

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

VNITŘNÍ PLATOVÝ PŘEDPIS

č.j.: ZŠKPO/175/2024	
Vypracoval:	Mgr. Kateřina Bumbalíková
Schválil:	Mgr. Kateřina Bumbalíková
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení písmene a) odstavce 1 § 165 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Nařízení vlády ze dne 16. 8. 2021 č.322/2021.

1. Působnost a zásady vnitřního platového předpisu

1.1 Tento platový předpis upravuje platová práva a ostatní práva v pracovněprávních vztazích.

1.2 Zásady vnitřního platového předpisu:

- tento předpis nesmí ukládat povinnosti jednotlivým zaměstnancům školy,
- musí být vydán písemně,
- nesmí být vydán v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydán se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu určitou, nejméně však na dobu jednoho roku,
- je závazný pro zaměstnance i zaměstnavatele (ředitele školy),
- ředitel školy je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením tohoto vnitřního předpisu nejpozději do 15 dnů,
- vnitřní předpis musí být přístupný všem zaměstnancům.

2. Určení platu

2.1 Plat zaměstnance školy

Plat určuje zaměstnanci ředitel školy podle:

- zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce
- nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

2.2 Plat ředitele školy

Plat určuje řediteli školy zřizovatel.

3. Kvalifikační předpoklady

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

- § 2 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- Hlava II zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících

- vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků

3.2 Kvalifikační předpoklady vzdělání pro výkon prací v jednotlivých platových třídách

1. platová třída: základní vzdělání nebo základy vzdělání
2. platová třída: základní vzdělání nebo základy vzdělání
3. platová třída: střední vzdělání
4. platová třída: střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání
5. platová třída: střední vzdělání s výučním listem
6. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo střední vzdělání s výučním listem
7. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou
8. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou
9. platová třída: vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
10. platová třída: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání
11. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
12. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
13. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu

4. Zařazení zaměstnance do platové třídy

4.1 Zařazení zaměstnance do platové třídy se provádí podle:

- § 123 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce
- nařízení vlády č. 222/2010 Sb., katalog prací

4.2 Zařazování zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců do platové třídy

Ředitel školy zařadí zaměstnance do platové třídy podle druhového vymezení prací v pracovní smlouvě a v jeho mezích na něm požadovaných nejnáročnějších prací.

Ředitel školy zařadí vedoucí zaměstnance do platové třídy podle nejnáročnějších prací, jejichž výkon řídí nebo které vykonává.

Pokud není požadovaná práce v katalogu uvedena, zařadí ředitel školy zaměstnance do platové třídy, ve které jsou v katalogu prací zahrnuty příklady porovnatelné s ní z hlediska složitosti, odpovědnosti a namáhavosti (příklad domovník, strojník topič = školník, provozář = vedoucí školní jídelny).

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

4.3 Zařazení do platové třídy, pro kterou nesplňuje potřebné vzdělání

Nemůže-li zaměstnavatel obsadit pracovní místo zaměstnancem, který dosáhl potřebného vzdělání, a nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak, může zaměstnavatel zaměstnance výjimečně zařadit do platové třídy, pro kterou nesplňuje potřebné vzdělání

a) až na dobu 4 roků,

b) na dobu delší, jestliže předchozí praxí nebo po dobu výjimečného zařazení podle písmene a) prokázal schopnost k výkonu požadované práce nebo zahájil požadované studium

5. Zařazování zaměstnance do platového stupně

5.1 Zařazování zaměstnance do platového stupně se provádí podle:

- § 123 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce
- § 4 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě

5.2 Zařazování do platového stupně

Ředitel školy zařadí zaměstnance do platového stupně podle:

- v platové třídě 1 – 5 jsou zaměstnanci v rozpětí a nesleduje se u nich praxe
- doby dosažené praxe
- doby péče o dítě
- doby výkonu vojenské základní (náhradní) služby
- doby výkonu civilní služby
(dále jen započitatelná praxe)

5.3 Zápočet praxe

Ředitel školy započte dobu praxe:

5.3.1 V plném rozsahu

v oboru požadované práce. Práci v oboru požadované práce se rozumí výkon práce, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření jako pro výkon požadované práce.

5.3.2 V plném rozsahu

při výkonu vojenské základní (náhradní) služby nebo odpovídající délky civilní služby.

5.3.3 V plném rozsahu

nejvýše však v celkovém rozsahu 6 let při

- skutečném čerpání mateřské dovolené,
- další mateřské dovolené nebo rodičovské dovolené,
- trvalé péči o dítě (dětí) nejvýše v rozsahu odpovídajícím délce mateřské dovolené,
- osobní péči o osobu závislou na péči jiné osoby, je-li závislou osobou nezletilé dítě.

5.3.4 V rozsahu nejvýše dvou třetin

- jinou praxí, a to v závislosti na míře využitelnosti pro výkon požadované práce. Jinou praxi ředitel školy eviduje.

5.3.5. Odpočty roků z doby, kterou ředitel školy započtl zaměstnanci, při nesplnění kvalifikačních předpokladů a požadavků podle § 2 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců. Zaměstnanci, který nezískal započitatelnou praxi podle § 123 odst. 4 zákoníku práce, nebo získal započitatelnou praxi kratší než je doba, kterou mu měl zaměstnavatel odečíst, se o dobu, která mu nemohla být odečtena, prodlužuje doba stanovená pro postup do nejbližšího vyššího platového stupně. Jestliže zaměstnanec dosáhne v průběhu pracovního poměru vyššího vzdělání, než podle kterého mu byla naposledy určena započitatelná praxe, přičte mu zaměstnavatel dobu odpovídající dosaženému vzdělání, kterou mu odečtl.

Platový tarif ve vyšším platovém stupni náleží zaměstnanci od prvního dne kalendářního měsíce, ve kterém dosáhl započitatelné praxe stanovené pro jednotlivé platové stupně v přílohách nařízení č. 564/2006 Sb. pro postup do nejbližšího vyššího platového stupně.

5.4 Zmírnění následků křivd

Zmírnění následků křivd se řídí § 9 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců

1. Ke zmírnění následků křivd vzniklých pracovněprávními úkony učiněnými v období od 25. února 1948 do 1. ledna 1990 může zaměstnavatel do započitatelné praxe zahrnout odchylně od § 4 odst. 3 v plném rozsahu i dobu jiné praxe, pokud zaměstnanec nemohl vykonávat praxi v oboru požadované práce z důvodu neplatného pracovněprávního úkonu (§ 21 zákona č. 87/1991 Sb., o mimosoudních rehabilitacích.).

2. Ke zmírnění následků rozhodnutí, jimiž byli žáci a studenti v důsledku politické perzekuce v období od 25. února 1948 do 1. ledna 1990 vyloučeni ze studia na školách poskytujících střední nebo vyšší vzdělání a na vysokých školách, může zaměstnavatel do započitatelné praxe zahrnout odchylně od § 4 odst. 3 v plném rozsahu i dobu jiné praxe, pokud zaměstnanec na základě studijní rehabilitace (§ 18 odst. 3 zákona č. 87/1991 Sb., o mimosoudních rehabilitacích) příslušné studium řádně ukončil.

6. Postup při zařazování nově přijatých zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů

6.1 Postup při zařazování nově přijatých zaměstnanců

Při uzavírání pracovní smlouvy s nově přijímaným zaměstnancem předloží tento řediteli školy doklady potvrzující dosažený stupeň, zaměření a obor vzdělání, dokumentující průběh předchozích zaměstnání včetně pracovního zařazení, popř. ředitelem odsouhlasené žádosti o poskytnutí výjimky z plnění kvalifikačních požadavků nebo o zápočet dob z jiné praxe.

Na základě získaných údajů a v souladu s pravidly uvedenými v čl. 4 - 6 určí ředitel platovou třídu a platový stupeň včetně jim odpovídajícího platového tarifu.

Zaměstnanec obdrží od zaměstnavatele potvrzení o dosažené platové třídě, o dosaženém platovém stupni a platovém tarifu ve formě platového výměru.

7. Platový tarif

7.1 Zaměstnanci přísluší platový tarif podle stupnice platových tarifů nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců nebo tarif určený zvláštním způsobem podle tohoto nařízení.

7.1 Zvláštní způsob určení platového tarifu některým zaměstnancům

Zaměstnavatel může zaměstnanci určit platový tarif v rámci rozpětí platových tarifů stanovených pro nejnižší až nejvyšší platový stupeň příslušné platové třídy. Toto pravidlo lze použít u platových tříd 1 - 5.

8. Smluvní plat

Se zaměstnancem zařazeným do třinácté a vyšší platové třídy může zaměstnavatel sjednat smluvní plat.

9. Příplatek za vedení

9.1 Příplatek za vedení se řídí § 124 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce.

9.2 Ředitele školy

Příplatek za vedení řediteli školy určuje zřizovatel.

Příplatek za vedení určený pro ředitele školy přísluší také zástupci ředitele školy, který zastupuje ředitele školy v plném rozsahu jeho řídicí činnosti po dobu delší než 4 týdny a zastupování není součástí jeho povinností vyplývajících z pracovní smlouvy, a to od prvního dne zastupování.

9.3 Vedoucí zaměstnanci školy

Vedoucímu zaměstnanci školy přísluší příplatek za vedení, a to podle stupně řízení a náročnosti řídicí práce.

Vedoucími zaměstnanci školy jsou:

- zástupkyně ředitelky ZŠ - (statutární zástupce ředitele školy)
- vedoucí školní jídelny
- vedoucí kuchařka ŠJ
- vedoucí školník
- vedoucí vychovatelka ŠD
- vedoucí hospodářka
- zástupkyně pro pracoviště MŠ školní
- zástupkyně pro pracoviště MŠ dolní

10. Příplatek za noční práci

10.1 Příplatek za noční práci se řídí § 125 ZP.

Zaměstnanci přísluší za hodinu noční práce příplatek ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku.

11. Příplatek za práci v sobotu a v neděli

11.1 Příplatek za práci v sobotu a v neděli se řídí § 126 ZP.

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

12. Plat nebo náhradní volno za práci přesčas

12.1 Plat nebo náhradní volno za práci přesčas se řídí § 127 ZP.

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

Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době 3 po sobě jdoucích kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku a příplatek podle odstavce 1.

Zaměstnanci, kterému přísluší příplatek za vedení podle § 124, je plat stanoven s přihlédnutím k případné práci přesčas v rozsahu 150 hodin v kalendářním roce. To neplatí o práci přesčas konané v noci, v den pracovního klidu nebo v době pracovní pohotovosti. V platu vedoucího zaměstnance, který je statutárním orgánem nebo vedoucím organizační složky, je vždy přihlédnuto k veškeré práci přesčas.

13. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

13.1 Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí se řídí § 117 a 128 ZP a § 7 nařízení vlády č. 564/2006 Sb. se neposkytuje.

14. Zvláštní příplatek

14.1 Zvláštní příplatek se řídí § 129 ZP a § 8 nařízení vlády č. 564/2006 Sb.

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

Ředitel školy určí zaměstnanci výši příplatku v rámci rozpětí stanoveného pro skupinu s pracovními podmínkami, ve kterých zaměstnanec soustavně vykonává práci. Zaměstnanci přísluší pouze jeden

zvláštní příplatek ve skupinách I. až V., podle nařízení vlády, s výjimkou zvláštního příplatku za práce vykonávané střídavě ve dvousměnném, třisměnném nebo nepřetržitém provozním režimu.

14.2 - I. skupina – Výše zvláštního příplatku pedagogického pracovníka za výkon prací třídního učitele činí měsíčně **1 500 až 3 000 Kč.** - přímá pedagogická činnost spojená s výkonem práce třídního učitele. Kritériem výše zvláštního příplatku třídního učitele je počet žáků dané třídy (100,-Kč/žák). Kritériem výše zvláštního příplatku třídního učitele pro žáky se speciálními potřebami (150,-Kč/žák).

15. Příplatek za rozdělenou směnu

15.1 Příplatek za rozdělenou směnu se řídí § 130 ZP.

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

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

16. Osobní příplatek

16.1 Osobní příplatek se řídí § 131 ZP.

O přiznání nenárokových složek platu rozhoduje ředitel školy. Poskytování osobních příplatků je podmíněno řádným plněním pracovních povinností, zejména dodržováním pracovního řádu, vnitřního řádu školy a všech vzdělávacích a organizačních vnitřních směrnic školy. Zaměstnanec pobírající osobního ohodnocení je dlouhodobě vstřícný pracovním povinnostem, loajální k organizaci, nepodléhá náladám, napomáhá hospodárnému chodu organizace.

Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytovat osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen; přitom postupuje v souladu s § 110 odst. 5.

Přiznání osobních příplatků je nedílnou součástí pracovní smlouvy a platového výměru. Nárok na osobní příplatek na základě kritérií má zaměstnanec po uplynutí zkušební doby.

16.2. Kritéria pro poskytování osobního příplatku

Kritéria pro poskytování osobního příplatku budou pro aktuální školní rok nastavena dle aktuálních potřeb školy a projednána na pedagogické radě v přípravném týdnu.

Dosahování velmi dobrých pracovních výsledků v těchto oblastech:

- a) výchovně vzdělávací práce školy, předškolního nebo školského zařízení, zabezpečení stravovacích služeb školní jídelnou, zpracování výroční zprávy školy
 - b) prezentace školy, předškolního nebo školského zařízení na veřejnosti a spolupráce s rodiči,
 - c) metodická práce na úrovni školy a metodických zařízeních na úrovni okresních nebo krajských vzdělávacích zařízeních, sebevzdělávání, zvyšování kvalifikace,
 - d) vytváření pozitivních vztahů na pracovišti, přístup k žákům, jednání s rodiči,
 - e) profilace a inovace výchovně vzdělávací činnosti školy, zavádění nových služeb školou,
 - f) pozitivní závěry kontrol České školní inspekce, případně dalších kontrolních orgánů,
 - g) kvalitní plnění většího rozsahu pracovních úkolů
 - e) náročnost práce učitele, který je na třídě s vedoucí MŠ - práce ve třídě s vysokým počtem dětí, na vycházky s 20 dětmi sama - běžné třídy
 - f) podíl na projektech školy - úprava pracovního prostředí, vypracovávání vlastních projektů. Účast v soutěžích, reprezentaci školy
 - g) pravidelně vysoká úroveň v precizním dokončování pracovních úkolů (dotahování do konce)
- Vysoká míra samostatnosti při plnění pracovních povinností (bez nutnosti kontroly běžných činností)

- h) soustavná práce s dětmi při rozvíjení jejich talentů (sběry, soutěže). Aktivní práce učitele ve třídě s velkými výchovnými problémy
- ch) aktivní práce s integrovanými dětmi zařazenými do třídy. Vedení zájmových aktivit, doplňkových činností ve vzdělávání, což vyžaduje mimořádnou náročnější přípravu pedagoga
- i) péče o sbírky, učebny, výzdobu školy, koordinaci určitých oblastí, prezentace školy ...

17. Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah

17.1 Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah se řídí § 132 ZP a § 2 a 23 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a nařízením vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků

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

Za přímou pedagogickou činnost nad rozsah hodin stanovený ředitelem školy nebo zařízením sociálních služeb se považuje vykonaná přímá pedagogická činnost i v případě, že pedagogický pracovník nesplnil ředitelem stanovený týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti vyplývající z týdenního rozvrhu přímé pedagogické činnosti, protože v době, která se posuzuje jako výkon práce, přímou pedagogickou činnost nevykonával, nebo místo výkonu přímé pedagogické činnosti vykonával práce související s přímou pedagogickou činností. U pedagogických pracovníků s kratší pracovní dobou je přímou pedagogickou činností nad stanovený rozsah přímá pedagogická činnost přesahující týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti odpovídající stanovené týdenní pracovní době; těmto pedagogickým pracovníkům není možné konání přímé pedagogické činnosti nad stanovený rozsah nařídit.

17.2 Rozsah přímé pedagogické činnosti

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

Ředitel školy (zřizované ministerstvem, krajem, obcí a svazkem obcí) stanoví týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti podle nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků. Při sjednání kratší než stanovené týdenní pracovní doby se úměrně tomu sníží rozsah přímé pedagogické činnosti.

Ředitel školy nebo ředitel zařízení sociální péče může nařídit pedagogickému pracovníkovi konání přímé pedagogické činnosti nad jemu stanovený rozsah nejvýše v rozsahu 4 hodin týdně, další hodiny s ním může dohodnout.

17.3 Rozsah přímé pedagogické činnosti stanovený podle nařízení vlády č. 75/2005 Sb.

- ředitelka školy – 6 hodin
- učitel základní školy – 22 hodin týdně
- učitel prvního ročníku základní školy – 20 - 22 hodin týdně
- zástupce ředitele školy – 6 hodin týdně
- vedoucí vychovatelka – 23 hodin týdně
- vychovatel školní družiny – 29 hodin týdně (v rámci rozpětí 28 až 30 hodin týdně)
- učitelka MŠ – 31 hodin týdně
- zástupkyně pro pracoviště MŠ školní – 27 hodin týdně
- zástupkyně pro pracoviště MŠ dolní – 27 hodin týdně

- školní psycholog – 20 -24 hodin týdně
- metodik ICT – odečteno dle aktuálního počtu žáků
- výchovný poradce – odečteno dle aktuálního počtu žáků

18. Specializační příplatek pedagogického pracovníka

18.1 Specializační příplatek pedagogického pracovníka se řídí § 133 ZP, § 9 vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků.

Pedagogickému pracovníkovi, který vedle přímé pedagogické činnosti vykonává také specializované činnosti, k jejichž výkonu jsou nezbytné další kvalifikační předpoklady, se poskytuje příplatek ve výši 1 000 až 2 000 Kč měsíčně.

18.2 Specializační příplatek náleží pedagogickým pracovníkům, kteří:

- vykonávají ve škole specializované činnosti a jsou absolventy kvalifikačního studia nebo studenty kvalifikačního studia – 2 000 Kč měsíčně
- vykonávají ve škole specializované činnosti a nejsou absolventy kvalifikačního studia a nejsou studenty kvalifikačního studia – 1 000 Kč měsíčně

Seznam pracovníků:

- Koordinátor v oblasti informačních a komunikačních technologií
- Koordinátor školních vzdělávacích programů
- Preventista sociálně patologických jevů
- Koordinátor environmentální výchovy

19. Odměna

19.1 Odměna se řídí § 134 ZP

Za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu může ředitel školy poskytnout zaměstnanci odměnu. Za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti zaměstnavatele zvlášť významná, může zaměstnavatel zaměstnanci, který se na jeho splnění bezprostředně nebo významně podílí, poskytnout cílovou odměnu. Výši odměny oznámí zaměstnavatel společně s hodnotitelnými nebo měřitelnými ukazateli před započatím plnění úkolu. Cílová odměna přísluší zaměstnanci ve výši určené zaměstnavatelem v závislosti na plnění ukazatelů, neskončí-li jeho pracovní poměr před splněním stanoveného úkolu.

V prvním roce adaptačního období náleží uvádějícímu učiteli odměna 2 000,-Kč za měsíc.

Ve druhém roce adaptačního období náleží uvádějícímu učiteli odměna 1 000,-Kč za měsíc.

Částku lze rozdělit mezi více učitelů, pokud se na podpoře začínajícího učitele podíleli.

Na základě posouzení vedení školy bude výše odměn posouzena a v nepravidelných termínech proplacena.

20. Plat nebo náhradní volno za práci ve svátek

20.1 Plat nebo náhradní volno za práci ve svátek se řídí § 135 ZP

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

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

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

21. Platový výměr

21.1 Platový výměr se řídí § 136 ZP

Ředitel školy vydá zaměstnanci v den nástupu do práce písemný platový výměr. V platovém výměru jsou uvedeny údaje o platové třídě a platovém stupni, do nichž je zaměstnanec zařazen, a o výši platového tarifu a ostatních pravidelně měsíčně poskytovaných složek platu a o termínu a místu výplaty. Dojde-li ke změně výše některé složky platu uvedené v platovém výměru, je ředitel školy povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit včetně uvedení důvodů, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti.

Řediteli školy, který je statutárním orgánem, vydá platový výměr zřizovatel.

22. Odměna z dohod

22.1 Odměny z dohod se řídí § 138 ZP.

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

23. Odměna za pracovní pohotovost

23.1 Odměny za pracovní pohotovost se řídí § 140 ZP

24. Splatnost platu

24.1 Splatnost platu se řídí § 141 ZP.

Plat je splatný po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na plat nebo některou jejich složku.

Ředitel školy vyplatí zaměstnanci před nastoupením dovolené plat splatný během dovolené, případně-li termín výplaty na období dovolené, pokud jej zaměstnanec o to požádá.

Při skončení pracovního poměru vyplatí zaměstnavatel zaměstnanci na jeho žádost plat za měsíční období, na které mu vzniklo právo v nejbližším pravidelném termínu výplaty platu následujícím po dni skončení pracovního poměru.

25. Výplata platu

25.1 Výplata platu se řídí § 141 až 144 ZP

Pravidelný termín výplaty platu je 14. den v měsíci. Plat se vyplácí bezhotovostním převodem na účet zaměstnance nebo v pracovní době a na pracovišti. Nemůže-li se zaměstnanec dostavit k výplatě z vážných důvodů, zašle mu zaměstnavatel plat v pravidelném termínu výplaty na svůj náklad a nebezpečí poštovní poukázku.

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

Jiné osobě než zaměstnanci je možné vyplatit mzdu nebo plat jen na základě písemné plné moci; to platí i pro manžela zaměstnance.

Na základě dohody se zaměstnancem je zaměstnavatel povinen při výplatě mzdy nebo platu, popřípadě jiných peněžitých plnění ve prospěch zaměstnance, po provedení případných srážek ze mzdy nebo z platu podle tohoto zákona nebo zvláštního právního předpisu, zaplatit částku určenou zaměstnancem na svůj náklad a nebezpečí na jeden platební účet určený zaměstnancem, a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty mzdy nebo platu, pokud se zaměstnancem písemně nesjedná pozdější termín.

Na žádost zaměstnance je zaměstnavatel povinen při výplatě platu poukázat částku určenou zaměstnancem na svůj náklad a nebezpečí na jeden účet zaměstnance u banky nebo spořitelního či úvěrního družstva, a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty platu.

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

Zaměstnavatel se složitými provozními podmínkami pro výplatu mzdy nebo platu, pokud by byla výplata obtížná nebo neproveditelná, může zaměstnanci zaslat mzdu nebo plat na své náklady a nebezpečí, a to tak, aby je měl zaměstnanec k dispozici nejpozději v termínu určeném pro jejich výplatu.

26. Srážky z platu

26.1 Srážky z platu se řídí § 145 až 150 ZP

26.2 Srážky ze mzdy mohou být provedeny jen a) v případech stanovených zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníku práce,

b) na základě dohody o srážkách ze mzdy (§ 327 ZP) nebo k uspokojení závazků zaměstnance,

c) k úhradě členských příspěvků zaměstnance, který je členem odborové organizace, bylo-li to sjednáno v kolektivní smlouvě nebo na základě písemné dohody mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací a souhlasí-li s tím zaměstnanec, který je členem odborové organizace.

26.3 Pořadí srážek ze mzdy

(1) Zaměstnavatel je oprávněn srazit zaměstnanci

a) daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti,

b) pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění,

c) zálohu na mzdu nebo plat, kterou je zaměstnanec povinen vrátit proto, že nebyly splněny podmínky pro přiznání této mzdy nebo platu,

d) nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady, popřípadě jiné nevyúčtované zálohy poskytnuté zaměstnanci k plnění jeho pracovních úkolů,

e) náhradu mzdy nebo platu za dovolenou, na niž zaměstnanec ztratil právo nebo na niž mu právo nevzniklo, a náhradu mzdy nebo platu podle § 192, na niž zaměstnanci právo nevzniklo.

(2) Výkon rozhodnutí (exekuce) nařízených soudem, soudním exekutorem, správcem daně, orgánem správního úřadu, jiného státního orgánu nebo orgánu územního samosprávného celku.

27. Pracovní smlouva

27.1 Pracovní smlouva se řídí § 34 a § 37 ZP

27.2 Pracovní smlouva musí obsahovat

a) druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,

b) místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce podle písmene a) vykonávána,

c) den nástupu do práce.

Není-li v pracovní smlouvě sjednáno pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad, platí, že pravidelným pracovištěm je místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě. Jestliže je však místo výkonu práce sjednáno širěji než jedna obec, považuje se za pravidelné pracoviště obec, ve které nejčastěji začínají cesty zaměstnance za účelem výkonu práce. Pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad nesmí být sjednáno širěji než jedna obec.

Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně; totéž platí o změně pracovní smlouvy a o odstoupení od ní.

Každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení pracovní smlouvy.

Smlouva obsahuje souhlas zaměstnance:

- a) s vysíláním na pracovní cesty (§ 42 ZP)
- b) se zpracováním osobních údajů (Zákon č. 110/2019 Sb.)
- c) s bezhotovostním způsobem výplaty (§ 143 ZP)
- d) s dodržáním výplatního termínu i v době dovolené zaměstnance
- e) se zkrácením termínu 14 dnů pro sdělování čerpání dovolené (§ 217 ZP) a změně stanovení pracovní doby na 3 dny (§ 84 ZP)
- f) s nařízením pracovní pohotovosti (§ 95 ZP).

27.3 Informování o obsahu pracovního poměru

Neobsahuje-li pracovní smlouva údaje o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru, je zaměstnavatel povinen zaměstnance o nich písemně informovat, a to nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru; to platí i o změnách těchto údajů. Informace musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména a příjmení zaměstnance a název a sídlo zaměstnavatele, je-li právnickou osobou, nebo jméno, popřípadě jména a příjmení a adresu zaměstnavatele, je-li fyzickou osobou,
- b) bližší označení druhu a místa výkonu práce,
- c) údaj o délce dovolené, popřípadě uvedení způsobu určování dovolené,
- d) údaj o výpovědních dobách,
- e) údaj o týdenní pracovní době a jejím rozvržení,
- f) údaj o mzdě nebo platu a způsobu odměňování, splatnosti mzdy nebo platu, termínu výplaty mzdy nebo platu, místu a způsobu vyplácení mzdy nebo platu,

Uzavírání pracovního poměru na dobu určitou u pedagogických pracovníků § 39

- Na základě § 39 odst. 4. ZP je u vymezeného okruhu zaměstnanců, tj. u asistentů pedagoga pracovní poměr uzavírán na dobu trvání podpůrných opatření opírajících se o doporučení školského poradenského zařízení, jelikož nelze předvídat, zda se žák bude ve škole nadále vzdělávat a bude i nadále asistenta pedagoga potřebovat.

28. Dočasná pracovní neschopnost

Zaměstnanec neprodleně informuje zaměstnavatele o své dočasné pracovní neschopnosti a to písemnou formou na e-mail svého vedoucího zaměstnavatele a v kopii tuto informaci písemnou formou sdělí mzdové účetní na e-mail: ucetni@zskuncice.cz.

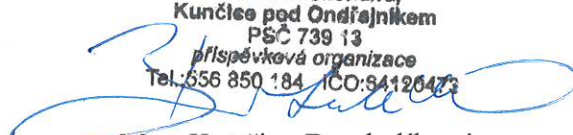
Zaměstnavatel bude požadovat po zaměstnancích průběžné sdělování informací o předpokládané délce nemoci z důvodu plánování směn, zástupů za nemoc apod.

29. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Zástupce ředitele školy.
- b) Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- c) Směrnice nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2024.

V Kunčicích pod Ondřejníkem dne 26. 8. 2024.

Základní škola a mateřská škola
Karla Svolinského,
Kunčice pod Ondřejníkem
PSČ 739 13
právní subjekt
Tel.: 556 850 184 IČO: 94126473



Mgr. Kateřina Bumbalíková
ředitelka školy