

KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

PRO ROK 2015

uzavřená mezi

Střední průmyslovou školou stavební, České Budějovice, Resslova 2
zastoupenou RNDr. Vladimírem Kostkou, ředitelem školy,
dále jen „zaměstnavatel“

a

Základní organizací odborového svazu ČMOS
zastoupenou Mgr. Janou Dočekalovou,
dále jen „odbory“

OBSAH

Část I. Všeobecná ustanovení.....	4
1 Předmět kolektivní smlouvy.....	4
2 Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací.....	4
3 Materiální a organizační zabezpečení činnosti odborové organizace.....	4
4 Vzájemná informovanost.....	5
5 Postup při jednání ZOOS a zaměstnavatele.....	5
Část II. Zaměstnanost a pracovní podmínky.....	5
1 Zajištění zaměstnanosti.....	5
2 Pracovněprávní podmínky pracovníků, informovanost odborů.....	6
3 Vzájemná konzultace v oblasti zaměstnanosti a hospodaření.....	6
4 Závazky při vzniku pracovního poměru.....	6
5 Zaměstnávání pracovníků vyslaných na akce organizované školou pro žáky.....	7
6 Dovolená na zotavenou a studijní volno.....	7
7 Překážky v práci.....	7
8 Rozvrh pracovní doby a přestávky v práci.....	8
9 Dělená směna.....	8
Část III. Platové nároky.....	8
1 Určování platu zaměstnancům.....	8
2 Nárokové složky platu.....	10
3 Nenárokové složky platu.....	12
4 Odměna z dohod.....	13
5 Pravidelný termín a místo výplaty, splatnost platu.....	13
6 Systém hodnocení zaměstnanců.....	14
7 Informovanost o čerpání prostředků na platy.....	14
8 Cestovní náhrady.....	14
Část IV. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci.....	14
1 Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků.....	14
2 Vybavení pracovišť hygienickými a zdravotnickými potřebami.....	14
3 Prověrky BOZP na pracovištích.....	15
4 Odstraňování nedostatků BOZP.....	15
5 Prověřování plnění hygienických norem.....	15
6 Zabezpečení práva kontroly stavu BOZP.....	15
7 Informace o pracovních úrazech.....	15
8 Vyhledávání a posouzení rizik.....	15
Část V. Péče o zaměstnance.....	16
1 Péče o kvalifikaci zaměstnanců.....	16
2 Systém školení a vzdělávání zaměstnanců.....	16
Část VI. Závěrečná ustanovení.....	16
1 Změny a doplňky kolektivní smlouvy.....	16
2 Kontrola plnění kolektivní smlouvy.....	16

3	Seznámení s kolektivní smlouvou	17
	Část VII. Platnost a účinnost	17
	Část VIII. Přílohy	17
	Příloha č. 1 – Fond kulturních a sociálních potřeb.....	18
1	Zásady pro čerpání Fondu kulturních a sociálních potřeb.....	18
2	Čerpání prostředků FKSP za rok 2014	19
3	Rozpočet FKSP na rok 2015	20
	Příloha č. 2 – Rozpočet přímých výdajů na rok 2015	21
	Příloha č. 3 – Systém hodnocení zaměstnanců.....	22
	Příloha č. 4 – Cestovní náhrady	23
	Příloha č. 5 – Systém školení a vzdělávání zaměstnanců	25

ČÁST I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Kolektivní smlouva se uzavírá za účelem plnění úkolů vyplývajících z poslání školství, předcházení sporům, sociálnímu napětí a k provedení úpravy pracovně-právních, platových a ostatních nároků pracovníků ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce (dle jen „ZP“), zejména § 22 – 29, které je třeba řešit v zájmu práv, oprávněných potřeb a sociálních jistot zaměstnanců.

1 PŘEDMĚT KOLEKTIVNÍ SMLOUVY

Tato 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 ODBOROVOU ORGANIZACÍ

Zaměstnavatel se zavazuje uznat jako své partnery při plnění smlouvy zástupce odborové organizace, která u zaměstnavatele působí, a to i v případě, že nejsou jeho zaměstnanci, pokud se prokáží oprávněním k jednání.

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

3 MATERIÁLNÍ A ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ ČINNOSTI ODBOROVÉ ORGANIZACE

Zaměstnavatel plně respektuje postavení odborové organizace na škole v pracovněprávních vztazích včetně oblasti kolektivního vyjednávání a zavazuje se vytvářet podmínky pro uplatňování práv odborové organizace. Za tím účelem poskytne zaměstnavatel nezbytné vybavení pro běžnou činnost ZOOS (telefonické hovory v ČR bez souhlasu, mezistátní se souhlasem ředitele, využití výpočetní techniky k vedení účetnictví a pod.).

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout pro nezbytnou provozní potřebu odborové organizace podle svých provozních možností v přiměřeném rozsahu místnost s nezbytným vybavením pro pořádání porad a schůzí a zavazuje se hradit náklady spojené s její údržbou a technickým provozem.

Zaměstnavatel se rovněž zavazuje umožnit odborové organizaci v nezbytně nutném rozsahu přístup ke kopírovací, výpočetní a spojovací technice, včetně elektronické pošty a hradit s tím související náklady ve stejném rozsahu, jako mají všichni pracovníci školy.

Zaměstnavatel se zavazuje zajistit pověřenému zástupci odborové organizace působící ve škole nebo školském zařízení přístup k informacím a sdělením adresovaným odborové organizaci elektronickou poštou na její mailovou adresu. Totéž platí pro korespondenci určenou odborové organizaci a doručenou na adresu školy nebo školského zařízení – bude zajištěno předáním korespondence do zásuvky předsedkyně ZOOS do zásuvky ve sborovně.

Zaměstnavatel se zavazuje provádět srážky ze mzdy zaměstnanců-členů odborového svazu pracovníků školství k úhradě jejich členských příspěvků, pokud s tím budou souhlasit a poskytovat pověřeným zástupcům odborové organizace

informace nezbytné pro ověření správnosti výše těchto příspěvků za podmínky, že k tomu příslušní zaměstnanci dají svůj souhlas.

4 VZÁJEMNÁ INFORMOVANOST

Zaměstnavatel se zavazuje, poskytnout na žádost výboru ZOOS informace o zásadních otázkách ekonomiky a rozvoje školy.

Zaměstnavatel bude v rámci svých možností přihlížet ke stanoviskům odborové organizace.

Smluvní strany umožní účast na svých poradách, budou-li o to požádány.

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.

5 POSTUP PŘI JEDNÁNÍ ZOOS A ZAMĚSTNAVATELE

K zabezpečování práva ZOOS a povinnosti zaměstnavatele projednávat opatření, týkající se jednotlivých pracovníků, se smluvní strany dohodly na následujícím postupu:

1. Ve všech případech, kdy pracovněprávní předpisy stanoví zaměstnávající organizaci projednat zamýšlená opatření s odborovou organizací, bude zaměstnavatel předkládat předsedovi ZOOS žádost o projednání. Výbor se vyjádří nejpozději do 5 dnů od předložení.
2. Písemný návrh na převedení na jinou práci či projednání výpovědi nebo okamžitého zrušení pracovního poměru ve smyslu § 46 a 61 ZP bude zaměstnavatel předkládat předsedovi ZOOS 10 dní předem před zamýšleným provedením tohoto opatření. Výbor se vyjádří nejpozději do 5 dnů od předložení.
3. Pokud zaměstnavatel nebude moci akceptovat stanovisko výboru ZOOS sdělí bez zbytečného odkladu výboru důvod svého nesouhlasu.

V případě účasti člena ZOOS na akci pořádané odborovým svazem v pracovní době, oznámí účastník svou nepřítomnost, nejméně jeden den předem vedení školy.

ČÁST II. ZAMĚSTNANOST A PRACOVNÍ PODMÍNKY

1 ZAJIŠTĚNÍ ZAMĚSTNANOSTI

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

Zaměstnavatel se dohodne s ZOOS o potřebnosti, obsahu a rozsahu pracovního řádu a v případě dohody o potřebnosti jej vydá.

2 PRACOVNĚPRÁVNÍ PODMÍNKY PRACOVNÍKŮ, INFORMOVANOST ODBORŮ

Pracovníkům, u kterých dojde k rozvázání pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem podle § 52, písm. a, b, c nebo dohodou z těchto důvodů, náleží při skončení pracovního poměru odstupné ve výši dle § 67 ZP.

Při uvolňování pracovníků podle § 52, písm. a, b, c ZP, bude zaměstnavatel přihlížet:

- ke kvalifikaci pracovníků
- ke kvalitě práce
- k sociálním hlediskům, hodným zvláštního zřetele

Ukončení pracovního poměru výpovědí nebo okamžitým zrušením ze strany zaměstnavatele, projedná zaměstnavatel předem s výborem ZOOS dle části I. kapitoly 6.

3 VZÁJEMNÁ KONZULTACE V OBLASTI ZAMĚSTNANOSTI A HOSPODAŘENÍ

Kromě případů povinného projednání s odborovou organizací podle § 287 odst. 2 a § 320 ZP se zaměstnavatel zavazuje projednávat s odborovou organizací také ty okolnosti týkající se vývoje zaměstnanosti, které jinak podléhají podle zákoníku práce pouze povinnosti informovat odborovou organizaci (§ 287 odst. 1 zákoníku práce). V této souvislosti se jedná zejména o případy:

- změny právního postavení zaměstnavatele z rozhodnutí zřizovatele, včetně vnitřního uspořádání zaměstnavatele, a to s rozбором důsledků na zaměstnanost, hospodaření a provoz školy nebo školského zařízení;
- základní otázky pracovních podmínek a jejich změny;
- rozpis rozpočtu školy nebo školského zařízení pro daný rok a rovněž jeho změny (závazných ukazatelů) v průběhu rozpočtového roku. K tomuto projednání dojde bezprostředně po provedení rozpisu rozpočtu z příslušného orgánu veřejné správy. Předmětem jednání o rozpisu rozpočtu jsou zejména:
 - závazné ukazatele (limity) stanovené příslušnými orgány veřejné správy;
 - rozpis těchto závazných ukazatelů v oblasti mzdových výdajů, a to zvlášť na jednotlivé složky platu. Předmětem jednání 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, ochranné pracovní pomůcky, závodní stravování apod.

4 ZÁVAZKY PŘI VZNIKU PRACOVNÍHO POMĚRU

Při vzniku pracovního poměru se zaměstnavatel zavazuje:

- usilovat o plnění povinností zaměstnavatelů a zaměstnanců souvisejících s uzavřením pracovního poměru,

- informovat odbory o nově sjednaných pracovních poměrech, a to vždy ke dni 31. srpna
- při nástupu nepedagogického pracovníka stanovit pracovní náplň jako podklad pro zařazení do platové třídy a stanovit rozvrh pracovní doby

Zaměstnavatel v rámci pracovní náplně písemně vymezí pedagogickým pracovníkům obsah přímé pedagogické činnosti, pokud takové vymezení neobsahují obecně platné předpisy.

5 ZAMĚSTNÁVÁNÍ PRACOVNÍKŮ 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). Neodpracované dny budou omluvenou absencí zaměstnance a zaměstnavatel za tyto dny zaplatí zdravotní a sociální pojištění.

6 DOVOLENÁ NA ZOTAVENOU A STUDIJNÍ VOLNO

Pro sestavení rozvrhu čerpání dovolených platí tyto zásady:

- Existuje shoda smluvních stran v tom, že pedagogičtí pracovníci čerpají dovolenou zejména v době prázdnin. V individuálních a odůvodněných případech však může být dovolená pedagogických pracovníků rozdělena a vybírána ve více než jednom období na základě vzájemné dohody mezi příslušným zaměstnancem a ředitelem školy, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody.
- Nepedagogičtí pracovníci si vybírají hlavní část své dovolené v době hlavních prázdnin. Zbývající část dovolené mohou čerpat zejména v období dalších prázdnin. Je třeba dodržet zásadu, že dovolenou v daném roce je třeba vybrat nejpozději do 30. 4. následujícího roku.

Na žádost pracovníka může ředitel školy poskytnout neplacené volno, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody. Zdravotní pojištění za tyto dny si hradí zaměstnanec v plné výši.

Dobu čerpání volna k dalšímu vzdělávání (zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, v platném znění, § 24 odst. 7) v rozsahu 12 pracovních dnů ve školním roce určí ředitel školy přednostně na dny, kdy ve škole neprobíhá výuka nebo vyučujícímu v daný den výuka odpadla (neuskutečnila se).

7 PŘEKÁŽKY V PRÁCI

Zaměstnavatel poskytne pracovní volno v nezbytném rozsahu členům ZOOS dle § 203 odst. 2 písm. c) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce.

Poskytování pracovního volna se dále řídí Nařízením vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci.

8 ROZVRH PRACOVNÍ DOBY A PŘESTÁVKY V PRÁCI

Týdenní pracovní doba pedagogických pracovníků je 40 hodin týdně. Rozvržení týdenní pracovní doby je stanoveno takto:

- pondělí až čtvrtek: 7:45 – 12:15 12:45 – 16:45
- pátek: 7:45 – 12:15 12:45 – 14:15

V době od 12:15 do 12:45 je přestávka na oběd.

U pedagogických pracovníků se řídí rozvržení pracovní doby zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnicích, v platném znění.

Pracovní doba pedagogických pracovníků:

- pedagogičtí pracovníci vykonávají v pracovní době
 - přímou pedagogickou činnost,
 - práce související s přímou pedagogickou činností;
- pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti zaměstnavatele v době stanovené rozvrhem jeho přímé pedagogické činnosti, a to nejpozději 10 minut před zahájením výuky dle rozvrhu pracovníka;
- jde-li o výkon jiné práce než podle odstavce 2, může vykonávat pedagogický pracovník sjednanou práci v pracovní době, kterou si sám rozvrhuje, a na místě, které si sám určí; náklady, které pedagogickému pracovníkovi vzniknou výlučně v souvislosti s výkonem práce na jiném místě než na pracovišti zaměstnavatele podle věty první, se nepovažují za náklady vzniklé v souvislosti s výkonem závislé práce, a není-li dohodnuto jinak, hradí je pedagogický pracovník.

Pracovní doba nepedagogických pracovníků je 40 hodin týdně a je stanovena ředitelem školy individuálně podle provozních potřeb školy.

9 DĚLENÁ SMĚNA

Zaměstnavatel se zavazuje dělení směny na dvě nebo více částí oznámit zaměstnancům, kterých se týká, předem písemně.

ČÁST III. PLATOVÉ NÁROKY

1 URČOVÁNÍ PLATU ZAMĚSTNANCŮM

1.1 Určení platu

Plat zaměstnanci školy určuje ředitel školy podle platných předpisů, zejména dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, a nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění.

Ředitel školy stanoví plat zaměstnanci tak, aby plat nebo odměna z dohod nebyla nižší než minimální mzda. Do platu se pro tento účel nezahrnuje plat za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém prostředí a za práci v sobotu a v neděli.

Plat řediteli školy určuje zřizovatel.

1.2 Kvalifikační předpoklady

Kvalifikační předpoklady vzdělání pro výkon prací v jednotlivých třídách je dán zejména:

- zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, v platném znění, hlava II
- vyhláškou č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků, v platném znění
- nařízením vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění

1.3 Zařazení zaměstnance do platové třídy a do platového stupně

ZAŘAZENÍ ZAMĚSTNANCE DO PLATOVÉ TŘÍDY

Zařazení zaměstnance do platové třídy se provádí podle platných předpisů, s využitím Nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, v platném znění. Zaměstnavatel uveřejní důležité platné předpisy pro zařazování zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů v počítačové síti školy.

Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platové třídy podle druhového vymezení prací v pracovní smlouvě a v jeho mezích na něm požadovaných nejnáročnějších pracích. Zaměstnavatel zařadí vedoucí zaměstnance do platové třídy podle nejnáročnějších prací, jejichž výkon řídí nebo které vykonává.

Pokud není požadovaná práce v katalogu prací uvedena, zařadí zaměstnavatel zaměstnance do platové třídy, ve které jsou v katalogu prací zahrnuty příklady porovnatelné s ní z hlediska složitosti, odpovědnosti a namáhavosti.

Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do příslušné platové třídy, pokud pro výkon práce zařazené v této třídě splňuje potřebné vzdělání.

ZAŘAZOVÁNÍ ZAMĚSTNANCE DO PLATOVÉHO STUPNĚ

Zařazování zaměstnance do platového stupně se provádí podle platných předpisů.

Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platového stupně podle délky započitatelné praxe. Do této doby se zahrnuje doba dosažené praxe, doba péče o dítě, doba výkonu vojenské základní (náhradní) služby a doba výkonu civilní služby.

V plném rozsahu započte zaměstnavatel zaměstnanci dobu praxe v oboru zcela odpovídající požadované práci. V rozsahu nejvýše 2/3 bude započtena doba jiné praxe v závislosti na míře její využitelnosti pro výkon požadované práce.

Pro pracovní zařazení „uklízečka“ bude platový tarif určen zvláštním způsobem, v rámci rozpětí platových tarifů stanovených pro nejnižší až nejvyšší platový stupeň 2. třídy. Nejnižší zařazení bude od 7. platového stupně.

Platový tarif ve vyšším platovém stupni náleží zaměstnanci od prvního dne kalendářního měsíce, ve kterém dosáhl započitatelné praxe stanovené pro jednotlivé platové stupně pro postup do nejbližšího vyššího platového stupně.

POSTUP PŘI ZAŘAZOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ DO PLATOVÝCH TŘÍD A PLATOVÝCH STUPŇŮ

Při uzavírání pracovní smlouvy s nově přijímaným zaměstnancem předloží tento zaměstnavateli doklady potvrzující dosažený stupeň, zaměření a obor vzdělání. Dále čestné prohlášení dokumentující průběh předchozích zaměstnání včetně pracovního zařazení. Uvedení nepravdivých údajů v čestném prohlášení bude ze strany zaměstnavatele považováno za zvlášť hrubé porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k práci vykonávané zaměstnancem se všemi z toho plynoucími důsledky.

Na základě získaných údajů určí zaměstnavatel třídu a platový stupeň včetně jim odpovídajícího platového tarifu. Zaměstnanec obdrží od zaměstnavatele potvrzení o dosažené platové třídě, o dosaženém platovém stupni a platovém tarifu ve formě platového výměru.

1.4 Platový výměr

Zaměstnavatel je povinen vydat zaměstnanci v den nástupu do práce a vždy, když dojde ke změně kterékoliv složky platu, platový výměr, který musí být písemný.

V platovém výměru je zaměstnavatel povinen uvést údaje o platové třídě a platovém stupni, do nichž je zaměstnanec zařazen, a o výši platového tarifu a ostatních pravidelně měsíčně poskytovaných složek platu. Dojde-li ke změně výše některé složky platu uvedené v platovém výměru, je ředitel školy povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit včetně uvedení důvodů, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti.

Řediteli školy vydává platový výměr zřizovatel.

1.5 Pracovní smlouva

Pracovní smlouva musí obsahovat

- druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
- místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána,
- den nástupu do práce.

Zaměstnavatel je povinen uzavřít pracovní smlouvu písemně.

Jedno vyhotovení písemné pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci.

2 NÁROKOVÉ SLOŽKY PLATU

PŘÍPLATEK ZA VEDENÍ

Vedoucímu zaměstnanci školy přísluší příplatek za vedení, a to podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce, v souladu s obecně platnými předpisy.

Příplatek za vedení řediteli školy určuje zřizovatel.

PŘÍPLATEK ZA NOČNÍ PRÁCI

Zaměstnanci přísluší za hodinu noční práce příplatek ve výši 20 % průměrného hodinového výdělků. Noční práce trvá od 22.00 hod. do 6.00 hod.

Noční práci musí vždy zaměstnanci nařídít ředitel školy.

PŘÍPLATEK ZA PRÁCI V SOBOTU A V NEDĚLI

Zaměstnanci přísluší za hodinu práce v sobotu nebo v neděli příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku.

Práci v sobotu a v neděli musí zaměstnanci nařídít ředitel školy.

PLAT NEBO NÁHRADNÍ VOLNO ZA PRÁCI PŘESČAS

Za hodinu práce přesčas přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku připadající na 1 hodinu práce bez práce přesčas v kalendářním měsíci, ve kterém práci přesčas koná, a příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku, a jde-li o dny nepřetržitého odpočinku v týdnu, příplatek ve výši 50 % průměrného hodinového výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna místo platu za práci přesčas. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí.

Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době 3 po sobě jdoucích kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku a příplatek podle předchozího odstavce.

Práci přesčas musí zaměstnanci nařídít ředitel školy.

ZVLÁŠTNÍ PŘÍPLATEK

Zaměstnanci, který vykonává práci v pracovních podmínkách spojených s mimořádnou neuropsychickou zátěží, rizikem ohrožení života a zdraví nebo obtížnými pracovními režimy, přísluší zvláštní příplatek.

Zvláštní příplatek se řídí platnými předpisy.

Za výkon přímé pedagogické činnosti spojené

- s výkonem práce třídního učitele ve třídě denního studia přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 1.000,- Kč/měsíc
- s výkonem práce třídního učitele u dálkového studia přísluší zaměstnanci příplatek ve výši 400,- Kč/měsíc

PŘÍPLATEK ZA ROZDĚLENOU SMĚNU

Zaměstnanci, který pracuje ve směnách rozdělených na 2 nebo více částí, přísluší příplatek ve výši 30 % průměrného hodinového výdělku za každou takto rozdělenou směnu.

Rozdělenou směnou se rozumí směna, ve které souvislé přerušení práce nebo jejich souhrn činí alespoň 2 hodiny.

PŘÍPLATEK ZA PŘÍMOU PEDAGOGICKOU ČINNOST NAD STANOVENÝ ROZSAH

Pedagogickému pracovníkovi přísluší za hodinu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické činnosti nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti vykonávané přímým působením na vzdělávaného, kterým uskutečňuje výchovu a vzdělávání na základě zvláštního školského zákona, kterou vykonává nad rozsah hodin stanovený ředitelem školy, podle zvláštního právního předpisu, příplatek ve výši dvojnásobku průměrného hodinového výdělku.

Týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti stanoví ředitel školy pedagogickému pracovníkovi na období školního vyučování nebo na pololetí školního vyučování.

Ředitel školy může nařídít pedagogickému pracovníkovi konání přímé pedagogické činnosti nad jemu stanovený rozsah nejvýše v rozsahu 4 hodin týdně, další hodiny s ním může dohodnout.

Přímou pedagogickou činností nad stanovený rozsah je i přímá pedagogická činnost při zastupování nepřítomného pedagogického pracovníka.

Výše příplatku se vypočte z průměru posledního rozhodného období – tj. z průměru na dovolenou za předchozí čtvrtletí daného roku. Příplatek se vztahuje i na řídicí pracovníky – ředitele a zástupce ředitele školy.

PLAT NEBO NÁHRADNÍ VOLNO ZA PRÁCI VE SVÁTEK

Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, se plat nekrátí.

Za práci ve svátek poskytne ředitel školy zaměstnanci náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, a to nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí.

Ředitel školy se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku ve výši průměrného hodinového výdělku za hodinu práce ve svátek místo náhradního volna.

3 NENÁROKOVÉ SLOŽKY PLATU

OSOBNÍ PŘÍPLATEK

Zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, může ředitel školy poskytovat osobní příplatek až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

Osobní příplatek může zaměstnanec získat nejdříve po třech měsících od vzniku pracovního poměru. Osobní příplatek může být poskytnut na základě hodnocení zaměstnance, které je prováděno nejvýše 2x ročně, a to zpravidla k 1. září a k 1. březnu.

ODMĚNA

Za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu může ředitel školy poskytnout zaměstnanci odměnu.

ODMĚNA ZA VÝZNAMNÁ VÝROČÍ A POSKYTNUTÍ POMOCI

Ředitel školy může poskytnout zaměstnanci odměnu

- při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu 3. stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod ve výši 3.000,- Kč (musí být ukončen pracovní poměr)
- za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo při živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek. Výše této odměny stanoví ředitel individuálně.

4 ODMĚNA Z DOHOD

Výše odměny z dohody a podmínky pro její poskytování se sjednávají v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti.

5 PRAVIDELNÝ TERMÍN A MÍSTO VÝPLATY, SPLATNOST PLATU

5.1 Výplata a splatnost platu

Platy a odměny jsou splatné po vykonání práce, a to v pravidelný termín výplaty platu, který je nejpozději 9. den v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na plat nebo některou jejich složku.

Plat se vyplácí v pracovní době a na pracovišti. Nemůže-li se zaměstnanec dostavit k výplatě z vážných důvodů, zašle mu zaměstnavatel plat v pravidelném termínu výplaty na svůj náklad a nebezpečí.

Na žádost zaměstnance je zaměstnavatel povinen při výplatě platu poukázat částku určenou zaměstnancem na svůj náklad a nebezpečí na jeden účet zaměstnance u banky nebo spořitelního či úvěrního družstva, a to tak, aby částka byla odepsána z účtu školy nejpozději 7. dne měsíce.

Při měsíčním vyúčtování platu je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci písemný doklad obsahující údaje o jednotlivých složkách platu nebo mzdy a o provedených srážkách. Na žádost zaměstnance předloží zaměstnavatel doklady, na jejichž základě plat vypočetl.

Tato splatnost o výplatě platí také pro splatnost a výplatu odměny z dohody, odměny za pracovní pohotovost a náhrady platu. Je-li sjednána jednorázová splatnost odměny z dohody až po provedení celého pracovního úkolu, vyplatí zaměstnavatel odměnu z dohody v nejbližším výplatním termínu po dokončení a odevzdání práce.

Škola vyplatí zaměstnanci před nastoupením dovolené plat splatný během dovolené, případně-li termín výplaty na období dovolené, pokud se se zaměstnancem nedohodne jinak.

Při skončení pracovního poměru vyplatí zaměstnavatel zaměstnanci na jeho žádost plat za měsíční období, na které mu vzniklo právo, a to

- v den skončení pracovního poměru nebo
- v nejbližším pravidelném termínu výplaty platu následujícím po dni skončení pracovního poměru.

5.2 Srážky z platu

Zaměstnavatel je oprávněn srazit zaměstnanci

- daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti,
- pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění,
- zálohu na mzdu nebo plat, kterou je zaměstnanec povinen vrátit proto, že nebyly splněny podmínky pro přiznání této mzdy nebo platu,
- nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady, popřípadě jiné nevyúčtované zálohy poskytnuté zaměstnanci k plnění jeho pracovních úkolů,

- náhradu mzdy nebo platu za dovolenou, na niž zaměstnanec ztratil právo nebo na niž mu právo nevzniklo, a náhradu mzdy nebo platu podle § 192, na niž zaměstnanci právo nevzniklo,
- výkon rozhodnutí (exekuce) nařízených soudem, soudním exekutorem, správcem daně, orgánem správního úřadu, jiného státního orgánu nebo orgánu územního samosprávného celku.

6 SYSTÉM HODNOCENÍ ZAMĚSTNANCŮ

Zaměstnavatel zpracoval systém hodnocení a odměňování zaměstnanců (příloha č. 3 kolektivní smlouvy) a podmínky přiznávání části platu (viz kapitola nenárokové složky platu), které jsou nedílnou součástí kolektivní smlouvy.

7 INFORMOVANOST O ČERPÁNÍ PROSTŘEDKŮ NA PLATY

Zaměstnavatel se zavazuje informovat odborovou organizaci o čerpání prostředků na platy za všechny jednotlivé úseky ve své působnosti. Informace bude prováděna souhrnně za uplynulý rozpočtový rok nejpozději do 30. března následujícího roku.

8 CESTOVNÍ NÁHRADY

Náhradu jízdních výdajů, výdajů na ubytování a nutné vedlejší výdaje poskytne zaměstnavatel zaměstnanci v prokázané výši.

Pokud zaměstnanec použije se souhlasem zaměstnavatele jiný hromadný dopravní prostředek, než mu byl prvotně určen, přísluší zaměstnanci podle § 157 odst. 2 zákoníku práce náhrada jízdních výdajů ve výši ceny jízdného určeným prostředkem hromadné dopravy, a to i v případě, že zaměstnanec předložil doklad o ceně jízdného dopravním prostředkem, který skutečně použil.

Podrobnosti jsou uvedeny v příloze č. 4.

ČÁST IV. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

1 POSKYTOVÁNÍ OSOBNÍCH OCHRANNÝCH PRACOVNÍCH PROSTŘEDKŮ

Po předchozím projednání s odborovou organizací zaměstnavatel vydá seznam osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP) na základě zhodnocených rizik a konkrétních podmínek na pracovištích podle nařízení vlády č. 201/2010 Sb.

2 VYBAVENÍ PRACOVIŠŤ HYGIENICKÝMI A ZDRAVOTNICKÝMI POTŘEBAMI

Jednotlivá pracoviště zaměstnavatele budou vybavena základními hygienickými zdravotnickými potřebami minimálně v následujícím rozsahu: tekoucí teplá voda, mýdlo, vysoušeč rukou nebo papírové ručníky, toaletní papír,

odpadkové koše, lékárníčka vybavená v rozsahu dohodnutém s příslušným zařízením poskytujícím pracovní-lekářskou péči.

3 PROVĚRKY BOZP NA PRACOVIŠTÍCH

Na základě dohody s odborovou organizací a za jejich účasti zorganizuje zaměstnavatel na všech pracovištích prověrky BOZP, a to nejpozději do 30. dubna. Z prověrek bude pořízena zpráva a vypracován plán ozdravných opatření s uvedením termínů a způsobu odstranění zjištěných závad.

4 ODSTRAŇOVÁNÍ NEDOSTATKŮ BOZP

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

5 PROVĚŘOVÁNÍ PLNĚNÍ HYGIENICKÝCH NOREM

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

6 ZABEZPEČENÍ PRÁVA KONTROLY STAVU BOZP

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

7 INFORMACE O PRACOVNÍCH ÚRAZECH

Zaměstnavatel projedná s odborovou organizací pracovní úrazy a přijatá opatření proti opakování těchto úrazů.

8 VYHLEDÁVÁNÍ A POSOUZENÍ RIZIK

Zaměstnavatel provede 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 zdrojem. Odborová organizace je povinna spolupracovat se zaměstnavatelem a s odborně způsobilými fyzickými osobami (zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy) k prevenci rizik tak, aby zaměstnavatel mohl zajistit bezpečné a zdraví neohrožující pracovní podmínky a plnit veškeré povinnosti stanovené zvláštními právními předpisy.

S těmito riziky a s příslušnými opatřeními k prevenci rizik seznámí zaměstnance.

Na základě dohody s odbory a za jejich účasti jsou prováděny prověrky BOZP na pracovišti školy a proškolení všech pracovníků podle smlouvy s p. Vladimírem Řehořem (VR-SERVIS), který smluvně zajišťuje úkoly osoby odborně způsobilé v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, poradenskou činnost, kontroly bezpečnosti práce a provádění odborných prohlídek pracovišť s návrhy na opatření k odstranění zjištěných nedostatků.

U všech zaměstnanců jsou prováděny preventivní prohlídky v intervalu 1x za 3 roky a to u smluvních lékařů.

Podle vnitřní směrnice jsou poskytovány vybraným profesím ochranné pomůcky a prostředky

Na celém pracovišti je dodržován zákaz kouření dle zákona č. 379/2005 Sb., k ochraně před škodami působenými tabákem, alkoholem, návykovými látkami, v platném znění.

ČÁST V. PÉČE O ZAMĚSTNANCE

1 PÉČE O KVALIFIKACI ZAMĚSTNANCŮ

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

2 SYSTÉM ŠKOLENÍ A VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Zaměstnavatel po dohodě s odbory vypracoval systém školení a vzdělávání zaměstnanců, který je přílohou č. 5 kolektivní smlouvy.

Každoročně je vypracován plán dalšího vzdělávání zaměstnanců, který je projednán s odbory do konce září.

ČÁST VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1 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.

2 KONTROLA PLNĚNÍ KOLEKTIVNÍ SMLOUVY

Plnění této kolektivní smlouvy bude průběžně kontrolováno. 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.

3 SEZNÁMENÍ S KOLEKTIVNÍ SMLOUVOU

Zaměstnavatel se zavazuje seznámit zaměstnance s obsahem kolektivní smlouvy do deseti dnů od jejího uzavření a zajistit na své náklady pro tento účel vyhotovení 2 ks kopií textu kolektivní smlouvy včetně příloh. Kolektivní smlouva bude umístěna na Intranetu.

ČÁST VII. PLATNOST A ÚČINNOST

Tato kolektivní smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, je účinná od 16. března 2015 a uzavírá se na dobu do 31. 12. 2015.

V případě, že nebudou žádné pozměňovací návrhy, smlouva se prodlužuje do 31. prosince následujícího roku s tím, že budou příslušně dohodnuty a upraveny přílohy, které se vztahují ke konkrétnímu kalendářnímu roku.

ČÁST VIII. PŘÍLOHY

1. Fond kulturních a sociálních potřeb
2. Rozpis stanoveného objemu prostředků na platy a stanovený limit pracovníků pro kalendářní rok
3. Systém hodnocení zaměstnanců
4. Cestovní náhrady
5. Systém školení a vzdělávání zaměstnanců

V Českých Budějovicích 13. března 2015

KOMORAVSKÝ ODDĚLOVÝ
PRACOVNÍKŮ ŠKOLSTVÍ
VÝBOR ZÁKLADNÍ
SPŠ stavební
372 01 České Budějovice



Mgr. Jana Dočekalová
za ZOOS

Střední průmyslová škola
stavební
Reisiova 2
372 01 České Budějovice



RNDr. Vladimír Kostka
ředitel školy

PŘÍLOHA Č. 1 – FOND KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB

1 ZÁSADY PRO ČERPÁNÍ FONDU KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB

Tvorba a užití prostředků Fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP) se řídí podle Vyhlášky ministerstva financí č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb, v platném znění.

FKSP slouží zaměstnancům školy, kteří jsou ve škole v pracovním poměru a důchodcům – bývalým pracovníkům školy, kteří do odchodu do důchodu pracovali ve škole.

Pro tvorbu a používání FKSP sestavuje organizace a ZOOS rozpočet, který je přílohou této smlouvy. Na poskytnutí příspěvku nebo jiného plnění z FKSP není právní nárok.

ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKŮ NA PROVOZ ZAŘÍZENÍ, KTERÁ SLOUŽÍ KULTURNÍMU A SOCIÁLNÍMU ROZVOJI ZAMĚSTNANCŮ (§ 4, 5 A 9)

Z rozpočtu FKSP lze přispět

- na kulturně společenské akce organizované ke Dni učitelů, ke konci kalendářního a školního roku, při setkání s bývalými zaměstnanci – důchodci. Při organizaci těchto akcí lze poskytnout nepracujícím důchodcům občerstvení ve výši max. 100,- Kč na osobu.

Jiné příspěvky se neposkytují.

ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ PŮJČEK NA BYTOVÉ ÚČELY (§ 6)

Půjčky se v roce 2015 nebudou poskytovat.

ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKU NA STRAVOVÁNÍ (§ 7)

Zaměstnancům je umožněno závodní stravování v zařízení Domova mládeže, Holečkova 2, České Budějovice, za podmínek stanovených ve smlouvě uzavřené mezi DM a SPŠ stavební. Zaměstnanec má nárok na jedno jídlo denně v případě, že v tomto dni odpracoval nejméně 3 hodiny. U pedagogických pracovníků při čerpání studijního volna, nevzniká nárok na zvýhodněné stravování (výklad MŠMT a ČMOS: školství 2/06)

Příspěvek z FKSP činí 14,- Kč na jeden oběd.

Počet odebraných obědů v měsíci potvrdí zaměstnanec svým podpisem na příloze k faktuře a rozdíl mezi fakturovanou cenou a příspěvkem z FKSP bude sražen z platu.

ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKU NA DOVOLENOU A REKREACI (§ 8)

Příspěvky se v roce 2015 nebudou poskytovat.

ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH VÝPOMOCÍ A PŮJČEK (§ 11)

Příspěvky se v roce 2015 nebudou poskytovat.

ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKU NA PENZIJNÍ PŘIPOJIŠTĚNÍ (§ 12)

Příspěvek na penzijní připojištění se státním příspěvkem lze poskytnout ve výši 100,- Kč/měsíc. Příspěvek se poskytuje bezhotovostním převodem přímo na účet penzijního fondu.

Zaměstnanec musí mít uzavřen pracovní poměr na dobu neurčitou a odpracovat v organizaci nejméně 1 rok. Nárok se pozastavuje v případě čerpání rodičovské dovolené nebo při poskytnutí pracovního volna bez náhrady mzdy na dobu 1 měsíce a delší.

Příspěvek nebude poskytován starobním důchodcům.

ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ DARŮ (§ 14)

Dary z FKSP se poskytují zásadně nepeněžní formou. Celková výše darů nesmí přesáhnout 15 % z přídělu do fondu na běžný rok. Dojde-li k souběhu výročí v jednom roce, vyplácejí se oba dary.

Z FKSP jsou poskytovány dary zaměstnancům v pracovním poměru takto:

- při životních výročích
 - 50 let 3.000,- Kč
 - 60 let 2.500,- Kč
 - 70 let 2.000,- Kč
 - v případě 50% úvazku, a nižšího, se příspěvky snižují na polovinu
- při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu 3. stupně (prvním odchodem do důchodu se rozumí den, od něhož byl zaměstnanci starobní nebo invalidní důchod 3. stupně přiznán – dle rozhodnutí o přiznání důchodu) ve výši 3.000,- Kč

2 ČERPÁNÍ PROSTŘEDKŮ FKSP ZA ROK 2014

zůstatek k 1. 1. 2014	21 316,19
příděl - 1%	141 934,64
celkem	163 250,83
čerpání:	
neinvestiční vybavení pracovního prostředí	0
akce kulturně společenského charakteru – občerstvení	1 600,00
stravování	75 698,00
sauna, masáže	0
posilovna,	0
rekreace zaměstnanců	0
dětská rekreace	0
vstupenky koncerty, divadla, zájezd	0
permanenky plavání	0
zájezd	0

nepeněžní dary	10 000,00
penzijní připojištění	31 300,00
sociální výpomoc	0
čerpání celkem	118 598,00
zůstatek k 31. 12. 2014	44 652,83
z toho: stav půjček k 31. 12. 2014	0

3 ROZPOČET FKSP NA ROK 2015

zůstatek k 1. 1. 2015	44 652,83
příděl - 1%	140 000,00
celkem	184 652,83
čerpání:	
neinvestiční vybavení pracovního prostředí	0
akce kulturně společenského charakteru - občerstvení	2 000,00
stravování (příspěvek 14 Kč na oběd)	90 000,00
sauna	0
masáže, posilovna	0
rekreace zaměstnanců	0
vstupenky koncerty, divadla	0
permanenka plavání	0
nepeněžní dary 15% přídělu + úspora minulých let	23 500,00
zájezdy - dopravné	0
penzijní připojištění (příspěvek 100 Kč měsíčně)	35 000,00
půjčky	0
ostatní	34 152,83
čerpání celkem	184 652,83

PŘÍLOHA Č. 2 – ROZPOČET PŘÍMÝCH VÝDAJŮ NA ROK 2015**ZÁVAZNÉ UKAZATELE NA ROK 2015**

Limit zaměstnanců	47,1
NIV celkem	19 314 000 Kč
z toho	
• prostředky na platy	13 988 000 Kč
• ostatní osobní náklady	100 000 Kč

ORIENTAČNÍ UKAZATELE NA ROK 2015

Odvody	4 790 000 Kč
FKSP	140 000 Kč
ONIV	296 000 Kč

Č. Budějovice 9. 4. 2015

Střední průmyslová škola
stavební
Reisiova 2
372 11 České Budějovice

KOMERČNÍ PRŮMYŠLENÝ ÚSTAV
PRACOVNÍ KOLEKTIV
VÝBORNÍ ZÁKLADNÍ ORGANIZACE
SPŠ stavební
Reisiova 2, 372 11 České Budějovice

[Signature]

[Signature]

PŘÍLOHA Č. 3 – SYSTÉM HODNOCENÍ ZAMĚSTNANCŮ

Hodnocení zaměstnanců provádí přímí nadřízení zaměstnanců¹ a vypracované hodnocení předávají řediteli školy jako podklad pro stanovení výše osobního příplatku. Výše osobních příplatků pro zaměstnance školy je stanovena ředitelem školy na základě posouzení kvality dosahovaných pracovních výsledků.

Hodnocení zaměstnanců je prováděno na základě zejména těchto hlavních kritérií:

- kontrolní a hospitační činnost,
- rozbor prověrek a standardizovaných testů,
- sledování dlouhodobého plnění úkolů vyplývajících z pracovních náplní, pracovního řádu a dalších vnitřních předpisů.
- aktivní přístup k výuce,
- využívání moderních didaktických technik a prostředků,
- organizace výuky ve skupinách předmětů a jednotlivých ročníků,
- ověřování a využívání nových metod a forem práce, které pozitivně ovlivňují efektivitu vyučovacího procesu,
- příprava studijních materiálů
- výsledky přijímacích řízení na školy,
- výsledky prezentace žáků v odborných soutěžích,
- dlouhodobá stabilizace žakovského kolektivu,
- nadstandardní hodnocení na základě výsledků kontrolní činnosti ČŠI,
- nadstandardní práce s větším počtem problémových žáků ve třídě,
- příprava žáků na přijímací zkoušky, příprava žáků na odborné soutěže (zejména nadregionální a republikové),
- zapojení do různých celostátních a regionálních projektů, které přinášejí škole prospěch,
- nadstandardní formy dalšího vzdělávání pracovníků,
- řízení pedagogické praxe.

Pro posouzení kvality práce nepedagogických pracovníků jsou využívána zejména tato kritéria:

- kvalita odváděné práce na svěřeném úseku – hodnotí se zejména dlouhodobé výsledky práce, která se promítá do prezentace školy na veřejnosti a vytváření kvalitního image školy,
- kvalitní plnění úkolů, podíl na zajišťování akcí školy,
- kvalitní plnění většího rozsahu pracovních úkolů, které nelze zhodnotit jinou formou.

¹ Přímí nadřízení pedagogických pracovníků jsou předsedové předmětových komisí, pro předsedy předmětových komisí jsou to členové vedení školy; pro nepedagogické pracovníky jsou to členové vedení školy.

PŘÍLOHA Č. 4 – CESTOVNÍ NÁHRADY

PRACOVNÍ CESTA

Pracovní cestu nařizuje zaměstnanci ředitel školy, v nepřítomnosti jeho zástupce. S vysláním na pracovní cestu musí zaměstnanec vyslovit souhlas.

Před zahájením pracovní cesty je nutno vyplnit formulář „cestovní příkaz“.

CESTOVNÍ NÁHRADY

Náhradu jízdních výdajů, výdajů na ubytování a nutné vedlejší výdaje poskytne zaměstnavatel zaměstnanci v prokázané výši.

Pokud zaměstnanec použije se souhlasem zaměstnavatele jiný hromadný dopravní prostředek, než mu byl prvotně určen, přísluší zaměstnanci podle § 157 odst. 2 zákoníku práce náhrada jízdních výdajů ve výši ceny jízdného určeným prostředkem hromadné dopravy, a to i v případě, že zaměstnanec předložil doklad o ceně jízdného dopravním prostředkem, který skutečně použil.

STRAVNÉ

Tuzemské pracovní cesty		
Doba trvání pracovní cesty	Stravné (nárok)	Krácení za každé poskytnuté jídlo
5-12 hod.	70,- Kč	70% tj. 49,- Kč
nad 12 hod. do 18 hod.	110,- Kč	35% tj. 39,- Kč
nad 18 hod.	168,- Kč	25% tj. 42,- Kč
Zahraniční pracovní cesty		
1 – 12 hod.	1/3 základ. sazby	70%
12 – 18 hod.	2/3 základ. sazby	35%
nad 18 hod.	100 % základ. sazby	25%

KAPESNÉ

Kapesné nebude poskytováno.

POUŽITÍ SOUKROMÉHO VOZIDLA

Souhlas s použitím soukromého vozidla vydává pouze ředitel školy.

Použité vozidlo musí být havarijně pojištěné a musí mít platnou technickou prohlídku. Zaměstnanec musí před jízdou podepsat prohlášení o seznámení se s bezpečnostními a provozními předpisy a s obsluhou vozidla.

Základní náhrada za 1 km jízdy se řídí vyhláškou, pro rok 2015 činí Kč 3,70.

Spotřeba PHM bude vypočítána na základě údajů o spotřebě uvedené v technickém průkazu, který je zaměstnanec povinen předložit a cena PHM bude prokázána dokladem o nákupu. Pokud nebude tento doložen, použije zaměstnavatel pro určení výše náhrady průměrnou cenu stanovenou prováděcím právním předpisem.

Výše průměrné ceny za 1 litr pohonné hmoty pro rok 2015 činí:

- 35,90 Kč u benzínu automobilového 95 oktanů
- 38,30 Kč u benzínu automobilového 98 oktanů
- 36,10 Kč u nafty

Zaměstnavatel neodpovídá zaměstnanci za škodu na dopravním prostředku, kterého použil bez souhlasu zaměstnavatele (§ 265 odst. 3 zákoníku práce).

ZÁLOHA

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci zúčtovatelnou zálohu, pokud se se zaměstnancem nedohodne, že záloha nebude poskytnuta. Tato dohoda může být i ústní. Zaměstnanec je povinen do 10 pracovních dnů doložit potřebné doklady, provést vyúčtování pracovní cesty a podat zprávu o výsledcích pracovní cesty.

Na zahraniční pracovní cestu poskytne zaměstnavatel zaměstnanci zálohu v české měně, též vyúčtování se provede v Kč.

Pro přepočet výše nároku zaměstnance na cestovní náhrady vzniklé při zahraniční pracovní cestě se použije kurz vyhlášený ČNB, platný v den poskytnutí zálohy. V případě neposkytnutí zálohy se použije kurz ČNB platný v den nástupu na zahraniční pracovní cestu.

PŘÍLOHA Č. 5 – SYSTÉM ŠKOLENÍ A VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit organizační předpoklady pro účast zaměstnanců na dalším vzdělávání pracovníků a na studiu umožňujícím prohloubení kvalifikace.

Zaměstnavatel bude morálně i organizačně podporovat všechny formy dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků i dalších zaměstnanců dle potřeb zaměstnavatele a účelosti nabízených kvalifikací.

Zaměstnavatel umožní pracovníkům zvyšování nebo rozšiřování své kvalifikace. Podmínkou pro zahájení studia je, že zaměstnavatel vyslovil se studiem předem souhlas. Zaměstnavatel poskytne těmto studujícím při zaměstnání pracovní volno bez náhrady mzdy nejvýše v rozsahu 5 pracovních dnů za školní rok, pokud o to pracovník požádá. V tomto případě si bude pracovník sám hradit za tyto dny zdravotní pojištění.