



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO, KŘENOVÁ 21, příspěvková organizace

Křenová 99/21, 602 00 Brno

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

uzavřena mezi **Základní školou a mateřskou školou Brno, Křenová 21, příspěvkovou organizací**
zastoupenou **Mgr. Zdeňkem Lichtnegerem**
a **Základní organizací ČMOS pracovníků školství při této škole**
zastoupenou **předsedkyní Mgr. Leonou Vaškovou („dále jen „odborníky““)**

obsahuje tyto části:

| | |
|---|----|
| OBEČNÁ ČÁST----- | 2 |
| 1. Zajištění výkonu odborových práv ----- | 2 |
| 2. Zaměstnanost a pracovní místo ----- | 4 |
| 3. Pracovní podmínky ----- | 7 |
| 4. Platové nároky a ostatní peněžité plnění ----- | 8 |
| 5. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci ----- | 10 |
| 6. Péče o zaměstnance----- | 11 |
| ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ ----- | 13 |
| Změny kolektivní smlouvy ----- | 13 |
| Kontrola plnění kolektivní smlouvy ----- | 13 |
| Seznámení s kolektivní smlouvou----- | 14 |
| Platnost a účinnost kolektivní smlouvy ----- | 14 |
| Přílohy kolektivní smlouvy ----- | 14 |

OBEČNÁ ČÁST

Tato kolektivní smlouva je základní smlouvou, týkající se individuálních a kolektivních vztahů mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, pracovně právních, platových, sociálních a jiných nároků zaměstnanců a zaměstnavatele, které se obě strany zavazují dodržovat. Obě smluvní strany se zavazují k dodržování podmínek smlouvy pro všechny zaměstnance školy bez ohledu na jejich členství v odborových organizacích, náboženské vyznání a politickou příslušnost.

1. Zajištění výkonu odborových práv

1.1 Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací

Zaměstnavatel uzavírá kolektivní smlouvu s odborovou organizací, která ji uzavírá za odborově organizované zaměstnance i za zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni.

Odborová organizace volí nebo jmenuje své zástupce, kteří jsou oprávněni na základě stanov ČMOS uplatňovat tuto kolektivní smlouvu a zaměstnavatel se zavazuje s nimi jednat. Přílohou kolektivní smlouvy je seznam členů výboru ZO ČMOS při škole, který bude při jakýchkoliv změnách aktualizován.

1.2 Vzájemná informovanost

Smluvní strany se zavazují, že se za účelem všestranné informovanosti budou zvat na porady, na nichž budou projednávány otázky, týkající se obou stran, budou si navzájem poskytovat informace potřebné k těmto jednáním. Smluvní strany se zavazují neprodleně se vzájemně písemně informovat o svých rozhodnutích dotýkajících se zájmů druhé smluvní strany.

1.3 Dodržování právních předpisů

Odborová organizace dbá na dodržování právních předpisů týkajících se důležitých zájmů pracujících, zejména hospodářských, výrobních, pracovních, mzdových, kulturních a sociálních podmínek, vnitřních předpisů a závazků vyplývajících z kolektivních smluv. Zaměstnavatel se touto smlouvou zavazuje k předání potřebných informací a podkladů tak, aby byl naplněn společný zájem obou stran.

1.4 Právo kontroly BOZP

Odborová organizace má právo vykonávat kontrolu nad stavem bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (§232 Zákoníku práce č. 262/2006 Sb. v platném znění, dále jen ZP). Zaměstnavatel je povinen odborové organizaci umožnit výkon kontroly a za tím účelem jí zajistit možnost prověření toho, jak zaměstnavatel plní své povinnosti v péči o bezpečnost a ochranu zdraví při práci a zda soustavně vytváří podmínky pro bezpečnou a zdraví neohrožující práci, zajistit možnost pravidelně prověřovat pracoviště a zařízení zaměstnavatelů pro zaměstnance a kontrolovat hospodaření zaměstnavatelů s osobními ochrannými pracovními prostředky, zajistit možnost prověření toho, zda zaměstnavatel řádně vyšetřuje pracovní úrazy, zajistit možnost účastnit se zjišťování příčin pracovních úrazů a nemocí z povolání, popřípadě je objasňovat, umožnit zúčastňovat se jednání o otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

1.5 Materiální a organizační zabezpečení činnosti odborů

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. Zaměstnavatel umožní pověřenému zástupci příslušného odborového orgánu působícího ve škole nebo školském zařízení přístup k informacím a sdělením adresovaným odborům elektronickou poštou. Totéž platí pro korespondenci určenou odborům a doručenou na adresu školy nebo školského zařízení.

Zaměstnavatel umožní odborové organizaci k plnění povinností vhodným způsobem informovat zaměstnance na všech pracovištích o své činnosti a o obsahu a závěrech informací a projednání se zaměstnavatelem (§ 276 odst. 6 ZP) využívat, provozní rady, intranet, školní informační systém Edookit a pracovní e-mailové adresy.

1.6 Pracovní volno pro jiný úkon v obecném zájmu

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout pracovní volno s náhradou platu ve výši průměrného výdělku pro jiný úkon v obecném zájmu zaměstnanci (podle § 203 ZP) a to: K výkonu funkce člena orgánu odborové organizace, rady zaměstnanců a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a činnosti člena volební komise podle tohoto zákona (§ 283 až 285 ZP), jakož i k výkonu funkce člena orgánu právnické osoby voleného za zaměstnance podle zvláštního právního předpisu. Pracovní volno zaměstnavatel

poskytne členovi odborové organizace k výkonu funkce orgánu odborové organizace zejména k účasti na schůzích, konferencích, školeních a sjezdech v přiměřeném rozsahu, maximálně pak 5 pracovních dnů. Odborová organizace poskytne zaměstnavateli potřebnou součinnost.

1.7 Odvod členských příspěvků členů odborové organizace

Zaměstnavatel se zavazuje provádět na žádost odborové organizace 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 souhlas těchto zaměstnanců (písemná dohoda o srážkách z platu).

1.8 Vyřizování stížností

Pokud o to zaměstnanec požádá, budou stížnosti zaměstnance na výkon práv a povinností týkajících se pracovně právních vztahů projednány s odborovou organizací (§ 276 odst. 9 ZP). Zaměstnavatel stížnosti projedná bez zbytečného odkladu. Požádá-li zaměstnanec o jednání se zaměstnavatelem v pracovněprávní záležitosti, i když nejde o stížnost, zaměstnavatel se zavazuje postupovat jako v případě stížnosti.

2. Zaměstnanost a pracovní místo

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.

2.1 Vzájemná konzultace v oblasti zaměstnanosti a hospodaření

Kromě případů povinného projednání s odbory (podle § 287 odst. 1 a 2 a § 320 ZP) se zaměstnavatel zavazuje předem projednávat s odbory také ty okolnosti týkající se vývoje zaměstnanosti, které jinak podléhají podle zákoníku práce pouze povinnosti informovat odbory (§ 287 odst. 1 ZP). Jedná se zejména o tyto případy:

- Změny právního postavení zaměstnavatele z rozhodnutí zřizovatele včetně vnitřního uspořádání zaměstnavatele, a to s rozborem 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:
 - Závazné ukazatele (limity) stanovené příslušnými orgány veřejné správy.
 - 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.
 - Rozpis těch ostatních neinvestičních výdajů (ONIV), které mají vliv na tvorbu pracovních podmínek, bezpečnost práce a péči o zaměstnance (včetně prostředků na další vzdělávání, osobní ochranné pracovní prostředky, závodní stravování apod.).
- Předmětem projednání podle předchozích bodů bude rovněž jakákoliv změna rozpočtu (závazných ukazatelů) v průběhu rozpočtového roku.

2.2 Předběžná informace zaměstnanci o zániku pracovního poměru

V případě doby trvání pracovního poměru omezeného datem nebo určitou okolností se zaměstnavatel zavazuje upozornit příslušného zaměstnance na skončení pracovního poměru alespoň 3 dny předem.

2.3 Závazky při skončení pracovního poměru

Zaměstnavatel je povinen předem projednat výpověď danou zaměstnavatelem (§ 52 ZP) a okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem (§ 55 ZP) předem s odborovou organizací (§ 61 ZP). V případě nesouhlasného stanoviska odborové organizace zaměstnavatel svůj záměr znovu posoudí.

S jinými případy rozvázání pracovního poměru se zaměstnancem, než jsou uvedeny v § 52 a § 55 ZP, seznámí zaměstnavatel odbory do dvou týdnů po ukončení pracovního poměru.

2.4 Výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru člena odborové organizace

Souhlas odborové organizace k výpovědi nebo okamžitému zrušení člena orgánu odborové organizace, který působí u zaměstnavatel může zaměstnavatel použít jen ve lhůtě 1 měsíce od jeho udělení (§ 61 zákoníku práce).

2.5 Nabídka pracovního místa

Zaměstnavatel se zavazuje nově zřízené pracovní místo nebo uvolněné pracovní místo již zřízené nabízet 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 s pozdějším termínem jeho skončení). Podmínkou splnění tohoto závazku je splnění předpokladu odborné kvalifikace zaměstnance pro toto nové pracovní místo.

Je-li toto nově zřízené nebo uvolněné místo pracovním místem na dobu neurčitou, nabídne je zaměstnavatel přednostně zaměstnancům, se kterými má dosud uzavřen pracovní poměr na dobu určitou.

Zaměstnavatel se zavazuje nabídnout přednostně možnost výkonu práce po stanovenou týdenní pracovní dobu zaměstnancům, kteří mají dosud sjednanu kratší týdenní pracovní dobu.

Zaměstnavatel se zavazuje projednat s odbory dvakrát ročně v rámci kontroly plnění kolektivní smlouvy a to ke dni 15. 6. a k 15. 12. kalendářního roku.

2.6 Závazky při vzniku pracovního místa

Zaměstnavatel se zavazuje:

- Podat odborům zprávu o sjednaných nových pracovních poměrech, a to k 15. 6. a 15. 12. kalendářního roku.
- Při uzavírání pracovního poměru nebo dohody vydat novému pedagogickému nebo nepedagogickému pracovníkovi pracovní náplň zaměstnance. Pedagogickým pracovníkům zaměstnavatel v pracovní náplni písemně vymezení obsah přímé pedagogické činnosti, pokud takové vymezení neobsahují pedagogické dokumenty.

- Poučit zaměstnance o pracovněprávních a mzdových podmínkách a předpisech, včetně BOZP.
- Pedagogickým pracovníkům zaměstnavatel v pracovní náplni písemně vymezí obsah přímé pedagogické činnosti, pokud takové vymezení neobsahují pedagogické dokumenty.

3. Pracovní podmínky

3.1 Rozvrh pracovní doby

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

3.2 Rozdělená směna, evidence pracovní doby

Rozdělení směny na dvě části u zaměstnance musí být zřejmé z evidence pracovní doby, jejíž způsob vedení je dán přílohou č. 1 této kolektivní smlouvy.

3.3 Výkon prací souvisejících s přímou pedagogickou činností na pracovišti

Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti zaměstnavatele v době stanovené rozvrhem jeho přímé pedagogické činnosti, v době stanovené rozvrhem jeho dohledu nad dětmi a žáky, v době zastupování jiného pedagogického pracovníka a v případech, které stanoví v souladu se zákoníkem práce zaměstnavatel (§ 22a odst. 2 zákon o pedagogických pracovnících).

3.4 Dovolená

Zaměstnavatel určuje dovolenou pedagogickým pracovníkům zejména v době hlavních prázdnin. I v průběhu školního roku (mimo prázdniny) může zaměstnavatel poskytnout zaměstnanci dovolenou v odůvodněných případech na jeho písemnou žádost, a to v případě, že tomu nebrání vážné provozní důvody (např. výkon přímé práce pedagogických zaměstnanců) a pokud mu na dobu hlavních prázdnin zůstane plný rozsah nároku na dovolenou, nebo se dohodnou na čerpání neplaceného volna v této době.

3.5 Překážky v práci na straně zaměstnance

Zaměstnavatel umožní zaměstnanci čerpat pracovní volno nad rámec stanovený v příloze k nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci v těchto případech:

- Při narození dítěte manželce (družce) zaměstnance se nad rámec stanovený v příloze k nařízení vlády poskytne pracovní volno bez náhrady platu v trvání 2 pracovních dnů.
- Zaměstnanci, pečujícímu o rodinného příslušníka v době, kdy osoba, která jinak o rodinného příslušníka pečuje, je na vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení, nebo v případě, kdy tato osoba doprovází rodinného příslušníka k vyšetření do zdravotnického zařízení a zaměstnanec musí zajistit péči o jiného rodinného příslušníka, se poskytne pracovní volno bez náhrady platu na nezbytně nutnou dobu, maximálně však na 5 dnů.
- Při svatbě dítěte se nad rámec stanovený v příloze k nařízení vlády poskytne pracovní volno bez náhrady platu v trvání 1 pracovního dne.
- Při přestěhování zaměstnance, se nad rámec stanovený v příloze k nařízení vlády poskytne pracovní volno bez náhrady platu v trvání 1 pracovního dne při stěhování v obci a 2 pracovních dnů při stěhování mimo obec.

3.6 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.

4. Platové nároky a ostatní peněžitá plnění

4.1 Vnitřní platový předpis

Zaměstnavatel zpracoval a po předchozím projednání s odbory vydal vnitřní předpis, kterým stanoví podmínky poskytování částí platu podle čl. 4.3 a 4.4 této kolektivní smlouvy. Vnitřní platový předpis je součástí kolektivní smlouvy jako příloha č. 2.

Informace k výši a způsobu výpočtu platu poskytuje na požádání za zaměstnavatele mzdová účetní, bez zbytečného odkladu, podle provozních možností.

4.2 Splatnost platu a výplata platu

Jako termín výplaty platu se stanoví 12. den v měsíci, i v době dovolené zaměstnanců. Případně-li termín výplaty na den nepřetržitého odpočinku v týdnu nebo na svátek, vyplatí zaměstnavatel plat v nejbližším předcházejícím pracovním dni.

4.3 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 (viz příloha č. 2).

Poskytnutí, změnu a odebrání osobního příplatku zaměstnavatel provádí u každého zaměstnance písemně a se zdůvodněním.

4.4 Nadtarifní nenárokové složky platu

Nadtarifní nenárokové složky platu budou poskytovány na základě rámcových kritérií, která jsou přílohou této kolektivní smlouvy (viz příloha č. 2).

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 nadtarifních nenárokových složek platu bude zaměstnavatel dodržovat takový poměr osobních příplatků a odměn, aby maximální objem vyplacených odměn nepřesáhl 70% procent celkového objemu nenárokových složek platu v daném roce v rámci zaměstnavatele.

Zaměstnavatel se zavazuje prostředky na platy čerpat tak, aby nedocházelo k nedůvodnému nerovnoměrnému čerpání v průběhu kalendářního roku.

4.5 Informace o čerpání prostředků na platy

Zaměstnavatel bude informovat odbory o čerpání prostředků na platy za všechny jednotlivé úseky ve své působnosti, a to vždy za uplynulý rozpočtový rok, do konce 1. čtvrtletí následujícího kalendářního roku.

4.6 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 ke dni zpracování měsíčního platu na účet určený odborovou organizací.

4.7 Cestovní náhrady

Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné, dané ustanovením § 176 zákoníku práce.

Znemožní-li zaměstnavatel vysláním na pracovní cestu, která trvá méně než 5 hodin, zaměstnanci se stravovat obvyklým způsobem, poskytne mu stravné ve výši stravného dle § 176 zákoníku práce.

5. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Zaměstnavatel se zavazuje projednat s dostatečným předstihem podstatná opatření týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, organizaci školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Zaměstnavatel se zavazuje projednat předem s odborovou organizací hromadnou úpravu pracovní doby, práci přesčas, nařízenou práci ve dnech pracovního klidu a v noci se zřetelem na bezpečnost a ochranu zdraví.

5.1 Vybavení pracovišť hygienickými a zdravotnickými potřebami

Zaměstnavatel se zavazuje vybavit jednotlivá pracoviště hygienickými potřebami – ručníky, mýdly, toaletním papírem.

5.2 Prověrky BOZP

Zaměstnavatel zajistí uspořádání pravidelných ročních prověrek BOZP. Členem prověřkové komise je i zaměstnanec pověřený odborovou organizací. Podepsání zprávy se považuje za seznámení odborové organizace s výsledky prověrky. Odstranění závad probíhá v termínech daných naléhavostí a možnostmi rozpočtu, u závad, které odstraňuje zřizovatel, určí termíny zřizovatel.

5.3 Osobní ochranné prostředky

Každoročně jsou OOPP přidělovány určenému okruhu zaměstnanců, je vedena jejich evidence, zaměstnavatelem pověřený zaměstnanec kontroluje jejich používání a vede záznamy o kontrolách.

5.4 Preventivní lékařské prohlídky

Zaměstnanci školy se na vlastní žádost mohou účastnit preventivních lékařských prohlídek v rámci pracovně lékařské péče u smluvního zdravotnického zařízení určeného zaměstnavatelem (dle vyhlášky č. 79/2013).

5.5 Vyhledávání a posouzení rizik

Zaměstnavatel se zavazuje v součinnosti s odbory provést 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 a bude intenzivně zajišťovat jejich odstranění či zmírnění.

5.6 Pracovní úrazy

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout odborům přehled o pracovních úrazech v rámci své působnosti k 15. 6., a k 15. 12. daného kalendářního roku.

6. Péče o zaměstnance

6.1 Stravování

Zaměstnavatel se zavazuje, v souladu s platnou právní úpravou, umožnit stravování ve školní jídelně i zaměstnancům činným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (vyjma důchodců). Zaměstnavatel se zavazuje umožnit stravování prostřednictvím organizační složky státu, právnické nebo fyzické osoby v případech, kdy je vlastní zařízení závodního stravování mimo provoz. Náklady na stravování a příspěvek z FKSP poskytne zaměstnavatel zaměstnancům ve stejné výši, jako při zajištění stravování ve vlastním stravovacím zařízení.

6.2 Péče o kvalifikaci zaměstnanců

Zaměstnavatel se zavazuje:

Pokud jde o zaměstnance, který je přijímán do pracovního poměru v době svého probíhajícího studia, vytvořit organizační předpoklady k úspěšnému dokončení.

Uzavře-li zaměstnavatel se zaměstnancem kvalifikační dohodu podle § 234 a 235 ZP, nevznikne v případě nesplnění závazku ze strany zaměstnance povinnost úhrady nákladů spojených se zvýšením kvalifikace v případech dle § 235 ZP a dále v případě:

Jestliže důvodem skončení pracovního poměru v době trvání závazku je následování manžela (manželky) do místa jeho bydliště.

6.3 Systém školení a vzdělávání zaměstnanců

Zaměstnavatel projednává plán DVPP s odborovou organizací. Plán tvoří přílohu této smlouvy č. 3 a stanoví se jím systém vzdělávání a školení zaměstnanců. Jeho součástí je plán dalšího vzdělávání podle § 24 odst. 3 zák. č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, dále podmínky účasti jednotlivých zaměstnanců na vzdělávání a školení, včetně způsobu zabezpečení chodu školy po dobu účasti zaměstnance na vzdělávání nebo školení, způsob výběru účastníků, souvislosti tohoto vzdělávání s okamžitými i budoucími kvalifikačními požadavky na jednotlivé zaměstnance.

6.4 Podpora jiných forem vzdělávání

Zaměstnavatel se zavazuje podporovat i jiné formy dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, např. umožní individuální cesty zaměstnanců do zahraničí a kolektivní cesty poznávacího charakteru, zejména akce EXOD, ERASMUS+ aj., poskytnutím pracovního volna v míře, která neohrozí činnost školy nebo školského zařízení.

6.5 Fond kulturních a sociálních potřeb

Zaměstnavatel zahájí jednání o rozpočtu Fondu kulturních a sociálních potřeb na nadcházející kalendářní rok (FKSP) během měsíce ledna příslušného kalendářního roku.

Pravidla, zásady čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb a rozpočet tvoří součást této kolektivní smlouvy jako příloha č. 4.

6.6 Odměny při životních a pracovních výročích

V souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce (§ 224 ZP) zaměstnavatel může

poskytovat zaměstnanci odměny při životních a pracovních výročí. Způsob poskytování odměn je ošetřen v příloze č. 4.

6.7 Soubor opatření ke zlepšení pracovního prostředí

Zaměstnavatel průběžně přijímá návrhy a podněty od zaměstnanců, kteří mohou využívat elektronickou „knihu přání“. Informace jsou nejméně jedenkrát za čtvrt roku projednány s odbory, s cílem mj.:

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

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Změny kolektivní smlouvy

Tato kolektivní smlouva bude během účinnosti podle potřeb smluvních stran doplňována a pozměňována, zejména při změnách vztahujících se k právním předpisům. Kontrola plnění ustanovení bude vyhodnocována nejméně jednou ročně při společných jednáních a na členských schůzích odborového svazu. Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat bez zbytečného odkladu o všech případech, které se jeví jako porušování kolektivní smlouvy.

Kontrola plnění kolektivní smlouvy

Kontrola plnění této kolektivní smlouvy bude provedena dvakrát ročně: ke dni 15. 6. a 15. 12. daného kalendářního roku. 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.

Seznámení s kolektivní smlouvou

Odbory a zaměstnavatel společně seznámí zaměstnance s obsahem kolektivní smlouvy do patnácti dnů od jejího uzavření, a to zveřejněním na webových stránkách školy, kde zůstane přístupná, přičemž budou všichni zaměstnanci informováni o jejím zveřejnění prostřednictvím školního systému Edookit. Takto bude postupovat vždy i v případě úprav kolektivní smlouvy.

Platnost a účinnost kolektivní smlouvy

Tato kolektivní smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu výkonu funkce stávajícího ředitele, nejdéle však na 5 let. Nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a je účinná od 1. 9. 2022

Přílohy kolektivní smlouvy

Nedílnou součástí této kolektivní smlouvy jsou tyto přílohy:

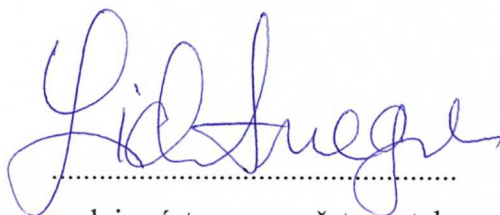
Příloha č. 1 Stanovení způsobu evidence pracovní doby.

Příloha č. 2 Vnitřní platový předpis.

Příloha č. 3 Plán DVPP

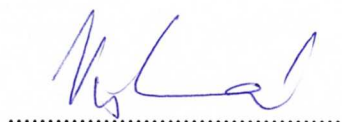
Příloha č. 4 Zásady čerpání prostředků FKSP a jeho rozpočet.

V Brně dne 31. 8. 2022



podpis zástupce zaměstnavatele

Základní škola a mateřská škola Brno,
Křenová 21, příspěvková organizace
se sídlem Křenová 99/21, 602 00 Brno
IČ: 48512664
tel.: 533 433 611
zskrenova@zskrenova.cz



podpis zástupce odborů

org.č. 23 - 0051-8702
ČESKOMORAVSKÝ ODBOROVÝ SVAZ
PRACOVNÍKŮ ŠKOLSTVÍ
VÝBOR ZÁKLADNÍ ORGANIZACE
při ZŠ a MŠ
Křenová 21, 602 00 BRNO
7:485 12 664 * tel.:05-43 21 25 67

