

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

S ÚČINNOSTI OD 1. DUBNA DO 31. PROSINCE 2017

Kolektivní smlouva (dále jen KS) uzavřená mezi vedením školy, zastoupeným zástupcem statutárního orgánu Mgr. Věrou Gorgolovou

a

Základní organizaci Českomoravského odborového svazu pracovníků školství Karviná, zastoupena předsedou Bc. Marcelem Žebrokem (dále jen ZO) .

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Předmět kolektivní smlouvy

Kolektivní smlouva upravuje individuální a kolektivní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, které se týkají platových práv a ostatních práv v pracovněprávních vztazích, jakož i práv nebo povinností účastníků této smlouvy, jež jsou touto smlouvou výslovně upraveny.

2. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací

Zaměstnavatel uzná jako své partnery při plnění této smlouvy řádně zvolené nebo pověřené odborové funkcionáře, a to i ty, kteří už nejsou jeho zaměstnanci. Toto uznávání se vztahuje i na uplatňování oprávnění vyplývajících z § 321 Zákoníku práce (dále jen ZP).

Zaměstnavateli budou písemně sdělena jména členů výboru orgánu odborové organizace, který působí u zaměstnavatele (§ 61 ZP) a jakékoliv změny ve složení výboru tohoto orgánu.

3. Respektování společných stanovisek

Zaměstnavatel a odbory se zavazují k respektování společných stanovisek a právních výkladů ústředních a krajských orgánů veřejné správy vydaných ve spolupráci s příslušnými orgány ČMOS Pš.

4. Materiální a organizační zabezpečení odborů (§ 277 ZP)

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout pro nezbytnou provozní potřebu odborů místnost pro pořádání porad a schůzí a zavazuje se hradit náklady spojené s její údržbou a technickým provozem. Zaměstnavatel umožní odborům v nezbytně nutném rozsahu přístup ke kopírovací, výpočetní a spojovací technice, včetně elektronické pošty.

Ředitel školy nebo školského zařízení umožní pověřenému zástupci příslušného odborového orgánu působícího ve škole nebo školském zařízení přístup k informacím a sdělením adresovaným odborům elektronickou poštou, a to do 48 hodin po jejich obdržení. Totéž platí pro korespondenci určenou odborům a doručenou na adresu školy nebo školského zařízení.

Z prostředků FKSP bude odborové organizaci poskytnut příspěvek na úhradu prokazatelných nákladů, které jí vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů. Příspěvek bude poskytován průběžně na základě neprodleně předložené faktury nebo účetního dokladu.

5. Vzájemná informovanost

Zaměstnavatel se zavazuje seznámit zástupce odborů písemně s výsledky, které vyplynou zjednání na poradě vedení - širším vedení školy.

Zaměstnavatel se zavazuje v případě jednání s členy výboru odborů jednat vždy minimálně s dvěma členy výboru odborů, přičemž z každého jednání bude vždy ihned proveden písemný záznam s podpisy obou stran.

Smluvní strany se zavazují neprodleně se vzájemně písemně informovat o svých rozhodnutích dotýkajících se zájmů druhé smluvní strany. Zaměstnavatel bude informován písemně o jednání výboru odborové organizace.

Smluvní strany se zavazují na vzájemných schůzkách, a to nejméně jednou za čtvrt roku. Přesný termín schůzek v březnu, červnu, září a prosinci bude dohodnut v aktuálním období.

6. Vyřizování stížností

Všechny stížnosti zaměstnance na výkon práva povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů (§ 14 odst. 3 ZP) budou projednávány s odborovou organizací v případě, že o projednání stížnosti prostřednictvím odborů zaměstnanec požádá.

Pravidla (postup a lhůty) pro vyřizování takovýchto stížností stanoví **příloha číslo 9** této kolektivní smlouvy.

II. ZAMĚSTNANOST A PRACOVNÍ PODMÍNKY

7. Zajištění zaměstnanosti

Zaměstnavatel se zavazuje zajišťovat plnění běžných úkolů vyplývajících z předmětu jeho činnosti především svými zaměstnanci, které k tomuto účelu zaměstnává přednostně v pracovním poměru podle Zákoníku práce.

Zaměstnavatel se zavazuje projednat s odbory alespoň dvakrát ročně (nejpozději do 20.12 a do 30.6) způsob plnění tohoto závazku.

8. Informace o zamýšlených změnách zaměstnanosti

Zaměstnavatel se zavazuje předem informovat příslušný odborový orgán o zamýšlených strukturálních změnách a organizačních nebo racionalizačních opatřeních, v jejichž důsledku dojde ke změně počtu pracovních míst, minimálně však 2 měsíce před provedením těchto změn.

Zaměstnavatel se zavazuje sjednávat pracovní smlouvy s novým zaměstnancem na dobu určitou s 3 měsíční zkušební lhůtou. Tyto smlouvy nebude možné následně prodlužovat na dobu určitou, ale následující smlouvu se zaměstnancem bude možné uzavřít pouze na dobu neurčitou. V závažných případech (místo podléhající schválení KÚ – asistent pedagoga), může zaměstnavatel následně prodloužit pracovní poměr na dobu určitou pouze se souhlasem výboru odborové organizace. U zaměstnanců s již uzavřenou pracovní smlouvou na dobu určitou, nebude možné tuto smlouvu následně prodlužovat, ale následující smlouvu se zaměstnancem bude možné uzavřít pouze na dobu neurčitou. Taktéž v tomto případě může zaměstnavatel uzavřít pracovní smlouvu na dobu určitou pouze se souhlasem výboru odborové organizace.

V případě, že zaměstnavatel nesouhlasí s uzavřením smlouvy na dobu neurčitou a výbor odborové organizace nesouhlasí s prodloužením pracovní smlouvy na dobu určitou, pracovní poměr zaměstnance zanikne dnem uvedeným v pracovní smlouvě na dobu určitou.

9. Informace o rozvázání pracovního poměru

S jinými případy rozvázání pracovního poměru se zaměstnancem než jsou uvedeny v § 52, § 55 a § 56 ZP, seznámí zaměstnavatel odbory dříve, než dojde k ukončení pracovního poměru.

10. Vzájemná konzultace v oblasti zaměstnanosti a hospodaření

Kromě případů povinného projednávání s odbory podle § 287 odst. 2 ZP se zaměstnavatel zavazuje vždy nejpozději v březnu a září informovat odborovou organizaci o okolnostech týkajících se vývoje zaměstnanosti, zejména v případech:

- změny právního postavení zaměstnavatele z rozhodnutí zřizovatele včetně vnitřního

uspořádání zaměstnavatele, a to s rozbohem důsledků na zaměstnanost, hospodaření a provoz školy nebo školského zařízení

- připravované strukturální změny, racionalizační a organizační opatření, v jejichž důsledku dojde ke změně počtu pracovních míst, popř. k nutnosti úpravy velikosti pracovních úvazků jednotlivých zaměstnanců
- otázky pracovních podmínek a jakékoliv jejich změny v těchto oblastech
- rozpis rozpočtu školy nebo školského zařízení pro daný rok. K tomuto projednání dojde bezprostředně po provedení rozpisu rozpočtu z příslušného orgánu veřejné správy.
- Předmětem jednání o rozpisu rozpočtu musí být zejména:

1. Závazné ukazatele (limity) stanovené příslušnými orgány veřejné správy.
2. Rozpis těchto závazných ukazatelů v oblasti mzdových výdajů, a to zvláště na jednotlivé složky platu. Předmětem projednání budou celkové objemy nárokových i nenárokových složek platu pro jednotlivé profesní skupiny zaměstnanců.
3. Rozpis těch ostatních neinvestičních výdajů (ONIV), které mají vliv na tvorbu pracovních podmínek, bezpečnost práce a péči o zaměstnance (včetně prostředků na další vzdělávání, OOPP, závodní stravování apod.).

11. Závazky při vzniku pracovního poměru

Zaměstnavatel se zavazuje:

1. Pravidelně písemně předkládat odborům zprávy o sjednaných nových pracovních Poměrech prostřednictvím širšího vedení školy, a to nejpozději k 31.8.
2. Při nástupu nového pedagogického nebo nepedagogického pracovníka do zaměstnání stanoví podrobně zaměstnavatel písemnou formou jeho pracovní náplň jako podklad pro zařazení do platové třídy a stanoví rozvrh pracovní doby. To platí i u dosavadních pracovníků, kteří dosud nemají písemně pracovní náplň stanovenou.
Zaměstnavatel v rámci pracovní náplně písemně vymezí pedagogickým pracovníkům obsah přímé a nepřímé vyučovací nebo výchovné činnosti a přidělených funkcí (koordinátoři, předsedové metodických komisí, správci kabinetů a odborných učeben), pokud takové vymezení neobsahují pedagogické dokumenty.

12. Práce přesčas a pracovní pohotovost

V kalendářním roce lze zaměstnanci naříditi práci přesčas pouze v rozsahu 150 hodin a dále dohodnout v rozsahu 20 hodin.

Období, ve kterém celková práce přesčas nesmí překročit v průměru osm hodin týdně, se stanovuje na 20 týdnů po sobě jdoucích.

13. Pracovní doba a osobní očista

Po skončení práce se provozním zaměstnancům u kterých to vyžaduje charakter vykonávané činnosti, započítává do pracovní doby doba 15 minut k provedení osobní očisty.

14. Dovolená

Zaměstnavatel se zavazuje nejpozději do 30.5. předložit příslušnému odborovému orgánu ke schválení rozvrh čerpání dovolené na kalendářní rok.

Zaměstnavatel určuje pedagogickým zaměstnancům čerpání souvislé dovolené v délce 8 týdnů v době hlavních prázdnin s výjimkou individuálních a odůvodněných případů.

Nevyčerpá-li zaměstnanec řádnou dovolenou v průběhu hlavních prázdnin, bude ji čerpat v nejbližších možných termínech tak, aby to nenarušilo provoz školy, v případě pedagog. zaměstnanců o vedlejších prázdninách. Zaměstnavatel umožní správním zaměstnancům čerpat souvislou dovolenou alespoň v délce dvou týdnů, doba čerpání souvislé dovolené bude přednostně uplatňována v době hlavních prázdnin.

15. Překážky v práci na straně zaměstnance

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnanci pracovní volno s náhradou platu nad rámec stanovený v příloze k prováděcímu nařízení vlády č. 590/2006 Sb.

16. Rozvrh pracovní doby a přestávky v práci

Rozvržení týdenní pracovní doby včetně určení přestávek v práci jednotlivým profesním skupinám zaměstnanců se stanoví způsobem, který je obsahem **přílohy číslo 7** této kolektivní smlouvy. Rozvrh hodin přímé vyučovací nebo výchovné činnosti se považuje za rozvržení části týdenní pracovní doby pedagogických pracovníků, a je proto rovněž součástí uvedené přílohy této kolektivní smlouvy.

Zaměstnavatel stanoví každému zaměstnanci začátek a konec pracovní doby a rozvrh pracovních směn tímto způsobem:

Stanovenou týdenní pracovní dobu (tj. 40 hodin týdně) rozvrhne do jednotlivých směn stanovených zaměstnavatelem (bez práce přesčas).

NV č. 75/2005 Sb., stanovuje rozvrh přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků.

Ve směně připadající na jednotlivý den se pedagogickému pracovníkovi stanoví:

- a) počet hodin přímé vyučovací činnosti nebo přímé výchovné činnosti
- b) počet hodin prací souvisejících s přímou vyučovací nebo výchovnou činností

17. Přítomnost pedagogických pracovníků na pracovišti

Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti v době stanovené rozvrhem jeho přímé vyučovací nebo výchovné činnosti a dozorů, v době zastupování jiného pedagogického pracovníka a v případech, které vyžadují přítomnost pedagogického pracovníka na pracovišti a v době stanovené pro spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků.

18. Evidence pracovní doby

Způsob vedení evidence pracovní doby je dán **přílohou číslo 10** této kolektivní smlouvy.

19. Rozdělená směna

Rozdělení směny na dvě nebo více částí u vychovatelů, příp. dalších zaměstnanců, oznámí zaměstnavatel těmto zaměstnancům předem písemnou formou.

20. Pracovní volno po skončení rodičovské dovolené

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout pracovní volno bez náhrady platu zaměstnanci, který

po skončení rodičovské dovolené (§ 196 ZP) pobírá rodičovský příspěvek do 4 let věku dítěte, a o toto pracovní volné písemně požádá, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody na straně zaměstnavatele. Existence těchto provozních důvodů bude projednána s příslušným odborovým orgánem.

V případě poskytnutí pracovního volna bez náhrady platu podle tohoto ustanovení se prodlužuje zákaz výpovědi nebo okamžitého zrušení pracovního poměru uvedený v ustanovení § 53 odst. 1, písm.d) ZP až do nástupu zaměstnance do práce, nejdéle však do doby, kdy dítě zaměstnance dovrší 4 roky věku.

21. Předběžná informace zaměstnanci o zániku pracovního poměru

Písemné oznámení o zrušení pracovního poměru ve zkušební době musí být doručeno zaměstnanci nejpozději 3 dny přede dnem, kdy má pracovní poměr skončit.

Písemné oznámení o zrušení pracovního na dobu určitou bude zaměstnanci oznámeno písemně, a to nejpozději 1 měsíc před jeho ukončením.

22. Odchod zaměstnanců do důchodu

Se zaměstnanci, kteří splňují podmínky pro přiznání starobního důchodu, projedná ředitel školy nebo školského zařízení s ročním předstihem jejich další působení u zaměstnavatele. O projednání provede ŘŠ písemný zápis.

23. Lhůta pro použití souhlasu s výpovědí člena odborového orgánu

Zaměstnavatel může použít souhlasu podle ustanovení § 61 odst. 2 jen ve lhůtě 1 měsíce od jeho udělení.

III. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

24. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků

Po předchozím projednání s odbory zaměstnavatel vydá seznam osobních ochranných pracovních pomůcek (OOPP) na základě zhodnocených rizik a konkrétních podmínek na pracovištích.

Zaměstnavatel se zavazuje udržovat OOPP v použitelném stavu praním, čištěním a opravami na vlastní náklady.

25. Vybavení pracovišť hygienickými a zdravotnickými potřebami

Jednotlivá pracoviště zaměstnavatele budou vybavena základními hygienickými a zdravotnickými potřebami minimálně v následujícím rozsahu: tekoucí teplá voda, mýdlo, osoušeč rukou nebo papírové ručníky, toaletní papír, odpadkové koše, lékárnička vybavená v rozsahu dohodnutém s příslušným zařízením poskytujícím závodní preventivní péči.

26. Prověrky BOZP na pracovištích

Na základě dohody s odbory a za jejich účasti zorganizuje zaměstnavatel na všech pracovištích prověrky BOZP, a to nejpozději do 30.4. Z proverek bude pořízena zpráva a

vypracován plán ozdravných opatření s uvedením termínů a způsobu odstranění zjištěných závad. Zpráva bude s odbory projednána nejpozději do měsíce po uskutečnění prověrek. První kontrola odstranění závad se uskuteční nejpozději do 4 měsíců po projednání zprávy.

27. Odstraňování nedostatků BOZP

Nedostatky zjištěné svazovými inspektory BOZP při kontrole BOZP na škole nebo školském zařízení bude zaměstnavatel odstraňovat a ihned v případě potřeby vstupovat do jednání se zřizovatelem školy nebo školského zařízení s cílem urychleně odstranit tyto zjištěné nedostatky.

28. Prověřování plnění hygienických norem

Zaměstnavatel zajistí prověření plnění hygienických norem na své náklady na základě konkrétního podnětu příslušného odborového orgánu, a to nejpozději do měsíce od doručení žádosti odborového orgánu. Zjištěné výsledky měření projedná zaměstnavatel s odbory nejpozději do měsíce po obdržení výsledků měření a zavazuje se přijímat na základě zjištěných výsledků účinná opatření.

29. Zabezpečení práva kontroly stavu BOZP

Pokynem vedoucím zaměstnancům zaměstnavatel organizačně zajistí výkon práva kontroly odborových orgánů (§ 322 ZP), zejména oprávnění vstupu SIBP na všechna pracoviště zaměstnavatele a předložení všech požadovaných informací a podkladů z oblasti BOZP.

30. Informace o pracovních úrazech

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout odborům přehled o pracovních úrazech v rámci své působnosti kdykoliv o to odborová organizace požádá.

31. Vyhledávání a posouzení rizik

Zaměstnavatel provede do konce září vyhledání a posouzení všech rizik na všech pracovištích zaměstnavatele tak, aby bylo zřejmé, o jaká rizika jde, u kterých prací a na kterých pracovištích se vyskytují, kolika zaměstnanců se týkají a co je jejich příčinou a zdrojem. S těmito riziky a s příslušnými opatřeními k prevenci rizik seznámí zaměstnance do jednoho měsíce.

IV. PÉČE O ZAMĚSTNANCE

32. Stravování

Zaměstnavatel umožní v souladu s platnou právní úpravou ve školní jídelně stravování všem zaměstnancům a důchodcům, kteří v době odchodu do důchodu pracovali ve škole nebo školském zařízení.

33. Péče o kvalifikaci zaměstnanců

Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit organizační předpoklady pro účast učitelů na studiu vedoucím ke zvýšení kvalifikace.

Uzavře-li zaměstnavatel se zaměstnancem dohodu, která umožňuje zaměstnanci zvýšit kvalifikaci podle § 234 ZP, nevznikne v případě nesplnění závazku ze strany zaměstnance povinnost úhrady nákladů spojených se zvýšením kvalifikace v následujících případech:

- jestliže důvodem skončení pracovního poměru v době trvání závazku je přechod na jinou veřejnou školu nebo školské zařízení téhož typu, pokud tato skutečnost nastane až po 3 letech od ukončení studia
- jestliže důvodem skončení pracovního poměru v době trvání závazku je následování manžela (manželky) do místa jeho bydliště.

34. Systém školení a vzdělávání zaměstnanců

Zaměstnavatel zpracuje a po předchozím projednání s odbory vydá systém školení a vzdělávání zaměstnanců, jehož součástí budou mj. podmínky účasti jednotlivých zaměstnanců na školení a vzdělávání (včetně způsobu zabezpečení chodu školy po dobu účasti zaměstnance na školení nebo vzdělávání), způsob výběru účastníků a souvislosti tohoto vzdělávání s okamžitými i budoucími kvalifikačními požadavky na jednotlivé zaměstnance. Dojde-li při projednávání tohoto systému ke shodě mezi zaměstnavatelem a odbory ve smyslu § 287 ZP, stává se tento systém školení a vzdělávání zaměstnanců součástí této kolektivní smlouvy jako příloha č. 5.

35. Podpora jiných forem vzdělávání

Zaměstnavatel bude morálně a organizačně se souhlasem zaměstnance podporovat i jiné formy dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Umožní individuální cesty zaměstnanců do zahraničí studijního či poznávacího charakteru v míře, která neohrozí činnost školy nebo školského zařízení.

36. Soubor opatření ke zlepšení pracovního prostředí

Zaměstnavatel zpracuje a po předchozím projednání s odbory vydá soubor opatření, jehož obsahem a cílem bude mj.:

- zlepšení hygieny práce,
 - zlepšení pracovního a stravovacího prostředí,
 - organizování sociálních, kulturních a tělovýchovných služeb pro zaměstnance
- zajištění vhodného psychosociálního klimatu na pracovišti.

Dojde-li při projednávání tohoto systému ke shodě mezi zaměstnavatelem a odbory ve smyslu § 287 ZP, stává se tento soubor opatření zaměstnanců součástí této kolektivní smlouvy jako příloha č. 6.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

37. Změny a doplňky kolektivní smlouvy

Změny a doplňky kteréhokoliv závazku vyplývajícího pro smluvní strany z této kolektivní smlouvy lze v průběhu platnosti kolektivní smlouvy sjednat, změní-li se právní předpisy, z nichž příslušné závazky vycházejí. Při změně obecně závazných právních předpisů umožňujících sjednat závazek, který v době uzavírání kolektivní smlouvy nebylo možné sjednat, lze jednat o změně či doplnění kolektivní smlouvy.

38. Kontrola plnění kolektivní smlouvy

Kontrola plnění této kolektivní smlouvy bude provedena v těchto termínech: k 15. 6. a 15.12. Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat do tří dnů ode dne zjištění o všech

případech, které se jeví jako porušování této kolektivní smlouvy. Zákonné prostředky pro řešení kolektivního sporu vzniklého při plnění této kolektivní smlouvy budou použity v případě, že se spor nepodaří vyřešit do 30-ti dnů od jeho písemného oznámení druhé smluvní straně. Obdobně budou smluvní strany napomáhat řešení individuálních sporů vzniklých při plnění této kolektivní smlouvy.

39. Seznámení s kolektivní smlouvou

Odbory a zaměstnavatel společně seznámí zaměstnance s obsahem kolektivní smlouvy do patnácti dnů od jejího uzavření, a to následujícím způsobem: společná schůze výboru odborové organizace, vedení školy a všichni zaměstnanci.

Zaměstnavatel zajistí na své náklady pro tento účel vyhotovení 5 ks kopií textu kolektivní smlouvy včetně příloh.

40. Platnost a účinnost kolektivní smlouvy

Tato kolektivní smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a je účinná od 1.4.2017 do 31.12.2017.

41. Přílohy kolektivní smlouvy

Nedílnou součástí této kolektivní smlouvy jsou tyto přílohy:

1. Vnitřní platový předpis (**směrnice č.14.5**)
2. Rozpočet FKSP
3. Zásady čerpání prostředků FKSP (**směrnice č. 29**)
4. Rozpis stanoveného objemu prostředků na platy a stanovený limit pracovníků
5. Systém hodnocení a odměňování zaměstnanců (**směrnice č. 14.5**)
6. Systém školení a vzdělávání zaměstnanců (**směrnice č. 41**)
7. Soubor opatření pro zlepšení pracovního prostředí
8. Rozvrh pracovní doby a přestávek v práci (**evidence pracovní doby**)
9. Pravidla pro vyřizování stížností (**směrnice č. 16**)

V Českém Těšíně dne 13. 3. 2017.

Marcel Žebrok

Mgr. Věra Gorgolová

.....
předseda odborové organizace

.....
zástupce statutárního orgánu školy