



*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 2026

Košice, december 2025

Kolektívna zmluva

uzatvorená medzi zmluvnými stranami

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

a

Základná organizácia OZ PŠaV na Slovensku pri SOŠ IT, Ostrovskeho 1, Košice
zastúpená: Mgr. Ladislav Horváth, predseda
(ďalej len „ZO OZ“)

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

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

1. Táto KZ upravuje individuálne a kolektívne pracovné vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán. Určuje všeobecné podmienky a záväzky v oblasti pracovno - právnych vzťahov, podrobnejšie určuje práva, záväzky a podmienky v oblasti odmeňovania, určuje práva a záväzky v oblasti starostlivosti o zamestnancov.
2. Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a ich právnych zástupcov. Vzťahuje sa na zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. KZ sa nevzťahuje ani na zamestnancov zamestnaných v rámci projektov EÚ, ktorým neboli podmienky vyplývajúce z KZ uznané projektovými kancelármi.
3. Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. KZ nadobudne účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv. Zamestnávateľ sa zaväzuje KZ zverejniť bezodkladne po podpísaní oboma zmluvnými stranami. Jej účinnosť sa začína dňom **04.01.2026** a končí najneskôr dňom **03.01.2027**, pokiaľ doba účinnosti niektorých záväzkov nie je v nej dojednaná inak.

Zmena kolektívnej zmluvy

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

2. Zmluvné strany sa zaväzujú dodatkom ku KZ zmeniť ustanovenia KZ, ak to vyplynie zo zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov a ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky v závislosti od prideleného rozpočtu na rok 2026. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Archivovanie kolektívnej zmluvy

1. Zmluvné strany uschovajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti (AH – A-5).

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto v dvoch rovnopisoch doručiť predsedovi odborovej organizácie (ďalej len ZO OZ).
2. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ najneskôr do 30 dní od jej uzatvorenia. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví prezenčná listina oboznámených zamestnancov.
3. Novo prijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods. 2 ZP.

Článok II.

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

1. V otázkach pracovnoprávnych 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. Odborová organizácia bude zamestnávateľa informovať o dôležitých rozhodnutiach výboru ZO a o aktuálnych zmenách v jej organizácii.
10. 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.

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, objektivnosť 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) výšku a zloženie funkčného platu v zmysle zákona 553/2003 Z. z. o odmeňovaní pri výkone práce vo verejnom záujme,
 - e) skúšobnú dobu (najviac 3 alebo 6 mesiacov),
 - 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. U zamestnanca s pracovným pomerom na určitú dobu nesmie byť dohodnutá skúšobná doba dlhšia ako polovica dohodnutej doby trvania pracovného pomeru; ustanovenie odseku 1 tým nie je dotknuté. Skúšobnú dobu nemožno predlžovať. Ak zamestnanec počas dohodnutej skúšobnej doby neodpracoval pre prekážku v práci na jeho strane celú pracovnú zmenu, skúšobná doba sa predlžuje o jeden deň. 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. 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. § 252o Zákonníka práce Prechodné ustanovenie v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19:
 - a) Pracovný pomer na určitú dobu, ktorý sa má skončiť podľa § 59 ods. 2 v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 alebo do dvoch mesiacov po ich odvolaní, u ktorého nie sú splnené podmienky na jeho predĺženie podľa § 48 ods. 2, je možné predĺžiť jedenkrát a najviac o jeden rok. Pracovný pomer na určitú dobu, ktorý sa skončil v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 alebo do dvoch mesiacov po ich odvolaní, u ktorého nie sú splnené podmienky na jeho opätovné dohodnutie podľa § 48 ods. 2, je možné v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 alebo do dvoch mesiacov po ich odvolaní opätovne dohodnúť jedenkrát a najviac na jeden rok.
 - b) Zamestnávateľ je povinný predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu podľa odseku 1 vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov. Ak k prerokovaniu podľa prvej vety nedôjde, pracovný pomer sa považuje za uzatvorený na neurčitý čas.
5. Zamestnávateľ je povinný zamestnancovi s pracovným pomerom na určitú dobu alebo s pracovným pomerom na kratší pracovný čas, ktorého pracovný pomer trvá viac ako šesť mesiacov a ktorému uplynula skúšobná doba, ak bola dohodnutá, na jeho žiadosť o prechod na pracovný pomer na neurčitý čas alebo na ustanovený týždenný pracovný čas poskytnúť písomnú odôvodnenú odpoveď do jedného mesiaca odo dňa podania žiadosti; to sa vzťahuje aj na každú ďalšiu žiadosť zamestnanca podanú najskôr po uplynutí 12 mesiacov od podania predchádzajúcej žiadosti. Do dĺžky trvania pracovného pomeru na určitú dobu započítava aj dĺžka trvania predchádzajúceho pracovného pomeru, ak ide o opätovne dohodnutý pracovný pomer na určitú dobu.
6. Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na jeho zmene. Zamestnávateľ je povinný zmenu pracovnej zmluvy vyhotoviť písomne a jedno vyhotovenie zmeny pracovnej zmluvy vydať zamestnancovi.
7. Zamestnávateľ je povinný pri zmene pracovných podmienok a podmienok zamestnávania uvedených v Zákonníku práce § 47a ods. 1 a pri zmene údajov uvedených v § 44a ods. 2 a § 54b ods. 2 poskytnúť zamestnancovi písomnú informáciu o zmenených pracovných podmienkach a podmienkach zamestnávania a o zmenených údajoch bez zbytočného odkladu, najneskôr však v deň nadobudnutia účinnosti zmeny; to neplatí, ak zmena spočíva len v zmene právneho predpisu alebo kolektívnej zmluvy, na ktoré písomná informácia odkazuje.
8. Pracovný pomer možno skončiť v súlade so Zákonníkom práce č. 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov.

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Zamestnávateľ a zamestnanec môžu okamžite skončiť pracovný pomer len výnimočne a to len z dôvodov uvedených v Zákonníku práce (§ 68 ZP).
13. Zamestnávateľ nesmie dať zamestnancovi výpoveď v ochrannnej dobe, a to
 - a) v dobe, keď je zamestnanec uznaný dočasne za práceneschopného pre chorobu alebo úraz, ak si túto neschopnosť úmyselne nevyvolal alebo nespôsobil pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo psychotropných látok, a v dobe od podania návrhu na ústavné ošetrovanie alebo od nástupu na kúpeľnú liečbu až do dňa ich skončenia,
 - b) pri povolaní na výkon mimoriadnej služby v období krízovej situácie odo dňa, keď bol zamestnanec povolaný na výkon mimoriadnej služby dorúčením povolávacieho rozkazu alebo keď bol na výkon mimoriadnej služby povolaný mobilizačnou výzvou alebo mobilizačným oznámením, alebo ak bol zamestnancovi výkon mimoriadnej služby nariadený, až do uplynutia dvoch týždňov po jeho prepustení z tejto služby; to platí rovnako v prípade výkonu alternatívnej služby podľa osobitného predpisu,
 - c) v dobe, keď je zamestnanec uvoľnený na výkon dobrovoľnej vojenskej prípravy, na pravidelné cvičenie alebo na plnenie úloh ozbrojených síl Slovenskej republiky (ďalej len „ozbrojené sily“) podľa osobitného predpisu,
 - d) v dobe, keď je zamestnankyňa tehotná, keď je zamestnankyňa na materskej dovolenke, v dobe od oznámenia predpokladaného dňa nástupu na otcovskú dovolenku podľa § 166 ods. 3 zamestnancom, najskôr však šesť týždňov predchádzajúcich očakávanému dňu pôrodu, do skončenia otcovskej dovolenky, v dobe keď je zamestnankyňa a zamestnanec na rodičovskej dovolenke alebo keď sa osamelá zamestnankyňa alebo osamelý zamestnanec starajú o dieťa mladšie ako tri roky,
 - e) v dobe, keď je zamestnanec dlhodobu uvoľnený na výkon verejnej funkcie,
 - f) v dobe, keď je zamestnanec pracujúci v noci uznaný na základe lekárskeho posudku dočasne nespôsobilý na nočnú prácu.

14. Ak je zamestnancovi daná výpoveď pred začiatkom ochrannej doby tak, že by výpovedná doba mala uplynúť v ochrannej dobe, pracovný pomer sa skončí uplynutím posledného dňa ochrannej doby okrem prípadov, keď zamestnanec oznámi, že na predĺžení pracovného pomeru netrvá.
15. Zákaz výpovede sa nevzťahuje na výpoveď danú zamestnancovi
- a) z dôvodov ustanovených
 - 1. v § 63 ods. 1 písm. a) prvom bode,
 - 2. v § 63 ods. 1 písm. a) druhom bode v dobe, keď sa osamelá zamestnankyňa alebo osamelý zamestnanec starajú o dieťa mladšie ako tri roky, v dobe od oznámenia predpokladaného dňa nástupu na otcovskú dovolenku podľa § 166 ods. 3 zamestnancom, najskôr však šesť týždňov predchádzajúcich očakávanému dňu pôrodu, do dňa, ktorý predchádza dňu nástupu na otcovskú dovolenku, a v dobe, keď je zamestnanec pracujúci v noci uznaný na základe lekárskeho posudku dočasne nespôsobilým na nočnú prácu,
 - b) z dôvodu, pre ktorý môže zamestnávateľ okamžite skončiť pracovný pomer, ak nejde o zamestnankyňu na materskej dovolenke alebo o zamestnanca na otcovskej dovolenke; ak je daná zamestnankyni alebo zamestnancovi výpoveď z tohto dôvodu pred nástupom na materskú dovolenku alebo otcovskú dovolenku tak, že by výpovedná doba uplynula v čase tejto materskej dovolenky alebo otcovskej dovolenky, skončí sa výpovedná doba súčasne s materskou dovolenkou alebo otcovskou dovolenkou,
 - c) pre iné porušenie pracovnej disciplíny (§ 63 ods. 1 písm. e), ak nejde o tehotnú zamestnankyňu alebo ak nejde o zamestnankyňu na materskej dovolenke, zamestnanca v dobe od oznámenia predpokladaného dňa nástupu na otcovskú dovolenku podľa § 166 ods. 3, najskôr však šesť týždňov predchádzajúcich očakávanému dňu pôrodu, do skončenia otcovskej dovolenky alebo o zamestnankyňu a zamestnanca na rodičovskej dovolenke,
 - d) ak z vlastnej viny stratil predpoklady na výkon dohodnutej práce podľa osobitného zákona.
16. Zamestnancovi so zdravotným postihnutím môže dať zamestnávateľ výpoveď len s predchádzajúcim súhlasom príslušného úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, inak je výpoveď neplatná. Tento súhlas sa nevyžaduje, ak ide o výpoveď dávanú zamestnancovi, ktorý dosiahol vek určený na nárok na starobný dôchodok, alebo z dôvodov ustanovených v § 63 ods. 1 písm. a) a e). Zamestnávateľ bezodkladne oznámi zamestnancovi so zdravotným postihnutím podanie žiadosti o udelenie predchádzajúceho súhlasu podľa odseku 1 prvej vety.
17. Pracovný pomer uzatvorený na určitú dobu sa skončí uplynutím tejto doby.
Ak zamestnanec pokračuje po uplynutí dohodnutej doby s vedomím zamestnávateľa ďalej vo výkone práce, platí, že sa tento pracovný pomer zmenil na pracovný pomer uzatvorený na neurčitý čas, ak sa zamestnávateľ nedohodne so zamestnancom inak.
Pred uplynutím dohodnutej doby sa môže skončiť pracovný pomer aj inými spôsobmi uvedenými v § 59.
18. V skúšobnej dobe môže zamestnávateľ a zamestnanec skončiť pracovný pomer písomne z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu, ak ďalej nie je ustanovené inak. Zamestnávateľ môže skončiť pracovný pomer v skúšobnej dobe s tehotnou ženou, matkou do konca deviateho mesiaca po pôrode, dojčiacou ženou a mužom na otcovskej dovolenke len písomne, vo výnimočných prípadoch, ktoré nesúvisia s tehotenstvom, materstvom alebo so starostlivosťou o narodené dieťa, a musí skončenie pracovného pomeru v skúšobnej dobe náležite písomne odôvodniť, inak je neplatné.

Písomné oznámenie o skončení pracovného pomeru sa má doručiť druhému účastníkovi spravidla aspoň tri dni pred dňom, keď sa má pracovný pomer skončiť.

19. Zamestnávateľ zaručí dodržiavanie zásad rovnakých príležitostí a rovnakého zaobchádzania vo veciach zamestnancov a profesie podľa morálnej a odbornej spôsobilosti a zamedzí opatreniam akejkoľvek diskriminačnej povahy v zamestnaní.
20. Zamestnávateľ bude písomne informovať Výbor ZO OZ, **najmenej 1 mesiac** pred realizáciou, o vlastných organizačných alebo racionalizačných zmenách – opatreniach, v dôsledku ktorých by mali byť zamestnanci uvoľňovaní zo zamestnania, alebo preradení na inú prácu. Komplexné opatrenia uvedeného typu z podnetu zriaďovateľa a iných vonkajších vplyvov písomne oznámi bez zbytočných prietáhov Výboru ZO OZ.
21. V nadväznosti na predchádzajúci bod zamestnávateľ zároveň najmenej 1 mesiac a vo výnimočných prípadoch v kratšej dobe vopred prerokuje s Výborom ZO OZ opatrenia, ktoré umožnia predísť alebo obmedziť uvoľňovaniu zamestnancov, prípadne zmierniť nepriaznivé následky pre nich. Riaditeľka školy bude spolu s Výborom ZO OZ, rovnakým spôsobom informovať zamestnancov na pracoviskách, ktorých sa bude týkať uvoľňovanie. Na základe výsledkov prerokovaní prijme opatrenia, aby čo najviac dotknutých zamestnancov umiestnila v inom vhodnom zamestnaní zamestnávateľa.
22. Pri organizačných zmenách bude zamestnávateľ uvoľňovať nekvalifikovaných zamestnancov.
23. Pri výpovediach z organizačných zmien bude zamestnávateľ brať do úvahy sociálne pomery zamestnanca. Za zhoršené sociálne pomery sa považuje, ak zamestnanec:
 - je žiteľom rodiny,
 - má nezaopatrené deti,
 - má nezamestnaného partnera, resp. dlhodobo chorého,
 - je vo veku 5 rokov a menej pred nadobudnutím starobného dôchodku,
 - má zhoršený zdravotný stav.
24. Zamestnávateľ nedá výpoveď obidvom manželom, ktorí sú v pracovnom pomere so zamestnávateľskou organizáciou, z dôvodu organizačných zmien.
25. Pred podaním výpovede zamestnancovi z pracovného pomeru predloží zamestnávateľ zdôvodnený návrh na prerokovanie príslušnému odborovému orgánu. Výbor ZO OZ návrh prerokuje na svojom zasadnutí a k predloženému návrhu do **10 dní** podá zamestnávateľovi uznesenie o prerokovaní.

Odstupné a odchodné

1. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomer výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a), b) alebo písm. f) Zákonníka práce **odstupné** nad rozsah ustanovený podľa § 76 ods. 1 v sume jeho jedného funkčného platu zamestnanca.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, s ktorým zamestnávateľ skončí pracovný pomeru dohodou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a), b) alebo písm. f)

Zákonníka práce **odstupné** nad rozsah ustanovený podľa § 76 ods. 2 v sume jeho jedného funkčného platu zamestnanca.

3. Pracovný pomer pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca sa v zmysle §82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z. v znení neskorších predpisov skončí najneskôr uplynutím školského roka, v ktorom dovŕši 65 rokov veku, ak ide o riaditeľa, najneskôr uplynutím funkčného obdobia, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku. Ak sa má pracovný pomer pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podľa prvej vety skončiť skôr ako uplynutím školského roka, skončí sa na základe dohody o skončení pracovného pomeru. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru podľa prvej vety alebo druhej vety **odstupné** ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) ZP. Zamestnávateľ môže s pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, ktorý dovŕšil 65 rokov veku uzatvoriť pracovný pomer na dobu určitú najviac na dva roky. Takýto pracovný pomer možno uzatvoriť aj opakovane.
4. Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **odchodné** nad rozsah § 76a ods. 1 ZP v sume jedného funkčného platu zamestnanca (2 funkčné platy).
5. Pri skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi **odchodné** nad rozsah ustanovený §76a ods. 2 ZP v sume jedného funkčného platu zamestnanca (2 funkčné platy), ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
6. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi **odstupné** po skončení pracovného pomeru v najbližšom výplatnom termíne.
7. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi **odstupné** aj v iných prípadoch ako podľa § 76 ods. 1 až 4 Zákonníka práce.

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 pohyblivú pracovnú dobu pre nepedagogických zamestnancov, ktorí pracujú v jednozmennej prevádzke. (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 2026 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 poukázok.

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.
4. Plat a náhradné voľno za prácu nadčas realizuje zamestnávateľ podľa platných predpisov. Za prácu nadčas sa u učiteľov a ostatných pedagogických zamestnancov považuje vyučovacia a výchovná práca, príprava alebo dozor žiaka na súťaž, ktorej organizačný

poriadok schválilo ministerstvo školstva (ďalej len „schválená súťaž“), vykonávanie predsedu alebo člena odbornej komisie schválenej súťaže, ktorá prevyšuje určenú týždennú mieru vyučovacej resp. výchovnej povinnosti pedagogických zamestnancov podľa Nariadenia vlády SR č. 201/2019 v platnom znení a Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. Po dohode zamestnávateľa so zamestnancom môže zamestnanec za vykonanú prácu nadčas čerpať náhradné voľno.

Dovolenka

1. 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 a odborných 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 kalendárnom roku 2026 zamestnancovi jeden deň pracovného voľna na zotavenie s náhradou mzdy v prvom polroku a jeden deň pracovného voľna na zotavenie s náhradou mzdy v druhom polroku, tzv. sick days. Čerpania pracovného voľna oznámi zamestnanec svojmu priamemu nadriadenému najneskôr v deň čerpania voľna do 7:00 hod. Pracovné voľno je možné čerpať len ako celý deň.

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. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že odmeňovanie zamestnancov bude dôsledne realizovať podľa Zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov neskorších predpisov, Zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch, mzdovými predpismi a metodickými pokynmi vydanými MŠVVaŠ SR.
2. Zamestnávateľ určí nepedagogickým zamestnancom tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej ich zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.

3. 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) osobný plat,
- c) príplatok za riadenie,
- d) príplatok za zastupovanie,
- e) osobný príplatok,
- f) platová kompenzácia za sťažený výkon práce,
- g) príplatok za prácu v krízovej oblasti,
- h) príplatok za zmenu,
- i) príplatok za výkon špecializovanej činnosti,
- j) kreditový príplatok,
- k) výkonnostný príplatok,
- l) príplatok za služobné motorové vozidlo
- m) príplatok za praktickú prípravu,
- n) príplatok za prácu v noci,
- o) príplatok za prácu v sobotu alebo v nedeľu,
- p) príplatok za prácu vo sviatok,
- r) plat za prácu nadčas,
- s) plat za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku,
- t) odmena,
- u) príplatok začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi,
- v) príplatok za prácu so žiakmi so zdravotným znevýhodnením a zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- w) rozdiel podľa § 32f ods. 13,
- x) príplatok za profesijný rozvoj,
- y) príplatok riaditeľa školy,
- z) príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca.

4. 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.

5. Zamestnancovi prislúcha plat za vykonanú prácu podľa podmienok dohodnutých v jeho pracovnej zmluve a v tejto KZ.

6. 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.

7. Plat je splatný dozadu za mesačné obdobie a to spravidla 12. dňa nasledujúceho mesiaca podľa výplatného kalendára.

8. Výplaty miezd sa budú uskutočňovať podľa výplatného kalendára a poukazovať na osobné účty zamestnancov v peňažnom ústave.

9. 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 vyplynú z priložených účtovných dokladov, sú predmetom oprávnených záujmov zamestnávateľa. Výbor ZO akceptuje, že porušenie mlčanlivosti o nich bude považované za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať zamestnancom osobný príplatok, ak to umožňuje dostatok mzdových prostriedkov, určený na základe vopred stanovených kritérií.
2. Zamestnávateľ v závislosti od výšky finančných prostriedkov vyplatí vo výplate za mesiac jún, november, resp. december odmeny za splnenie mimoriadnych úloh zamestnancom tak, aby sa po zohľadnení mzdových prostriedkov na mesiac december 2026 vyčerpal, podľa aktuálnych možností, celý ročný mzdový fond.
3. Vedúci zamestnanec, ktorý je štatutárnym orgánom, má funkčný plat určený s prihliadnutím na prácu nadčas (§ 19 ods. 3 OVZ).
4. Organizácia bude ďalej postupovať v súlade so schváleným pracovným poriadkom ohľadom tvorby a čerpania náhradného voľna, nadčasovej práce, čerpaní dovolení, lekárskeho vyšetrení a povoľovaní pracovných ciest pedagogických a nepedagogických zamestnancov v platnom znení.

Príplatok za riadenie

1. Vedúcemu zamestnancovi patrí príplatok za riadenie.
2. Príplatok za riadenie riaditeľke školy určí zriaďovateľ.
3. Príplatok za riadenie vedúcemu zamestnancovi určí riaditeľka v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zaradený, a vedúcemu pedagogickému zamestnancovi a vedúcemu odbornému zamestnancovi v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%, s prihliadnutím na náročnosť riadiacej práce a v závislosti od kvality riadenia jemu zvereného organizačného útvaru a podriadených zamestnancov.

Príplatok riaditeľa školy

1. Riaditeľovi strednej školy patrí za plnenie povinností podľa osobitných predpisov okrem príplatku za riadenie aj príplatok riaditeľa školy mesačne v sume 10 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený.
2. Príplatok riaditeľa školy podľa odseku 1 prizná zriaďovateľ školy aj osobe, ktorá
 - a) obsadila podľa osobitného predpisu voľné miesto riaditeľa strednej školy,
 - b) bola podľa osobitného predpisu poverená vedením školy do vymenovania nového riaditeľa strednej školy.
3. Zriaďovateľ školy prizná príplatok riaditeľa školy odo dňa začiatku
 - a) výkonu činnosti riaditeľa školy alebo

- b) poverenia vedením školy.
- 4. Zriaďovateľ školy odoberie príplatok riaditeľa školy odo dňa nasledujúceho po skončení
 - a) výkonu činnosti riaditeľa školy alebo
 - b) poverenia vedením školy.
- 5. Príplatok riaditeľa školy sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

Príplatok za zastupovanie

- 1. Zamestnancovi, ktorý zastupuje vedúceho zamestnanca v celom rozsahu činnosti nepretržite dlhšie ako štyri týždne a pre ktorého zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej zmluvy, patrí od prvého dňa zastupovania príplatok za zastupovanie v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca (§ 9 OVZ).
- 2. Ak vedúci zamestnanec zastupuje vedúceho zamestnanca na vyššom stupni riadenia a toto zastupovanie nie je súčasťou jeho pracovných povinností, patrí mu za podmienok podľa odseku 1 príplatok za zastupovanie. Príplatok za zastupovanie patrí od prvého dňa zastupovania a zamestnávateľ ho určí v sume príplatku za riadenie zastupovaného vedúceho zamestnanca, ak je to pre zastupujúceho vedúceho zamestnanca výhodnejšie, najmenej však v sume príplatku za riadenie určeného zastupujúcemu vedúcemu zamestnancovi; pôvodne určený príplatok za riadenie mu počas zastupovania nepatrí.

Príplatok za zmenu

- 1. Zamestnancovi, ktorému zamestnávateľ v dvojzmennej prevádzke, trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke rozvrhol pracovný čas tak, že prácu vykonáva striedavo vo všetkých zmenách, patrí príplatok za zmenu mesačne v rámci rozpätia 1,3 % až 10 % platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č. 3 OVZ. Príplatok za zmenu sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor. Príplatok v rovnakom rozpätí patrí aj zamestnancovi, ktorý prácu vykonáva v jednozmennej prevádzke, ak jeho pracovný čas je rozvrhnutý nerovnomerne (§ 13 OVZ).

Príplatok za výkon špecializovanej činnosti

- 1. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorý okrem pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti vykonáva špecializované činnosti, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti.
Špecializovanou činnosťou je činnosť
 - a) triedneho učiteľa a
 - b) uvádzajúceho pedagogického zamestnanca a uvádzajúceho odborného zamestnanca.
- 2. Pedagogickému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť triedneho učiteľa, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 5 % platovej tarify 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.
- 3. 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.

4. Príplatok za výkon špecializovaných činností podľa odsekov 1 a 2 sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

Príplatok za prácu v noci

1. Zamestnávateľ sa vopred dohodne so zamestnancom na priznaní hodín náhradného voľna, resp. postupuje v zmysle podľa § 16 OVZ a zamestnancovi za hodinu práce v noci patrí príplatok v sume 25% hodinovej sadzby jeho funkčného platu, najmenej však príplatok rovnajúci sa sume ustanovenej podľa § 123 ods. 1 Zákonníka práce.

Príplatok za prácu v sobotu alebo v nedeľu

1. Zamestnancovi patrí za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu príplatok v sume 30 % hodinovej sadzby funkčného platu, najmenej však príplatok rovnajúci sa sume ustanovenej podľa § 122a ods. 1 a § 122b ods. 1 Zákonníka práce podľa § 17 OVZ.

Príplatok za prácu vo sviatok

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 100% hodinovej sadzby jeho funkčného platu podľa § 18 OVZ.
2. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu vo sviatok, patrí mu za hodinu tejto práce hodina náhradného voľna; v tomto prípade príplatok podľa odseku 1 zamestnancovi nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce vo sviatok, patrí zamestnancovi príplatok podľa odseku 1. Za čas čerpania náhradného voľna patrí zamestnancovi funkčný plat.
3. Zamestnancovi, ktorý nepracoval preto, lebo sviatok pripadol na jeho obvyklý pracovný deň, patrí funkčný plat; sviatok sa považuje za odpracovaný deň.

Plat a náhradné voľno za prácu nadčas

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30%, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 60%. Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu aj príplatky podľa §19 OVZ.
2. Plat a náhradné voľno za prácu nadčas realizuje zamestnávateľ podľa platných predpisov. Za prácu nadčas sa u učiteľov a ostatných pedagogických zamestnancov považuje

vyučovacia a výchovná práca, príprava alebo dozor žiaka na súťaž, ktorej organizačný poriadok schválilo ministerstvo školstva (ďalej len „schválená súťaž“), vykonávanie predsedu alebo člena odbornej komisie schválenej súťaže, ktorá prevyšuje určenú týždennú mieru vyučovacej resp. výchovnej povinnosti pedagogických zamestnancov podľa Nariadenia vlády SR č. 201/2019 v platnom znení a Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. Po dohode zamestnávateľa so zamestnancom môže zamestnanec za vykonanú prácu nadčas čerpať náhradné voľno. Pedagogickí zamestnanci budú, po dohode, čerpať náhradné voľno hlavne v čase vedľajších a hlavných prázdnin. Na písomnú žiadosť zamestnanca je možné odzastupované hodiny preplatiť v závislosti od finančných prostriedkov a iba v prípade, že zamestnanec má pokryté hodiny potrebné na dni vedľajších prázdnin.

3. Pri nariadenej pracovnej pohotovosti poskytne zamestnávateľ zamestnancovi za hodinu tejto pohotovosti plat v zmysle platných predpisov (§ 19a OVZ a § 96 ZP).

Osobný príplatok

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností. O výške osobného príplatku rozhodne riaditeľka na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca (§ 10 OVZ).
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok podľa predchádzajúcich odsekov určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 euro centov nahor, vždy na začiatku kalendárneho roka na celý kalendárny rok u prevádzkových a vedúcich zamestnancov a na začiatku školského roka pre vedúcich metodických združení, predmetových komisií a koordinátorov na celý školský rok. V mimoriadnych situáciách môže zamestnávateľ upraviť výšku osobného príplatku všetkým zamestnancom aj počas kalendárneho roka.
3. Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov, ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritériá alebo podmienky).

Príplatok za profesijný rozvoj pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca

1. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí príplatok za profesijný rozvoj v sume:
 - a) 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie rozširujúceho štúdia podľa osobitného predpisu,
 - b) 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie štátnej jazykovej skúšky podľa osobitného predpisu,
 - c) 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie špecializačného vzdelávania podľa osobitného predpisu
 - d) 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie inovačného vzdelávania podľa osobitného predpisu.

2. Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná na dobu siedmich rokov najviac v sume 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.
3. Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec požiadal o priznanie príplatku za profesijný rozvoj. Príplatok za profesijný rozvoj sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
4. Riaditeľke školy prizná príplatok za profesijný rozvoj zriaďovateľ.
5. Zamestnávateľ príplatok za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi odoberie alebo zníži od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí siedmich rokov od jeho priznania.
6. Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti podľa osobitného predpisu.
7. Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi.
8. Pri zmene zamestnávateľa postupuje nový zamestnávateľ pri priznávaní príplatku za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa odseku 1 a zohľadňuje dobu podľa odseku 2 uplynutú u predchádzajúceho zamestnávateľa.

Príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca

1. Príplatok začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi sa poskytuje mesačne vo výške 6% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec zaradený (§ 14c OVZ). Poskytuje sa po dobu zaradenia pedagogického alebo odborného zamestnanca do kariérneho stupňa „začínajúci“. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 euro centov nahor.

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 športovú činnosť dieťaťa 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, 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, 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

Stravovanie

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje v zmysle § 152 ZP zabezpečovať zamestnancom vo všetkých pracovných zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu. Zamestnancom, ktorí sa na základe potvrdenia od špecializovaného lekára nemôžu stravovať v stravovacom zariadení, zamestnávateľ poskytne finančný príspevok na stravovanie. Podmienky sú bližšie špecifikované vo vnútornom predpise o zabezpečení stravovania na rok 2026. Zamestnávateľ poskytne stravu zamestnancom aj počas prekážky v práci na strane zamestnávateľa podľa §142 Zákonníka práce.
2. V čase, keď sa nevarí v školských jedálňach, budú zamestnancom po odpracovaní 4 hodín na pracovisku poskytnutý príspevok na stravu (bližšie špecifikované vo vnútornom predpise o zabezpečení stravovania).
3. 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.
4. Zamestnávateľ v prípade sťažností na stravovanie preverí jej opodstatnenie v spolupráci so ZO OZ a vyvodí príslušné opatrenia.

5. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške 55% hodnoty jedla, najviac však do výšky 55% stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
6. Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na stravovanie aj zo sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 Zb. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov v sume 0,55 € na jedno hlavné jedlo.
7. Pri poskytovaní finančného príspevku na stravovanie sa zamestnávateľ zaväzuje prispievať zamestnancom minimálnu výšku finančného príspevku 55 % minimálnej hodnoty stravného a príspevok zo sociálneho fondu vo výške 0,55 €.
8. Zamestnávateľ umožní stravovanie v školskej jedálni zamestnancom poberajúcim invalidný dôchodok a pracujúci na skrátenej úvazok za rovnakých podmienok ako u ostatných zamestnancov (pri odpracovaní min. 4 hodín).
9. Zamestnávateľ umožní zamestnancom využívať v mimopracovnom čase kapacitu školského zariadenia (aula a jedáleň), nie však za účelom súkromného podnikania.
10. Zamestnanec je povinný pred použitím týchto priestorov písomne požiadať o ich poskytnutie.
11. 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.

Zdravotná starostlivosť

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje:
 - a) náklady spojené so vstupnou preventívnou lekárskou prehliadkou a preventívnou lekárskou prehliadkou budú preplácané zamestnancom z bežných výdavkov zamestnávateľa,
 - b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárníček udržiavať v zmysle platných noriem.

Ďalšia starostlivosť

1. Zamestnanci SOŠ IT môžu bezplatne využívať športové zariadenia vo vymedzenom čase.
2. Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov okrem dovolenky neplatené voľno na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti, v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dĺžke maximálne 5 dní. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.
3. Zamestnávateľ, môže poskytnúť pracovné voľno s náhradou platu na nevyhnutne potrebný čas na účasť na pohrebe spolupracovníka členom delegácie pracovníkov, ktorých určí vedenie školy.

4. 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.

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.
4. Zamestnávateľ sa zaväzuje, že predloží ZO v písomnej forme výsledky a závery z kontrol nad stavom BOZP a PO.
5. Zamestnávateľ sa zaväzuje kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP, dodržiavanie zásad BOZP, PO a odstraňovať zistené nedostatky.
6. 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.
7. Opatrenia týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci nesmie zamestnávateľ uplatňovať na ťarchu zamestnancov, tieto nemôžu znamenať pre zamestnancov žiadne výdavky.
8. 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.
9. Zamestnávateľ zabezpečí školenia a preskúšanie znalosti z predpisov BOZP a ochrany pred požiarom pre všetkých zamestnancov na všetkých úsekoch školy.
10. Vedenie školy venuje sústavnú pozornosť otázkam BOZP a ochrane pred požiarom 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 platov zamestnancom zúčtovaných 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	100,00 EUR
od 21 do 30 rokov	150,00 EUR
nad 30 rokov	200,00 EUR
 - c) v prípade spoločných stretnutí zamestnancov môže škola uhradiť výdavky na občerstvenie pri príležitosti Dňa učiteľov, konania slávnostnej pedagogickej rady a iné výdavky na spoločenské podujatia organizované zamestnávateľom,
 - d) v prípade úmrtia zamestnanca, môže škola zabezpečiť dopravu určených zamestnancov na miesto konania pohrebu a späť alebo môže poskytnúť náhradu výdavkov spojených s dopravou,
3. Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v Prílohe č. 1, ktorá je súčasťou tejto KZ.
4. 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.

Doplňkové dôchodkové sporenie

1. Výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie v zamestnávateľských zmluvách uzatvorených do 31. 12. 2025 a počas roka 2026 je 2 % z objemu zúčtovaných platov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.

Článok IX.

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Obdobie sociálneho zmieru a jeho prerušenie

1. Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti kolektívnej zmluvy ako obdobie sociálneho zmieru.
2. V prípade prerušenia sociálneho mieru môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu t.j. štrajk a výluky, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zákone č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
3. Právo zamestnancov na štrajk, zaručené Článkom 37 ods. 4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd tým nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

Riešenie kolektívnych sporov

1. Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ (ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi) v dobe účinnosti KZ.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu, zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej ministerstvo).
3. Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, využiť na základe spoločnej dohody rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.
4. Zmluvné strany sa dohodli na sankcii, pre prípad, ak niektorá zmluvná strana odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa alebo rozhodcu v zmysle ods. 2 alebo 3 toho článku tak, že zmluvná strana, ktorá odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa alebo rozhodcu, zaplatí druhej zmluvnej strane sankciu za nesplnenie dohodnutého záväzku v sume 330, - eur. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní od jej vyúčtovania povinnej zmluvnej strane. ZO OZ smie prípadne zaplatenú pokutu použiť len na účel kolektívneho vyjednávania.
5. Každý zamestnanec má právo predložiť sťažnosť alebo námet v prvej inštitúcii, na úrovni zamestnávateľa, resp. v ZO OZ, prípadne aj na vyššiu organizáciu. Postup a spôsob vybavovania sťažností, oznámení a podnetov sa realizuje podľa zákona č. 94/2017 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.
6. Zamestnanec má právo zúčastniť sa konania vo veci podania sťažnosti, vzniesť pripomienky, a to aj so zástupcom odborov, o čom bude vopred informovaný zo strany zamestnávateľa.
7. Súhlas, prerokovanie, prejednanie a informovanie ZO OZ sa potvrdí pečiatkou a podpisom predsedu ZO OZ.

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

1. Sťažnosti alebo námety sa musia riadne evidovať, prešetriť. Na vybavenie sťažnosti má zamestnávateľ 60 pracovných dní; v zložitých prípadoch je možné lehotu na vybavenie sťažnosti predĺžiť o 30 pracovných dní (§ 13, ods. 1 zákona č. 9/2010 Z. z. v platnom znení). Prijímaním a riešením sťažností (v súlade s vypracovanou internou smernicou o sťažnostiach) je poverená zástupkyňa riaditeľťa školy.
2. Ak nepríde k dohode medzi vedúcim zamestnancom na pracovisku a ZO OZ v riešení sporu, sťažnosti a pod., tak sa do 15 dní odstúpi na rokovanie: zamestnávateľ – Rada ZO OZ, prípadne zamestnávateľ – Výbor Rady ZO OZ.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov a z tejto KZ na súde, bez jeho obmedzovania v právach a povinnostiach v porovnaní s ostatnými zamestnancami.

Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti ZO OZ, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z § 240 ods. 4 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie ZO OZ poskytnúť jej:
 - podľa potrieb telefónnu linku, internetové spojenie, osobný PC pripojený na tlačiareň, využiť zdarma kopírovací prístroj,
 - priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, o kolektívnom vyjednávaní, o pracovnoprávnych otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov,
 - miestnosti na náklad zamestnávateľa za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávnej a kolektívneho vyjednávania, na účely oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou kolektívnou zmluvou, na zasadnutia odborových orgánov a na slávnostné podujatia,
 - zaplatiť všetky prevádzkové náklady (energie, spojové poplatky a pod.) na náklad zamestnávateľa.
2. 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 činnosti a poslanca odborovej organizácie v nevyhnutnom rozsahu, najmä na účasť na školeniach a poradách organizovaných OZ PŠaV Slovenska.
3. 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 porad, ekonomických možností a v úzkej súčinnosti s výborom ZO.

Spolurozhodovanie a súčinnosť zmluvných strán v pracovno-právnej oblasti

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ, najmä:

- a) informovať odborovú organizáciu:
 - o platovej neschopnosti zamestnávateľa (zákon č. 461/2003 Zb. z.) do 5 dní od jej vzniku,
 - ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov, o pracovných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov:
- b) dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
- c) dôvode prechodu,
- d) plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP),
 - dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz polročne (§ 47 ods. 4 ZP),
 - o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 6 ZP),
 - pri hromadnom prepúšťaní o:
- e) dôvodoch hromadného prepúšťania,
- f) počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať ,
- g) celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva ,
- h) kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať
- i) dobe, počas ktorej sa hrom. prepúšťanie bude uskutočňovať (§ 73 ods. 2 ZP),
 - výsledkoch prerokovania opatrení na predĺženie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 4 ZP),
 - zásadných otázkach rozvoja činnosti zamestnávateľa (§ 237 ods. 4 ZP),
 - dosiahnutých a predpokladaných hospodárskych výsledkoch zamestnávateľa (§ 238 ods. 2 ZP),
 - o záväznom limite mzdových prostriedkov na rok 2026, ktoré im určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách,
 - o použití mzdových prostriedkov,
 - o opatreniach súvisiacich so zaistením BOZP (§ 6 NV SR č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie OOPP) v znení neskorších predpisov,
- j) vyžiadať si predchádzajúci súhlas ZO OZ alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch:
 - vydanie predpisov a pravidiel BOZP (§ 39 ods. 2 ZP),
 - výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru odborovým funkcionárom (členom výboru ZO OZ), na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 7 a 8 ZP),
 - rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods. 1 ZP),
 - nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 87 ods. 1 a 2 ZP),
 - zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 ZP),
 - určenie podmienok poskytovania prestávky na odpočinok a jedenie vrátane predĺženia (§91 ods. 2 ZP),
 - určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§ 97 ods. 6, 7, 8, 9 a 10 ZP),
 - prijatie plánu dovolení (§ 111 ods. 1 ZP),
 - určenie hromadného čerpania dovolení (§ 111 ods. 2 ZP),
 - určenie výplatného termínu (§ 130 ods. 2 ZP),
 - vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§142 ods. 4 ZP),
 - stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnávateľ poskytovať zamestnancom stravovanie počas prekážok v práci (§ 152 ods. 8 písm. a/ ZP),
 - rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ods.8 písm. c/ ZP),
 - vydanie a obsah pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 zákona č.552/2003 Z. z.),

- vymedzenie okruhu pracovných činností, remeselných, manuálnych alebo manipulačných s prevahou fyzickej práce, do ktorých zamestnávateľ zaradi zamestnancov, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa (§ 7 ods. 4 zákona č.553/2003 Z. z.),
- určenie prídeltu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použiti (zák. č.152/1994 Zb. z. o sociálnom fonde),
- vytvorenie a uzatvorenie KZ, úprava podmienok na určenie zložiek platu v KZ alebo vnútornom platovom predpise (§ 229 – 231 ZP),

k) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:

- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§29 ods. 2 ZP),
- rozdelenie pracovného času tej istej zmeny (§ 90 ods. 6 ZP),
- určenie času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa zamestnancovi započítava do pracovného času (§ 90 ods.10 ZP),
- nariadenie práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods.2 ZP),
- výkon práce nadčas nad hranicu 150 hodín v kalendárnom roku (§ 97 ods. 6 a 9 ZP),
- zavádzanie zmien noriem spotreby práce (§ 133 ods. 3 ZP),
- opatrenia zamerané na starostlivosť o zamestnancov, prehlbovanie kvalifikácie a jej zvyšovanie (§ 153 ZP),
- opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP),
- požadovanú náhradu škody od zamestnanca a obsah dohody o spôsobe jej úhrady, ak škoda presahuje 50 EUR (§ 191 ods. 4 ZP),
- rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhradu pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
- stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods. 2 písm. a/ ZP),
- zásadné otázky sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci 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 považuje obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods. 2 písm. d/ ZP),
- opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods. 2 písm. e/ ZP).

2. Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy funkcionárom výboru odborovej organizácie v nevyhnutnom rozsahu 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 a poslanca odborovej organizácie a na školenie v oblasti pracovnoprávných vzťahov v nevyhnutnom rozsahu.

Záväzky odborovej organizácie

1. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 16 tejto KZ.
2. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.

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

Článok X.

Záverečné ustanovenia

1. Obidve zmluvné strany sú povinné KZ dodržiavať. Akékoľvek zmeny a doplnky urobiť po vzájomnej dohode. Návrh na zmenu a doplnky môže podať písomne ktorákoľvek zmluvná strana. Druhá strana je povinná neodkladne, najneskôr do 15 dní od doručenia návrhu o tomto s predkladateľom rokovať.
2. Táto KZ je vyhotovená v dvoch exemplároch. Každá zo zmluvných strán obdrží 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.
4. Platnosť tejto KZ je od 04. januára 2026 do 03. januára 2027.
5. Výdavky spojené s kolektívnym vyjednávaním, vrátane nákladov na písanie KZ a jej rozmnožovanie hradí zamestnávateľ.

V Košiciach dňa 15.12.2025

73-2201-008
Základná organizácia OZPŠaV na Slovensku
pri Strednej odbornej škole informačných technológií
040 01 Košice, Ostrovského 1

Stredná odborná škola
Informačných technológií
Ostrovského 1, 040 01 KOŠICE
Personálne oddelenie
-6-

/