

Stredná odborná škola techniky a služieb,
Cintorínska 4, 950 50 Nitra



Kolektívna zmluva na rok 2019

Kolektívna zmluva na rok 2019

uzatvorená medzi zmluvnými stranami:

Odborovou organizáciou (ďalej iba odbory):

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri SOŠTaS, Cintorínska 4, 950 50 Nitra,
IČO: 35604930,
zastúpenou **Ing. Alenou Čičovou**, predsedníčkou odborov

a

Zamestnávateľom (ďalej iba zamestnávateľ):

Strednou odbornou školou v Nitre, Cintorínska 4,
IČO: 00596868,
zastúpenou **Ing. Danou Kročkovou, PhD.**, riaditeľkou školy

Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

1. Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov.
2. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva zo stanov odborovej organizácie a z plnomocenstva zo dňa 4.7.2019, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovania a uzatvorenie kolektívnej zmluvy predsedu odborovej organizácie.
3. Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 1.1.1991 v znení dodatkov. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy ako štatutárneho zástupcu zamestnávateľa.
4. Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia kolektívne zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia Zákoník práce, skratka „ZP“, namiesto označenia zákon o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka „OZV“, namiesto zákona o ochrane verejného záujmu skratka „ZOVZ“ a namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na rok 2019 skratka „KZVS“.

Článok 2

Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 a § 232 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že nebudú v budúcnosti počas účinnosti tejto kolektívnej zmluvy spochybňovať vzájomné oprávnenie vystupovať ako zmluvná strana tejto kolektívnej zmluvy.

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

1. Táto kolektívna zmluva upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.
2. Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a v pracovnom pomere na kratší pracovný čas, v ktorom je rozsah pracovného času 20 a viac hodín týždenne. KZ sa nevzťahuje na zamestnancov, zamestnávateľa, ktorí u neho pracujú na dohodu o vykonaní práce a dohody o vykonaní činnosti.
3. Táto KZ je platná a účinná dňom podpisu jej zmluvnými stranami. Platnosť tejto KZ končí dňom 31.12.2019.

Článok 4

Zmena kolektívnej zmluvy

1. KZ a je rozsah sa môže 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 jej niektoré časti do budúcnosti (teda nie retroaktívne).

Článok 5

Archivovanie kolektívnej zmluvy

Zmluvné strany uschovávajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia jej účinnosti.

Článok 6

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje o podpísaní KZ túto rozmnožiť v troch rovnopisoch ju doručiť odborovej organizácii v lehote do 10 dní od jej podpísania.
1. Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda odborovej organizácie s riaditeľom školy. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej prílohou bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov.
2. Novoprijímaných zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47, odst. 2 ZP.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 7

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

1. Zamestnávateľ vypláti zamestnancovi za výkon špecializovanej činnosti príplatky nasledovne:
 - a) pedagogickému zamestnancovi za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, príplatok v sume 5% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24%,
 - b) pedagogickému zamestnancovi za činnosť triedneho učiteľa, ak túto činnosť vykonáva v dvoch a viacerých triedach, príplatok v sume 10% platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24 % (§ 13 b OVZ)
 - c) pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi za činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo jedného začínajúceho odborného zamestnanca, príplatok v sume 4% platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24%.
2. Zamestnávateľ vypláti zamestnancovi za hodinu práce v sobotu alebo v nedeľu príplatok v sume 30% hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§17 OVZ).
3. Zamestnávateľ vypláti zamestnancovi za hodinu práce vo sviatok príplatok v sume 100% hodinovej sadzby jeho funkčného platu (§18 OVZ).
4. Zamestnávateľ vypláti zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30%, ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni zamestnávateľ vypláti 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 ods. 2 až 3 (§19 OVZ).
5. Zamestnancovi, ktorému zamestnávateľ v dvojzmennej prevádzke rozvrhol pracovný čas tak, že prácu vykonáva striedavo, patrí príplatok za zmenu mesačne 2,5% platovej tarify prvého platového stupňa. Príplatok za zmenu sa určí pevnou sumou, zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
6. Zamestnávateľ vypláti zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov veku v sume jeho funkčného platu (§20 ods.1 písm. c) OVZ).
7. Zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel osobného príplatku na ocenenie mimoriadnych osobných schopností a dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností (§10 OVZ).
8. Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritériá, ktoré tvoria prílohu č. 1 tejto KZ.
9. Zamestnávateľ si vyhradzuje výšku vyplácaného osobného príplatku (v súlade s článkom 4, upravovať podľa možností, ktoré mu umožňuje rozpočet).
10. Zamestnávateľ sa zaväzuje priznať osobný príplatok podľa ods. 8 určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 0,50 Eur nahor, vždy na začiatku kalendárneho roka – nepedagogickým a odborným zamestnancom na celý kalendárny rok a od začiatku školského roka – pedagogickým zamestnancom na celý školský rok.

11. Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov, ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritériá) alebo ak hrubo porušil pracovnú disciplínu.

Článok 8

Výplata platu a zrážky z platu

1. Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v **10. deň** po ukončení predchádzajúceho mesiaca.
2. Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, časti mzdy určené zamestnancom poukázať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určí (§130 ods. 8 ZP a § 131 ods.7 ZP).

Článok 9

Zamestnanosť, odstupné a odchodné

1. V prípade odvolania, vzdania sa funkcie alebo z organizačných dôvodov, zamestnávateľská organizácia je povinná vedúceho pedagogického zamestnanca zamestnať.
2. So zamestnancami, ktorí majú 5 a menej rokov pred dosiahnutím dôchodkového veku, je možné rozviazať hlavný pracovný pomer iba v mimoriadnych prípadoch. Takého prípady vždy v dostatočnom časovom predstihu konzultovať s príslušnými odborovými orgánmi.
3. Žiadny pracovník nemôže byť prepustený, ak nie je zákonný dôvod na prepustenie. Dôvodom na ukončenie pracovného pomeru nemôže byť ani práca vo výbore odborovej organizácie, v Rade školy alebo uchádzanie sa o post vedúceho zamestnanca vo výberovom konaní.
4. V prípade organizačných zmien a z toho vyplývajúceho následného znižovania pracovných výkonov bude ponúknutá dotknutým pracovníkom práca na skrátený úväzok, ak to bude možné. V prípade, že bude nutné znížiť počet pracovníkov rozhodujúcim kritériom bude využiteľnosť odbornej kvalifikácie. Do úvahy sa bude brať aj hodnotenie zamestnanca. zamestnávateľ prípadné organizačné zmeny, ktoré by mali za následok znižovanie pracovných výkonov, prerokuje s odborovou organizáciou.
5. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi:

A: s ktorým skončí pracovný pomer z dôvodov uvedených v § 63 ods.1 písm. a) alebo b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu. odstupné:

- a) jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- b) dvojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
- c) trojnásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov
- d) štvornásobku jeho priemerného mesačného zárobku, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

B: pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na predčasný starobný dôchodok alebo starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné podľa § 76a odst.1 ZP v sume jedného funkčného platu zamestnanca.

Pri skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné podľa § 76a ods. 2 ZP v sume jedného funkčného platu zamestnanca.

6. V prípade, že bude nutné znížiť počet pracovníkov, prioritne bude rozviazaný pracovný pomer s tými pracovníkmi, ktorí dosiahli dôchodkový vek.
7. Ak bol zamestnanec prepustený z dôvodu nadbytočnosti a vytvorí sa opätovne možnosť zamestnania, prednostne bude prijatý zamestnanec, ktorý bol prepustený.

Článok 10

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie

Zmluvné strany sa dohodli, že zamestnávateľ bude v kalendárnom roku 2019 poskytovať sumu 2 % z objemu zúčtovaných plátov zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.

Článok 11

Pracovný čas zamestnancov

V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa v roku 2019, ustanovuje čistý pracovný čas zamestnancov na 37 a ½ hodiny týždenne.

Článok 12

Dovolenka na zotavenie a pracovné voľno

1. Základná výmera dovolenky je päť týždňov. Dovolenka vo výmere šiestich týždňov patrí zamestnancovi, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku. Dovolenka zamestnancov ustanovených v § 103 ods. 3 Zákonníka práce – učiteľov vrátane riaditeľa školy a jeho zástupcov, majstrov odbornej výchovy a odborného zamestnanca je deväť týždňov v kalendárnom roku.
2. Ak pracovník nemôže vykonávať prácu z dôležitých dôvodov týkajúcich sa jeho osoby, môže mu zamestnávateľ poskytnúť na písomné požiadanie pracovné voľno v zmysle ZP.
3. Zamestnávateľ umožní čerpať pedagogickým zamestnancom dovolenku aj mimo prázdnin a to vo výnimočných prípadoch a po dohode s vedením školy.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy a práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 13

Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

1. Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ, ako obdobie sociálneho mieru s výnimkou ak dôjde k postupu podľa článku 4 ods.1 tejto KZ.
2. V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom uvedeným v článku 4 ods.1 KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t.j. štrajk a výluka, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zákone č. 2/1991 o Kolektívnom vyjednávaní.
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.

Článok 14

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 MPSVaR SR (ďalej ministerstvo).
3. Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.
4. Zmluvné strany sa dohodli na sankcii, pre prípad, ak niektorá zmluvná strana odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa v zmysle ods.2 tohto článku tak, že zmluvná strana, ktorá odmietne podpísať žiadosť o určenie sprostredkovateľa, zaplatí druhej zmluvnej strane sankciu za nesplnenie dohodnutého

záväzku v sume 500,- (päťsto) €. Zmluvná pokuta podľa predchádzajúcej vety je splatná do 15 dní od jej vyúčtovania povinnej zmluvnej strane. Odborová organizácia smie prípadne zaplatenú pokutu zamestnávateľom použiť len na účel kolektívneho vyjednávania.

Článok 15

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností.

1. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov a z tejto KZ prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažností zamestnanca budú postupovať objektívne v súlade so všeobecne záväznými predpismi. Za týmto účelom sa zaväzujú upraviť podrobnejšie postup riešenia sťažností zamestnancov v pracovnom poriadku tak, aby každá sťažnosť bola prešetrená a výsledok oznámený zamestnancovi bez zbytočného odkladu (§13 ods. 6 ZP).

Článok 16

Zabezpečenie činnosti odborovej organizácie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. na splnenie povinnosti vyplývajúcej z §-u 240 ods. 3 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej:
 - a) jednu telefónnu linku za účelom telefonického spojenia, počítač na odosielanie správ e-mailom a využívanie internetu,
 - b) zaplatiť všetky prevádzkové náklady (energie, poplatky a pod.) na svoj náklad,
 - c) svoje rokovacie miestnosti na svoj náklad za účelom vzdelávacích činností odborových funkcionárov a vedúcich zamestnancov zamestnávateľa v oblasti pracovnoprávneho a kolektívneho vyjednávania, oboznámenia zamestnancov s uzatvorenou KZ,
 - d) poskytnutie možnosti kolektívneho vyjednávania, riešenie kolektívnych sporov, možnosti zasadania odborových orgánov počas pracovnej doby,
 - e) priestory na zverejňovanie informácií o ochrane činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.
2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu pracovného času pedagogickým zamestnancom, funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti.

Článok 17

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

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

- a) vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledujúcich prípadoch:
 - vydanie pracovného poriadku v zamestnávateľa (§12 ZVS)
 - výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana
 - vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§39 ods. 2 ZP)
 - rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§86 ods. 1 ZP)
 - nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§87 ods. 2 ZP)
 - určenie začiatku a konca pracovného času a na rozvrh pracovných zmien (§90 ods.4 ZP)
 - určenie rozsahu a podmienok práce nadčas (§ 97 ods.6 a 9 ZP)
 - prijatie plánu dovoleniek na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP)
 - na určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 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)
 - rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§144 ods. 6 ZP)
 - určenie prídeltu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použitia (zákon č. 152/1994 Z.z. o sociálnom fonde)

b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä:

- o platobnej neschopnosti zamestnávateľa do 5 dní od jej vzniku
- ak má dôjsť k prechodu práva povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr 1 mesiac predtým:
 - o dátume alebo navrhovanom dátume prechodu
 - o dôvodoch prechodu
 - pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov
 - plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§29 ods.1 ZP)
- o 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.8 ZP)
- pri hromadnom prepúšťaní o:
 - dôvodoch hromadného prepúšťania
 - počte, štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať
 - o celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva
 - dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať
 - kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať (§73 ods.2 ZP)
- o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§73 ods.2 a 4 ZP)
- zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrtročne a na konci roka za celý rok, o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti: v rámci toho aj o záväznom limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a na požiadanie poskytnúť rozbor hospodárske a štatistické výkazy (§ 238 ZP)
- o opatreniach súvisiacich so zaistením BOZP (§ 6 nar. vlády SR č. 504/2002 Z.z. o podmienkach poskytovania OOP)

c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:

- opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§29 ods.2 ZP)
- opatrenia umožňujúcich predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§73 ods.2 ZP)
- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru so zamestnancom
- zavedenie pružného pracovného času (§88 ods.1 ZP)
- dočasné prerušenie výkonu práce (§141a ZP)
- opatrenia zamerané na starostlivosť o zamestnancov, ich vzdelávanie, prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie (§153 ZP)
- opatrenie na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§159 ods.4 ZP)
- požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca ak presahuje 50,- € (§191 ods.4 ZP) rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a je náhrady pri pracovnom úraze (§198 ods.2 ZP)
- stav, štruktúra predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä ak je ohrozená zamestnanosť (§237 ods.2 písm. a) ZP)
- zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia §237 ods.2 písm. b) ZP)
- rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§237 ods.2 písm. c) ZP)
- organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splynutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods.2 písm.d) ZP)
- opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a na ochranu zdravia zamestnancov (§237 ods.2 písm.e) ZP)

d) umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§239 ZP).

Článok 18

Závazky odborovej organizácie

1. Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom
2. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.
3. Odborová organizácie sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z kolektívnej zmluvy.
4. Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsobiacej u zamestnávateľa (§230 ods. 3 ZP)

Článok 19

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

1. Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 146 a § 147 ZP a §8a až 8f) zákona NR SR je č. 330/1996 Z. z. o BOZP v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
2. Zamestnávateľ v záujme toho bude:
 - a) pravidelne oboznamovať s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, vedúcich a ostatných zamestnancov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie,
 - b) zaraďovať zamestnancov na prácu a pracovisko so zreteľom na ich schopnosti a zdravotný stav, nepripustiť aby zamestnanec vykonával práce, ktorých výkon by bol v rozpore s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP,
 - c) kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP, stav technickej prevencie, dodržiavanie zásad BOZP, odstraňovať zistené nedostatky, príčiny porúch a havárií,
 - d) zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov a viesť ich evidenciu,
 - e) zabezpečiť členom komisie BOZP úhradu mzdy za čas výkonu kontroly,
 - f) uvoľňovať z práce členov komisie BOZP na výkon kontroly BOZP,
 - g) vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program jej realizácie,
 - h) vykonať najmenej 1krát za rok pravidelnú previerku BOZP a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach v spolupráci s príslušným odborovým orgánom a za jeho účasti,
 - i) odstraňovať nedostatky zistené pri kontrolnej činnosti,
 - j) poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávných predpisov na bezplatné používanie potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky, umývadlá, čistiacie a dezinfekčné prostriedky, pracovný odev, pracovnú obuv,
 - k) tieto osobné ochranné pracovné prostriedky je zamestnávateľ povinný udržiavať v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi,
 - l) vydať zákaz fajčenie na svojich pracoviskách a zabezpečovať dodržiavanie tohto zákazu (§7 zákona č. 37/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a § 6 ods. 5 zákona o BOZP)
 - m) kontrolovať či zamestnanci nie sú v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu (§9 ods.1 písm. b) zákona o BOZP)
 - n) umožniť vykonávanie kontroly nad stavom BOZP príslušnému odborovému orgánu a povereným pracovníkom OZPŠaV (ZIBP) (§ 149 ZP a § 29 zákona o BOZP).

Článok 20

Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP

1. Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.
2. Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP:
 - a) kontrolovať ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne vytvára podmienky bezpečnej a zdravotne nezávadnej práce, pravidelne preverovať pracovisko

- a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov, kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,
- b) kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetruje pracovné úrazy, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať
 - c) upozorňovať zamestnávateľa na prácu nadčas, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov.
3. Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne 1 x do roka rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu 1x za rok rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných prostriedkov v súlade s nariadením vlády SR č. 504/2002 o podmienkach poskytovanie OOP.

Článok 21

Zdravotnícka starostlivosť

Zamestnávateľ sa zaväzuje:

- a) umožniť preventívne lekárske prehliadky zdravotného stavu zamestnanca na svoj náklad,
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem
- c) po dohode s odborovou organizáciou v odôvodnených prípadoch prispievať na kúpeľnú, liečebnú a rehabilitačnú starostlivosť zamestnancov,
- d) počas dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca výška náhrady príjmu je v období
 - od prvého do tretieho dňa PN 25 % denného vymeriavacieho základu zamestnanca
 - od štvrtého dňa do desiateho dňa dočasnej PN zamestnanca 55 % denného vymeriavacieho základu (§8 zákon č. 462/2001 Z.z.)
 - u poberateľov starobného alebo invalidného dôchodku (od 70 %) tento nárok upravuje zákon.

Článok 22

Rekreačná starostlivosť zamestnanca a starostlivosť o deti zamestnancov

Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov okrem dovolenky neplatené voľno na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti v čase školských prázdnin pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dĺžke 5 dní. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.

Článok 23

Stravovanie a pitný režim

- 1. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumu vo výške 55 % z hodnoty stravného lístky podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.
- 2. Nakoľko škola nemá školskú jedáleň a ani podmienky na podávanie stravy, stravovanie bude zabezpečované formou jedálnych kupónov v hodnote 4,- €/ks.
- 3. Úhrada jedálnych kupónov zamestnancami sa bude realizovať zrážkou zo mzdy vo výplatnom termíne za predchádzajúci mesiac, v ktorom sa jedálne kupóny poskytujú.
- 4. Úhrada nákladov na zabezpečenie pitného režimu zamestnancov sa realizuje v rámci prevádzkových nákladov zamestnávateľa prostredníctvom centrálnej dodávky pramenitej vody SAVIOR od dodávateľa Minerálne vody, a.s., Slovenská 9, Prešov.

Článok 24

Starostlivosť o kvalifikáciu

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

Článok 25

Sociálny fond, starostlivosť o zamestnancov

1. Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu sa určuje nasledovne:
Celkový prídel so sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelom vo výške 1% zo súhrnu funkčných platov zamestnancov pri výkone verejnej služby, zúčtovaných zamestnancom na výplatu za bežný rok,
 - b) ďalším prídelom najmenej vo výške 0,25% zo súhrnu funkčných platov zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu na bežný rok.
2. Zásady na tvorbu a použitie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v prílohe č.2 tejto KZ.

Tretia časť

Záverečné ustanovenia

Článok 26

Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa dohodli, že plnenie záväzkov a práv tejto kolektívnej zmluvy sa bude vykonávať ročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia KZ na najbližšej schôdzi odborov do 30.4. nasledujúceho roka.
2. Kolektívna zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvnými stranami a nadobúda účinnosť 1. januára 2019 a končí 31. decembra 2019.
3. Kolektívnu zmluvu je možné dopĺňať dodatkami, ako je uvedené v článku 4.
4. Táto kolektívna zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, každá zo zmluvných strán obdrží po jednom podpísanom výtlačku, ktorý každý z nich platí ako originál.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom a preto ju na znak toho podpisujú.

V Nitre dňa 4.7.2019

Ing. Alena Čičová
základná organizácia
predseda odborov

Ing. Dana Kročková, PhD.
riaditeľka školy
štatutárny zástupca zamestnávateľa

Kritériá pre priznanie osobného príplatku**A. Pedagogickí a odborní zamestnanci** **počet bodov**

1. vedúci metodického orgánu	
- do počtu členov 4	2
- nad počet členov 4	3
2. vedúci študijného – učebného odboru	1
3. správca zbierky, knižnice	
- do počtu položiek 199	2
- nad počet položiek 200	3
- správca odbornej učebne	1
4. práca vo výbore Rodičovskej rady	3
5. výchovné poradenstvo	3
6. školský koordinátor	2
7. práca vo vyšších metodických orgánoch	2
8. práca v Rade školy	
- predseda	2
- člen	1
9. vedúci odlúčeného pracoviska teoretického vyučovania	2
10. garant kultúrnych a spoločenských podujatí	2
11. starostlivosť o centrálné nástienky školy, propagácia školy	2
12. web stránka školy	3
13. prechádzanie učiteľov z objektu na Cintorínskej ulici do objektu Cabajská ulica (najmenej 2x týždenne)	
- 4 až 7 krát mesačne	0,5
- 8 až 11 krát mesačne	1
- 12 až 15 krát	1,5
- nad 15 krát	2
14. kvalita a úroveň pracovných výsledkov (podľa hodnotenia)	1-3
15. zapájanie sa do organizovania a realizácie projektov	1-3
16. zabezpečovanie úloh súvisiacich s integráciou žiakov s osobitnými výchovno-vzdelávacími potrebami	2
17. správca počítačových sietí a údržba počítačov	1-4
18. sklady	1-4
19. sťažené podmienky	0,5-1

B. Zástupkyne riaditeľky školy

1. presnosť a včasnosť odovzdávania požadovaných hlásení, tabuliek, analýz, úroveň výchovno-vzdelávacieho procesu
2. kvalita a kvantita kontrolnej činnosti
3. výkon a úroveň administratívnych a technicko-prevádzkových prác
4. starostlivosť o zverený majetok
5. za aktivity pri propagácii školy
6. za kvalitu riadiacej práce

C. Nepedagogickí zamestnanci

1. presnosť ekonomicko-hospodárskych úkonov, dodržiavanie finančnej disciplíny a termínov v rámci zákon-
ných nariadení a pokynov nadriadených orgánov
2. vypracovanie mimoriadnych štatistík, registrov
3. kvalita a kvantita vypracovaných žiadostí k projektom a ich rozpočtu
4. kvalita a kvantita vytvorených propagačných materiálov o škole
5. kvantita materiálov k verejnému obstarávaniu
6. získavanie finančných prostriedkov z úspešného projektu

7. kvalitné odstraňovanie technických závad
8. starostlivosť o bezpečnosť a hygienu prostredia
9. maximálne šetrenie materiálom
10. starostlivosť o zverený majetok

Výška osobných nákladov bude určovaná na základe výšky mzdových prostriedkov pridelených škole a na základe usmernenia ministerstva financií.

O priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ. Osobný príplatok tvorí nenárokovateľnú zložku funkčného platu. Zamestnávateľ vyplatí osobný príplatok mesačne, ale iba ak mu to umožní pridelený rozpočet na rok 2019.

Zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať priznaný osobný príplatok z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov, neplnenia si pracovných povinností v súlade s platným pracovným poriadkom alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný.

Kritéria pre priznanie mimoriadnej odmeny

Vykonávanie činností a prác nad rámec pracovnej zmluvy, ktoré sa nenachádzajú v kritériách pre priznanie osobného príplatku. Výška odmeny sa určí podľa finančných možností a na návrh príslušného vedúceho zamestnanca.

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Tieto zásady upravujú tvorbu, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a zásady hospodárenia s prostriedkami sociálneho fondu v zmysle zákona č. 152/1994 (ďalej len „SF“) v pôsobnosti zamestnávateľa.
Príspevok zo SF sa môže poskytnúť v súlade s článkom č. 25 tejto KZ, zamestnancom a ich rodinným príslušníkom a bývalým zamestnancom, ktorých zamestnávateľ alebo jeho právny predchodca zamestnáva ku dňu odchodu do dôchodku. Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.
2. V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a Odborovou organizáciou.
3. Nevýčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho obdobia.
4. Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa číslo 472 podľa účtovej osnovy.
5. Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka.
6. Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou.
7. Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení so SF je zodpovedný poverený zamestnanec, vedúca OEČ a predseda odborovej organizácie.

Článok 2

Rozpočet sociálneho fondu

Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2019

- a) povinný prídel vo výške 1 %
- b) ďalší prídel vo výške 0,25 %
- c) zostatok z predchádzajúceho roka 2018

Spolu

Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2019

- a) stravovanie zamestnancov
- b) na dopravu zo zamestnania a späť
- c) na regeneráciu pracovnej sily
- d) sociálna výpomoc nenávratná
- e) kultúrna a spoločenská činnosť

Spolu

Článok 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

A. Stravovanie

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na stravovanie mimo školskej jedálne nad rámec 2krát všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 0,20 €, ktoré budú poskytnuté mesačne pri úhrade faktúry za stravovanie.

B. Úhrada výdavkov na dopravu do zamestnania a späť

1. Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť tým zamestnancom, ktorých funkčný plat nepresahuje 50 % priemernej nominálnej mesačnej mzdy zamestnanca v národnom hospodárstve (ďalej len „NH SR“) zistenej Štatistickým úradom SR (ďalej len „ŠU SR“) za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí fond a ich skutočne vynaložené výdavky na dopravu do zamestnania pravidelnou

autobusovou dopravou s výnimkou mestskej hromadnej dopravy a železničnou osobnou dopravou sú najmenej 7 € mesačne vo výške 50 % preukázaných výdavkov.

Zamestnanec preukáže vynaložené výdavky na dopravu cestovným lístkom pred prvým poskytnutím príspevku a potom pri zmene hodnotu cestovného. Výška príspevku sa vypočíta ako 50% násobku ceny cestovného lístka a počtu odpracovaných dní v mesiaci, za ktorý sa príspevok poskytuje.

2. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorý denne dochádza do zamestnania a jeho príjem je vyšší ako 50 % priemernej nominálnej mesačnej mzdy v NH SR zistenej ŠU SR za kalendárny rok predchádzajúci dva roky kalendárnemu roku, za ktorý sa tvorí sociálny fond a poskytne zamestnávateľ dvakrát ročne príspevok vo výške:
 - a) 20 % tvorby SF do 10 km
 - b) 30 % tvorby SF nad 10 km

C. Úhrada výdavkov na regeneráciu pracovnej sily

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi jednorazový príspevok na služby, ktoré zamestnanec čerpá na regeneráciu pracovnej sily vo výške 15 % tvorby SF (dvakrát ročne po 7,5 %)

D. Sociálna výpomoc nenávratná

Zamestnávateľ po schválení odborovou organizáciou poskytne jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovanie podľa sociálnej situácie v rodine, ak o ňu zamestnanec požiada:

1. Pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, deti – ak sa sústavne pripravujú na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov, ďalej deti, ktoré sú telesne, zmyslovo alebo mentálne postihnuté, druh, družka ak žijú v spoločnej domácnosti) **do sumy 200,- €**
2. Pri úmrtí manžela (-ky) poskytnú sociálnu výpomoc druhému z manželov vo výške:
 - a) pri 1 dieťati **300,- €**
 - b) pri 2 deťoch **400,- €**
 - c) pri 3 a viac deťoch **500,- €**
3. Pri úmrtí dieťaťa podľa individuálneho posúdenia situácie v rodine.
4. V mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma, požiar) poskytnú sociálnu výpomoc diferencovane, vo výške:
 - 1/10 z vyčíslenej škody **do sumy 1 000,- €**Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:
 - a) potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody
 - b) potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody
 - c) fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti
 - d) potvrdenie príslušnej miestnej samospráva o vzniku udalosti
5. Nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením **do výšky 150,- €**
Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje:
 - a) potvrdenie o nákupe liekov
 - b) odporúčanie nákupu liekov lekárom
6. Na špecializované zdravotné úkony (ak ich nehradí alebo len čiastočne hradí zdravotná poisťovňa), diferencovanie **do výšky 150,- €**
Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc:
 - a) potvrdenie o výkone zdravotnej poisťovne o výške nákladov, ktoré znáša poistenec (zamestnanec), kde budú uvedené celkové náklady, náklady poisťovne, náklady poistenca, alebo
 - b) potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovne o výške celkových nákladov (z toho vyčíslené náklady, ktoré hradí poisťovňa a náklady, ktoré hradí poistenec.
7. V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine diferencovane, **do výšky 100,- €**. Výpomoc sa môže poskytnúť raz za dva roky.

D. Sociálna výpomoc návratná

1. Zamestnancovi sa poskytne návratná sociálna výpomoc **do výšky 1 000,- €**. Zamestnanec predloží žiadosť predsedovi Odborovej organizácii, ktorá ju po prerokovaní vo výbore odborovej organizácie s jeho vyjadrením odstúpi zamestnávateľovi.
2. Pri rozviazaní pracovného pomeru sa zamestnanec zaviazne vrátiť sociálnu návratnú výpomoc do 6 mesiacov.
3. Odpustenie návratnej sociálnej výpomoci je možné po individuálnom posúdení prípadu zamestnávateľom v spolupráci s odborovou organizáciou:
 - a) zo závažných sociálnych dôvodov môže byť odpustený zostatok návratnej sociálnej výpomoci, najviac však do výšky 30,- €
 - b) zo závažných sociálnych dôvodov môže byť splátky návratnej sociálnej výpomoci znížené po určitú dobu najviac o 50 %.

E. Sociálna výpomoc

Zo sociálneho fondu zamestnávateľ zakúpi veniec pri úmrtí zamestnanca, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa alebo odborového orgánu **do výšky 40,- €**.

F. Kultúrna a spoločenská činnosť

Zo sociálneho fondu sa poskytne príspevok na organizovanie spoločenských posedení so zamestnancami, s bývalými zamestnancami školy **do 15,- €** na osobu.

Článok 4 Úhrada príspevkov

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi alikvotnú časť príspevkov podľa počtu odpracovaných mesiacov.
2. Výplatný termín na príspevky zo SF je dvakrát ročne v mesiacoch jún a december.

odborová organizácia

zamestnávateľ

Oboznámenie

Písomná evidencia o oboznámení zamestnancov s **Kolektívnou zmluvou na rok 2019**

<i>Meno zamestnanca</i>	<i>dátum</i>	<i>Podpis zamestnanca</i>
Ing. Kročková Dana, PhD.		
Mgr. Pechová Oľga		
Ing. Petráková Denisa		
Ing. Bánovská Jozefína		
PaedDr. Bojňanská Gabriela		
PaedDr. Bolečková Beáta		
RNDr. Cigáňová Anna		
PaedDr. Černá Jarmila		
Ing. Došeková Milada, PhD.		
Ing. Držiková Zuzana		
Mgr. Feben Patrik		
Mgr. Filová Dana		
Mgr. Gažík Martin		
Mgr. Hercová Ingrid		
Mgr. Hudecová Alena		
Ing. Jančiar Dušan		
Mgr. Konopásková Silvia		Na RD
PaedDr. Kříž Peter		
Ing. Mgr. Kukla Michal		
Mgr. Lacsny Boris, PhD.		
Mgr. Májová Marta		
Mgr. Malíková Lucia		
Mgr. Mikulová Beáta		
PaedDr. Mistríková Jana		
Mgr. Mišovičová Eva		
Ing. Neščák Peter		
Ing. Podoláková Zlata		
PaedDr. Polčík Gábor		
Mgr. Polčíková Alexandra		
Mgr. Potocká Soňa		
Mgr. Rebrová Miroslava		

<i>Meno zamestnanca</i>	<i>dátum</i>	<i>Podpis zamestnanca</i>
Mgr. Štefanovičová Alena		
Mgr. Trusková Marta		
Mgr. Vavrovičová Ivana		
Mgr. Zaujecová Mária		
Mgr. Hruboňová Ivana		
Mgr. Andrašková Katarína		Na RD
Ing. Dičer Jozef		
Charizopulos Alexander		
Mgr. Kanianska Jana		
Mgr. Kováčová Mária		
Bc. Kühn Erich		
Mgr. Masaryková Ľubomíra		
Bc. Matúšová Katarína		
Mgr. Očenášová Veronika		
Mgr. Privalinec Miloš		
Ing. Šulák Václav		
Ing. Zaujec Miloš		
Čeryová Margita		
Ing. Čičová Alena		
Čurgaliová Emília		
Gedayová Oľga		
Jančiar Ivan		
Kmeťová Margita		
Ing. Kováčová Ema		
Nagyová Helena		
PhDr. Privalincová Jančiarová Jana		
Bc. Privalincová Mária		
Szöllösyová Mária		
PhDr. Piterková Zuzana		Na RD
Vargová Anna		
Zlatinská Monika		