

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

(č. 3/2019)

Názov a sídlo organizácie	Materská škola Havanská 26, Košice
Číslo základného vnútorného predpisu	001/2019
Kolektívne vyjednávanie:	20.12.2018
Cymbaláková Renáta, riaditeľka školy	
Čajková Svetlana, predseda ZO OZ	
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	18.2.2019
Účinnosť vnútorného predpisu od	1.1.2019
Ruší sa vnútorný predpis	017/2018 zo dňa: 1.9.2018
Prílohy	Príloha č. 1 – Plnomocenstvo Príloha č. 2 - Kritéria k pridelovaniu osobných príplatkov a odmien Príloha č. 3 – Okruh pracovných činností Príloha č. 4 – Zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

Obsah článkov

Prvá časť – Úvodné ustanovenia

1. Pôsobnosť kolektívnej zmluvy
2. Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

Druhá časť – Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

3. Príplatky, odmeny a náhradné voľno
4. Osobný príplatok
5. Príplatok za zmenu
6. Výkonnostný príplatok
7. Plat, výplata platu a zrážky z platu
8. Odstupné a odchodné
9. Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe
10. Pracovný čas zamestnancov
11. Dovolenka za kalendárny rok

Tretia časť – Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

12. Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie
13. Ochrana práce
14. Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP
15. Zdravotnícka starostlivosť
16. Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov
17. Stravovanie
18. Starostlivosť o kvalifikáciu
19. Sociálny fond a doplnkové dôchodkové sporenie

Štvrtá časť

20. Záverečné ustanovenia

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

Použité skratky

MŠ	Materská škola
ods.	odsek
ŠJ	školská jedáleň
Zmluvné strany	Odborová organizácia a zamestnávateľ
KZ	Kolektívna zmluva
KZVS	Kolektívna zmluva vyššieho stupňa
ZP	Zákonník práce
OVZ	Zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme
ZPOZ	Zákon o pedagogických zamestnancoch a o odborných zamestnancoch
Dohoda	Dohoda o spolupráci medzi Radou základných organizácií Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy Košice 1 a Mestom Košice
NV	Náhradné voľno
ŠvP	Škola v prírode
PIK	Predplavecký výcvik
SF	Sociálny fond

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 18.2.2019 medzi zmluvnými stranami:

Materská škola Havanská 26, Košice, IČO 35552832, zastúpenou *Renátou Cymbalákovou*, riaditeľkou školy (ďalej zamestnávateľ)

a

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Materskej škole Havanská 26, Košice, zastúpenou *Svetlanou Čajkovou*, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe plnomocenstva zo dňa *20.12.2018* (ďalej Odborová organizácia)

Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Pôsobnosť kolektívnej zmluvy

- 1) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany, zamestnancov, štatutára školy/riaditeľa školy, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a na kratší pracovný čas.
- 2) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia kolektívna zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia Zákonník práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme skratka „OVZ“, namiesto označenia zákon o pedagogických zamestnancoch a o odborných zamestnancoch skratka „ZPOZ“, namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa skratka „KZVS“ a namiesto označenia Dohoda o spolupráci medzi Radou základných organizácií Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy Košice 1 a Mestom Košice skratka „Dohoda“.
- 3) Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. januára 2019 a končí dňom 31. decembra 2020, pokiaľ doba účinnosti niektorých záväzkov nie je v nej dohodnutá inak.

Článok 2

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

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

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 3

Príplatky, odmeny a náhradné voľno

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancom príplatky v zmysle ZP a OVZ.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku vo výške jeho funkčného platu.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu.
- 4) Za mimoriadne plnenie pracovných úloh súvisiacich s prechodným zvýšením potreby práce kvôli absencii nepedagogického zamestnanca zamestnávateľ poskytne odmenu vo výške 16 €/deň zastupujúcemu zamestnancovi.
- 5) Na odmenu podľa bodu 4 sa stráca nárok v prípade, že je v prevádzke menej ako 6 tried s nižšou prítomnosťou detí.
- 6) Zamestnávateľ a odborová organizácia sa dohodli, že náhradné voľno za prácu v škole v prírode (ŠvP) a predplaveckom kurze (PIK), bude zamestnávateľ poskytovať nasledovne:
 - a) ŠvP, LVK šesťdňové – 2 dni NV
 - b) PIK 1 hodina mimo priamej činnosti s deťmi – 1 hodina NV,ak sa so zamestnancom nedohodne inak.

Článok 4

Osobný príplatok

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností.
- 2) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritériá, ktoré tvoria prílohu č. 2 tejto KZ.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje priznaný osobný príplatok podľa ods.1 určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na celé eurá nahor, spravidla na začiatku školského roka na celý školský rok.
- 4) Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritériá).

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

Článok 5

Príplatok za zmenu

- (1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pracujúcemu v dvojzmennej prevádzke príplatok za zmenu mesačne v sume 22,-- €.

Článok 6

Výkonnostný príplatok

- 1) Zamestnávateľ poskytne mesačne výkonnostný príplatok upratovačkám, ktoré vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce podľa množstva a kvality práce v zmysle Vnútorného mzdového predpisu. Priznaním výkonnostného príplatku nie je dotknutá možnosť priznať zamestnancovi osobný príplatok.

Článok 7

Plat, výplata platu a zrážky z platu

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

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

Článok 8

Odstupné a odchodné

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

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

-
- 5) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
 - 6) Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

Článok 9

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

- 1) Nepedagogickému zamestnancovi s prevahou duševnej práce (pozri prílohu č. 3, časť I.) zamestnávateľ určí tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe (v zmysle § 7, ods. 4 a 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
- 2) Nepedagogickému zamestnancovi s prevahou fyzickej práce (pozri prílohu č. 3, časť II.) zamestnávateľ určí tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v platovej tarife platovej triedy o dva stupne vyššej ako je platová tarifa platovej triedy, do ktorej ho zamestnávateľ zaradil podľa dĺžky započítanej praxe (v zmysle § 7, ods. 4 a 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
- 3) Okruh pracovných činností vykonávaných zamestnancami, ktorým sa tarifný plat určí podľa odseku 1, tvorí prílohu č. 3 tejto KZ.

Článok 10

Pracovný čas zamestnancov

- 1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa ustanovuje pracovný čas zamestnanca na 37 a ½ hodiny týždenne, pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je 36 a ¼ hodiny týždenne.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.
- 3) Zamestnávateľ môže určiť prácu mimo pracoviska, kde bude zamestnanec plniť náhradné pracovné úlohy určené zamestnávateľom. Práca mimo pracoviska môže byť v čase prerušenia

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

prevádzky školy z dôvodu chrípky a iných epidemiologických ochorení, resp. z dôvodu technického prerušenia prevádzky školy.

- 4) Pedagogickým zamestnancom, pri výkone pracovných činností bez prítomnosti detí, sa stanovuje pracovný čas 8 hodín denne.

Článok 11

Dovolenka za kalendárny rok

- 1) V zmysle KZVS, v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa zamestnancom, ktorí nie sú uvedení v odseku 2, predlžuje výmera dovolenky za kalendárny rok uvedená v ZP o dva týždne.
- 2) Pedagogickým zamestnancom, vrátane vedúcich pedagogických zamestnancov, patrí dovolenka vo výmere 9 týždňov.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 12

Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie.
- 2) Zamestnávateľ umožní úpravu pracovného času zamestnancom – funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie ich nevyhnutnej činnosti v nich.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce z právnych predpisov a tejto KZ.
- 4) Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy funkcionárom výboru odborovej organizácie a funkcionárom odborovej organizácie, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku na zabezpečenie činnosti, poslania odborovej organizácie a na školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov v nevyhnutnom rozsahu.

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

Článok 13

Ochrana práce

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

Článok 14

Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP

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

Článok 15

Zdravotnícka starostlivosť

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje:
 - a) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
 - b) umožniť zamestnancom zúčastňovať sa pobytov na regeneráciu pracovnej sily organizovaných zamestnávateľom a odborovým zväzom
- 2) Zamestnávateľ prostredníctvom pracovnej zdravotnej služby zabezpečí:
 - a) vstupnú resp. aj výstupnú lekársku prehliadku,
 - b) preventívnu lekársku prehliadku, podľa pracovného zaradenia a zaradenia do príslušnej kategórie,
 - c) mimoriadnu lekársku prehliadku, ak je zamestnanec práceneschopný viac ako 6 mesiacov,
 - d) 1x za 18 mesiacov u pracovnej zdravotnej služby zabezpečiť audit pracovného prostredia.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje pri dočasnej pracovnej neschopnosti vyplatiť zamestnancovi dennú výšku náhrady príjmu najviac vo výške 80% denného vymeriavacieho základu zamestnanca v zmysle KZVS.
- 4) Zamestnávateľ zabezpečí pedagogickým 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.

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

Článok 16

Rekreačná starostlivosť

- 1) Zamestnávateľ zabezpečí organizovanie rekreačných pobytov na regeneráciu pracovnej sily pre zamestnancov školy, popr. aj rodinných príslušníkov zamestnanca v súlade so zásadami tvorby a čerpania sociálneho fondu.

Článok 17

Stravovanie

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracovisku alebo v ich blízkosti s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu.
- 2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla. vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny v rámci jednej pracovnej zmeny, pri rozdelení pracovnej zmeny na dve alebo viacero častí sa tieto časti sčítavajú.
- 3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumu vo výške 55% hodnoty jedla, najviac však do výšky 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách. Ak nie je v prevádzke školská kuchyňa, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi stravovaciú poukážku.
- 4) Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ rozšíril okruh fyzických osôb, ktorým zabezpečí stravovanie a ktorým bude prispievať na stravovanie o osoby pracujúce na základe dohody o pracovnej činnosti, brigádnickej činnosti a dohody o vykonaní práce.

Článok 18

Starostlivosť o kvalifikáciu

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov a dbať na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- 2) Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi v zmysle zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov, pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu:

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

- päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na kontinuálnom vzdelávaní podľa tohto zákona,
- ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie,
- ďalších päť pracovných dní na účasť na funkčnom a funkčnom inovačnom vzdelávaní.

Článok 19

Sociálny fond a doplnkové dôchodkové sporenie

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu je 1,25 % zo súhrnu funkčných platov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu na bežný rok.
- 2) Zásady na tvorbu a čerpanie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v prílohe č. 4.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje mesačne platiť a odvádzať doplnkovej dôchodkovej spoločnosti príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnanca vo výške 2 % jeho funkčného platu.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na doplnkové dôchodkové sporenie v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje s odborovou organizáciou a dohodne so zamestnancom.

Štvrtá časť

Článok 20

Záverečné ustanovenia

- 1) Zmluvné strany sa dohodli hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto kolektívnej zmluvy vykonávať polročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia kolektívnej zmluvy, za I. polrok najneskôr do 15. 9. v príslušnom roku a za celý predchádzajúci rok do 15. 2.
- 2) Táto KZ je vyhotovená v dvoch exemplároch. Každá zo zmluvných strán dostane po jednom podpísanom exemplári.
- 3) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že kolektívnu zmluvu zverejní na svojom webovom sídle bezodkladne po jej podpise zmluvnými stranami.

Košice, 18.2.2019

Renáta Cymbaláková
riaditeľka školy

Svetlana Čajková
predseda ZO OZ

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

Príloha č. 1

Splnomocnenie

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Materskej škole Havanská 26, Košice, splnomocňuje týmto *Svetlanu Čajkovú*, predsedu základnej organizácie, aby zastupoval v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy a splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy v mene našej základnej organizácie.

Košice, 20.12.2018

za ZO OZ:

Splnomocnenie prijímam:

Košice, 20.12.2018

Svetlana Čajková
predseda ZO OZ

Kritéria k pridelovaniu osobných príplatkov a odmien

Pridelovanie osobných príplatkov a odmien:

- riaditeľke školy prideluje zriaďovateľ,
- vedúcim úsekov prideluje riaditeľka školy,
- zamestnancom predkladajú návrh riaditeľke školy na pridelenie vedúce úsekov

1. Osobný príplatok

V zmysle § 10 Osobný príplatok zákona NR SR č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov:

1. Zamestnancovi na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností možno priznať osobný príplatok až do sumy zodpovedajúcej ustanovenému limitu. Osobný príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

2. Pedagogickému zamestnancovi školy za sústavné prehlbovanie, zdokonaľovanie a rozširovanie odbornej a pedagogickej spôsobilosti v súlade s najnovšími progresívnymi vedeckými poznatkami, spoločenskými potrebami a požiadavkami pedagogickej a odbornej praxe sa priznáva osobný príplatok.

3. O priznaní osobného príplatku podľa odseku 1, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje riaditeľka školy na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca daného úseku. Vedúcim úsekov určuje osobný príplatok riaditeľka školy.

4. Maximálny limit osobného príplatku na účely odseku 1 je 100 % platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený. U pedagogického zamestnanca 100 % z platovej tarify platovej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24 %.

Kritéria hodnotenia podľa:

1. výsledkov hodnotenia profesijného rastu pedagogického zamestnanca,
2. výsledkov hodnotenia plnenia plánu cieľových úloh každého zamestnanca školy,
3. výsledkov hodnotenia pracovného výkonu zamestnanca školy k 30.6.,
4. výsledkov z vnútroškolskej kontroly všetkých zamestnancov školy,
5. výsledkov z hospitačnej činnosti pedagogických zamestnancov.

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

2.Odmena

V zmysle § 20 Odmena zákona NR SR č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov:

1.Riaditeľka školy môže poskytnúť zamestnancovi odmenu za:

- a) kvalitné vykonávanie pracovných činností alebo za vykonanie práce presahujúcej rámec pracovných činností vyplývajúcich z dohodnutého druhu práce,
- b) splnenie mimoriadnej pracovnej úlohy, alebo vopred určenej cieľovej pracovnej úlohy, prípadne jej ucelenej etapy,
- c) pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku až do sumy jeho funkčného platu,
- d) pracovné zásluhy pri dosiahnutí 60 rokov veku až do sumy jeho funkčného platu,
- e) poskytnutie osobnej pomoci pri zdolávaní požiaru alebo inej mimoriadnej udalosti CO alebo technickej závady, pri likvidácii a odstraňovaní ich následkov,
- f) prácu pri príležitosti obdobia letných dovolení,
- g) prácu pri príležitosti vianočných sviatkov.

2.Návrh na poskytnutie odmeny zamestnancovi podľa odseku 1 vrátane jej výšky písomne odôvodní príslušná vedúca úseku riaditeľke školy na základe hodnotenia plnenia cieľových úloh zamestnanca. Vedúcim úsekov navrhuje odmenu riaditeľka školy.

3.Záver

Pri priznaní osobného príplatku a poskytnutí odmeny je neoddeliteľnou súčasťou hodnotenie v zmysle Smernice o hodnotení zamestnancov materskej školy.

Okruh pracovných činností,

v zmysle článku 9 Kolektívnej zmluvy

Časť I.

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

Okruhy pracovných činností

- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou duševnej práce z okruhu stravovania,**
- ✓ **samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti stravovania**
 - koordinovanie a organizovanie stravovacej jednotky,
 - pokladničná služba v zariadení spoločného stravovania,
 - samostatná účtovnícka práca v zariadení spoločného stravovania,
- ✓ **administratívne, pokladničné a odborné činnosti s prevahou duševnej práce**
 - pokladničná práca,
 - odborná účtovnícka práca,
 - organizovanie a zabezpečovanie administratívnej a odbornej agendy vedúceho zamestnanca,
 - spracovanie prehľadov, výkazov alebo štatistík,
 - zabezpečovanie činnosti podateľne alebo správy registratúry,
 - zabezpečovanie a usmerňovanie práce registratúr zamestnávateľa,
 - koordinovanie a organizovanie prác zamestnancov,
 - zabezpečovanie správy majetku,
 - zásobovanie skladov tovarom vrátane fyzickej inventarizácie, prepočet a sumarizácia hodnoty zásob, odsúhlasovanie s účtovnými dokladmi, vyhotovenie protokolu,
 - samostatná odborná práca spojená so zabezpečovaním podkladov na uzatváranie zmlúv,
 - organizovanie a zabezpečovanie obstarávania prác, tovarov a služieb,
- ✓ **samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti zabezpečenia ekonomiky**
 - jednoduchá účtovnícka práca, vedenie jednotlivých účtov, kontrola správnosti účtovných dokladov,
 - zabezpečovanie účtovníckej agendy,
 - odborná špecializovaná práca na úseku rozpočtovania alebo financovania,
 - zabezpečovanie prác na úseku rozpočtovania a financovania,
 - zabezpečovanie ekonomiky práce,
 - vypracúvanie analýz a plánovanie procesov vo verejnom obstarávaní,
- ✓ **samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z personálnej a mzdovej oblasti**

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

-
- zabezpečovanie personálnej politiky a personálnej práce,
 - zabezpečenie a spracúvanie personálnej a mzdovej agendy,
 - zabezpečovanie ekonomiky práce vrátane mzdovej oblasti,
 - tvorba stratégie riadenia ľudských zdrojov u zamestnávateľa s rozmanitou kvalifikačnou a profesijnou štruktúrou zamestnancov,
 - ✓ **pracovné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti informatiky**
 - systémová administrácia a údržba dát v informačných systémoch,
 - zabezpečenie chodu a údržby informačného systému,
 - zabezpečovanie prevádzky počítačových sietí,
 - zabezpečovanie správy systémovej údržby databáz,
 - komplexné zabezpečovanie požiadaviek na informácie z informačného systému zamestnávateľa.

Časť II.

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

Okruhy pracovných činností

- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu upratovania**
 - udržiavanie čistoty a poriadku,
 - dozor nad používaním spoločných priestorov,
 - čistenie a upratovanie veľkých plôch,
 - čistenie všetkých typov rozoberateľných okien,
 - komplexné čistenie a údržba priestorov vrátane čistenia plôch chemickými prostriedkami,
 - zabezpečovanie upratovacích a doplnujúcich prác vrátane vedenia príručného skladu,
- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu stravovania**
 - výroba a výdaj teplých jedál, cukrárskych výrobkov,
 - úprava mäsa na kuchynské spracovanie,
 - predaj tovaru a jedál v bufete,
 - obsluha stravníkov v jedálni,
 - obsluha viacúčelového veľkokapacitného kuchynského stroja,
 - samostatné preberanie objednávok,
 - samostatné vedenie príručného skladu vrátane hmotnej zodpovednosti,
 - výroba diétnych jedál podľa diétného programu v školskom zariadení,
- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu obsluhy, remeselných, opravárskych a údržbárskych prác**
 - základná údržbárska práca,
 - školnícka práca vrátane jednoduchej remeselnej údržby objektov,
 - obsluha jednoduchého strojového zariadenia,

Zásady tvorby a čerpania sociálneho fondu

1. Všeobecné ustanovenia

- a) V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č.152/1994 Z.z. Zákon o sociálnom fonde, v znení neskorších predpisov u zamestnávateľa (ďalej len "SF").
- b) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom, odborovou organizáciou a sociálnou radou.
- c) Predsedom sociálnej rady je riaditeľka školy, hospodárom vedúca ekonomicko-hospodárskeho úseku a členom zvolený zamestnanec školy.
- d) Sociálna rada zasadá pred každým čerpaním zo SF.
- e) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
- f) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa v Prima banke: účet číslo - SK29 5600 0000 0005 0429 8007.
- g) Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka. V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.
- h) Zamestnávateľ odsúhlasí všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
- i) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení zo SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa – vedúca ekonomicko-hospodárskeho úseku a predseda odborovej organizácie.

2. Rozpočet sociálneho fondu

- a) Rozpočet sociálneho fondu vypracuje na začiatku roka vedúca ekonomicko-hospodárskeho úseku. Rozpočet obsahuje počiatočný stav – prenos z minulého roka, predpokladané príjmy a predpokladané výdavky. Rozpočet sociálneho fondu schvaľuje na začiatku kalendárneho roka sociálna rada.
- b) Na konci kalendárneho roka je vypracovaný prehľad tvorby a čerpania rozpočtu sociálneho fondu, s ktorým sú oboznámení všetci zamestnanci školy.

MATERSKÁ ŠKOLA

Havanská 26, Košice

3. Použitie a čerpanie sociálneho fondu

a) Sociálna výpomoc nenávratná

Zamestnávateľ po schválení Odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti, - ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, ďalej deti, ktoré sú telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté aj nad 25 rokov, druh, družka ak žijú v spoločnej domácnosti) v sume 200 ,--€.

Prílohy k písomnej žiadosti o sociálnu výpomoc:

- kópia úmrtného listu,
- pri druh/družka – príslušný doklad o tom, že žili v spoločnej domácnosti

b) Rekreačné a služby, ktoré zamestnanec využíva na regeneráciu pracovnej sily

-Zamestnávateľ bude poskytovať príspevok na rekreačné pobyty hromadne organizované zamestnávateľom a Odborovou organizáciou na regeneráciu pracovnej sily zamestnancovi najmenej do výšky 60,-- € za kalendárny rok.

-Pri neúčasti na hromadne organizovanom rekreačnom pobyte, má zamestnanec nárok na príspevok na doplnkové rekreačné zverejnené v Aktualitách zväzu najmenej do výšky 60,-- € za kalendárny rok.

c) Kultúrna, spoločenská, vzdelávacia a športová činnosť

Príspevok sa uhradí na základe prehodnotenia sociálnej rady, podľa stavu finančných prostriedkov na sociálnom účte.

4. Evidencia

Prostriedky fondu spravuje vedúca ekonomicko-hospodárskeho úseku v súčinnosti s odborovou organizáciou a sociálnou radou. Za hospodárenie fondu zodpovedá riaditeľka školy. Vedúca ekonomicko-hospodárskeho úseku vedie účtovníctvo sociálneho fondu a predkladá ročne k nahliadnutiu odborovej organizácie.