

Kolektívna zmluva na rok 2018 a 2019

uzatvorená dňa 30.1. 2017 medzi zamestnávateľom, Jazykovou školou (ďalej JŠ), zastúpenou PhDr. Sidóniou Horváthovou - riaditeľkou

a

ZO Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Jazykovej škole 73-2405-001, zastúpenej Mgr. Jozefínou Reháčkovou - predsedom OZ pri JŠ.

1. Podkladom na vyhotovenie tejto kolektívnej zmluvy (ďalej len KZ) sú:

- a) Zákoník práce v platnom znení,
- b) Zákon o kolektívnom vyjednávaní,
- c) Zákony č. 552/2003 Z. z. a niektoré ustanovenia 553/2003 Z. z. v platnom znení o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zákon č. 317/2009 Z.z. v platnom znení
- d) Zákon NR SR o ochrane verejného záujmu,
- e) Vyššia KZ na rok 2018 (Verejná správa)

2. KZ sa uzatvára na obdobie od 1.1.2018 do 31.12.2019 s nadobudnutím platnosti v čase podpisu a účinnosti od uvedeného dátumu.

I. Všeobecné ustanovenia

- 1) V zmysle znenia vyššie uvedených zákonov bude zamestnávateľ poskytovať zamestnancom objektívne sociálno-ekonomické informácie o stave a využívaní prostriedkov organizácie, a to na začiatku a konci šk.r. a po pridelení dotácie na ďalší kalendárny rok. Podnety zamestnancov týkajúce sa efektívnosti organizácie práce preverí a zváži ich využitie pre zhodnotenie zverených prostriedkov.
- 2) Obsah KZ má dosah na všetkých zamestnancov Jazykovej školy (JŠP), nie len na členov OZ a je zástupcom zamestnancov JŠP podľa § 11a Zákonníka práce.
- 3) Zamestnávateľ aktualizuje pracovnú náplň zamestnancov školy, aj externých pracovníkov v súlade s platnou legislatívou a bude podľa potreby vyhodnocovať efektívnosť využitia pracovníkov. Náplň práce učiteľa bude doplnená každý šk. rok o aktuálny doplnok, ktorý zaznamená povinnosti učiteľa nad rámec úloh určený všeobecnou pracovnou náplňou, kde mu určí i hodiny, ktoré sa rátajú ako stanovená práca nadčas. Tento doplnok slúži ako východisko pri určovaní osobného príplatku učiteľa, odmien, preplatenia nadčasovej práce a pracovného hodnotenia. Stanovenú prácu nadčas možno učiteľovi odobrať len s jeho písomným súhlasom, alebo v prípade nedostatočnej naplnenosti kurzu. Náplne práce sú súčasťou Pracovného poriadku školy a sú spolu s ním zverejnené na intranete školy a v zborovni.
- 4) Pracovný čas zamestnancov školy je 37,5 hodín týždenne, nezapočítava sa doň prestávka na jedlo. V zmennej prevádzke je pracovný čas 36,25 hodiny. Dovolenka sa predlžuje o jeden týždeň oproti riadnej výmere dovolenky konkrétnych pracovníkov v pracovnom pomere.

5) Nerovnomerné rozloženie pracovného času zamestnancov je možné a je v nutných prípadoch sledované a finančne vysporiadané vždy najneskôr za školský rok, pričom pracovný čas za 24 hodín nesmie prekročiť 12 hodín.

II. Zamestnanosť

1) Zamestnávateľ sa zaväzuje pri zmenách prerokovať a odsúhlasiť Pracovný poriadok a jeho prílohu č.1 Vnútorný mzdový poriadok, ktorý upravuje aj osobné a iné príplatky, výkazy práce, ktoré sú jeho prílohou, a prílohu č. 2 stanovujúcom aktuálnu výšku príspevku na stravné. Príloha č. 3 je Smernica o kreditových príplatkoch. Vnútorný mzdový poriadok používa pre mzdy rovnaké tarify ako sú uvedené v aktuálnych prílohách zákona NR SR č. 317/2009 Z. z. v platnom znení, či ich aktualizáciami v nariadeniach vlády SR.

2) Zamestnávateľ umožňuje zamestnancom JŠP účasť na jazykových kurzoch, odborných školeniach, stážach a pod., prednostne v čase, keď neprebíha vyučovanie, čím im umožňuje odborný rast, ďalšie vzdelávanie a potrebnú flexibilitu a podporuje najmä účasť na akreditovaných vzdelávaniach pedagogických zamestnancov a aktualizáčných vzdelávaniach v súlade s potrebami organizácie pre nepedagogických zamestnancov. Ak zamestnávateľ hradí výdavky na uvedenú činnosť v sume viac ako 332 €, zamestnanec podpíše dohodu, že v priebehu nasledujúcich 12 mesiacov nerozviaže pracovný pomer. V prípade rozviazania pracovného pomeru je zamestnanec povinný refundovať pomernú časť zaplatených výdavkov zamestnávateľovi. Pri vynaložení vyššej sumy na vzdelávanie zamestnanca sa doba viazanosti úmerne predlžuje.

3) Zamestnanec je povinný priebežne sa vzdelávať a pracovať s poskytnutými pracovnými a učebnými pomôckami.

4) Financovanie cestovných nákladov na študijné jazykové pobyty z rozpočtu školy je obmedzené a škola ich pokrýva v rámci svojich finančných možností jedenkrát za dva roky, ak ich posudzuje ako služobnú cestu. Výnimku môže povoliť riaditeľ v prípadoch umožňujúcich účasť na podujatiach v krajinách používajúcich cudzí jazyk, ktorý sa na škole vyučuje alebo je celý hrađený z mimoškolských prostriedkov.

5) V prípade zrušenia organizácie, či pracovného miesta, prípade pri neschopnosti ďalej vykonávať prácu vzhľadom na zhoršený zdravotný stav, majú zamestnanci nárok na odstupné nasledovne :

a) v prípade výpovede bez dohody a pracovnom pomere kratšom ako 2 roky, podľa zákonníka práce,

b) v prípade dohody o rozviazaní pracovného pomeru sa odstupné zo zákonníka práce zvyšuje:

1. jedna tarifná mzda navyše v prípade pracovného pomeru v jazykovej škole kratšieho ako 5 rokov ,

2. jedna priemerná mzda ak v našej škole pracuje dlhšie ako 5 rokov a kratšie ako 20 rokov.

3. o dve priemerné mzdy pri pracovnom pomere dlhšom ako 20 rokov.

Ak vyššia KZ upravuje nárok výhodnejšie, platí pre zamestnanca priaznivejšia úprava.

6) OZ súhlasí s pridelením nadčasovej práce zamestnancom v rozsahu 250 hod./rok a ďalšie hodiny môže zamestnanec odpracovať po svojom písomnom súhlase, spolu maximálne 400 hodín za rok. Jedna vyučovací hodina sa považuje za 1 hodinu práce nadčas. Prácu nadčas môžu vykonávať aj zamestnanci s nižším pracovným úväzkom za rovnakých podmienok ako ostatní zamestnanci.

7) OZ súhlasí s plánom čerpania dovoleniek na zotavenie, t.j. pre učiteľov 3-5 dní v prvý januárový týždeň, 5 pracovných dní v čase jarých prázdnin a 35 - 40 pracovných dní v čase hlavných prázdnin, pre ostatných pracovníkov 2 až 3 týždne v čase hlavných prázdnin a 1 až 2 týždne v ľubovoľnom termíne a prevádzkoví zamestnanci týždeň v čase vianočných prázdnin, v decembri a v júli. Plán dovoleniek je upravený v Pracovnom poriadku.

V prípade žiadosti o výnimočné čerpanie dovolenky počas školského roka je zamestnanec povinný dohodnúť za seba suplovanie a predložiť ho písomne svojmu nadriadenému so žiadosťou o dovolenku, ktorá sa poskytuje najmä zo zdravotných a študijných dôvodov.

8) OZ súhlasí s predĺžením skúšobnej doby zamestnancov na 6 mesiacov.

9) OZ súhlasí s opakovaným zamestnávaním dôchodcov v nepedagogických pozíciách, na dobu školského roka, podľa § 48 ods. 4 písm. d).

10) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska. Platí to primerane aj pre THP zamestnancov školy.

III. Pracovné podmienky

1) Pracovníkom, ktorí o to požiadajú a umožnia to rozvrhové podmienky, umožní zamestnávateľ iné rozloženie hodín pracovného týždňa ako na 5 pracovných dní, pri dodržaní zásad pracovnej hygieny a bezpečnosti práce.

2) Na základe dohody medzi zamestnávateľom a zamestnancom možno zamestnancovi stanoviť nižší pracovný úväzok pri alikvotnom znížení mzdy. Zníženie úväzku je podmienené žiadosťou alebo písomným súhlasom zamestnanca v prípade, ak nejde o rušenie kurzu pre nedostatok poslucháčov.

Ďalej je možné zníženie úväzku, ktoré nastane rozpadnutím kurzu v priebehu šk.r.. Táto situácia sa rieši v nadväznosti na naplnenosť kurzov a pracovné výsledky pracovníka po prejednaní so zástupcom OZ.

3) Učiteľ v kurzoch JŠ neučí v týždni viac ako 3 posledné vyučovacie zmeny, okrem prípadov, keď o to požiadá alebo pri inom rozložení pracovného času ako na 5 dní.

V rámci základného úväzku učiteľ neučí viac ako jednu 1/3 úväzku v ranných a nultých zmenách, iba ak by to nebolo na úkor ostatných interných vyučujúcich s plným úväzkom.

4) Učiteľa, ktorý učí 20 vyučovacích hodín v kurzoch JŠ, alebo učí v 5 kurzoch, môže riaditeľ poveriť funkciou triedneho učiteľa, v tom prípade má rovnaký triednicky príplatok ako podľa zákona NR SR č. 553/2003 Z. z. v platnom znení.

5) Zastupovanie neprítomných učiteľov rieši zamestnávateľ externými spolupracovníkmi, rozptylom kurzu a suplovaním v rámci zákonných možností práce nadčas. Ak ide o plánovanú, alebo vopred známu neprítomnosť učiteľa na pracovisku, je tento povinný informovať vopred zamestnávateľa a požiadať o voľno svojho bezprostredného nadriadeného. Poslucháčov informuje o náhradnom riešení ich výučby počas jeho neprítomnosti.

6) V čase školských prázdnin, keď učitelia nečerpajú dovolenku a nie je nevyhnutná ich prítomnosť na pracovisku, zamestnávateľ im prideliť prácu podľa pracovnej náplne alebo náhradnú prácu doma alebo na inom stanovenom mieste.

7) V prípade prekážok v práci na strane zamestnávateľa znemožňujúcich výučbu v škole, pracovníci dostanú pridelenú náhradnú prácu a poberajú 100% mzdy, v prípade nemožnosti pridelenia náhradnej práce dostávajú 60% mzdy.

8) V prípade neplatennej dovolenky na vlastnú žiadosť, je zamestnanec povinný prihlásiť sa do ZP a platiť si celé povinné zdravotné poistenie. V tom čase za neho zamestnávateľ neplatí príspevky do sociálnej poisťovne a odhlasuje ho z nej podľa zákona.

9) Zamestnávateľ zabezpečuje zamestnancom pracovné a ochranné pomôcky, aby pracovný a vzdelávací proces bol na úrovni doby, efektívny a zároveň hospodárny, dbá o dodržiavanie hygienických zásad (uteráky, aj papierové, toaletný papier, mydlo, aj tekuté v zmysle platných predpisov, ochranné rukavice pre upratovačky, a pod.) a postupuje podľa interných predpisov PO, BOZP a CO.

IV. Mzdy

1) Mzdy sa v zmysle platnej mzdovej úpravy vyplácajú vo výplatnom termíne do konca nasledujúceho mesiaca. Dohodnutý termín výplat je 6. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca, kedy musia byť mzdy pripísané na účet zamestnanca, t.j. zamestnávateľ ich odovzdáva banke 4. dňa v mesiaci. Mzdy sa prevádzajú raz mesačne na osobný účet zamestnanca. V nevyhnutnom prípade, na požiadanie so súhlasom príslušného vedúceho zamestnanca sa môže vyplatiť záloha v hotovosti cez pokladňu školy (ZP § 130 ods.3). Výplatné pásky sa po úprave mzdového programu budú doručovať elektronicky na pracovný alebo súkromný mail zamestnanca.

2) Zamestnanci majú nárok na vyplatenie mzdy pred nástupom na dovolenku. V prípade neodpracovania potrebného počtu pracovných dní (za august) sa zamestnanci zaväzujú vrátiť neoprávnene vyplatenú čiastku na bežný účet školy, prípadne vykonať zrážku zo mzdy na uhradenie pohľadávky zamestnávateľa.

3) Zamestnávateľ sa zaväzuje vypracovať vždy aktuálny vnútorný mzdový poriadok zamestnancov stanovujúci aj výšku osobných príplatkov podľa náročnosti práce v kurzoch JŠP a iných prác potrebných pre bezporuchovú prevádzku. V prípade nedostatku finančných prostriedkov sa kráti všetky položky VMP týkajúce sa osobných príplatkov rovnakou mierou. Vnútorný mzdový poriadok určuje i výšku niektorých cieľových odmien za činnosti nad rámec pracovnej náplne, práce vykonávané v rámci podnikateľskej činnosti školy a cenu práce externistov odstupňovanú podľa náročnosti vykonávanej práce.

4) Jubilejné odmeny sa vyplácajú pri životnom jubileu 50 rokov zmysle ZP. Táto odmena sa diferencujú podľa počtu odpracovaných rokov v JŠP nasledovne:

0 - 3 roky = 70% mzdy

4 - 10 rokov = 85% mzdy

11 - viac rokov = 100% mzdy

Odmena sa zaokrúhľuje na celé eurá nahor. V prípade porušenia pracovnej disciplíny alebo nedostatočných pracovných výsledkov sa odmena nevypláca.

5) Zamestnancovi patrí pri prvom skončení pracovného pomeru po vzniku nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, **odchodné** najmenej v sume jeho priemerného mesačného zárobku, ak požiadá

o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.

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

Odchodné pri odchode do dôchodku podľa ZP je vo výške jednej priemernej mzdy pri práci v jazykovej škole do päť rokov vrátane, dvoch priemerných miezd pri práci v jazykovej škole do 24 rokov vrátane, pri práci v Jazykovej škole 25 a viac rokov - vo výške troch priemerných miezd.

6) Postup do vyššieho platového stupňa je pozastavený na 1 rok, maximálne 3 roky, ak:

- a) frekvenciu kurzov učiteľa je dlhodobo (2 šk.r.) nízka,
- b) sa hromadia oprávnené sťažnosti poslucháčov viacerých kurzov učiteľa počas 1 šk.r.,
- c) učiteľ, či iný zamestnanec si neplní povinnosti zakotvené v pracovnom poriadku a v pracovnej náplni alebo ich plní nedostatočne a bol na túto skutočnosť upozornený.

V prípade návrhu vedenia školy na zastavenie platového postupu je treba prerokovať ho so ZV OZ.

7) Škola postupuje pri stanovovaní miezd podľa Zákonníka práce, pretože podľa § 1 ods.1 písm. c) nie je zákon NR SR č. 553/ 2003 Z.z. v platnom znení pre ňu záväzný. Vnútorňá mzdový predpis ustanovuje záväzne, v akom rozsahu ustanovenia tohto zákona škola preberá a ktoré ustanovenia rieši odlišne. Hlavný rozdiel je v používaní priemernej mzdy podľa § 134 ZP na počítanie náhrad a dovolení, platový postup v reálnom čase, 1% zvýšenie mzdy učiteľov ročne až do 40 odpracovaných rokov a odlišne upravený osobný príplatok podľa náročnosti práce.

8) Porušenie pracovnej disciplíny je špecifikované v PP.

V. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- 1) Organizácia je povinná vytvárať podmienky pre bezpečnú a bezporuchovú prácu zamestnancov, predchádzať možným pracovným úrazom, chorobám z povolania, zisťovať a odstraňovať ich príčiny.
- 2) Zabezpečí lekárničku na vrátnici, v kancelárii školy a v zborovni Vazovova.
- 3) Realizuje školenia zamestnancov v PO, BOZP a CO, ich preskúšanie v zmysle predpisov a realizuje cvičnú evakuáciu a nácvik zvolania vedúcich zamestnancov.
- 4) Zabezpečila posúdenie pracoviska PZS a riadi sa jej odporúčaniami.
- 5) Zabezpečí očkovaciu látku proti pneumokokom a chrípke, ak ju nehradí zdravotná poisťovňa zamestnanca a zamestnanec má záujem o očkovanie.
- 6) Zamestnávateľ bude hradiť v prípade dočasnej práceneschopnosti zamestnanca od prvého dňa práceneschopnosti rovnakú sumu ako ustanovuje zákon od 4. dňa.
- 7) ZV OZ sa zaväzuje spolupracovať pri kontrole zamestnancov v domácom liečení.

VI. Sociálna oblasť

1) Sociálny fond sa tvorí :

a) povinným prídelom organizácie vo výške 1,5 % z vyplatených miezd so zúčtovaním do 31.1. nasledujúceho finančného roku,

b) prípadnými darmi a prídelom zo zisku podnikateľskej činnosti vo výške 10%.

2) Zamestnávateľ vedie peniaze fondu na osobitnom účte, kde mesačne poukazuje povinný prídel z objemu vyplatených mzdových prostriedkov.

3) Príspevok z prostriedkov sociálneho fondu sa môže vyplácať zamestnancom dvakrát ročne, a to v novembri a máji. Z prevádzkových dôvodov možno určiť iný termín. V prípade rozviazania pracovného pomeru v rozhodujúcom období sa pracovníkovi príspevok nevypláca, rovnako ako v prvom roku zamestnania. Za rozhodujúce obdobie sa považuje predchádzajúci polrok.

4) Prostriedky sociálneho fondu sa môžu používať v zmysle platných predpisov nasledovne:

A) príspevok na regeneráciu – 60% - diferencuje sa podľa miery vyučovacej povinnosti v rozhodujúcom období. V prípade nepedagogických pracovníkov platí rovnaké pravidlo podľa veľkosti pracovného úväzku. V prípade rozviazania pracovného pomeru v rozhodujúcom období sa pracovníkovi príspevok nevypláca, rovnako ako v prvom roku zamestnania. Za rozhodujúce obdobie sa považuje aktuálny polrok.

B) dopravné - 30%

C) mimoriadne príspevky - 10%

5) OZ súhlasí, aby sa prostriedky podľa bodu A a B, vo výške 80% rozpočtu sociálneho fondu použili na príspevok na stravu zamestnancov.

6) Mimoriadne príspevky - v prípade mimoriadnej situácie v rodine pracovníka ako napr. narodenie dieťaťa, úmrtie v rodine v prípade spoločnej domácnosti, v zmysle platných predpisov o nemocenskom poistení, pracovné jubileum a podobne. K vyplateniu týchto príspevkov sa vyjadruje ZV OZ.

7) Z prostriedkov SF sa môžu zakúpiť darčkové poukážky v hodnote 20 € /602,52 Sk/ pre dôchodcov, bývalých zamestnancov školy, u ktorých bola JŠP posledným pracoviskom pred odchodom do dôchodku, a to raz ročne (§ 7 ods. 2 SF).

8) Z prostriedkov SF bod C) môže zamestnávateľ prispievať na nákup nealkoholických nápojov podávaných na pracovisku v čase mimoriadnych klimatických podmienok (viac ako 30° C).

9) Príspevok na stravu zo sociálneho fondu na stravovanie zamestnancov je upravené v prílohe č. 2 PP, a to na stravnú jednotku od 1.1.2016. Zamestnanci súhlasia s vyplácaním vyššieho príspevku na stravné ako variantu k príspevku na regeneráciu a dopravné.

10) Rodinní príslušníci zamestnancov školy podľa § 40 ods. 5 ZP môžu navštevovať kurzy JŠP bez platenia školného, (platí sa zápisné a príspevok do o.z.), rovnako aj bývalí zamestnanci.

„ Rodinný príslušník na účely tohto zákona je manžel, vlastné dieťa, dieťa zverené zamestnancovi do náhradnej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu alebo dieťa zverené zamestnancovi do starostlivosti pred rozhodnutím súdu o osvojení, rodič zamestnanca, súrodenec zamestnanca, manžel súrodenca zamestnanca, rodič manžela, súrodenec manžela, prarodič zamestnanca, prarodič jeho manžela, vnuk zamestnanca a iná osoba, ktorá so zamestnancom žije spoločne v domácnosti.“

11) Zamestnávateľ sa zaväzuje prispievať na doplnkové dôchodkové poistenie zamestnancov, prípadne na životné poistenie, (podľa aktuálne platnej legislatívy) vo výške 2% objemu im vyplatených miezd, maximálne 6%, ako je to zakotvené v zamestnávateľskej zmluve s DDP Tatry-Sympatia, či inej DDP (Stabilita).

VII. Záverečné ustanovenia

- 1) Vo všetkých, v tejto zmluve zvlášť nešpecifikovaných oblastiach, sa zamestnávateľ i zamestnanci riadia VKZ, všeobecne záväznými právnymi predpismi v platnom znení, internými predpismi a dobrými mravmi.
- 2) Plnenie záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy bude hodnotiť zamestnávateľ i zamestnanci podľa potreby, minimálne raz ročne na prevádzkovej porade.
- 3) Ktorákoľvek zo zmluvných strán môže navrhnúť rokovanie o zmene alebo doplnkoch KZ, zmeny musí odsúhlasiť členská schôdza OZ nadpolovičnou väčšinou.
- 4) Táto zmluva sa uzatvára na obdobie od 1. januára 2018, nadobúda platnosť a účinnosť 1. 1. 2018.
- 5) Vyhotovuje sa v piatich exemplároch, po dva pre OZ a JŠP a jeden pre zriaďovateľa.
- 5) Rokovanie o kolektívnej zmluve na ďalšie obdobie začne najneskôr 1. septembrom 2019.
- 6) Sporné prípady bude riešiť vyjednávací komisia v zložení: za zamestnávateľa štatutárny zástupca a vedúci ekonóm alebo zástupca riaditeľa a za zamestnancov predseda a člen OZ v zmysle zákona o kolektívnom vyjednávaní.

Mgr. Jozefína Reháčková
predseda OZ

PhDr. Sidónia Horváthová
riaditeľ JŠP

V Bratislave dňa 30. 11. 2017