

Základná škola, Lesnícka 1, 080 05 Prešov

ZO OZ PŠaV na Slovensku pri ZŠ, Lesnícka 1, 080 05 Prešov

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

na rok 2022

Kolektívnu zmluvu v zmysle § 2 a 3 zákona č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní a dohody o spolupráci a vzájomných partnerských vzťahoch Ministerstva školstva SR a OZ pracovníkov školstva a vedy na Slovensku

u z a t v o r i l i

1. za zamestnávateľskú organizáciu ZŠ, Lesnícka 1, 080 05 Prešov
Ing. Marta Ichniovská, riaditeľka ZŠ
2. za ZO OZ PŠaV na Slovensku pri ZŠ, Lesnícka 1, 080 05 Prešov
Mgr. Drahomíra Švecová, predsedníčka ZO OZ pri ZŠ

Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 25. januára 2022 medzi zmluvnými stranami

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole, Lesnícka 1, 080 05 Prešov, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy (ďalej Odborová organizácia)

a

Základnou školou Lesnícka 1,080 05 Prešov, IČO: 37877160, (ďalej zamestnávateľ)

Prvá časť **Úvodné ustanovenia** **Článok 1**

SPÔSOBILOSŤ ZMLUVNÝCH STRÁN NA UZATVORENIE KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY

(1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a podľa článku 5 ods.7, prvá veta stanov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku.

Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku stanov odborovej organizácie a z plnomocnenstva zo dňa 02.12.2021, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy pani Mgr. Drahomíru Švecovú, predsedníčku odborovej organizácie. Plnomocnenstvo zo dňa 02.12.2021 tvorí prílohu č.1 tejto kolektívnej zmluvy.

(2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou s účinnosťou 1.1.2013. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa, Ing. Marty Ichniovskej, rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jej funkcie riaditeľky ZŠ ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.

(3) 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 práce vo verejnom záujme skratka "OVZ", namiesto zákona o ochrane verejného záujmu skratka, "ZOVZ".

Článok 2

UZNANIE ODBOROVEJ ORGANIZÁCIE A ZAMESTNÁVATEĽA

1. Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 ods. 1 ZP ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto KZ. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto kolektívnej zmluvy spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje rešpektovať právomoc odborov vyplývajúcu z platných právnych predpisov.

3. Odborová organizácia je v rámci svojej pôsobnosti oprávneným účastníkom tvorby predpisov a noriem, ktoré majú bezprostredný vplyv na sociálne, životné, pracovné a platové podmienky zamestnancov. Znenie týchto dokumentov, prípadne ich dodatkov, bude v dostatočnom časovom predstihu partnerskými stranami vzájomne prerokované a zároveň bude prihladené na prípadné pripomienky a požiadavky odborovej organizácie. V tomto smere môže odborová organizácia predkladať aj vlastné návrhy, podnety a varianty riešenia.
4. Zmluvné strany budú podľa potreby vzájomne prizývať na svoje rokovania oprávnených zástupcov partnerskej strany, aby bola zabezpečená čo najlepšia vzájomná informovanosť.

Článok 3

PÔSOBNOSŤ, PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY

(1) KZ upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.

(2) KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce, na dohodu o brigádnickej práci študentov a na dohodu o pracovnej činnosti.

(3) KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1.1.2022 a končí dňom 31. 12. 2022. Platnosť KZ sa predlžuje na obdobie ďalšieho kalendárneho roka, ak pred ukončením jej platnosti ktorákoľvek zo zmluvných strán nepodá návrh na uzatvorenie novej KZ.

Článok 4

ZMENA KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY

(1) KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „dodatok ku KZ“ a číslojú sa v poradí v akom sú uzatvorené.

(2) Zmluvné strany sa zaväzujú dodatkom ku KZ zmeniť ustanovenia KZ ak to vyplynie zo zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov a ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky v závislosti od prideleného rozpočtu na rok 2022. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5

ARCHIVOVANIE KOLEKTÍVNEJ ZMLUVY

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

Článok 6

OBOZNÁMENIE ZAMESTNANCOV S KOLEKTÍVNOU ZMLUVOU

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v dvoch rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpísania.

(2) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda odborovej organizácie s riaditeľom školy. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.

(3) Novoprijatých zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods.2ZP.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z KZ

Článok 7

PRÍPLATKY, ODMENY A NÁHRADY ZA POHOTOVOŠŤ

Zamestnávateľ sa zaväzuje, že odmeňovanie zamestnancov bude 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 a zákona č.138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplácať zamestnancom plat podľa zvýšených platových taríf a príslušného nariadenia vlády.

Výnimka pri uzatváraní pracovného pomeru na dobu určitú § 48, ods. 4 ZP.

Zamestnávateľ môže uzatvárať pracovné zmluvy na určitú dobu opakovane do dvoch rokov alebo aj nad dva roky so zamestnancami vykonávajúcimi výchovno-vzdelávaciu činnosť na pracovnej pozícii:

- učiteľ náboženskej výchovy,
- pedagogický asistent,
- asistent učiteľa,
- špeciálny pedagóg,
- školský psychológ

a to opakovane na každý školský rok.

Príplatok za riadenie

(1) Percentuálny podiel príplatku za riadenie riaditeľovi určí v rámci rozpätia uvedeného v prílohe OVZ č. 6 zriaďovateľ podľa pracovného poriadku.

(2) Príplatok za riadenie vedúcemu zamestnancovi určí riaditeľ 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 %, s prihliadnutím na náročnosť riadiacej práce a v závislosti od kvality riadenia jemu zvereného organizačného útvaru a podriadených zamestnancov. Rozpätie percentuálneho podielu podľa stupňa riadenia a pôsobnosti zamestnávateľa je uvedené v prílohe č. 6 OVZ.

Príplatok za zastupovanie

(1) Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za

zastupovanie v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca.

(2) Ak vedúci zamestnanec zastupuje vedúceho zamestnanca na vyššom stupni riadenia a toto zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností, patrí mu za podmienok podľa odseku 1 príplatok za zastupovanie. Príplatok za zastupovanie patrí od prvého dňa zastupovania a zamestnávateľ ho určí v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca, ak je to pre zastupujúceho vedúceho zamestnanca výhodnejšie, najmenej však v sume príplatku za riadenie určeného zastupujúcemu vedúcemu zamestnancovi; pôvodne určený príplatok za riadenie mu počas zastupovania nepatrí.

(3) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, okrem pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca, ktorý zastupuje iného zamestnanca z dôvodu PN alebo OČR odmenu za zvýšený pracovný výkon vo výške 16,00 € na 1 deň.

Príplatok za výkon špecializovanej činnosti

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za výkon špecializovanej činnosti príplatky nasledovne:

- a) pedagogickému zamestnancovi za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, príplatok v sume 5% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%,
- b) pedagogickému zamestnancovi za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v dvoch alebo viacerých triedach, príplatok v sume 10% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%, (§ 13bOVZ),
- c) pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi za činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo jedného začínajúceho odborného zamestnanca, príplatok v sume 4% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%,
- d) pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi za činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, ak túto činnosť vykonáva u dvoch alebo u viacerých začínajúcich pedagogických zamestnancov alebo dvoch alebo u viacerých začínajúcich odborných zamestnancov, príplatok v sume 8% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%,

Osobný príplatok

(1) 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 (§ 10OVZ).

(2) Na účel osobných príplatkov vyčlení zamestnávateľ v prípade priaznivých finančných možností školy, v návaznosti na rozpočet, finančné prostriedky na osobné príplatky vo výške 6 % zo súhrnu hrubých miezd alebo plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.

(3) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritéria, ktoré tvoria prílohu tejto KZ.

(4) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok podľa predchádzajúcich odsekov určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor, vždy na začiatku školského roka.

(5) Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný

(nesplňa kritéria alebo podmienky).

Príplatok za profesijný rozvoj pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podľa zákona 138/2019 Z. z

(1)

Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí príplatok za profesijný rozvoj v sume

a)

6 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie rozširujúceho štúdia podľa osobitného predpisu,30h)

b)

12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie štátnej jazykovej skúšky podľa osobitného predpisu,30i)

c)

3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie špecializačného vzdelávania podľa osobitného predpisu,30j)

d)

3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie inovačného vzdelávania podľa osobitného predpisu.30k)

(2)

Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná na dobu siedmich rokov najviac v sume 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený, z toho najviac v sume 9 % za profesijný rozvoj podľa odseku 1 písm. d).

(3)

Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec požiadali o priznanie príplatku za profesijný rozvoj. Príplatok za profesijný rozvoj sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

(4)

Riaditeľovi školy, riaditeľovi školského zariadenia, riaditeľovi zariadenia sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately 30 l) a riaditeľovi zariadenia sociálnych služieb 30 m) prizná príplatok za profesijný rozvoj zriaďovateľ.

(5)

Zamestnávateľ príplatok za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi odoberie alebo zníži od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí siedmich rokov od jeho priznania.

(6)

Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti podľa osobitného predpisu.30n)

(7)

Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi.30o)

(8)

Pri zmene zamestnávateľa postupuje nový zamestnávateľ pri priznávaní príplatku za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa odseku 1 a zohľadňuje dobu podľa odseku 2 uplynutú u predchádzajúceho zamestnávateľa.“

Príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca

Začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi patrí príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca. Príplatok sa poskytuje mesačne vo výške 6% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený. Príplatok sa poskytuje po dobu zaradenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca do kariérového stupňa začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí päťdesiat rokov veku

Zamestnávateľ sa zaväzuje, ak rozhodne, že sa vyplatí zamestnancovi odmena za pracovné zásluhy pri **dosiahnutí 50 rokov veku** podľa počtu ukončených odpracovaných rokov v organizácii v nasledovnej výške (§ 20 ods. 1 písm. c/OVZ):

- 1 – 2 roky **20% jeho funkčného platu**
- 2 – 5 rokov **50% jeho funkčného platu**
- 5 – viac rokov **100% jeho funkčného platu.**

Zamestnávateľ sa zaväzuje, ak rozhodne, že sa vyplatí zamestnancovi odmena za pracovné zásluhy pri **dosiahnutí 60 rokov veku vo výške 200,00 €** pri 100% pracovnom úväzku, pri nižšom pracovnom úväzku úmernú čiastku zodpovedajúcu výške úväzku.

Odmena z príležitosti rezortného dňa

Zamestnávateľ vyplatí oceneným zamestnancom školy pri príležitosti Rezortného dňa finančnú odmenu v sume **200,00 EUR**.

Článok 8

VÝPLATA PLATU, PREDDAVKU NA MZDU A ZRÁŽKY Z PLATU, PLAT A NÁHRADNÉ VOĽNO ZA PRÁCU NADČAS

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v pätnásty deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca.

(2) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu.

(3) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, časti mzdy určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil (§ 130 ods. ods.7 ZP a § 131 ods.7 ZP).

(4) Plat a náhradné voľno za prácu nadčas realizuje zamestnávateľ podľa § 19 a § 19a OVZ, nariadenia vlády SR č. 201/2019 Z. z. v znení neskorších predpisov, ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov a v zmysle Usmernenia k práci nadčas, vydaného Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR dňa 14. 2. 2011.

(5) Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť čerpanie náhradného voľna za prácu nadčas. Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť zamestnancovi čerpať náhradné voľno najneskôr do uplynutia šiestich kalendárnych mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom bola práca nadčas vykonaná. Po dohode zamestnávateľa so zamestnancom sa táto lehota môže predĺžiť.

(6) Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodnú na čerpaní náhradného voľna podľa ods. 3, patrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie podľa ods. 2.

Článok 9

ODSTUPNÉ A ODCHODNÉ

Odstupné sa zvyšuje o jeden funkčný plat nad rozsah uvedený v § 76 Zákonníka práce

(1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, patrí pri skončení pracovného pomeru odstupné najmenej v sume

- a) jedného funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
- b) dvoch funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- c) troch funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
- d) štyroch funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
- e) piatich funkčných plátov, 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 dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné najmenej v sume

- a) dvoch funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
- b) troch funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- c) štyroch funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
- d) piatich funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
- e) šiestich funkčných plátov, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

(3) Ak bola zamestnancovi daná výpoveď z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce, zamestnanec má právo pred začatím plynutia výpovednej doby požiadať zamestnávateľa, aby sa pracovný pomer skončil dohodou. Tejto žiadosti je zamestnávateľ povinný vyhovieť.

(4) Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok, predčasný starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70%, zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odchodné **v sume dvojnásobku jeho funkčného platu**, ak zamestnanec požiada o poskytnutie dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.

Článok 10

PRÍSPEVOK NA DOPLNKOVÉ DÔCHODKOVÉ SPORENIE

1. Výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie v roku 2022 je 2% z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na dôchodkovom sporení.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnanca za podmienok, v sume a spôsobom určeným v zamestnávateľskej zmluve. Zamestnanec má právny nárok na príspevok na doplnkové

- dôchodkové sporenie v sume 2 % z hrubého platu mesačne. (Každý zamestnanec dostane príspevok 2% zo svojho hrubého platu.)
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje s odborovou organizáciou.

Článok 11

URČENIE TARIFNÉHO PLATU ZAMESTNANCOM NEZÁVISLE OD DĹŽKY PRAXE

Nepedagogickým zamestnancom, zaradeným podľa základnej stupnice platových taríf pre zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, sa určí zamestnávateľ tarifný plat so zaradením do 12. platového stupňa bez ohľadu na dĺžku započítanej praxe. Zamestnanci, ktorých prax je nad 36 rokov sú zaradení podľa dĺžky započítanej praxe.

Článok 12

PRACOVNÝ ČAS ZAMESTNANCOV

- (1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa v roku 2022 ustanovuje pracovný čas zamestnanca na 37 a ½ hodiny týždenne.
- (2) Zamestnanec má v roku 2022 právny nárok na ustanovený týždenný pracovný čas podľa predchádzajúceho odseku.
- (3) Prehľad o rozdelení pracovného času zamestnancov podľa jednotlivých kategórií je uvedený v prílohe č. 2 Pracovného poriadku základnej školy.

Článok 13

PLÁN DOVOLENIEK

Vid' príloha č.3 kolektívnej zmluvy na rok 2022.

Dovolenku zamestnancov (t. j. osôb zamestnaných na pracovnú zmluvu) upravuje zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“).

- (1) Dovolenka pre pedagogických zamestnancov - riaditeľ školy, zástupca riaditeľa školy, učiteľ, pedagogický asistent, vychovávateľ/ka a odborných zamestnancov je najmenej osem týždňov v kalendárnom roku.
- (2) Základná výmera dovolenky pre nepedagogických zamestnancov je najmenej štyri týždne.
Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, je najmenej päť týždňov.
V roku 2022 má nárok na 5 týždňov dovolenky aj zamestnanec, ktorý nedovŕšili 33 rokov veku, ale sa trvalo stará o dieťa.
- (3) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa v roku 2022 predlžuje výmera dovolenky za kalendárny rok nad rozsah ustanovený v § 103 ZP u pedagogických zamestnancov o jeden týždeň a u ostatných zamestnancov o dva týždne nad rozsah stanovený ZP.

Čerpanie dovoleniek:

a) Pedagogickí zamestnanci – 45dní

Riaditeľ a zástupca riaditeľa z dôvodu organizačnej prípravy nového školského roka môžu upraviť plán čerpania dovolenky. Počas hlavných prázdnin však musia vyčerpať prevažnú časť nároku na dovolenku.

b) Nepedagogickí zamestnanci – 35 dní budú čerpať dovolenky v čase, keď na škole nie je prevádzka podľa určenia a rozpisu riaditeľa školy tak, aby dovolenka bola vyčerpaná v roku 2022, najneskôr však do konca nasledujúceho kalendárneho roka.

Prípadné prerušenie dovolenky je potrebné vopred prerokovať so zamestnávateľom. Svojevoľné a bezdôvodné prerušenie dovolenky nebude zo strany vedenia školy akceptované.

Pracovníci, ktorí uzavrujú pracovno-právny vzťah so ZŠ Lesnícka 1, v Prešove od 1. 9. 2022, budú čerpať pomernú časť dovolenky za rok 2022 v dňoch, keď sa na školách nevyučuje (v čase vedľajších prázdnin) najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho roka. To isté sa týka aj tých zamestnancov, ktorí nemajú dovolenku za rok 2022 z rôznych dôvodov vyčerpanú.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy a práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 14

OBDOBIE SOCIÁLNEHO MIERU A JEHO PRERUŠENIE

(1) Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ, ako obdobie sociálneho mieru s výnimkou, ak dôjde k postupu podľa článku 4 ods.1 tejto KZ.

(2) V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom uvedeným v článku 4 ods.1 KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t. j. štrajk a výluku, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zák.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) Členovia príslušného odborového orgánu sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedia pri výkone svojej funkcie a ktoré boli zamestnávateľom označené za dôverné. Táto povinnosť trvá aj počas jedného roka po skončení výkonu funkcie, ak osobitný predpis neustanoví inak (§ 240, ods. 5 ZP).

Článok 15

RIEŠENIE KOLEKTÍVNYCH SPOROV

(1) Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ /ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi / v dobe účinnosti KZ alebo v dobe účinnosti jednotlivých záväzkov z nej.

(2) Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku, alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu, zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej ministerstvo).

(3) Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.

Článok 16

RIEŠENIE INDIVIDUÁLNYCH NÁROKOV ZAMESTNANCOV A VYBAVOVANIE ICH SŤAŽNOSTÍ

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

(2) Zamestnávateľ je povinný zaradiť zamestnankyňu po skončení materskej dovolenky (34 týždňov resp. 37, keď žena porodila dve alebo viac detí alebo ide o osamelú ženu) na pôvodnú prácu a pracovisko. Na prehlásenie starostlivosti o dieťa je zamestnávateľ povinný poskytnúť žene (mužovi), ktorí o to požiadajú rodičovskú dovolenku až do troch rokov veku dieťaťa.

(3) V odôvodnených prípadoch môže zamestnanec požiadať písomnou formou o čerpanie náhradného voľna. Čerpať náhradné voľno môže zamestnanec len so súhlasom zamestnávateľa.

(4) Zamestnávateľ môže poskytnúť pracovníkovi v odôvodnených prípadoch neplatené pracovné voľno.

(5) Pri príležitosti Rezortného dňa pracovníkov školstva poskytne zamestnávateľ všetkým zamestnancom pracovné voľno s náhradou mzdy, ktoré zamestnancom umožní čerpať v čase veľkonočných prázdnin .

(6) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi v druhom polroku kalendárneho roka 2022 na jeho žiadosť podľa § 141 ods. 3 písm. c **Zákonníka práce** jeden deň pracovného voľna. Za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada funkčného platu.

(7) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, podľa zákona o sťažnostiach.

Článok 17

ZABEZPEČENIE ČINNOSTI ODBOROVEJ ORGANIZÁCIE

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť na nevyhnutnú prevádzkovú činnosť odborovej organizácie bezplatne miestnosť s nevyhnutným vybavením a uhrádza náklady spojené s údržbou a technickou prevádzkou.

(2) Zamestnávateľ zabezpečí, aby sa upravil rozvrh vyučovania a výchovnej činnosti tým odborovým funkcionárom, ktorí sa pravidelne zúčastňujú zasadnutí vyšších odborových orgánov.

(3) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v odborovom orgáne, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času poskytneme mu pracovné voľno na dohodnutý nevyhnutne potrebný pracovný čas.

Článok 18

SPOLUROZHODOVANIE A SÚČINNOSŤ ZMLUVNÝCH STRÁN V PRACOVNOPRÁVNEJ 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,
- vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (39 ods.2ZP)
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods.1ZP)
- nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods.2ZP)
- určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien (§ 90 ods.4ZP)
- určenie podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§91 ods.2 ZP)
- určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§97 ods.6 a 9ZP)
- prijatie plánu dovoleniak na príslušný rok (§ 111 ods.1ZP)
- na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods.2ZP)
- rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144 ods.6ZP)
- stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci (§ 152 ods.8 písm. a/ZP)
- určenie prídelu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použítí (zák.č.152/1994 Z .z. o sociálnom fonde)

b) informovať odborovú organizáciu a vyhotoviť zápisnicu najmä:

- o platobnej neschopnosti zamestnávateľa do 5 dní od jej vzniku (§ 22 ods. 1ZP)
- 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 (§ 29 ods. 1ZP)
- o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa dvakrát ročne
- o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48 ods.8ZP)
- zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka po prijatí rozpočtu a za celý uplynulý kalendárny rok o hospodárskej a finančnej situácii školy a o predpokladanom vývoji jej činnosti; v rámci toho aj o záväznom limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách a použití mzdových prostriedkov.

- c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:**
- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§29 ods.2 ZP)
 - zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods.1ZP)
 - nariadenia práce v dňoch prac. pokoja (§ 94 ods.2ZP)
 - organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6ZP)
 - dočasné prerušenie výkonu práce (§ 141aZP)
 - opatrenia zamerané na starostlivosť o zamestnancov, ich vzdelávanie, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie (§ 153 ZP)
 - opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP)
 - požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca ak presahuje 50€ (§ 191 ods. 4 ZP)
 - rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2ZP)
 - stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods.2 písm. a/ZP)
 - zásadné otázky sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci pracovného prostredia (§ 237 ods.2 písm. b/ ZP)
 - rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods.2 písm. c/ ZP)
 - organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods.2 písm. d/ ZP)
 - opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods.2 písm. e/ZP)
- d)** umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto KZ a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 239ZP).

Článok 19

ZÁVÄZKY ODBOROVEJ ORGANIZÁCIE

(1) Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 15 tejto KZ.

(2) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.

(3) Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z KZ.

(4) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

Článok 20

BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI

(1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 147 ZP a § 6 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov 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/** zriaďovať potrebné ochranné zariadenia, udržiavať ich a zlepšovať, vykonávať technické ako aj organizačné opatrenia podľa právnych a ostatných predpisov na zaistenie BOZP
- b/** sústavne oboznamovať s právnymi predpismi a ostatnými 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 ostatnými predpismi na zaistenie BOZP
- d/** kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP, stav technickej prevencie, dodržiavanie zásad BOZP, odstraňovať zistené závady, príčiny porúch a havárií
- e/** zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania, viesť ich evidenciu,
- f/** uvoľňovať z práce členov komisie BOZP na výkon kontroly BOZP,
- g/** bezodkladne oznámiť vznik registrovaného pracovného úrazu, ku ktorému došlo v priestoroch zamestnávateľa a nebezpečnej udalosti príslušnému odborovému orgánu v súlade s § 17 ods.5 zákona o BOZP,
- h/** vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program jej realizácie,
- ch/** vykonať najmenej raz za rok pravidelnú previerku BOZP a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach v spolupráci s príslušným odborovým orgánom a za jeho účasti,
- i/** odstraňovať nedostatky zistené pri kontrolnej činnosti,
- j/** poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávných predpisov na bezplatné používanie potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky, umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky, prípadne ochranné nápoje a špecifické účinné doplnky stravy, pracovný odev, pracovnú obuv (príloha KZ č.4)
- k/** vypracovať hodnotenie nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného prostredia a na jeho základe vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov,
- l/** dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením na pracoviskách. Za týmto účelom budú zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia na pracoviskách ustanoveného osobitnými predpismi a určia zákaz fajčenia na pracoviskách, kde pracujú nefajčiari (Zákon č.377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov)
- m/** kontrolovať či zamestnanci nie sú v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods. 1 písm. b/ zákona o BOZP),
- n/** zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia a poskytovať im umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny (§ 6 ods. 3 písm. b/ zákona o BOZP).

Článok 21

KONTROLA ODBOROVÝCH ORGÁNOV V OBLASTI BOZP

(1) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.

(2) Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149ZP

a/ kontrolovať ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne vytvára

podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami

b/ kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetruje pracovné úrazy, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať

c/ upozorňovať zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov

d/ zúčastňovať sa na rokovaníach o otázkach BOZP.

Článok 22

ZDRAVOTNÁ STAROSTLIVOSŤ

Zamestnávateľ sa zaväzuje :

a/ umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad.

b/ vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem.

c/ počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období

- od prvého dňa pracovnej neschopnosti 60 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca,

- od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca 60%

denného vymeriavacieho základu (§ 8 zak.č.462/2003 Z. z.)

d/ zabezpečí pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo najmenej jedenkrát ročne a umožní im absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na sebaopoznanie a riešenie konfliktov.

Článok 23

REKREAČNÁ STAROSTLIVOSŤ

(1) Základná organizácia zabezpečí v rámci využívania vlastných i prenajatých rekreačných zariadení organizovanie doplnkovej rekreácie v čase hlavných i vedľajších prázdnin. Podľa vnútrozväzových zásad, v čase hlavných prázdnin, poskytne príspevok na rekreačné poukazy pre zamestnancov – členov zväzu a ich rodinných príslušníkov.

(2) Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov okrem dovolenky neplatené voľno na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti, v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dĺžke 5 dní. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.

Článok 24

STRAVOVANIE

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu.

(2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo prostredníctvom právnickej osoby. Za pracovnú smenu 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. Pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(4) Stravovanie zamestnancov § 152 ods. 7 ZP – rozšírenie okruhu stravovania zamestnancov: Organizácia umožní stravovať sa vo vlastnom stravovacom zariadení za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom s príspevkom na stravu podľa ods. 3 § 152 ZP aj zamestnancom:

- a/ ktorí majú uzatvorený pracovný pomeru na kratší čas,
- b/ ktorí z dôvodu prekážok v práci /lekárske ošetrenie vlastné alebo doprovod rodinného príslušníka/ neodpracujú potrebný počet hodín určený ZP.
- c/ pedagogickým zamestnancom, ktorí majú uzavretý pracovný pomer na dohodu na vykonávanie výchovno-vzdelávacej činnosti v dopoludňajších hodinách.

(5) Organizácia umožní stravovanie vo vlastnom stravovacom zariadení za plnú cenu stravného lístka:

- a/ bývalým zamestnancom školy a školských zariadení - dôchodcom
- b/ iným dospelým osobám, ktoré na základe nájomných zmlúv využívajú priestory školy alebo školského zariadenia.

(6) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi stravovacie poukážky, alebo finančný príspevok v prípade, ak nemôže zabezpečiť stravovanie podľa ods. 2. Príspevok zamestnávateľa na stravovacie poukážky je 55 % zo stravného. Pri pracovnej ceste v trvaní 5 – 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách.

(7) V prípade, ak zamestnanec na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára zo zdravotných dôvodov nemôže využiť stravovacie zariadenie zamestnávateľa, poskytne mu tento finančný príspevok v sume uvedenej v ods. 3.

Článok 25

STAROSTLIVOSŤ O KVALIFIKÁCIU

(1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie.

(2) Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu

- a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na vzdelávaní
- b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie.
- c) ďalších päť pracovných dní na účasť na rozširujúcom module funkčného vzdelávania, ak ide o riaditeľa, vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca.

(3) Členovia OZ PŠaV majú nárok na bezplatnú právnu a poradenskú službu a na zastupovanie právnikmi.

Článok 26

SOCIÁLNY FOND

Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:

- a) povinným prídelom vo výške 1 % a
 - b) ďalším prídelom najmenej vo výške 0,50%
- zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za daný mesiac.

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

Štvrtá časť

Článok 27

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

(1) Táto KZ je vyhotovená v dvoch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží po jednom podpísanom exemplári.

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

V Prešove dňa 25. januára 2022

Mgr. Drahomíra Švecová
predsedníčka OZ

základná organizácia

Ing. Marta Ichniovská
riaditeľka ZŠ

štatutárny zástupca zamestnávateľa

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

1. *Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu, v zmysle zákona č.152/1994 (ďalej len "SF"), v pôsobnosti zamestnávateľa Príspevok zo SF sa poskytuje aj rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ, alebo jeho právny predchodca zamestnával ku dňu odchodu do dôchodku.*
2. *Tieto zásady sa môžu v priebehu roka meniť a dopĺňať vo forme dodatku ku KZ.*
3. *Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použití SF.*
4. *V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov, po odsúhlasení zamestnávateľom a Odborovou organizáciou.*
5. *Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.*
6. *Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa. Na tento účet sa prostriedky prevádzajú vo výške 1/12 do 15 dní kalendárneho mesiaca vo forme preddavkov z predpokladaného ročného základu na určenie povinného prídelu. Zúčtovanie povinného prídela vykoná zamestnávateľ najneskôr do konca druhého mesiaca v nasledujúcom kalendárnom roku.*
7. *Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.*
8. *Zamestnávateľ predloží odborovej organizácii písomné vyhodnotenie tvorby a čerpania sociálneho fondu v rozsahu príjmy a výdavky k 31.12. kalendárneho roka, najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.*

Článok 2 Tvorba sociálneho fondu

Zmluvné strany sa dohodli na nasledujúcej tvorbe SF:

Tvorba SF je platná len na rok 2022:

a/ povinným prídedom, vo výške 1,00 % z objemu skutočne vyplatených miezd v roku 2022

b/ ďalším prídedom, vo výške 0,50 % z objemu skutočne vyplatených miezd v roku 2022

c/ z ďalších zdrojov, ktorými sú:

- *zostatok SF k 31. 12. 2021, vedený na osobitnom účte*
- *splátky návratných sociálnych výpomocí, poskytnutých v predchádzajúcich rokoch*
- *dary a dotácie*

Článok 3
Rozpočet sociálneho fondu

1. Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2022:

a/ povinný prídely vo výške 1,50 %	10 000,00 €
b/ zostatok SF z predchádzajúcich rokov	5 961,13 €
c/ splátky sociálnych návratných výpomocí	270,00 €
Spolu:	16 231,13 €

2. Predpokladané výdavky zo sociálneho fondu na rok 2022:

a/ poznávacie a vzdelávacie zájazdy	4000,00
b/ príspevok na stravovanie	3600,00
c/ sociálna výpomoc nenávratná	931,13
d/ sociálna výpomoc návratná	1000,00
e/liečebná starostlivosť	1000,00
f/ darčekovú kartu na nákup voľnopredajných liekov	2000,00
g/kultúrna činnosť	1000,00
h/na spoločenské posedenie kolektívu / rezortný deň, vianočné posedenie	1000,00
i/životné jubileá	1000,00
j/narodenie dieťaťa, vlastná svadba	400,00
preventívne prehliadky	300,00
Spolu	16231,13

Článok 4
Použitie a čerpanie sociálneho fondu

1. Stravovanie

Zamestnávateľ poskytne zamestnancom mesačne, podľa počtu odpracovaných dní, príspevok na stravovanie nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) v sume 0, 50 € na jeden odobratý obed v ŠJ, na jednu vydanú stravovaciu poukážku alebo na počet dní, za ktoré sa poskytne finančný príspevok zamestnancovi, ktorý sa na základe lekárskeho potvrdenia nemôže stravovať v stravovacom zariadení zamestnávateľa.

2. Vstupná a preventívna lekárska prehliadka

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi finančný príspevok za absolvovanie povinnej vstupnej lekárskej prehliadky podľa osobitného predpisu a preventívnej lekárskej prehliadky v súlade s KZ podľa čl. 22, bod a) v sume uvedenej na doklade o zaplatení, vydaného zdravotníckym zariadením.

3. Sociálna výpomoc nenávratná

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

- Zamestnancovi, resp. jeho rodinným príslušníkom, **pri zvlášť závažných ochoreniach**(srdcový infarkt, cievna mozgová príhoda, rakovina, chronické zlyhanie obličiek, slepota, úplné a trvalé ochrnutie dvoch alebo viacerých končatín, skleróza multiplex, kliešťová a bakteriálna encefalitída, Parkinsonova choroba, Alzheimerova choroba, HIV infekcia, konečné štádium pľúcneho ochorenia, kóma, bakteriálna meningitída, kardiomyopatia, apalický syndróm, primárna pľúcna hypertenzia, anémia následkom postihnutia kostnej drene, hluchota oboch uší, strata reči, nevyhnutná transplantácia životne dôležitých orgánov, operácia vencovitých tepien z dôvodu ischemickej choroby srdca, operácia aorty, strata končatín, operácia srdcových chlopní) do výšky **200,- €**, 1- krát ročne. Výšku príspevku dohodne zamestnávateľ s odborovou organizáciou.
Prílohy: potvrdenie odborného lekára o závažnom ochorení

- Zamestnancovi **pri dlhodobej PN** trvajúcej minimálne 2 mesiace a viac mesiacov sa poskytne príspevok **30,00 €** za každý celý mesiac trvania PN. Príspevok bude zamestnancovi vyplatený po ukončení práceneschopnosti.

- V **mimoriadne závažných dôvodoch** (napr. živelná pohroma, požiar, výbuch plynu) do výšky **800,00 €**.

Prílohy:

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

- **Pri úmrtí manžela (ky)** poskytnú sociálnu výpomoc druhému z manželov vo výške:
 - bez detí a zaopatrené deti: **250,00€**
 - pri 1nezaopatrenom dieťati: **350,00€**
 - pri 2nezaopatrených deťoch: **550,00€**
 - pri 3 a viac nezaopatrených deťoch: **800,00€**.

Prílohy: úmrtný list

- **Pri úmrtí nezaopatreného dieťaťa** v rodine: **500,00 €**.
Pri úmrtí zaopatreného dieťaťa v rodine: **200,00 €**.

Prílohy: úmrtný list

6. Pri úmrtí zamestnanca, ktorý sa sám staral o deti, poskytne zamestnávateľ sociálnu výpomoc nezaopatreným deťom v sume **500,00 €**.

Prílohy: - úmrtný list

7. V mimoriadne ťaživej nezavinenej finančnej situácii v rodine (závažné ochorenie viacerých členov rodiny spojené s hospitalizáciou a PN, strata zamestnania partnera bez nároku na podporu

v nezamestnanosti ak zamestnanec má vyživovaciu povinnosť vo vzťahu k viacerým nezaopatreným deťom, dopravná nehoda spojená s hospitalizáciou, úmrtie viacerých členov rodiny) poskytne zamestnávateľ nenávratnú sociálnu výpomoc do výšky 500,- €, podľa individuálneho posúdenia sociálnej situácie v rodine.

Prílohy: čestné vyhlásenie, lekárska správa, policajná správa, vyjadrenie sociálnej poisťovne, vyjadrenie ÚPSVaR-u

4. Sociálna výpomoc návratná

/1/ Zamestnancovi sa poskytne sociálna výpomoc návratná **do výšky 500,- €**. Zamestnanec predloží žiadosť predsedovi Odborovej organizácie, ktorý ju po prerokovaní vo Výbore Odborovej organizácie s jeho vyjadrením odstúpi zamestnávateľovi.

/2/ Zamestnanec požiada o poskytnutie návratnej výpomoci raz ročne v mesiaci september v danom kalendárnom roku a to v prípade, že má uhradené všetky pozdlžnosti voči SF. O opodstatnenosti takejto žiadosti musí kladne rozhodnúť výbor odborovej organizácie aj zamestnávateľ.

/3/ Minimálna mesačná splátka sociálnej návratnej výpomoc je 3,3% z poskytnutej sumy. (10,- € pri nepedagogických zamestnancoch a 15,- € pri pedagogických zamestnancoch).

/4/ Pri rozviazaní pracovného pomeru sa zamestnanec zaviazne vrátiť sociálnu návratnú výpomoc do 6 mesiacov. Dohodu o splátkach uzavrie zamestnávateľ.

/5/ Odpustenie návratnej sociálnej výpomoci je možné po individuálnom posúdení prípadu zamestnávateľom v spolupráci s Odborovou organizáciou.

5. Dary

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom dary po preukázaní nároku podľa počtu rokov odpracovaných v organizácii nasledovne:

- pri životnom jubileu / 50rokov/:
 - 1 – 5 rokov 50,00€
 - 6 – viac rokov ... 150,00 €
- pri životnom jubileu / 60rokov/:
 - 1 – 5 rokov..... 200,00 €
 - 6 – viac rokov ... 450,00 €
- pri prvom odchode do dôchodku **200,00 €**
- pri viacnásobnom darcovstve krvi
 - bronzová plaketa **40,00 €**
 - strieborná plaketa **70,00 €**
 - zlatá plaketa **100,00 €**
- pri narodení dieťaťa a pri vlastnej svadbe finančný dar vo výške **150 €** Zamestnanec má nárok na finančný dar ak je zamestnancom školy dlhšie ako 1 rok. Ak zamestnanec pracuje v škole menej ako 1 rok má nárok na finančný dar **50 €**.

6. Darčeková karta na nákup voľnopredajných liekov

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi darčekovú kartu na nákup voľnopredajných liekov raz ročne podľa pracovného úväzku v hodnote:

100% úväzok 20,00 €

min.50% úväzok..... 10,00 €

7. Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne zamestnancom príspevok:

- na kultúrnu a vzdelávaciu činnosť vo výške **30,- €/os.**
- na spoločenské posedenie kolektívu / rezortný deň, vianočné posedenie / **40,- €/os.**

8. Poznávacie a vzdelávacie zájazdy

Zamestnávateľ poskytne príspevok zo SF na poznávacie a vzdelávacie zájazdy, organizované zamestnávateľom a odborovou organizáciou do výšky 100,00 € na jedného účastníka.

V prípade neodôvodnenej neúčasti je zamestnanec povinný uhradiť náklady pripadajúce na jedného účastníka zájazdu.

Tieto zásady sú súčasťou KZ na rok 2022 a nadobúdajú účinnosť 1. januára 2022.

Mgr. Drahomíra Švecová
predsedníčka ZO OZ PŠaV pri ZŠ Lesnícka

Ing. Marta Ichniovská
štatutárny zástupca zamestnávateľa

Príloha č. 1

Plnomocenstvo

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri ZŠ Lesnícka č. 1 v Prešove, IČO 37877160, splnomocňuje týmto Mgr. Drahomíru Švecovú, predsedníčku ZO OZ PŠaV, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorení kolektívnej zmluvy na rok 2022, ako aj splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy na rok 2022.

V Prešove 02. 12. 2021

.....
za výbor ZO OZ

Kritéria pre pridelenie osobných príplatkov

Osobné príplatky pedagogických a správnych zamestnancov školy budú prehodnocované podľa skutočných výkonov.

Zamestnávateľ sa zaväzuje, že odmeňovanie zamestnancov bude 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 a zákona č.138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Metodika rozdeľovania spočíva v tom, že podľa určených kritérií bude ohodnotená práca jednotlivých zamestnancov a ostatná časť sa rozdelí rovnomerne.

Kritéria pre pridelenie osobných príplatkov budú prerokované na prvom rozšírenom vedení školy na začiatku školského roka. Zoznam činností pedagogického zamestnanca, za ktoré mu budú pridelené osobné príplatky, budú tvoriť dodatok ku KZ.

V Prešove 25. 01. 2022

Ing. Marta Ichniovská
riaditeľka školy

Príloha KZ č. 3

Plán dovoleniék na rok 2022

Pedagogickí zamestnanci: 9 týždňov /45 dni/

✓ vianočné prázdniny	3 dni	od 3.1.2022 – 5.1.2022
✓ počas jarých prázdnin	3 dni	od 21.2.2022 do 23.2.2022
✓ počas letných prázdnin	35 dni	od 6.7.2022 do 23.8.2022
✓ počas vianočných prázdnin	4 dni	od 27.12.2022 do 30.12.2022

Zamestnávateľ môže zamestnancom prednostne umožniť čerpať náhradné voľno.

Prevádzkoví zamestnanci: 6 resp. 7 týždňov /35 dni/

- čerpanie dovolenky podľa rozpisu v čase, keď na škole nie je prevádzka:

- počas polročných a jarých prázdnin	4 dni	
- počas veľkonočných prázdnin	1 deň	
- počas letných prázdnin	24 dni	podľa rozpisu
- počas jesenných prázdnin	2 dni	
- počas vianočných prázdnin	4 dni	

Ďalšie usmernenie

1. Zamestnávateľ umožní zamestnancom vyčerpať dovolenku v r. 2022
2. Prípadné prerušenie dovolenky je potrebné vopred prerokovať so zamestnávateľom. Svojevoľné a bezdôvodné prerušenie dovolenky nebude zamestnávateľom akceptované.
3. Novoprijatí zamestnanci budú čerpať pomernú časť dovolenky za r. 2021 v čase vedľajších prázdnin, keď sa nevyučuje. Takto budú čerpať dovolenku aj zamestnanci, ktorým pracovný pomer končí 30.6.2022.
4. Zamestnanci, ktorí z rôznych dôvodov nemajú vyčerpanú dovolenku za r. 2021 budú túto čerpať tiež v čase vedľajších prázdnin.
5. V odôvodnených prípadoch môže zamestnanec požiadať o čerpanie zostatku dovolenky z minulého roka alebo o náhradné voľno, príp. neplatené voľno aj počas školského roka.

.....
Mgr. D. Švecová, preds.ZO OZ

.....
Ing. Marta Ichniovská, riad. školy

Udeľovanie odmien

Za plnenie mimoriadnych úloh:

1. Za prípravu žiakov, ktorí reprezentujú školu v predmetových olympiádach a iných súťažiach.
OK: 1. –3.miesto KK: 1. –3. miesto celoslovenské kolo
do10. miesta do 10. miesta
nad10.miesto nad 10. miesto
2. Mimoriadne práce vedúcich MZ a PK.
3. Organizácia školských podujatí a aktivít – kultúrne, športové (akadémie, príprava programov, exkurzie, besiedky, karneval, MDD, relácie v školskom rozhlase).
4. Zabezpečenie a organizácia ŠVP a LV.
5. Za mimoriadne kvalitnú prácu a plnenie si svojich povinností.
6. Za prácu na tvorbe projektov.
7. Uplatňovanie alternatívnych a iných progresívnych spôsobov vyučovania, dosahovanie veľmi dobrých výchovno-vzdelávacích výsledkov.
8. Za mimoriadnu estetickú úpravu interiéru a exteriéru školy.

Finančná čiastka za jednotlivé úlohy je pridelená podľa objemu finančných prostriedkov určených na odmeny.

V Prešove 25. 01. 2022

Ing. Marta Ichniovská
riaditeľka školy

**BEZPEČNOSŤ A OCHRANA
ZDRAVIA PRI PRÁCI**

1. Zamestnávateľ vymenuje na návrh ZO jedného zástupcu zamestnancov. Zástupca zamestnancov nesmie byť za plnenie úloh podľa odst. 3 § 19 Zákona 124/2006 Z. z. znevýhodňovaný, ani inak postihovaný.
2. Znalosť predpisov BOZP a ich dodržiavanie sa bude v práci považovať za trvalú súčasť kvalifikačných predpokladov a za týmto účelom sa bude realizovať školenie zamestnancov.
3. Zamestnávateľ zabezpečí v spolupráci s odborovým orgánom každoročne previerku BOZP /február/ na všetkých pracoviskách a vypracuje vyhodnotenie ročnej previerky, ktorú predloží ZO na prerokovanie a vyjadrenie.
4. Každý polrok zamestnávateľ so ZO prehodnotí
 - a) vývoj práce nadčas
 - b) vývoj práceneschopnosti
 - c) vývoj úrazovosti
5. Zamestnávateľ vypracuje zoznam osobných ochranných pracovných prostriedkov pre zamestnancov, ktoré stanovuje nariadenie vlády SR č. 395/2006 Z.z. o požiadavkách na poskytnutie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov.
6. Zamestnávateľ vybaví pracoviská lekárničkami prvej pomoci. Pracoviská budú vybavené hygienickými prostriedkami – WC – papier, uterák, mydlo, dávkovač na mydlo.

Ing. Marta Ichniovská
riaditeľka školy

Príloha č. 6

Základná škola, Lesnícka1, P r e š o v

Práca nadčas

Pracovný čas zamestnancov: 7.30 –15.30 hod. z toho: 30 minút obed

1. Zápis do 1. ročníka podľa počtu hodín.
2. Zastupovanie 1hod. – 1NV
3. Škola v prírode, lyžiarske kurzy: - za 5 pracovných dní 10 hod. pre každého zamestnanca
- v noci pri zásahu za skutočný počet hodín – podľa zákona
4. Doučovanie nariadené riaditeľkou školy

NV si môže zamestnanec vybrať:

- v čase prázdnin
- v čase, keď nie sú žiaci v škole,
- v čase vyučovania pri mimoriadnych a vážnych rodinných udalostiach po konzultácii s riaditeľkou školy.

V Prešove 25.01. 2022

Ing. Marta Ichniovská
riaditeľka školy

Hodnotenie činností zamestnanca na osobné príplatky

Hodnotené obdobie:

Meno priezvisko zamestnanca:

Hodnotil:

Názov	1 - nevyhovujúco	2 - dobre	3 - veľmi dobře	4 - mimoriadne dobře
Činnosti súvisiace so základným úväzkom				
nevyhnutný kontakt s rodičmi				
nevyhnutný kontakt so žiakmi				
plánovanie a vyhodnocovanie v predmete				
práca so skupinami žiakov v mimoriadnom režime				
príprava exkurzií a účasť na exkurziách, ktoré sú súčasťou učebného plánu				
príprava materiálu a laboratórnej techniky na cvičenia				
príprava na vyučovacie hodiny				
príprava na vyučovanie integrovaných žiakov				
príprava na vyučovanie (oprava testov, písomných prác, pracovných listov)				
príprava na vyučovanie v špecializovaných triedach				
príprava učebných pomôcok a didaktickej techniky				
realizácia komisionálnych skúšok				
tvorba testov, pracovných listov, vyučovacích projektov				
účasť na LVVZ, plaveckom výcviku, OŽAZ				
vyučovanie v experimentálnom overovaní projektov				
zápis známok do katalógov, elektronickej TK a internetovej ŽK				
zvyšovanie odbornosti učiteľa				
Spolu				
Činnosti súvisiace s krúžkovou činnosťou				
príprava na krúžok				
vedenie krúžku				
Spolu				
Činnosti súvisiace s triednickou prácou				
činnosti súvisiace s diagnostikou žiakov				
činnosti súvisiace s imatrikuláciou stužkovou				
konzultácie s ostatnými vyučujúcimi v triede				
nevyhnutná triednická agenda (triedne knihy, klasifikačný hárok, katalógy, vysvedčenia)				
príprava a vedenie triednických hodín				
riešenie výchovných problémov, poradenstvo				
sledovanie dochádzky a vyučovacích výsledkov žiakov - oznamovanie záškoláctva				
spolupráca s výchovným poradcom, diagnostickými zariadeniami, psych. poraďňami, ...				
účasť na rodičovských združeniach, kontakt s rodičmi počas celého školského roku				
účasť na školských výletoch, exkurziách a akciách triedy				
vedenie (spolupráca) žiackych projektov, súťaží				
vypracovanie odborných posudkov na žiaka				

vypracovávanie nevyhnutných štatistických údajov pre vedenie školy				
Spolu				
Činnosti vyplývajúce z práce člena MZ a PK				
odber a distribúcia odborných časopisov, tvorba časopisov				
práca v projektovom tíme				
príprava na prímacie skúšky				
školský koordinátor pri testovaní 5 a 9				
testovanie 5 a 9 - administrátor				
účasť na vzájomných hospitáciách, otvorených hodinách				
účasť na zasadnutiach PK, MZ, iných komisií v škole...				
úlohy vykonávané z poverenia MZ alebo PK				
vedúci MZ alebo PK alebo ŠKD				
Spolu				
Činnosti súvisiace s karérovým postom v škole				
člen komisií, porôd súťaží na vyššej úrovni				
člen odbornej skupiny				
člen projektového tímu				
koordinátor prevencie, koordinátor enviro, rodičovstvo....				
nábor žiakov do 1. ročníka				
predseda alebo člen skúšobnej komisie				
propagácia školy				
rozvrhár				
správca PC siete				
správca (tvorba) www školy				
špecialista - metodik, uvádzajúci učiteľ, garant predmetu, CAD, IKT,...				
vedenie školskej knižnice				
vedúci komisie SOČ v škole				
vedúci odbornej skupiny				
vedúci projektového tímu				
výchovný poradca				
Spolu				
Činnosti súvisiace so záujmovou činnosťou na škole				
konzultácia a opozitúra prác SOČ				
organizátor kultúrnych alebo športových akcií				
organizátor súťaží, predmetových olympiád na školskej i vyššej úrovni				
príprava žiakov na súťaže, predmetové olympiády,...				
vedenie školského časopisu				
vedenie žiackej školskej rady, žiackeho parlamentu				
vedúci školského divadielka				
Spolu				
Činnosti súvisiace s bežným režimom na škole				
dozory na športových, kultúrnych a iných akciách ÚCV, KOČP)				
dozory, pohotovosti				
správa fondu učebníc, zbierok pomôcok, špeciálnych učebníc				
účasť na hodnotiacich rozhovoroch s nadriadenými				

účasť na poradách				
Spolu				
Práce na zabezpečenie chodu školy				
Inventár				
preklady, tlmočenie				
Vedenie školy				
Spolu				
Činnosti nad rámec pracovného času				
deň otvorených dverí				
Korčuliarsky výcvik				
Mikuláš				
Mimoriadne úlohy				
práce z poverenia vedenia školy, operatívne úlohy				
Príprava programu - reprezentácia školy				
relácia do školského rozhlasu				
Tvorba dokumentov školy				
Vedenie kroniky				
Vianočný jarmok				
Čiinnosti súvisiace s prácou špeciálneho pedagóga				
dohoda o vykonaní práce				
organizácia dobrovoľného poistenia žiakov				
tlmočenie a prekladanie pre potreby zriaďovateľa				
vlastná publikačná činnosť				
iné aktivity				
Spolu				
Výsledné hodnotenie				