

Špeciálna základná škola - Speciális Alapiskola, Lipová 6, 943 01 Štúrovo

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

na rok 2021

Táto kolektívna zmluva je uzatvorená
v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok
a podmienok zamestnania zamestnancov na rok 2021.

Zmluvné strany:

Špeciálna základná škola - Speciális Alapiskola, Lipová 6, 943 01 Štúrovo, IČO 34041991,
zastúpenou **Mgr. Zuzanou Turekovou**, riaditeľkou školy (ďalej zamestnávateľ) v súlade
s § 1 ods. 1 písm. a) až i) zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov
pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov

a

Zamestnancami Špeciálnej základnej školy – Speciális Alapiskola (ďalej SZŠ), Lipová 6,
943 01 Štúrovo, **zastúpenými Mgr. Szabó Zsoltom**, splnomocneným kolektívom
zamestnancov na vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe plnomocenstva
zo dňa 01.01.2021

uzatvárajú

Kolektívnu zmluvu na rok 2021

pre zamestnávateľa, ktorý pri odmeňovaní postupuje podľa zákona č. 553/2003 Z.z.
o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

PRVÁ ČASŤ

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

Uzatvorenie kolektívnej zmluvy

1. Na rokovanie a uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy splnomocnil kolektív zamestnancov Mgr. Zsolt Szabóho, ako zástupcu zamestnancov.
Plnomocenstvo tvorí prílohu č.1 tejto kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 27.12.1996 s účinnosťou od 1.1.1997 KÚ Nitra. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľky školy, ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.
3. Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie kolektívu zamestnancov a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia kolektívna zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia Zákonník práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákona o výkone práce vo verejnom záujme skratka „ZOVZ“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OVZ“.

Článok 2

Uznanie zástupcu zamestnancov a zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ uznáva zástupcu zamestnancov ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy. Zástupca zamestnancov uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy.
2. Zamestnávateľ nebude diskriminovať zástupcu zamestnancov, jeho námety a pripomienky v prospech pracovných podmienkach kolektívu zamestnancov. Súčasne bude plne rešpektovať právnu ochranu zamestnancov školy.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto kolektívnej zmluvy spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto kolektívnej zmluvy.
4. Rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z plnomocenstva, ktorým kolektív zamestnancov splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy zástupcu zamestnancov školy.

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

1. Táto kolektívna zmluva (ďalej len KZ), upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami ako aj práva a povinnosti zmluvných strán.
2. Účelom kolektívnej zmluvy je:
 - ✓ zabezpečiť záujmy a potreby zamestnancov,
 - ✓ zlepšiť ich zdravotné, sociálne a kultúrne podmienky,
 - ✓ zlepšiť podmienky na využívanie voľného času,
 - ✓ udržať sociálny z mier.

Zmluvné strany budú pri riešení vzájomných vzťahov prednostne používať prostriedky kolektívneho vyjednávania.
3. Táto 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 a na dohodu o pracovnej činnosti.
4. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. januára 2021 a končí dňom 31. decembrom 2021.
5. KZ rešpektuje ustanovenia Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa (ďalej KZVS). *KZVS tvorí prílohu č. 2 tejto kolektívnej zmluvy.*

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 „doplnok ku KZ“ a čísloujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú doplnkom ku KZ zmeniť do budúcnosti ustanovenia KZ, ak to ustanoví všeobecne záväzný právny predpis, ako aj ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, a to v závislosti od prideleného rozpočtu. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode doplnkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

1. Zmluvné strany uchovávajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti, t.j. do 31.12.2026.

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v troch rovnopisoch a jeden rovnopis doručiť zástupcovi zamestnancov 10 dní od jej podpísania.
2. Zástupca zamestnancov ako aj zamestnávateľ sa zaväzujú zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Z oboznámenia obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej prílohou bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.
Zápisnica a prezenčná listina tvorí prílohu č. 6.
3. Novoprijatých zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.

DRUHÁ ČASŤ

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v oblasti odmeňovania uplatňovať platové náležitosti podľa zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, podľa zákona č. 553/2003 Z.z. doplnený zákonom č. 217/2016 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Nariadenia vlády SR č. 366/2016 Z.z. nasledovne:
 - ✓ tarifný plat,
 - ✓ príplatok za riadenie,
 - ✓ príplatok za triedníctvo,
 - ✓ osobný príplatok,
 - ✓ kreditový príplatok,
 - ✓ príplatok za nadčas (podľa poskytnutia FP).
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr do 30. dňa po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu.

Článok 8

Príplatky a odmeny

Príplatok za výkon špecializovanej činnosti:

1. Zamestnávateľ vyplatí triednym učiteľom príplatok v sume 5% jeho tarifného platu platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, alebo v sume 10 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva v dvoch triedach alebo vo viacerých triedach.
2. Pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 4 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo jedného začínajúceho odborného zamestnanca, alebo v sume 8 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva u dvoch alebo u viacerých začínajúcich pedagogických zamestnancov alebo začínajúcich odborných zamestnancov.

Kreditový príplatok:

3. Pedagogickému a odbornému zamestnancovi za sústavné prehlbovanie odbornej spôsobilosti profesijným rozvojom v kariérovom systéme podľa osobitného predpisu (zákon č. 138/2019) patrí kreditový príplatok v sume 6% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, a to za každých 30 kreditov získaných podľa podmienok a v lehote určenej osobitným predpisom, najviac však za 60 kreditov získaných podľa podmienok a v lehote určenej osobitným predpisom. Kreditový príplatok za kredity, ktorých doba platnosti neuplynula do 1. januára 2018, zamestnávateľ na základe zákona č. 390/2011 Z.z. akceptuje ich neobmedzenú platnosť. Kreditový príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 euro centov nahor.

Príplatok za prácu nadčas:

4. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi v rámci možností za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30 %.

Osobný príplatok:

5. Zamestnávateľ sa zaväzuje realizovať odmeňovanie za prácu v zmysle zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení neskorších predpisov.

6. 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 - § 10 zákona 553/2003. Výšku určí zamestnávateľ na základe mzdových prostriedkov.
7. 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 alebo podmienky).

Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí šesťdesiat rokov veku:

8. Zamestnávateľ sa zaväzuje podľa § 20 ods 1. písm. c) zákona č. 533/2003 vyplatiť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 60 rokov veku vo výške 300 €.

Podmienkou je:

- ✓ odpracovanie minimálne 10 rokov u zamestnávateľa,
- ✓ za uplynulých posledných 12 mesiacov nebol písomne upozornený na porušenie pracovnej disciplíny,
- ✓ nespôsobil vlastnou neobalnosťou organizácii škodu.

Článok 9

Odstupné a odchodné

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončil pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo b) Zákonníka práce, odstupné nad ustanovený rozsah podľa § 76 odsek 1. Zákonníka práce najmenej vo výške jedného mesačného funkčného platu zamestnanca.
2. 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 nad ustanovený rozsah podľa § 76 ods. 1 a 2 Zákonníka práce. Podmienkou je rozviazanie trvalého pracovného pomeru.
3. Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné najmenej v sume jeho dvoch funkčných plátov, ak mu bol priznaný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
4. Zamestnávateľ nie je povinný poskytnúť zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods. 1 ZP.

Článok 10

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie

1. Zamestnávateľ bude podľa svojich finančných možností platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDP.
2. Príspevok zamestnávateľa bude 0,03 € vyplácaných z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na DDS.

Článok 11

Určenie platu zamestnancov nezávisle od dĺžky praxe

1. Zamestnávateľ môže určiť tarifný plat zamestnancom, ktorí vykonávajú pracovné činnosti manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce podľa § 7 ods.4 5 zákona č. 553/2003 v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako platná výška minimálnej mzdy.

Článok 12

Pracovný čas zamestnancov

1. V zmysle KZVS článok II.1 v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania v zmysle § 85 ods. 8 Zákonníka práce zamestnávateľ určuje pracovný čas zamestnanca na 37 a ½ hodiny týždenne, u kratšieho pracovného úväzku tomu prislúchajúce hodiny.
2. Zamestnávateľ umožní pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

Článok 13

Dovolenka na zotavenie

1. V zmysle KZVS, článok II.2 v záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa predlžuje výmera dovolenky na zotavenie nad rozsah ustanovený v § 103 ods. 1 až 3 ZP o jeden týždeň u pedagogických a odborných zamestnancov, aj nepedagogických zamestnancov.
2. Zamestnanec, na ktorého sa vzťahuje bod 1 má právny nárok na dlhšiu ako základnú výmeru dovolenky o jeden týždeň:
 - a) pedagogickým a odborným zamestnancom 9 týždňov, najmä počas hlavných prázdnin, príp. vedľajších prázdnin, v odôvodnených a ojedinelých prípadoch aj počas vyučovania. Výmera dovolenky je stanovená v § 103 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov a upravuje sa kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok.
 - b) nepedagogickým zamestnancom základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku a zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa a to podľa ich potrieb s ohľadom na zabezpečenie prevádzky na pracovisku.
3. Nástup na dovolenku zamestnávateľ oznámi zamestnancovi aspoň 3 dni vopred. Túto dobu možno výnimočne skrátiť v prípade potreby po dohode zamestnávateľa so zamestnancom.
4. Zamestnancovi môže zamestnávateľ ojedinele poskytnúť samovzdelávaciu a tvorivú pedagogickú činnosť v domácom prostredí aj počas vedľajších prázdnin.

TRETIA ČASŤ

Kolektívne vzťahy, 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 čl. 4. ods. 1 tejto KZ.
2. V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom uvedeným čl. 4. ods. 1 KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, tj. 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 SR a Listinou základných práv a slobôd tým nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

Článok 15

Riešenie kolektívnych sporov, iných sporov a sťažností

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 SR (ďalej ministerstvo).
3. Zmluvné strany, 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. Nároky, ktoré vznikli z KZ pre jednotlivých zamestnancov, sa uplatňujú a uspokojujú ako ostatné nároky zamestnancov z pracovného pomeru (§231 zákona č. 311/2001 Zb.).
2. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov a z tejto kolektívnej zmluvy.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi. (§ 13 ZP).
4. Zamestnanec má pri skončení pracovného pomeru u zamestnávateľa právo na požiadanie o vydanie pracovného posudku, v ktorom sa uvedie objektívne hodnotenie jeho práce, jeho kvalifikácia, schopnosti a ďalšie skutočnosti, ktoré majú vzťah k výkonu jeho práce.
5. Zamestnanec má pri skončení pracovného pomeru u zamestnávateľa právo na vydanie potvrdenia o zápočte odpracovaných rokov u neho a na potvrdenie o priemernom zárobku dosiahnutom u neho.

Článok 17

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

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti, ktoré vyplývajú z právnych predpisov a KZ:

a) *prerokovať*:

- pracovného poriadku zamestnávateľa so zástupcom zamestnancov,
- výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zamestnanca so zástupcom zamestnancov,
- vydanie vnútorných predpisov a pravidiel o BOZP (§39 ods. 2 ZP),
- rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§86 ods. 1 ZP),
- nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods. 2 ZP),
- určenie začiatku a konca prac. času a na rozvrh pracovných zmien (§ 90 ods. 4 ZP)
- určenie času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa zamestnancovi započíta do pracovného času (§ 90 ods. 10 ZP),
- určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§ 97 ods. 6 a 9 ZP),
- na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP),
- vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi priradiť prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods. 4 ZP),
- rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144 ods. 6 ZP),
- čerpanie a použitie príspevkov SF,
- rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP)
- zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a 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)

b) *písomne informovať*:

- o platobnej neschopnosti zamestnávateľa do 10 dní od jej vzniku (§ 22 ods. 1 ZP)
- ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávnych vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým:
 - dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - o dôvodoch prechodu,
 - o pracovnoprávnych, ekonomických a sociálnych dôsledkov prechodu na zamestnancov,
 - plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zam. (§29 ods. 1 ZP)
- pri hromadnom prepúšťaní o:
 - dôvodoch hromadného prepúšťania,
 - počte a štruktúre zamestnancov s ktorými sa má pracovný pom. rozviazať,
 - celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
 - dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
 - kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať (§ 73 ods. 2 ZP)
- o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 a 4 ZP)

Článok 18

Pracovný pomer na dobu určitú

1. Zamestnávateľ môže opakovane predĺžiť alebo opätovne dohodnúť pracovný pomer na dobu určitú najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát podľa ustanovenia § 48 ods. 2 ZP.

Článok 19

Záväzky zástupcu zamestnávateľa

1. Zástupca zamestnancov sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 14 ods. 1 tejto KZ.
2. Zástupca zamestnávateľa sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.

Článok 20

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 146 a § 147 ZP a § 6 až 10 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o BOZP) 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 sa zaväzuje:
 - a) písomne vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program realizácie tejto koncepcie, ktorý bude obsahovať najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania (§ 6 ods. 1 písm. k/ zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP)
 - b) vydávať vnútorné predpisy a pravidlá o BOZP (§ 6 ods. 1 písm. l zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP)
 - c) bezodkladne oznámiť vznik pracovného úrazu, iného úrazu alebo smrti, ku ktorému došlo v priestoroch zamestnávateľa a nebezpečnej udalosti príslušnému odborovému orgánu v súlade s § 17 ods. 2 zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP
 - d) pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečnej práce, zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť (§ 7 ods. 1 zákona o BOZP),
 - e) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti a kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť (§ 6 ods. 1 písm. o/ zákona o BOZP),
 - f) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (§ 9 ods. 2 zákona o BOZP),

- g) poskytovať zamestnancom umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky, osobné ochranné pracovné prostriedky: ochranný pracovný odev, ochrannú pracovnú obuv a každé tri roky ochranné okuliare pre údržbára školy,
- a) zhodnotiť minimálne 1x za rok rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov v súlade s nariadením vlády SR č. 395 / 2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov,
- h) 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 č. 124/2006),
- i) zabezpečiť zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť na plnenie ich úloh vzdelávanie, poskytnúť im v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie (§ 240 ZP a § 19 zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP),
- j) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať (§ 6 ods. 11 zákona o BOZP),
- k) dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozilo fajčením na pracoviskách. Za týmto účelom zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia v celom areáli školy ustanoveného zákonom č.406/2009 Z. z. o ochrane nefajčiarov,
- l) v spolupráci so zástupcom zamestnancov kontrolovať, či zamestnanec nie je v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§ 9 ods. 1 písm. b/ zákona č. 124 / 2006 Z. z. o BOZP),
- m) vykonávať najmenej raz do roka spoločnú previerku BOZP.

Článok 21

Zdravotnícka starostlivosť

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad, pričom sa mu odporúča zúčastniť sa preventívnej prehliadky raz za dva roky. Prehliadku si môže uplatniť podľa zákona č. 577/2004 Z.z. o rozsahu uhrádzanej starostlivosti,
- b) zabezpečiť príspevok na osobné ochranné pomôcky pre zamestnancov (ochranný odev, ochranná obuv),
- c) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem,
- d) po dohode s odborovou organizáciou v odôvodnených prípadoch prispievať na kúpeľnú, liečebnú a rehabilitačnú starostlivosť zamestnancov.

Článok 22

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

1. Zamestnávateľ podľa konkrétnych podmienok a možností zabezpečí pre zamestnancov organizovanie rekreácie v čase hlavných a vedľajších prázdnin.

2. Ak zamestnanec nemá možnosť zúčastniť sa spoločnej rekreácie organizovanej školou, zamestnávateľ mu poskytne príspevok na rekreáciu organizovanú inou organizáciou.
3. 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 23

Stravovanie

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečiť 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 zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako 4 hodiny.
3. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumu vo výške 55% hodnoty jedla, najviac však do výšky 55% stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume 0,40 € na jedno hlavné jedlo.
5. Ak počas zastavenia prevádzky zamestnanec odpracuje na pracovisku 4 hodiny, zamestnávateľ hradí 55% z rozpočtu z hodnoty lístka a za služby sprostredkovania nákupu stravných lístkov, príspevok zo sociálneho fondu je 0,40 € na osobu.

Článok 24

Starostlivosť o kvalifikáciu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie a dbať na to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
2. Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.

Článok 25

Sociálny fond

1. Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne: Celkový prídel do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelom je vo výške 1% a
 - b) ďalším prídelom vo výške 0,25%
 - c) zo súhrnu funkčných plátov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok.

ŠTVRTÁ ČASŤ

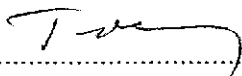
Článok 26

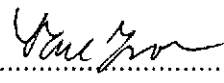
Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa dohodli vykonávať hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto kolektívnej zmluvy ročne na spoločnom zasadnutí.
2. Táto KZ je vyhotovená v troch exemplároch. Jeden rovnopis doručí zamestnávateľ zástupcovi zamestnancov 10 dní od jej podpísania.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Štúrove, dňa: 01. januára 2021

**Špeciálna základná škola
Špeciálne Alapiskola
Lipová 6, 943 01 Štúrovo
tel./fax: 036/75 11 422
- 5 -**


.....
štatutárny zástupca zamestnávateľa


.....
zástupca zamestnancov

Prílohač. 1. Plnomocenstvo

- č. 2. Kolektívna zmluva vyššieho stupňa
- č. 3. Čerpanie SF za rok 2020
- č. 4. Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu
- č. 5. Plán tvorby a čerpania sociálneho fondu v roku 2021
- č. 6. Zápisnica k tvorbe Sociálneho fondu na rok 2021
- č. 7. Prezenčná listina

Príloha č.1

Plnomocenstvo

Kolektív zamestnancov Špeciálnej základnej školy - Speciális Alapiskola, Lipová 6, 943 01 Štúrovo, poveruje Mgr. Zsolta Szabóho, aby zastupoval v plnom rozsahu našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorení kolektívnej zmluvy na rok 2021, ako aj ho splnomocňuje na podpísanie KZ na rok 2021 v mene našej organizácie.

v Štúrovo, 01.01.2021

Kolektív zamestnancov podľa prezenčnej listiny

Plnomocenstvo prijímam.



.....
Mgr. Zsolt Szabó

**KOLEKTÍVNA ZMLUVA VYŠŠIEHO STUPŇA
PRE ZAMESTNÁVATEĽOV, KTORÍ PRI ODMEŇOVANÍ
POSTUPUJÚ PODEĽA ZÁKONA
Č. 553/2003 Z. z. O ODMEŇOVANÍ NIEKTORÝCH
ZAMESTNANCOV PRI VÝKONE PRÁCE
VO VEREJNOM ZÁUJME NA ROK 2021**

Príloha č. 3

ČERPANIE SF ZA ROK 2020

Počiatočný stav k 1.1. 2020: 571,54 €
Príjem vo výške 1,25%: 3 399,72 €

Zdroje celkom: 3 971,26 €

Čerpanie: 3 361,26 €
Konečný stav k 31.12.2020 610,00 €

Čerpanie v roku 2020:

1. príspevok na závodné stravovanie: 1 188,00 €
2. príspevok na zdravotnú starostlivosť (preventívne prehliadky) 0,00 €
3. príspevok na rekreačno-rekondičný pobyt: 0,00 €
4. príspevok na liečebno-rehabilitačný pobyt: 0,00 €
5. príspevok na rekreáciu zamestnancov: 0,00 €
6. príspevok na kultúrno-spoločenskú činnosť: (lístky do kina, do divadla) 0,00 €
7. Deň učiteľov 0,00 €
8. „Team building“ 263,26 €
9. Nenávratný príspevok: - narodenie dieťaťa 150,00 €
- úmrtie manžela/manželky zamestnanca 0,00 €
- úmrtie zamestnanca 0,00 €
10. Príspevok po dovŕšení jubilejných 60 rokov veku: 0,00 €
11. Iné čerpanie (darčkové poukážky, vianočné darčeky a vianočné finančné príspevky) 1 760,00 €

Čerpanie celkom: 3 361,26 €

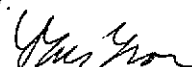
Zostatok finančných prostriedkov k 31.12.2020 610,00 €

V Štúrove, dňa: 01.01.2021

zamestnávateľ:


Špeciálna základná škola
Špeciálne Alapiskola
Lipová 6, 943 01 Štúrovo
tel./fax: 036/75 11 422

zástupca zamestnancov:



Príloha č. 4

ZÁSADY TVORBY A POUŽITIA SF PRE ZAMESTNANCOV V PÔSOBNOSTI Špeciálnej Základnej školy – Speciális Alapiskola, Lipová 6, 943 01 Štúrovo na rok 2021

Článok 1

Účel vydania

1. Účel vydania smernice Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu Špeciálnej základnej školy – Speciális Alapiskola, Lipová 6, 943 01 Štúrovo, je vymedziť jednotný, koordinovaný a záväzný postup pri tvorbe, výške a použití sociálneho fondu, stanovenie podmienok jeho čerpania, ako aj zásad hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu.
2. Sociálny fond je určený na zabezpečovanie sociálnych potrieb zamestnancov Špeciálnej základnej školy – Speciális Alapiskola, Lipová 6, 943 01 Štúrovo, v čase účinnosti Kolektívnej zmluvy na rok 2021.

Článok 2

Rozsah platnosti

1. Táto smernica je platná pre všetkých zamestnancov Špeciálnej základnej školy – Speciális Alapiskola, Lipová 6, 943 01 Štúrovo, ktorí sú zamestnaní na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší ako týždenne ustanovený pracovný čas. Nevzťahuje sa na zamestnancov, ktorí pracujú na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
2. Tvorba a použitie SF je vypracovaná v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi Zákonníkom práce č. 311/2001 Z. z. v platnom znení (ďalej len „ZP“), zákonom č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o SF“) a v súlade s ustanoveniami KZVS.
3. Zmenu tvorby a použitia SF je možné vykonať len dohodou zamestnávateľa so zástupcom zamestnancov.

Článok 3

Zodpovednosť a právomoc

1. Za prerokovanie a schválenie tvorby a použitia SF je zodpovedný zamestnávateľ a zástupca zamestnancov.
2. Rozhodovať vo veciach týkajúcich sa tvorby a použitia SF má za zamestnávateľa riaditeľka školy, prípadne písomne poverený zástupca zamestnancov.
3. Podmienkou čerpania finančných prostriedkov zo SF je kladné stanovisko riaditeľky školy.

Článok 4

Postup pri vypracovaní rozpočtu sociálneho fondu

1. Na základe ročnej účtovnej uzávierky zamestnávateľa ekonomické oddelenie vypracuje prehľad o skutočnej tvorbe a čerpaní SF podľa položiek.
2. Riaditeľka školy v spolupráci so zástupcom zamestnancov vypracuje návrh rozpočtu SF na daný kalendárny rok.
3. *Plán tvorby a čerpania SF tvorí prílohu č. 5 KZ.*

Článok 5

Postup pri tvorbe sociálneho fondu

1. Sociálny fond sa tvorí ako úhrn povinného a nepovinného prídeltu pre zamestnancov Špeciálnej základnej školy - Speciális Alapiskola, Lipová 6, 943 01 Štúrovo.
2. SF tvorí zamestnávateľ ako úhrn:
 - a) povinného mesačného prídeltu vo výške 1 % zo základu, ktorým je súhrn hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac (rok), (§ 3 ods. 1 písm. a), § 4 ods. 1 zákona o SF, čl. II. ods. 8 písm. a) KZVS,
 - b) prídeltu vo výške 0,25 % zo základu, ktorým je súhrn hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za príslušný kalendárny mesiac (rok), (§ 3 ods. 1 písm. b) bod 1., § 4 ods. 1 zákona o SF, KZVS),
 - c) ďalšími zdrojmi SF sú dary, dotácie a príspevky poskytnuté zamestnávateľom do SF (§ 4 ods. 2 zákona o SF),
3. Sociálny fond sa vedie na osobitnom analytickom účte fondu v štátnej pokladnici.
4. SF sa tvorí najneskôr v deň dohodnutý na výplatu platov, t. j. spravidla v 7. deň kalendárneho mesiaca. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do piatich dní po dni dohodnutom na výplatu, najneskôr však do konca kalendárneho mesiaca (§ 6 ods. 2 zákona o SF).
5. Zúčtovanie prídeltu za kalendárny rok vykoná ekonomické oddelenie najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka. Nevyčerpaný zostatok fondu sa prevádza do nasledujúceho roku (§ 6 ods. 3 zákona o SF).

Článok 6

Použitie sociálneho fondu

Zamestnávateľ po dohode so zástupcom zamestnancov v súlade so zákonom o sociálnom fonde poskytne zamestnancom z fondu príspevok na :

1. Príspevok na závodné stravovanie pre zamestnancov ŠZŠ Štúrovo nad rámec všeobecne záväzných právnych predpisov v zmysle Kolektívnej zmluvy (KZ),
2. Príspevok na zdravotnú starostlivosť,
3. Príspevok na rekreačno - rekondičné pobyty zamestnancov,
4. Príspevok na liečebno - rehabilitačné pobyty pre zamestnancov,
5. Príspevok na rekreáciu pre zamestnancov,
6. Príspevok na kultúrno - spoločenskú činnosť zamestnancov,
7. Deň učiteľov
8. „Team building“
9. Nenávratný príspevok: - pri narodení dieťaťa
- úmrtie manžela - manželky zamestnanca
- úmrtie zamestnanca
10. Príspevok po dovŕšení jubilejných 60 rokov veku,
11. Iné čerpanie (napr. darčkové poukážky, vianočné darčeky a vianočné finančné príspevky).

1. Príspevok na závodné stravovanie pre zamestnancov školy:

Zamestnávateľ zabezpečí stravovanie od prvého dňa nástupu do zamestnania pre všetkých zamestnancov vo výdajni školskej jedálne. Obedy budú poskytované zo školskej jedálne, Adyho 4 v Štúrove, s dôrazom na dodržanie kvality a zloženia podávaných jedál z hľadiska racionálnej výživy. V období prerušenia vyučovania, zimných, jarných a letných prázdnin formou príspevku za neposkytnutie stravy pre vyčlenené kategórie - podľa čl. 23 bod 5 tejto KZ.

2. Príspevok na zdravotnú starostlivosť:

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi príspevok na zdravotnú starostlivosť v rámci posudzovania spôsobilosti na prácu nad rámec zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravotníctva a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vykonaním preventívnych zdravotných prehliadok dotknutých zamestnancov *jedenkrát za dva roky*.

3. Príspevok na rekreačno - rekondičné pobyty zamestnancov:

Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi podľa finančných možností príspevok na rekreačno - rekondičné pobyty, relaxačné cvičenia, masáže, ako aj zakúpiť voľné vstupy na mestské kúpalisko, ktorých hodnota bude *max. 20 €* na zamestnanca za jeden rok.

4. Príspevok na liečebno - rehabilitačné pobyty pre zamestnancov:
Po predložení potrebných dokladov potvrdených zdravotníckym zariadením sa zamestnancovi - pacientovi môže uhradiť kúpeľný poplatok *max. 100 €*.
Diagnózy: ochorenie hlasiviek, dýchacích ciest, pohybového aparátu, tráviaceho traktu, srdcovo - cievnych ochorení, onkologické ochorenia, gynekologických, urologických ochorení s následným pobytom v kúpeľoch. Žiadosť o zaplatení príspevku treba dokladovať na riaditeľstvo ŠZŠ.
5. Príspevok na rekreáciu pre zamestnancov:
Ak zamestnanec nemá možnosť zúčastniť sa spoločnej rekreácie, môže zamestnávateľ prispieť zamestnancovi sumou *100 €* na rekreáciu organizovanú inou organizáciou.
6. Príspevok na kultúrno - spoločenskú činnosť zamestnancov:
Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na kultúrno - spoločenské podujatia na jednu osobu *20 €*, *max. 2 x 20 € do roka* a to na:
✓ divadelné predstavenia,
✓ filmové predstavenia,
✓ koncerty.
7. 28.marec - Deň učiteľov:
Z príležitosti Dňa učiteľov zamestnávateľ pozve všetkých svojich zamestnancov školy na slávnostné stretnutie.
8. „Team building“ – posedenie:
V rámci utužovania kolektívnych vzťahov zamestnávateľ koncom školského a kalendárneho roka zorganizuje podľa finančných možností posedenie pre všetkých zamestnancov školy pod názvom: „Team building“ spojené s vyhodnotením ich práce a ukončenie školského a kalendárneho roka.
9. Nenávratný príspevok - sociálna výpomoc jednorázová:
- | | |
|--|------------|
| ✓ pri narodení dieťaťa |150 € |
| ✓ úmrtie manžela, manželky zamestnanca | ... 100 € |
| ✓ úmrtie zamestnanca (pohrebné) |100 € |
- Sociálna výpomoc sa zamestnancovi poskytne *na základe jeho písomnej žiadosti*.
O sociálnej výpomoci rozhoduje komisia v zložení :
✓ riaditeľka školy alebo ním poverený zamestnanec,
✓ sociálna komisia,
✓ zástupca zamestnancov.
- K žiadosti je potrebné doložiť :
✓ rodný list dieťaťa
✓ úmrtný list (v prípade druha, družky potvrdenie o spoločnej domácnosti)
10. Príspevok po dovŕšení jubilejných 60 rokov:
Zamestnávateľ sa zaväzuje podľa § 20 ods 1. písm. c) zákona č. 533/2003 a podľa čl. 8 bod 8 tejto KZ vyplatiť zamestnancovi príspevok pri dosiahnutí 60 rokov čiastku *300 €*. Podmienkou je odrobených min. 10 rokov v tunajšej organizácii.
11. Iné čerpanie:
V tejto položke sú zahrnuté také čerpania, ktoré nie sú hore uvedené, ako napr. nákup darčkových poukážok, vianočné darčeky, vianočné finančné príspevky a pod...

Článok 7

1. Pre hospodárenie s fondom zostaví škola vlastný rozpočet. Organizácia môže vykonať presun medzi jednotlivými rozpočtovými položkami v prípade, že na položkách nebude čerpanie výdavkov v plánovanom rozsahu. Úprava rozpočtových výdavkov sociálneho fondu bude závislá od výšky plnenia príjmu sociálneho fondu.

Článok 8

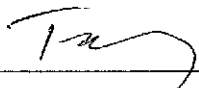
1. Prostriedky fondu spravuje riaditeľka školy v súčinnosti so zástupcom zamestnancov. Za vedenie účtovníctva sociálneho fondu zodpovedá štatutár organizácie.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

1. V priebehu roka sa prostriedky prevádzajú na osobitný účet fondu. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční najneskôr do konca kalendárneho mesiaca. V prípade nedostatku finančných prostriedkov je potrebné vyrovnať prídel podľa možnosti do konca kalendárneho roka.
2. Príspevky poskytované z fondu sa zdaňujú v zmysle zákona NR SR č. 253/2015 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZDP“), ktorým sa dopĺňa zákon 595/2003 Zz.
3. Finančné prostriedky nevyčerpané do 31.12. príslušného roka sa presúvajú do nasledujúceho roka. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr do 31. januára nasledujúceho roka.
4. „Zásady tvorby a použitia sociálneho fondu Špeciálnej základnej školy - Speciális Alapiskola, Lipová 6, 943 01 Štúrovo na rok 2021“ sú prílohou Kolektívnej zmluvy. Akékoľvek ich zmeny alebo doplnky možno vykonať v rámci kolektívneho vyjednávania so zástupcom zamestnancov. Návrh na zmenu alebo doplnok „Zásad tvorby a použitia sociálneho fondu“ môže predložiť ktorákoľvek zo zmluvných strán, pričom druhá strana je povinná na podaný návrh odpovedať do 30 dní od jeho doručenia.

V Štúrove 01.01.2021



Mgr. Zuzana Tureková
riaditeľka školy



Mgr. Zsolt Szabó
zástupca zamestnancov

Špeciálna základná škola
Speciális Alapiskola
Lipová 6, 943 01 Štúrovo
tel./fax: 038/75 11 422

Príloha č. 5

PLÁN TVORBY A ČERPANIA SF NA ROK 2021

Príjmy :

Počiatočný stav k 1.1.2020	610,00 €
Plánovaná tvorba fondu 1,25% z MP	3 401,40 €

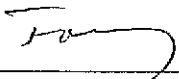
Zdroje celkom: 4 011,40 €


Plán čerpania :

1. Príspevok na závodné stravovanie (0,40 € za 1 obed)	1 200,00 €
2. Príspevok na zdravotnú starostlivosť (preventívne prehliadky)	50,00 €
3. Príspevok na rekreačno - rekondičné pobyty zamestnancov	100,00 €
4. Príspevok na liečebno - rehabilitačné pobyty pre zamestnancov	100,00 €
5. Príspevok na rekreáciu pre zamestnancov	100,00 €
6. Príspevok na kultúrno - spoločenskú činnosť zamestnancov	50,00 €
7. Deň učiteľov – slávnostné stretnutie zamestnancov školy	100,00 €
8. „Team building“ - vyhodnotenie celoročnej práce všetkých zamestnancov a ukončenie školského a kalendárneho roka s posedením	100,00 €
9. Nenávratný príspevok: - pri narodení dieťaťa	150,00 €
- úmrtie manžela - manželky zamestnanca	
- úmrtie zamestnanca	
10. Príspevok po dovŕšení jubilejných 60 rokov	300,00 €
11. Iné čerpanie (darčkové poukážky, vianočné darčeky)	1 761,40 €

Čerpanie celkom: 4 011,40 €

V Štúrove, 01.01.2021


Mgr. Zuzana Tureková
riaditeľka školy


Mgr. Zsolt Szabó
zástupca zamestnancov

Príloha č. 6

ZÁPISNICA

K TVORBE SOCIÁLNEHO FONDU NA ROK 2021

napísaná na spoločnom zasadnutí zamestnancov školy
pri Špeciálnej základnej škole - Speciális Alapiskola, Lipová 6, 943 01 Štúrovo

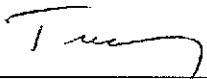
Prítomní: podľa prezenčnej listiny

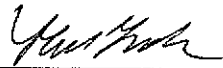
Program: 1. Čerpanie SF za rok 2020
2. Plán tvorby a čerpania sociálneho fondu na rok 2021
3. Diskusia
4. Uznesenie
5. Záver

1. Ekonómka školy oboznámila prítomných s čerpaním SF za rok 2020.
V prílohe č. 3 uvádzame položkovité čerpanie SF.
2. Plán tvorby a čerpania sociálneho fondu na rok 2021 bol vytvorený na základe analýzy čerpania SF v roku 2020 a potrieb v roku 2021.
V prílohe č. 5. uvádzame Plán tvorby a čerpania sociálneho fondu na rok 2021.
3. K plánu tvorby a čerpania sociálneho fondu na rok 2021 sa prítomní vyjadrili kladne, zároveň bol jednohlasne odsúhlasený.
4. V roku 2021 zamestnanci organizácie budú hospodáriť v zmysle schváleného rozpočtu SF.

Zapísala: Anna Černá 

V Štúrove, dňa 28.01.2021


Mgr. Zuzana Tureková
riaditeľka školy


Mgr. Zsolt Szabó
zástupca zamestnancov

Prezenčná listina
zo spoločného zasadnutia zamestnancov Špeciálnej základnej školy –
Speciális Alapiskola, Lipová 6, Štúrovo zo dňa 28.01.2021

1. B. Lormusz Mária, Mgr.

B. Lormusz

2. Bobuľová Adriana, Mgr.

Bobuľová
Adriana

3. Botlíková Jolana, Mgr.

Botlíková

4. Czuczorová Eva, Mgr.

Czuczorová

5. Farkašová Monika, Mgr.

Farkašová

6. Koreňová Martina, Mgr.

Koreňová

7. Szabó Zsolt, Mgr.

Szabó

8. Szebellaiová Erika

Szebellaiová

9. Tureková Zuzana, Mgr.

Tureková

10. Zapletajová Andrea, Mgr.

Zapletajová

11. Kissová Agneša, Mgr.

Kissová

12. Ludvigová Ivona, Mgr.

Ludvigová

13. Víghová Marianna, DiS.

Víghová

14. Csákvári Silvia, Mgr.

Csákvári

15. Farská Květuše

Farská

16. Pathó Zsolt, Mgr.

Pathó

17. Rományiková Monika, Mgr.

Rományiková

18. Elek Laura, Mgr.

Elek

19. Bagóová Monika, Mgr.

Bagóová

20. Matušková Katarína, Mgr.

Matušková

21. Černá Anna

Černá

22. Hnízdová Monika

Hnízdová

23. Šustová Jarmila

Šustová

24. Trautenberger Dušan

Trautenberger

25. Tóthová Veléria

Tóthová