



**STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÁ ŠKOLA
A VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA ZDRAVOTNICKÁ EMANUELA PÖTTINGA
A JAZYKOVÁ ŠKOLA S PRÁVEM STÁTNÍ JAZYKOVÉ ZKOUŠKY OLOMOUC**

PROSINEC 2021

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

uzavřená mezi:

Střední zdravotnickou školou a Vyšší odbornou školou zdravotnickou Emanuela Pöttinga a Jazykovou školou s právem státní jazykové zkoušky Olomouc, Pöttingova 2, 771 00 Olomouc, zastoupenou ředitelem školy Mgr. Pavlem Skulou (dále jen „zaměstnavatel“)

a

základní organizací Českomoravského odborového svazu pracovníků školství č. 23-0008-3805 při Střední zdravotnické škole a Vyšší odborné škole zdravotnické Emanuela Pöttinga a Jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky Olomouc, Pöttingova 2, 771 00 Olomouc, zastoupenou předsedkyní Mgr. Milenou Hessoovou Polívkovou (dále jen „odborové organizace“)

a

základní organizací Českomoravského odborového svazu pracovníků školství č. 23-0074-3805 při Střední zdravotnické škole a Vyšší odborné škole zdravotnické Emanuela Pöttinga a Jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky Olomouc, Pöttingova 2, 771 00 Olomouc, zastoupenou předsedkyní PharmDr. Antulou Šipekiovou (dále jen „odborové organizace“)

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Předmět kolektivní smlouvy

Kolektivní smlouva upravuje práva zaměstnanců v pracovněprávních vztazích, jakož i práva nebo povinnosti smluvních stran, jež jsou touto smlouvou výslovně upraveny.

2. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odbory

Zaměstnavatel se zavazuje uznat jako své partnery při plnění této smlouvy zástupce odborových organizací, které u zaměstnavatele působí, a to i v případě, že nejsou jeho zaměstnanci. Odborové organizace se zavazují písemně sdělit zaměstnavateli jména členů orgánů odborových organizací jednajících za danou odborovou organizaci působící u zaměstnavatele a jakékoliv změny ve složení těchto orgánů.

3. Respektování společných stanovisek

Smluvní strany se zavazují k respektování společných stanovisek vydaných k právním předpisům Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy nebo Krajským úřadem Olomouckého kraje ve spolupráci s příslušnými orgány ČMOS PŠ.

4. Materiální a organizační zabezpečení činnosti odborů

Zaměstnavatel se zavazuje odborovým organizacím:

- poskytnout pro nezbytnou provozní potřebu odborů podle svých možností v přiměřeném rozsahu místnost pro pořádání porad a schůzí a zavazuje se hradit náklady spojené s její údržbou a technickým provozem,
- umožnit využití služebního telefonu, telefonní hovory učiněné orgánem odborů při výkonu činnosti jsou považovány za služební hovory, telefonování se řídí vnitřním předpisem, jehož podmínky se zástupci odborů zavazují dodržovat,

- umožnit využití kopírky – každá odborová organizace bude mít k dispozici kartu na kopírování s kreditem 500 kopií za rok, kopírování je řízeno vnitřním předpisem, jehož podmínky se zástupci odborových organizací zavazují dodržovat,
- umožnit využití e-mailu, interní pošty a počítače v kabinetě členů výborů odborů,
- umožnit pověřenému zástupci příslušného odborového orgánu působícího v organizaci přístup k informacím a korespondenci adresované odborovým organizacím, zasláné na adresu zaměstnavatele do 48 hodin od jejího doručení.

5. Vzájemná informovanost

Smluvní strany se zavazují umožnit na požádání účast smluvních stran i na dalších jednáních svých orgánů či na poradách, a to k přednesení stanoviska k projednávaným otázkám, pokud se týkají zájmů smluvních stran. Za tím účelem se smluvní strany předem informují o všech jednáních, na kterých by mohla vzhledem k jejich zaměření přicházet taková účast v úvahu.

6. Vyřizování stížností

Zaměstnavatel se zavazuje projednávat s odborovou organizací stížnosti zaměstnance na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů (§ 276 odst. 9 ZP), pokud o to zaměstnanec požádá.

Odborová organizace se zavazuje poskytnout zaměstnavateli při projednávání stížnosti součinnost.

Požádá-li zaměstnanec o jednání se zaměstnavatelem v pracovněprávní záležitosti, zaměstnavatel se zavazuje projednávat tuto záležitost za přítomnosti zástupce odborové organizace, pokud o to zaměstnanec požádá.

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 tomu účelu zaměstnává přednostně v pracovním poměru podle zákoníku práce.

8. Informace o pracovních místech

Zaměstnavatel se zavazuje informovat zaměstnance o nově zřízeném pracovním místě nebo uvolněném pracovním místě již zřízeném před jeho obsazením.

Zaměstnavatel se zavazuje vyhlásit na nově zřízené nebo uvolněné pracovní místo, zařazené do 7. a vyšší platové třídy „veřejné“ výběrové řízení, pokud nebude pracovní místo přednostně nabídnuto stávajícím zaměstnancům.

9. Vzájemná konzultace v oblasti zaměstnanosti a hospodaření

Zaměstnavatel se zavazuje předem projednávat s odborovými organizacemi zamýšlené:

- strukturální změny zaměstnavatele, jeho racionalizační nebo organizační opatření ovlivňující zaměstnanost nebo velikost pracovních úvazků minimálně tři měsíce před uskutečněním těchto změn, případně neprodleně po skutečnosti, která změny nebo racionalizační či organizační opatření zapříčinila,
- výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru.

Zaměstnavatel se zavazuje seznámit s jinými případy rozvázání pracovního poměru (než je výpověď daná zaměstnavatelem) odborové organizace a zaměstnance při ukončení daného pracovního poměru, případně na nejbližší provozní poradě.

Zaměstnavatel se zavazuje informovat odborové organizace o:

- rozpisu rozpočtu organizace pro daný rok. K tomuto informování dojde bezprostředně po provedení rozpisu rozpočtu příslušným orgánem veřejné správy. Předmětem informování bude rovněž jakákoliv změna rozpočtu v průběhu rozpočtového roku,
- čerpání prostředků na platy za všechny jednotlivé úseky ve své působnosti. Informace bude strukturována ve formě čtvrtletního výkazu o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství – výkaz P1-04.

10. Zaměstnávání zaměstnanců vyslaných na akce organizované školou pro žáky

Bude-li zaměstnavatel na pedagogickém pracovníkovi požadovat práce jiného druhu, než má sjednáno v pracovní smlouvě, zavazuje se uzavřít s pedagogickým pracovníkem další základní pracovněprávní vztah (viz § 34b odst. 2 ZP), pokud to bude pro pedagogického pracovníka výhodnější.

11. Dovolená

Zaměstnavatel se zavazuje nejpozději do 30. 3. předložit odborům informaci – písemný rozvrh čerpání dovolené na kalendářní rok.

Pedagogičtí pracovníci si vybírají dovolenou přednostně v době hlavních a vedlejších prázdnin. V odůvodněných případech může být, na základě vzájemné dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, vybírána i mimo toto období.

Nepedagogičtí pracovníci čerpají dovolenou dle rozvrhu čerpání dovolených, v odůvodněných případech i v jiném termínu, za předpokladu, že nedojde k omezení chodu příslušného úseku.

12. Překážky v práci na straně zaměstnance

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnanci pracovní volno bez náhrady mzdy nad rámec stanovený v příloze k nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci dle individuální dohody se zaměstnancem, pokud to dovolí provozní podmínky organizace.

13. Rozvrh pracovní doby

Zaměstnavatel se zavazuje předem určit pedagogickým pracovníkům, které hodiny přímé pedagogické činnosti jsou hodinami nad stanovený rozsah přímé pedagogické činnosti.

14. Rozdělená směna

Zaměstnavatel se zavazuje rozdělení směny zaměstnanců oznámit těmto zaměstnancům předem písemnou formou.

15. 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 volno písemně požádá, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody na straně zaměstnavatele. Existence těchto provozních důvodů bude projednána s odbory.

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.

16. Sjednávání pracovních poměrů pedagogických pracovníků na dobu určitou

Zaměstnavatel a odborové organizace se v souladu s § 39 odst. 4 zákoníku práce dohodli na níže uvedených vážných provozních důvodech, kdy může zaměstnavatel sjednat pracovní poměr s pedagogickým pracovníkem na dobu určitou delší 3 roky:

- v případě zástupu pedagogického zaměstnance za jiného pedagogického zaměstnance v době, kdy čerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, případně volno bez náhrady platu po skončení rodičovské dovolené do 4 let věku dítěte,
- v případě zástupu pedagogického zaměstnance za jiného pedagogického zaměstnance v době, kdy čerpá dovolenou po ukončení mateřské nebo rodičovské dovolené,
- v případě zástupu pedagogického zaměstnance za jiného pedagogického zaměstnance, který je v pracovní neschopnosti.

Zaměstnavatel z důvodu zabezpečení kontinuity výuky ve výše uvedených případech navrhuje dohodu na prodloužení pracovního poměru zaměstnanci, který byl jako zástup za nepřítomného pedagogického pracovníka vybrán po celou dobu potřeby zástupu.

17. Předběžná informace zaměstnanci o zániku pracovního poměru

V případě doby trvání pracovního poměru omezené datem nebo určitou okolností se zaměstnavatel zavazuje upozornit příslušného zaměstnance na skončení pracovního poměru nejpozději týden předem.

III. PLATOVÉ NÁROKY A OSTATNÍ PENĚŽITÁ PLNĚNÍ

18. Splatnost platu a výplata platu

Jako termín výplaty platu se stanoví 10. den v měsíci. Případně-li termín výplaty na den nepřetržitého odpočinku v týdnu nebo na svátek, vyplatí zaměstnavatel plat v nejbližším předcházejícím pracovním dni. Termínem výplaty v případě bezhotovostních převodů se rozumí den, kdy vyplácená částka odejde z účtu zaměstnavatele.

19. Nenárokové složky platu

Osobní příplatky budou poskytnuty zaměstnancům, kteří dosahují dlouhodobě velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci na základě rámcových kritérií, jež jsou součástí vnitřního předpisu, kterým se stanoví systém hodnocení a odměňování zaměstnanců.

Zaměstnavatel ohodnotí zvýšenou pracovní činnost provozních a správních zaměstnanců při zastupování jiného nepřítomného zaměstnance odměnou až do výše 100 % úspory tarifu chybějícího zaměstnance.

Při stanovení nenárokových složek platu bude zaměstnavatel dodržovat takový poměr osobních příplatků a odměn, aby maximální objem vyplacených odměn nepřesáhl 60 % celkového objemu nenárokových složek platu v daném roce v rámci organizace.

Zaměstnavatel se zavazuje prostředky na platy čerpat, pokud možno rovnoměrně v průběhu celého kalendářního roku.

Zaměstnavatel poskytne na vyžádání jednotlivým zaměstnancům v den výplaty platu písemný rozpis odměny, za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu – úkol + příslušná částka. Současně v den výplaty platu zveřejní seznam mimořádných nebo zvlášť významných úkolů, jejichž splnění bylo podkladem pro vyplacení odměny zaměstnancům.

20. Nadtarifní nárokové složky platu

Zaměstnavatel bude přiznávat zaměstnancům všechny nadtarifní nárokové složky platu stanovené v rozpětí na základě kritérií, jež jsou součástí vnitřního předpisu, kterým se stanoví systém hodnocení a odměňování zaměstnanců.

21. Fond kulturních a sociálních potřeb

Zaměstnavatel zahájí jednání o rozpočtu Fondu kulturních a sociálních potřeb na nadcházející kalendářní rok (FKSP) před skončením kalendářního roku. Pravidla pro tvorbu a čerpání FKSP a Rozpočet na rok 2022 jsou přílohou č. 1 a č. 2 této kolektivní smlouvy.

22. Srážení členských příspěvků z platu zaměstnance

Zaměstnavatel se zavazuje provádět srážku členských příspěvků zaměstnance – člena odborové organizace z platu tohoto zaměstnance za předpokladu, že zaměstnanec souhlasí s prováděním tohoto způsobu úhrady členských příspěvků. Srážku z platu provede zaměstnavatel a do 15. dne v měsíci vyplatí pokladníkovi ZOOS č. 23-0074-3805 nebo pokladníkovi ZOOS č. 23-0008-3805.

23. Náhrada výdajů

Za opotřebení předmětů používaných k práci se souhlasem zaměstnavatele přísluší náhrada takto:

- vlastní lyžařská výzbroj – 200,- Kč za den použití,
- opotřebení vlastního vybavení při sportovně turistickém kurzu, odborném soustředění – 200,- Kč za den použití,
- vlastní hudební nástroj – 100,- Kč za den použití.

IV. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

24. Vnitřní předpis BOZP

Zaměstnavatel se zavazuje dodržovat jím vydaný vnitřní předpis v této oblasti, který byl odsouhlasen organizací zabývající se BOZP pověřenou zřizovatelem zaměstnavatele.

V. PÉČE O ZAMĚSTNANCE

25. Péče o kvalifikaci zaměstnanců

Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit organizační předpoklady pro účast zaměstnanců na studiu vedoucím ke zvýšení kvalifikace, které je v souladu s potřebou zaměstnavatele.

26. Systém školení a vzdělávání zaměstnanců

Zaměstnavatel se zavazuje po předchozím projednání s odbory aktualizovat, dle potřeby, vnitřní předpis, kterým se stanoví 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, souvislosti tohoto vzdělávání s okamžitými i budoucími kvalifikačními požadavky na jednotlivé zaměstnance a plán dalšího vzdělávání podle § 24 odst. 3 zák. č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, v platném znění.

27. Podpora jiných forem vzdělávání

Zaměstnavatel se zavazuje podporovat i jiné formy dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a jiné formy prohlubování kvalifikace nepedagogických pracovníků, přímo nesouvisející s potřebami organizace, např. umožní individuální cesty zaměstnanců do zahraničí a kolektivní cesty poznávacího charakteru, zejména akce EXOD, poskytnutím pracovního volna bez náhrady platu v míře, která neohrozí činnost organizace.

Zaměstnavatel může v době, kdy je pedagogickým pracovníkům umožněno celou směnu vykonávat nepřímou pedagogickou činnost mimo pracoviště, v míře, která neohrozí činnost organizace, umožnit nepedagogickým pracovníkům prohlubovat si svoji kvalifikaci individuální formou vzdělávání mimo pracoviště (studiem literatury nebo jinou formou přípravy, která bude posuzována v souladu s § 230 odst. 3 zákoníku práce).

28. Parkování ve dvoře školy

Zaměstnavatel se zavazuje umožnit zaměstnancům parkování ve dvoře školy v pracovní dny od 5:30 hod. do 20:00 hod. (po dobu fungování čipu). Mimo tuto dobu mohou zaměstnanci parkovat na dvoře školy pouze po individuální domluvě s přímým nadřízeným a na vlastní odpovědnost zaměstnance.

29. Využití prostor školy v doplňkové činnosti

Prostory školy budou v době mimo vyučování přednostně nabídnuty k využití zaměstnancům školy před komerčními uživateli. Konkrétní podmínky pronájmu budou dohodnuty se zájemci o pronájem.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. 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, případně z jiných důvodů, které uvede jedna ze smluvních stran.

31. Kontrola plnění kolektivní smlouvy

Kontrola plnění této kolektivní smlouvy bude provedena vždy ke dni 15. června a 15. prosince. 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 dnů od jeho písemného oznámení druhé smluvní straně. Obdobně budou smluvní strany napomáhat řešení individuálních sporů vzniklých při plnění této kolektivní smlouvy.

32. Seznámení s kolektivní smlouvou

Odbory seznámí zaměstnance s obsahem kolektivní smlouvy do deseti dnů od jejího uzavření. Zaměstnavatel umožní vyvěsit kolektivní smlouvu na is.epol.cz.

Tato smlouva je vyhotovena ve třech originálech včetně příloh. Dvě budou předány předsedkyním odborových organizací a jedna uložena na sekretariátu školy. Kopie smlouvy budou zpřístupněny ve sborovně školy a ve studijním a informačním centru.

33. Platnost a účinnost kolektivní smlouvy

Tato kolektivní smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a je účinná od 1. ledna 2022.

Tato kolektivní smlouva se uzavírá na dobu určitou, do 31. prosince 2022.

34. Přílohy kolektivní smlouvy

Nedílnou součástí této kolektivní smlouvy jsou tyto přílohy:

1. Pravidla pro tvorbu a čerpání FKSP (vnitřní předpis)
2. Rozpočet FKSP na rok 2022

V Olomouci dne 15. prosince 2021

Mgr. Pavel Skula
ředitel školy

PharmDr. Antula Šípekiová
předsedkyně ZOOS PŠ č. 23-0074-3805

Mgr. Milena Hessová Polívková
předsedkyně ZOOS PŠ č. 23-0008-3805

Tvorba: (vše odhady)

Základní příděl	1 200 000 Kč
Zůstatek	280 000 Kč
Celkem	1 480 000 Kč

Podrobné čerpání:

		Poznámka
Penzijní připojištění (PP), Doplňkové penzijní spoření (DPS) nebo Soukromé životní pojištění (SŽP) – pouze jeden produkt	Max. 500 Kč / osoba 520 000 Kč	Zaměstnanci lze přispívat na PP a DPS, nejvýše však 100 % částky, kterou se zaměstnanec zavázal hradit ze svých zdrojů (§ 12 vyhlášky o FKSP). Zaměstnanec toto potvrdí čestným prohlášením. V případě SŽP – nejvýše 50 % částky pojistného, kterou se zaměstnanec zavázal hradit, za podmínky, že ve smlouvě byla sjednána výplata pojistného plnění až po 60 kalendářních měsících (po 5 letech) a současně nejdříve v roce dosažení 60 let.
Stravování	200 000 Kč	Příspěvek na stravování na jedno jídlo denně činí 12,17 Kč.
Odměny při životním jubileu a prvním odchodu do starobního důchodu	78 000 Kč	3 000 Kč při příležitosti dovršení 50 let věku a každých dalších + 5 let (podmínka min. 3 roky trvání pracovního poměru před dosažením nároku). 10 000 Kč při prvním odchodu do starobního důchodu v kalendářním roce kdy byl zaměstnanci poprvé přiznán starobní důchod (podmínka min. 5 let trvání zaměstnání v organizaci před prvním přiznáním).
Kulturní, společenské a tělovýchovné akce zaměstnanců – skupinové.	20 000 Kč	Kulturní, společenské a tělovýchovné skupinové akce zaměstnanců. Vánoční posezení s kulturním programem.
-Vitamínové přípravky, - kulturní, společenské a tělovýchovné akce zaměstnanců – individuální, - mimořádný vklad na PP, DPS, SŽP	6 000 Kč / osoba 654 000 Kč	Podmínky: <ul style="list-style-type: none"> - Do 31. 1. 2022 musí zaměstnanec oznámit svou volbu a výši čerpání (muže zvolit všechny tři možnosti; minimální výše možnosti – 1 000,- Kč); - Vitamínové přípravky se budou poskytovat: <ul style="list-style-type: none"> a) v měsíci dubnu ½ (min 500 Kč, nutné být v pracovně právním vztahu k 1. 4. 2022), b) v měsíci listopadu ve výši ½ (min. 500 Kč, nutné být v pracovně právním vztahu k 1. 11. 2022) - Poukázky na individuální akce se budou poskytovat: <ul style="list-style-type: none"> a) v měsíci květnu ½ (min 500 Kč, nutné být v pracovně právním vztahu k 1. 5. 2022), b) v měsíci říjnu ve výši ½ (min. 500 Kč, nutné být v pracovně právním vztahu k 1. 10. 2022) - Mimořádný vklad na PP, DPS, SŽP nebo jeho alikvotní část bude na účet odeslán do 15. 12. 2022 (nutné být v pracovně právním vztahu k 30. 6. 2022) Zaměstnanci lze poskytnout mimořádný vklad, nejvýše však 100 % částky, kterou se zaměstnanec zavázal hradit ze svých zdrojů (§ 12 vyhlášky o FKSP). Zaměstnanec toto potvrdí čestným prohlášením.

	4 000 Kč/ odborová organizace 8 000 Kč	Škola přispěje z fondu odborové organizaci na úhradu prokazatelných nákladů, které jí vznikají v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovněprávních předpisů (§ 13 vyhlášky o FKSP).
Celkem	1 480 000 Kč	

V Olomouci dne 15. prosince 2021

Mgr. Pavel Skula
ředitel školy

PharmDr. Antula Šipekiová
předsedkyně ZOOS ČMOS PŠ
č. 23-0074-3805



Mgr. Milena Hessová Polívková
předsedkyně ZOOS ČMOS PŠ
č. 23-0008-3805