



*Stredná odborná škola informačných technológií,  
Ostrovského 1, 040 01 Košice*

---



# **K o l e k t í v n a z m l u v a**

**n a r o k 2022**

**Košice, január 2022**

# **Kolektívna zmluva**

uzatvorená medzi zmluvnými stranami

**Stredná odborná škola informačných technológií, Ostrovského 1, Košice**  
so sídlom **Ostrovského 1, 040 01 Košice**  
zastúpená: **Ing. Elena Tibenská, riaditeľka**  
(ďalej len „zamestnávateľ“)

a

**Základná organizácia OZ PŠaV na Slovensku pri SOŠ IT, Ostrovského 1, Košice**  
zastúpená: **RNDr. Darina Muchová, predsedníčka**  
(ďalej len „ZO OZ“)

Zmluvné strany sa dohodli na tomto obsahu Kolektívnej zmluvy (ďalej len „KZ“):

## **Článok I.**

### **Všeobecné ustanovenia**

1. Táto Kolektívna zmluva vymedzuje vzájomné vzťahy medzi zmluvnými stranami, vzájomné práva, nároky, oprávnené záujmy a povinnosti zúčastnených strán, v rámci pracovnoprávných predpisov a v súlade s inými všeobecne záväznými právnymi predpismi a ustanovuje nároky zamestnancov.
2. Táto KZ upravuje pracovné podmienky vrátane platových podmienok, ktoré sú záväzné, vymedzuje dobu platnosti a okruh zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje. Osoby viazané touto KZ sa zaväzujú dodržiavať a plniť jej ustanovenia v snahe zachovať sociálny zmier.
3. Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnoprávnom vzťahu na ustanovený pracovný čas i v pracovnoprávnom vzťahu na kratší pracovný čas, bez ohľadu na ich príslušnosť k odborovej organizácii. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorá u neho pracujú na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovnoprávneho vzťahu.
4. Táto KZ sa uzatvára na obdobie od **04. 01. 2022** do **03. 01. 2023**. Dohodnutá zmena v KZ sa označí dodatok k tejto KZ. Prijaté dodatky majú rovnakú právnu účinnosť ako KZ.

## **Článok II.**

### **Vzájomné vzťahy medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou**

1. V otázkach pracovnoprávných vzťahov v mene všetkých zamestnancov je oprávnený rokovať Výbor základnej organizácie, zastúpený predsedom alebo ním poverený člen Výboru ZO.

2. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov a podľa článku 5 bod 6 prvej vety Stanov OZ PŠaV na Slovensku.
3. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou číslo 1712/2008 – RU 17/27696 zo dňa 02.09.2008, Dodatkom č. 1 zo dňa 07.04.2009, Dodatkom č. 2 zo dňa 18.09.2012 a Dodatkom č. 3. zo dňa 25.08.2020 k zriaďovacej liste.
4. Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 a 232 Zákonníka práce ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto KZ ZO OZ.
5. ZO OZ uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy. Zmluvné strany sa zväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto kolektívnej zmluvy spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto kolektívnej zmluvy.
6. Odborová organizácia v rámci svojej pôsobnosti má právo účasti pri tvorbe predpisov a noriem, ktoré majú bezprostredný vplyv na sociálne, životné, pracovné a platové podmienky zamestnancov. Texty takýchto dokumentov pred nadobudnutím platnosti sa zaväzuje zamestnávateľ v primeranom časovom predstihu s odborovou organizáciou prerokovať a prihliadať na prípadné oprávnené pripomienky a požiadavky odborovej organizácie. V tomto smere odborová organizácia má právo predkladať aj vlastné návrhy, podnety a varianty riešenia.
7. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne sa rešpektovať v rámci partnerského vzťahu, vytvárať atmosféru dôvery a porozumenia tým, že si budú vzájomne poskytovať informácie v dohodnutom rozsahu.
8. Zamestnávateľ bude v dostatočnom časovom predstihu informovať a rokovať s odborovým orgánom najmä o:
  - zásadných otázkach rozvoja organizácie, o investíciách ekonomických, organizačných a racionalizačných opatreniach, otázkach bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
  - závažných otázkach spoločného záujmu týkajúcich sa záujmu kolektívu a jednotlivcov (podľa konkrétnych podmienok),
  - tvorbe a čerpaní sociálneho fondu podľa jednotlivých položiek jeho rozpočtu
9. Zamestnávateľ sa zaväzuje prerokovať s výborom ZO OZ:
  - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa (zástupca zamestnancov je povinný prerokovať výpoveď zo strany zamestnávateľa do siedmich pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti zamestnávateľom a okamžité skončenie pracovného pomeru do dvoch pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti zamestnávateľom. Ak v uvedených lehotách nedôjde k prerokovaniu, platí, že k prerokovaniu došlo)
  - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru odborovým funkcionárom, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana
  - vydanie pracovného poriadku zamestnávateľa
  - vydanie predpisov a pravidiel k ochrane práce (BOZP, Požiarna ochrana)
  - opatrenia, ktoré bude uskutočňovať za účelom vytvárania podmienok na efektívne zamestnávanie kvalifikovaných zamestnancov v zamestnaní
  - opatrenia týkajúce sa rozvrhnutia pracovného času
  - určenie rozsahu a podmienok práce nadčas

- vykonávanie periodických previerok BOZP
  - žiadosti žien o úpravu ich pracovného času
  - spôsob a rozsah náhrad škody pri pracovných úrazoch a chorobách z povolania
  - zámery personálnych zmien
  - opatrenia zamerané na starostlivosť o zamestnancov, ich vzdelávanie, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie,
  - opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zdravotným postihnutím,
  - požadovanú náhradu škody a obsah dohody o spôsobe jej úhrady s výnimkou náhrady školy nepresahujúcej 50,- Eur,
  - sociálnu politiku zamestnávateľa v príslušnom roku.
10. Zamestnávateľ umožní 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.
  11. Odborová organizácia bude zamestnávateľa informovať o dôležitých rozhodnutiach výboru ZO a o aktuálnych zmenách v jej organizácii.
  12. Za členstvo alebo činnosť v odboroch pre výkon funkcie, kritiku alebo spor, alebo z dôvodu rasy, pohlavia, národnosti, náboženského vyznania, politickej alebo štátnej príslušnosti, nebudú voči nikomu ani zo strany zamestnávateľa, ani zo strany iných orgánov a organizácií vyvodzované žiadne postihy, ani iné nepriaznivé či protizákonné dôsledky, resp. opatrenia.
  13. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť pracovné voľno s náhradou mzdy podľa ust. § 136 Zákonníka práce predsedovi ZO OZ za činnosti spojené s výkonom jeho funkcie na zabezpečenie činností a poslania odborovej organizácie v nevyhnutnom rozsahu, najmä na účasť na školeniach a poradách organizovaných OZ PŠaV Slovenska.
  14. Základná organizácia bude zasadnutia svojich orgánov organizovať spravidla v čase po 14: 00 hod. Zamestnávateľ sa zaväzuje odborovej organizácii poskytnúť na jej činnosť miestnosť, rozmnožovaciu aj komunikačnú techniku v potrebnom rozsahu na náklady zamestnávateľa. Materiálno-technické zabezpečenie bude riešiť formou operatívnych porád, ekonomických možností a v úzkej súčinnosti s výborom ZO.

### **Článok III.**

#### **Pracovný pomer, pracovná disciplína, pracovná doba**

##### **Predzmluvné vzťahy**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pred uzatvorením písomnej pracovnej zmluvy oboznámi uchádzača o zamestnanie s právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplývajú z pracovnej zmluvy. Zároveň uchádzača o zamestnanie zamestnávateľ oboznámi s pracovnými a platovými podmienkami, za ktorých má uchádzač prácu vykonávať.

2. Pracovný pomer môže vzniknúť medzi zamestnávateľom a fyzickou osobou, ktorá spĺňa predpoklady na výkon práce vo verejnom záujme v zmysle Zákona č. 552/2003 Z. z.
3. Pracovný pomer vzniká odo dňa, ktorý bol dohodnutý v pracovnej zmluve ako deň nástupu do práce.

### **Povinnosti vyplývajúce z pracovného pomeru**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pri nástupe do zamestnania nového zamestnanca oboznámi s pracovným poriadkom, s KZ, právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu vykonávanú zamestnancom, s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať.
2. Zamestnávateľ nesmie vyžadovať od fyzickej osoby informácie o tehotenstve, rodinných pomeroch, o politickej príslušnosti, odborovej príslušnosti a náboženskej príslušnosti.
3. Základné povinnosti zamestnanca sú vymedzené Zákonníkom práce, Zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, ďalej v kolektívnej zmluve, v pracovnom poriadku a v pracovnej náplni.  
Zamestnanec SOŠ IT je povinný zdržať sa pri vykonávaní práce všetkého, čo by mohlo ohroziť kvalitu práce, objektívnosť a včasnosť konania a rozhodovania.  
Porušenie týchto povinností je porušením pracovnej disciplíny. Za porušenie pracovnej disciplíny sa bude považovať tiež požitie alkoholických nápojov v pracovnej dobe, ak sa preukáže.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že nebude posudzovať ako nesplnenie pracovných povinností, ak zamestnanec odmietne vykonať prácu alebo splniť pokyn priameho nadriadeného, ak pokyn:
  - a) bude v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo s dobrými mravmi
  - b) bezprostredne a vážne by mal ohroziť život alebo zdravie zamestnancov alebo iných osôb.

### **Vznik a skončenie pracovného pomeru**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že pracovný pomer každého zamestnanca bude založený písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Zamestnávateľ jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy vydá zamestnancovi. Zamestnávateľ so zamestnancom v písomnej pracovnej zmluve dohodne:
  - a) druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma a jeho stručná charakteristika
  - b) miesto výkonu práce
  - c) deň nástupu do práce
  - d) skúšobnú dobu (najviac 3 mesiace)
  - e) výšku a zloženie funkčného platu v zmysle zákona 553/2003 Z. z. o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme
  - f) ďalšie pracovné podmienky a to výplatný termín, pracovný čas, výmeru dovolenky a dĺžku výpovednej doby.
2. V pracovnej zmluve možno dohodnúť skúšobnú dobu, ktorá je najviac tri mesiace, a u vedúceho zamestnanca v priamej riadiacej pôsobnosti štatutárneho orgánu a vedúceho zamestnanca, ktorý je v priamej riadiacej pôsobnosti tohto vedúceho zamestnanca, je

najviac šesť mesiacov. Skúšobnú dobu nemožno predlžovať. Skúšobná doba sa predlžuje o čas prekážok v práci na strane zamestnanca. Skúšobná doba sa musí dohodnúť písomne, inak je neplatná. Skúšobnú dobu nie je možné dohodnúť v prípade opätovne uzatváraných pracovných pomerov na určitú dobu.

3. Pracovný pomer na dobu určitú uzavrie zamestnávateľ so zamestnancom v zmysle § 48 Zákonníka práce. Ustanovenie § 48 ods. 4 písm. d) sa rozširuje nasledovne:  
Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky dohodne zamestnávateľ so zamestnancom na druh činnosti vrátnik v budove školy a v budove školského internátu. Pracovný pomer sa môže predlžovať, pokiaľ to bude vyžadovať potreba prevádzky.
4. Pracovný pomer možno skončiť v súlade so Zákonníkom práce č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov.
5. Ak sa zamestnávateľ a zamestnanec písomne dohodnú na skončení pracovného pomeru, pracovný pomer sa skončí dohodnutým dňom. V dohode musia byť uvedené dôvody skončenia pracovného pomeru, ak o to zamestnanec požiada, alebo ak sa pracovný pomer skončil dohodou z organizačných dôvodov.
6. Zamestnávateľ môže dať výpoveď zamestnancovi len z dôvodov uvedených v Zákonníku práce. Ak je daná výpoveď, pracovný pomer sa skončí uplynutím výpovednej doby. Výpovedná doba je najmenej jeden mesiac, ak Zákonník práce neustanovuje inak. Výpovedná doba zamestnanca, ktorému je daná výpoveď 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, je najmenej dva mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok a menej ako päť rokov, tri mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca ku dňu doručenia výpovede trval najmenej päť rokov. Výpovedná doba zamestnanca, ktorému je daná výpoveď z iných dôvodov je najmenej dva mesiace, ak pracovný pomer zamestnanca ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok. Ak výpoveď dáva zamestnanec, ktorého pracovný pomer u zamestnávateľa ku dňu doručenia výpovede trval najmenej jeden rok, výpovedná doba je najmenej dva mesiace.
7. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že v prípade, ak dá zamestnancovi výpoveď z titulu zrušenia jeho pracovného miesta, predmetné pracovné miesto znovu nevytvorí a neobsadí po dobu dvoch mesiacov.
8. Zamestnávateľ a zamestnanec môžu okamžite skončiť pracovný pomer len výnimočne a to len z dôvodov uvedených v Zákonníku práce (§ 68 ZP).

## Odstupné

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) Zákonníka práce **odstupné** najmenej v sume
  - a) **jedného funkčného platu**, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
  - b) **dvojnásobku funkčného platu**, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,

- c) *trojnásobku funkčného platu*, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
  - d) *štvornásobku funkčného platu*, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) Zákonníka práce **odstupné** najmenej v sume
    - a) *jedného funkčného platu*, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
    - b) *dvojnásobku funkčného platu*, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
    - c) *trojnásobku funkčného platu*, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
    - d) *štvornásobku funkčného platu*, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
    - e) *päťnásobku funkčného platu*, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
  3. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odstupné po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne.
  4. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi odstupné aj v iných prípadoch ako podľa § 76 ods. 1 až 4 Zákonníka práce.

### **Riešenie kolektívnych sporov**

1. Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie dodatku 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 dodatku, 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, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.

### **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 KZ prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde, bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.

2. Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi a zákonom č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších právnych predpisov. Za tým účelom sa zaväzujú riešiť sťažnosti zamestnancov tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi v zákonnej lehote.

## **Pracovné podmienky a podmienky zamestnávania**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že vydá pracovný poriadok SOŠIT, po predchádzajúcom súhlase výboru základnej odborovej organizácie. S obsahom pracovného poriadku oboznámi všetkých zamestnancov a tento bude prístupný každému zamestnancovi.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje pri stanovení miery vyučovacej povinnosti a povinnosti výchovnej práce pedagogických zamestnancov dodržiavať nariadenie vlády SR č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti.
3. Pracovný čas zamestnanca je 37 a ½ hodiny týždenne, u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je 36 a ¼ hodiny týždenne a u zamestnanca, ktorý pravidelne vykonáva prácu v nepretržitej prevádzke je 35 hodín týždenne. Zamestnávateľ je povinný najneskôr po 6 hodinách práce poskytnúť zamestnancovi prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Prestávky na odpočinok a jedenie sa nezaratávajú do dĺžky pracovnej doby.
4. Základný úväzok vyučovacej a výchovnej činnosti v zmysle § 3 Nariadenia vlády č. 201/2019 Z. z. je:
  - pre učiteľov 22 hod týždenne
  - pre majstrov odbornej výchovy 24 - 35 hod týždenne
  - pre vychovávateľov 28 hod týždenne.
5. Zamestnávateľ stanovuje pracovnú dobu pre zamestnancov, ktorí pracujú v jednozmennej prevádzke od 7,00 hod do 15,00 hod. (podľa Pracovného poriadku).
6. Pre zamestnancov pracujúcich vo viaczmennom pracovnom režime platí rozpis zmien dohodnutý medzi zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
7. Táto pracovná doba je platná pre rok 2022 a riaditeľka SOŠIT po dohode so ZV OZ si vyhradzuje právo z dôvodu prevádzky túto pracovnú dobu meniť. O úpravu pracovnej doby môže požiadať žena alebo muž, ktorí sa starajú o dieťa mladšie ako 15 rokov, keď tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody. O úpravu pracovnej doby môže požiadať aj nepedagogický zamestnanec v prípade, ak tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody.
8. Zamestnávateľ poskytne majstrom PV čas na očistu a prezlečenie sa z pracovného odevu do civilného odevu 15 minút pred ukončením pracovnej doby.



**Pracovnoprávne vzťahy počas mimoriadnej situácie, vyhláseného núteného alebo výnimočného stavu alebo počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom podľa osobitného predpisu**

1. Zamestnávateľ nariadi zamestnancom v zmysle § 250b ods. 2 ZP výkon práce z domácnosti zamestnanca (home office) ak to dohodnutý druh práce umožňuje vo výnimočných situáciách, najmä počas mimoriadnej situácie, vyhláseného núteného alebo výnimočného stavu alebo počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom podľa osobitného predpisu.
2. Zamestnanec má právo na vykonávanie práce zo svojej domácnosti (home office) ak to dohodnutý druh práce umožňuje, najmä počas mimoriadnej situácie, vyhláseného núteného alebo výnimočného stavu alebo počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom podľa osobitného predpisu a ak na strane zamestnávateľa nie sú vážne prevádzkové dôvody, pre ktoré musí zostať pracovať na pracovisku.
3. V prípade, ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu z domu (§ 250b ods. 6 ZP) celkom alebo z časti pre prekážky v práci na strane zamestnávateľa, tzn. pre zastavenie alebo obmedzenie činnosti zamestnávateľa na základe rozhodnutia príslušného orgánu alebo pre zastavenie alebo obmedzenie činnosti zamestnávateľa ako dôsledku vyhlásenia mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu, zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi náhradu mzdy v sume 80% jeho funkčného platu (§ 4 ods. 4 až 6 zákona č. 553/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov) priznaného v čase, keď vznikol dôvod na jeho použitie, najmenej však v sume minimálnej mzdy. Uvedený postup zamestnávateľa nevyžaduje dohodu so zástupcami zamestnancov.
4. Ak zamestnávateľ vymedzí v písomnej dohode so zástupcami zamestnancov vážne prevádzkové dôvody, pre ktoré nemôže zamestnancovi pridelovať prácu, ide o prekážku v práci na strane zamestnávateľa (§ 142 ods. 4 ZP), vyplatí zamestnancovi náhradu mzdy v sume určenej dohodou najmenej 60% jeho funkčného platu. Dohoda zamestnávateľa so zástupcami zamestnancov vyžaduje písomnú formu s presným vymedzením „vážnych prevádzkových dôvodov“, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu.
5. Ak ide o mimoriadnu situáciu, že prítomnosť zamestnanca u zamestnávateľa je nutná, zamestnávateľ sa zaväzuje, že prítomnosť zamestnanca na pracovisku bude obmedzená na nevyhnutný rozsah za dôsledného dodržania všetkých hygienických opatrení tak, aby zdravie zamestnancov nebolo ohrozené a tak, aby sa nezdržiaval väčší počet zamestnancov na jednom mieste.
6. Zamestnávateľ sa zaväzuje v rozsahu svojej pôsobnosti 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.

7. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť zamestnancovi počas výkonu práce z domu, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút (§ 91 ods. 1 ZP) a zabezpečiť stravovanie každému zamestnancovi, ktorý splnil zákonné podmienky v zmysle § 152 ods. 2 ZP formou stravovacích poukážok.

## **Práca nadčas a jej mzdové ohodnotenie**

1. Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas, vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.
2. V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín. Zamestnávateľ môže z vážnych dôvodov dohodnúť so zamestnancom výkon práce nadčas nad hranicu 150 hodín v rozsahu najviac 250 hodín. Zamestnanec takto môže za jeden rok odpracovať maximálne 400 nadčasových hodín.
3. Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich, ak sa zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov nedohodne na dlhšom období, najviac však 12 mesiacov po sebe nasledujúcich.

## **Dovolenka**

1. V zmysle Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2022 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.
2. Dovolenka zamestnancov ustanovených v § 103 ods. 3 ZP – pedagogických zamestnancov (vrátane riaditeľa) je deväť týždňov v kalendárnom roku.
3. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom riadnu dovolenku s tým, že zamestnanec bude čerpať 50% svojej riadnej dovolenky v období s nižšou potrebou práce. Pedagogickí zamestnanci a zamestnanci školskej jedálne budú čerpať dovolenku v maximálnej miere v čase hlavných prázdnin a ostatných prázdnin.
4. Zamestnávateľ poskytne v druhom polroku kalendárneho roka 2022 zamestnancovi na jeho žiadosť v zmysle § 141 ods. 3 písm. c) ZP *jeden deň pracovného voľna*; za čas pracovného voľna patrí zamestnancovi náhrada funkčného platu.

## **Preradenie zamestnanca na inú prácu**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že preradenie zamestnanca na inú prácu bude uskutočňovať len vo výnimočných prípadoch v zmysle § 55 Zákonníka práce.

## Článok IV.

### Odmeňovanie zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme

#### Plat a jeho zložky

1. Zamestnancovi za podmienok a rozsahu ustanovených Zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme patrí plat, ktorým je:
  - a) tarifný plat
  - b) príplatok za riadenie
  - c) príplatok za zastupovanie
  - d) osobný príplatok
  - e) platová kompenzácia za sťažený výkon práce
  - f) príplatok za zmenu
  - g) príplatok za výkon špecializovanej činnosti
  - h) príplatok za profesijný rozvoj
  - i) príplatok za prácu v noci
  - j) príplatok za prácu v sobotu, nedeľu a vo sviatok
  - k) plat za prácu nadčas
  - l) plat za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti
  - m) odmena
  - n) príplatok začínajúcemu pedagogickému a odb. zamestnancovi.
2. Obidve strany tejto KZ chápu plat ako peňažné plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za vykonanú prácu. Plat nesmie byť nižší ako minimálne mzdové nároky podľa zákonných ustanovení.
3. Zamestnancovi prislúcha plat za vykonanú prácu podľa podmienok dohodnutých v jeho pracovnej zmluve a v tejto KZ.
4. Osobný príplatok sa poskytne zamestnancovi v zmysle Zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme po 3. mesiaci po nástupe do zamestnania alebo vo výnimočných prípadoch po 1. mesiaci. Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh. Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.
5. Plat je splatný dozadu za mesačné obdobie a to spravidla 12. dňa nasledujúceho mesiaca podľa výplatného kalendára.
6. Výplaty miezd sa budú uskutočňovať podľa výplatného kalendára a poukazovať na osobné účty zamestnancov v peňažnom ústave.
7. Na základe požiadavky výboru ZO sa zamestnávateľ zaväzuje uskutočňovať zrážky z platu odborovo-organizovaných zamestnancov v prospech účtu odborovej organizácie bezplatne, riadne a včas, po obdržaní súhlasu zamestnanca – člena ZO. Informácie, ktoré vyplývajú z priložených účtovných dokladov, sú predmetom oprávnených záujmov zamestnávateľa. Výbor ZO akceptuje, že porušenie mlčanlivosti o nich bude považované za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.

## **Odmena zamestnancovi školy za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje 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 § 20 ods.1 písm. c) vyplatiť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku a 60 rokov veku vo výške jedného funkčného platu zamestnanca.

## **Príspevok na rekreáciu**

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na rekreáciu v súlade a za podmienok ustanovených v § 152a Zákonníka práce.

## **Príspevok na športovú činnosť dieťaťa**

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na rekreáciu v súlade a za podmienok ustanovených v § 152b Zákonníka práce.

## **Odchodné**

1. Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, odchodné nad rozsah ustanovený podľa § 76a ods. 1 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca, v zmysle Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa uzavretej na rok 2022, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení. Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné nad rozsah ustanovený podľa § 76a ods. 2 Zákonníka práce v sume jedného funkčného platu zamestnanca, v zmysle Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa uzavretej na rok 2022, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.  
To znamená, že zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi odchodné vo výške dvoch funkčných plátov zamestnanca.

## **Článok V. Starostlivosť o zamestnancov**

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehľbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie.

2. V prípade účasti zamestnanca na školení poriadanom odborovým zväzom poskytne zamestnávateľ zamestnancovi pracovné voľno s náhradou platu na nevyhnutne potrebný čas.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zabezpečí zamestnancom stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy podávaním jedného hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny v školskej jedálni.
4. Zamestnávateľ uhradí zamestnancovi z ceny jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja, ktorého hodnota je 2,46 EUR, 55 %, t.j. 1,35 EUR, zo sociálneho fondu 0,31 EUR a zamestnanec uhradí 0,80 EUR.
5. Ak vzhľadom na podmienky výkonu práce na pracovisku (nočné služby, práce vykonávané v sobotu, v nedeľu a vo sviatok), nie je možné zabezpečiť zamestnancom stravovanie, zamestnávateľ poskytne zamestnancom stravné poukážky v hodnote 3,83 EUR alebo finančných príspevkov na stravovanie vo výške 2,42 Eur vrátane príspevku so SF.
6. V čase prázdnin – mimo prevádzky školskej jedálne zamestnávateľ zabezpečí zamestnancom stravovanie formou stravných poukážok v hodnote 3,83 EUR za každý odpracovaný deň alebo finančných príspevkov na stravovanie vo výške 2,42 Eur vrátane príspevku so SF.
7. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom, ktorí vykonávajú prácu z domu (pri dočasnej práci home office) stravné poukážky v hodnote 3,83 EUR alebo finančných príspevkov na stravovanie vo výške 2,42 Eur vrátane príspevku so SF.
8. Zamestnávateľ poskytne zamestnancom, ktorí na základe lekárskeho potvrdenia od špecializovaného lekára zo zdravotných dôvodov nemôžu využiť stravovanie v školskej jedálni, stravné poukážky v hodnote 3,83 EUR alebo finančných príspevkov na stravovanie vo výške 2,42 Eur vrátane príspevku so SF.
9. Zamestnávateľ má povinnosť poskytovať zamestnancom osobné ochranné prostriedky a riešiť ich čistenie a údržbu v zmysle predpisov.
10. Zamestnávateľ umožní zamestnancom využívať v mimopracovnom čase kapacitu školského zariadenia (aula a jedáleň), nie však za účelom súkromného podnikania.
11. Zamestnanec je povinný pred použitím týchto priestorov písomne požiadať o ich poskytnutie.
12. Školská jedáleň môže zamestnancom SOŠIT pri ich životných jubileách, svadbách a svadbách ich rodinných príslušníkov poskytnúť priestory školskej jedálne a stravu za úhradu skutočných nákladov.
13. Zamestnanci SOŠIT môžu bezplatne využívať športové zariadenia vo vymedzenom čase.
14. Zamestnávateľ, môže poskytnúť pracovné voľno s náhradou platu na nevyhnutne potrebný čas na účasť na pohrebe spolupracovníka členom delegácie pracovníkov, ktorých určí vedenie školy.

15. V prípade úmrtia žiaka školy, môže zamestnávateľ poskytnúť pracovné voľno s náhradou platu na nevyhnutne potrebný čas na účasť na pohrebe tohto žiaka, 3 pedagogickým zamestnancom.
16. Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečiť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca vo vzťahu k práci na svoje náklady.

## **Článok VI. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci**

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o BOZP a PO v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce. Uvedené zamestnávateľ zabezpečuje dodávateľských spôsobom.
2. ZO OZ v záujme uplatnenie ust. § 149 ZP bude dohliadať na to, ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti na úseku BOZP a PO, či sústavne vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú spolupracovať v otázkach BOZP a budú dbať o to, aby oprávnené nároky zamestnancov na odškodňovanie pracovných úrazov a chorôb z povolania boli riadne a včas odškodnené v zmysle platných právnych predpisov.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že predloží ZO v písomnej forme výsledky a závery z kontrol nad stavom BOZP a PO.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP, dodržiavanie zásad BOZP, PO a odstraňovať zistené nedostatky.
5. Zamestnávateľ vymenuje zástupcov zamestnancov pre BOZP, v zmysle zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o BOZP. Základná organizácia má právo podať zamestnávateľovi návrh na ich odvolanie v prípade nesplnenia si stanovených povinností.
6. Opatrenia týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci nesmie zamestnávateľ uplatňovať na ťarchu zamestnancov, tieto nemôžu znamenať pre zamestnancov žiadne výdavky.
7. Voči manželke, deťom a iným pozostalým osobám, ktorých rodinná opora a vyživovateľ bol postihnutý smrteľným pracovným úrazom, bude zamestnávateľ pri odškodnení postupovať v zmysle platných právnych noriem.
8. Zamestnávateľ zabezpečí školenia a preskúšanie znalosti z predpisov BOZP a ochrany pred požiarmi pre všetkých zamestnancov na všetkých úsekoch školy.
9. Vedenie školy venuje sústavnú pozornosť otázkam BOZP a ochrane pred požiarmi pri výchove a príprave žiakov.

## Článok VII. Sociálny fond – jeho tvorba a použitie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že celkový prídel sociálneho fondu je tvorený:
  - a) povinným prídelom vo výške 1 % a
  - b) ďalším prídelom vo výške 0,05 %  
zo súhrnu funkčných plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok.
  
2. Čerpanie sociálneho fondu:  
z prostriedkov sociálneho fondu zamestnávateľ poskytne zamestnancom
  - a) príspevok na stravovanie,
  
  - b) peňažné dary pri životných jubileách 50 a 60 rokov veku a pri prvom odchode do starobného dôchodku, predčasného dôchodku alebo invalidného dôchodku podľa odpracovaných rokov v SOŠ IT nasledovne:

od 10 do 20 rokov	50,00 EUR
od 21 do 30 rokov	70,00 EUR
nad 30 rokov	100,00 EUR
  
  - c) spoločné stretnutia zamestnancov: slávnostný obed ku Dňu učiteľov, na slávnostnej pedagogickej rade k hodnoteniu kalendárneho roka a k hodnoteniu školského roka, spoločenské podujatie organizované zamestnávateľom,
  
  - d) v prípade úmrtia zamestnanca, môže škola zabezpečiť dopravu určených zamestnancov na miesto konania pohrebu a späť a poskytnúť náhradu výdavkov spojených s dopravou,
  
  - f) v rámci finančných možností peňažný príspevok na regeneráciu v zmysle prijatých kritérií odsúhlasených ZO poukázaný na osobné účty zamestnancov.
  
3. Zamestnávateľ má spracovanú Smernicu o tvorbe a čerpaní sociálneho fondu, prílohou ktorej je rozpočet tvorby a čerpania sociálneho fondu za príslušný rok.
  
4. ZO OZ súhlasí s výdavkami zo sociálneho fondu uvedenými v tejto KZ.
  
5. Zo sociálneho fondu možno prispievať len na činnosti a akcie v zmysle ustanovení tejto KZ.
  
6. Prevod povinného prídelu do sociálneho fondu sa uskutočňuje po zúčtovaní miezd bežného mesiaca na osobitný účet sociálneho fondu.
  
7. Nevyčerpané finančné prostriedky sociálneho fondu sa koncom kalendárneho roka prevádzajú do nasledujúceho roka.

## **Článok VIII. Doplnkové dôchodkové sporenie**

1. Výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie v zamestnávateľských zmluvách uzatvorených do 31. 12 2021 a počas roka 2022 je 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.

## **Článok IX. Obdobie sociálneho zmieru a jeho prerušenie**

1. Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti kolektívnej zmluvy ako obdobie sociálneho zmieru.
2. Právo zamestnancov na štrajk, zaručené Článkom 37 ods. 4 Ústavy SR a Listinou základných práv a slobôd nie je obmedzené.

## **Článok X. Záverečné ustanovenia**

1. Táto kolektívna zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch. Každá zo zmluvných strán dostane po dvoch podpísaných rovnopisoch.
2. Kolektívne zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania štatutármi zmluvných strán.
3. Kolektívna zmluva je záväzná aj pre právnych nástupcov zmluvných strán, ktoré schválili jej obsah a kolektívnu zmluvu podpísali v dobe jej platnosti.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní kolektívnej zmluvy ju zverejniť na mieste prístupnom všetkým pedagogickým a nepedagogickým zamestnancom školy na webovom portáli školy.
5. Zamestnávateľ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 Zákonníka práce sa zaväzuje oboznámiť s obsahom tejto KZ novo prijatých zamestnancov.
6. KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode zmluvných strán na základe návrhu jednej zo zmluvných strán s tým, že druhá zmluvná strana je povinná rokovať, s cieľom dospieť k dohode. Dohodnuté zmeny sa označia ako „dodatok ku kolektívnej zmluve“.
7. Prijaté dodatky budú súčasťou tejto kolektívnej zmluvy.
8. Kolektívna zmluva je záväzná pre zmluvné strany.



9. Zmluvné strany uchovávajú túto kolektívnu zmluvu po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti.

V Košiciach dň 04.01.2022

**73-2201-008**

Základná organizácia OZ PŠaV na Slovensku  
pri Strednej odbornej škole informačných technológií  
040 01 Košice, Ostrovskeho 1

---

RNDr. Darina Muchová  
predsedníčka ZO OZ PŠaV

Stredná odborná škola  
informačných technológií  
Ostrovskeho 1, 040 01 Košice  
-11-

---

Ing. Elena Tibenská  
riaditeľka