mgr. Alenou Žákovou, splnomocnenkyňou pre kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe splnomocnenia zo dňa 20.12.2021 (ďalej odborová organizácia).

Prvá časť Úvodné ustanovenia

Článok 1

Pôsobnosť 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 Zákoník 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 Dolný Kubín a ZO OZ pri ZŠ Janka Matúšku v Dolnom Kubíne skratka „Dohoda“.
- 3) Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. januára 2022 a končí dňom 31. decembra 2022, pokiaľ doba účinnosti niektorých záväzkov nie je v nej dohodnutá inak.

Článok 2

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- 1) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 30 dní od jej uzatvorenia.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 3

Pracovné podmienky a podmienky zamestnávania

- 1) Pracovný čas zamestnanca je 37 a ½ hodiny týždenne.

- 2) Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši 33 rokov veku.
- 3) Zamestnancom ustanovených v § 103 ods. 3 ZP vrátane vedúcich pedagogických a odborných zamestnancov, patrí dovolenka vo výmere 9 týždňov v kalendárnom roku.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

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 projektov EÚ programu: Operačný program ľudské zdroje cez sprostredkovateľský orgán MŠVVŠ SR alebo Úradu práce v Dolnom Kubíne.

Článok 5

Platové podmienky - plat, výplata platu a zrážky z platu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že odmeňovanie zamestnancov bude dôsledne realizovať podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Stupnice platových taríf sa zvýšia v zmysle KZVS a prílohy nariadenia vlády SR.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v 15. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu. Na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, môže časti mzdy určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil. (§ 130 ods. 7 ZP a § 131 ods. 7 ZP).
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 0,5 % z čistého mesačného príjmu člena, vždy do 15. dňa v mesiaci.
6. 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.

Článok 6

Príplatky, odmeny a náhradné voľno

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancom príplatky v zmysle ZP a OVZ.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť zamestnancovi odmeny za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku vo výške jeho funkčného platu (§ 20 ods. 1 písm. c) OVZ).
- 3) Zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancovi odmenu aj za:
 - a) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,

- b) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy alebo osobitne významnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy. v závislosti od disponibilných finančných prostriedkov v príslušnom mesiaci.
- 4) Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi podľa odseku 3 vrátane jej výšky písomne odôvodní príslušný vedúci zamestnanec podľa kritérií prerokovaných so ZO OZPŠaV (podľa Vnútorneho predpis 2/2021 Smernica na odmeňovanie zamestnancov v ZŠJMDK).
- 5) Zamestnávateľ/ poskytne zamestnancovi na jeho žiadosť podľa § 141 ods. 3 písm. c) Zákonníka práce jeden deň pracovného voľna v druhom polroku 2022, za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada funkčného platu.
- 6) Zamestnávateľ a odborová organizácia sa dohodli, že zamestnancom sa bude poskytovať náhradné voľno za prácu nadčas podľa osobitných kritérií, ktoré sú prílohou č. 2 tejto KZ.
- 7) Zamestnávateľ poskytne jeden krát v kalendárnom roku 2 dni náhradného voľna počas školských prázdnin zamestnancom školskej jedálne za činnosti, ktoré sú nad rámec ich pracovnej náplne (pranie a údržba pracovného odevu, utierok, uterákov).

Článok 7

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, podľa Vnútorneho predpis 2/2021 Smernica na odmeňovanie zamestnancov v ZŠJMDK).
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznaný osobný príplatok podľa ods. 1 a 2 určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na celé eurá nahor, spravidla na začiatku školského roka na celý školský rok. Pridelený OP sa prehodnocuje na začiatku kalendárneho roka v náväznosti na pridelený rozpočet príslušného kalendárneho roka.
- 4) 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). **Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.**

Článok 8

Odstupné a odchodné

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým **skončí pracovný pomer výpoveďou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) (*zamestnávateľ sa zrušuje alebo premiestňuje*) alebo písm. b) (*nadbytočnosť*) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru **odstupné** v sume
 - a) jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) štvornásobku 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 dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, **odstupné** v sume
 - a) jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- 3) Ak v dohode nie je uvedený dôvod, nárok na odstupné nevzniká.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
- 7) Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 9

Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

- 1) Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ, ako obdobie sociálneho mieru s výnimkou, ak dôjde k zmene alebo úprave KZ dodatkami.
- 2) V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom uvedeným v odseku 1 môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t.j. štrajk a výluky, pri splnení zákonných podmienok stanovených v novele zákona č.2/1991 o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
- 3) Právo zamestnancov na štrajk, zaručené Článkom 37 ods.4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd tým nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.
- 4) Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 9 tejto KZ.
- 5) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.

Článok 10

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 pracovné voľno s náhradou mzdy funkcionárom 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.
- 5) Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z kolektívnej zmluvy.
- 6) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsojacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

Článok 11

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 12

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 13

Zdravotnícka starostlivosť

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje:
 - a) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
 - b) umožniť zamestnancom využívať na športové účely vlastné – školské telovýchovné zariadenia bezplatne,
 - c) umožniť pedagogickým a odborným zamestnancom 1 x ročne absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na sebaopoznanie a riešenie konfliktov v pracovnom čase,
 - d) umožniť zamestnancom zúčastňovať sa ozdravných pobytov.

Článok 14

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

- 1) Základná organizácia zabezpečí organizovanie doplnkovej rekreácie v čase hlavných alebo vedľajších prázdnin. Podľa zásad tvorby a čerpania sociálneho fondu v čase hlavných a vedľajších 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 15

Stravovanie

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP **zabezpečovať zamestnancom stravovanie** zodpovedajúce zásadám správnej výživy **vo vlastnom stravovacom zariadení alebo priamo na pracoviskách** s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako 4 hodiny.
- 2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení.
- 3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumu vo výške minimálne 55 % hodnoty jedla.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť stravovanie svojim bývalým zamestnancom, ktorí sú na dôchodku počas dní školského vyučovania.

Článok 16

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. (ZP, zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancov – kontinuálne vzdelávanie).

Článok 17

Sociálny fond a doplnkové dôchodkové sporenie

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu je 1,5 % zo súhrnu funkčných platov 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 6.
- 3) Zmluvné strany sa dohodli na výške príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie sumou 2% z objemu zúčtovaných platov zamestnancov.
- 4) Výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie v zamestnávateľských zmluvách uzatvorených počas kalendárneho roka 2018 je 2 % z objemu zúčtovaných platov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.
- 5) Zamestnávateľ sa zaväzuje mesačne platiť a odvádzať doplnkovej dôchodkovej spoločnosti príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnanca vo výške 2 % jeho funkčného platu na základe písomne podanej žiadosti zamestnanca (príloha č. 5 – vzor žiadosti).
- 6) Zamestnávateľ sa zaväzuje uzatvoriť zamestnávateľskú zmluvu so všetkými doplnkovými dôchodkovými spoločnosťami, v ktorých majú zamestnanci uzavreté účastnícke zmluvy najneskôr do 30 dní, ako sa o tejto skutočnosti dozvedel.
- 7) Výška príspevku zamestnanca na doplnkové dôchodkové sporenie sa rovná alebo je vyššia ako príspevok zamestnávateľa.
- 8) 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 21

Záverečné ustanovenia

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto kolektívnej zmluvy budú vykonávať 1 krát ročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia kolektívnej zmluvy vždy do konca februára príslušného kalendárneho roka.
- 2) Táto KZ je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom každá zo zmluvných strán obdrží jeden podpísaný a pečiatkou opatrený exemplár. Z rovnopisu sa vytvorí 2 kópie, jedna do hlavnej zborovne školy a jedna do malej zborovne v žltej budove.
- 3) Táto KZ je platná dňom podpisu zmluvnými stranami, t. j. 1. januára 2022. Týmto dňom stráca platnosť a účinnosť KZ uzavretá na rok 2021 zo dňa 1. 1. 2021.
- 4) Táto KZ nadobúda účinnosť dňa 1.1.2022.

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

Dolný Kubín, 01. 01. 2022

Mgr. Rastislav Eliaš
riaditeľ školy

Mgr. Alena Žáková
predseda ZO OZ

Splnomocnenie

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri ZŠ Janka Matúšku, Kohútov sad 1752/4, 026 01 Dolný Kubín, splnomocňuje týmto **Mgr. Alenu Žákovú**, predsedu 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.

Dolný Kubín,

za výbor ZO OZ

Splnomocnenie prijímam:

Dolný Kubín,

Mgr. Alena Žáková
Podpis

Okruh pracovných činností v zmysle článku 5 Kolektívnej zmluvy

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 základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č. 3 zákona nezávisle od dĺžky praxe.

Okruhy pracovných činností

- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu upratovania**
 - udržiavanie čistoty a poriadku,
 - dozor nad používaním spoločných priestorov,
 - čistenie a upratovanie veľkých plôch,
 - komplexné čistenie a údržba priestorov vrátane čistenia plôch chemickými prostriedkami,
 - zabezpečovanie upratovacích a doplňujúcich prác vrátane vedenia príručného skladu,
 - dezinfekcia priestorov podľa hygienických nariadení a pokynov,
- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu stravovania**
 - výroba a výdaj teplých jedál, cukrárskych výrobkov,
 - úprava mäsa na kuchynské spracovanie,
 - obsluha stravníkov v jedálni,
 - obsluha viacúčelového veľkokapacitného kuchynského stroja,
 - samostatné preberanie objednávok,
 - samostatné vedenie príručného skladu vrátane hmotnej zodpovednosti,
- ✓ **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,
 - stráženie a kontrola objektu,
- ✓ **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,

Príloha č. 2

- 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,
 - evidovanie korešpondencie v registratúrnych denníkoch,
-
- ✓ **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.

Kritériá na udeľovanie náhradného voľna

1. Všeobecné podmienky

- Náhradné voľno (ďalej NV) možno čerpať len za prácu nadčas.
- Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom školy na príkaz riaditeľa (resp. ním poverenej osoby) alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný čas vyplývajúceho z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času.
- Náhradné voľno za prácu nadčas je nutné vyčerpať najneskôr do 2 mesiacoch alebo po dohode so zamestnancom sa doba môže predĺžiť. NV sa neprenáša na ďalší školský rok.
- NV je potrebné čerpať predovšetkým v čase vedľajších a hlavných prázdnin, vo veľmi výnimočných prípadoch aj počas vyučovacích dní po predchádzajúcom súhlase RŠ.
- Zamestnanec si nemôže požiadať NV za nadčasovú prácu, ktorá bola finančne odmenená. (zaplatené nadčasové hodiny, činnosť odmenená OP alebo mimoriadnou odmenou).
- Ďalšie podmienky sú uvedené v pracovnom poriadku školy v Zákonníku práce.

2. Kritériá pre pedagogických zamestnancov

- Nepreplatené nadčasové hodiny (zastupované alebo rozpísané v učiteľskom úväzku) so súhlasom zamestnanca v prepočte 5 odučených hodín 1 deň
- Priama činnosť so žiakmi vrátane dozoru na akciách školy a školských udalostiach po skončení pracovnej doby v prepočte 1 za 1 hod. – za 5 hodín 1 deň
- Písomnou evidenciou preukázaný zastupovaný pedagogický dozor v rozsahu min.200 minút zastupovaného dozoru na chodbách alebo 300 minút v ŠJ 1 deň
- Písomnou evidenciou preukázaná príprava žiakov na T9 alebo T5 – nultá hodina v prepočte 1 za 1 hod. – za 5 hodín 1 deň
- Priama činnosť so žiakmi po skončení pracovnej doby v prepočte za 1 za hod. – za 5 hodín 1 deň
- Priama činnosť so žiakmi počas víkendov, napr. ŠvP, športové sústreďenia, exkurzie/výlety, školou organizované akcie, reprezentácia školy a pod.

3. Kritériá pre nepedagogických zamestnancov ZŠ a školských zariadení:

- Vopred dohodnuté činnosti so súhlasom zamestnanca a zamestnávateľa, ktoré neboli preplatené ako práca nadčas, napr.:
 - zastupovanie za kolegu
 - riešenie naliehavých úloh (úpravy priestorov, drobné opravy a pod.), havarijných situácií
- Činnosti vykonávané mimo pracovnej doby zamestnanca v ŠJ
 - za mimoriadne práce určené vedúcimi zamestnancami školy a ŠJ (úpravy priestorov, drobné opravy)
 - akcie organizované inou organizáciou v meste so súhlasom vedenia školy.

Poznámka:

Započítava sa v súlade so ZP vždy 1 hod. práce nadčas 1 hod. NV. Evidenciu NV vedie priamy nadriadený.

Ž I A D O S Ť
O POSKYTNUTIE PRÍSPEVKU NA DOPLNKOVÉ DÔCHODKOVÉ SPORENIE

Meno:

Dátum narodenia:

Bydlisko:

Pracovné zaradenie:

V zmysle Kolektívnej zmluvy zo dňa 6. 8. 2018, článok 17, odseky 3 – 8, žiadam riaditeľstvo školy o poskytnutie príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie vo výške 2% môjho funkčného platu. Aktuálny platový výmer je prílohou 1 tejto žiadosti.

Finančný príspevok prosím zasielať na účet doplnkovej dôchodkovej spoločnosti, s ktorou mám uzatvorenú účastnícku zmluvu.

Názov DDS:

.....
.....

Číslo môjho účtu v tvare IBAN:

.....

Podpísaný/á zároveň čestne vyhlasujem, že som všetky vyššie uvedené údaje uviedol/uviedla správne a dodržím ustanovenie č. 7 citovanej KZ, a to: „Výška príspevku zamestnanca na doplnkové dôchodkové sporenie sa rovná alebo je vyššia ako príspevok zamestnávateľa.“

Dolný Kubín

.....

podpis

Vyjadrenie vedenia ZŠ:

a) vyhovujem

b) nevyhovujem

z dôvodu:.....

žiadosti

Výška príspevku zamestnávateľa sa bude odvíjať podľa aktuálneho platu zamestnanca
zrážkou zo mzdy
od