

KOLEKTÍVNA ZMLUVA

Košice
2026 – 2030

Kolektívna zmluva

uzatvorená dňa 12.01.2026 medzi zmluvnými stranami:

Základnou školou s materskou školou, Masarykova 19/A, 040 01 Košice, IČO 52109828,
zastúpenou PaedDr. Radoslavom Lukáčsom, riaditeľom školy (ďalej zamestnávateľ)

a

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole, Masarykova 19/A, 040 01 Košice, zastúpenou Mgr. Gabrielou Babinecovou, splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy na základe plnomocenstva zo dňa 19.12.2025 (ďalej Odborová organizácia)(pozri Príloha č.1).

Prvá časť

Úvodné ustanovenia

Článok 1

Pôsobnosť kolektívnej zmluvy

- (1) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na ustanovený týždenný pracovný čas a na kratší pracovný čas.
- (2) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie „zmluvné strany“, namiesto označenia kolektívna zmluva skratka „KZ“, namiesto označenia Zákoník práce skratka „ZP“, namiesto označenia zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone prác vo verejnom záujme skratka „OVZ“, namiesto označenia zákon o pedagogických zamestnancoch a o odborných zamestnancoch skratka „ZPOZ“ a namiesto Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa skratka „KZVS“.
- (3) Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 1. januára 2026 a končí dňom 31. decembra 2030, pokiaľ doba účinnosti niektorých záväzkov nie je v nej dohodnutá inak. Platnosť stráca uzatvorením novej kolektívnej zmluvy,
- (4) Prípadné zmeny KZ budú riešené dodatkom.

Článok 2

Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v dvoch rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 15 dní od jej podpísania.
- (2) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 30 dní od jej uzatvorenia.

Druhá časť

Individuálne vzťahy, právne nároky a práva zamestnancov z kolektívnej zmluvy

Článok 3

Príplatky, odmeny a pracovné voľno

- (1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancom príplatky v zmysle ZPOZ a OVZ.

- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje vyplatiť zamestnancovi odmenu za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 a 60 rokov veku vo výške jeho funkčného platu.
- (3) Pri zastupovaní nepedagogických zamestnancov zamestnávateľ poskytne odmenu do 20 €/deň (mimo prázdnin) zastupujúcemu zamestnancovi.
- (4) Zamestnávateľ poskytne zamestnancom na ich žiadosť 2 dni pracovného voľna s náhradou mzdy v kalendárnom roku.

Článok 4 **Osobný príplatok**

- (1) Za účelom objektívneho určovania osobného príplatku zamestnávateľ bude zohľadňovať pri jeho priznaní kritériá, ktoré tvoria prílohu tejto KZ (pozri Príloha č. 2).

Článok 5 **Plat, výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu**

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne najneskôr v **12. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca**.
- (2) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu. Tým zamestnancom, ktorí nemajú zriadené osobné účty, umožní prevziať plat počas pracovnej doby na pracovisku.
- (3) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach zo mzdy, časti mzdy určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil.
- (4) Zamestnávateľ sa zaväzuje na základe súhlasu zamestnanca, ktorý prejaví písomne na dohode o zrážkach zo mzdy, vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca - člena odborovej organizácie, v prospech účtu Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku, vo výške **0,5 % z čistého mesačného príjmu člena, vždy do 20. dňa v mesiaci**.

Článok 6 **Odstupné a odchodné**

- (1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer výpoveďou 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 dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume
 - a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- (2) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru dohodou 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 dlhodobú spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, odstupné v sume

- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
- b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
- c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
- d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
- e) šesťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.

- (3) 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 v sume **dvojnásobku** jeho funkčného platu, ak požiada o poskytnutie uvedeného dôchodku pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich pracovných dní po jeho skončení.
- (4) Zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru odchodné v sume **dvojnásobku** jeho funkčného platu, ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
- (5) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.

Článok 7

Príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie zamestnanca vo **výške 2 % jeho funkčného platu**.

Článok 8

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancovi, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.
- (2) Okruh pracovných činností vykonávaných zamestnancami, ktorým sa tarifný plat určí podľa odseku 1, tvorí prílohu tejto KZ (pozri Prílohu č.3).

Článok 9

Pracovný čas zamestnancov

- (1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania sa u zamestnávateľa ustanovuje pracovný čas zamestnanca na 37 a $\frac{1}{2}$ hodiny týždenne.
- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým a odborným zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a ďalším vzdelávaním mimo pracoviska.

Článok 10

Dovolenka na zotavenie

- (1) V záujme vytvárania priaznivejších pracovných podmienok a podmienok zamestnávania u zamestnávateľa a zamestnancom, ktorí nie sú uvedení v odseku 2, patrí dovolenka vo výmere **8 týždňov**. Určená výmera dovolenky patrí všetkým zamestnancom bez rozdielu veku.
- (2) Pedagogickým a odborným zamestnancom patrí dovolenka vo výmere **10 týždňov**.

Článok 11

Ďalšie pracovné podmienky

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje dodržiavať odporúčaný počet zamestnancov v zariadení školského stravovania podľa vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 330/2009 Z.z. o zariadeniach školského stravovania.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 12

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.
- (2) Zamestnávateľ poskytne členom výboru odborovej organizácie na pripomienkovanie legislatívy súvisiacej so školskými zamestnancami **najviac 5 dní z fondu pracovného času**. Predseda Výboru ZO OZ požiadajú o udelenie voľna pre člena Výboru na pripomienkovanie a doloží dokument preukazujúci oprávnenosť tohto voľna v žiadanom rozsahu.

Článok 13

Spolurozhodovanie a súčinnosť zmluvných strán v pracovnoprávnej oblasti

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce z právnych predpisov a tejto KZ.
- (2) Zamestnávateľ poskytne pracovné voľno s náhradou mzdy a umožní úpravu pracovného času funkcionárom výboru odborovej organizácie 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, poslania odborovej organizácie a na školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov v nevyhnutnom rozsahu.
- (3) Výbor sa zaväzuje informovať členov ZO OZŠ o aktivitách OZŠ na Slovensku o možnostiach a výhodách, ktoré im plynú z členstva.

Článok 14

Ochrana práce

- (1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia.

- (2) Zamestnávateľ vypracuje zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov.
- (3) Zamestnávateľ zabezpečí zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť na plnenie ich úloh vzdelávanie, a umožniť im vykonávať funkciu v rámci ich oprávnení, poskytnúť im v primeranom rozsahu pracovné voľno s náhradou mzdy a vytvoriť nevyhnutné podmienky na výkon ich funkcie.
- (4) Zamestnávateľ zabezpečí na základe návrhu odborovej organizácie menovanie zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť s tým, že s ich menami budú oboznámení všetci zamestnanci dotknutých pracovísk.

Článok 15

Kontrola odborových orgánov v oblasti BOZP

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje v spolupráci s odborovou organizáciou zhodnotiť minimálne raz ročne rozbor pracovnej neschopnosti, úrazovosti a úrovne BOZP vrátane návrhov a opatrení smerujúcich k zlepšeniu stavu a jedenkrát ročne rozsah a podmienky poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov.
- (2) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.

Článok 16

Zdravotnícka starostlivosť

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje:
 - a) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárníčiek udržiavať v zmysle platných noriem.
 - b) umožniť zamestnancom zúčastňovať sa ozdravných pobytov (napr. rekreačné poukazy)

Článok 17

Rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

- (1) Základná organizácia zabezpečí organizovanie doplnkovej rekreácie v čase hlavných i vedľajších prázdnin. Príspevok bude poskytnutý v zmysle zásad tvorby a čerpania sociálneho fondu. (Pozri Príloha č.4)
- (2) Zamestnávateľ po dohode s odborovou organizáciou podľa konkrétnych podmienok a možností zabezpečí aktivity pre zamestnancov, ich rodinných príslušníkov a dôchodcov - bývalých zamestnancov. v súlade so zásadami tvorby a čerpania sociálneho fondu. (Pozri Príloha č.4)

Článok 18

Stravovanie

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje 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.
- (2) Zamestnávateľ bude zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo prostredníctvom právnickej osoby.

- (3) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa **sumu vo výške 55 % hodnoty jedla**, najviac však do výšky 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách.

Článok 19 **Starostlivosť o kvalifikáciu**

- (1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov 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, budú poskytované pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov.

Článok 20 **Príplatok za zmennosť**

1. Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi pracujúcemu
- a) v dvojzmennej prevádzke príplatok za zmennosť mesačne v sume 25 eur.

Článok 21 **Sociálny fond**

- (1) Zmluvné strany sa dohodli, že výška sociálneho fondu je **1,5 % zo súhrnu funkčných plátov** zamestnancov, zúčtovaných zamestnancom na výplatu na bežný rok.
- Zásady na tvorbu a čerpanie sociálneho fondu tvoria súčasť tejto KZ a sú uvedené v prílohe č.4.

Štvrtá časť **Článok 21** **Záverečné ustanovenia**

- (1) Zmluvné strany sa dohodli hodnotenie plnenia záväzkov a práv tejto kolektívnej zmluvy vykonávať raz ročne písomnou formou protokolu o vyhodnotení plnenia kolektívnej zmluvy najneskôr do 15. 2.
- (2) Táto KZ je vyhotovená v troch origináloch. Každá zo zmluvných strán dostane jeden podpísaný originál a jeden originál bude zverejnený v zborovni.
- (3) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom, a preto ju na znak toho podpisujú.

Košice

Mgr. Gabriela Babinecová
predseda ZO OZŠ

PaedDr. Radoslav Lukács
riaditeľ školy

Splnomocnenie

Základná organizácia Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole, Masarykova 19/A, 040 01 Košice, splnomocňuje týmto Mgr. Gabrielu Babinecovú, predsedníčku základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy, ako aj splnomocňuje ju na podpísanie kolektívnej zmluvy v mene našej základnej organizácie.

Košice 19.12. 2025

za výbor ZO OZ

Splnomocnenie prijímam:

Košice 19. 12. 2025

Mgr. Gabriela Babinecová

Základná škola s materskou školou, Masarykova 19/A, Košice

Kritéria pre poskytovanie osobných príplatkov a odmien pre zamestnancov.

Pre pedagogických zamestnancov:

Oblasť edukácie:

1. Aplikácia vhodných inovačných a netradičných metód a foriem práce vo VVP (zážitkové, projektové, blokové vyučovanie).
2. Tvorba a uplatňovanie ŠkVP.
3. Sústavné prehľbovanie, zdokonaľovanie a rozširovanie odbornej a pedagogickej spôsobilosti organizovanou formou štúdia, prostredníctvom vzdelávacích inštitúcií.
4. Práca so žiakmi so ŠVVP, so žiakmi vzdelávanými podľa IVP, starostlivosť o slaboprosievajúcich a problémových žiakov, sťažené podmienky v triedach.
5. Pravidelné výstupy z hodín a ich vzájomné zdieľanie s kolegami.
6. Využívanie rôznych foriem hodnotenia.
7. Využívanie výsledkov pedagogickej diagnostiky žiakov v edukačnom procese.

Oblasť mimoškolských a mimovyučovacích aktivít:

1. Výchovné poradenstvo, vedenie MZ a PK a úroveň práce jednotlivých metodických orgánov.
2. Koordinácia projektov:
 - Zdravá škola
 - Environmentálna výchova
 - Prevencia drogových závislostí a iných sociálno-patologických javov
 - Výchova k manželstvu a rodičovstvu
 - Žiacky parlament
3. Získavanie finančných prostriedkov vypracovávaním projektov a ich realizáciou.
4. Estetizácia školských priestorov (nástenky, galéria žiackych prác, kvetinová výzdoba, areál školy).
5. Propagácia školy na verejnosti, v tlači, médiách.
6. Získavanie sponzorstva (materiálne a finančné prostriedky) pre účely školy.
7. Spolupráca so spoločenskými a mimovládnyimi organizáciami.
8. Organizácia súťaží (ŠK, OK, KK,...), príprava žiakov na súťaže a olympiády a umiestnenie vo vyšších kolách súťaží.
9. Vedenie kabinetov, odborných učební – náročnosť práce, nákup nových učebných pomôcok a starostlivosť o zverený inventár.
10. Prijímanie a realizácia úloh dlhodobých a jednorazových vyplývajúcich z plánu práce školy a aktuálne vznikajúcich (zápis do 1. ročníka, zápisnice z PR, školská kronika, školský časopis, inventarizácia, vedenie žiackeho parlamentu, kultúrne programy a rôzne podujatia, spolupráca s MŠ, príprava školy v prírode, lyžiarskeho výcviku, rozhlasové relácie, zbery, charitatívne zbierky, príprava darčiekov, upomienkových predmetov).
11. Organizácia a príprava jednorazových podujatí (organizácia workshopov, tvorivých dielní, tematických dní)

Oblasť pracovného správania:

1. Kvalita práce triedneho učiteľa, jeho podiel na riešení výchovných problémov, spolupráca a komunikácia s rodičmi.
2. Korektné vzťahy na pracovisku a spolupráca v rámci kolektívu.
3. Dodržiavanie dĺžky vyučovacej hodiny, dozorov na chodbách a v školskej jedálni.
4. Presnosť a dochvilnosť spracovanie potrebnej administratívy.
5. Prístupnosť k zmenám a ich iniciovanie.

Pre nepedagogických zamestnancov:

1. Kvalita práce na zverenom úseku.
2. Iniciatívny prístup k plneniu povinností.
3. Prijímanie a realizácia úloh.

Pre školskú jedáleň:

1. Kvalita práce – príprava jedál a hygiena na pracovisku.
2. Iniciatívny prístup k plneniu pracovných povinností.
3. Prijímanie úloh a ich realizácia.

PaedDr. Radoslav Lukács
riaditeľ školy

Kritéria pre poskytovanie osobných príplatkov a odmien pre zamestnancov

Základná škola s materskou školou, Rozprávková 1, Košice

Pravidlá na priznávanie osobných príplatkov

- Zamestnancom školy navrhuje osobný príplatok v rámci kritérií na priznanie osobného príplatku priamy nadriadený. Vedúcim organizačných útvarov riaditeľka školy.
- Osobné príplatky sa budú prehodnocovať raz ročne, a to vždy k 31. augustu s účinnosťou od 1. septembra príslušného školského roka bezprostredne po rozdelení úloh a činnosti, ktoré nie sú súčasťou pracovnej náplne zamestnanca a nie sú ohodnotené iným spôsobom (napr. odmenou, náhradným voľnom, iným príplatkom a ktoré prispievajú k zvýšeniu kvality a činnosti školy).
- Výška osobného príplatku zamestnanca predstavuje percentuálny podiel sumy finančných prostriedkov vyčlenených na osobné ohodnotenie, ktorý sa vypočítava na základe nasledujúceho vzorca:
 - a) **hodnota bodu** - je podiel objemu pridelených finančných prostriedkov na osobné príplatky a súčtu všetkých získaných bodov u všetkých zamestnancov
 - b) **výška osobného príplatku** - je vypočítaná vynásobením hodnoty bodu počtom získaných bodov zaokrúhlená na 50 eurocentov smerom nahor.
- Kritériom na priznanie osobných príplatkov zamestnancom je plnenie úloh v aktuálnom školskom roku (pozri tabuľka)

Kritériom na priznanie osobných príplatkov zamestnancom je plnenie úloh v aktuálnom školskom roku (pozri tabuľka)

bodové ohodnotenie	Pozícia
5	vedúci MZ, PK, ŠPT
	správca WEB, FB, Instagram
	vedúci školského parlamentu
	predseda inventarizačnej komisie
	správa majetku školy
	príprava podkladov pre SSŠ
	vedenie správy časti projektu
	predseda Rady školy (pokiaľ je zamestnancom školy)
4	vedenie jazykovej školy
	redaktor školského časopisu
3	výzdoba školy
	starostlivosť o kvetinové záhony a skalky
	koordinácia projektov školské mlieko a školské ovocie
	členstvo v Rade školy
	koordinátor pre vzdelávanie cudzincov
	zapisovateľ zápisníc z pedagogickej rady alebo z pracovných porad
2 až 10	spracovanie štatistík a pedagogickej dokumentácie
	koordinátori FB/ Instagram
	straty a nálezy
	vedenie kabinetu 1.stupňa
	vedenie kabinetu TSV
	triedníctvo v 1. ročníku

1	koordinátor primárnej prevencie
	koordinátor objednávaní učebníc
	zapisovateľ kroniky
	zdravotníci školy
	triednictvo v 5. ročníku

Časť I.

Zamestnávateľ a odborová organizácia v zmysle § 7 ods. 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej zákon) dohodli nižšie uvedený okruh pracovných činností, ktoré vykonávajú zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorých tarifný plat je určený podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe.

Okruhy pracovných činností

- ✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou duševnej práce z okruhu stravovania,**
- ✓ **samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti stravovania**
 - koordinovanie a organizovanie stravovacej jednotky,
 - pokladničná služba v zariadení spoločného stravovania,
 - samostatná účtovnícka práca v zariadení spoločného stravovania,
- ✓ **administratívne, pokladničné a odborné činnosti s prevahou duševnej práce**
 - pokladničná práca,
 - odborná účtovnícka práca,
 - organizovanie a zabezpečovanie administratívnej a odbornej agendy vedúceho zamestnanca,
 - spracovanie prehľadov, výkazov alebo štatistík,
 - zabezpečovanie činnosti podateľne alebo správy registratúry,
 - zabezpečovanie a usmerňovanie práce registratúr zamestnávateľa,
 - koordinovanie a organizovanie prác zamestnancov,
 - zabezpečovanie správy majetku,
 - zásobovanie skladov tovarom vrátane fyzickej inventarizácie, prepočet a sumarizácia hodnoty zásob, odsúhlasovanie s účtovnými dokladmi, vyhotovenie protokolu,
 - samostatná odborná práca spojená so zabezpečovaním podkladov na uzatváranie zmlúv,
 - organizovanie a zabezpečovanie obstarávania prác, tovarov a služieb,
- ✓ **samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti zabezpečenia ekonomiky**
 - jednoduchá účtovnícka práca, vedenie jednotlivých účtov, kontrola správnosti účtovných dokladov,
 - zabezpečovanie účtovníckej agendy,
 - odborná špecializovaná práca na úseku rozpočtovania alebo financovania,
 - zabezpečovanie prác na úseku rozpočtovania a financovania,
 - zabezpečovanie ekonomiky práce,
 - vypracúvanie analýz a plánovanie procesov vo verejnom obstarávaní,
- ✓ **samostatné odborné činnosti s prevahou duševnej práce z personálnej a mzdovej oblasti**
 - zabezpečovanie personálnej politiky a personálnej práce,
 - zabezpečenie a spracúvanie personálnej a mzdovej agendy,
 - zabezpečovanie ekonomiky práce vrátane mzdovej oblasti,
 - tvorba stratégie riadenia ľudských zdrojov u zamestnávateľa s rozmanitou kvalifikačnou a profesijnou štruktúrou zamestnancov,
- ✓ **pracovné činnosti s prevahou duševnej práce z oblasti informatiky**
 - systémová administrácia a údržba dát v informačných systémoch,
 - zabezpečenie chodu a údržby informačného systému,

- zabezpečovanie prevádzky počítačových sietí,
- zabezpečovanie správy systémovej údržby databáz,
- komplexné zabezpečovanie požiadaviek na informácie z informačného systému zamestnávateľa.

Časť II.

Zamestnávateľ a odborová organizácia v zmysle § 7 ods. 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej zákon) dohodli nižšie uvedený okruh pracovných činností, ktoré vykonávajú zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorých tarifný plat je určený podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy o dva stupne vyššej ako je platová tarifa platovej triedy, do ktorej ho zamestnávateľ zaradil podľa dĺžky započítanej praxe.

Okruhy pracovných činností

✓ spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu upratovania

- udržiavanie čistoty a poriadku,
- dozor nad používaním spoločných priestorov,
- čistenie a upratovanie veľkých plôch,
- čistenie všetkých typov rozoberateľných okien,
- upratovanie po maliaroch, murároch a pod.,
- komplexné čistenie a údržba priestorov vrátane čistenia plôch chemickými prostriedkami,
- zabezpečovanie upratovacích a doplňujúcich prác vrátane vedenia príručného skladu,

Časť III.

Zamestnávateľ a odborová organizácia v zmysle § 7 ods. 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej zákon) dohodli nižšie uvedený okruh pracovných činností, ktoré vykonávajú zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorých tarifný plat je určený podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy o tri stupne vyššej ako je platová tarifa platovej triedy, do ktorej ho zamestnávateľ zaradil podľa dĺžky započítanej praxe.

Okruhy pracovných činností

✓ spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu stravovania

- obsluha stravníkov v jedálni,
- obsluha viacúčelového veľkokapacitného kuchynského stroja,

Časť IV.

Zamestnávateľ a odborová organizácia v zmysle § 7 ods. 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej zákon) dohodli nižšie uvedený okruh pracovných činností, ktoré vykonávajú zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorých tarifný plat je určený podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy o štyri stupne vyššej ako je platová tarifa platovej triedy, do ktorej ho zamestnávateľ zaradil podľa dĺžky započítanej praxe.

Okruhy pracovných činností

✓ spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu stravovania

- výroba a výdaj teplých jedál, cukrárskych výrobkov,
- úprava mäsa na kuchynské spracovanie,

Časť V.

Zamestnávateľ a odborová organizácia v zmysle § 7 ods. 5 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej zákon) dohodli nižšie uvedený okruh pracovných činností, ktoré

vykonávajú zamestnanci pri výkone práce vo verejnom záujme, ktorých tarifný plat je určený podľa príslušnej stupnice platových taríf v najvyššej platovej tarife platovej triedy o päť stupňov vyššej ako je platová tarifa platovej triedy, do ktorej ho zamestnávateľ zaradil podľa dĺžky započítanej praxe.

Okruhy pracovných činností

✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu stravovania**

- organizovanie výroby jedál,
- výroba diétnych jedál podľa diétného programu v školskom zariadení,

✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu obsluhy, remeselných, opravárskych a údržbárskych prác**

- základná údržbárska práca,
- školská práca vrátane jednoduchej remeselnej údržby objektov,
- obsluha jednoduchého strojového zariadenia,

✓ **spoločné pracovné činnosti s prevahou fyzickej práce z okruhu manipulácie**

- vedenie skladu drobného hmotného majetku a pomocného materiálu a vedenie predpísanej evidencie,
- evidovanie korešpondencie v registratúrnych denníkoch,
- stráženie objektu.

**ZÁSADY TVORBY A ČERPANIA SOCIÁLNEHO FONDU
na rok 2026**