

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

(dále jen KS)

uzavřena mezi

**Základní organizací odborového svazu pracovníků školství
při Mateřské škole, Základní škole a Praktické škole Znojmo,
příspěvkové organizaci
zastoupenou předsedkyní Mgr. Danou Kratochvilovou**

a

**ředitelstvím
Mateřské školy, Základní školy a Praktické školy Znojmo, příspěvkové organizace
zastoupeným ředitelkou Mgr. Ludmilou Falcovou**

Znojmo 6.4.2016

Č.j.: MZPSZN – 191/2016

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Předmět kolektivní smlouvy

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

2. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací

Zaměstnavatel uzná jako své partnery při plnění této kolektivní smlouvy řádně zvolené nebo pověřené odborové funkcionáře.

Zaměstnavateli budou písemně sdělena jména členů příslušného odborového orgánu a jakékoliv změny ve složení tohoto odborového orgánu.

3. Respektování společných stanovisek

Zaměstnavatel a odbory se zavazují k respektování společných stanovisek vydaných k právním předpisům Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy nebo krajskými úřady ve spolupráci s příslušnými orgány ČMOS PŠ.

4. 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 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.

Zaměstnavatel se zavazuje provádět srážkou ze mzdy 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

Odbory se zavazují zvat zaměstnavatele na své členské schůze a zaměstnavatel se zavazuje zvat zástupce odborů na porady vedení školy.

Smluvní strany se zavazují umožnit na požádání účast druhé smluvní strany i na dalších jednáních svých orgánů či na poradách, a to 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, 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 přednostně v pracovním poměru podle zákoníku práce.

7. Informace o zamýšlených změnách v zaměstnanosti

Zaměstnavatel se zavazuje předem informovat příslušný odborový orgán o zamýšlených strukturálních změnách a organizačních nebo racionalizačních opatřeních, v jejichž důsledku dojde ke změně většího 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 a 55 ZP, seznámí zaměstnavatel příslušný odborový orgán dříve, než dojde k ukončení pracovního poměru.

9. Nabídka pracovního místa

Zaměstnavatel se zavazuje nově zřízené pracovní místo nebo uvolněné místo již zřízené nabízet přednostně zaměstnancům, se kterými má být rozvázán pracovní poměr z organizačních důvodů. Podmínkou splnění tohoto závazku je splnění předpokladu odborné kvalifikace zaměstnance pro toto nové pracovní místo.

Zaměstnavatel se zavazuje projednat s odbory alespoň jedenkrát ročně, nejpozději do 30.6. způsob plnění těchto závazků.

10. Vzájemná konzultace v oblasti zaměstnanosti a hospodaření

Kromě případů povinného projednání s odbory dle § 287 odst. 2 a § 320ZP se zaměstnavatel zavazuje předem informovat odbory s okolnostmi, které se týkají vývoje zaměstnanosti (§ 287 odst. 1 ZP). Jedná se zejména o tyto případy:

Rozpis rozpočtu školy nebo školského zařízení pro daný rok. K informaci dojde bezprostředně po provedení rozpisu rozpočtu z příslušného orgánu veřejné správy.

Rozpis těchto závazných ukazatelů v oblasti mzdových výdajů, a to zvláště na jednotlivé složky platu.

Rozpis ostatních neinvestičních nákladů (ONIV)

Předmětem informace podle předchozích bodů bude rovněž jakákoliv změna rozpočtu v průběhu rozpočtového roku.

11. Závazky při vzniku pracovního poměru

Zaměstnavatel se zavazuje:

pravidelně informovat o sjednaných nových pracovních poměrech, a to vždy k 15. září a k 15. únoru.

Uzavírat s pedagogickými pracovníky pracovní poměry na dobu určitou jenom v případě, že existují vážné provozní důvody, které neumožňují uzavřít pracovní poměr na dobu neurčitou.

Při nástupu nového pedagogického nebo nepedagogického pracovníka do zaměstnání stanovit písemně jeho pracovní náplň jako podklad pro zařazení do platové třídy. To platí i u dosavadních pracovníků, kteří dosud nemají pracovní náplň písemně stanovenou.

12. Uzavírání pracovního poměru na dobu určitou u nepedagogických pracovníků

Vážné provozní důvody a důvody spočívající ve zvláštní povaze práce, pro které lze se při uzavírání pracovního poměru na dobu určitou nepostupuje podle odst. 2 § 39 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

12.1 Bližší vymezení důvodů pro opakování pracovního poměru na dobu určitou více než dvakrát:

- a) náhrada dočasně nepřítomného zaměstnance na dobu překážek v práci na straně zaměstnance (zejména po dobu mateřské dovolené, rodičovské dovolené, zastupování za zaměstnance uvolněného pro výkon veřejné funkce a při jiných překážkách v práci),

- b) časově omezený souhlas se zřízením funkce (*nelze použít u pedagogických pracovníků, např. u asistenta pedagoga*),
- c) pracovní poměr je uzavřen z důvodů, u kterých nelze určit, zda budou mít trvalý charakter.

12.2 Pravidla jiného postupu zaměstnavatele při sjednávání a opakování pracovního poměru na dobu určitou

- a) Zaměstnavatel před prvním uzavřením pracovního poměru seznámí zaměstnance s možností uplatnění tohoto jiného postupu, pokud u sjednávaného pracovního poměru připadá v úvahu.
- b) Pokud bude tento jiný způsob uplatněn, součástí pracovní smlouvy bude výslovné prohlášení, že zaměstnanec byl před podpisem pracovní smlouvy seznámen s právy a povinnostmi, s pracovními a mzdovými podmínkami včetně uplatnění tohoto jiného postupu, že smlouvu uzavírá na základě svobodné vůle.

12.3 Okruh zaměstnanců zaměstnavatele, kterých se bude jiný postup týkat:

Zaměstnavatel tento postup uplatní u všech zaměstnanců, kteří nahrazují dočasně nepřítomného zaměstnance po dobu překážek na straně zaměstnance.

Toto ustanovení vnitřního předpisu se vydává na dobu neurčitou.

13. Uzavírání pracovního poměru na dobu určitou u pedagogických pracovníků

Při uzavírání pracovního poměru na dobu určitou u pedagogických pracovníků nelze uplatnit plně postup uvedený v předchozím bodu pro nepedagogické pracovníky.

Doba trvání pracovního poměru na dobu určitou pedagogického pracovníka mezi týmiž smluvními stranami činí nejméně 12 měsíců a může být ode dne vzniku prvního pracovního poměru opakována nejvýše dvakrát.

To se nevztahuje na případy, kdy byla doba trvání pracovního poměru na dobu určitou sjednána s pedagogickým pracovníkem

- a) jako náhrada za dočasně nepřítomného pedagogického pracovníka na dobu překážek v práci na straně tohoto pracovníka nebo
- b) který nespĺňuje předpoklad odborné kvalifikace.

Celková doba trvání pracovního poměru na dobu určitou pedagogického pracovníka mezi týmiž smluvními stranami nesmí přesáhnout ode dne vzniku prvního pracovního poměru 3 roky.

14. Propouštění pracovníků

Zaměstnavatel se zavazuje, že bude propouštět zaměstnance z důvodů uvedených v § 52 a 55 ZP podle těchto kritérií:

- zaměstnanec, který pobírá souběžně plat i starobní důchod
- zaměstnanci bez kvalifikace (netýká se pedagogů, kteří studují, aby získali kvalifikační předpoklady).

Obě smluvní strany se dohodly, že ve všech případech rozvázání pracovního poměru bude vzata v úvahu schopnost vykonávat příslušnou práci s přihlédnutím ke kvalifikaci, prokazatelné kvalitě práce a době zaměstnání u zaměstnavatele.

15. Odchod zaměstnanců do důchodu

Se zaměstnanci, kteří splňují podmínky pro přiznání starobního důchodu, projedná ředitelka školy s ročním předstihem jejich další působení u zaměstnavatele.

16. Práce přesčas

V kalendářním roce lze zaměstnanci nařídit práci přesčas pouze v rozsahu 150 hodin.

Přitom u jednotlivého nesmí práce přesčas činit více než 8 hod. týdně.

Nad tyto limity může zaměstnavatel práci přesčas se zaměstnancem dohodnout, a to až do naplnění limitu práce přesčas podle ZP.

Za práci přesčas bude považována každá hodina vyučovací nebo výchovné práce, v níž bude zaměstnanec pracovat nad stanovený rozsah pracovní doby:

- Doprovod žáků na kulturní a sportovní akce přesahující 8 hodinovou pracovní dobu
- Výchovná a vyučovací činnost (výlety, LVK), na níž byl dán souhlas zaměstnavatele přesahující týdenní pracovní dobu 40 hodin.
- Účast na seminářích, na přednáškách, školeních, na které byl zaměstnanec vyslán nebo uvolněn zaměstnavatelem v mimopracovní době.

Práce přesčas bude vždy proplacena.

Pracovní pohotovost (dle ZP pouze mimo pracoviště) lze se zaměstnanci dle § 95 ZP pouze dohodnout.

Zaměstnávání pracovníků vyslaných na kurzy, exkurze a jiné akce organizované školou pro žáky

Výkon práce jiného druhu než je sjednána v pracovní smlouvě, kterou vykonává zaměstnanec vyslaný na vícedenní kurz nebo exkurzi, dohodne zaměstnavatel s tímto zaměstnancem formou závislé činnosti.

17. Pracovní doba a osobní očista

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

18. Překážky v práci na straně zaměstnavatele §§ 207-210

Vzniknou-li překážky v práci na straně zaměstnavatele v době prázdnin - nemožnost náhradního zaměstnání (zaměstnankyně školní jídelny) - přísluší zaměstnanci náhrada platu ve výši průměrného výdělku.

V případě vzniku mimořádných překážek v práci (havárie kotelny, epidemie, atd.) přísluší nepedagogickým zaměstnancům a zaměstnancům školní jídelny náhrada mzdy ve výši průměrného platu.

19. Dovolená

Zaměstnavatel se zavazuje nejpozději do 1.1. předložit příslušnému odborovému orgánu ke schválení písemný rozvrh čerpání dovolené na kalendářní rok.

20. Rozvrh pracovní doby

Pracovní doba pedagogických pracovníků se řídí novelou Zákona č. 563/2004 Sb. § 22 a.

21. Dělená směna

Rozdělení směny na dvě části u nepedagogických pracovníků a dělený směnný provoz u vychovatelů oznámí zaměstnavatel zaměstnancům předem.

22. Pracovní volno po skončení rodičovské dovolené

Ženám, které čerpají dovolenou bezprostředně po ukončení MD, bude proplácena dovolená z předpokládané mzdy.

23. Čerpání náhradního volna za práci přesčas § 114

Zaměstnankyním školní jídelny, které musí dle hygienických předpisů vykonávat 1x měsíčně velký úklid, umožní zaměstnavatel čerpání náhradního volna v době, kdy není školní jídelna v provozu v případě, že nepobírá příplatek za vedení. Generální úklid, který provádí zaměstnankyně školní jídelny nejméně 2x ročně, budou konat v době hlavních a vánočních prázdnin.

III. PLATOVÉ NÁROKY

24. Splatnost platu a výplata platu

Plat je vyplácen zaměstnanci bezhotovostním způsobem - zasílán na účet zaměstnance u peněžního ústavu dle dohody zaměstnance a zaměstnavatele - vždy k 15. dni v měsíci. Ve výjimečných případech je možno dohodnout vyplacení platu hotově v kanceláři školy (např. při zaměstnání na zástup, důchodci, kteří nemají zřízen bankovní účet).

Při měsíčním vyúčtování platu je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci písemný doklad s údaji o jednotlivých složkách platu a provedených srážkách. Na žádost zaměstnance mu předloží k nahlédnutí doklady, na jejichž základě byl plat vypočten.

Zaměstnancům lze provádět na základě dohody srážku z platu na úhradu půjček poskytnutých z FKSP, ZOOS pracovníků školství při MŠ, ZŠ a Praktické škole Znojmo, příspěvkové organizaci. Ve výjimečných případech srážky na úhradu dlužných částek, pokud byla provedena dohoda o srážkách s věřitelem zaměstnance.

Ve výjimečných případech může ředitelka školy na základě písemné žádosti zaměstnance povolit výplatu mimořádné zálohy. Na žádost zaměstnance vyplatí zaměstnavatel mimořádnou zálohu před nástupem dovolené ve výši průměrného platu. Pro poskytnutí této zálohy je zapotřebí písemná žádost.

25. Nenárokové složky platu

Všechny nenárokové složky platu budou přidělovány na základě rámcových kritérií, jež jsou součástí vnitřního předpisu. Zaměstnavatel ohodnotí zvýšenou pracovní činnost provozních a správních zaměstnanců při zastupování jiného nepřítomného zaměstnance odměnou až do výše 100 procent úspory tarifu chybějícího zaměstnance. Zaměstnavatel se zavazuje prostředky na platy čerpat rovnoměrně v průběhu celého kalendářního roku.

26. 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 pracovníků.

27. Způsob stanovení platového tarifu

Zaměstnavatel uplatní v souladu s ustanovením § 5 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, stanovení platového tarifu všem zaměstnancům podle délky dosažené praxe.

28. Systém hodnocení zaměstnanců

Zaměstnavatel se zavazuje zpracovat a po předchozím projednání s odbory vydat vnitřní předpis, kterým se stanoví systém hodnocení zaměstnanců, jehož součástí budou, mimo jiné, podmínky přiznávání částí platu / nadtarifní a nenárokové/.

29. Odměny při životních a pracovních výročích

Odměna při přiznání starobního důchodu nebo pro invaliditu III. stupně bude poskytnuta na základě Rozhodnutí o přiznání důchodu v tom měsíci, kdy nárok na důchod vznikl.

Při přiznání zpětného starobního důchodu nebo pro invaliditu III. stupně bude odměna poskytnuta v tom měsíci, kdy bylo vystaveno Rozhodnutí o přiznání důchodu.

Odměna při životních výročích bude poskytnuta v tom měsíci, kdy nárok na odměnu vznikl. Odměna při pracovních výročích bude poskytnuta nejdříve v tom měsíci, kdy nárok na odměnu vznikl, nejpozději do konce kalendářního roku. Výše odměn bude poskytnuta dle platných Zásad hospodaření s FKSP v době, kdy nárok na odměnu vznikl.

30. Příplatek za zastupování

Zaměstnanci, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než čtyři týdny a zastupování není součástí jeho povinností vyplývajících z pracovní smlouvy, přísluší od prvního dne zastupování příplatek za zastupování ve výši určené zaměstnavatelem.

31. Informace o čerpání prostředků na platy

Zaměstnavatel bude informovat odbory o čerpání prostředků na platy. Informace bude prováděna zvlášť za každé čtvrtletí a souhrnně za uplynulý rok.

Zaměstnavatel se zavazuje předem projednávat s odbory všechna opatření mající dopad na financování, zaměstnanost a platové podmínky většího počtu zaměstnanců. Ředitelka školy projedná s odbory výši a skladbu přiděleného rozpočtu a každou jeho změnu. To vše členěno podle jednotlivých profesních skupin.

32. Náhrada výdajů

Za opotřebení předmětů používaných k práci se souhlasem zaměstnavatele podle §131 ZP přísluší náhrada takto:

vlastní lyžařská výzbroj při LVK... 20 Kč na den

hudební nástroj 20 Kč na den

33. Cestovní náhrady

Ředitelství školy bude poskytovat zaměstnancům vyslaných na pracovní cestu náhrady cestovních výdajů v souladu s § 176 ZP Náhrada jízdních výdajů.

Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné, které činí:

- a) 76 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 - 12 hodin,
- b) 116 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin,
- c) 181 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

Pokud je zaměstnanec vyslán na pracovní cestu delší než 5 hodin, musí mu být stravné vždy proplaceno. Jestliže v den pracovní cesty zaměstnanec odpracuje ve škole 3 hodiny, má nárok i na zvýhodněný oběd ve školní jídelně. V případě, že v den pracovní cesty zaměstnanec ve škole 3 hodiny neodpracuje a oběd ve školní jídelně si neodhlásí, uhradí za tento odebraný oběd plnou částku.

V případě, že bylo vysláním na pracovní cestu kratší než 5 hodin zaměstnanci znemožněno se stravovat běžným způsobem, je mu poskytnuto stravné určené pro cestu s trváním v délce 5 – 12 hodin.

Před samotným zahájením pracovní cesty musí být na cestovním příkazu vždy určen dopravní prostředek.

Zaměstnanci, který ztratí jízdenku nebo ji z jiných důvodů nedoloží, nemůže být cestovní náhrada vyplacena

IV. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

34. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků

Zaměstnavatel vydá seznam osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP) na základě zhodnocení rizik a konkrétních podmínek na pracovištích po předchozím projednání s odbory podle § 104 ZP.

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

35. Vybavení pracovišť hygienickými a zdravotnickými potřebami

Jednotlivá pracoviště zaměstnavatele budou vybavena základními hygienickými a zdravotnickými potřebami min. v následujícím rozsahu: tekoucí teplá voda, mýdlo, ručník, toaletní papír, odpadkové koše, vybavená lékárnička.

36. 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 prověrek bude pořízena zpráva s uvedením termínů a způsobu odstranění zjištěných závad.

37. Zabezpečení práva kontroly stavu BOZP

Zaměstnavatel zabezpečí pokynem vedoucím zaměstnancům organizační zajištění výkonu práva kontroly odborových orgánů (§ 101 až §108 ZP) zejména oprávnění vstupu SIBP na všechna pracoviště zaměstnavatele a předložení všech požadovaných informací a podkladů.

38. Informace o pracovních úrazech

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout odborům přehled o pracovních úrazech podléhajících registraci v rámci své působnosti vždy k 31. lednu a 31. srpnu kalendářního roku.

39. Hrazení lékařských prohlídek

Zaměstnavatel se zavazuje, že bude hradit poplatek za periodické lékařské prohlídky zaměstnanců.

40. Vyhledání a posouzení rizik

Zaměstnavatel provede do 15. 9. posouzení všech rizik na všech pracovištích 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. Seznam rizik

bude vyvěšen na každém pracovišti od 1.10. Zaměstnavatel spolu s odborovou organizací provede kontrolu k 30. 9. a k 30. 4.

V. PÉČE O ZAMĚSTNANCE

41. Zásady hospodaření s FKSP a rozpočet

Zásady hospodaření a čerpání prostředků z FKSP jsou součástí této kolektivní smlouvy jako příloha č. 1.

42. Stravování

Všem zaměstnancům je zajištěno stravování ve školní jídelně. Zaměstnancům na odloučených pracovištích je umožněno se stravovat v místě svého pracoviště. V období, kdy je vlastní stravovací zařízení mimo provoz, je možné zabezpečit závodní stravování prostřednictvím jiné organizační složky státu, právnické a fyzické osoby. Zaměstnavatel bude hradit z rozpočtu školy zaměstnancům provozní náklady na výrobu oběda (tj. mzdové a věcné náklady) za každou odpracovanou směnu. Vlastní obědy nelze přenechávat jinému zaměstnanci. Zaměstnavatel přispívá zaměstnancům z FKSP na oběd 4,- Kč. Zaměstnanci, kteří odešli do důchodu od 1.7.1998 (samostatný právní subjekt), mají nárok na oběd v ceně potravin.

Zaměstnanec má nárok na sníženou úhradu za jedno hlavní jídlo / dotovaný oběd / v případě, že v daný kalendářní den odpracuje v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě alespoň 3 hodiny (Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky).

43. Lázeňská péče

Zaměstnavatel výjimečně umožní lázeňskou péči zaměstnancům jimž byl přidělen mimo prázdninový termín s tím, že zaměstnanec čerpá v této době řádnou dovolenou, o následujících hlavních prázdninách čerpá neplacené volno nebo vykonává náhradní práce na pracovišti podle pokynů zaměstnavatele.

44. Neplacené volno

Zaměstnavatel umožní zaměstnanci čerpání neplaceného volna v mimo prázdninovém termínu pouze v délce do 10 pracovních dnů z důvodů zdravotních a rodinných. Zaměstnavatel bude při udělování neplaceného volna přihlížet k pracovním výsledkům žadatele. Za tyto dny mu bude z platu automaticky sraženo zdravotní pojištění.

45. Péče o důchodce

Obě smluvní strany budou podporovat akce důchodců a budou je zvat jednou za rok na společné akce. Pozvání zajistí personalistka školy.

46. Péče o kvalifikaci zaměstnanců

Zaměstnavatel vytvoří organizační předpoklady pro účast učitelů a vychovatelů na reaprobačním studiu a studiu umožňujícím prohloubení kvalifikace podle potřeb organizace.

47. 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) a způsob výběru účastníků. Systém školení a vzdělávání zaměstnanců vychází z plánu DVPP na daný školní rok.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

48. 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.

49. Kontrola plnění kolektivní smlouvy

Kontrola plnění této kolektivní smlouvy bude provedena k 15. prosinci. 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.

50. Seznámení s kolektivní smlouvou

Odbory seznámí zaměstnance s obsahem kolektivní smlouvy do 10 dnů od jejího uzavření. Zaměstnavatel zajistí na své náklady vyhotovení 12 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 6.4.2016

Jednání o uzavření nové kolektivní smlouvy bude zahájeno nejpozději do 15. prosince 2016. Nebude-li nová kolektivní smlouva na rok 2017 uzavřena, prodlužuje se účinnost této kolektivní smlouvy až do dne předcházejícího dni nabytí účinnosti nové kolektivní smlouvy.

52. Přílohy kolektivní smlouvy

Nedílnou součástí této kolektivní smlouvy jsou tyto přílohy:

1. Rozpočet FKSP vycházející z vyhlášky č. 114/2002 Sb., o Fondu kulturních a sociálních potřeb, ve znění pozdějších předpisů
2. Zásady čerpání prostředků FKSP.
3. Stanovení způsobu evidence pracovní doby.
4. Vnitřní platový předpis.

Ve Znojmě dne 6.4.2016

Za ředitelství
Mateřské školy, Základní školy
a Praktické školy Znojmo,
příspěvkové organizace

Za ZOOS
při Mateřské škole, Základní škole
a Praktické škole Znojmo,
příspěvkové organizaci