



# KOLEKTIVNÍ SMLOUVA

uzavřená mezi:

Základní školou a mateřskou školou Ostrava – Zábřeh, Kosmonautů 13, příspěvkovou organizací,  
se sídlem Kosmonautů 2218/13, 700 30 Ostrava – Zábřeh,  
zastoupenou ředitelem školy Mgr. Pavlem Olšovským (dále jen zaměstnavatel)

a

základní organizací Českomoravského odborového svazu pracovníků školství  
(výborem základní organizace), tj. Základní organizací Základní školy a Mateřské školy,  
Ostrava - Zábřeh, Kosmonautů 13,  
zastoupenou předsedkyní XXX (dále jen odborová organizace)

# I. Všeobecná ustanovení

## 1. Předmět kolektivní smlouvy

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

Na základě vzájemné dohody obou smluvních stran tato kolektivní smlouva nahrazuje původně uzavřenou kolektivní smlouvu, uzavřenou dne 31. 1. 2019.

## 2. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací

Zaměstnavatel se zavazuje uznat jako své partnery při plnění této smlouvy a při uplatňování oprávnění vyplývajících zejména z § 320, § 321 a § 322 Zákoníku práce (dále též ZP) řádně zvolené nebo pověřené funkcionáře odborové organizace, která u zaměstnavatele působí, a to i v případě, že nejsou jeho zaměstnanci. Odborová organizace se zavazuje písemně sdělit zaměstnavateli jména členů orgánu odborové organizace jednající za tuto odborovou organizaci, který působí u zaměstnavatele a jakékoliv změny ve složení tohoto orgánu.

Požádá-li zaměstnanec zaměstnavatele o uvolnění z pracoviště v souvislosti s výkonem funkce v odborové organizaci nebo jiné odborové činnosti nebo s plněním této smlouvy, bude mu v souladu ustanoveními § 203, odst. 2 písm. a) a c) ZP poskytnuto pracovní volno s náhradou platu ve výši průměrného výděлку v nezbytně nutném rozsahu.

## 3. Respektování společných stanovisek

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

## 4. Materiální a organizační zabezpečení činnosti odborové organizace

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout pro nezbytnou provozní potřebu odborové organizace podle svých provozních možností v přiměřeném rozsahu místnost pro pořádání porad a schůzí s nezbytným vybavením a zavazuje se hradit náklady spojené s její údržbou a technickým provozem. Odborové organizaci je umožněn v nezbytné míře přístup ke kopírovací, výpočetní a spojovací technice, včetně elektronické pošty.

Zaměstnavatel umožní pověřenému zástupci příslušného odborového orgánu působícího ve škole nebo školském zařízení přístup k informacím a sdělením adresovaným odborům elektronickou poštou, a to do 48 hodin po jejich obdržení. Totéž platí pro korespondenci určenou odborům a doručenou na adresu školy nebo školského zařízení.

## 5. Vzájemná informovanost

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

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

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

## **6. Vyřizování stížností**

Zaměstnavatel se zavazuje stížnosti zaměstnance na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů (§ 276 odst. 9 ZP) projednávat s odborovou organizací, pokud o to zaměstnanec požádá.

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

V případě, že se jedná o stížnost v pracovněprávních záležitostech, zavazuje se zaměstnanec, že tuto nejprve projedná se zaměstnavatelem, případně osloví k tomuto projednání odborovou organizaci.

## **II. Zaměstnanost a pracovní podmínky**

### **1. Zajištění zaměstnanosti**

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

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

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

Zaměstnavatel se zavazuje předem informovat příslušnou odborovou organizaci o zamýšlených strukturálních změnách a organizačních nebo racionalizačních opatřeních, v jejichž důsledku dojde ke změně počtu pracovních míst, a to minimálně jeden měsíc před uskutečněním těchto změn.

### **3. Informace o rozvázání pracovního poměru**

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

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

Kromě případů povinného projednání s odborovou organizací podle § 287 odst. 2 a § 320 zákoníku práce se zaměstnavatel zavazuje předem projednávat s odborovou organizací také ty okolnosti týkající se vývoje zaměstnanosti, které jinak podléhají podle zákoníku práce pouze povinnosti informovat odborovou organizaci (§287 odst.1ZP). 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 profesní skupiny zaměstnanců – tzn. pedagogických pracovníků a nepedagogických pracovníků.
  - Rozpis těch ostatních neinvestičních výdajů (ONIV), které mají vliv na tvorbu pracovních podmínek, bezpečnost práce a péči o zaměstnance (včetně prostředků na DVPP, OOPP, závodní stravování apod.).
  - Předmětem projednání podle předchozích bodů bude rovněž jakákoliv zásadní změna rozpočtu (závazných ukazatelů) v průběhu rozpočtového roku.

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

Zaměstnavatel se zavazuje:

- Pravidelně informovat odbory o sjednaných nových pracovních poměrech.

## **6. Vymezení důvodu pro uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou**

V souladu s ustanovením § 39 odst. 4 zákoníku práce se vymezují dále uvedené důvody spočívající ve zvláštní povaze práce, při jejichž existenci může zaměstnavatel opakovaně uzavírat nebo prodlužovat se zaměstnanci pracovní poměr na dobu určitou i po dobu, která přesahuje dva roky.  
*Pozn.: Příkladem může být práce asistenta pedagoga.*

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

Po skončení práce se provozním zaměstnancům, u kterých to vyžaduje charakter vykonávané činnosti, započítává do pracovní doby doba 15 minut k provedení osobní čistoty.

## **8. Dovolená**

Zaměstnavatel se zavazuje nejpozději do 30. 4. předložit příslušnému odborovému orgánu ke chválení písemný rozvrh čerpání dovolené na kalendářní rok.

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

V těchto odůvodněných individuálních případech se zaměstnavatel zavazuje poskytnout zaměstnanci dovolenou v rozsahu 1 dne nebo neplacené volno v rozsahu 2 dnů v daném školním roce, nebrání-li tomu vážené provozní důvody (např. vysoká absence pedagogických pracovníků aj.).

## **9. Překážky v práci na straně zaměstnance**

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnanci pracovní volno s náhradou platu nad rámec stanovený v příloze k Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci takto:

- Při narození dítěte manželce (družce) zaměstnance se nad rámec stanovený v příloze k nařízení vlády poskytne pracovní volno bez náhrady platu v trvání 2 pracovních dnů.

- Zaměstnanci pečujícímu o rodinného příslušníka v době, kdy osoba, která jinak o rodinného příslušníka pečuje, je na vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení, nebo v případě, kdy tato osoba doprovází rodinného příslušníka k vyšetření do zdravotnického zařízení a zaměstnanec musí zajistit péči o jiného rodinného příslušníka, se poskytne pracovní volno bez náhrady platu na nezbytně nutnou dobu, maximálně však na 1 den.
- Při svatbě dítěte se nad rámec stanovený v příloze k nařízení vlády poskytne pracovní volno bez náhrady platu v trvání 2 pracovních dnů.
- Při stěhování zaměstnance, se nad rámec stanovený v příloze k nařízení vlády, poskytne pracovní volno bez náhrady platu v trvání 1 pracovního dne při stěhování v obci a 2 pracovních dnů při stěhování mimo obec.
- Nemůže-li zaměstnanec konat práci v důsledku živelní události, poskytne zaměstnavatel zaměstnanci pracovní volno bez náhrady platu po nezbytně nutnou dobu, nebrání-li tomu vážené provozní důvody, maximálně však 5 pracovních dnů.

#### **10. Rozvrh pracovní doby a přestávky v práci**

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

#### **11. Evidence pracovní doby**

Zaměstnavatel je povinen vést u jednotlivých zaměstnanců evidenci odpracované doby, a to:

- pracovní doby
- práce přesčas

a na žádost zaměstnance je povinen umožnit zaměstnanci nahlédnout do jeho evidence pracovní doby a pořizovat si z něho výpisy.

Evidenci odpracované pracovní doby a práce přesčas vede zaměstnavatel elektronicky.

#### **12. 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 příslušným odborovým orgánem.

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) zákoníku práce až do nástupu zaměstnance do práce, nejdéle však do doby, kdy dítě zaměstnance dovrší 4 roky věku.

#### **13. Předběžná informace zaměstnanci o zániku pracovního poměru**

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

Písemné oznámení o zrušení pracovního poměru ve zkušební době se zaměstnavatel zavazuje doručit zaměstnanci nejpozději 3 dny přede dnem, kdy má pracovní poměr skončit.

Toto oznámení je považováno za doručené i v případě, že jej zaměstnanec odmítne osobně převzít, či nevyzvedne-li si toto oznámení prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.

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

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

### **III. Platové nároky a ostatní peněžité plnění**

#### **1. Splatnost platu a výplata platu**

Jako termín výplaty platu se stanoví nejpozději 12. 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.

#### **2. Nenárokové složky platu**

Všechny nenárokové složky platu budou přidělovány na základě rámcových kritérií, jež jsou součástí vnitřního předpisu, viz této kolektivní smlouvy, kterým se stanoví systém hodnocení a odměňování zaměstnanců (netýká se projektů, dotačních titulů a rozvojových programů MŠMT, Statutárního města Ostrava apod.).

Zaměstnavatel ohodnotí zvýšenou pracovní činnost provozních a správních zaměstnanců při zastupování jiného nepřítomného zaměstnance odměnou, až do výše 100 % úspory tarifu chybějícího zaměstnance.

#### **3. Nadtarifní nárokové složky platu**

Zaměstnavatel bude přiznávat zaměstnancům všechny nadtarifní nárokové složky platu stanovené v rozpětí na základě kritérií, jež jsou součástí vnitřního předpisu, kterým se stanoví systém hodnocení a odměňování zaměstnanců.

#### **4. Podmínky stanovení platového tarifu v rozpětí**

V souladu s ustanovením § 6 Nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, se stanoví platový tarif v rozpětí všem nepedagogickým zaměstnancům.

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

#### **5. Systém hodnocení zaměstnanců**

Zaměstnavatel se zavazuje zpracovat a po předchozím projednání s odbory vydat vnitřní předpis, kterým stanoví systém hodnocení zaměstnanců, jehož součástí budou, mimo jiné, podmínky přiznávání částí platu podle článků této kolektivní smlouvy.

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

Zaměstnavatel se zavazuje informovat odborovou organizaci o čerpání prostředků na platy za všechny jednotlivé úseky ve své působnosti. Informace bude strukturována stejně, jako při projednání rozpočtu podle této smlouvy. Informace bude prováděna průběžně za každé pololetí a souhrnně za uplynulý rozpočtový rok.

## 7. Odměny při životních a pracovních výročí

V souladu s příslušnými ustanoveními zákoníku práce se zaměstnavatel může poskytovat zaměstnanci odměny při životních a pracovních výročí v následující výši:

- při životním jubileu - 50 let věku pracovníka
  - do 15 let ve školství – 1000,- Kč
  - do 20 let ve školství – 1500,- Kč
  - nad 20 let ve školství – 2000,- Kč
- při životním jubileu 60 let věku pracovníka – 1000,- Kč
- při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod:
  - do 15 let ve školství – 2000,- Kč
  - do 20 let ve školství – 2500,- Kč
  - nad 20 let ve školství – 3000,- Kč

## 8. Cestovní náhrady

- a) Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné v rámci daném § 176 zákoníku práce:
- a) 91,- Kč, trvá-li pracovní cesta 5 – 12 hodin;
  - b) 138,- Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin
  - c) 217,- Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.
- b) 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 písmene a) předchozího odstavce.

# IV. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

## 1. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků

Po předchozím projednání s odborovou organizací zaměstnavatel vydá seznam osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP) na základě zhodnocených rizik a konkrétních podmínek na pracovištích.

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

## 2. Vybavení pracovišť hygienickými a zdravotnickými potřebami

Jednotlivá pracoviště zaměstnavatele jsou vybavena základními hygienickými a zdravotnickými potřebami v rozsahu: tekoucí teplá voda, tekuté mýdlo, osoušeč rukou nebo papírové ručníky,

toaletní papír, odpadkové koše, lékárnička vybavená v rozsahu dohodnutém s příslušným zařízením poskytujícím závodní preventivní péči.

### **3. Prověrky BOZP na pracovištích**

Na základě dohody s odborovou organizací a za jejich účasti zorganizuje zaměstnavatel na všech pracovištích prověrky BOZP, a to nejpozději do 30. 6. z prověrek bude vypracována zpráva a plán ozdravných opatření s uvedením termínů a způsobu odstranění zjištěných závad.

Zpráva bude s odbory projednána nejpozději do 31. 7. po uskutečnění prověrek. První kontrola odstranění závad se uskuteční nejpozději do 30. 9. po projednání zprávy.

### **4. Odstraňování nedostatků BOZP**

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

### **5. 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 14 dnů od doručení žádosti odborového orgánu. Zjištěné výsledky měření projedná s odbory nejpozději do 14 dnů po obdržení výsledků měření a zavazuje se přijímat na základě zjištěných výsledků účinná opatření.

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

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

### **7. Informace o pracovních úrazech**

Zaměstnavatel poskytne odborové organizaci přehled o pracovních úrazech v rámci své působnosti vždy k 15. 1. a 15. 9. kalendářního roku.

### **8. Vyhledávání a posouzení rizik**

Zaměstnavatel se zavazuje provést do 30. 11. 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 15. 12.

## **V. Péče o zaměstnance**

### **1. Stravování**

Zaměstnavatel se zavazuje v souladu s platnou právní úpravou umožnit stravování ve školní jídelně svým zaměstnancům a poskytnout jim jedno jídlo denně za sníženou cenu. Podmínkou této slevy však je, že zaměstnanec v den poskytnutí jídla odpracuje nejméně 3 hodiny na pracovišti.

Zaměstnavatel umožní v souladu s platnou právní úpravou ve školní jídelně stravování bývalým zaměstnancům, kteří u něj pracovali v pracovním poměru do odchodu do starobního nebo invalidního důchodu.



## **2. Péče o kvalifikaci zaměstnanců, systém jejich školení a vzdělání**

Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit organizační předpoklady pro účast pedagogických pracovníků na studiu vedoucí ke zvýšení kvalifikace, které je v souladu s potřebou zaměstnavatele.

Uzavře-li zaměstnavatel se zaměstnancem dohodu, která umožňuje zaměstnanci zvýšit si kvalifikaci podle § 234 ZP, vznikne v případě nesplnění závazku ze strany zaměstnance povinnosti úhrady nákladů spojených se zvýšením kvalifikace.

## **3. 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 a způsob výběru účastníků, souvislosti tohoto vzdělávání s okamžitými i budoucími kvalifikačními požadavky na jednotlivé zaměstnance a plán dalšího vzdělávání podle § 24 odst. 3 zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, v platném znění.

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

Zaměstnavatel zpracuje 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.

# **VI. Závěrečná ustanovení**

## **1. Změny a doplňky kolektivní smlouvy**

Změny a doplňky kteréhokoliv závazku vyplývajícího pro smluvní strany z této kolektivní smlouvy lze v průběhu platnosti kolektivní smlouvy sjednat, změní-li se právní předpisy, z nichž příslušné závazky vycházejí.

## **2. Kontrola plnění kolektivní smlouvy**

Kontrola plnění této kolektivní smlouvy bude provedena vždy 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.

## **3. Seznámení s kolektivní smlouvou**

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

Zaměstnavatel zajistí na své náklady pro tento účel vyhotovení 3 ks kopií textu kolektivní smlouvy včetně příloh.

Zaměstnavatel se zavazuje zpřístupnit kolektivní smlouvu všem zaměstnancům následujícím způsobem: jeden výtisk bude umístěn ve sborovně školy, jeden na sekretariátě školy, dva podepsané originály budou k nahlédnutí u ředitele školy a předsedy odborového orgánu.

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

Tato kolektivní smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, je účinná od 5. 2. 2021.

Tato kolektivní smlouva obsahuje 10 stran.

Tato kolektivní smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

#### **5. Přílohy kolektivní smlouvy**

Nedílnou součástí této kolektivní smlouvy jsou přílohy:

- Rozpočet FKSP vycházející z vyhlášky č. 365/2010 Sb., kterou se mění vyhláška č. 114/2002 Sb., o FKSP, ve znění pozdějších předpisů.
- Zásady čerpání prostředků FKSP.
- Zásady odměňování v organizaci.

**V Ostravě dne: 5. 2. 2021**

za odborovou organizaci:

za zaměstnavatele:

---

**XXX**  
**předsedkyně ZOOS**

---

**Mgr. Pavel Olšovský**  
**ředitel školy**