

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

Smluvní strany:

Střední škola stavební Jihlava

Žižkova 20, 586 01 Jihlava

zastoupená ředitelem PhDr. Pavlem Tomanem

(dále jen zaměstnavatel)

a

Základní organizace Českomoravského odborového svazu pracovníků školství při SŠ stavební Jihlava

Žižkova 20, 586 01 Jihlava

zastoupená předsedou Mgr. Petrem Šímou

(dále jen odborová organizace)

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Předmět kolektivní smlouvy

Kolektivní smlouva upravuje individuální a kolektivní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, které se týkají pracovněprávních, platových a sociálních otázek a které je třeba řešit v zájmu práv, oprávněných potřeb a sociálních jistot zaměstnanců.

2. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací

Zaměstnavatel se zavazuje uznat jako své partnery při plnění této smlouvy a při uplatňování oprávnění vyplývajících zejména z § 320, § 321 a § 322 zákona č. 262/2006, zákoník práce, v platném znění (dále jen zákoník práce) řádně zvolené nebo pověřené odborové funkcionáře, a to i ty, kteří nejsou jeho zaměstnanci.

Odborová organizace se zavazuje zaměstnavateli písemně sdělit jména členů příslušného odborového orgánu a jakékoliv změny ve složení tohoto orgánu.

Požádá-li zaměstnanec zaměstnavatele o uvolnění z pracoviště v souvislosti s výkonem funkce v odborové organizaci nebo jiné odborové činnosti nebo s plněním této smlouvy, bude mu v souladu s ustanoveními § 203, odst. 2 písm. a) až c) zákoníku práce poskytnuto pracovní volno.

3. Respektování společných stanovisek

Zaměstnavatel a odborová organizace se zavazují k respektování společných stanovisek ústředních a krajských orgánů veřejné správy a vydaných ve spolupráci s příslušnými orgány ČMOS PŠ.

4. Materiální a organizační zabezpečení činnosti odborové organizace

Zaměstnavatel se zavazuje 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. Zaměstnavatel umožní odborům podle svých možností a 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.

Zaměstnavatel se zavazuje provádět srážkou z platu úhradu členských příspěvků zaměstnanců – členů odborového svazu a poskytovat pověřeným zástupcům odborů informace nezbytné pro ověření správnosti výše těchto příspěvků za podmínky, že k těmto opatřením bude dán předchozí písemný souhlas těchto zaměstnanců.

5. Vzájemná informovanost

Odborová organizace se zavazuje zvát zaměstnavatele na své členské schůze a zaměstnavatel se zavazuje zvát zástupce odborové organizace na porady vedení školy.

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

Smluvní strany se zavazují neprodleně se vzájemně písemně informovat o svých rozhodnutích dotýkajících se zájmů druhé smluvní strany.

II. ZAMĚSTNANOST A PRACOVNÍ PODMÍNKY

6. Zajištění zaměstnanosti

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

Zaměstnavatel se zavazuje projednat s odborovou organizací alespoň jedenkrát ročně nejpozději do 30. 6. způsob plnění tohoto závazku.

7. Informace o zamýšlených změnách v zaměstnanosti

Zaměstnavatel se zavazuje předem projednat s odborovou organizací zamýšlené strukturální změny a organizační nebo racionalizační opatření, v jejichž důsledku dojde ke změně počtu pracovních míst, a to minimálně tři měsíce před uskutečněním těchto změn.

8. Informace o rozvázání pracovního poměru

S jinými případy rozvázání pracovního poměru se zaměstnancem, než jsou uvedeny v § 52, § 55 zákoníku práce seznámí zaměstnavatel odborovou organizací dříve, než dojde k ukončení pracovního poměru.

9. Vzájemná konzultace v oblasti zaměstnanosti a hospodaření

Kromě případů povinného projednání s odborovou organizací podle § 280 a § 287 odst. 2 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen informovat odborovou organizaci v rozsahu § 287 odst. 1 zákoníku práce.

10. Nabídka pracovního místa

Zřídí-li se nové pracovní místo nebo uvolní-li se pracovní místo již zřízené, nabídne je zaměstnavatel přednostně zaměstnancům, se kterými má být rozvázán pracovní poměr z organizačních důvodů (např. je v běhu výpovědní doba nebo byla uzavřena dohoda o skončení pracovního poměru). Podmínkou splnění tohoto závazku je kvalifikační způsobilost zaměstnance pro toto nové pracovní místo.

Zaměstnavatel se zavazuje nabídnout plný pracovní úvazek přednostně těm zaměstnancům, kteří dosud pracují na snížený pracovní úvazek.

Zaměstnavatel se zavazuje projednat s odborovou organizací alespoň jedenkrát ročně nejpozději do 30. 6. způsob plnění tohoto závazku.

11. Závazky při vzniku pracovního poměru

Zaměstnavatel se zavazuje:

- pravidelně písemně předkládat odborům zprávy o sjednaných nových pracovních poměrech, a to vždy ke dni 15. 9.,
- při nástupu nového nepedagogického pracovníka do zaměstnání stanoví zaměstnavatel písemně jeho pracovní náplň jako podklad pro zařazení do platové třídy a stanoví rozvrh pracovní doby.

Zaměstnavatel písemně vymezí pedagogickým pracovníkům obsah přímé vyučovací činnosti, pokud takové vymezení neobsahují pedagogické dokumenty.

12. Výkon jiné výdělečné činnosti

Učitelé odborného výcviku mohou vedle svého zaměstnání vykonávaného v pracovněprávním vztahu vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, u něhož jsou zaměstnání, jen s jeho písemným souhlasem (§ 304, odst. 1 zákoníku práce) a pouze v době hlavních prázdnin.

13. Překážky v práci na straně zaměstnance

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnanci pracovní volno s náhradou platu nebo bez náhrady platu dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, ustanovení § 191 – 206.

14. Rozvrh pracovní doby a přestávky v práci

Rozvržení týdenní pracovní doby včetně určení přestávek v práci jednotlivým profesním skupinám zaměstnanců je stanoveno v souladu s ustanoveními zákoníku práce. Rozvrh hodin přímé vyučovací nebo výchovné činnosti se považuje za rozvržení části týdenní pracovní doby pedagogických pracovníků.

15. Rozvrh pracovní doby pedagogických pracovníků

Při stanovení počtu hodin přímé vyučovací nebo výchovné činnosti pedagogických pracovníků podle nařízení vlády č. 75/2005 Sb., v platném znění, bude zaměstnavatel vycházet ze spodní hranice stanoveného rozpětí přímé vyučovací nebo výchovné činnosti týdně. Ke stanovení vyššího počtu hodin přímé vyučovací nebo výchovné činnosti v rámci rozpětí přistoupí zaměstnavatel pouze v případě skutečné potřeby provozu školy nebo školského zařízení.

16. Přestávka v práci

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce přestávku na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut. Přestávka v práci může být rozdělena do několika částí v trvání nejméně 15 minut.

17. Práce přesčas

Práci přesčas může zaměstnavatel zaměstnanci nařídit jen z vážných provozních důvodů, a to i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami, popřípadě i ve dnech pracovního klidu. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně v období, které může činit nejvýše 52 týdnů po sobě jdoucích.

18. Nepřetržitý odpočinek v týdnu

Zaměstnavatel je povinen rozvrhnout pracovní dobu tak, aby zaměstnanec měl nepřetržitý odpočinek v týdnu během každého období sedmi po sobě jdoucích kalendářních dnů v trvání alespoň 35 hodin.

19. Dovolená

Zaměstnavatel určuje dovolenou pedagogickým pracovníkům zásadně v době hlavních prázdnin s výjimkou individuálních odůvodněných případů.

20. Pracovní doba a osobní očista

Provozním zaměstnancům, u kterých to vyžaduje charakter vykonávané činnosti, započítává do pracovní doby doba 15 minut před jejím skončením k provedení osobní očisty.

21. Pracovní volno po skončení rodičovské dovolené

Nebrání-li tomu vážné provozní důvody, zaměstnavatel se zavazuje poskytnout pracovní volno bez náhrady mzdy zaměstnanci, který po skončení rodičovské dovolené (§ 196 zákoníku práce), pobírá rodičovský příspěvek do 4 let věku dítěte, a o toto pracovní volno písemně požádá. Existence těchto provozních důvodů bude projednána s odborovou organizací.

22. Výpověď a výpovědní lhůta

Výpověď může rozvázat pracovní poměr zaměstnavatel i zaměstnanec. Výpovědní doba dle § 51 zákoníku práce činí 2 měsíce. Výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru je zaměstnavatel povinen předem projednat s odborovou organizací. Při rozvázání

pracovního poměru dohodou nebo zrušením pracovního poměru ve zkušební době je zaměstnavatel povinen informovat odborovou organizaci do 10 dnů po sjednání ukončení pracovního poměru.

23. Odstupné

Zaměstnanci, kterému byla dána výpověď z důvodů uvedených v § 52 písm. a) až c) zákoníku práce nebo dohodou z těchto důvodů (organizační důvody), přísluší při skončení pracovního poměru odstupné ve výši nejméně:

- a) jednonásobku jeho průměrného výdělku, pokud pracovní poměr u zaměstnavatele trval méně než 1 rok,
- b) dvojnásobku jeho průměrného výdělku, pokud pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň 1 rok a méně než 2 roky,
- c) trojnásobku jeho průměrného výdělku, pokud pracovní poměr u zaměstnavatele trval alespoň 2 roky.

Za dobu trvání pracovního poměru se považuje i doba trvání předchozího pracovního poměru u téhož zaměstnavatele, pokud doba od jeho skončení do vzniku následujícího pracovního poměru nepřesáhla dobu 6 měsíců.

Zaměstnanci, kterému byla dána výpověď z důvodů uvedených v § 52 písm. d) zákoníku práce nebo dohodou z těchto důvodů (nesplnění zdravotních předpokladů a ohrožení zdravotního stavu), přísluší při skončení pracovního poměru odstupné ve výši dvanácti násobku průměrného výdělku.

24. Odchod zaměstnanců do důchodu

Zaměstnavatel se zavazuje se zaměstnanci, kteří splňují podmínky pro přiznání starobního důchodu, projednat s ročním předstihem jejich další působení u zaměstnavatele.

III. PLATOVÉ NÁROKY

25. Splatnost platu a výplata platu

Plat je splatný po vykonání práce, a to nejpozději v ten den následujícího měsíce, který je určen jako termín výplaty platu.

Jako termín výplaty platu se stanoví 12. den v měsíci.

Případně-li termín výplaty na den pracovního klidu, vyplatí zaměstnavatel plat v nejbližším předcházejícím dnu.

26. Zjišťování průměrného výdělku

Při zjišťování průměrného výdělku se postupuje podle hlavy XVIII zákoníku práce.

27. Nenárokové složky platu

Zaměstnavatel se zavazuje všechny nenárokové složky platu přidělovat na základě rámcových kritérií, jež jsou součástí systému hodnocení a odměňování zaměstnanců (vnitřní směrnice č. 11 Vnitřní platový předpis).

28. Platové tarify a platové stupně

Zaměstnavatel zařadí (dle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů) zaměstnance do platové třídy podle druhu práce a v jejím rámci podle nejnáročnějších prací, které jsou po zaměstnanci požadovány, a do platového stupně podle doby dosažené praxe, doby péče o dítě, výkonu vojenské základní (náhradní) služby nebo civilní služby.

Učitelům odborných předmětů je do doby rozhodné pro zařazení zaměstnance do platového stupně započítána veškerá praxe v oboru požadované práce, kterou pracovník dosáhl po ukončení středního odborného vzdělání nebo vysokoškolského vzdělání, které svou odborností souvisí s jím vyučovanými předměty.

29. Odměny (dary) při odchodu do důchodu

V souladu s § 224, odst. 2 zákoníku práce a vyhláškou MF č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, bude zaměstnavatel poskytovat zaměstnancům dary při prvním odchodu pracovníka školy do starobního nebo plného invalidního důchodu, a to ve výši **5 000,- Kč**.

Tato částka bude poskytnuta formou dárkových poukázek v hodnotě 2 000,- Kč a zbytek do celkové hodnoty daru bude poskytnut finančním plněním.

Uvedené odměny (dary) budou poskytnuty z fondu kulturních a sociálních potřeb.

30. Nárokové složky platu

Zvláštní příplatek - zaměstnavatel určí zvláštní příplatek v rámci rozpětí stanoveného pro příslušnou skupinu prací dle § 8 Nařízení vlády č. 564/2006 Sb., a to na základě kritérií, která jsou součástí systému hodnocení a odměňování zaměstnanců (vnitřní směrnice č. 11 Vnitřní platový předpis).

Příplatek za pracovní pohotovost – za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna ve výši 10 % průměrného výdělku.

31. Srážky z platu

Srážky z platu mohou být zaměstnavatelem provedeny pouze v souladu s § 146 zákoníku práce.

Měsíčně budou provedeny srážky k úhradě členských příspěvků zaměstnancům, kteří jsou členy odborové organizace.

32. Informování a projednání o čerpání prostředků na platy

Zaměstnavatel se zavazuje informovat odborovou organizaci o vývoji platů, o průměrném platu a o čerpání prostředků na platy. Informace bude prováděna zvlášť za každé pololetí a souhrnně za uplynulý rok.

Zaměstnavatel je povinen projednat s odborovou organizací

- ekonomickou situaci zaměstnavatele
- množství práce a pracovní tempo
- změny organizace práce
- systém odměňování a hodnocení zaměstnanců (vnitřní směrnice č. 11 Vnitřní platový předpis)
- systém školení a vzdělávání zaměstnanců
- opatření k vytváření podmínek pro zaměstnávání fyzických osob, zejména mladistvých, osob pečujících o dítě mladší než 15 let, osob se zdravotním postižením, včetně

podstatných záležitostí péče o zaměstnance, opatření ke zlepšení hygieny práce pracovního prostředí, organizování sociálních kulturních a tělovýchovných potřeb zaměstnanců
- další opatření týkající se většího počtu zaměstnanců.

33. Informování zaměstnanců a projednání se zaměstnanci

Zaměstnavatel je povinen informovat zaměstnance dle § 279 zákoníku práce a projednat s nimi záležitosti uvedené v § 280 zákoníku práce.

34. Cestovní náhrady

Při poskytování cestovních náhrad postupuje zaměstnavatel dle zákoníku práce a vnitřní směrnice č. 3 Cestovní náhrady.

Podmínky, které mohou ovlivnit poskytování a výši cestovních náhrad (dobu a místo nástupu a ukončení pracovní cesty, místo plnění pracovních úkolů, způsob dopravy a ubytování), určí předem písemně zaměstnavatel.

Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné:

- a) 75,- Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin;
- b) 110,- Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin;
- c) 170,- Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší zaměstnanci stravné snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu

- a) 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 – 12 hodin,
- b) 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- c) 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

Stravné zaměstnanci nepřísluší, pokud mu během pracovní cesty, která trvá

- a) 5 až 12 hodin, byla poskytnuta 2 bezplatná jídla,
- b) 12 až 18 hodin, byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.

Znemožní-li zaměstnavatel vysláním na pracovní cestu, která trvá méně než 5 hodin, zaměstnanci stravovat se obvyklým způsobem, poskytne mu stravné ve výši 75,- Kč.

Zaměstnanci jsou povinni do 10 pracovních dnů po dni ukončení pracovní cesty předložit zaměstnavateli písemné doklady potřebné k vyúčtování cestovních náhrad, případně vrátit nevyúčtovanou zálohu.

IV. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

35. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků

Po předchozím projednání s odborovou organizací zaměstnavatel vydává seznam osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP) na základě zhodnocených rizik a konkrétních podmínek na pracovištích podle Nařízení vlády č. 495/2001 Sb. Pravidla pro poskytování OOPP jsou stanovena směrnicí č. 04/2015 „Pokyny pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků“.

36. 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 pracovnělékařskou péči.

37. Prověrky BOZP na pracovištích

Na základě dohody s odborovou organizací a za jejich účasti zorganizuje zaměstnavatel na všech pracovištích prověrky BOZP, a to vždy nejpozději do zahájení nového školního roku. Z proverek bude pořízena zpráva s uvedením termínů a způsobu odstranění zjištěných závad. Zpráva bude s odborovou organizací projednána nejpozději do 14 dnů po jejím uskutečnění. První kontrola odstranění závad se uskuteční nejpozději do 1 měsíce po projednání zprávy.

38. Odstraňování nedostatků BOZP

Nedostatky zjištěné svazovým inspektorem BOZP (SIBP) při kontrole BOZP na školách a školských zařízeních bude zaměstnavatel odstraňovat a na základě podnětů SIBP bude vstupovat do jednání se zřizovateli škol a školských zařízení.

39. Prověřování plnění hygienických norem

Zaměstnavatel zajistí prověření plnění hygienických a bezpečnostních norem na své náklady, požádá-li o to příslušný odborový orgán, a to nejpozději do 1 měsíce od doručení žádosti odborového orgánu. Výsledky prověrky projedná zaměstnavatel s odbory nejpozději do 14 dnů po jejím uskutečnění a zavazuje se přijímat na základě zjištěných výsledků účinná opatření.

40. Zabezpečení práva kontroly stavu BOZP

Pokynem vedoucím zaměstnancům zaměstnavatel organizačně zajistí výkon práva kontroly odborových organizací (§ 321 a 322 zákoníku práce), zejména oprávnění vstupu SIBP na všechna pracoviště zaměstnavatele a předložení všech požadovaných informací a podkladů z oblasti BOZP.

41. Informace o pracovních úrazech

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout odborům přehled o pracovních úrazech podléhajících registraci v rámci své působnosti vždy k 10. 1. a 15. 6. kalendářního roku. Přehled bude obsahovat počet úrazů za uplynulé období.

42. Vyhledávání a posouzení rizik

Zaměstnavatel provede do 30. 9. 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. Odborová organizace je povinna spolupracovat se zaměstnavatelem a s odborně způsobilými fyzickými osobami k prevenci rizik (zákon č. 309/2006 Sb., zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, v platném znění) tak, aby zaměstnavatel mohl zajistit bezpečné a zdravé neohrožující pracovní podmínky a plnit veškeré povinnosti stanovené zvláštními právními předpisy. S těmito riziky a s příslušnými opatřeními k prevenci rizik seznámí zaměstnance do 14 dnů.

V. PÉČE O ZAMĚSTNANCE

43. Stravování

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnancům jedno hlavní jídlo denně za sníženou cenu. Vzhledem k existenci tří místně odloučených pracovišť umožní svým zaměstnancům stravování buď ve vlastní školní jídelně (zaměstnanci školy a domova mládeže), nebo prostřednictvím poukázek (stravenek) v hodnotě 65,- Kč (zaměstnanci SPV Helenín). Příspěvek FKSP na jedno odebrané jídlo činí u obou forem stravování 10,- Kč. Podmínky pro poskytování závodního stravování jsou stanoveny Vyhláškou č. 84/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a příkazu ředitele školy.

Zaměstnanci si mohou zvolit pouze jednu formu stravování. Výjimku tvoří administrativní a provozní pracovníci školy, kteří v době prázdnin, kdy není školní jídelna v provozu, obdrží stravenky. Pracovníkům SPV Helenín bude v případě zájmu zajištěn dovoz obědů ze školní jídelny.

Na základě Vyhlášky č. 84/2005 Sb. § 5, odst. 2 je poskytnuto pracovníkovi za sníženou úhradu jedno hlavní jídlo v kalendářním dni, pokud pracovník vykonává práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v daném dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě.

To znamená, že pedagogičtí pracovníci se zkrácenou vyučovací povinností mají nárok na oběd za sníženou úhradu pouze ve dnech, kdy vyučují alespoň 3 hodiny.

44. Péče o kvalifikaci zaměstnanců

Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit organizační předpoklady pro účast pedagogických pracovníků na reaprobačním studiu a na studiu umožňujícím prohloubení kvalifikace.

Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit pracovní podmínky také dalším zaměstnancům, kteří si prohlubují kvalifikaci k výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě (§ 230 zákoníku práce).

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

- jestliže důvodem skončení pracovního poměru v době trvání závazku je přechod na jinou veřejnou školu nebo školské zařízení téhož typu
- jestliže důvodem skončení pracovního poměru v době trvání závazku je následování manžela (manželky) do místa jeho bydliště.

45. Systém školení a vzdělávání zaměstnanců

Zaměstnavatel se zavazuje zpracovat a po předchozím projednání s odborovou organizací vydat 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 se současnými i budoucími kvalifikačními požadavky na jednotlivé zaměstnance. Dojde-li při projednávání tohoto systému ke shodě mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací, stává se tento systém školení a vzdělávání zaměstnanců součástí této kolektivní smlouvy jako příloha č. 1.

46. Podpora jiných forem vzdělávání

Zaměstnavatel se zavazuje podporovat i jiné formy dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Umožní individuální cesty zaměstnanců do zahraničí a kolektivní cesty exkurzně - rekreačního charakteru, která neohrozí činnost školy.

47. Soubor opatření ke zlepšení pracovního prostředí

Zaměstnavatel se zavazuje zpracovat a po předchozím projednání s odborovou organizací vydat soubor opatření, jehož obsahem a cílem bude mimo jiné.:

- zlepšení hygieny práce,
- zlepšení pracovního prostředí,
- organizování sociálních, kulturních a tělovýchovných služeb pro zaměstnance.

Dojde-li při projednávání tohoto systému ke shodě mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací, stává se tento soubor opatření pro zlepšení pracovního prostředí zaměstnanců součástí této kolektivní smlouvy jako příloha č. 2.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

48. Změny a doplňky kolektivní smlouvy

Změny a doplňky kteréhokoli 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. Změny či doplnění kolektivní smlouvy je možné navrhnout oběma stranami dvakrát ročně v termínech souvisejících s kontrolou plnění kolektivní smlouvy (kapitola VI., bod 49).

49. Kontrola plnění kolektivní smlouvy

Kontrola plnění této kolektivní smlouvy bude provedena ke dni 15. 6. a ke dni 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.

50. Seznámení s kolektivní smlouvou

Zaměstnavatel se zavazuje seznámit zaměstnance s obsahem kolektivní smlouvy do patnácti dnů od jejího uzavření a zajistit na své náklady pro tento účel vyhotovení 4 ks kopií textu kolektivní smlouvy včetně příloh.

51. Platnost a účinnost kolektivní smlouvy

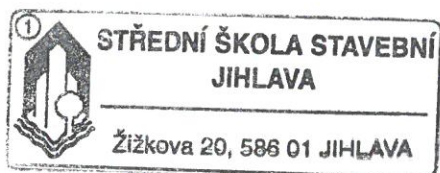
Tato kolektivní smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a je účinná od 16.2.2016. Tato kolektivní smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a je možné písemně ji vypovědět nejdříve po uplynutí 6 měsíců od data její účinnosti. Vypovědní doba činí nejméně 6 měsíců a začíná prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

52. Přílohy kolektivní smlouvy

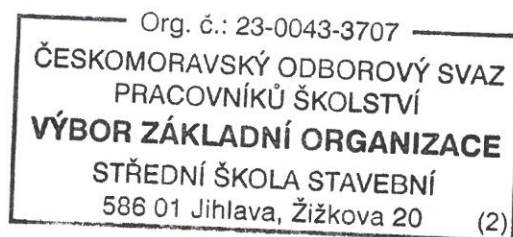
Nedílnou součástí této kolektivní smlouvy jsou tyto přílohy:

1. Systém školení a vzdělávání zaměstnanců
2. Soubor opatření ke zlepšení pracovního prostředí
3. Zásady čerpání prostředků FKSP
4. Upřesnění zásad čerpání prostředků FKSP v roce 2016
5. Rozpočet FKSP na rok 2016

V Jihlavě dne 16.2.2016



.....
podpis zástupce zaměstnavatele



.....
podpis zástupce odborové organizace

System školení a vzdělávání zaměstnanců

Střední škola stavební Jihlava maximálně podporuje další vzdělávání svých zaměstnanců a vytváří jim k tomu vhodné materiální a organizační podmínky. SŠS Jihlava se v systému dalšího vzdělávání pracovníků zaměřuje zejména na následující oblasti:

- vzdělávání v oblasti nových informačních technologií
- vzdělávání v oblasti cizích jazyků
- vzdělávání v oblasti nových pedagogických metod
- vzdělávání v oblasti rozšíření odborných znalostí učitelů odborných předmětů a mistrů odborného výcviku s důrazem na nové materiály a technologie
- vzdělávání v oblasti jednotné maturitní zkoušky
- vzdělávání v oblasti jednotné závěrečné zkoušky

Do systému dalšího vzdělávání pracovníků mají otevřený přístup všichni pracovníci SŠS Jihlava. Vedení školy bude tyto pracovníky do systému dalšího vzdělávání zařazovat na základě jejich žádosti a s přihlédnutím k využitelnosti nových informací pro potřebu dalšího rozvoje školy. Pracovníci školy budou do systému dalšího vzdělávání zařazováni podle finančních možností školy, podle možností organizačních souvisejících se zajištěním náhradní výuky formou suplování a po projednání se samotným zaměstnancem.

V systému dalšího vzdělávání pracovníků SŠS Jihlava budou preferenčně nabízeny akreditované vzdělávací akce MŠMT ČR, nabídky poskytované příspěvkovou organizací Vysočina Education, Národního institutu pro další vzdělávání v Jihlavě a vzdělávací nabídky odborných firem, jejichž činnost souvisí s vyučovanými obory v SŠS. Vzdělávací nabídky budou jednotlivým pracovníkům školy zasílány převážně interní elektronickou poštou.

SOUBOR OPATŘENÍ KE ZLEPŠENÍ PRACOVNÍHO PROSTŘEDÍ

Střední škola stavební Jihlava se soustavně snaží vytvářet pro své pracovníky vhodné pracovní prostředí.

Zástupci odborové organizace a vedení školy se shodli na následujících prioritách v této oblasti:

- Zachování společného prostoru pro pedagogické pracovníky (sborovna pro učitele ve škole a pro mistry odborného výcviku na odloučeném pracovišti), kde jsou vystavovány všechny důležité informace a kde se setkávají pracovníci a vzájemně konzultují a diskutují o pracovních záležitostech. V prostoru sborovny zajistit možnost vaření kávy a čaje, které si pracovníci školy hradí ze svých vlastních prostředků.
- Zachovat systém kabinetů pro skupiny učitelů nepřevyšující počet čtyř pedagogů.
- Podporovat možnost získávání aktuálních a přesných informací. V každém kabinetu v teoretické výuce (v budově na Žižkově ulici 20) zajistit nepřetržité napojení na internet s možností vytištění potřebných informací na tiskárně. Na odloučených pracovištích školy v Heleníně a na domově mládeže Žižkova 58 zajistit pracovníkům nepřetržitý přístup k internetu v kancelářích učitelů a vychovatelů.
- Podporovat moderní výukové procesy s využitím audiovizuální techniky a nových informačních technologií. Ve všech učebnách ve škole zajistit funkční dataprojektory, pro všechny učitele zajistit notebooky, aby mohli žákům prezentovat aktuální informace s využitím moderních informačních technologií.
- Umožnit pracovníkům školy přístup k odborné literatuře a odborným časopisům v odpoledních hodinách v informačním a studijním centru školy. Umožnit všem pracovníkům bezproblémové využívání internetu s pomocí školní wi-fi sítě.
- Vzhledem ke značnému psychickému zatížení při pedagogické činnosti věnovat zvýšenou pozornost možnostem k odbourání stresu a možnostem regenerace sil. K tomuto cíli využít zvláště různých pohybových a sportovních aktivit. Umožnit pracovníkům školy využívat tělocvičnu a posilovnu o sobotách a nedělích, kdy tělocvična a posilovna nejsou komerčně pronajímány. Pracovník může využít této možnosti výhradně pro sebe a své rodinné příslušníky, a to maximálně 2 hodiny během jednoho víkendu. Koordinaci využívání tělocvičny v sobotu a v neděli a provozní pravidla určí zástupce ředitele Mgr. Milan Koten ve spolupráci se zástupcem ZO ČMOS ing. Gabrielou Kotrbovou.

Zásady čerpání prostředků FKSP

1/ Tvorba a hospodaření s fondem se řídí vyhláškou Ministerstva financí č. 114/2002 Sb. (dále jen vyhláška), ve znění pozdějších předpisů. Fond je tvořen základním přídělem ve výši **1,5 %** z ročního objemu nákladů zúčtovaných na mzdy a je určen zaměstnancům v pracovním poměru k zaměstnavateli a důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu pracovali u zaměstnavatele (§ 3 vyhlášky).

2/ Příslušný odborový orgán spolurozhoduje s ředitelem školy o stanovení přídělu do fondu a o jeho čerpání. Sestavuje rozpočet fondu, stanoví zásady pro jeho používání a seznámí s těmito materiály všechny zaměstnance. Na příspěvky z fondu není právní nárok.

3/ Příspěvky z fondu, s výjimkou sociální výpomoci, sociálních půjček a darů, jsou zaměstnancům poskytovány nepeněžní formou. To znamená, že uhradil-li pracovník pobyt, vstupenku nebo poukaz ze svých prostředků, nelze mu již na uvedenou akci zpětně poskytnout příspěvek z FKSP.

4/ Z fondu lze přispívat na závodní stravování dle vyhlášky č. 114/2002 Sb. a dále lze přispívat z nákladů hlavní činnosti dle vyhlášky č. 84/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Nároky těm pracovníkům, kteří nemají možnost závodního stravování využít, nelze vyplácet.

5/ Z fondu lze přispívat zaměstnancům na dovolenou, včetně rehabilitace a lázeňské léčby, na rekreační pobyty a zájezdy, a to v tuzemsku i v zahraničí (§ 8 vyhlášky).

6/ Z fondu je možno přispívat na vstupenky na kulturní a sportovní akce, včetně dopravy na tyto akce (§ 9 vyhlášky). Rovněž lze přispívat na kulturní, tělovýchovné a sportovní akce pořádané organizací a na vzdělávací kurzy.

7/ Dále lze z fondu přispívat na vybavení ke zlepšení pracovních podmínek a na pracovní oděvy a obuv nad rámec povinného vybavení (§ 4 vyhlášky), pouze však jako nepeněžní plnění.

8/ Z fondu lze poskytovat zaměstnancům dary, které mohou být věcné nebo peněžní (§ 14 vyhlášky). Celková výše darů může činit nejvýše 15 % ze základního přídělu. Nevyčerpanou část limitu lze převádět do dalšího roku pro stejný účel, a to nad stanovený limit. Peněžní nebo nepeněžní dary nad rámec ustanovení § 14 vyhlášky podléhají zdanění jako příjmy ze závislé činnosti.

Upřesnění zásad čerpání prostředků FKSP v roce 2016

- 1/ Příspěvek na stravování činí 10 Kč na jedno hlavní jídlo poskytnuté ve vlastní školní jídelně nebo formou poukázky. Podmínky pro vyúčtování příspěvku z provozních nákladů organizace a doplatku zaměstnance jsou stanoveny samostatným příkazem ředitele.
- 2/ Příspěvek na kulturní akce pořádané na závěr školního roku a na závěr kalendářního roku je poskytován zaměstnancům v pracovním poměru a důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu pracovali u organizace. Výše tohoto příspěvku činí 150 Kč na jednu osobu v rámci jedné pořádané akce.
- 3/ Dary jsou zaměstnancům poskytovány při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu ve výši 5 000 Kč. Tento dar je tvořen dárkovou poukázkou v hodnotě 2 000 Kč a bezhotovostním finančním plněním 3 000 Kč.
- 4/ Drobný hmotný majetek pořízený z prostředků FKSP bude sloužit pro potřeby zaměstnanců ve sborovně a v kuchyňce na sekretariátu školy.
- 5/ Pro využití v oblasti kultury, sportu, péče o zdraví, vzdělávání a dovolené budou v roce 2016 zaměstnancům poskytnuty benefitní poukázky Unišek+ FKSP, a to v hodnotě 500 Kč na období leden až červen 2016 a v hodnotě 500 Kč na období červenec až prosinec 2016. Tyto poukázky budou na období 1-6/2016 vydány těm zaměstnancům, u nichž trvá pracovní poměr celé období. Podle stejné zásady budou poskytnuty poukázky na období 7-12/2016. V případě ukončení pracovního poměru nebude požadováno vrácení již vydaných poukázek.
- 6/ Prostředky fondu kulturních a sociálních potřeb Střední školy stavební Jihlava jsou poskytovány pouze zaměstnancům v pracovním poměru s výjimkou příspěvků na kulturní akce dle bodu 2. Tyto příspěvky jsou poskytovány i důchodcům, kteří při prvním odchodu do starobního nebo plného invalidního důchodu pracovali u organizace.

Rozpočet FKSP pro rok 2016

Zůstatek FKSP k 1. 1. 2016	129 570 Kč
Předpokládané příjmy za rok 2016 - přiděl 1,5 % z objemu mezd	410 000 Kč
PŘÍJMY CELKEM	539 570 Kč
Plánované výdaje v roce 2016:	
Příspěvek na stravování ve výši 10 Kč na jeden oběd poskytnutý ve školní jídelně nebo ve formě poukázky	200 000 Kč
Kulturní akce pro zaměstnance a důchodce na konci školního a kalendářního roku (150 Kč na osobu)	40 000 Kč
Dary k odchodu do starobního nebo invalidního důchodu (5 000 Kč na zaměstnance)	25 000 Kč
Pořízení hmotného majetku pro zajištění kulturních a sociálních potřeb zaměstnanců (myčka nádobí, kávovar, mikrovlnná trouba, varná konvice)	40 000 Kč
Benefitní poukázky v celkové nominální hodnotě 1 000 Kč na jednoho zaměstnance – uplatnění v souladu s Vyhláškou č. 114/2002 Sb. (kultura, sport, zdraví, vzdělávání, dovolená)	100 000 Kč
VÝDAJE CELKEM	405 000 Kč
Zůstatek FKSP k 31. 12. 2016	134 570 Kč

