

## Závěrečná zpráva z realizace klíčové aktivity č. KA 06

Název Klíčové aktivity projektu:	Kolektivní vyjednávání
Bipartitní platforma:	Školství

### Obsah

1	Představení bipartitní platformy .....	2
2	Stručný popis zaměření aktivity .....	3
3	Materiály a zdroje .....	4
4	Kolektivní vyjednávání.....	4
5	Vybraná témata pro tematická setkání dle závěrů vstupní analýzy .....	8
6	Projednávaná témata při realizaci tematických setkáních .....	8
7	Zhodnocení a výsledky ověřování v praxi, příklady z praxe.....	11
8	Výsledky, závěry z tematických setkání .....	13
9	Doporučení pro klíčovou aktivitu.....	14
10	Závěr .....	14

Zpracovatelé:

Kutálek Stanislav

Urbancová Petra

Beránková Dana

Přílohy zprávy:

Vstupní data

Výsledky ověření v praxi



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## 1 Představení bipartitní platformy

### Na straně zaměstnavatelů:

#### ***Sdružení soukromých škol Čech, Moravy a Slezska, z.s. (SSŠČMS)***

**Sdružení soukromých škol Čech, Moravy a Slezska, z.s. (SSŠČMS)**, které napomáhá k prosazení demokratických principů vzdělávací politiky ve smyslu spravedlivého přístupu ke vzdělávacím příležitostem, při respektování svobodné volby vzdělávací cesty občana ČR. Ke splnění tohoto cíle SSŠČMS spolupracuje s dalšími subjekty, právníckými a fyzickými osobami, které napomáhají rozvoji vzdělávání a poznání. Dále SSŠČMS vykonává činnost informační a poradenskou pro své členy.

- SSŠČMS je dobrovolné a nezávislé občanské sdružení vzniklé podle zákona o sdružování občanů.
- Je jedinou organizací zastupující soukromé školy v ČR, která vznikla v roce 1993.
- Prosazuje zájmy soukromých škol v mezinárodních organizacích.
- Sdružení soukromých škol Čech, Moravy a Slezska v současné době sdružuje přibližně 300 soukromých škol a školských zařízení z celé České republiky, od mateřských škol, přes základní školy, střední školy, vyšší odborné školy, až po základní umělecké školy.
- Základním smyslem a cílem je hájit společné zájmy soukromých škol a školských zařízení, umožnit výměnu informací, zkušeností či odborných materiálů, poskytnout pomoc v řešení společných problémů a problémových situací. V neposlední řadě poskytuje Sdružení soukromých škol Čech, Moravy a Slezska svým členům také právní poradenskou službu.
- Zprostředkovává svým členům zásadní informace a materiály z MŠMT, jiných ústředních správních úřadů, Parlamentu ČR apod. Zpracovává metodické materiály a stanoviska ke školské legislativě i jiným právním předpisům dotýkajících se činnosti soukromých škol a školských zařízení.

Členskou základnu tvoří soukromé školy mateřské, základní, střední odborné učiliště, střední školy, vyšší odborné školy a základní umělecké školy. Sdružení je členem ECNAIS - The European Council of National Associations of Independent Schools, Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR, CZESHA a Unie zaměstnavatelských svazů České republiky.

### Na straně zaměstnanců:

#### ***Českomoravský odborový svaz pracovníků školství (ČMOS PŠ)***

**Českomoravský odborový svaz pracovníků školství (ČMOS PŠ)** je profesním odborovým svazem, který sdružuje zejména zaměstnance ve školství, důchodce a nezaměstnané, kteří ve školství pracovali, a to bez rozdílu politické příslušnosti, národnosti, náboženství, rasy a pohlaví. ČMOS PŠ je členem ČMKOS.

ČMOS PŠ je spolek, jehož oblasti zájmu jsou současně oblasti zájmu zaměstnanců, kteří však samostatně nemají šanci ovlivnit zaměstnavatele, popř. orgány veřejné správy a samosprávy.

Poslání ČMOS PŠ:

- Obhajoba práv svých členů a prosazování jejich oprávněných ekonomických, sociálních, pracovněprávních a profesních požadavků vůči státním a samosprávným orgánům, organizacím a zaměstnavatelům.

- Zlepšování pracovních a životních podmínek svých členů.
- Poskytování právní pomoci a poradenství.
- Účast v legislativních procesech a prosazování návrhů směřujících k naplňování cílů odborového svazu.
- Zpracování analýz a prognóz.
- Vytváření systému informací a koordinace vnitrosvazových vztahů a aktivit.
- Výkon kontrolní činnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Oba sociální partneři se dále podíleli na realizaci aktivit tří projektů připravených Konfederací zaměstnavatelských a podnikatelských svazů s partnerem projektů Českomoravské konfederace odborových svazů.

1. Posilování bipartitního dialogu v odvětvích – realizace v letech 2010-2013
2. Společným postupem sociálních partnerů k přípravě odvětví na změny důchodového systému - etapa I. – realizace 2013 – 2015
3. Společným postupem sociálních partnerů k přípravě odvětví na změny důchodového systému etapa II. – realizace 2/2016 – 1/2019.

## 2 Stručný popis zaměření aktivity

### Popis aktivity:

Tato aktivita se zabývá aktuálními problematickými oblastmi v odvětví. Problémy jsou definovány jako „téma“, přičemž u každého z témat je struktura řešení:

- zpřesnění, vymezení problému/tématu (pojmenovat problematické oblasti, jejichž řešení by zaměstnancům na těchto pozicích pomohlo při práci)
- zajistit relevantní zdrojová data, sběr podkladů, šetření
- tematická setkání za účasti soc. partnerů a externích odborníků a specialistů s cílem sjednocení názorů obou soc. partnerů na vybraná témata odvětví,
- zpracování podkladů-návrhů a doporučení pro řešení témat pro další činnost sociálních partnerů/ bipartitní platformy.

### V rámci této aktivity budou řešena zejména tato témata:

- vliv legislativy na odvětví a činnost sociálních partnerů
- kolektivní vyjednávání a nástroje sociálního dialogu mimo kolektivní vyjednávání
- pracovní právo v kolektivním vyjednávání a v odvětví
- sociální dialog (dále „SD“) jako nástroj pro zlepšení firemní kultury, vztahů a toků informací
- komunikace/řešení konfliktů, využití SD jako nástroje pro efektivní nastavení komunikace atp.
- SD jako nástroj na podporu vzniku karierního řádu včetně jeho součástí další rozšiřující dle situace v odvětví.

### 3 Materiály a zdroje

Zákon o kolektivním vyjednávání

Vstupní zdrojová data pro KA06

Odborné publikace

Online průzkum

Odborné články v časopisech

Uplatněné kolektivní smlouvy

### 4 Kolektivní vyjednávání

#### Kolektivní vyjednávání

Kolektivní vyjednávání lze definovat jako právem regulované jednání mezi zaměstnavatelem nebo více zaměstnavateli nebo jednou či více organizacemi zaměstnavatelů na straně jedné a jednou či více odborovými organizacemi na straně druhé, jehož předmětem je stanovení pracovních podmínek a podmínek zaměstnávání, úprava vztahů mezi zaměstnavateli a zaměstnanci a mezi zaměstnavateli a jejich organizacemi a jednou nebo více odborovými organizacemi.

Cílem kolektivního vyjednávání je uzavření kolektivní smlouvy.

Postup kolektivního vyjednávání za účelem uzavření kolektivní smlouvy upravuje zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon). Kolektivní smlouvu jako smluvní typ upravuje zákoník práce.

Zákon nestanoví povinnost uzavírat kolektivní smlouvy. Uzavření kolektivní smlouvy je projevem vůle smluvních stran a výsledkem kolektivního vyjednávání. Jelikož uzavírání kolektivních smluv přispívá k zajištění sociálního smíru v podniku, regionu i celé společnosti, je na jejich uzavírání veřejný zájem. Za tímto účelem zákon stanoví závazná pravidla kolektivního vyjednávání pro uzavírání kolektivních smluv.

Podle §22 zákoníku práce smí za zaměstnance uzavřít kolektivní smlouvu pouze odborová organizace nikoliv jiní zástupci zaměstnanců jako např. rada zaměstnanců. Za odborovou organizaci jedná orgán určený jejími stanovami ( §286 odst. 2 zákoníku práce).

Odborová organizace působí u zaměstnavatele a má právo jednat, jen jestliže je k tomu oprávněna podle stanov a alespoň 3 její členové jsou u zaměstnavatele v pracovním poměru, kolektivně vyjednat a uzavírat kolektivní smlouvy může za těchto podmínek jen odborová organizace nebo její pobočná organizace (např.ZOOS), jestliže ji k tomu opravňují stanovy odborové organizace (§ 286 odst. 3 zákoníku práce).

#### Postup při uzavírání kolektivních smluv

Podle § 8 zákona je kolektivní vyjednávání zahájeno předložením písemného návrhu na uzavření

kolektivní smlouvy jednou ze smluvních stran druhé smluvní straně. Návrh může předložit jak odborová organizace, tak zaměstnavatel. Předkládá se zpracovaný návrh obsahu kolektivní smlouvy. Druhá smluvní strana je povinna bez zbytečného odkladu písemně odpovědět na návrh kolektivní smlouvy, nejpozději však do 7 pracovních dnů, pokud není dohodnuta jiná doba a vyjádřit se k těm návrhům, které nepřijala. Aby odpověď mohla být podkladem k dalšímu kolektivnímu vyjednávání, musí druhá smluvní strana uvést i důvody, pro které s některými návrhy nesouhlasí a případně předložit vlastní protinávhrhy. Obě smluvní strany tak mají povinnost na své návrhy vzájemně odpovídat, dokud se nedohodnou na konečném návrhu smlouvy. Kolektivní smlouva je však uzavřena až podpisem oprávněnými zástupci smluvních stran, výjimečně rozhodnutím rozhodce.

Další povinností smluvních stran je povinnost vzájemně spolu jednat a poskytovat si další požadovanou součinnost (podklady, dokumenty, informace, osobní jednání apod.). Pokud to nebude v rozporu s jejich oprávněnými zájmy.

Zákon v § 8 dále stanoví zvláštní povinnosti smluvních stran zahájit jednání o uzavření kolektivní smlouvy nejméně 60 dnů před skončením účinnosti dosavadní kolektivní smlouvy, popřípadě před datem, ke kterému si účastníci dohodli možnost její změny těchto případech:

- byla-li kolektivní smlouva uzavřena na dobu určitou,
- nebo byla-li uzavřena na dobu neurčitou a účastníci si dohodli možnost její změny k určitému datu,
- nebo došlo k její výpovědi

Právo dávat podněty ke kolektivnímu vyjednávání o kolektivní smlouvě a právo být informován o průběhu kolektivního vyjednávání mají podle § 25 odst.3 zákoníku práce všichni zaměstnanci zaměstnavatele. Je to proto, že kolektivní smlouva se bude týkat všech zaměstnanců bez ohledu nato, zda jsou členy odborové organizace či nikoliv.

Smluvní straně si mohou v kolektivní smlouvě sjednat možnost změny kolektivní smlouvy a její rozsah. Rozsah změn lze sjednat např. takto „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“. Při této změně se postupuje jako při uzavírání kolektivní smlouvy (§8 odst.5 zákona), tj. např. povinnost smluvních stran spolu jednat, poskytovat si součinnost, odpovídat na návrhy bez zbytečného odkladu.

## **Řešení kolektivních sporů**

Kolektivní spory jsou podle § 10 zákona

- spory o uzavření kolektivní smlouvy
- spory o plnění závazků z kolektivní smlouvy, ze kterých nevznikají vymahatelná práva jednotlivým zaměstnancům.

Kolektivní spory lze řešit podle zákona řízením před zprostředkovatelem, řízením před rozhodcem.

Krajními prostředky při řešení sporů o uzavření kolektivní smlouvy jsou stávka vyhlášená odborovou organizací a výluha vyhlášená zaměstnavatelem.

Zákon o kolektivním vyjednávání podrobně upravuje řízení před zprostředkovatelem a řízení před rozhodcem (§ 11 až 14). Některé další podrobnosti jsou upraveny ve vyhlášce č. 16/1991 Sb., o zprostředkovatelích, rozhodcích a o ukládání kolektivních smluv vyššího stupně a ve vyhlášce č.114/1991 Sb., o odměně zprostředkovateli a rozhodci, výši poplatku za stejnopis kolektivní

smlouvy vyššího stupně a výši způsobu úhrady nákladů řízení před rozhodcem, ve znění pozdějších předpisů.

Stávku zákon upravuje jen ve sporu o uzavření kolektivní smlouvy. Ve sporu o plnění kolektivní smlouvy je stávka výslovně zakázána. Pravidla pro vyhlášení a průběh stávky stanoví §16 až 26 zákona. Stávkou se rozumí částečné nebo úplné přerušení práce zaměstnanci.

Jiné stávky než, které se týkají kolektivního vyjednávání, nejsou žádným zákonem upraveny. Tyto stávky jsou na základě Listiny základních práv a svobod ( čl. 27 odst. 4 ústavního zákona č. 23/1991 Sb.) legální pokud se týkají hospodářských a sociálních práv a zájmů zaměstnanců.

## **Kolektivní smlouva**

Kolektivní smlouva je dvoustranné právní jednání, které je výsledkem kolektivního vyjednávání mezi smluvními stranami. Pokud se týká její právní povahy, je kolektivní smlouva rovněž pramenem práva. S ohledem na to se kolektivní smlouvy označují jako tzv. smlouvy normativní.

Normativní povaha kolektivní smlouvy vyplývá ze skutečnosti, že se vztahuje na blíže neurčený okruh subjektů (kolektiv zaměstnanců), kterým na základě této smlouvy vznikají soudně vymahatelná práva. Toto vyplývá mimo jiné z § 25 odst.4 zákoníku práce, podle kterého se práva, které vznikla jednotlivým zaměstnancům z kolektivní smlouvy, uplatňují a uspokojují jako práva zaměstnanců z pracovního poměru nebo z dohod konaných mimo pracovní poměr.

Kolektivní smlouva musí být uzavřena písemně a podepsána smluvními stranami na téže listině, jinak se k ní nepřihlíží (§27 odst. 2 zákoníku práce).

Smluvními stranami jsou odborová (odborové organizace) a zaměstnavatel (zaměstnavatelé).

Za odborovou organizaci jedná její orgán určený stanovami (předseda, výbor). Za zaměstnavatele jedná zpravidla statutární orgán (ředitel školy, školského zařízení).

Odborová organizace uzavírá kolektivní smlouvu i za zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni (§24 odst. 1 zákoníku práce). Prohlášení zaměstnance, že si nepřeje být vázán uzavřenou kolektivní smlouvou, nemá žádný právní význam. Kolektivní smlouvu mohou uzavřít podle § 23 odst. 2 zákoníku práce zaměstnavatel nebo více zaměstnavatelů nebo jedna nebo více organizací zaměstnavatelů na straně jedné a jedna nebo více odborových organizací na straně druhé.

Zákoník práce rozlišuje kolektivní smlouvu podnikovou a kolektivní smlouvu vyššího stupně.

Podniková kolektivní smlouva je uzavřena mezi zaměstnavatelem více zaměstnavateli a odborovou organizací nebo více odborovými organizacemi působící u zaměstnavatele.

Kolektivní smlouva vyššího stupně (KSVS) se uzavírá mezi organizací nebo organizacemi zaměstnavatelů (svazy zaměstnavatelů) a odborovou organizací nebo odborovými organizacemi (odborovými svazy).

Co má být obsahem kolektivní smlouvy, stanoví zákoník práce jen rámcově. Podle §23 zákoníku práce je v kolektivní smlouvě možné upravit práva zaměstnanců v pracovněprávních vztazích, práva nebo povinnosti smluvních stran. K ujednání v kolektivní smlouvě, která by ukládala povinnosti zaměstnancům nebo krátila jejich práva stanovená zákoníkem, se nepřihlíží.

Kolektivní smlouva může upravovat různé typy závazků zejména závazky hromadné povahy týkající se všech nebo blíže určeného okruhu zaměstnanců, jimž z těchto závazků vznikají práva (normativní závazky), a závazky smluvních stran (smluvní závazky) mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací.

Obsahovat může i závazky zákonem neupravené či nepředvídatelné, např. sjednat odstupné či odchodné i v jiných případech než stanoví zákoník práce.

V kolektivní smlouvě nelze sjednat pravidla, u nichž zákoník práce vyžaduje dohodu zaměstnance a zaměstnavatele, např. prodloužení výpovědní doby, které je možné jen smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.

Obsah kolektivní smlouvy vychází i z možností konkrétních zaměstnavatelů. Např. zaměstnavatelé uvedení v §109 odst. 3 zákoníku práce (školy příspěvkové organizace a školské právnické osoby)

Na rozdíl od podnikatelských subjektů:

- nemohou zkrátit pracovní dobu bez zkrácení platu,
- zavést konto pracovní doby,
- prodloužit dovolenou nad zákonnou výměru,
- plat mohou poskytovat jen v mezích zákona, nařízení vlády a v jejich mezích podle kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu,
- stravování mohou poskytovat jen v mezích vyhlášky č.84/2004 Sb.
- Nemohou sjednat sociální fond
- Cestovní náhrady mohou poskytovat jen v mezích zákoníku práce.

Kolektivní smlouva může být uzavřena na dobu určitou nebo na dobu neurčitou. Doba určitá je vymezena buď přesným datem skončení kolektivní smlouvy, nebo může být doba určitá vymezena použitím podmínky, o které není známo, kdy nastane (např. „do doby uzavření nové kolektivní smlouvy“). V takovém případě musí být vždy sjednána konkrétní nejzazší doba skončení účinnosti kolektivní smlouvy (např. „nejpozději do 31. 12. 2021“).

Kolektivní smlouva uzavřená na dobu neurčitou či dobu určitou může být písemně vypovězena a to jak odborovou organizací, tak zaměstnavatelem.

Vypovědět kolektivní smlouvu lze nejdříve po uplynutí 6 měsíců od data její účinnosti. Výpovědní doba činí nejméně šest měsíců a začíná prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Účinnost kolektivní smlouvy začíná prvním dnem období, na které byla kolektivní smlouva uzavřena, a končí uplynutím tohoto období, pokud doba účinnosti některých práv nebo povinností nebyla v kolektivní smlouvě sjednána (§26 odst. 2 zákoníku práce). Kolektivní smlouvy lze sjednat i se zpětnou účinností, neboť nabývá účinnosti prvním dnem období, na které byla uzavřena (např. bude-li kolektivní smlouva uzavřena na rok 2020 a k podpisu dojde v lednu, nebo v únoru, nabývá účinností 1. ledna 2020).

Při zániku smluvní strany jednající za zaměstnance (odborová organizace), skončí účinnost kolektivní smlouvy nejpozději posledním dnem následujícího kalendářního roku (§26 odst. 3 zákoníku práce).

Účinnost kolektivní smlouvy při přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů je upravena v § 388 odst. 2 zákoníku práce. Práva a povinnosti z kolektivní smlouvy přecházejí na přejímajícího zaměstnavatele na dobu účinnosti kolektivní smlouvy, nejdéle však do konce následujícího kalendářního roku. Například dochází-li přechodu práv a povinností z důvodu převodu činnosti k jinému zaměstnavateli dnem 1. ledna 2020, bude kolektivní smlouva uzavřená u dosavadního zaměstnavatele zavazovat přejímajícího zaměstnavatele po dobu, na kterou je uzavřena, nejdéle do 31. 12. 2021. Smluvní strany (odborová organizace a přejímající zaměstnavatel) se mohou

dohodnout ukončit kolektivní smlouvu dříve nebo změnit její obsah. K těmto případům dochází např. při slučování škol.

V návaznosti na to, že kolektivní smlouva je závazná pro zaměstnance, za které uzavřela kolektivní smlouvu odborová organizace, zákoník práce § 29 ukládá smluvním stranám po uzavření kolektivní smlouvy povinnost seznámit s kolektivní smlouvou zaměstnance a to do 15 dnů od jejího uzavření. Zaměstnavateli pak ukládá ještě povinnost zajistit, aby kolektivní smlouva byla přístupná všem zaměstnancům.

Dále viz příloha č.1 Závěrečné zprávy - vzor KS.

## 5 Vybraná témata pro tematická setkání dle závěrů vstupní analýzy

1. Vztahy zaměstnavatel a odbory
2. Pracovní poměr, mzda, plat, odměny
3. Otázky pracovní doby
4. Otázky zaměstnanosti
5. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
6. Péče o zaměstnance
7. Výstupní analýzy
8. Body vzorové kolektivní smlouvy
9. Příklady z praxe

## 6 Projednávaná témata při realizaci tematických setkáních

Lze shrnout a rozdělit do čtyř velkých oblastí, a to na:

kolektivní vyjednávání, kolektivní smlouva  
pracovně právní vztahy,  
platové poměry a odměňování zaměstnanců ve školství,  
problematiku bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a péče o zaměstnance

Účastníci tematických setkání byli seznámeni s výsledkem analýzy problematiky kolektivního vyjednávání a dílčími závěry z předcházejících tematických setkání. V bohaté a plodné diskuzi byly hodnoceny praktické situace, které byly posuzovány a vyhodnocovány z hlediska platných zákonných norem v všech uváděných oblastech, a to z hlediska pracovně právních vztahů, platových poměrů zaměstnanců ve školství a bezpečnosti práce a ochrany zdraví, na nichž se účastníci shodli. Velmi podrobně byly rozebírány a hodnoceny modelové situace a situace z praktické činnosti vedení škol a školských zařízení a ostatních pedagogických pracovníků škol a školských zařízení. V rámci jednotlivých setkáních byla diskutována úloha odborových organizací v rámci kolektivního vyjednávání.

Ke každému okruhu projednávaných témat uvádíme příklady z praxe, které byly z obsahového hlediska většinou diskutovány na jednotlivých tematických setkáních.



## Projednávaná témata dle jednotlivých oblastí

### Kolektivní vyjednávání, kolektivní smlouva

Předmět kolektivní smlouvy, kolektivní smlouva, platnost, změny, doplňky  
Kontrola plnění kolektivní smlouvy  
Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací  
Respektování společných stanovisek  
Materiální a organizační zabezpečení odborových organizací  
Srážení členských příspěvků z platu zaměstnanců  
Vzájemná informovanost  
Vyřizování stížností  
Zajištění zaměstnanosti  
Informace o zamýšlených změnách v zaměstnanosti  
Informace o rozvázání pracovního poměru  
Nabídka pracovního místa  
Vzájemné konzultace v oblasti zaměstnanosti a hospodaření  
Závazky při vzniku pracovního poměru

### Pracovně právní vztahy

Opakované uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou  
Práce přesčas  
Cestovní náhrady  
Zaměstnávání zaměstnanců vyslaných na akce školy pro žáky  
Pracovní doba zaměstnanců ve školství  
Dovolená pedagogických a nepedagogických zaměstnanců a její čerpání  
Překážky v práci na straně zaměstnance  
Rozvrh pracovní doby  
Délka vyrovnávacího období při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby  
Evidence pracovní doby  
Rozdělená směna  
Pracovní volno po skončení rodičovské dovolené  
Předběžná informace zaměstnanci o zániku (ukončení) pracovního poměru  
Lhůta pro použití souhlasu k výpovědi člena odborového orgánu

### Platové poměry a odměňování zaměstnanců ve školství

Nadtarifní nenárokové složky platu

	<p>Nadtarifní nárokové složky platu</p> <p>Způsob stanovení tarifního platu v rozpětí</p> <p>Systém hodnocení zaměstnanců</p> <p>Informace o čerpání prostředků na platy</p> <p>Odměny při životních a pracovních výročích</p> <p>Fond kulturních a sociálních potřeb</p>
<p><b>Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci a péče o zaměstnance</b></p>	<p>Poskytování osobních ochranných prostředků</p> <p>Vybavení pracovišť hygienickými a zdravotnickými potřebami</p> <p>Prověrka BOZP na pracovišti</p> <p>Odstraňování nedostatků BOZP</p> <p>Prověřování plnění hygienických norem</p> <p>Zabezpečení práva kontroly stavu BOZP</p> <p>Informace o pracovních úrazech</p> <p>Vyhledávání a posouzení rizik</p> <p>Soubor opatření ke zlepšení pracovního prostředí</p> <p>Pracovní podmínky zaměstnanců</p> <p>Zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců – těhotných žen, mladistvých, se zdravotním postižením, zaměstnankyň matek apod.</p> <p>Péče o kvalifikaci zaměstnanců</p> <p>Závodní stravování</p> <p>Systém školení a vzdělávání zaměstnanců</p>

## 7 Zhodnocení a výsledky ověřování v praxi, příklady z praxe

### 1. oblast – Kolektivní vyjednávání, kolektivní smlouva

Aplikace sociálního dialogu v praxi je téma, které zajímá pedagogické i nepedagogické zaměstnance naší školy. Jelikož chceme prosazovat dialog mezi vedením naší organizace a zaměstnanci školy, rozhodli jsme se za tímto účelem založit odborovou organizace, abychom měli možnost ovlivňovat kolektivní vyjednávání a účinně hájit zájmy pracovníků školy.

(SPŠS Jihomoravský kraj)

V dnešní době se setkáváme s řadou trendů, které se ne vždy daří sladit. Ve školském prostředí je to především tlak na výsledky. Tomu se čelí jen za předpokladu, že zaměstnanci jsou v optimální kondici. V rámci kolektivního vyjednávání se mimo jiné podařilo zajistit podporu sportovních aktivit, včetně motivace k dojíždění. Způsob dosažení – pečlivá příprava jednotlivých fází, spolupráce s odbory a obsahové změny a doplňky kolektivní smlouvy i aktivní účast vedoucích pracovníků na všech úrovních řízení. Snaha po řešení co nejvíce z námětů vzorové kolektivní smlouvy.

(MŠ Ústecký kraj – sloučených 11 předškolních zařízení v jednu právnickou osobu)

Na naší základní škole není odborová organizace, důvodem je neochota zaměstnanců založit odborovou organizaci, popř. další důvody, a tak neexistuje kolektivní vyjednávání, možnosti vyjednat například lepší pracovní podmínky, různé benefity apod. Vše je odkázáno na rozhodnutí ředitele školy a jím vydané směrnice.

(ZŠ Kraj Vysočina)

### 2. oblast – Pracovně právní vztahy

V rámci pracovně právních vztahů na pracovištích účastníci tematických setkání konstatovali řádné základní plnění ustanovení zákoníku práce při uzavírání a ukončování pracovního poměru, a to: obvyklá ujednání o pracovních smlouvách (zkušební doba, pracovní poměry na dobu určitou), pracovní náplň, platový výměr, jmenování apod.), skončení pracovního poměru (dohoda výpovědní důvody, zákaz výpovědi, zkušební doba, odstupné apod.)

V organizacích přetrvávají problémy spojené:

- s neproplácením přespočetných hodin přímé vyučovací povinnosti a chybným výkladem přesčasové práce a práce v nadúvazkové hodině (21 respondentů),
- se způsobem zařazování pracovníka do platové třídy dle katalogu prací a platového stupně a správné stanovení tarifního platu (9 respondentů),
- s neproplácením cestovních náhrad s tzv. písemným souhlasem zaměstnance (16 respondentů),
- neproplácení za dělenou směnu u vychovatelek školních družin (34 respondentů),
- s pracovní dobou pedagogických pracovníků a její rozvrh dle zákona (13 respondentů).

### 3. oblast – Platové poměry a odměňování zaměstnanců

V naší škole chybí směrnice k odměňování pedagogických i nepedagogických pracovníků nejen jako právní norma – vnitřní směrnice, ale i jako motivační prvek, který má vliv na úroveň a kvalitu práce. V naší příspěvkové organizaci se platy a odměňování se řídí tabulkami s jasně danou výší odměny a zapomíná se na další nadtarifní složky platu, což u mnohých bývá nemotivující.

(SOU Plzeňský kraj)

Odměňování lidí hraje důležitou roli v motivaci zaměstnanců a k jejich celkové spokojenosti. Nastavení systému a zásad pro odměňování neodmyslitelně patří ke kolektivnímu vyjednávání a zastupování zaměstnanců. Naší odborové organizaci se to ve spolupráci s vedením školy podařilo. Byl vypracován a uveden v život spravedlivý a funkční systém odměňování zaměstnanců. Jsme si vědomi toho, což chápe i zaměstnavatel, že se časem tato skutečnost projeví na jeho pověsti dobrého zaměstnavatele – lidé si řeknou, zda si zaměstnanců váží, zda umí ocenit jejich práci, nebo zda jsou mzdy dlouhodobě na té nejnižší hranici. Neměl by tak být problém v budoucnosti s přijímáním kvalifikovaných pracovníků.

(OA Středočeský kraj)

Transparentnost v odměňování? Na naší super sloučené příspěvkové organizaci (součásti - MŠ, ZŠ, ZUŠ a DDM) si zaměstnanci představují transparentnost tak, že budou informováni o tom, co a kolik bere ten druhý, aniž si uvědomují, že transparentnost spočívá v dobře vypracovaném funkčním systému odměňování pro všechna specificky odlišná pracoviště, které jsou součástí naší organizace. Finance vždy byly a budou citlivé téma. V praxi s sebou totiž transparentnost často nese nepochopení, a to zejména proto, že někteří kolegové těžko nesou, že kolega má o něco více, aniž vědí proč.

(MŠ a ZŠ Liberecký kraj)

### 4. oblast – Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci a péče o zaměstnance

Přítomní na tématických setkáních se jednoznačně shodli na tom, aby každá školská organizace pro řešení problematiky BOZP a PO zajistila ve spolupráci se zřizovatelem činnost osoby odborně způsobilé k zajišťování úkolů v prevenci rizik v oblasti BOZP a PO.

BOZP je na naší škole chápána jako prevence, nikoliv jako pouhé řešení následků. Cílem je eliminace vzniku úrazů zaměstnanců i žáků a poškozování zdraví a vytváření bezpečného a pěkného pracovního prostředí. Existence spolupráce vedení organizace s vedoucími zaměstnanci, odborně způsobilou osobou v plnění úkolů a zaměstnanců a zástupců zaměstnanců (odborovou organizací).

(Gy Moravskoslezský kraj)

Systém BOZP a PO funguje celkem bezproblémově. Některé jeho složky probíhají pouze formálně, např.: školení zaměstnanců, poučení žáků, kontrola zdravotní způsobilosti zaměstnanců a žáků.

(MŠ Jihočeský kraj)

Péče o zaměstnance vyjadřuje starost zaměstnavatele o pracovní podmínky a pracovní vztahy zaměstnanců k vykonávání sjednané práce a dosahování požadovaného výkonu. Další vzdělávání zaměstnanců je prováděno v soulasu s plánem dalšího vzdělávání pedagogických a provozních zaměstnanců (vedoucí školní jídelny, účetní, školník-údržbář, archivářka apod.). Učitelé si mohou v rámci sebevzdělávání vytipovat semináře a kurzy podle vlastního zájmu a v souladu s vlastní

odborností. Máme plně kvalifikovaný pedagogický sbor.

(ZŠ Královéhradecký kraj)

BOZP na naší škole je na základě kontrolních orgánů funkční. Problémy mnohdy vznikají při odpovědnosti za škodu vzniklou zaměstnancům, ale především žákům, na odložených věcech. V takovýchto případech a není jich málo, postupujeme zásadně v souladu se školním řádem, provozním řádem a platnými právními normami.

(ZŠ Praha)

Právo uzavřít kolektivní smlouvu za zaměstnance má pouze odborová organizace. Odborová organizace uzavírá kolektivní smlouvu také za zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni. Smluvní strany si mohou v kolektivní smlouvě dohodnout možnost změny kolektivní smlouvy a její rozsah.

Vedle výše uvedených témat řeší odborové organizace další problematiku vzájemných vztahů se zaměstnavatelem (vedením škol a školských zařízení) a využívají možnosti dané vzorovou kolektivní smlouvou.

Výsledky ověřování odpovídají projednávaným tématům.

Počet respondentů: 165

## 8 Výsledky, závěry z tematických setkání

Účastníci tematického setkání byli seznámeni s výsledkem analýzy problematiky kolektivního vyjednávání ve všech uváděných oblastech.

- Kolektivní vyjednávání a kolektivní smlouva
- Pracovně právní vztahy
- Platové poměry a odměňování zaměstnanců ve školství
- Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci a péče o zaměstnance
- 

V bohaté a plodné diskusi byly hodnoceny praktické situace a příklady, které považujeme za nejen relevantní, protože vychází z každodenní činnosti škol a školských zařízení bez ohledu na zřizovatele, na nichž se účastníci shodli. Velká pozornost a bohatá diskuse byla věnována odměňování pedagogických i nepedagogických zaměstnanců ve školství, podrobně byly rozebírány a hodnoceny situace v oblasti odměňování, kde působí či nepůsobí odborové organizace, kde probíhá kolektivní vyjednávání a jeho úroveň.

Hodnoceny byly některé vnitřní směrnice organizace. Účastníci setkání konstatovali kolektivní vyjednávání jako vhodnou formu spolupráce zaměstnavatel – zaměstnanec, jako forma spolurozhodování a jako prevence řešení problémových situací ve výše uvedených oblastech jako motivační prvek k aktivitě zaměstnanců.

Účastníci tematických setkání poukazovali také na různá řešení zákonem stanovených forem odměňování ze strany ředitelů škol a školských zařízení, například: stanovení příplatku za vedení, proplácení nadúvazkových hodin, dělené směny, stanovování a změny (snižování) osobních příplatků, čerpání prostředků FKSP apod.

Shoda panovala také na konání pravidelné průpravy vedoucích pracovníků ve všech uvedených

oblastech.

Velmi podrobně byly rozebírány a hodnoceny modelové situace a situace z praktické činnosti vedení škol a školských zařízení a ostatních pedagogických pracovníků škol a školských zařízení.

V rámci jednotlivých setkání byla diskutována úloha odborových organizací v rámci kolektivního vyjednávání.

Na závěr jednání byly stanoveny závěry k uvedeným bodům jednání.

## 9 Doporučení pro klíčovou aktivitu

- Odměňování zaměstnanců – důležitá role v motivaci zaměstnanců a k jejich celkové spokojenosti.
- Kvalifikovanost pedagogických pracovníků a péče o kvalifikace zaměstnanců.
- Stanovovat objektivní systém hodnocení zaměstnanců.
- Pravidla vzájemné informovanosti zaměstnavatel – zaměstnanec především ve školách a školských zařízeních, kde nepůsobí odborová organizace.
- Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci se zaměřením na hygienu a pracovní prostředí.
- Zabezpečovat kvalitní závodní stravování.
- Pravidelná průprava vedoucích pracovníků na všech stupních řízení ve všech uvedených oblastech.
- Revize kolektivních smluv a vnitřních předpisů k čerpání FKSP – vyhláška č. 357/2019 Sb., FKSP.

## 10 Závěr

*I z důvodu mimořádných opatření v posledních dvou letech a přechodem na distanční způsob vzdělávání nebyly narušeny podmínky a způsob kolektivního vyjednávání. Kolektivní smlouvy doznaly v rámci vyjednávání nové v souladu s aktualizovanou vyhláškou fondu kulturních a sociálních potřeb výrazné změny ve prospěch zaměstnanců škol a školských zařízení.*

V rámci tematických setkání klíčové aktivity KA06 se setkávali experti ze strany zaměstnavatelů i zaměstnanců s vyjádřením obou stran k dané problematice.

Při jednotlivých tematických setkání byla analyzována témata z předcházejícího setkání a stanovována témata, která budou projednávána a řešena. Zároveň byla probrána část i teoretická dle dostupných materiálů, které byly představeny v různých částech tematických setkání.

Setkání expertních skupin bylo přínosné i v dalším přenosu na cílovou skupinu, tak aby si byli všichni vědomi projednávaných oblastí, které jsou nedílnou součástí organizace škol a školských zařízení a pedagogického procesu a dialogu bez ohledu na zřizovatele.

Vztahy mezi zaměstnavatelem (školy a školská zařízení) a odborovou organizací jsou na dobré úrovni, a to na zásadách vzájemného respektování. I přesto, že kolektivní vyjednávání probíhá ve všech organizacích, je nutné zvýšit úroveň vzájemné informovanosti a uvědomění odborových organizací, zejména pokud jde o kolektivní vyjednávání v rámci školské organizace, např.: organizace pracovní doby, BOZP a rovné příležitosti, změny a doplňky kolektivní smlouvy a přizpůsobení kolektivních smluv, a jejich dodatků skutečným potřebám škol a školských zařízení, odpočinku zaměstnanců, kulturní a sociální oblasti.

**Českomoravský odborový svaz  
pracovníků školství  
a  
Sdružení soukromých škol Čech,  
Moravy a Slezska, z.s.**

**Rozvoj a posilování spolupráce mezi  
zaměstnavateli a zaměstnanci,  
podpora kolektivního vyjednávání**

***„Společným postupem sociálních  
partnerů k řešení klíčových témat  
v odvětví.“***

*(Registrační číslo projektu  
CZ.03.1.52/0.0/0.0/18\_094/0010197)*



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## ***Popis platformy školství***

- Sdružení soukromých škol Čech, Moravy a Slezska, z.s. ( SSŠČMS), které napomáhá k prosazení demokratických principů vzdělávací politiky ve smyslu spravedlivého přístupu ke vzdělávacím příležitostem, při respektování svobodné volby vzdělávací cesty občana ČR. Ke splnění tohoto cíle SSŠČMS spolupracuje s dalšími subjekty, právníky a fyzickými osobami, které napomáhají rozvoji vzdělávání a poznání. Dále SSŠČMS vykonává činnost informační a poradenskou pro své členy.
- Členskou základnu tvoří soukromé školy mateřské, základní, střední odborné učiliště, střední školy, vyšší odborné školy a základní umělecké školy. Sdružení je členem ECNAIS – The European Council of National Associations of Independent Schools, Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR., CZESHA a Unie zaměstnavatelských svazů České republiky.
- Českomoravský odborový svaz pracovníků školství ( ČMOS PŠ) je profesním odborovým svazem, který sdružuje zejména zaměstnance ve školství, důchodce a nezaměstnané, kteří ve školství pracovali, a to bez rozdílu politické příslušnosti, národnosti, náboženství, rasy a pohlaví, ČMOS je členem ČMKOS.
- ČMOS PŠ je spolek, jehož oblasti zájmu jsou současně oblastmi zájmu zaměstnanců, kteří však samostatně nemají šanci ovlivnit zaměstnavatele, popř. orgány veřejné správy a samosprávy



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



### **Popis aktivity:**

Tato aktivita se zabývá aktuálními problematickými oblastmi v odvětví. Problémy jsou definovány jako „téma“, přičemž u každého z témat je struktura řešení:

- zpřesnění, vymezení problému/tématu (pojmenovat problematické oblasti, jejichž řešení by zaměstnancům na těchto pozicích pomohlo při práci)
- zajistit relevantní zdrojová data, sběr podkladů, šetření
- tematická setkání za účasti soc. partnerů a externích odborníků a specialistů s cílem sjednocení názorů obou soc. partnerů na vybraná témata odvětví,
- zpracování podkladů-návrhů a doporučení pro řešení témat pro další činnost sociálních partnerů/ bipartitní platformy.

### **V rámci této aktivity budou řešeny zejména tato témata:**

- vliv legislativy na odvětví a činnost sociálních partnerů
- kolektivní vyjednávání a nástroje sociálního dialogu mimo kolektivní vyjednávání
- pracovní právo v kolektivním vyjednávání a v odvětví
- sociální dialog (dále „SD“) jako nástroj pro zlepšení firemní kultury, vztahů a toků informací
- komunikace/řešení konfliktů, využití SD jako nástroje pro efektivní nastavení komunikace atp.
- SD jako nástroj na podporu vzniku karierního řádu včetně jeho součástí
- další rozšiřující dle situace v odvětví.

### **Cíl klíčové aktivity**

- funkční oboustranný přenos informací:
  - a) zdola nahoru: stanoviska soc. partnerů jako argumentace pro prosazení změn;
  - b) shora dolů: přenos informací a aplikace legislativních změn do odvětví a do podniků
- navrhnout u vybraného tématu doporučení a návrhy pro činnost sociálních partnerů
- formulace stanovisek soc. partnerů



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## KOLEKTIVNÍ VYJEDNÁVÁNÍ

Odborové organizace jsou oprávněny jednat v pracovněprávních vztazích, včetně kolektivního vyjednávání podle zákona 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání ve znění pozdějších předpisů, za podmínek stanovených zákonem nebo sjednaných v kolektivní smlouvě (§ 286 odst. 1 zák. práce). Za odborovou organizaci jedná orgán určený jejími stanovami (§ 286 odst. 2 zák. práce).

**Zákon o kolektivním vyjednávání** neboli zákon **č. 2/1991 Sb.** upravuje kolektivní vyjednávání mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli nebo jejich organizacemi, jehož cílem je uzavření kolektivní smlouvy. Kolektivní vyjednávání je tedy proces uzavírání kolektivní smlouvy, při kterém dochází k řešení platových nebo mzdových práv nebo jiných práv v pracovněprávních vztazích. Zákon výslovně upravuje postup kolektivního vyjednávání, uzavírání kolektivní smlouvy, řešení sporů mezi účastníky a postup při stávkách a výlukách.

Protože v rezortu školství není uzavřena vyšší kolektivní smlouva, uzavírají na základě kolektivního vyjednávání základní odborové organizace se zaměstnavateli (právnícká osoba je škola, školské zařízení zastoupená řediteli) kolektivní smlouvu.

1. Dotazník pro předsedy ZO a zaměstnance (viz příloha)
2. Dotazník pro ředitele škol a školských zařízení (viz příloha)
3. Výsledky dotazníkového šetření



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

## VÝSLEDKY DOTAZNÍKOVÉHO ŠETŘENÍ DLE BODU 1

Osloveno **105** základních organizací

Vráceno vyplněných **82** dotazníků, tj. 78,10% organizací

<b>1</b>	Kolektivní smlouvu uzavřelo ZO	<b>82</b>	<b>100,00%</b>
<b>2</b>	Kolektivní smlouva byla uzavřena na a) dobu neurčitou b) dobu určitou (z pravidla 1 až 2 let)	70 12	85,37% 14,63%
<b>3</b>	Pro sestavování kolektivní smlouvy je využívána vzorová kolektivní smlouva (MŠMT a ČMOS PŠ)	82	100%

<b>4</b>	Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací		
	a) velmi dobré, vzájemně vstřícné pro řešení problematiky pracovně právní, mzdové a doplňků KS	22	26,83%
	b) poměrně dobré na zásadách vzájemného respektování	46	56,10%
	c) méně dobré	11	13,41%
	d) nedobré, problematické až neplnění ujednání KS	3	3,66%

<b>5</b>	Vzájemná informovanost v oblasti personální, materiální a mzdové		
	<b>1</b> – výborná a pravidelná	22	26,83%
	<b>2</b> – poměrně dobrá, příležitostná	57	69,51%
	<b>3</b> - nedostatečná	3	3,66%
	Průměrné hodnocení vztahů	<b>1,77</b>	

<b>6</b>	Materiální a organizační zabezpečení činnosti odborů		
	a) ANO	16	19,51%
	b) NE	66	80,49%

<b>7</b>	Změny a doplňky kolektivní smlouvy		
	a) ANO	79	96,34%
	b) NE	3	3,66%



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

<b>8</b>	Kontrola plnění kolektivní smlouvy	
<b>1</b> – 1 krát za půl roku	22	26,83%
<b>2</b> – jednou ročně	30	36,58%
<b>3</b> – nepravidelně	27	32,93%
<b>4</b> – kontrola neprováděna	3	3,36

<b>9</b>	Klady a negativa kolektivního vyjednávání z pohledu odborové organizace	
	<p><b>Klady</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>uzavření kolektivní smlouvy jako závazná pravidla v oblasti pracovně právní, mzdové, sociální,</li> <li>partnerské vztahy</li> <li>možnost podávat podněty v oblasti zájmů zaměstnanců,</li> <li>úprava vzájemných vztahů zaměstnavatel – zaměstnanec (odbory),</li> <li>sociální a finanční výhody, standardní a nadstandardní příspěvky</li> </ul>	<p><b>Negativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>autoritativní postoj zaměstnavatele v rámci kolektivního vyjednávání,</li> <li>neochota zaměstnavatele sjednat pravidla spolupráce,</li> <li>negativní vztah zaměstnavatele k odborům jako zástupci zaměstnanců</li> <li>nepravidelně prováděna či neprováděna kontrola plnění kolektivní smlouvy,</li> <li>nedostatečná informovanost ze strany zaměstnavatele v oblasti personální a mzdové</li> </ul>



## VÝSLEDKY DOTAZNÍKOVÉHO ŠETŘENÍ DLE BODU 2

Osloveno **105** ředitelů škol a školských zařízení

Vráceno vyplněných **65** dotazníků, tj. 61,90% organizací

<b>1</b>	Kolektivní smlouvu uzavřelo	65	100,00%
----------	-----------------------------	----	---------

<b>2</b>	Kolektivní smlouva byla uzavřena na:		
	a) dobu neurčitou	58	89,23%
	b) dobu určitou (zpravidla na 1 až 2 roky)	7	10,77%

<b>3</b>	Která ze stran podala písemné návrhy k uzavření kolektivní smlouvy včetně dodatků ke kolektivní smlouvě		
	a) písemný návrh k uzavření kolektivní smlouvy		
	• ředitel organizace	61	93,85%
	• odborová organizace	4	6,15%
	b) návrh dodatků ke kolektivní smlouvě		
	• ředitel organizace	28	43,08%
	• odborová organizace	37	56,92%

<b>4</b>	Kým byly zaměstnanci seznámeni s kolektivní smlouvou včetně dodatků ke kolektivní smlouvě		
	a) ředitelem organizace (na pracovní poradě)	60	92,31%
	b) odborovou organizací, z toho:		
	• na pracovní poradě	5	7,69%
	• na informační tabuli	65	100,0%

<b>5</b>	Řešení kolektivních sporů		
	a) existují	8	12,31%
	b) řešeny před zprostředkovatelem	ne	0%
	c) řešeny před rozhodcem	ne	0%



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

<b>6</b>	Klady a negativa kolektivního vyjednávání z pohledu zaměstnavatele	
<p style="text-align: center;"><b>Klady</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kladem je už samotné uzavření kolektivní smlouvy</li> <li>• partnerské vztahy a jejich úprava</li> <li>• nadstandardní příspěvky (benefity)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Negativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nereálné, nevhodné až přemrštěné požadavky v rámci kolektivního vyjednávání ze strany odborů,</li> <li>• neznalost problematiky v oblasti personální a mzdové v odvětví školství a v příspěvkové organizaci</li> <li>• chybí kolektivní smlouva vyššího typu, která by dávala základ pro vyjednávání v rámci školských pracovišť</li> </ul>	



## KOLEKTIVNÍ VYJEDNÁVÁNÍ- DOTAZNÍK

Odborové organizace jsou oprávněny jednat v pracovněprávních vztazích, včetně kolektivního vyjednávání podle zákona 2/1999 Sb., o kolektivním vyjednávání ve znění pozdějších předpisů, za podmínek stanovených zákonem nebo sjednaných v kolektivní smlouvě (§ 286 odst. 1 zák. práce). Za odborovou organizaci jedná orgán určený jejími stanovami (§ 286 odst. 2 zák. práce).

4. Máte uzavřenou kolektivní smlouvu? ano ne
5. Kolektivní smlouva je uzavřena na období od..... do  
.....  
dobu neurčitou od.....
6. Využíváte pro sestavování kolektivní smlouvy nebo jejích dodatků vzorové kolektivní smlouvy vypracované v rámci vzájemných vztahů MŠMT a ČMOS PŠ k 23. 1. 2014?  
ano ne
7. Popište stručně vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací.

• Vzájemná informovanost v oblasti personální, materiální a mzdové ohodnoťte: **1** výborná a pravidelná, **2** poměrně dobrá, příležitostná, **3** nedostatečná

- Materiální a organizační zabezpečení činnosti odborů ano ne



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

- Změny a doplňky kolektivní smlouvy ano ne

- Kontrola plnění kolektivní smlouvy

Uveďte: 1 1x za půl roku. 2 jednou ročně, 3. nepravidelně, 4 kontrola neprováděna

- Uveďte klady a negativa kolektivního vyjednávání z hlediska vaší organizace.

Klady	Negativa

### Část pro vedení školy, školského zařízení

**Zákon o kolektivním vyjednávání** neboli zákon č. 2/1991 Sb. upravuje kolektivní vyjednávání mezi odborovými organizacemi a zaměstnavateli nebo jejich organizacemi, jehož cílem je uzavření kolektivní smlouvy. Kolektivní vyjednávání je tedy proces uzavírání kolektivní smlouvy, při kterém dochází k řešení platových nebo mzdových práv nebo jiných práv v pracovněprávních vztazích. Zákon výslovně upravuje postup kolektivního vyjednávání, uzavírání kolektivní smlouvy, řešení sporů mezi účastníky a postup při stávkách a výlukách.

Vážený pane řediteli, vážená paní ředitelko,

protože na Vaší škole, školském zařízení aktivně pracuje odborová organizace, žádáme Vás o vyjádření k následujícím otázkám.

1. Máte uzavřenou kolektivní smlouvu? ano ne

2. Kolektivní smlouva je uzavřena na období od..... do .....  
dobu neurčitou od.....



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost





děkujeme Vám za Váš čas, ochotu a přístup, s nímž jste nám poskytli výše uvedené informace o kolektivním vyjednávání.

## Témata k projednávání

<b>TÉMA: KOLEKTIVNÍ VYJEDNÁVÁNÍ – VZTAHY ZAMĚSTNAVATEL A ODBORY</b>	
<b>OBLASTI:</b> 1. Předmět kolektivní smlouvy, kolektivní smlouva, platnost, změny, doplňky 2. Kontrola plnění kolektivní smlouvy 3. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací 4. Respektování společných stanovisek 5. Materiální a organizační zabezpečení odborových organizací 6. Srážení členských příspěvků z platu zaměstnanců 7. Vzájemná informovanost 8. Vyřizování stížností	
Příklady z praxe	

<b>TÉMA: KOLEKTIVNÍ VYJEDNÁVÁNÍ – OTÁZKY ZAMĚSTNANOSTI</b>	
<b>OBLASTI:</b> 1. Zajištění zaměstnanosti 2. Informace o zamýšlených změnách v zaměstnanosti 3. Informace o rozvázání pracovního poměru 4. Nabídka pracovního místa 5. Vzájemné konzultace v oblasti zaměstnanosti a hospodaření 6. Závazky při vzniku pracovního poměru 7. Opakované uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou 8. Práce přesčas 9. Cestovní náhrady	
Příklady z praxe	

<b>TÉMA: KOLEKTIVNÍ VYJEDNÁVÁNÍ – OTÁZKY PRACOVNÍ DOBY</b>	
<b>OBLASTI:</b> 1. Zaměstnávání zaměstnanců vyslaných na akce školy pro žáky 2. Pracovní doba zaměstnanců ve školství 3. Dovolena pedagogických a nepedagogických zaměstnanců a její čerpání	



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

4. Překážky v práci na straně zaměstnance
5. Rozvrh pracovní doby
6. Délka vyrovnávacího období při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby
7. Evidence pracovní doby
8. Rozdělená směna
9. Pracovní volno po skončení rodičovské dovolené

Příklady z praxe

<b>TÉMA: KOLEKTIVNÍ VYJEDNÁVÁNÍ – PRACOVNÍ POMĚR, MZDA, PLAT, ODMĚNY</b>	
<b>OBLASTI:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Předběžná informace zaměstnanci o zániku (ukončení) pracovního poměru</li> <li>2. Lhůta pro použití souhlasu k výpovědi člena odborového orgánu</li> <li>3. Splatnost platu a výplata platu</li> <li>4. Nadtarifní nenárokové složky platu</li> <li>5. Nadtarifní nárokové složky platu</li> <li>6. Způsob stanovení tarifního platu v rozpětí</li> <li>7. Systém hodnocení zaměstnanců</li> <li>8. Informace o čerpání prostředků na platy</li> <li>9. Odměny při životních a pracovních výročích</li> <li>10. Fond kulturních a sociálních potřeb</li> </ol>	
Příklady z praxe	

<b>TÉMA: KOLEKTIVNÍ VYJEDNÁVÁNÍ – BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI</b>	
<b>OBLASTI:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poskytování osobních ochranných prostředků</li> <li>2. Vybavení pracovišť hygienickými a zdravotnickými potřebami</li> <li>3. Prověrka BOZP na pracovišti</li> <li>4. Odstraňování nedostatků BOZP</li> <li>5. Prověřování plnění hygienických norem</li> <li>6. Zabezpečení práva kontroly stavu BOZP</li> <li>7. Informace o pracovních úrazech</li> <li>8. Vyhledávání a posouzení rizik</li> <li>9. Soubor opatření ke zlepšení pracovního prostředí</li> </ol>	
Příklady z praxe	



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

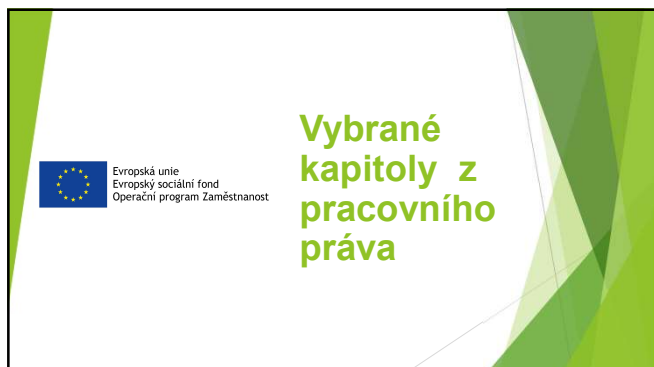
TÉMA: KOLEKTIVNÍ VYJEDNÁVÁNÍ – PÉČE O ZAMĚSTNANCE	
OBLASTI:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pracovní podmínky zaměstnanců</li> <li>2. Zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců – těhotných žen, mladistvých, se zdravotním postižením, zaměstnankyň matek apod.</li> <li>3. Péče o kvalifikaci zaměstnanců</li> <li>4. Závodní stravování</li> <li>5. Systém školení a vzdělávání zaměstnanců</li> <li>6. Podpora jiných forem vzdělávání</li> </ol>	
Příklady z praxe	

## **Závěr:**

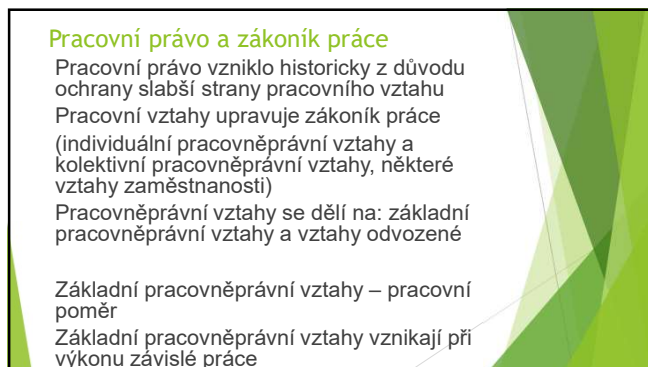
Tato analýza byla vytvořena pro potřebu a podklad k tematickým setkáním, určení hlavních problematických oblastí v rámci kolektivního vyjednávání a jejich případná další řešení, doporučení a návrhy na prosazování změn a dohodu sociálních partnerů .



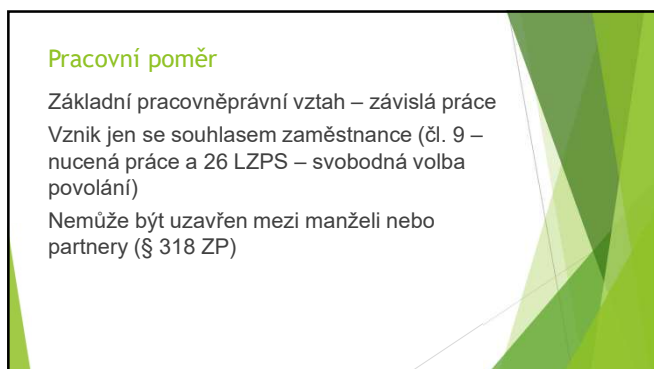
Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



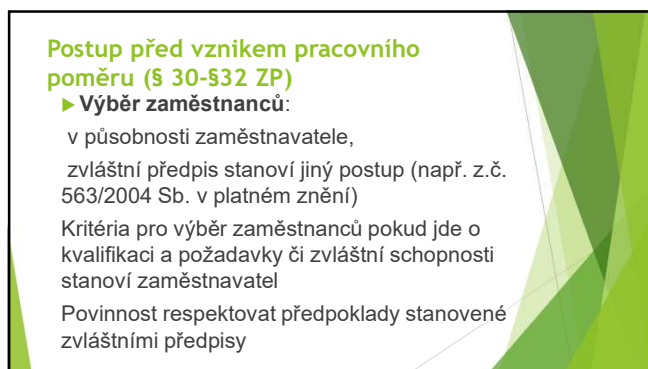
1



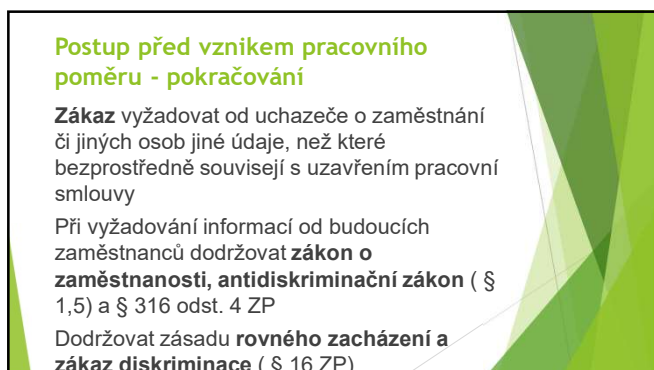
2



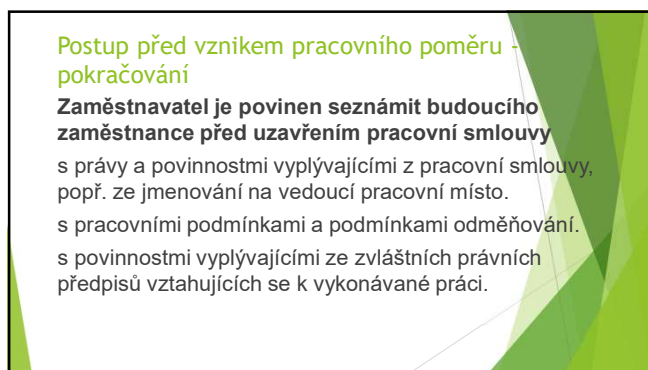
3



4



5



6

### Vstupní lékařská prohlídka

Stanoví-li to zvláštní právní předpis - z.č. 373/2011 Sb. ( § 53-59)

Zaměstnanci pracující v noci - § 94 ZP

Mladiství zaměstnanci - § 247 ZP

7

### Založení pracovního poměru ( § 33 ZP)

Pracovní poměr se zakládá:

**pracovní smlouvou**

**jmenováním** na vedoucí pracovní místo

stanoví-li tak  
zvláštní právním předpis  
§ 33 odst. 3 zák. práce.

8

### Pracovní smlouva ( § 34 ZP)

**Pracovní smlouva** – dvoustranné právní jednání

**Obsah pracovní smlouvy**

Podstatné náležitosti

1. **Druh práce**
2. **Místo nebo místa výkonu práce**
3. **Den nástupu do práce**

9

### Pracovní smlouva - pokračování

**Další ujednání** – např. sjednání zkušební doby, souhlas s pracovní cestou, jiná úprava pracovní doby, sjednání doby určité

**Forma pracovní smlouvy**

**písemná**

Jedno vyhotovení pracovní smlouvy musí obdržet každá smluvní strana

Nedodržení písemné formy= **neplatnost pracovní smlouvy**

10

### Pracovní smlouva- pokračování

#### Odstoupení od pracovní smlouvy

dohodou smluvních stran ( jen do nástupu zaměstnance do práce)

jednostranně ( zaměstnavatel)

Odstoupení od pracovní smlouvy – **písemná forma**

Nedodržení písemné formy odstoupení od pracovní smlouvy = **zdánlivé právní jednání**

**Pracovní náplň** – není povinná

11

### Jmenování ( § 33,73 a 73a ZP)

#### Jmenování

stanoví-li tak zvláštní právní předpis ( např. ředitelé škol)

zákoník práce ( § 33 )

Jmenování jednostranné právní jednání

Jmenování je možné jen se souhlasem zaměstnance ( jinak nucená práce)

12

### Jmenování - pokračování

Na pracovní poměr založený jmenováním se vztahují ustanovení o pracovním poměru založeném pracovní smlouvou

Forma jmenování (**ústní nebo písemná**)

Jmenování (na dobu **určitou i neurčitou**)

13

### Jmenování - pokračování

#### Odvolání z vedoucího pracovního místa nebo vzdání se vedoucího místa

Odvolání nebo vzdání se pracovního místa vedoucího zaměstnance - z jakéhokoliv důvodu  
- bez udání důvodu

V některých případech stanovují důvody zvláštní zákony ( např. § 166 odst. 4 a 5 školského zákona)

Odvolání - písemná forma

14

### Jmenování - pokračování

Odvoláním nebo vzdáním se vedoucího pracovního místa pracovní poměr nekončí  
Postup zaměstnavatele při odvolání či vzdání se vedoucího pracovního místa upravuje § 73a odst. 2 ZP

15

### Informování o obsahu pracovního poměru (§ 37 Z)

Neobsahuje-li pracovní smlouva údaje o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru je zaměstnavatel povinen informovat písemně zaměstnance o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru

Povinnost informování platí i pro změnu těchto údajů

16

### Informování o obsahu pracovního poměru - pokračování

Informace o právech a povinnostech musí obsahovat údaje uvedené v § 37 odst. 1 písm. a) až g) ZP

Povinnost písemně informovat zaměstnance se nevztahuje na pracovní poměr na dobu kratší než 1 měsíc

**Při nástupu do práce musí být zaměstnanec seznámen** s pracovním řádem, právními a ostatními předpisy k BOZP, kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy

17

### Povinnosti vyplývající z pracovního poměru (§ 38 ZP)

#### Povinnosti zaměstnavatele

Přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy  
Platit mu za vykonanou práci mzdu nebo plat  
Vytvářet a dodržovat pracovní podmínky pro výkon práce

#### Povinnosti zaměstnance

Konat osobně práci podle pracovní smlouvy v rozvržené pracovní době  
Dodržovat povinnosti vyplývající z pracovního poměru

18

### Zkušební doba (§ 35 ZP)

Zkušební doba se sjednává  
v pracovní smlouvě

v jiné dohodě

Zkušební dobu **nelze sjednat**

při změně

přechodu práv a povinností

Sjednání zkušební doby nejpozději v den, který byl  
sjednán jako den nástupu do práce nebo v den  
jmenování na vedoucí pracovní místo

19

### Zkušební doba (§ 35 ZP) - pokračování

#### Délka zkušební doby

- Nejdéle 3 měsíce po sobě jdoucí ode dne vzniku pracovního poměru
- Nejdéle 6 měsíců po sobě jdoucích ode dne vzniku pracovního poměru vedoucích zaměstnanců
- Pracovní poměr na dobu určitou – délka zkušební doby nesmí přesáhnout polovinu sjednané doby trvání pracovního poměru

20

### Zkušební doba - pokračování

Zkušební dobu **nelze smluvně prodloužit, lze jen zkrátit nebo ukončit**

**Zkušební doba se prodlužuje ze zákona:**

o dobu celodenních překážek v práci

o dobu celodenní dovolené

Prodloužení se počítá v kalendářních dnech

Zkušební doba musí být sjednána **pisemně**

21

### Vznik pracovního poměru (§ 36 ZP)

#### Pracovní poměr vzniká

- dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce
- dnem, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance

Dnem nástupu do práce může být i den pracovního klidu nebo svátek

22

### Pracovní poměr- doba neurčitá a doba určitá § 39

Pracovní poměr na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami lze uzavřít nejdéle - na **3 roky**

Takto uzavřený pracovní poměr může být **opakován nejvýše dvakrát**

**(3x a dost, 3 roky a dost)**

Za opakování pracovního poměru na dobu určitou se považuje i jeho **prodloužení**

23

### Pracovní poměr na dobu určitou - pokračování

#### Výjimka z pravidla 3x3

Stanoví-li zvláštní předpis jiný způsob ( např. cizinci, zřízení společensky účelného místa)

Zvláštní zákon má přednost ( pedagogičti pracovníci)

Vážné provozní důvody nebo důvody spočívající ve zvláštní povaze práce ( podmínkou je písemná dohoda s odborovou organizací , popř. vnitřní předpis zaměstnavatele)

Agenturní zaměstnání

24



### Pracovní poměr na dobu určitou - pokračování

Postup při sjednání pracovního poměru na dobu určitou v rozporu s § 39 odst. 2 až 4 ZP

- a) písemné oznámení zaměstnavateli, že zaměstnanec trvá na tom, aby ho zaměstnavatel dále zaměstnával, fikce trvání pracovního poměru na dobu neurčitou
- b) návrh soudu na určení, zda byly splněny podmínky pro uzavření pracovního poměru na dobu určitou

25

### Pracovní poměr na dobu určitou pedagogičtí pracovníci § 23a zákona č. 563/2004 Sb.

Pracovní poměr pedagogických pracovníků se řídí zákoníkem práce, nestanoví-li zákon č. 563/2004 Sb. jinak

Doba trvání pracovního poměru na dobu určitou pedagogického pracovníka mezi týmiž smluvními stranami - nejméně 12 měsíců

Může být ode dne vzniku pracovního poměru opakována nejvýše dvakrát

26

### Pracovní poměr na dobu určitou pedagogických pracovníků - pokračování

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

Ustanovení o trvání pracovního poměru nejméně 12 měsíců se nevztahuje na tyto případy:

27

### Pracovní poměr na dobu určitou pedagogických pracovníků - pokračování

Náhrada za dočasně nepřítomného pedagogického pracovníka na dobu překážek v práci tohoto pracovníka

Zaměstnání pedagogického pracovníka, který nespňuje předpoklad odborné kvalifikace

Sjednání pracovního poměru na dobu určitou s pedagogickým pracovníkem v rozporu s § 23a zákona č. 563/2004 Sb.

28

### Pracovní poměr na dobu určitou pedagogických pracovníků - pokračování

Pro uzavírání pracovního poměru na dobu určitou s pedagogickými pracovníky platí ustanovení § 39 odst. 4 zákoníku práce

( vážné provozní důvody, důvody spočívající ve zvláštní povaze práce)

29

### Povinnost zaměstnavatele vůči odborové organizaci - § 38 ZP

#### Povinnost zaměstnavatele

Předkládat odborové organizaci ve lhůtách s ní dohodnutých zprávy o nově vzniklých pracovních poměrech.

30

### Změna pracovního poměru (§ 40-47 ZP)

Změna obsahu pracovního poměru – dohoda smluvních stran  
( změna úvazku)

Jmenování na vedoucí pracovní místo po vzniku pracovního poměru = změna obsahu pracovního poměru

31

### Změna pracovního poměru - pokračování

#### Převedení na jinou práci (§ 41 ZP)

##### povinnost převést

zdravotní důvody

těhotné ženy a zaměstnankyně matky kojící a do 9. měsíce po porodu

ochrana veřejného zdraví před infekcí

pravomocný rozsudek soudu, orgánů

32

### Změna pracovního poměru-pokračování

noční práce -zdravotní důvody

noční práce -těhotné zaměstnankyně a zaměstnankyně kojící a do 9. měsíce po porodu

#### možnost převést i bez souhlasu na jiný druh práce

výpověď - § 52 písm. f) a g) ZP

zahájeno trestní řízení

pozbytí předpokladů pro výkon práce

odvrácení mimořádné události, živelní události nebo jiné hrozící nehody nebo zmírnění jejich následků

33

### Změna pracovního poměru - pokračování

#### Možnost převést jen se souhlasem

prosto

nepříznivé povětrnostní vlivy

34

### Změna pracovního poměru - pokračování

#### Pracovní cesta (§ 42 ZP)

Vyslání na pracovní cestu jen se souhlasem zaměstnance

Zvláštní úprava-těhotné zaměstnankyně, zaměstnankyně a zaměstnanci pečující o děti do 8 let, osamělí zaměstnanci pečující o děti do 15 let, zaměstnanci pečující o bezmocnou fyzickou osobu (§ 240 ZP)

35

### Změna pracovního poměru - pokračování

#### Přeložení (§ 43 ZP)

Přeložení zaměstnance do jiného místa než bylo sjednáno v pracovní smlouvě

jen se souhlasem zaměstnance

v rámci zaměstnavatele vyžaduje-li to provozní potřeba

Zaměstnanci uvedení v § 240 ZP mohou být přeloženi jen na žádost

36

### Změna pracovního poměru - pokračování

#### Dočasné přidělení (§ 43a ZP)

Dohoda mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem

Neplatí zákaz uzavírání smluv s třetí osobou

#### Převedení, přeložení na vlastní žádost (§ 45 ZP)

nevhodnost práce nebo pracoviště  
provozní možnosti zaměstnavatele

37

### Změna pracovního poměru - pokračování

#### Návrat do práce

po mateřské dovolené, dočasné pracovní neschopnosti, karantény, voj. cvičení a výkonu funkce (§ 47 ZP)

po skončení doby poskytování dlouhodobé péče podle zákona o nemocenském pojištění se souhlasem zaměstnavatele podle § 191a zák. práce

38

### Změna pracovního poměru pokračování

skončení doby ošetřování dítěte mladšího 10 let nebo jiného člena domácnosti (zákon o nem. poj.)  
doby péče o dítě mladší 10 let podle zákona o nemocenském pojištění

Povinnost zařadit zaměstnance na původní práci a pracoviště. Není-li to možné protože původní práce odpadla nebo pracoviště bylo zrušeno, tak podle pracovní smlouvy

39

### Skončení pracovního poměru (§ 48 - 72 ZP)

#### Rozvázání pracovního poměru

Dohodou

Výpovědí

Okamžitým zrušením

Zrušením ve zkušební době

#### Skončení pracovního poměru

Uplynutím doby určité

Skončení pracovního poměru cizinců

40

### Skončení pracovního poměru - pokračování

#### Zánik pracovního poměru

Smrt zaměstnance

Smrt zaměstnavatele (§ 342 odst. 1 ZP)

Odstoupení od pracovní smlouvy

#### Dohoda (§ 49 ZP)

Dvoustranné právní jednání

Sjednání dne skončení pracovního poměru

Možnost uvést důvody, doporučuje se u organizačních změn

41

### Skončení pracovního poměru - pokračování

Písemná forma (nedostatek písemné formy = neplatnost)

Jedno vyhotovení dohody obdrží zaměstnanec a jedno zaměstnavatel

42

### Skončení pracovního poměru - pokračování

#### Výpověď ( § 50 – 51a ZP)

Jednostranné právní jednání

Písemná forma ( nedodržení = **zdanlivé jednání**)

Zaměstnavatel - výpověď jen z důvodu výslovně stanoveného v § 52 ZP

Zaměstnanec - výpověď bez udání důvodu nebo z jakéhokoliv důvodu

Dá-li výpověď zaměstnavatel musí důvod ve výpovědi skutkově vymezit, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným důvodem

Doručení výpovědi - § 334 ZP

43

### Skončení pracovního poměru - pokračování

#### Odvolání výpovědi

Jen se souhlasem druhé smluvní strany

Odvolání výpovědi i souhlas s jejím odvoláním musí být písemné

Nedostatek písemné formy = neplatnost

Výpovědní doba musí být stejná pro zaměstnance i zaměstnavatele

44

### Skončení pracovního poměru - pokračování

#### Prodloužení výpovědní doby

Smlouva mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem ( nikoliv kolektivní smlouvou)

#### Délka výpovědní doby

Nejméně 2 měsíce

§ 51a ( výpověď zaměstnance v souvislosti s přechodem práv a povinností)

45

### Skončení pracovního poměru - pokračování

#### Běh výpovědní doby

Výpovědní doba začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí posledním dnem příslušného kalendářního měsíce

#### Výjimky z běhu výpovědní doby

- ▶ § 51a – přechod práv a povinností
- ▶ §53 odst. 2 – ochranná doba
- ▶ § 54 písm. c) – mateřská dovolená
- ▶ § 63 – hromadné propouštění

46

### Skončení pracovního poměru - pokračování

Výpověď daná zaměstnavatelem ( § 52 ZP)

#### Výpovědní důvody

**Organizační důvody** ( rušení, přemístění zaměstnavatele nebo jeho části, nadbytečnost)

**Zdravotní důvody** ( na straně zaměstnance, pracovní úraz, nemoc z povolání)

**Nesplňování předpokladů a požadavků**

Neuspokojivé pracovní výsledky

Porušování povinností vyplývajících z právních předpisů

Porušení režimu dočasně práce neschopného zaměstnance ( § 301a ZP)

47

### Skončení pracovního poměru - pokračování

#### Zákaz výpovědi ( § 53 - 54 ZP)

Zaměstnavatel nemůže dát zaměstnanci výpověď v ochranné době

#### Ochranná doba

Dočasná pracovní neschopnost, ústavní léčení, lázeňské léčení

Vojenské cvičení

Dlouhodobé uvolnění pro výkon funkce

Těhotenství, mateřská dovolená, rodičovské dovolená

Dočasná nezpůsobilost k noční práci u zaměstnance pracujícího v noci

48

### Skončení pracovního poměru - pokračování

Doba, kdy zaměstnanec poskytuje dlouhodobě péči v případech stanovených v zákoně o nemocenském pojištění se souhlasem zaměstnavatele podle § 191a zák. práce

Kdy ošetřuje dítě mladší 10 let nebo jiného člena domácnosti podle zákona o nemocenském pojištění

Kdy pečuje o dítě mladší 10 let z důvodů stanovených v zákoně o nemocenském pojištění

Výjimky ze zákazu výpovědi (§ 54 zákoníku práce)

49

### Skončení pracovního poměru - pokračování

#### Okamžité zrušení pracovního poměru (§ 55-60 ZP)

Jednostranné právní jednání

Písemná forma (nedodržení – **zdánlivé jednání**)

Okamžitě můžou zrušit pracovní poměr – zaměstnavatel i zaměstnanec

50

### Skončení pracovního poměru - pokračování

V okamžitém zrušení musí jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec skutkově vymezit důvod okamžitého zrušení, tak aby jej nešlo zaměnit s jiným důvodem

Uvedený důvod okamžitého zrušení nesmí být dodatečně měněn

Doručení - § 334 ZP

51

### Skončení pracovního poměru - pokračování

#### Důvody okamžitého zrušení zaměstnavatelem

úmyslný trestní čin

porušení povinností zvláště hrubým způsobem

52

### Skončení pracovního poměru - pokračování

Zaměstnavatel nesmí zrušit okamžitě pracovní poměr- s těhotnou zaměstnankyní, zaměstnankyní na MD, zaměstnancem a zaměstnankyní na RD

53

### Skončení pracovního poměru - pokračování

#### Důvody okamžitého zrušení zaměstnancem

Zdravotní důvody

Nevyplacení mzdy ( platu)nebo náhrady mzdy ( platu)

Náhrada platu při okamžitém zrušení zaměstnancem

54

### Skončení pracovního poměru - pokračování

**Projednání** – výpověď z pracovního poměru a okamžité zrušení pracovního poměru

**Souhlas - výpověď a okamžité zrušení u člena příslušného odborového orgánu**

**Informování** – jiné případy rozvázání pracovního poměru

55

### Skončení pracovního poměru - pokračování

**Skončení pracovního poměru na dobu určitou ( § 65 ZP)**

Uplynutí doby

Ostatní způsoby skončení pracovního poměru

Pokračování pracovního poměru po uplynutí sjednané doby s vědomím zaměstnavatele = změna na dobu neurčitou

56

### Skončení pracovního poměru - pokračování

**Zrušení ve zkušební době ( § 66 ZP)**

Zrušit pracovní poměr ve zkušební době může jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec - z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu

Písemná forma ( nedodržení = **zdanlivé jednání**)

Zákaz zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem ve zkušební době

57

### Skončení pracovního poměru - pokračování

**Odstupné ( § 67 - 68, § 339 ZP)**

Odstupné náleží zaměstnanci při skončení pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem z důvodů:

§ 52 písm. a) až c) ZP

§ 52 písm. d) ZP

§ 339a ZP – výpověď zaměstnance v souvislosti s přechodem práv a povinností

§ 166 z.č. 561/2004 Sb. – ředitel školy

58

### Skončení pracovního poměru - pokračování

**Výše odstupného**

nejméně 1 až 3 násobek průměrného výdělku podle délky trvání pracovního poměru

nejméně 12ti násobek průměrného výdělku u pracovního úrazu ( nemoci z povolání)

nejméně 4 násobek - § 166 z.č. 561/2004 Sb.

Lze sjednat i smluvní odstupné – jiné důvody, nad zákonný rámec ( kolektivní smlouva, individuální smlouva, vnitřní předpis)

59

### Skončení pracovního poměru - pokračování

**Výplata odstupného po skončení pracovního poměru**

v nejbližším výplatním termínu

v pozdějším výplatním termínu na základě dohody při skončení pracovního poměru na základě dohody

Výplata odstupného – před uplynutím doby pro výplatu odstupného

60

### Skončení pracovního poměru - pokračování

**Potvrzení o zaměstnání** – pracovní poměr, DPP, DPČ ( povinnost vydat),

**Posudek o pracovní činnosti** ( jen na vyžádání) - § 313 a 314 ZP

**Potvrzení pro úřad práce** o průměrném výdělku a rozvázání pro porušení povinností zvláště hrubým způsobem, porušení povinností § 301 ZP zvláště hrubým způsobem - § 313 ZP

61

### Skončení pracovního poměru - pokračování

#### Neplatnost rozvázání pracovního poměru (72 ZP)

Neplatnost a zdánlivé právní jednání (různé účinky)

Neplatnost rozvázání pracovního poměru výpovědí, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době nebo dohodou může zaměstnavatel i zaměstnanec uplatnit u soudu – lhůta 2 měsíce

62

### Skončení pracovního poměru - pokračování

#### Nároky z neplatného rozvázání pracovního poměru

Zaměstnanec ( výpověď, okamžité zrušení pracovního poměru nebo zrušení ve zkušební době, dohoda)

písemné oznámení o trvání pracovního poměru

náhrada mzdy (platu)

moderační právo soudu

63

### Skončení pracovního poměru - pokračování

Zaměstnavatel (výpověď, okamžité zrušení pracovního poměru nebo zrušení ve zkušební době, dohoda)

Trvání na výkonu práce

Náhrada škody

64

### Odvolání z vedoucího pracovního místa, vzdání se tohoto místa ( § 73 a § 73a ZP)

Odvolání z vedoucího pracovního místa

Vzdání se vedoucího pracovního místa

Odvolání nebo vzdání se pracovního místa musí být písemné

Odvolání bez udání důvodu, z jakéhokoliv důvodu ( ředitelé škol – důvody dané zákonem)

65

### Odvolání z vedoucího pracovního místa, vzdání se tohoto místa - pokračování

Výkon práce na vedoucím pracovním místě končí

Dnem následujícím po doručení odvolání nebo vzdáním se místa

Dnem pozdějším, je-li tak uvedeno v odvolání nebo vzdání se místa

Odvoláním nebo vzdáním se vedoucího pracovního místa pracovní poměr nekončí

66

Odvolání z vedoucího pracovního místa nebo vzdání se tohoto místa - pokračování

**Povinnosti zaměstnavatele při odvolání nebo vzdání se vedoucího pracovního místa**

Navrhnout zaměstnanci změnu jeho dalšího pracovního zařazení na jinou práci odpovídající zdravotnímu stavu a kvalifikaci

Nemá-li zaměstnavatel takovou práci nebo jí zaměstnanec odmítne, jde o překážku v práci na straně zaměstnavatele a je dán výpovědní důvod podle § 52 písm. c) ZP

67

Odvolání z vedoucího pracovního místa nebo vzdání se tohoto místa - pokračování

**Odstupné** - rozvázání pracovního poměru po odvolání z místa vedoucího zaměstnance v souvislosti se zrušením tohoto místa v důsledku organizační změny

68

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr ( § 74-77 ZP)

**Dohoda o provedení práce ( § 75, § 77 ZP)**

Rozsah hodin nesmí být větší než 300 hodin v kalendářním roce

V dohodě musí být uvedena doba na kterou se dohoda uzavírá. Lze sjednat další ujednání.

Písemná forma ( nedodržení = neplatnost)

Jedno vyhotovení dohody musí obdržet zaměstnanec

69

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr - pokračování

Způsob zrušení dohody lze sjednat v dohodě

V dohodě se sjednává odměna

Povinnost vydat potvrzení o zaměstnání

70

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr - pokračování

**Dohoda o pracovní činnosti ( § 76, § 77 ZP)**

Rozsah práce nesmí překročit polovinu stanovené týdenní pracovní doby

V dohodě musí být uvedeny- sjednané práce, sjednaný rozsah pracovní doby a doba na kterou se dohoda uzavírá. Lze sjednat i další ujednání ( např. jiné důležité osobní překážky v práci, dovolená)

Dohoda musí být uzavřena písemně ( nedodržení = neplatnost)

71

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr - pokračování

Jedno vyhotovení dohody musí obdržet zaměstnanec

Způsob zrušení dohody- lze sjednat v dohodě

V dohodě se sjednává odměna

Povinnost vydat potvrzení o zaměstnání

72



**Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr - pokračování**

**Není-li sjednán způsob zrušení dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti, lze ho zrušit**

- dohodou smluvních stran ke sjednanému dni
  - výpovědí z jakéhokoliv důvodu bez udání důvodu – 15 denní výpovědní doba
- Písemná forma výpovědi (nedodržení = zdánlivé jednání)

73

**Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr - pokračování**

- Okamžitým zrušením jen z důvodů, pro které lze zrušit pracovní poměr okamžitě
- Písemná forma  
Nedodržení písemné formy = zdánlivé právní jednání

74

**Pracovní doba a doba odpočinku ( § 78 - § 99 ZP)**

**Pracovní doba**

**Pracovní dobou** je doba v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci

Definici pojmů týkající se pracovní doby upravuje § 78 ZP

**Délka pracovní doby ( § 79, § 80 ZP)**

- stanovená týdenní pracovní doba

75

**Pracovní doba a doba odpočinku ( § 78 - § 99 ZP) - pokračování**

- zkrácená stanovená týdenní pracovní doba bez snížení mzdy (neplatí pro zaměstnavatele uvedené v § 109 odst. 3 ZP)
- kratší pracovní doba

76

**Pracovní doba a doba odpočinku**

**Kratší pracovní doba ( § 80 ZP)**

může být sjednána pouze mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem

**Rozvržení pracovní doby ( § 81 ZP)**

Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel a určuje začátek a konec směny

Pracovní doba se rozvrhuje zpravidla do pětidenního pracovního týdne

77

**Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování**

**Způsoby rozvržení pracovní doby**

- Rovnoměrné rozvržení pracovní doby
- Nerovnoměrně rozvržení pracovní doby
- Pružné rozvržení pracovní doby
- Konto pracovní doby (nevztahuje se na zaměstnavatele uvedené v § 109 odst. 3 ZP)
- Jiná úprava rozvržení pracovní doby

78

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

Délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin

- Zaměstnavatel je povinen vypracovat písemný rozvrh pracovní doby a seznámit s ním zaměstnance

79

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

#### Pracovní doba pedagogických pracovníků ( § 22a z.č. 563/2004 Sb.)

Pedagogičtí pracovníci vykonávají v pracovní době

Přímou pedagogickou činnost

Práce související s přímou pedagogickou činností

80

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

Přítomnost pedagogického pracovníka na pracovišti

Výkon jiné práce

Přímá pedagogická činnost nad stanovený rozsah ( § 23 z.č. 563/2004 Sb., právní výklad k § 23 zákona o pedagogických pracovnících)

81

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

#### Přestávka v práci ( § 88 ZP)

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci přestávku na jídlo a oddech nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce

Práce, které nemohou být přerušeny – zaměstnavatel je povinen zajistit i bez přerušení práce přiměřenou dobu na jídlo a oddech

82

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

Přestávka na jídlo a oddech se neposkytuje na začátku a konci směny

Přestávka na jídlo a oddech se nezapočítává do pracovní doby

#### Bezpečnostní přestávka( § 88 ZP)

Započítává se do pracovní doby

83

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

#### Práce přesčas( § 93 ZP)

Práci **přesčas** je práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn

84

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

#### Rozsah práce přesčas

Nařízená práce přesčas – 8 hod. týdně, 150 hod. ročně

Dohodnutá práce přesčas – nad 8 hod. týdně a 150 hod. ročně

**Celkový rozsah práce přesčas** nesmí činit více než 8 hod. týdně v období, které může činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích ( 52 týdnů – Kol. smlouva), tj. 416 hodin za rok

85

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

#### Zákaz práce přesčas

těhotné zaměstnankyně

mladiství zaměstnanci

Při sjednání kratší pracovní doby nelze práci přesčas nařídit

86

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

#### Noční práce

► **Noční práce** je práce konaná v noční době, noční dobou je doba mezi 22. a 6. hodinou

► Délka směny zaměstnance pracujícího v noci nesmí překročit 8 hodin v rámci 24 hodin po sobě jdoucích

87

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

#### Pracovní pohotovost ( § 95 ZP)

Pracovní pohotovost je doba, v níž je zaměstnanec připraven k výkonu práce podle pracovní smlouvy nad rámec rozvrhu směn

Pracovní pohotovost může být jen na jiném dohodnutém místě

Pracovní pohotovost může zaměstnavatel se zaměstnancem jen dohodnout, nelze ji nařídit

88

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

Za dobu pracovní pohotovosti přísluší odměna ( nejméně 10%)

Výkon práce v době pracovní pohotovosti = práce přesčas

Pracovní pohotovost, když nedojde k výkonu práce, se nezapočítává do pracovní doby

89

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

#### Evidence pracovní doby ( § 96 ZP)

Zaměstnavatel je povinen vést u jednotlivých zaměstnanců evidenci s vyznačením začátku a konce

- a) odpracované
  1. směny
  2. práce přesčas
  3. noční práce
  4. doby v době pracovní pohotovosti
- b) pracovní pohotovosti, kterou zaměstnanec držel

90

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

Zaměstnavatel je povinen umožnit zaměstnanci na jeho žádost nahlížet do evidence pracovní doby a pořizovat si výpisky nebo stejnopisy na náklady zaměstnavatele

91

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

#### Povinnost projednání

Zaměstnavatel je povinen projednat s odborovou organizací opatření týkající se hromadné úpravy pracovní doby, práce přesčas, noční práce a nařízení práce ve dnech pracovního klidu

92

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

#### Doba odpočinku

**Dobou odpočinku** je doba, která není pracovní dobou

Nepřetržitý odpočinek mezi **dvěma směnami** (§ 90 ZP)

Nepřetržitý odpočinek mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny musí činit alespoň 11 hod.

93

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

Zkrácení odpočinku na 8 hod. za podmínek stanovených v § 90 odst. 2 ZP

94

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

Nepřetržitý odpočinek v týdnu - alespoň 35 hodin

Možnost zkrácení - § 92 odst. 3 zák. práce

95

### Pracovní doba a doba odpočinku - pokračování

#### Dny pracovního klidu ( § 91 ZP)

Dny pracovního klidu pracovního klidu jsou dny, na které připadá nepřetržitý odpočinek v týdnu a svátky

Práci ve dnech pracovního klidu může zaměstnavatel zaměstnanci nařídít jen výjimečně v případech uvedených v § 91 odst. 3 a 4 ZP

96

### Odměňování ( § 109 - § 150 ZP)

Za vykonanou práci přísluší zaměstnanci mzda, plat nebo odměna z dohod

**Mzda** je peněžité plnění a plnění peněžité hodnoty ( naturální mzda) poskytované zaměstnanci za práci

**Plat** je peněžité plnění poskytované zaměstnanci za práci zaměstnavatelem, který je uveden v § 109 odst. 3 ZP

97

### Odměňování - pokračování

**Odměna z dohody** je peněžité plnění poskytované za práci na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti

Povinnost dodržovat zásadu rovného zacházení ( § 110 ZP) a zákaz diskriminace ( § 16 ZP)

98

### Odměňování - pokračování

#### Minimální mzda ( § 111 ZP)

**Minimální mzda** je nejnižší přípustná výše odměny za práci v základním pracovněprávním vztahu

Základní sazba minimální mzdy činí 14 600,- Kč za měsíc nebo 87,30 Kč za hodinu

Minimální mzdu upravuje nař.vl.č. 567/2006 Sb., v platném znění

99

### Odměňování - pokračování

#### Zaručená mzda ( § 112 ZP)

Zaručenou mzdou je mzda nebo plat, na kterou zaměstnanci vzniklo právo podle zák. práce, smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového nebo platového výměru (vztahuje se na pracovní poměr, ne na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr)

Zaručenou mzdu upravuje nař.vl.č. 567/2006 Sb., v platném znění

Zaručená mzda nesmí být nižší než minimální mzda

100

### Odměňování - pokračování

#### Určení a sjednání platu ( § 122 ZP)

Plat určuje zaměstnanci zaměstnavatel, není-li stanoveno jinak, podle zák. práce, prov. předpisu a v jejich mezích podle kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu( nelze se odchýlit)

101

### Odměňování - pokračování

#### Vedoucí zaměstnanec, který je statutárním orgánem

Plat určuje orgán, který ho na vedoucí pracovní místo ustanovil, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

Obdobně se postupuje u zástupce vedoucího zaměstnance není-li místo vedoucího zaměstnance dočasně obsazeno nebo vedoucí zaměstnanec práci přechodně nevykonává.

102

### Odměňování - pokračování

#### Zařazení do platové třídy ( § 123 ZP, § 3 nař.vl.č. 341/2017Sb.)

Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platové třídy podle druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě a v jeho mezích na něm požadovaných nejnáročnějších prací

Příklady prací a jejich zařazení do platových tříd stanoví katalog prací ( nař.vl.č. 222/2010 Sb.)

Plnění požadovaného vzdělání pro zařazení do platové třídy ( § 2 nař.vl.č. 341/2017 Sb.)

103

### Odměňování - pokračování

Vedoucího zaměstnance zařazuje zaměstnavatel do platové třídy podle nejnáročnějších prací, jejichž výkon řídí nebo které sám vykonává

Do platové třídy se zaměstnanec zařazuje v těchto případech

- při vzniku pracovního poměru
- při změně druhu práce
- při změně právního předpisu

104

### Odměňování - pokračování

#### Výjimečné zařazení do platové třídy zaměstnance, který nesplňuje potřebné vzdělání

důvodem je zvláštní povaha vykonávané práce, která spočívá v umělecké, uměleckopedagogické činnosti, v činnosti sportovce nebo trenéra

jiný právní předpis stanoví pro výkon některých prací nižší vzdělání než potřebné vzdělání nebo pro jejich výkon stanoví jiný kvalifikační předpoklad

105

### Odměňování - pokračování

Výjimečné zařazení do platové třídy až na dobu 4 roků

Výjimečné zařazení do platové třídy na dobu delší než 4 roky ( předchozí praxe, prokázání schopnosti k výkonu požadované práce

106

### Odměňování - pokračování

#### Zařazení do platového stupně ( § 123 ZP a § 4 nař.vl.č. 341/2017 Sb.)

Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu

107

### Odměňování - pokračování

**Započitatelnou** praxí se rozumí doba praxe a náhradní doby ( doba péče o dítě, výkonu základní ( náhradní) služby a civilní služby)

**Praxí** se rozumí výkon práce, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření jako pro výkon požadované práce

108

### Odměňování - pokračování

#### Zápočet praxe a náhradních dob

**Praxe v oboru požadované práce** se započítává plně

**Jiná praxe** se započítává v závislosti na míře její využitelnosti pro výkon požadované práce

109

### Odměňování - pokračování

**Doba vojenské služby** se započte v plném rozsahu nejvýše však v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem v době výkonu této služby

**Doba péče o dítě** se započte v plném rozsahu, nejvýše však v celkovém rozsahu 6 let skutečného čerpání MD, další MD, RD podle zvláštních předpisů a osobní péče o závislou osobu – nezletilé dítě  
Výjimečně lze doložit praxi i čestným prohlášením

110

### Odměňování - pokračování

#### Odpočet let praxe pro neplnění potřebného vzdělání, nulová a kratší praxe, dopočet praxe, postup do vyššího platového stupně

Ze započitatelné praxe se zaměstnanci, který nespĺňuje potřebné vzdělání pro zařazení do platové třídy odečítá určitý počet let

Zaměstnanci, který nezískal započitatelnou praxi nebo praxi kratší než doba, kterou mu měl zaměstnavatel odečíst, se prodlužuje doba stanovená pro zařazení do vyššího platového stupně

111

### Odměňování - pokračování

Zaměstnanci, který v průběhu pracovního poměru dosáhne vyššího vzdělání, se přičte odečtená praxe  
Platový tarif ve vyšším stupni náleží zaměstnanci od prvého dne kalendářního měsíce, ve kterém dosáhl započitatelné praxe

112

### Odměňování - pokračování

#### Zvláštní způsob určení platového tarifu ( § 6 nař.vl.č. 341/2017 Sb.)

Zvláštní způsob určení platového tarifu znamená, že zaměstnavatel může určit platový tarif v rozpětí platových tarifů stanovených pro nejnižší až nejvyšší platový stupeň příslušné platové třídy.

Zaměstnavatel může určit platový tarif v rámci rozpětí jakoukoliv konkrétní částkou v daném rozpětí.

113

### Odměňování - pokračování

Týká se:

první až páté platové třídy

šesté a vyšší platové třídy – výkon umělecké, uměleckotechnické a uměleckopedagogické práce, činnost sportovce, trenéra nebo výkonného letce

114

### Odměňování - pokračování

Okruh zaměstnanců, jichž se tento způsob určení platového tarifu týká a pravidla určení platového tarifu v rozpětí se sjednává v kolektivní smlouvě nebo jej stanoví zaměstnavatel ve vnitřním předpise.

115

### Odměňování - pokračování

#### Plat a kratší pracovní doba ( § 80 ZP)

Při sjednání kratší pracovní doby přísluší plat odpovídající této kratší pracovní době

#### Plat a náhradní volno za práci přesčas ( § 127 ZP)

Za práci přesčas přísluší zaměstnanci plat a příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku, jde-li o dny nepřetržitého odpočinku v týdnu, příplatek ve výši 50% průměrného výdělku

116

### Odměňování - pokračování

Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí náhradního volna místo platu za práci přesčas.

117

### Odměňování - pokračování

#### Plat nebo náhradní volno za práci ve svátek ( § 135 ZP)

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

Za práci ve svátek náleží zaměstnanci náhradní volno v rozsahu konané práce ve svátek

118

### Odměňování - pokračování

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

119

### Odměňování za práci - pokračování

#### Mzda nebo plat při výkonu jiné práce ( § 139 ZP)

Zaměstnanci přísluší doplatek mzdy nebo platu při převedení na jinou práci v těchto případech:

z důvodu ohrožení nemocí z povolání nebo dosažení nejvyšší přípustné expozice na pracovišti

V zájmu ochrany zdraví jiných fyzických osob před infekčním onemocněním

120



### Odměňování za práci - pokračování

K odvrácení mimořádné události, živelní události nebo jiné hrozící nehody nebo k zmírnění jejich bezprostředních následků

Pro prostoj nebo přerušení práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy

121

### Odměňování - pokračování

#### Příplatky

#### Příplatek za vedení ( § 124 ZP)

Vedoucí zaměstnanec ( § 11 ZP)

Zástupce vedoucího zaměstnance, který trvale zastupuje vedoucího zaměstnance v plném rozsahu jeho řídicí činnosti

Zaměstnanec, který zastupuje vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než 4 týdny a zastupování není součástí jeho povinností

122

### Odměňování - pokračování

Zaměstnanec, který není vedoucím zaměstnancem, avšak podle organizačního předpisu je oprávněn organizovat, řídit a kontrolovat práci jiných zaměstnanců a dávat jim k tomu závazné pokyny

123

### Odměňování - pokračování

#### Výše příplatku za vedení

Podle stupně a náročnosti řídicí práce – vedoucí zaměstnanec

( § 124 odst. 3 ZP)

V rámci rozpětí příplatku stanoveného pro nejbližší nižší stupeň řízení než přísluší zastupovanému vedoucímu zaměstnanci -zástupce vedoucího zaměstnance

Stejný jako u zastupovaného vedoucího zaměstnance - jiný zastupující zaměstnanec

v rozpětí 5 až 15 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, ve které je

zaměstnanec zařazen – zaměstnanec, který není

124

### Odměňování - pokračování

**Příplatek za noční práci ( § 128 ZP)** - výše 20 % průměrného hodinového výdělku za hodinu noční práce

**Příplatek za práci v sobotu a v neděli ( § 126 ZP)** - výše 25 % průměrného hodinového výdělku za hodinu práce v sobotu nebo v neděli

125

### Odměňování - pokračování

#### Příplatek za práci ztíženém pracovním prostředím

( § 128 ZP, nař.vl.č. 341/2017 Sb.)

- výše příplatku činí 400 – 1 800 Kč měsíčně

126

### Odměňování - pokračování

#### Zvláštní příplatek ( § 129 ZP, nař.vl.č. 341/2017Sb.)

Výše v rámci rozpětí stanoveného nař.vl.č. 341/2017 Sb. pro příslušnou skupinu prací, kterou zaměstnanec soustavně vykonává ( § 8)  
Zvláštní příplatek pedagogického pracovníka ve skupině prací třídního učitele

127

### Odměňování - pokračování

#### Příplatek za rozdělenou směnu ( § 130 ZP)

- výše 30% průměrného hodinového výdělku za každou rozdělenou směnu

#### Osobní příplatek ( § 131 ZP)

- výše až 50 % ( vynikající odborník až 100 %)

128

### Odměňování - pokračování

#### Odměny

Odměna ( § 134 ZP)

- splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu

Cílová odměna ( § 134a ZP)

- splnění předem stanoveného mimořádného úkolu

129

### Odměňování - pokračování

#### Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah ( § 132 ZP, z.č. 563/2004 Sb., výklad MŠMT a ČMOS PŠ)

- výše dvojnásobek průměrného výdělku

#### Specializační příplatek ( § 133 ZP, z.č. 563/2004 Sb., z.č. 317/2005 Sb.)

- výše 1000 až 2000 Kč měsíčně

130

### Odměňování - pokračování

#### Platový výměr ( § 136 ZP)

Zaměstnavatel je povinen vydat zaměstnanci platový výměr v den nástupu do práce

Platový výměr musí být písemný a musí obsahovat:

Údaje o platové třídě a platovém stupni

Údaje o výši platového tarifu a ostatních pravidelně poskytovaných složkách platu

131

### Odměňování - pokračování

#### Platový výměr ( § 136 ZP)

Termín výplaty a místo výplaty se uvádí jen tehdy není-li uvedeno ve smlouvě nebo vnitřním předpise.

Změnu skutečností uvedených v platovém výměru je zaměstnavatel povinen oznámit písemně včetně uvedení důvodů nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti

132

### Odměňování - pokračování

Vedoucímu zaměstnanci - statutárnímu orgánu vydává platový výměr, ten orgán, který ho jmenuje

#### Odměna za pracovní pohotovost ( § 140 ZP)

- výše nejméně 10% průměrného výdělku

133

### Odměňování - pokračování

#### Odměňování dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr ( § 138 ZP)

Výše odměny z dohod se sjednává v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti

Nesmí být nižší než minimální mzda

V dohodě se sjednává splatnost odměny a výplata

134

### Odměňování - pokračování

#### Splatnost platu, termín výplaty, místo výplaty

( § 141 ZP)

**Splatnost platu** – po vykonání práce

- nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na plat nebo některou složku

135

### Odměňování - pokračování

**Termín výplaty** – sjednán, stanoven nebo určen v rámci období splatnosti

**Místo výplaty** – v pracovní době a na pracovišti nebyla-li sjednána jiná doba a jiné místo nebo nestanoví-li zákon jinak

136

### Odměňování - pokračování

#### Zákazy týkající se mzdy, platu, odměny z dohody nebo jejich náhradu ( § 144a, § 346c ZP)

Zakazuje se postoupit právo na mzdu, plat, odměnu z dohody nebo jejich náhradu

Zakazuje se použít práva na mzdu, plat, odměnu z dohody a jejich náhradu k zajištění dluhu

137

### Odměňování - pokračování

Započtení proti pohledávce na mzdu, plat, odměnu z dohody a náhradu mzdy nebo platu smí být provedeno jen za podmínek stanovených v občanském soudním řádu

Zaměstnanec nemůže zprostit zaměstnavatele povinnosti poskytnout mu mzdu, plat, odměnu z dohody, jejich náhrady, odstupné, odměnu za pracovní pohotovost a náhradu výdajů souvisejících s výkonem práce

138

### Dovolená ( § 211 - 223)

#### Druhy dovolené

Dovolená za kalendářní rok a její poměrná část

Dodatková dovolená

139

### Dovolená - podmínky vzniku práva na dovolenou

#### Dovolená za kalendářní rok - podmínky

Nepřetržitě trvání pracovního poměru k témuž zaměstnavateli

Konání práce po dobu 52 týdnů v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší týdenní pracovní doby v příslušném kalendářním roce

( 52x40= 2080) ( 52x 20=1040)

140

### Dovolená - poměrná část

#### Poměrná část dovolené

Zaměstnanci nevznikne právo na dovolenou za kalendářní rok – nekonal práci u zaměstnavatele po dobu 52 týdnů

Zaměstnanec konal za nepřetržitěho trvání pracovního poměru u zaměstnavatele práci alespoň po dobu 4 týdnů po stanovenou týdenní pracovní dobu nebo sjednanou kratší pracovní dobu= poměrná část dovolené

141

### Dovolená - pokračování

#### Výměra dovolené

4 týdny – základní výměra dovolené

5 týdnů – výměra dovolené zaměstnanců uvedených v § 109 odst. 3

8 týdnů – pedagogičtí a akademičtí pracovníci

142

### Dovolená - pokračování

#### Délka dovolené

4 týdny - 40x4= 160 hodin

5 týdnů – 40x5= 200 hodin

8 týdnů – 40x8= 320 hodin

#### Délka poměrné části dovolené

Jedna dvaapadesátina dovolené za kalendářní rok ( jednu dvaapadesátinu týdenní pracovní doby vynásobené výměrou dovolené) za každou odpracovanou stanovenou týdenní pracovní dobu nebo kratší pracovní dobu

143

### Poměrná část dovolené příklad

Pracovní poměr vnikl 1. 9.

Odpracováno 704 hodin

Výměra dovolené 5 týdnů

Výpočet:

704 :40= 17,6 ( počítají se celé násobky)

Odpracovaná doba – 17x

17x (40x5):52= 66

144

### Dodatková dovolená - § 215 ZP

Zvláštní typ dovolené

Právo na dovolenou spojeno s určitými pracovními podmínkami nebo druhy pracovních činností

Délka dovolené – odpovídá týdenní pracovní době

Počítá se v hodinách

145

### Dovolená - pokračování

#### Čerpání dovolené ( § 217, § 218 ZP)

- Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel podle písemného rozvrhu čerpání dovolené tak, aby dovolená mohla být vyčerpána zpravidla v celku a do konce kalendářního roku

146

### Dovolená - pokračování

Rozvrh čerpání dovolené může být vydán jen s předchozím souhlasem odborové organizace

Povinnost zaměstnavatele písemně oznámit určenou dobu čerpání dovolené – alespoň 14 dnů předem (možná dohoda o kratší době)

Dovolená ve více částech – jedna část musí činit alespoň 2 týdny

Zaměstnavatel je povinen určit zaměstnanci čerpání dovolené tak, aby ji mohl vyčerpat do konce kalendářního roku, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na dovolenou

Výjimka: překážky v práci, naléhavé provozní důvody

147

### Dovolená - pokračování

#### Převedení části dovolené do následující kalendářního roku:

oprávněné zájmy zaměstnance písemná žádost zaměstnance

Převést lze část dovolené přesahující 4 týdny, u pedagogických pracovníků 6 týdnů

148

### Dovolená - pokračování

#### Čerpání dovolené v následujícím kalendářním roce:

převedená část dovolené na žádost zaměstnance

nevyčerpaná dovolená pro překážky v práci a provozní důvody

Povinnost zaměstnavatele určit čerpání nevyčerpané a převedené dovolené do konce následujícího kalendářního roku

149

### Dovolená - pokračování

#### Určení čerpání dovolené zaměstnancem

Neurčení čerpání dovolené zaměstnavatelem do 30. června následujícího kalendářního roku

Písemné oznámení zaměstnance zaměstnavateli o čerpání dovolené ( 14 dní předem nebo v jiné době)

150

### Dovolená - pokračování

#### Nemožnost vyčerpání dovolené do konce následujícího kalendářního roku

Nemůže-li zaměstnanec vyčerpat dovolenou do konce následujícího kalendářního roku pro dočasnou pracovní neschopnost, MD a RD, je zaměstnavatel povinen určit čerpání dovolené po skončení překážek v práci

151

### Dovolená - pokračování

#### Dovolená a překážky v práci ( § 217 ZP)

Zaměstnavatel nesmí určit čerpání dovolené na dobu

1. Vojenského cvičení
2. Kdy je zaměstnanec uznán dočasně práce neschopným
3. Kdy zaměstnankyně čerpá MD, RD a zaměstnanec RD

Na dobu ostatních překážek v práci lze dovolenou určit jen žádost zaměstnance

152

### Dovolená - pokračování

#### Dovolená a mateřská dovolená ( § 217 ZP)

Zaměstnavatel je povinen vyhovět žádosti zaměstnankyně o čerpání dovolené tak, aby navazovala bezprostředně na skončení mateřské dovolené

To se týká i zaměstnanců, kteří čerpají rodičovskou dovolenou do doby, po kterou je zaměstnankyně oprávněna čerpat MD.

153

### Dovolená - pokračování

#### Přerušeni dovolené ( § 219 ZP)

Dovolená se přerušuje:

Vojenským cvičením, operačním nasazením dočasnou pracovní neschopností na dobu ošetřování nemocného člena rodiny, dlouhodobou péčí nástupem MD a RD

154

### Dovolená - pokračování

Zaměstnanec může požádat čerpání dovolené na dobu dlouhodobé péče, ošetřování nemocného člena rodina nebo vojenského cvičení.

155

### Dovolená - pokračování

#### Dovolená a změna zaměstnání ( § 221 ZP)

Změní-li zaměstnanec v průběhu téhož kalendářního roku zaměstnání, může mu nový zaměstnavatel poskytnout dovolenou

( její část), na kterou mu vzniklo právo u bývalého zaměstnavatele

Podmínkou je žádost zaměstnance nejpozději před skončením pracovního poměru a dohoda zaměstnavatelů o úhradě náhrady mzdy nebo platu  
Změna zaměstnání nemusí být bezprostřední

156

## Dovolená pokračování

### Náhrada za dovolenou ( § 222 ZP)

Za dobu čerpání dovolené přísluší zaměstnanci náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku

Za nevyčerpanou dovolenou přísluší náhrada pouze v případě skončení pracovního poměru

Povinnost zaměstnance vrátit vyplacenou náhradu mzdy nebo platu za dovolenou na kterou mu nevzniklo právo nebo ho ztratil.

Nelze poskytovat náhradu mzdy nebo platu za nevyčerpanou dodatkovou dovolenou, ta musí být vždy vyčerpána, a to přednostně

157

## Dovolená pokračování

### Krácení dovolené ( § 223 ZP)

Neomluvené zameškání směny a to o počet neomluvené zameškaných hodin

Neomluvené zameškání kratších částí směn lze sčítat

Dovolená se krátí pouze z důvodu, který vznikl v tomto roce

158

## Přechod práv a povinností z pracovněprávních vztahů ( § 338 - § 341 ZP)

### K přechodu práv a povinností z pracovněprávních vztahů může dojít jen v případech stanovených v ZP nebo zvláštním předpisem

K přechodu podle ZP dochází

1. Při převodu činnosti zaměstnavatele nebo části činnosti zaměstnavatele na jiného zaměstnavatele ( převod činnosti podle zák. práce nebo podle zvláštního předpisu ( např. občanský zákoník)
2. Při zániku zaměstnavatele rozdělením

159

## Přechod práv a povinností z pracovněprávních vztahů ( § 338 - § 341 ZP)

Práva a povinnosti přecházejí v plné rozsahu na přejímajícího zaměstnavatele

Přecházejí i práva a povinnosti z kolektivní smlouvy a to na dobu účinnosti kolektivní smlouvy, nejdéle do konce následujícího kalendářního roku

160

## Přechod práv a povinností z pracovněprávních vztahů -pokračování;

Možnost zaměstnance dát výpověď v souvislosti s přechodem práv a povinností

Povinnost zaměstnavatele informovat odborovou organizaci o přechodu práv a povinností a projednat postup přechodu

161

# FOND KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB

Jak správně využívat FKSP



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

1

## FOND KULTURNÍCH A SOCIÁLNÍCH POTŘEB

- § 33 zákona č. 250/2000 Sb.,
- § 48 odst. 6 a § 60 zákona č. 218/2000 Sb.
- § 136 zákona 561/2000 Sb.
- Vyhláška č. 114/2002 Sb., o FKSP ve znění vyhlášky č. 510/2002, č. 100/2006, č. 355/2007 Sb., č. 365/2010 Sb., č. 434/2013 Sb., č. 353/2015 Sb., č. 357/2019 Sb., a vyhlášky č. 612/2020 Sb., 263/2021 Sb.
- Princip solidarity ≠ osobní účty
- Zákaz diskriminace § 16 a 17 zákoníku práce (rovné zacházení)
- Spolurozhodování § 225 zákoníku práce

2

## TVORBA FONDU

- **Výše tvorby fondu** - 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů, popř. na mzdy a odměny za pracovní pohotovost
- **Další příjmy**
  - náhrady škod a pojistná plnění od pojišťovny
  - peněžní a jiné dary
  - u příspěvkových organizací příjmy z pronájmu

3

## HOSPODAŘENÍ S PROSTŘEDKY FONDU

- **Účet fondu**
  - prostředky fondu organizační složky státu a státní příspěvkové organizace se ukládají na účtech podřízených státní pokladně v ČNB - povinnost vyplývající z ustanovení zákona č. 218/2000Sb.
  - Postup při čerpání prostředků fondu (škola organizuje, spoluorganizuje nebo pořídí od jiné fyzické či právnické osoby, pouze z toho fondu, ze kterého byla činnost zcela uhrazena)
    - náležitosti účetního dokladu § 11 zákona č. 563/1991 Sb.
  - Nepeněžní plnění
  - Nárok na příspěvek

4

## HOSPODAŘENÍ S FONDEM

- **Rozpočet** - příjmová část  
- výdajová část
- **Způsob čerpání fondu/ pravidla čerpání**
  - aktivity na které se bude přispívat
  - výše příspěvku
  - četnost poskytování příspěvku
  - kdo se může podílet na čerpání

5

## ROZPOČET FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ Z FKSP NA ROK...

- **Příjmová část**

Zůstatek z předcházejícího roku	..... Kč
Z toho zůstatek z § 14	..... Kč
Příděl na rok	..... Kč
Další příjmy	..... Kč
<b>Celkem</b>	..... Kč
- **Výdajová část**

Ustanovení §4	.....Kč
Ustanovení §5	.....Kč
Ustanovení §6	.....Kč
Ustanovení § 13	.....Kč
<b>Celkem</b>	.....Kč

6



## PRAVIDLA PRO ČERPÁNÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ Z FKSP

Okruh osob, kterým se příspěvek z fondu poskytuje .....

### Plnění z fondu

Ustanovení §4	výše příspěvku/rok
· vitamíny	.....
· očkování	.....
· masáže	.....
· jednotné oblečení/pracovní oděvy	.....
· vybavení na zlepšení pracovního prostředí	.....
· vybavení pro zájmovou (sportovní) činnost	.....
Ustanovení § 5	.....
Ustanovení §6 zápůjčky	
· na pořízení vlastního bydlení	.....
· na vybavení	.....

7

## PRAVIDLA PRO ČERPÁNÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ Z FKSP

Ustanovení § 7 stravování	výše příspěvku/rok
	.....
Ustanovení § 8 rekreace	
· individuální rekreace (dětská rekreace)	.....
· zájezdy pořádané školou	.....
Ustanovení § 9 kultura a sport	
· vstupenky	.....
· kulturní a sportovní akce pořádané školou	.....
Ustanovení § 10 výměnné akce	.....
Ustanovení § 11 sociální zápůjčky a výpomoci	
· sociální výpomoc	.....
· sociální zápůjčka	.....

8

## PRAVIDLA PRO ČERPÁNÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ Z FKSP

výše příspěvku/rok

### Ustanovení

§ 12 penzijní připojištění	.....
§ 13 příspěvek odborové organizaci	.....
§ 14 dary	
· za mimořádnou aktivitu	.....
· pracovní výročí	.....
· životní výročí	.....

9

## PRAVIDLA PRO ČERPÁNÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ Z FKSP (VYUŽITÍ TZV. BALÍČKŮ)

Okruh osob, kterým se příspěvek z fondu poskytuje .....

### Plnění z fondu

Ustanovení § 4	výše příspěvku/rok
· vitamíny	.....
Ustanovení § 6 zápůjčky	
· na pořízení vlastního bydlení	.....
· na vybavení	.....
Ustanovení § 7 stravování	.....
Ustanovení § 9 kulturní akce pořádané školou	.....
Ustanovení § 13 příspěvek odborové organizaci	.....

10

## PRAVIDLA PRO ČERPÁNÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ Z FKSP (VYUŽITÍ TZV. BALÍČKŮ)

### Ustanovení § 14 dary

· při pracovním výročí 20 a dalších 5 let	.....
· životní výročí 50 let	.....
· životní výročí 55 a dalších 5 let	.....
· odchod do důchodu	.....

### Balíček aktivit:

· § 4 masáže	.....
· § 8 rekreace	.....
· § 9 kulturní a sportovní akce	.....
· § 12 penzijní připojištění, životní pojištění	.....

11

## OKRUH OSOB, KTERÝM LZE Z FONDU POSKYTOVAT PLNĚNÍ

- Zaměstnanci v pracovním poměru k zaměstnavateli (§ 33 a další ZP)
  - zaměstnanci na mateřské a rodičovské dovolené
  - dočasně uvolněná osoba pro výkon funkce
- Důchodci, bývalí zaměstnanci organizace
- Rodinní příslušníci
  - > Manžel / manželka
  - > Partner / partnerka
  - > Druh / družka
  - > Nezaopatřené děti, včetně dětí svěřených do pěstounské nebo poručnické péče a děti svěřené soudem do osobní péče zaměstnance

12

## § 4

Příspěvek:

- na náklady na provoz MŠ podle školského zákona a zařízení poskytujícího služby péče o dítě v dětské skupině, kulturních, rekreačních, sportovních a tělovýchovných zařízení;
- na provoz rehabilitačních zařízení včetně masáží;
- na autobus, pokud je využíván pro potřeby zařízení sloužícího kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců a jejich rodinných příslušníků;
- vitamínové prostředky;
- dioptrické brýle, kontaktní čočky nebo speciální optické pomůcky;
- preventivní péči na úseku dentální hygieny a zubní prevenci poskytované dentální hygienistkou a preventivní léčebnou a diagnostickou péči na úseku zubního lékařství včetně ortodoncie
- očkování proti infekčním nemocem
- zlepšení pracovních podmínek nad rámec povinného vybavení (§ 224 ZP)

13

- nákup vybavení pro sportovní a zájmovou činnost;
- na pracovní oděvy a obuv nad rámec povinného vybavení (§104 ZP, nař.vl.495/2001 Sb., rozsah a bližší podmínky poskytnutí osobních ochranných pracovních prostředků, nař.vl.21/2003 - technické požadavky na osobní ochranné prostředky);
- na jednotné oblečení - „stejnokroje“, pokud plní zejména propagační, reklamní a organizační účely (pokyn GFŘ č.D-22)  
zaměstnavatel stanoví ve vnitřním předpisu, kolektivní smlouvě povinnost používat a vymezí charakter a podobu jednotného oblečení;
- na tištěné knihy, včetně obrázkových knih pro děti (reklama nesmí přesáhnout 50% tištěné plochy).

14

## § 4 a PŘÍSPĚVEK NA POUŽITÍ ZARÍZENÍ PÉČE O DĚTI

Na náklady za použití zařízení péče o děti předškolního věku včetně MŠ podle školského zákona.

Neuplatňuje se povinnost uhrazení celé částky z fondu

15

## § 5 POŘÍZENÍ HMOTNÉHO MAJETKU

- Pořízení hmotného majetku, který slouží kulturním a sociálním potřebám zaměstnanců lze hradit z fondu.

náklady se převedou na zvláštní příjmový účet zřízený pro správce kapitoly a o výši převedených prostředků z fondu se jí zvýší limit na reprodukci majetku (§50 z.č.218/2000 Sb.

16

## § 5 a PŘÍSPĚVEK NA DOPRAVU DO ZAMĚSTNÁNÍ

- Lze přispívat na dopravu do a ze zaměstnání pravidelnou hromadnou dopravou

17

## § 6 ZÁPŮJČKY NA BYTOVÉ ÚČELY

- Pořízení bytu nebo domu pro vlastní bydlení zaměstnance max. do výše 300 000,- Kč
- Pořízení bytového zařízení max. do výše 100 000 Kč
- Nelze poskytnout na úhradu nákladů, které byly zápujčkou nebo úvěrem kryty od bank, vypořádání dědiců a jiné majetkoprávní vypořádání.

18

## SMLOUVA O ZÁPŮJČCE

- ✓ účel zápůjčky
- ✓ výše zápůjčky a splátek (srážkou z platu)
- ✓ doba splatnosti (nejvýše 10 let)
- ✓ způsob placení při skončení pracovního poměru
- ✓ datum spláčení

19

## § 7 STRAVOVÁNÍ

### Příspěvkové organizace

- § 236 zákoníku práce
- § 33b zákona č.250/2000Sb.
- Vyhláška MF č. 84/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů

### Organizační složky státu a st.přísp.organ.

- § 236 ZP
- § 69 z.č. 218/2000 Sb.
- Vyhláška č. 430/2001 Sb., ve znění č. 129/2021 Sb.

Stravování důchodců

20

## FORMY POSKYTOVÁNÍ STRAVOVÁNÍ

- **Vlastní stravovací zařízení**
  - Na vrub organizace - věcné, osobní a režijní náklady
  - Zaměstnanec - pořizovací cenu potravin
- **Prostřednictvím jiného subjektu**
  - Organizace - až 55 % ceny zjednaného jídla, max.do výše 70 % horního limitu stravného při trvání pracovní cesty 5-12 h (r. 2021 - 75,60 Kč)
  - Zaměstnanec - zůstatek ceny
  - Peněžitý příspěvek - max. do výše 70 % horního limitu stravného při konání pracovní cesty 5-12 h z FKSP max. 45 % tohoto příspěvku

21

## § 8 DOVOLENÁ

- Postup při poskytování příspěvku
- Délka rekreace, zájezdu
- Zájezdy pořádané organizací
- Dětské rekreace
- Lázeňská péče

22

## § 9 KULTURA, VZDĚLÁVÁNÍ, TĚLOVÝCHOVA A SPORT

- Vstupenky na kulturní , tělovýchovné a sportovní akce
- Kulturní akce - vánoční besídky, setkání s důchodci, významné výročí školy
- Vzdělávání - vzdělávání, které je poskytované nad rámec vzdělávání nařízeného zaměstnavatelem  
umělecké, jazykové a zájmové vzdělávání, které není odborným rozvojem zaměstnance podle ZP nebo prohlubování vzdělání podle zákona o státní službě.
- Sportovní akce

23

## § 10 VÝMĚNNÉ AKCE

- Při vzájemných výměnných akcí (rekreací, zájezdech, sportovních soutěží..) při zajištění vzájemnosti lze z fondu hradit pobytové náklady spojené s pobytem účastníků a jejich rodinných příslušníků.
- Ve smlouvě o vzájemné výměnné akci organizace dohodne podmínky a následně partnerská organizace bude postupovat stejně.

24

## § 11 SOCIÁLNÍ VÝPOMOC A ZÁPŮJČKY

- **Sociální výpomoc** - 30 000 Kč/ 50 000 Kč k překlenutí mimořádné tíživé finanční situace
  - **Sociální zápůjčka** - 50 000 Kč/100 000 Kč
    - ✓ Stanovené částky jsou maximální
    - ✓ Půjčka je splatná do 5 let
    - ✓ Při skončení pracovního poměru do 6 měs. pokud není uvedeno jinak
  - poskytují se peněžní formou v souladu s rozpočtem fondu (např. převodem na bankovní účet)
- Zůstatek zápůjčky lze prominout (§ 34 z.č.219/2000Sb.) do výše 30 000 Kč

25

## § 12 PENZIJNÍ PŘIPOJIŠTĚNÍ DOPLŇKOVÉ PENZIJNÍ SPOŘENÍ

- Uzavřená smlouva podle zákona č.42/1994 Sb., o penzijním připojištění se státním příspěvkem
- Doplnkové penzijní spoření z.č.427/2011Sb.
- Výše příspěvku - nejvýše do 100 % částky, kterou se zaměstnanec zavázal hradit ze svých zdrojů
- Daňový režim - u zaměstnance jsou od daně z příjmu osvobozeny příspěvky do výše 50 000 Kč ročně u téhož zaměstnavatele (§ 6 odst.9 písm.p zák.o daních z příjmu)

26

## § 12 a) POJISTNÉ NA SOUKROMÉ ŽIVOTNÍ POJIŠTĚNÍ

- Uzavřená smlouva
- Výše příspěvku - do 50 %

27

## § 13 PŘÍSPĚVEK ODBOROVÉ ORGANIZACI

- Činnosti, při kterých vznikají odborové organizaci náklady v souvislosti s plněním oprávnění vyplývajících z pracovně právních předpisů:
- Příprava kolektivního vyjednávání
  - Zpracování kolektivní smlouvy
  - Vlastní kolektivní vyjednávání
  - Vyhodnocování plnění kolektivních smluv
  - Řešení pracovně právních sporů

28

## § 14 DARY

- Za mimořádnou aktivitu ve prospěch zaměstnavatele, aktivitu humanitárního a sociál. charakteru  
(lze poskytnout i jiným fyzickým osobám než zaměstnancům)
- Při pracovních výročí 20 let a dalších 5 let trvání pracovního poměru
- Při životních výročích 50 let a dalších 5 let věku

29

- Při prvním přiznání starobního nebo invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně
- Jiným fyzickým osobám nebo příspěvkovým organizacím postiženým živelnou pohromou, ekolog. nebo průmyslovou havárií na územích, na kterých byl vyhlášen nouzový stav nebo stav nebezpečí
- Daňový režim - osvobozen nepeněžní dar až do výše 2000 Kč/rok

30

## § 14a

- Z fondu lze hradit pořízení smuteční kytice nebo smutečního věnce v případě úmrtí zaměstnance

## Legislativa spojená s BOZP a BOZ na školách+ PO



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

1

Právo  
na bezpečnost a ochranu zdraví  
při práci (BOZP)  
je ústavním právem.

- Vyplývá nejen z našich právních norem,  
ČR je vázána řadou mezinárodních úmluv.

Listina základních práv a svobod  
jako ústavní zákon č. 2/1993 Sb., čl. 31

2

## Nový přístup k BOZP

### - BOZP začíná u zaměstnavatele

- nezaměřuje se pouze na stroje, zařízení  
a pracovní prostředí, ale na
  - lidský faktor a kulturu práce
- není pouze záležitostí bezpečnostního  
technika,  
ale především vedení  
a jednotlivých zaměstnanců

3

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí,  
žáků, studentů  
(BOZ)

**Bezpečnost a ochrana zdraví  
při práci (BOZP)**

ve školství téměř nelze oddělit

4

Ochrana zdraví by měla být hlavním  
úkolem ve všech oblastech.

- BOZP je nedílnou součástí  
pracovníprávních vztahů viz ZP
- BOZ je nedílnou součástí vzdělávání  
§ 29 zákona č.561/2004 Sb. v platném  
znění, dále jen školský zákon

5

## Nový přístup k BOZP

Zahrnuje :

- ❖ bezpečnost
- ❖ ochranu zdraví
- ❖ pohodu
- ❖ sociální ochranu

6

## Zajištění BOZP a BOZ

je velká odpovědnost

❖ Žádný obecně závazný předpis nemůže stanovit, co má zaměstnavatel-ředitel v oblasti BOZP/BOZ znát .

7

## POŽADAVKY NA ZAJIŠTĚNÍ BOZP

LEGISLATIVA  
(cca 70 % až 80 %)

VYHLEDÁNÍ  
A VYHODNO-  
CENÍ RIZIK  
PŘI PRÁCI

KATEGO-  
RIZACE  
PRACÍ

8

## ZÁJEM NA ZAJIŠTĚNÍ BOZP

(odborné orgány k uplatnění zájmu)

### ZAMĚSTNAVATEL

(odborně způsobilá osoba k prevenci rizik)

### ZAMĚSTNANEC

(odbory, zástupce pro BOZP)

### STÁT

(kontrol. orgány, legislativa)

ochrana před snížením produktivity práce, hrazením nemocenského, snížením konkurenceschopnosti, zvyšováním nákladů, soudního vyrovnání atd.

ochrana zdraví, jako součást svého potenciálu uplatnění se na trhu práce

ochrana před zvýšením sociálních výdajů  
ochrana svých investic do občanů

zdraví zaměstnanců je vstupním kapitálem

9

V BOZP platí základní zásada:

❖ za BOZP odpovídá zaměstnavatel

❖ zaměstnanci

(byť jsou vedoucími zaměstnanci)  
jen v rozsahu svých kompetencí

10

### 1) Kdo zodpovídá za plnění úkolů v péči o BOZP a pořádek na pracovišti:

- a) zaměstnanci školy
- b) vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení
- c) bezpečnostní technik



11

• Po seznámení s příslušným předpisem zaměstnavatel rozhodne, jak zajistí BOZP na všech pracovištích.

Vždy však musí mít :

- ❖ lékaře poskytujícího pracovnílékařské služby
- ❖ osobu odborně způsobilou k prevenci rizik (od 26 zaměstnanců – dodržovat!)

12

- Každý zaměstnavatel musí provádět **prevenci rizik** a v rámci této prevence si musí **vyhodnotit všechna (ale úplně všechna) možná rizika poškození zdraví, se kterými mohou jeho zaměstnanci (děti, žáci, studenti) přijít do styku.**

**osoba odborně způsobilá k prevenci rizik**

13

## Vyhledání a vyhodnocení rizik při práci

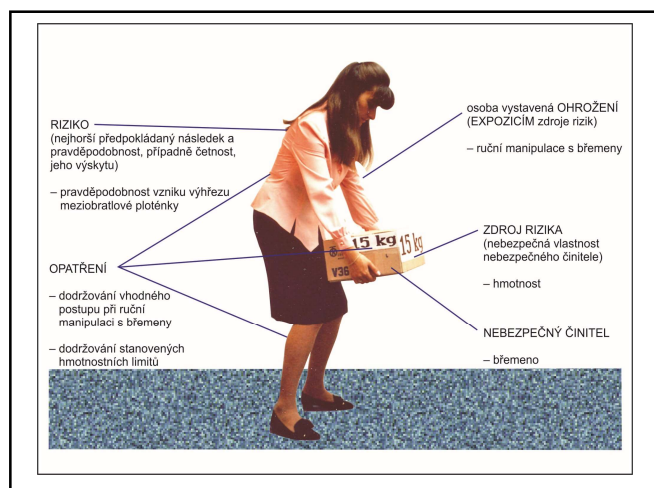
Rizikem není

ani střížné místo stroje (nebezpečné místo),  
ani amputace prstů ruky (poškození),



ale pravděpodobnost, že jednou za patnáct let dojde k amputaci prstů!

14



15

## Rizika

- riziko může být odstranitelné, neodstranitelné, přijatelné, nepřijatelné, významné, nevýznamné atd.
- **zbytkové (reziduální) riziko**
- **zůstává i po uskutečnění bezpečnostních opatření**

16

### 2) Co se rozumí pod pojmem „přijímání opatření k prevenci rizik“ na pracovištích organizace :

- a) zakoupení nástěnné lékárničky 1.pomoci na pracoviště.
- b) vyhledávání rizik, zjišťování jejich příčin a zdrojů, přijímání opatření k jejich odstranění, např. provedení revizí el. a plynových rozvodů s odstraněním závad.
- c) zákaz kouření na všech pracovištích zaměstnavatele.



17

## Prevence rizik v BOZ

- jeden z hlavních nástrojů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů
- školy musí stanovovat opatření k prevenci rizik na základě vyhledávání, posuzování a vyhodnocování rizik spojených se vzděláváním a s přihlédnutím k věku, schopnostem, vyspělosti a zdravotnímu stavu žáků
- školy současně zajistí poučení o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při výchovně-vzdělávacím procesu a provedou o něm záznam

18



## Minimalizace rizika školních úrazů

- Vytvoření bezpečného prostředí ve smyslu materiálním  
Bezpečné prostory ve škole, bezpečná konstrukce budov, vhodný nábytek – vybavení respektující požadavky Školského zákona 561/2004 a vyhlášku 410/2005.
- Zajištění bezpečného prostředí ve smyslu sociálním  
Vytvoření příznivého psychosociálního klimatu, předcházení všem projevům násilí, okamžité řešení šikany a násilí, kultivace sociálních vztahů.
- Ochrana dítěte na pozemních komunikacích  
Bezpečné přechody, retardéry, světelná signalizace na křižovatkách a na přechodech v blízkosti škol, včasné s upozornění řidiče na přítomnost školy, dodržování nejvyšší povolené rychlosti v blízkosti škol, hřišť, sportovišť.

19

## Podpora a rozvoj spolupráce

- Zapojení rodiny do problematiky prevence úrazů. Změna postoje k úrazům. Ovlivnění postoje rodičů, dětí i pedagogů. Úrazové kazuistiky. Rozbor příčin úrazů, závažnost následků.
- Spolupráce s učiteli tělesné výchovy a sportovními trenéry - s cílem snížit riziko úrazů při TV i v rámci aktivit mimoškolních. Užívání vhodných ochranných pomůcek.
- Spolupráce se zdravotnickými zařízeními – osvojení zásad první pomoci, spolupráce s policisty, psychology, pedagogicko-psychologickými poradnami.
- Spolupráce s dopravními policisty. Výcvik na dopravních hřištích. Význam používání prvků pasivní ochrany.

20

## Z č. 309/2006

- Požadavky na pracoviště a pracovní prostředí
- NV č. 378/2001 Sb. bezp.provoz a používání strojů,tech.zař.,přístrojů a nářadí
- NV č. 101/2005 Sb. o podrobnějších požadavcích na pracoviště a prac.prostředí

21

## č. 309/2006 § 2

- A) Prostory určené pro práci, chodby, schodiště a komunikace měly stanovené rozměry a povrch a byly vybaveny pro činnosti zde vykonávané
- B) osvětlení (denní) stanovené mikroklimatické podmínky (vlhkost, teplota, voda)
- C) prostory pro osobní hygienu, převlékání, .. Měly stanovené rozměry, provedení a vybavení
- D) únikové cesty, východy a komunikace stále volné
- E) pravidelná údržba, úklid a čištění
- F) lékárnička, přivolání první pomoci

22

## 3. Povinnost informovat zaměstnance o rizicích práce a opatřeních na ochranu před nimi má :

- a) odborová organizace.
- b) technik BOZP organizace
- c) zaměstnavatel




23

## Zajištění BOZP :

- **zaměstnavatelem**  
méně než 25 zaměstnanců a pokud má potřebné znalosti
- **vlastním zaměstnancem**  
( bezpečnostním technikem)
- osobou, která vykonává tuto funkci **na základě smlouvy se zaměstnavatelem**
- firmou poskytující **služby v oblasti BOZP**

24



## Zaměstnavatel

- přesně rozdělí úkoly a kompetence
- ve smlouvách vymezí požadavky na služby, termíny plnění služeb

25

## Z č. 309/2006 § 5

- Zaměstnavatel je povinen organizovat práci a stanovit pracovní postupy tak, aby byly dodržovány zásady bezpečného chování na pracovišti
- **Dohled x místo výuky**
- Řády pracovišť, odborných učeben...

26

## Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, žáků, studentů (BOZ)

podle zákona č. 561 / 2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů

**za základní předpis v oblasti BOZ považujeme školní řád dle § 30, vydává ŘŠ, schvaluje Školská rada §168 c)**

27

## legislativa

- § 29 a § 164 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- školy jsou povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů
- školy zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- ředitel odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení

28

## legislativa

- vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení... (*upraven dohled nad žáky*)
- vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků (*součástí různých druhů DVPP stanovených vyhláškou je také problematika bezpečnosti a ochrany zdraví*)

29

## legislativa

- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky,
- vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři,
- vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných

30

## legislativa

### Metodický pokyn č. j.: 37014/2005-25

- stanoví postupy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školách a školských zařízeních
- závazný pro školy (a školská zařízení) zřizované MŠMT
- pro školy a školská zařízení jiných zřizovatelů podpůrné využití + inspirace

31

32

## §29 (2)

- Ministerstvo stanoví vyhláškou opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků studentů při vzdělávání ve školách/šz a při činnostech s ním souvisejících

Měla platit od 1.9.2012, zatím nevydána, místo toho Koncepce BOZ

33

Koncepce přístupu MŠMT k bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních v regionálním školství ČR

34

## §29 (3)

- Školy/šz jsou povinny vést evidenci úrazů dětí, žáků, studentů, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 2, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím

Vyhláška č. 64/2005 Sb. v platném znění

35

## §1(1)

- V knize úrazů se **evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů** (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 zákona, a to **nejpozději do 24 hodin** od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví.

36

## §4(1)

- Záznam o úrazu podle §2(1)a) a §2(4) zasílá škola nebo školské zařízení za uplynulý kalendářní měsíc, **nejpozději do pátého dne následujícího měsíce** :
  - a) zřizovateli, pokud o to požádá
  - b) zdravotní pojišťovně žáka,
  - c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce elektronicky

37

## 4. Každý školní úraz:

- a) se musí ohlásit řediteli školy
- b) se musí ohlásit vedení školy, zapsat do knihy školních úrazů a oznámit zákonným zástupcům dítěte/žáka
- c) se nemusí ohlásit, stačí jej pouze ošetřit



38

## § 30

### ŠKOLNÍ ŘÁD

součást Organizačního řádu  
vydává ŘŠ  
schvaluje Školská rada §168 c)



39

## §30 (1)

- Ředitel školy vydá školní řád; ředitel školského zařízení vnitřní řád. Školní řád a vnitřní řád upravuje
- a) **podrobnosti k výkonu práv a povinností** dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a **podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,**
- b) **provoz a vnitřní režim školy** nebo školského zařízení,
- c) **podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví** dětí, žáků nebo studentů a jejich **ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**
- d) **podmínky zacházení s majetkem** školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů



40

## §30 (3)

- Školní řád nebo vnitřní řád **zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole** nebo **školském zařízení, prokazatelným způsobem** s ním **seznájí zaměstnance, žáky a studenty školy** nebo **školského zařízení** a informuje **o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.**



41

## § 164 ředitel školy

- 1 h) odpovídá za zajištění **dohledu** nad dětmi a nezletilými žáky ve škole/šz

### § 165

- 1 a) stanovuje organizaci a podmínky provozu školy/šz

42

**Nařízení vlády č. 211/2010 Sb. o soustavě oborů v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání**

- § 2 podmínky zdravotní způsobilosti uchazeče ke vzdělávání-viz odd.A,B,C,D
- Zde jsou také uvedeny nejvyšší počty žáků na učitele OV

43

**Odškodnění úrazů žáků, studentů**

vychází z § 391 ZP

za škodu, která vznikla žákům ZŠ, ZUŠ při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá právnická osoba vykonávající činnost dané školy;  
při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní odpovídá za škodu právnická osoba vykonávající činnost daného školského zařízení.

Chystají se změny

44

**Lékárnička**

- **Počet** – stanoví lékař nebo zaměstnavatel
- **Umístění** – dostupné místo, označit
- **Obsah** – není dán, stanoví lékař nebo zaměstnavatel
- **Kontrola a doplňování** – stanoví zaměstnavatel
- **Traumatologický plán**

45

**Odškodnění úrazů žáků, studentů**

Příslušná právnická osoba vykonávající činnost školy odpovídá žákům SS, konzervatoří a jazykových škol s právem státní jazykové zkoušky a studentům VOS za škodu, která jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při teoretickém a praktickém vyučování ve škole nebo v přímé souvislosti s ním.

Došlo-li ke škodě při praktickém vyučování u právnické nebo fyzické osoby nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá za škodu právnická nebo fyzická osoba, u níž se praktické vyučování uskutečňovalo.

Došlo-li ke škodě při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní, odpovídá za škodu právnická osoba vykonávající činnost daného školského zařízení.

Tato právní úprava je pro postižené příznivá, neboť se jedná o objektivní odpovědnost, kde se nemusí prokazovat míra zavinění.

46

**Vyhláška č.48/2005 Sb.o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění školní docházky**

VYHLÁŠKA č. 256 ze dne 29. června 2012

- Vstup žákům a pobyt v budově 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním“.
- Žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin a v odpoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin. Konkrétní počet vyučovacích hodin stanoví škola s přihlédnutím k charakteru vzdělávací činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků.“.
- V případech hodných zvláštního zřetele lze zkrátit některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minuta přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlédne k základním fyziologickým potřebám žáků.“.

47

- § 3
- (1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole, při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, 1) a při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje právnická osoba, která vykonává činnost školy, svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. 2) Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

48

- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, **nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků.** Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.

49

- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků **na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění.** Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků **na předem určeném místě a v předem určeném čase.** Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně (1 den) **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků.

50



- Bezpečné chování ve škole
- Bezpečné postupy při pracovních činnostech
- Osobní bezpečnost (šikana, domácí násilí, týrání, kyberšikana)
- Životní styl (drogy, kouření, alkohol, násilí)
- Chování v mimořádných situacích (požár, živelní pohromy, průmyslové havárie)

51



- Elektrický proud
- Nebezpečné chemické látky
- Práce s ručním náradím
- Hygiena práce u PC
- Příprava na povolání
- Psychohygiena
- Tělesná zdatnost

52



- Stravování diabetika
- Inzulínový režim diabetika
- Hypoglykemie a hyperglykemie
- Problematika diabetu ve škole
- Sport a tělesná výchova
- Volba povolání


53

**Zákon č.262/2006 Sb. ZP**

Od 1.9.2017 nově § 22 a , 22 b

Viz Pomůcka.....

54



### Povinnosti zaměstnavatele

- pravidelně kontrolovat úroveň BOZP (roční zákonná prověrka)
- zajistit poskytování první pomoci
- informovat těhotné zaměstnankyně o rizicích práce
- těhotným a kojícím zaměstnankyním přizpůsobit prostory pro jejich odpočinek

55

### 5. Jak často musí být prováděny prověrky BOZP a PO na pracovištích organizace ve smyslu ZP:

a) záleží na rozhodnutí ředitele školy a odborové organizace  
 b) **nejméně 1 x za rok**  
 c) **nejméně 1 x za 3 roky**

56

### 6. K čemu slouží „prověrky bezpečnosti práce“ dle § 108 ZP.

- a) ke zjištění, zda jsou odškodňovány pracovní úrazy
- b) provádí se za účelem soupisu závad a nedostatků na úseku BOZP a ve zdravotní a úrazové prevenci, řešení jejich odstraňování a zhodnocují celkový stav v oblasti BOZP v organizaci
- c) provádí se za účelem soupisu závad a škod na zařízení

57



### Povinnosti zaměstnavatele

- plnění úkolů dvou a více zaměstnavatelů- informace o rizicích
- zajišťuje BOZP pro všechny fyzické osoby
- hradí náklady spojené se zajišťováním BOZP


58



- **Školení zaměstnanců**  
**Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům dostatečné a přiměřené informace a pokyny o BOZP**

a) **soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování.**

59



### § 37/5

- Při nástupu do práce musí být zaměstnanec seznámen s pracovním řádem a s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jež musí při své práci dodržovat.

60



§ 99

- Opatření týkající se hromadné úpravy pracovní doby, práce přesčas, možnost nařizovat práci ve dnech pracovního klidu a noční práci se zřetelem na bezpečnost a ochranu zdraví při práci

je zaměstnavatel povinen předem projednat s odborovou organizací.

61

7. Jaké základní druhy školení o bezpečnosti práce rozeznáváme :

- a) základní a specializované na základě dobrovolnosti zaměstnavatele.
- b) vstupní školení, školení zaměstnanců a školení vedoucích zaměstnanců.
- c) školení pro specializované a vybrané druhy profesí - topič, řidič, obsluha výtahu apod.

62

**Proškolení o poskytování první pomoci**

- školení **by měl** provádět lékař, s nímž má zaměstnavatel uzavřenu smlouvu o poskytování pracovnělékařských služeb
- V č. 79/2013 Sb.
- doporučujeme proškolit všechny zaměstnance ped.i neped.

63

**Speciální proškolení  
obsluhování strojů a zařízení,  
zákazy prací**

(provozní předpisy a návody k obsluze používaných strojů a zařízení aj.).

- Návody k použití, manipulační pokyny, návody k čištění aj. musí být dostupné po celou dobu používání strojů a zařízení aj.

64

**Informace a pokyny je třeba zajistit vždy při**

- **přijetí zaměstnance**
- **jeho převedení, přeložení**
- **změně pracovních podmínek**
- **změně pracovního prostředí**
- **zavedení nebo změně pracovních prostředků, technologie a pracovních postupů**
- **v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci musí být provedeno školení bez zbytečného odkladu.**

65

- O informacích a pokynech je zaměstnavatel povinen vést dokumentaci.
- **Soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování.**
- Musí umožnit zaměstnanci nahlížet do evidence, která je o něm vedena v souvislosti se zajišťováním BOZP.

66



### 8. Znalost předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je:

- a) vlastním zájmem všech pracovníků
- b) požadavkem orgánů vykonávajících státní odborný dozor nad BOZP
- c) nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů všech pracovníků

67

### Zaměstnavatel určuje:

- **četnost školení BOZP**  
( doporučujeme 1-2 roky )
- **způsob ověřování znalostí**  
( doporučujeme test )
- **osobu školitele**  
( příslušný vedoucí pracovník, zaměstnavatel, externě )

68

### Proškolení vedoucích zaměstnanců:

- neprodleně po nástupu do funkce absolvovat školení v BOZP a PO pro vedoucí zaměstnance  
**Může školit pouze OZO v BOZP.**

69

### Povinnosti vedoucích zaměstnanců

- **Řídit a kontrolovat** práci podřízených zaměstnanců, **hodnotit** jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky.
- **Kontrolní činnost** provádějí všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu svých funkcí, na pracovištích, která řídí.
- Kontrolní činnost musí být **prokazatelně zaznamenávána** ( deník kontrol BOZP), četnost stanoví zaměstnavatel.

70

### Povinnosti vedoucích zaměstnanců

- Zaměstnavatel musí dbát na to, aby zaměstnanci nevykonávali práci, k níž nejsou zdravotně způsobilí.

Práce ve výškách - mytí oken, výzdoba.  
Úklid-práce s dráždivými prostředky.

71

### 9. Za práci ve výškách se považuje práce nad terénem a volnou hloubkou od:

- a) 2,00 m
- b) **1,50 m**
- c) 3,00 m

72

## 103 / 1 b

- b) informovat zaměstnance o tom, do jaké kategorie byla jím vykonávaná práce zařazena; kategorizaci prací upravuje zvláštní právní předpis,
- Z.č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů
- Kategorie - vyhláška č.432/2003 Sb.

73

## 10.Práce vykonávaná pedagogickým pracovníkem je dle vyhl. 432/2003 sb. :

- a) zařazena do 2. kategorie prací
- b) zařazena do 1. kategorie prací
- c) zařazena do 3. kategorie prací

74

## Spolupráce zaměstnavatele :

- se zástupci zaměstnanců ( odbory nebo zástupci zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci)
- přímo se zaměstnanci
- s jinými zaměstnavateli, jejichž zaměstnanci se zdržují na jeho pracovištích
- s veřejností

75

## Povinnosti zaměstnance dle ZP § 106

1. účastnit se školení včetně ověření svých znalostí
2. podrobit se pracovnílékařským prohlídkám
3. dodržovat předpisy, s nimiž byl řádně seznámen
4. dodržovat při práci stanovené pracovní postupy,
5. používat pracovní prostředky, dopravní prostředky, OOPP a ochranná zařízení
6. nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky
7. dbát o svou vlastní bezpečnost a o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob

76

## • Povinnosti zaměstnance viz ZP

1. oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci nedostatky a závady na pracovišti
2. podílet se na odstraňování nedostatků zjištěných při kontrolách
3. bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz
4. podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance písemně určeného zaměstnavatelem zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek.

77

## Práva zaměstnance

- na zajištění BOZP,
- na informace o rizicích;
- informace musí být pro zaměstnance srozumitelná
- odmítnout výkon práce

**má právo a povinnost se podílet na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího prostředí**

78

## Zákaz kouření

- **Zákon č. 379/2005 Sb. § 8**  
o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů
- **Realizace :**
  - v celém areálu školy/školského zařízení zákaz
  - na každém vstupu umístit příslušnou tabulku
  - ošetřit vnitřním předpisem
  - důsledně kontrolovat dodržování

79

## 11) Kouřit na pracovišti ve škole nebo školském zařízení se smí:

- a) kdekoliv
- **b) nesmí v žádném případě**
- c) pouze ve vyhrazených prostorách

80

## Zákaz požívání alkoholických nápojů

### Zákoník práce

**Realizace : vypracovat směrnici  
„Orientační dechové zkoušky  
na alkohol a jiné návykové látky**

81

## 12) Zaměstnanec se musí podrobit zjištění, zda není pod vlivem alkoholu :

- a) na pokyn odborové organizace.
- **b) na pokyn příslušného vedoucího zaměstnance (nadřízeného).**
- c) na pokyn a žádost spolupracovníka.

82

## OOPP

- **ZP § 104, 105**
- **Nařízení vlády č. 21/2003 Sb.  
kterým se stanoví technické požadavky na OOPP**
- **Nařízení vlády č. 390/2021 Sb.  
platí od 1.11.2021**

83



84

## Seznam a přidělování OOPP, mycích a dezinfekčních prostředků

- nikde není „vzorový“,
- musí vycházet z podmínek konkrétního pracoviště na základě zjištěných rizik
- musí se projednat s odborovou organizací nebo stanovit v kolektivní smlouvě
- **nesmí se nahrazovat finančním plněním.**

85

- Zaměstnavatel je povinen udržovat OOPP v použitelném stavu (doba použitelnosti je pouze orientační) a kontrolovat jejich používání a funkčnost (prac.náplň vedoucích zaměstnanců).  
Na kartu vyznačit datum kontroly a výsledek.

86

### 13. Osobní ochranné pracovní prostředky:

- a) se musí používat, udržovat a vedoucí zaměstnanci musí provádět kontrolu jejich používání
- b) nemusí se používat
- c) používání záleží na finančních prostředcích zaměstnavatele

87

### OOPP pro žáky

- ✓ **úprava poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čistících a desinfekčních prostředků a ochranných nápojů**
- ✓ tyto prostředky se poskytují podle vlastního seznamu, který škola zpracovává na základě vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek ve škole nebo na pracovišti
- ✓ při praktickém vyučování a praktické přípravě, které jsou realizovány na pracovišti jiné právnické nebo podnikající fyzické osoby, se poskytují ochranné prostředky podle zvláštních právních předpisů, konkrétně § 102 odst. 1a 2 a § 104 zákoníku práce, nařízení vlády č. 495/2001 Sb., a nařízení vlády č. 21/2003 Sb.

88

### 14) Ženy mohou **občasně** zvedat a přenášet břemena o hmotnosti:

- a) 15 kg
- b) 10 kg
- c) 20 kg

89

## Pracovní úrazy

- Zákoník práce - **§ 105, odst. 7**
- **Zákon o úrazovém pojištění zaměstnanců č. 266/2006 Sb. v platném znění**  
*Probíhají legislativní úpravy*
- Nařízení vlády č. 201/2010 Sb. ve znění 170/2014 způsob evidence, hlášení a zaslání záznamu o úrazu

90

## Pracovní úraz §380 ZP

- ❖ poškození zdraví nebo smrt zaměstnance
- ❖ nezávisle na jeho vůli krátkodobým, náhlým a násilným působením zevních vlivů
- ❖ při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním
- ❖ ne na cestě do zaměstnání a zpět

91

### 15. Za pracovní úrazy považujeme :

- a) úrazy vzniklé při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s nimi
- b) všechny úrazy vzniklé pouze na pracovišti
- c) všechny úrazy vzniklé v prostorách organizace

92

### Kniha úrazů - NV č. 201/2010 Sb.v pl. znění

- evidence o všech úrazech,
- i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost
- nebo byla způsobena pracovní neschopnost nepřesahující 3 kalendářní dny.

93

### 16) O tom, zda se jedná o pracovní úraz rozhoduje:

- a) zaměstnavatel
- b) ošetřující lékař
- c) odborová organizace

94

- Zaměstnavatel je povinen přijmout opatření proti opakování prac. úrazů.
- Alespoň jedenkrát za kalendářní rok vyhodnotit pracovní úrazy (do konce ledna na provozní poradě).

95

### Druhy náhrad

- ztráta na výdělku (i 3 neplacené dny)
- bolest a ztížené společenské uplatnění
- účelně vynaložené náklady spojené s léčením (poplatky, doplatky na léky, cestovné k lékaři....)
- věcná škoda

96

### 17) Každý úraz na pracovišti:

- a) se musí ohlásit
- b) se musí neprodleně ohlásit a zapsat do knihy úrazů
- c) se nemusí ohlásit, stačí jej pouze ošetřit

97


### legislativa

98



- NV 101/2005 Sb. o podrobnějších požadavcích na pracoviště a pracovní prostředí
- NV 362/2005 Sb. o bližších požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na pracovištích s nebezpečím pádu z výšky nebo do hloubky (chodidla nad 150 cm od podlahy)

99




- Z 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví ( i zotavovací akce, stravovací služby, venkovní hrací plochy, koupaliště) v pl. znění
- **V 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích** na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých v pl. znění

100

### 18) V učebnách musí být průměrná výsledná teplota:

- a) 18°C až 20°C
- b) 20°C až 24°C
- c) 24°C až 26°C

101



- V č. 602/2006 Sb., kterou se mění V č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných

102



- V 263/2007 Sb. pracovní řád
- Metodický pokyn MŠMT 2005 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků, studentů ve.....
- **Nařízení vlády č. 361/2007 Sb.**, kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci (od 1.1.2008 byla zrušena nařízení vlády č. 178/2002 Sb. ve znění č. 523/2002 Sb. a č. 441/2004 Sb. )

103

• **Závady**

104

**Únikové cesty a východy** musí svým druhem, počtem, kapacitou, technickým vybavením a provedením odpovídat požadavkům zvláštních právních předpisů,

- **musí zůstat trvale volné**, bez překážek a vést co nejhodnější cestou k východu do volného prostoru nebo na bezpečné místo. V případě nebezpečí musí mít zaměstnanci možnost rychle a co nejbezpečněji opustit pracoviště.

105

- **Průhledné nebo prosklené dveře** musí být **ve výšce 1,1 m až 1,6 m** nad podlahou **náležitě výrazně označeny**.

106

- V jednom **schodišťovém rameni** nesmějí být méně než tři stupně.  
Ve stavbách pro výrobu a skladování musí být **první** (nástupní) **a poslední** (výstupní) stupeň v každém rameni **rozeznatelný od okolní podlahy**. Volné strany schodů a odpočívadel musí být opatřeny ochranným zařízením proti pádu osob a každé schodišťové rameno musí být vybaveno madlem alespoň po jedné straně.

107

- vlhké, plesnivé vnitřní prostory škol
- vlhké, olupující se vnější omítky
- střechami zatéká, výskyt plísní
- nevyhovující prostory pro školní kuchyně, jídelny, sklady
- nejsou zajištěny odpovídající prostory
- ( šatna, odpočinková místnost) pro provozní pracovníky

108

- Vyhláška č.50/1978 Sb.
- bude nahrazena, zatím se tak nestalo

109

- 19) Dle § 3) vyhlášky 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice mohou pracovníci seznámeni o zacházení s elektrickým zařízením:
  - a) zapínat a vypínat jednoduchá elektrická zařízení
  - b) dotýkat se přímo nebo jakýmkoli předmětem živých částí el. zařízení
  - c) opravovat pohyblivé přívody elektrických zařízení

110

### §4(1)

- **Pracovníci poučení** jsou ti, kteří byli organizací **v rozsahu své činnosti seznámeni** s předpisy pro činnost na elektrických zařízeních, **školení v této činnosti, upozornění na možné ohrožení** elektrickými zařízeními a **seznámeni s poskytováním první pomoci** při úrazech elektrickým proudem.

111

### Posudková péče a lékařské posudky

- § 41 zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách
- Součástí posudkové péče je posuzování
- a) zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a v průběhu vzdělávání pro potřeby škol a školských zařízení

112

### Posuzování zdravotní způsobilosti ke vzdělávání

- Zdr. způsobilost posuzuje při podání přihlášky registrující poskytovatel pro děti a dorost nebo praktický lékař
- Před zařazením na praktické vyučování nebo praktickou přípravu a v jejím průběhu na pracovištích vydává LP poskytovatel PLS pro právnickou osobu nebo fyzickou osobu na jejichž pracovištích se bude tato příprava uskutečňovat
- Ve škole a škol. zařízení poskytovatel PLS školy
- PO vykonávající činnost školy nebo školského zařízení **hradí posuzování zdravotní způsobilosti**, včetně lék. prohlídek žáků SŠ nebo studentů VOŠ.

113

### Vyhláška č.79/2013 Sb.

- Rozsah pracovnělékařských služeb
- Poskytovatel pracovnělékařských služeb
- Práva a povinnosti v souvislosti se zdravotními prohlídkami i dalšími pracovnělékařskými službami
- Náklady pracovnělékařských služeb
- Podrobnosti vycházející z prováděcí vyhlášky o pracovnělékařských službách

114



Vyhláška č. 79/2013 Sb. od 3.5.2013

Povinnosti lékaře poskytujícího PLP:

1x ročně návštěva lékaře na všech  
pracovištích zaměstnavatele  
spolupráce s OZO rizik  
zápis z návštěvy pracoviště  
obsah lékárníček, traumatologický plán  
proškolení zaměstnanců v první pomoci

115

## Vstupní prohlídka

Osoba ucházející se o zaměstnání se  
považuje za zdravotně nezpůsobilou, pokud  
se před vznikem pracovněprávního nebo  
obdobného vztahu nepodrobí vstupní  
lékařské prohlídce u lékaře poskytujícího  
PLS

Hradí ji osoba ucházející se o zaměstnání  
(pokud se se zaměstnavatelem nedohodne  
jinak)

116

## Periodické prohlídky § 11

Podle zařazení do kategorie prací  
např. účetní, ekonomka, sekretářka-1.kat.

☉ do 50 let 4 let

● nad 50 let 2 roky

Činnosti epidemiologicky závažné 2.kat.  
kuchařky

☉ do 50 let 4 let

● nad 50 let 2 roky

117

## Periodické prohlídky § 11

● Podle zařazení do kategorie prací  
pedagog i když je v 1.kat.

perioda podle § 11, odst. 3) vyhl. č.  
79/2013Sb.

☉ do 50 let 4 let

● nad 50 let 2 roky

**Pedagogický pracovník** musí periodické  
prohlídky absolvovat **u poskytovatele  
pracovnílékařských služeb**

118

## Periodické prohlídky § 11

**Nepedagogický pracovník** (uklízečka,  
školník, údržbář) je v 2. kategorii prací,  
perioda podle § 11, odst. 2) písm. b) vyhl.  
č. 79/2013 Sb.

☉ do 50 let 4 let

● nad 50 let 2 roky

119

## Závěr

- Vytvoření bezpečného prostředí ve školách -  
identifikace rizikových míst, osvojení vzorců  
bezpečného chování, procvičení získaných znalostí  
formou her a soutěží
- Podpora pravidelné a systematické sportovní a  
pohybové aktivity- plavání, turistika, cyklistika.
- Sledování vztahů mezi dětmi, předcházení šikaně.  
Posilování přiměřené sebedůvěry a sebevědomí  
dítěte.
- Rozvoj dopravního citění, znalostí, týkajících se  
hrozcích rizik, ale i způsobů, jak těmto rizikům  
předjet a nebezpečné situace včas předvídat a  
optimálně řešit.

120

## Vzor kolektivní smlouvy

### ÚVOD

Zpracovaný vzor kolektivní smlouvy je metodickým materiálem, a má tedy pouze doporučující charakter. Smluvní strany mohou v rámci své smluvní volnosti sjednat v kolektivní smlouvě i jiné závazky než ty, které jsou uváděny v předkládaném vzoru, a naopak některé body z tohoto vzoru do kolektivní smlouvy nezahrnovat, případně je dle potřeby upravit. Jediné omezení spočívá v požadavku, aby obsah kolektivní smlouvy byl v souladu s právními předpisy. Kolektivní smlouva by měla vycházet z konkrétních podmínek, potřeb a možností a vyjádřit zájem smluvních stran na vzájemných vztazích přispívajících k dobré práci školy a školského zařízení.

Významná je část kolektivní smlouvy věnovaná odměňování zaměstnanců, v němž hraje důležitou roli poskytování nadtarifních nenárokových složek platu. Předkládány jsou dvě možnosti postupu (čl. 25), a to:

- buď dohoda o závazku zaměstnavatele zpracovat vnitřní mzdový předpis (který podle § 287 odst. 2 projedná zaměstnavatel s odborovou organizací, nebo

- kritéria pro poskytování sjednat jako součást kolektivní smlouvy a uvést je v příloze.

Součástí předkládaného vzoru kolektivní smlouvy je příloha obsahující kritéria pro přiznávání osobních příplatků a odměn. Tuto přílohu lze využít jako podpůrného materiálu při projednávání a stanovování kritérií se zaměstnavatelem. Pro různé druhy a typy škol a školských zařízení lze využít různá kritéria a upravovat je dle konkrétní situace školy a školského zařízení. Nejedná se tedy ani o úplný výčet, ale ani o žádné „minimum“. Vždy je nutné vycházet z daných podmínek na pracovišti.

## I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

### **1. Předmět kolektivní smlouvy**

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

### **2. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací**

Zaměstnavatel pro účely této smlouvy uzná určené zástupce odborové organizace (dále také odbory), která u zaměstnavatele působí, a to i ty, kteří nejsou jeho zaměstnanci. To se vztahuje i na uplatňování oprávnění odborů stanovených v § 321 a 322 zákoníku práce. Odbory se zavazují písemně sdělit zaměstnavateli jména členů orgánu odborové organizace jednajícího za ni a jakékoliv změny ve složení tohoto orgánu.

### **3. Respektování společných stanovisek**

Smluvní strany se zavazují k respektování právních výkladů vydaných k právním předpisům Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy nebo krajskými úřady, a to i 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 odborové organizace působící u zaměstnavatele přístup k informacím a sdělením adresovaným odborům elektronickou poštou, a to bez zbytečného odkladu. Totéž platí pro korespondenci určenou odborům a doručenou na adresu zaměstnavatele.

Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci pracovní volno s náhradou platu ve výši průměrného výdělku pro jiný úkon v obecném zájmu k výkonu jiné odborové činnosti, zejména k účasti na schůzích, konferencích, sjezdech v rozsahu .....

Odborová organizace poskytne zaměstnavateli potřebnou součinnost.

Zaměstnavatel umožní odborové organizaci k plnění povinnosti 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 porady, intranet ....).

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.

## **5. Konzultace a součinnost**

Smluvní strany se dohodly, že jednou z forem vzájemné spolupráce zaměstnavatele a odborů za účelem poskytovat si konzultace a součinnost budou pravidelná společná jednání, a to vždy ..... (každou poslední středu v měsíci, každý poslední den kalendářního čtvrtletí .....

## **6. Obecná ustanovení o informování, projednání, spolurozhodování**

Zaměstnavatel se zavazuje, že ve všech případech, kdy zákoník práce, jiné právní předpisy nebo tato kolektivní smlouva vyžadují informování odborové organizace předá informace písemně (elektronicky na adresu .....) s tím, že informace musí splňovat náležitosti stanovené v § 278 odst. 2 ZP.

Zaměstnavatel se zavazuje, že ve všech případech, kdy zákoník práce, jiné právní předpisy nebo tato kolektivní smlouva vyžadují projednání, souhlas nebo dohodu s odborovou organizací, předá potřebné podklady spolu s navrhovanými opatřeními a s jejich odůvodněním písemně (elektronicky na adresu .....) alespoň ..... (5, 10 ....) pracovních dnů před termínem jednání s tím, že projednání musí splňovat náležitosti stanovené v § 278 odst. 3 ZP.

Odborová organizace se zavazuje předat zaměstnavateli své stanovisko (popř. návrhy na příslušná opatření) k poskytnutým informacím písemně (elektronicky na adresu .....) alespoň .....(2, 3 ...) pracovní dny před termínem jednání.

## **7. Vzájemná informovanost**

Smluvní strany se zavazují umožnit na požádání účast druhé smluvní strany na členských schůzích 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.

### **8. Vyřizování stížností**

Zaměstnavatel projedná bez zbytečného odkladu s odborovou organizací stížnosti zaměstnance na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů (§ 276 odst. 9 ZP).

Požádá-li zaměstnanec o jednání se zaměstnavatelem v pracovněprávní záležitosti, i když nejde o stížnost, zaměstnavatel se zavazuje postupovat jako v případě stížnosti.

Při šetření a vyřizování stížností využije zaměstnavatel přiměřeně aktuální znění metodického dokumentu ČŠI.

## **II. ZAMĚSTNANOST A PRACOVNÍ PODMÍNKY**

### **9. Zajištění zaměstnanosti**

Zaměstnavatel se zavazuje zajišťovat plnění svých úkolů především zaměstnanci v pracovním poměru podle zákoníku práce.

Jiný postup projedná s odbory.

### **10. Informace o zamýšlených změnách v zaměstnanosti**

Zaměstnavatel se zavazuje předem informovat odbory o zamýšlených strukturálních změnách a organizačních nebo racionalizačních opatřeních, v jejichž důsledku dojde ke změně jakéhokoliv pracovního místa, a to minimálně (např. dva) měsíce před uskutečněním těchto změn.

### **11. Vzájemná konzultace v oblasti zaměstnanosti a hospodaření**

Kromě případů povinného projednání s odbory podle § 287 odst. 2 a § 320 odst. 4 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 rozbohem 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 a pro jednotlivé organizační útvary zaměstnavatele.
  - 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.

### **12. Závazky při vzniku pracovního poměru**

Zaměstnavatel se zavazuje:

1. Pravidelně písemně předkládat odborům zprávy o sjednaných nových pracovních poměrech, a to např. k 15. 9. a 15. 2., nebo k prvnímu dni následujícího měsíce.
2. Při nástupu nového pedagogického nebo nepedagogického pracovníka do zaměstnání zpracovat písemně bližší označení jeho druhu práce (§ 37 odst. 1 písm. b) zákoníku práce), tak aby bylo spolehlivým a dostatečným podkladem pro zařazení do platové třídy. To platí i u dosavadních pracovníků, u nichž dosud není tato písemná informace zpracována.

### **13. Závazky při skončení pracovního poměru**

Zaměstnavatel se zavazuje:

1. Projednat předem s odborovou organizací výpověď danou zaměstnavatelem (§ 52 ZP) a okamžité zrušení pracovního poměru zaměstnavatelem (§ 55 ZP) následujícím způsobem ..... v těchto lhůtách ..... V případě nesouhlasného stanoviska odborové organizace zaměstnavatel svůj záměr znovu posoudí.
2. S jinými případy rozvázání pracovního poměru se zaměstnancem, než jsou uvedeny v § 52 a § 55 ZP, seznámí zaměstnavatel odbory do (např. dvou) týdnů po ukončení pracovního poměru.

### **14. Práce přesčas**

Období, ve kterém celková práce přesčas nesmí překročit v průměru osm hodin týdně, se stanovuje na ....(max. 52).... týdnů po sobě jdoucích.

*Pozn.: využití maximální hranice vyhovuje podmínkám školství a je administrativně méně náročné.*

### **15. Zaměstnávání zaměstnanců vyslaných na mimoškolní 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). Uvedený postup bude uplatňován i v případě zastupování vychovatele školní družiny učitelem a naopak.

### **16. Pracovní doba a osobní očista**

Po skončení práce se zaměstnancům, u kterých to vyžaduje charakter vykonávané činnosti, započítává do pracovní doby doba ....(např. 30).... minut k provedení osobní očisty.

### **17. Dovolená**

Zaměstnavatel se zavazuje nejpozději do .....(např. 15. 4.)..... předložit odborům ke schválení písemný rozvrh čerpání dovolené na kalendářní rok.

### **18. 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:

*V kolektivní smlouvě bude uvedeno:*

- druh překážky v práci (nap. sick days),
- rozsah pracovního volna,
- zda jde o pracovní volno s náhradou platu, či bez náhrady platu.

### **19. 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.

### **20. Rozvrh pracovní doby**

1) Ve směně připadající na pracovní den se pedagogickému pracovníkovi stanoví:

- počet hodin přímé pedagogické činnosti,
- počet hodin prací souvisejících s přímou pedagogickou činností.

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

### **21. Výkon prací souvisejících s přímou pedagogickou činností na pracovišti**

Zaměstnavatel bude v souladu se zákoníkem práce požadovat po pedagogických pracovnících výkon prací souvisejících na pracovišti jen tehdy, jde-li o práce, které objektivně vyžadují přítomnost na pracovišti

### **22. Délka vyrovnávacího období při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby**

V souladu s ustanovením § 78 odst. 1 písm. m) ZP nesmí při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby průměrná týdenní pracovní doba přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu, popř. kratší pracovní dobu, za období nejvýše ..... (max. 52) týdnů po sobě jdoucích. *Pozn.: viz poznámka u bodu 14.*

### **23. Rozdělená směna**

Zaměstnavatel oznámí rozdělení směny těmto zaměstnancům předem písemnou formou jako součást rozvržení týdenní pracovní doby.

### **24. Předběžná informace zaměstnanci o zániku pracovního poměru na dobu určitou**

V případě doby trvání pracovního poměru omezené datem nebo určitou okolností, se zaměstnavatel zavazuje upozornit příslušného zaměstnance na skončení pracovního poměru nejpozději (např. týden, 30 dnů) předem.

### **25. Lhůta pro použití souhlasu s výpovědí člena odborového orgánu**

Zaměstnavatel může použít souhlasu podle ustanovení § 61 odst. 2 ZP jen ve lhůtě 1 měsíce od jeho udělení.

*Pozn.: Jde o situaci, kdy je k výpovědi nebo k okamžitému zrušení pracovního poměru se zaměstnancem, který je členem orgánu odborové organizace, který působí u zaměstnavatele, v době jeho funkčního období a v době 1 roku po jeho skončení zaměstnavatel povinen požádat odborovou organizaci o předchozí souhlas. Ustanovení ZP umožňuje zaměstnavateli použít*

*případného souhlasu odborů po dobu 2 měsíců od jeho udělení. Tuto lhůtu však lze zkrátit (např. na 10 dnů).*

Odbory mohou dohodnout v kolektivní smlouvě se zaměstnavatelem dobu, ve které vyjádří své stanovisko k záležitostem, u kterých má odborová organizace podle pracovních předpisů pravomoc spolurozhodování, aniž jsou stanoveny lhůty pro vyjádření, např. § 61, § 108 odst. 5, § 199 odst. 2, § 217 odst. 1, § 220, § 225, § 306 ZP.

### III. PLATOVÉ NÁROKY A OSTATNÍ PENĚŽITÁ PLNĚNÍ

#### **26. Splatnost platu a výplata platu**

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

Případně-li termín výplaty na den nepřetržitého odpočinku v práci nebo na státní svátek, vyplatí zaměstnavatel plat v nejbližším předcházejícím pracovním dni.

#### **27. Systém hodnocení zaměstnanců**

Zaměstnavatel zpracuje a po předchozím projednání s odbory vydá systém hodnocení zaměstnanců, jehož součástí budou mj. podmínky přiznávání částí platu podle čl. 28-30 této kolektivní smlouvy. Dojde-li při projednávání tohoto systému ke shodě mezi zaměstnavatelem a odbory, stává se tento systém hodnocení zaměstnanců součástí této kolektivní smlouvy jako příloha.

#### **28. Nadtarifní nenárokové složky platu**

1) Var. 1: Nadtarifní nenárokové složky platu budou poskytovány na základě rámcových kritérií, jež jsou součástí vnitřního předpisu, viz čl. 31 této kolektivní smlouvy, kterým se stanoví odměňování zaměstnanců.

Var. 2: Nadtarifní nenárokové složky platu budou poskytovány na základě rámcových kritérií, která jsou přílohou této kolektivní smlouvy.

2) Zaměstnavatel ohodnotí zvýšenou pracovní činnost nepedagogických zaměstnanců při zastupování jiného přechodně nepřítomného zaměstnance odměnou až do výše 100 % úspory tarifu chybějícího zaměstnance.

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

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

#### **29. Nadtarifní nárokové složky platu**

Zaměstnavatel bude přiznávat zaměstnancům všechny nadtarifní nárokové složky platu stanovené v rozpětí na základě kritérií obdobně jako v čl. 28.

#### **30. Způsob stanovení platového tarifu v rozpětí**

Zaměstnavatel použije postup při stanovení platového tarifu dle § 6 nařízení vlády č. 341/2017

Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, jen pro tyto skupiny zaměstnanců (jmenovitě skupiny uvést).

Při uplatnění tohoto postupu určí zaměstnavatel zaměstnancům platový tarif alespoň ve výši odpovídající platovému stupni, do kterého by byli zařazeni, pokud by určení platu v rozpětí nebylo uplatněno.

Kritéria, podle nich bude určen platový tarif v rámci rozpětí, se stanoví obdobně jako v čl. 28.

### **31. Vnitřní platový předpis**

Zaměstnavatel se zavazuje zpracovat a po předchozím projednání s odbory vydat vnitřní předpis, kterým stanoví podmínky poskytování částí platu podle čl. 28, 29 a 30 této kolektivní smlouvy.

### **32. Informace o čerpání prostředků na platy**

Zaměstnavatel bude informovat odbory o čerpání prostředků na platy. Informace bude strukturována stejně, jako při projednání rozpisu rozpočtu podle čl. 11 této smlouvy. Informace bude předávána písemně zvlášť za každé čtvrtletí a souhrnně za uplynulý rozpočtový rok. Její součástí budou údaje o výši průměrného platu a jeho jednotlivých složek včetně členění podle jednotlivých profesních skupin zaměstnanců a podle jednotlivých organizačních útvarů zaměstnavatele (např. MŠ, ZŠ, ŠD, ŠJ ...).

### **33. Odměna za pracovní pohotovost**

Za pracovní pohotovost (§ 78 odst. 1 písm. h) a § 95 zákoníku práce přísluší zaměstnanci odměna ve výši ..... % průměrného výdělku. (Pozn.: Do čl. 33 má smysl uvádět jen jinou výši, než je minimálně 10 % průměrného výdělku, jak stanoví § 140 zákoníku práce).

### **34. 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.

### **35. Náhrada výdajů**

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

- vlastní lyžařská výzbroj ..... Kč za den použití,
- vlastní hudební nástroj ..... Kč za den použití,
- .....

### **36. Cestovní náhrady**

1) Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné, které v rámci daném ustanovením § 176 zákoníku práce činí:

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

*Pozn.: V odst. 1 má smysl uvádět jen vyšší částky, než je minimum rozpětí, jak je stanoví § 176 odst. 1 ZP a příslušná vyhláška.*



2) Znemožní-li zaměstnavatel vysláním na pracovní cestu, která trvá méně než 5 hodin, zaměstnanci se stravovat obvyklým způsobem, poskytne mu stravné ve výši stravného podle odst. 1 písm. a).

### **37. Zvýšení odstupného**

1) Odstupné podle § 67 odst. 1 ZP se sjednává ve výši:

Podle odst. 1 písm. a) ..... Kč,  
písm. b) ..... Kč,  
písm. c) ..... Kč.

2) Odstupné se zvyšuje v případě, že zaměstnanec, s nímž má být rozvázán pracovní poměr pro jeho nadbytečnost, skončí pracovní poměr dohodou před uplynutím výpovědní doby, a to na .... násobek průměrného výdělku. V dohodě se zaměstnancem bude sjednána konkrétní doba dřívějšího skončení pracovního poměru před uplynutím výpovědní doby a tomu odpovídající výše odstupného.

*Pozn.: Odstupné se zvýší o částku rovnající se platu, který by zaměstnanec obdržel, pokud by jeho pracovní poměr neskončil před uplynutím výpovědní doby, to je plat za období od začátku výpovědní doby do jejího uplynutí. Použije se v případě, že se zaměstnanec dohodne se zaměstnavatelem na rozvázání pracovního poměru, a to z důvodů, které by jinak vedly k výpovědi podle § 52, písm. a) – c) ZP a ke skončení pracovního poměru tak dojde dříve, než kdyby zaměstnanec dostal výpověď. Takovýto postup nemá žádný zvýšený dopad do rozpočtu školy. Čím dříve skončí pracovní poměr, tím více může být zvýšeno odstupné.*

## **IV. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI**

**38.** 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.

### **39. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků**

Zaměstnavatel se zavazuje vydat, po předchozím projednání s odbory, seznam osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP) na základě zhodnocených rizik a konkrétních podmínek na pracovištích.

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

### **40. Vybavení pracovišť hygienickými a zdravotnickými potřebami**

Zaměstnavatel se zavazuje vybavit jednotlivá pracoviště zaměstnavatele základními hygienickými a zdravotnickými potřebami minimálně v následujícím rozsahu: tekoucí teplá voda, mýdlo, vysoušeč rukou nebo papírové ručníky, toaletní papír, odpadkové koše, lékárnička vybavená v rozsahu dohodnutém s příslušným zařízením poskytujícím pracovnělékařské služby.

### **41. Prověrky BOZP na pracovištích**

Zaměstnavatel se zavazuje na základě dohody s odbory a za účasti pověřeného člena základní organizace, případně svazového inspektora bezpečnosti práce zorganizovat nejméně jednou v roce na všech pracovištích prověrky BOZP, a to nejpozději do ....., pořídit z prověrek zprávu a vypracovat plán ozdravných opatření s uvedením termínů a způsobu odstranění zjištěných závad.

Zpráva bude s odbory projednána nejpozději do ..... po uskutečnění prověrek.

První kontrola odstranění závad se uskuteční nejpozději do ..... po projednání zprávy.

#### **42. Zabezpečení práva kontroly stavu BOZP**

Zaměstnavatel se zavazuje pokynem vedoucím zaměstnancům organizačně zajistit výkon práva kontroly odborových orgánů (§ 322 ZP), zejména oprávnění vstupu SIBP na všechna pracoviště zaměstnavatele a předložení všech požadovaných informací a podkladů z oblasti BOZP.

#### **43. Odstraňování nedostatků BOZP**

Zaměstnavatel se zavazuje odstraňovat nedostatky zjištěné svazovými inspektory BOZP při kontrole BOZP na pracovištích a v případě potřeby ihned jednat se zřizovatelem za účelem urychleného zjednání nápravy.

#### **44. Prověřování plnění hygienických norem**

Zaměstnavatel se zavazuje, na základě konkrétního podnětu orgánu odborové organizace, **zajistit** na své náklady prověření plnění hygienických norem, a to nejpozději do ..... od doručení žádosti odborového orgánu. Zjištěné výsledky měření projedná s odbory nejpozději do .....dnů po obdržení výsledků měření a zavazuje se přijímat na základě zjištěných výsledků účinná opatření.

#### **45. Informace o pracovních úrazech**

Zaměstnavatel bez zbytečného odkladu ohlásí vznik pracovního úrazu zaměstnance odborové organizaci, respektuje právo odborů seznámit se s průběhem a výsledkem šetření pracovního úrazu a zavazuje se poskytnout odborům přehled o pracovních úrazech a přijatých opatřeních k předcházení pracovních úrazů v rámci své působnosti vždy k 15. 1. a 15. 9. kalendářního roku.

#### **46. Vyhledávání a posouzení rizik**

Zaměstnavatel ve spolupráci s osobou odborně způsobilou v prevenci rizik dle příslušných ustanovení zákona č. 309/2005 Sb. se zavazuje provést do ..... 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 do .....

## **V. PÉČE O ZAMĚSTNANCE**

#### **47. Stravování**

1) Zaměstnavatel se zavazuje zajistit závodní 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 závodního stravování ve vlastním zařízení závodního stravování.

*Pozn.: Nelze u důchodců a u zaměstnanců pracujících na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.*

2) Zaměstnavatel se zavazuje, v souladu s platnou právní úpravou, umožnit závodní stravování ve vlastním stravovacím zařízení důchodcům, kteří v době odchodu do důchodu u něho pracovali.

#### **48. Péče o kvalifikaci zaměstnanců**

Zaměstnavatel se zavazuje

- vytvořit organizační předpoklady pro účast zaměstnanců na studiu vedoucím ke zvýšení kvalifikace, které je v souladu s potřebou zaměstnavatele,
- poskytovat těmto zaměstnancům náhradu výdajů spojených s cestou do místa plnění studijních povinností, a to za podmínky uzavření kvalifikační dohody.

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

- jestliže důvodem skončení pracovního poměru v době trvání závazku je zdravotní stav zaměstnance znemožňující podle lékařského posudku výkon sjednané práce,
- jestliže důvodem skončení pracovního poměru v době trvání závazku je následování manžela (manželky) do místa jeho bydliště.

#### **49. Systém školení a vzdělávání zaměstnanců**

Zaměstnavatel se zavazuje zpracovat a po předchozím projednání s odbory vydat vnitřní předpis, kterým se stanoví systém školení a vzdělávání zaměstnanců, jehož součástí budou mj. podmínky účasti jednotlivých zaměstnanců na školení a vzdělávání, včetně způsobu zabezpečení chodu školy po dobu účasti zaměstnance na školení nebo vzdělávání, způsob výběru účastníků, souvislosti tohoto vzdělávání s okamžitými i budoucími kvalifikačními požadavky na jednotlivé zaměstnance a plán dalšího vzdělávání podle § 24 odst. 3 zák. č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících.

#### **50. 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, poskytnutím pracovního volna v míře, která neohrozí činnost školy nebo školského zařízení.

#### **51. Soubor opatření ke zlepšení pracovního prostředí**

Zaměstnavatel zpracuje a po předchozím projednání s odbory vydá soubor opatření, jehož obsahem a cílem bude mj.:

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

Dojde-li při projednávání tohoto souboru ke shodě mezi zaměstnavatelem a odbory, stane se tento soubor opatření součástí této kolektivní smlouvy jako příloha.

## **52. Fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP)**

Zaměstnavatel zahájí jednání o rozpočtu FKSP na nadcházející kalendářní rok před skončením stávajícího kalendářního roku.

Rozpočet a zásady čerpání FKSP jsou přílohami této kolektivní smlouvy.

## **53. Odměny při životních a pracovních výročích**

V souladu s ustanovením § 224 odst. 2 ZP se zaměstnavatel zavazuje poskytovat zaměstnanci odměny při životních a pracovních výročích v následující výši:

- při životním nebo pracovním jubileu, kterým je ..... ve výši od ..... do .....Kč,
- při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod ve výši od ..... do ..... Kč.

# VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

## **54. Změny kolektivní smlouvy**

1. Změny 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. Změny kolektivní smlouvy, jejichž důvodem není změna právních předpisů, je možné zpravidla sjednat až po uplynutí 12 měsíců účinnosti kolektivní smlouvy.

## **55. Kontrola plnění kolektivní smlouvy**

Kontrola plnění této kolektivní smlouvy bude provedena dvakrát ročně (např. ke dni 15. 6. a 15. 12.). Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat do tří dnů ode dne zjištění o všech případech, které se jeví jako porušování této kolektivní smlouvy. Zákonné prostředky pro řešení kolektivního sporu vzniklého při plnění této kolektivní smlouvy budou použity v případě, že se spor nepodaří vyřešit do 30 dnů od jeho písemného oznámení druhé smluvní straně. Obdobně budou smluvní strany napomáhat řešení individuálních sporů vzniklých při plnění této kolektivní smlouvy.

## **56. Seznámení s kolektivní smlouvou**

Odbory a zaměstnavatel společně seznámí zaměstnance s obsahem kolektivní smlouvy do patnácti dnů od jejího uzavření, a to následujícím způsobem: .....

Zaměstnavatel zajistí na své náklady pro tento účel vyhotovení ..... ks kopií textu kolektivní smlouvy včetně příloh.

Zaměstnavatel zajistí, aby kolektivní smlouva byla přístupná všem zaměstnancům následujícím způsobem .....

## **54. Platnost a účinnost kolektivní smlouvy**

1. Tato kolektivní smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a je účinná od .....

2. Kolektivní smlouva může být uzavřena také na dobu určitou (§ 26 zákoníku práce).

Např.: Kolektivní smlouva se uzavírá na dobu určitou s nabytím účinnosti dnem ..... (1. ledna) a uzavírá se na dobu do uzavření nové kolektivní smlouvy, nejpozději do .....

Např.: Kolektivní smlouva se sjednává na dobu určitou, a to na 2 kalendářní roky .....  
Kolektivní smlouva nabývá účinnosti dnem 1. 1. prvního kalendářního roku a účinnost končí 31. 12. druhého kalendářního roku.

Např.: Kolektivní smlouva se sjednává na dobu určitou, a to na dobu výkonu funkce stávajícího ředitele, nejdéle však na 6 let.

### **58. Přílohy kolektivní smlouvy**

Nedílnou součástí této kolektivní smlouvy jsou tyto přílohy:

- Rozpočet FKSP.
- Zásady čerpání prostředků FKSP.
- Soubor opatření pro zlepšení pracovního prostředí.
- Kritéria pro přiznání osobního příplatku a odměny.
- Systém hodnocení zaměstnanců.

V ..... dne .....

.....  
podpis zástupce zaměstnavatele

.....  
podpis zástupce odborů