

Stredná odborná škola dopravná Martin-Priekopa
zastúpená riaditeľkou SOŠD PhDr. J. Matejčíkovou

Kolektívna zmluva
ZO OZPŠaV
73-2310-005
pri SOŠD Martin-Priekopa

2020

I.

Všeobecné ustanovenia

1. Kolektívna zmluva vyššieho stupňa pre zamestnávateľov , ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa 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 na rok 2016 /ďalej len kolektívna zmluva/ je uzatvorená v súlade s § 2 ods. 3 písm. d) zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní v znení neskorších predpisov / ďalej len zákon o kolektívnom vyjednávaní/
2. Kolektívna zmluva je záväzná pre všetkých zamestnávateľov uvedených v § 1 ods. 1 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 len „zákon o odmeňovaní“
3. Zmluvné strany budú podporovať kolektívne vyjednávanie podľa § 2 ods. 3 písm. a) zákona o kolektívnom vyjednávaní za účelom uzatvorenia podnikových kolektívnych zmlúv medzi zamestnávateľom a príslušným odborovým orgánom .
4. Obsahom KZ je priaznivejšia úprava pracovných podmienok vrátane platových podmienok a podmienok zamestnania.

II.

Základné ustanovenia

Článok 1

1. Táto kolektívna zmluva upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.
2. Táto KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú len na dohodu o vykonaní práce a na dohodu o pracovnej činnosti .
3. Účinnosť KZ sa začína dňom jej podpísania a končí dňom 31. 12. 2020.

Článok 2

1. KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „doplnok ku KZ“ a číslojú sa v poradí, v akom sú uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť ustanovenia KZ, ak to ustanoví všeobecne záväzný právny predpis. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 3

Zmluvné strany uschovávajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti.

Článok 4

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v 3 rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborej organizácie v lehote 10 dní od jej podpísania.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia.
3. Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.

III.

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 5

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, ktorý je triednym učiteľom:
 - a) za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, príplatok v sume 5 % jeho platovej triedy, zvýšenej o 14%
 - b) za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v dvoch alebo viacerých triedach, príplatok v sume 10 % jeho platovej triedy, zvýšenej o 14% (§13b OVZ)
2. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v noci príplatok v sume 25 % hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§16 zákon o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, ďalej len OVZ).
3. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu príplatok v sume 30 % z hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 17 OVZ).
4. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 100 % hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§ 18 OVZ).
5. Zamestnávateľ môže vyplatiť zamestnancovi odmenu podľa pracovných výsledkov pri dosiahnutí 50 rokov veku maximálnu sumu až do výšky jeho funkčného platu./návrh predkladá zástupca riaditeľa pre daný úsek/
6. Zamestnávateľ umožní zamestnancom SOŠD účasť na jednom športovom dni organizovanom ZO OZPŠaV mimo pracoviska v čase školských prázdnin. Nezúčastnení pracujú podľa zaradenia.

Článok 6

Osobný príplatok

Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností . O výške osobného príplatku rozhodne riaditeľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§10 OVZ).Vid' príloha č. 4 kritériá na osobné hodnotenia v zmysle zákona 5532003 v znení neskorších predpisov.

Článok 7

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v 15. deň po skončení predchádzajúceho mesiaca.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu .

Článok 8

Odstupné a odchodné

§ 76

Odstupné

1. Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. A), alebo B), alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume
 - a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,

- b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, 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 najmenej v sume
- a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - e) päťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
3. Zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou alebo dohodou z dôvodov, že zamestnanec nesmie vykonávať prácu pre pracovný úraz, chorobu z povolania alebo pre ohrozenie touto chorobou, alebo ak na pracovisku dosiahol najvyššiu prípustnú expozíciu určenú rozhodnutím príslušného orgánu verejného zdravotníctva, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume najmenej desaťnásobku jeho priemerného mesačného zárobku; to neplatí, ak bol pracovný úraz spôsobený tým, že zamestnanec svojím zavinením porušil právne predpisy alebo ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, alebo pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hoci s nimi bol riadne a preukázateľne oboznámený a ich znalosť a dodržiavanie sa sústavne vyžadovali a kontrolovali, alebo pracovný úraz si spôsobil zamestnanec pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok a zamestnávateľ nemohol pracovnému úrazu zabrániť.
4. Ak zamestnanec po skončení pracovného pomeru nastúpi opäť k tomu istému zamestnávateľovi alebo k jeho právnenému nástupcovi do pracovného pomeru pred uplynutím času určeného podľa poskytnutého odstupného, je povinný vrátiť odstupné alebo jeho pomernú časť, ak sa so zamestnávateľom nedohodne inak. Pomerná časť odstupného sa určí podľa počtu dní od opätovného nástupu do pracovného pomeru do uplynutia času vyplývajúceho z poskytnutého odstupného.
5. Odstupné nepatrí zamestnancovi, u ktorého pri organizačných zmenách alebo racionalizačných opatreniach dochádza k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov na iného zamestnávateľa podľa tohto zákona.
6. Odstupné vypláca zamestnávateľ po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne určenom u zamestnávateľa na výplatu mzdy, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak.

§ 76a

Odchodné

1. Zamestnancovi patrí, v súlade s KZ vyššieho stupňa pre rok 2020, 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.

2. 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.
3. Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa
4. Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1.

Článok 9

Pracovný pomer na dobu určitú

1. Zamestnávateľ sa dohodol s odborovou organizáciou, že **d'alsie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky, v súlade s § 48 ods. 4 bod d/ Zákonníka práce, je možné len pri vykonávaní nasledovných druhov prác:**
 - a/ upratovacie práce
 - b/ stráženie objektu SOŠD a d'alsie práce zabezpečujúce chod vrátnice
 - c/ údržbárske práce
 - d/ vychovávateľstvo
 - e/ teoretické a praktické vyučovanie pri úväzkoch nižších ako 10 hodín vrátane.

Článok 10

Pracovný čas

V zmysle Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnancov vo verejnej službe na rok 2019 - 2020 sa ustanovuje pracovný čas zamestnanca na 37,5 hodiny týždenne. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

Náplň a rozvrhnutie pracovného času pedagogických a nepedagogických zamestnancov

1. V pracovnom čase je pedagogický zamestnanec povinný plniť základný úväzok vyučovacou činnosťou alebo výchovnou činnosťou určený NV SR č. 422/2009 Z. z..
2. Podľa § 3 ods. 6 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 317/2009 Z. z.“) týždenný pracovný čas pedagogického zamestnanca tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva **priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť** a čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva **ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou**.
3. Rozsah priamej vyučovacej a priamej výchovnej činnosti je ustanovený nariadením vlády SR č. 422/2009 Z. z.
4. Ostatné činnosti súvisiace priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou sú predovšetkým:
 - a) preukázateľná osobná príprava na výchovno-vzdelávaciu činnosť
 - b) príprava pomôcok a starostlivosť o ne,
 - c) príprava materiálu na vyučovanie - výchovnú prácu,
 - d) vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie,
 - e) oprava písomných a grafických prác žiakov,
 - f) spolupráca s učiteľmi vyučujúcimi v triede, s rodičmi a ostatnou verejnosťou na zabezpečenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu,
 - g) starostlivosť o zverené kabinety a ostatné zariadenia školy slúžiace k výchovno-vzdelávaciemu procesu, ktorá v sebe zahŕňa napr. dopĺňanie kabinetných zbierok, knižnice,

klubovne, herne a spoločenské miestnosti, dielne, laboratóriá a cvičné objekty, a ostatné zariadenia školy a školského zariadenia slúžiace na výchovno-vzdelávací proces,

- h) účasť na poradách zvolávaných vedúcim zamestnancom, prípadne inými orgánmi štátnej správy v školstve,
 - i) účasť na schôdzach združení rodičov, na kultúrnych a iných akciách školy alebo školského zariadenia.
 - j) ďalšie práce súvisiace s pedagogickou činnosťou vyplývajúce z osobitných predpisov alebo v súlade s pokynmi vedúceho zamestnanca, ktorý je zamestnancovi nadriadeným.
5. Začínajúci pedagogický zamestnanec v čase uvádzania do praxe je povinný pod vedením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca písomne sa pripravovať na vyučovanie a výchovnú prácu.
 6. Pedagogický zamestnanec je povinný na príkaz riaditeľa zastupovať prechodne neprítomného pedagogického zamestnanca a v prípade potreby prevziať vyučovanie alebo výchovnú prácu nad mieru vyučovacej povinnosti alebo výchovnej práce v rozsahu určenom osobitným predpisom. Túto povinnosť možno ukladať iba v súlade s § 97 a 98 ZP.
 7. Pedagogický zamestnanec je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom výchovnej práce, rozvrhom dozorov, v čase porád a schôdzí zvolaných vedúcimi zamestnancami a združením rodičov, v čase určenom na pracovnú pohotovosť, na prechodné zastupovanie iného pedagogického zamestnanca, v čase určenom na konzultácie so zákonnými zástupcami žiakov.
 8. Pri určení rozvrhu pracovného času riaditeľa školy, riaditeľa školského zariadenia a ostatných vedúcich pedagogických zamestnancov sa prihliada na základný úväzok stanovený v hodinách vyučovacej činnosti alebo výchovnej činnosti stanovený v NV SR č. 422/2009 Z. z., pričom v čase prevádzky je potrebné aby bol vždy prítomný riaditeľ školy alebo školského zariadenia alebo jeho zástupca. Ak to nie je možné, riaditeľ školy písomne poverí na čas svojej neprítomnosti zastupovaním niektorého z pedagogických zamestnancov.
 9. Učiteľ vykonáva dozor nad žiakmi v škole pred vyučovaním, po vyučovaní, v čase prestávok a pri prechode z jednej budovy školy do druhej budovy školy. Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi sa postupuje podľa rozvrhu dozoru, ktorý schvaľuje riaditeľ školy. Schválený rozvrh dozoru sa vyvesí na viditeľnom mieste. Dozor nad žiakmi sa začína 15 minút pred začiatkom predpoludňajšieho a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania. Ak riaditeľ školy povolí niektorým žiakom, predovšetkým tým, ktorí majú bydlisko mimo obvodu školy, zdržiavať sa v škole cez poludňajšiu prestávku, pred vyučovaním alebo po ňom dlhšie, ako je pravidlom, zabezpečí, aby títo žiaci nezostali bez dozoru. V rozvrhu dozoru určí, ako sa tento dozor zabezpečí. Takýto dozor môžu zabezpečovať podľa rozhodnutia riaditeľa školy aj náležité poučení nepedagogickí zamestnanci, prípadne iné zodpovedné osoby.
 10. Pedagogickí zamestnanci vykonávajú podľa pokynu riaditeľa školy pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy pri exkurziách, počas účasti žiakov na súťažiach, resp. pri ich príprave a na iných akciách organizovaných školou alebo školským zariadením. Pedagogickí zamestnanci, ktorí sa stravujú v školských jedálňach, sú povinní stolovať so žiakmi, dozeráť na kultúru stolovania a spoločenského správania sa žiakov v jedálňach, a to podľa pokynov riaditeľa školy alebo školského zariadenia po dohode s vedúcim školskej jedálne. Tento dozor možno zabezpečiť aj pedagogickými a inými zodpovednými zamestnancami, ktorí sa nestravujú v týchto zariadeniach, ak tento dozor nemôže zabezpečiť vedúci školskej jedálne iným spôsobom.
 11. Pri určení začiatku a konca denného pracovného času ostatných zamestnancov školy alebo školského zariadenia sa prihliada predovšetkým na potreby školy alebo školského zariadenia a prípadne i na ročné obdobia. Prehľad o rozdelení pracovného času sa vyvesí na viditeľnom mieste.
 12. Pridelené nadčasové hodiny, schválené riaditeľkou školy, budú zaplatené iba vtedy, ak sú odučené.
 13. Počas MS a ZUS bude nadčas vykazovaný po 8 hodinách odpracovaného času.
 14. Náhradné voľno bude vykazované až po splnení základnej vyučovacej povinnosti - t. j. učiteľia 22 hodín týždenne, majstri OV 24 – 35 hodín týždenne a vychovávatelia 30 hodín týždenne pri definovaní prekážok v práci zo strany zamestnanca a zamestnávateľa.

15. Deň náhradného voľna bude mať hodnotu u učiteľov – 5 hodín NV, u majstrov OV – 6 hodín NV, u vychovávateľov 6 hodín NV.
16. Pri uplatnení § 3 ods. 6 zákona č. 317/2009 Z. z. a § 141 Zákonníka práce – dôležitá osobná prekážka v práci zo strany zamestnanca (napr. ošetrovanie alebo vyšetrenie zamestnanca v zdravotníckom zariadení, ak **ošetrovanie alebo vyšetrenie nebolo možno vykonať mimo pracovného času**, sa v nadväznosti na započítanie dĺžky času pri návšteve lekára **nezapočíta čas na prípravu na vyučovací proces**.
17. Prácu nadčas a NV čerpá pedagogický zamestnanec iba v čase prázdnin a dní, keď neprebíha vyučovanie v počte hodín stanovených v danom dni rozvrhom.
18. V prípade výnimočnej situácie pri čerpaní týždňa náhradného voľna zamestnancovi hodiny na prípravu nepatria, t. j. za každý deň sa bude počítať 7,5 hodín pracovného času.
19. Riaditeľ **povoľuje** pedagogickým zamestnancom pri splnení kvalitného chodu vyučovacieho procesu vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním aj mimo pracoviska za týždeň takto:

učitelia (v závislosti od počtu NH)	- 10 hodín
majstri OV	- 5 hodín
vychovávatelia	- 5 hodín

 za nasledovných podmienok:
 - a) Zamestnanci čas svojho príchodu a odchodu zapisujú do prezenčnej listiny.
 - b) Opustenie pracoviska počas pracovnej doby je možné len na základe priepustky podpísanej príslušným vedúcim zamestnancom a potvrdenej vrátnikom. Zamestnanec je povinný zapísať v prezenčnej listine čas opustenia pracoviska a čas opätovného príchodu.
 - c) Pedagogický zamestnanec prekonzultuje so zástupcom svojho úseku, ako bude stanovená jeho pracovná doba na každý deň a tiež stanoví deň, v ktorý bude mať pedagogický zamestnanec nárok čerpať skrátenie pracovnej doby za deň s dlhšou dennou pracovnou dobou.
 - d) Zamestnanec je počas pracovnej doby povinný zastupovať za neprítomného zamestnanca.
 - e) Triednická hodina je platená v príplatku a nespadá do základného úväzku
 - f) Zamestnanec je povinný oznámiť dôvod svojej nepredvídanej neprítomnosti na pracovisku do 24 hodín.

Prekážky na strane zamestnanca

1. Návšteva lekára
2. Sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia
3. Ošetrovanie člena rodiny
4. Rodinné udalosti v zmysle zákonníka práce a kolektívnej zmluvy
5. Kontinuálne vzdelávanie podľa zákona č. 317/2009
6. Dovoľenka
7. Práceschopnosť
8. Čerpanie náhradného voľna
9. Ostatné prekážky v práci uvedené v platných ustanoveniach Zákonníka práce

Prekážky na strane zamestnávateľa

1. Akcie školy – prednášky
2. Štátny sviatok
3. Aktivity z plánu práce školy (kurzy, exkurzie, Deň otvorených dverí...)
4. Nepredvídané prípady (poruchy kúrenia, vody...)

Pracovná doba na jednotlivých útvaroch školy

Útvar		Pracovná doba	Prestávka
administratíva a údržba	Letné prázdniny	06.00 – 14.00 h	11.45 – 12.15 h
	Školský rok	06.30 – 14.30 h	
teoretické vyučovanie		7.15-15.15 h	zástupca určí zamestnancom prestávku podľa rozvrhu
praktické vyučovanie		6.30-14.30 h	zástupca určí zamestnancom prestávku podľa rozvrhu
výchova mimo vyučovania	Hlavná služba	13.00 – 22.00 h	zástupca určí zamestnancom menovite prestávku podľa služieb
	Dopoludňajšia služba	06.00- 13.00 h	9.30 – 10.00 h
	služba v piatok (odchod žiakov domov)	06.00 – 16.30 h	zástupca určí zamestnancom menovite prestávku podľa služieb
	Nočná služba	22.00 – 06.00 h	
	Nedeľa (príchod žiakov do ŠI)	18.00 – 22.00 h	
kuchyňa	Vedúca ŠK	6.00 – 14.00 h	11.00 – 11.30 h
	Pomocná kuchárka	5.00 – 13.00 h	11.00 – 11.30 h
	I. zmena	06.45 – 14.30 h	11.00 – 11.30 h
	II. zmena	11.30 – 19.15 h	15.30 – 16.00 h
upratovačky	I. zmena	06.30 – 14.30 h	11.45 – 12.15 h
	II. zmena	11.30 – 19.30 h	17.15 – 17.45 h
upratovačky škola	II. zmena	14.00 – 19.00 h	17.30 – 18.00 h
vrátnici	I. zmena	06.00 – 18.00 h	11.45 – 12.15 h a 17.15 – 17.45 h
	II. zmena	18.00 – 06.00 h	22.30 – 23.00 h a 03.30 – 04.00 h

Čl. 14

Náplň a rozvrhnutie pracovného času pedagogických zamestnancov

1. V pracovnom čase je pedagogický zamestnanec povinný plniť základný úväzok vyučovacou činnosťou alebo výchovnou činnosťou určený všeobecne záväzným právnym predpisom (nariadenie vlády SR č. 422/2009 Z. z.) a vykonávať práce súvisiace s pedagogickou prácou ustanovené v pracovnom poriadku.
2. Prácou súvisiacou pedagogickou prácou sa rozumie predovšetkým svedomitá osobná príprava na ňu, príprava pomôcok a starostlivosť o ne, príprava materiálu na vyučovanie alebo výchovnú prácu, vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie, oprava písomných a grafických prác žiakov, dozor nad žiakmi, spolupráca s učiteľmi vyučujúcimi v triede, s rodičmi a ostatnou verejnosťou na zabezpečenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu, starostlivosť o zverené kabinety a ostatné zariadenia školy slúžiace k výchovno-vzdelávaciemu procesu, ktorá v sebe zahŕňa napr. dopĺňanie kabinetných zbierok, knižnice, klubovne, herne a spoločenské miestnosti, dielne, laboratóriá a cvičné objekty, školské záhrady a pokusné polia a ostatné zariadenia školy slúžiace na výchovno-vzdelávací proces. Ďalej účasť na poradách zvolávaných vedúcim zamestnancom, prípadne inými orgánmi štátnej správy v školstve, zriaďovateľom, na schôdzkach rady rodičov a na kultúrnych a iných akciách školy. Prácami súvisiacimi s pedagogickou prácou sa rozumie aj plnenie úloh, vyplývajúcich z osobitných predpisov alebo pokynov vedúceho zamestnanca, ktorý je zamestnancovi nadriadeným, v súlade s pracovným poriadkom a pracovnou zmluvou.
3. Začínajúci pedagogický zamestnanec v čase uvádzania do praxe je povinný pod vedením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca písomne sa pripravovať na vyučovaciu činnosť alebo výchovnú činnosť.

4. Pedagogický zamestnanec je povinný na príkaz riaditeľa zastupovať prechodne neprítomného pedagogického zamestnanca a v prípade potreby prevziať vyučovaciu činnosť alebo výchovnú činnosť nad mieru vyučovacej činnosti alebo výchovnej činnosti v rozsahu určenom osobitným predpisom (nariadenie vlády SR č. 422/2009 Z. z.). Túto povinnosť možno ukladať iba v súlade s § 97 Zákonníka práce.
5. Pedagogický zamestnanec je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom výchovnej práce, rozvrhom dozorov, v čase porád a schôdzí zvolaných vedúcimi zamestnancami a združením rodičov, v čase určenom na pracovnú pohotovosť, na prechodné zastupovanie iného pedagogického zamestnanca a v čase určenom na konzultácie so zákonnými zástupcami žiakov.
6. Za závažné porušenie pracovnej disciplíny sa považuje – zlyhanie koordinátora, administrátorov a pomocného dozoru počas EČ MS a PFIC MS
7. Pri určení rozvrhu pracovného času riaditeľa školy a ostatných vedúcich pedagogických zamestnancov sa prihliada na počet tried školy (§ 7 odstavec d nariadenia vlády SR č. 422/09 Z. z.). Pritom treba dbať, aby v čase prevádzky školy bol vždy prítomný riaditeľ školy alebo jeho zástupca. Ak to nie je možné, poverí riaditeľ školy na čas svojej neprítomnosti zastupovaním niektorého z pedagogických zamestnancov. V školských zariadeniach s nepretržitou prevádzkou uvedené činnosti v noci zabezpečuje hlavná služba.
8. Za priamu výchovnú činnosť alebo vyučovaciu povinnosť pedagogického zamestnanca sa považuje aj sprevádzanie žiaka na lekárske ošetrenie pri nevoľnosti alebo úraze, ak nie je možné zastihnúť rodiča alebo zákonného zástupcu žiaka a daná situácia si vyžaduje okamžitú lekársku pomoc.

Rozvrhnutie pracovného času

1. Pedagogickí zamestnanci – učitelia

a) Počas vyučovacích dní

Činnosť	Týždenný rozsah							
Priama vyučovacia činnosť (základný úväzok + nadčasové hodiny)	22	23	24	25	26	27	28	29
Všeobecné povinnosti súvisiace s výchovno-vzdelávacou činnosťou	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
Ostatné povinnosti súvisiace so zabezpečením vých.-vzdelávacieho procesu a s chodom školy	2	2	2	2	2	2	2	2
Práca mimo pracoviska	10	9	8	7	6	5	4	3

- **Bez nároku na 2 hodiny prípravy na vyučovanie budú dni, keď sa konajú :**
 - Pracovné porady úseku, pedagogické porady, zasadnutia PK ...
 - Stretnutia s rodičmi – rodičovská rada
 - Dni otvorených dverí
 - Zasadnutia RŠ, ZO OZPŠaV
- Podľa § 90 ods. 4 Zákonníka práce je začiatok a koniec pracovného času podľa potrieb školy a rozvrhu na daný školský rok. Pracovný čas učiteľov začína od 7.15 h a končí 14.45 h. Každý zamestnanec zotrúva na pracovisku 6 hodín, pričom čas nástupu v daný deň musí byť najneskôr 15 minút pred začiatkom jeho prvej vyučovacej hodiny a končiť 15 minút po odučení poslednej vyučovacej hodiny.

b) Práca mimo pracoviska

- Príprava na vyučovací proces
- Organizovanie exkurzií
- Príprava pomôcok na vyučovanie

- Návšteva rodičov a žiakov
- Príprava podkladov na súťaže a projekty
- Samoštúdium a vzdelávanie
- Nábory na základných školách
- Príprava koncepčných materiálov školy
- Príprava podkladov pre ŠkVP, výchovno-vyučovacie tematické plány
- Príprava zadání pre MS a ZUS

c) Počas prázdnin

V čase voľna a prázdnin bude pracovná doba od 8.00 do 13.00 h, práca mimo pracoviska stanovená riaditeľkou školy je 3 hodiny.

2. Pedagogickí zamestnanci - majstri odborného výcviku

a) Počas vyučovacích dní

Činnosť	Týždenný rozsah
Povinná pracovná doba podľa KZ	37,5 hodiny
Priama výchovná činnosť	24 – 35 hodín
Pracovná doba	6.45 – 13.45 h
Práca mimo pracoviska	5 hodín

b) Práca mimo pracoviska

- Príprava na vyučovací proces
- Organizovanie exkurzií,
- Príprava a zabezpečovanie pomôcok na vyučovanie
- Návšteva rodičov a žiakov
- Príprava podkladov na súťaže
- Samoštúdium a vzdelávanie
- Nábory na základných školách
- Príprava podkladov pre ŠkVP, výchovno-vyučovacie tematické plány
- Príprava zadání pre ZUS a MS

c) Počas prázdnin

V čase voľna a prázdnin bude pracovná doba od 8.00 do 13.00 h, práca mimo pracoviska stanovená riaditeľkou školy je 3 hodiny.

3. Pedagogickí zamestnanci – vychovávatelia

a) Počas vyučovacích dní

Činnosť	Týždenný rozsah
Povinná pracovná doba podľa KZ	37,5 hodiny
Priama výchovná činnosť	26 hodín
Povinnosti súvisiace s výchovnou činnosťou, so zabezpečením výchovného procesu a chodom ŠI	2,5 hodiny
Práca mimo pracoviska	5 hodín

Začiatok a koniec pracovného času sa určí u každého vychovávateľa osobitne podľa cyklického rozvrhu vychovávateľov pre aktuálny školský rok schválený riaditeľkou školy.

b) Práca mimo pracoviska

- Príprava na výchovný proces mimo vyučovania

- Organizovanie exkurzií
- Príprava pomôcok na krúžky
- Návšteva rodičov a žiakov
- Príprava podkladov na súťaže a akcie v ŠI
- Samoštúdium a vzdelávanie
- Príprava podkladov pre ŠkVP a tematických výchovno- vzdelávacích plánov

c) Počas prázdnin

Od 8.00 do 13.00 h - všeobecné povinnosti súvisiace s výchovnou činnosťou, ostatné povinnosti súvisiace so zabezpečením výchovného procesu a chodu SOŠD.

Práca mimo pracoviska stanovená riaditeľkou školy je 3 hodiny.

Článok 11

Dovolenka na zotavenie

Dovolenka učiteľov, vrátane riaditeľov škôl a ich zástupcov, majstrov odborného výcviku a vychovávateľov je deväť týždňov v kalendárnom roku. Základná výmera dovolenky je 5 týždňov. Dovolenka vo výmere 6 týždňov prináleží zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa.

Článok 12

Obdobie sociálneho zmieru a jeho prerušenie

Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto Kolektívnej zmluvy ako obdobie sociálneho zmieru. V prípade prerušenia sociálneho zmieru môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t. j. štrajk, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zákone č. 2/1991 o kolektívnom vyjednávaní.

Článok 13

Riešenie kolektívnych sporov

1. Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ, alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ/, ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi/ v čase účinnosti KZ, alebo v čase účinnosti KZ, alebo v čase účinnosti jednotlivých záväzkov z nej.
2. Zmluvné strany sa zväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku, alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu, zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
3. Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, využiť na základe spoločnej dohody rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.

Článok 14

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovno-právnych vzťahov a z tejto kolektívnej zmluvy.

Článok 15

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. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z §-u 240 ods. 3 ZP ,sa zamestnávateľ zaväzuje na čas existencie odborovej organizácie uhradiť náklady na telefón a poštovné.
2. Zamestnávateľ umožní úpravu pracovného času pedagogickým zamestnancom, funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti v nich (úprava rozvrhu vyučovania).
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno/§ 136 ZP/ s náhradou mzdy funkcionárom výboru odborovej organizácie a funkcionárom organizácie , ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku na zabezpečenie činnosti a poslania odborovej organizácie v nevyhnutnom rozsahu , najmenej však:
 - predseda výboru ZO **3 dni** v roku
 - členovia výboru ZO **1 deň** v roku
 - členovia komisie BOZP **1 deň** v roku

Článok 16

Pracovné podmienky, podmienky zamestnávania a úprava spolurozhodovania, prerokovania uplatnenia práva na informácie a na kontrolnú činnosť v tejto oblasti

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ, najmä:
 - a) vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch:
 - vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (ZVS)
 - výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana v zmysle ZP
 - vydanie predpisov a pravidiel BOZP v zmysle ZP
 - rovnomerné rozvrhnutie pracovného času v zmysle ZP
 - nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času v zmysle ZP
 - určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien v zmysle ZP
 - určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia v zmysle ZP
 - určenie rozsahu a podmienok práce nadčas v zmysle ZP
 - prijatie plánu dovolení na príslušný rok v zmysle ZP
 - na určenie hromadného čerpania dovolenky v zmysle ZP
 - vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60 % jeho funkčného platu v zmysle ZP
 - rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce v zmysle ZP
 - rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie v zmysle ZP
 - určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použítí (zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde)
 - b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä:
 - o platobnej neschopnosti zamestnávateľa do 10 dní od jej vzniku v zmysle ZP
 - ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr 1 mesiac predtým
 - a) o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu
 - b) o dôvodoch prechodu
 - c) pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov

- d) plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov v zmysle ZP
 - o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz polročne v zmysle ZP
 - o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48 ods. 8 ZP)
 - o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas v zmysle ZP
 - pri hromadnom prepúšťaní o
 - a) dôvodoch hromadného prepúšťania
 - b) počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať
 - c) celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva
 - d) čase, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať
 - e) kritériá na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať v zmysle ZP
 - o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu v zmysle ZP
 - o pravidelnom zamestnávaní zamestnancov v noci v zmysle ZP
 - zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o záväznom limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať rozborov hospodárske a štatistické výkazy v zmysle ZP
 - o opatreniach súvisiacich so zaistením BOZP
- c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:
 - opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov v zmysle ZP
 - opatrenia umožňujúcich predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov v zmysle ZP
 - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom v zmysle ZP
 - zavedenie pružného pracovného času v zmysle ZP
 - odlišné určenie nepretržitého odpočinku v týždni v zmysle ZP
 - nariadenia práce v dňoch pracovného pokoja v zmysle ZP
 - dočasné prerušenie výkonu práce v zmysle ZP
 - opatrenia zamerané na starostlivosť o zamestnancov, ich vzdelávanie, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie v zmysle ZP
 - opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou v zmysle ZP
 - požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca, ak presahuje 33 € v zmysle ZP
 - rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania v zmysle ZP
 - stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť v zmysle ZP
 - zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia v zmysle ZP
 - rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach v zmysle ZP
 - organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenia alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa v zmysle ZP
 - opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov v zmysle ZP
- d) umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto

kolektívnej zmluvy a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady v zmysle ZP.

Článok 17 ***Ochrana práce***

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 146 ZP a § 8a/ až 8f/ zákona NR SR č.124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia, vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
2. Zamestnávateľ v záujme toho bude:
 - a) vykonávať technické, ako aj organizačné opatrenia podľa právnych a iných predpisov na zaistenie BOZP,
 - b) sústavne oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie BOZP, vedúcich a ostatných zamestnancov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie,
 - c) zaraďovať zamestnancov na prácu a pracovisko so zreteľom na ich schopnosti a zdravotný stav, nepripustiť, aby zamestnanec vykonával práce, ktorých výkon by bol v rozpore s právnymi a inými predpismi na zaistenie BOZP,
 - d) kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP, stav technickej prevencie, dodržiavanie zásad BOZP, odstraňovať zaistené závady, príčiny porúch havárií,
 - e) zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania, viesť ich evidenciu,
 - f) uvoľňovať z práce členov komisie BOZP na výkon kontroly BOZP,
 - g) odstraňovať nedostatky zistené pri kontrolnej činnosti,
 - h) poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávných predpisov na bezplatné používanie potrebné osobné ochranné prostriedky, umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky,
 - i) vypracovať hodnotenie nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného prostredia a na jeho základe vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov,
 - j) dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením na pracoviskách. Za týmto účelom budú zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenie na pracoviskách ustanoveného osobitnými predpismi.

Článok 18 ***Záväzky odborovej organizácie***

1. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny zmluv so zamestnávateľom v zmysle článku 12 tejto KZ.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho zmluvu z jej strany a zo strany zamestnancov.
3. Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z kolektívnej zmluvy.

Článok 19 ***Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP***

1. Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.
2. Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP
 - a) kontrolovať, ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými pomôckami,

- b) kontrolovať, či zamestnávateľ riadne vyšetrí pracovné úrazy, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať,
 - c) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke na strojoch a zariadeniach,
 - d) zúčastňovať sa na rokovaní o otázkach BOZP.
3. O vykonaných opatreniach podľa písm. c/ predchádzajúceho ods. odborové orgány bez meškania upovedomia orgán štátneho odborného dozoru nad bezpečnosťou práce.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne
- 1 x do roka rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP, vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu,
 - 1 x za rok rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov v súlade s nariadením vlády SR č. 395/2002 Z. z. o podmienkach poskytovania osobných ochranných prostriedkov.

Článok 20

Zdravotnícka starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) umožniť preventívne zdravotné prehliadky zdravotného stavu zamestnanca,
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárníček udržiavať v zmysle platných noriem,
- c) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období
 - od prvého dňa pracovnej neschopnosti **25 %** denného vymeriavacieho základu zamestnanca,
 - od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca **55 %** denného vymeriavacieho základu (§ 8 zák. č. 462/2003 Z. z.)

Článok 21

Stravovanie

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancovi vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu.
- 2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo prostredníctvom právnickej osoby. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
- 3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie 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 č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume 0,30 € na jedno hlavné jedlo za deň.
- 5) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť stravovanie zamestnancov aj svojim bývalým zamestnancom, ktorí odišli na dôchodok z SOŠD Martin-Priekopa.

Článok 22

Starostlivosť o kvalifikáciu

Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie a dbať na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.

Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.

Článok 23 ***Sociálny fond***

1. Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:
Celkový prídelenie do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelením vo výške 1 % a
 - b) ďalším prídelením vo výške 0,05 %zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok.
Zásady na tvorbu a použitie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v prílohe č. 1

Článok 24 ***Záverečné ustanovenia***

1. Zmluvné strany sa dohodli na hodnotení plnenia záväzkov tejto kolektívnej zmluvy písomnou formou 1 x za rok.
2. Kolektívna zmluva bude opätovne prerokovaná v septembri 2020.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že sú oboznámené s obsahom tejto kolektívnej zmluvy, a preto ju na znak toho podpisujú

V Martine-Priekope dňa 31.1.2020

Mgr. Jana Hanečáková, v.r.
predsedníčka ZO OZPŠaV

PhDr. Jarmila Matejčíková, v.r.
riaditeľka SOŠD