

Základní škola a mateřská škola Tři Sekery, okres Cheb, příspěvková organizace	
<u>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</u> Vnitřní platový předpis	
Č.j.:	3/2025
Vypracoval:	Mgr. Iva Zahálková ředitelka školy
Dne:	31. 8. 2025
Pedagogická rada projednala dne:	1. 9. 2025
Platnost ode dne:	1. 9. 2025
Účinnost ode dne:	1. 10. 2025
Spisový znak:	1.3.
Skartační znak:	A10
Další úpravy:	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení písmene a) odstavce 1 § 165 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

1. Působnost a zásady vnitřního platového předpisu

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

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, ve znění platných předpisů (dále jen „ZP“),
- nařízení vlády č. 341/2017 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. 341/2017 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
14. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
15. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
16. 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 ZP,
- 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 pracích.

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

Zaměstnavatel může zaměstnance výjimečně zařadit do platové třídy, pro kterou nesplňuje potřebné vzdělání, jestliže jiný právní předpis nestanoví jinak, a jestliže:

- důvodem je zvláštní povaha vykonávané práce, která spočívá v umělecké činnosti, umělecko – pedagogické 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.

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

- až na dobu 4 roků,
- na dobu delší, jestliže předchozí praxí nebo po dobu výjimečného zařazení prokázal schopnost k výkonu požadované práce.

5. Zařazování zaměstnance do platového stupně

5.1 Zařazování zaměstnance do platového stupně se provádí podle:

- § 123 odst. 4 ZP,
- § 4 nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

5.2 Zařazování do platového stupně

Ředitel školy zařadí zaměstnance do platového stupně podle:

- 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,
- při výkonu vojenské základní (náhradní) služby nebo civilní služby.

5.3.2 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.

5.3.3 V rozsahu nejvýše dvou třetin

- jinou praxi, a to v závislosti na míře využitelnosti pro výkon požadované práce.

5.3.4 Odpočty roků z doby, kterou ředitel školy započtl zaměstnanci, při nesplnění kvalifikačních předpokladů a požadavků podle § 2 nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve znění platných předpisů

Zaměstnanci, který nezískal započitatelnou praxi podle § 123 odst. 4 ZP, nebo získal započitatelnou praxi kratší, než je doba, kterou mu měl zaměstnavatel odečíst, se o dobu, která mu nemohla být odečtena, prodlužuje doba stanovená.

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 odečetl.

Platový tarif ve vyšším platovém stupni náleží zaměstnanci od prvního dne kalendářního měsíce, ve kterém dosáhl započitatelné praxe stanovené pro jednotlivé platové stupně přílohách č. 1 a č. 5 k nařízení č. 341/2017 Sb., pro postup do nejbližšího vyššího platového stupně.

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

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 člancích 4 až 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

Zaměstnanci přísluší platový tarif podle stupnice platových tarifů nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve znění platných předpisů.

8. 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 až 5.

Ředitel školy podle § 6 nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, určuje platový tarif bez ohledu na celkovou délku praxe dále uvedeným zaměstnancům:

uklízečka ZŠ	platová třída 2/12 platový stupeň
školnice/uklízečka MŠ	platová třída 3/12 platový stupeň

9. Příplatek za vedení

9.1 Příplatek za vedení se řídí § 124 ZP.

9.2 Ředitel školy

Příplatek za vedení řediteli školy určuje zřizovatel.

9.3 Vedoucí zaměstnanci školy

Vedoucímu zaměstnanci školy přísluší příplatek za vedení, a to podle nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

Vedoucími zaměstnanci školy jsou:

- ředitel školy,
- zástupce ředitele,
- technický pracovník – školník,
- vedoucí školní jídelny
- vedoucí vychovatel/ka.

Povinnosti vedoucích zaměstnanců

- řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky,
- co nejlépe organizovat práci,
- vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci,
- zabezpečovat odměňování zaměstnanců podle tohoto zákona,
- vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců,
- zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů,
- zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele.

Výše příplatku za vedení činí:

- ředitel školy 40 %,
- zástupce ředitele školy 20 %,
- technický pracovník – školník 5 %,
- vedoucí školní jídelny 5 %.
- vedoucí vychovatel/ka -5%

10. Příplatky k platu

Dle ustanovení § 125 ZP přísluší zaměstnanci za hodinu noční práce příplatek ve výši 20 % průměrného hodinového výdělku. Noční prací se rozumí práce konaná mezi 22.00 a 6.00 hodinou.

Za hodinu práce v sobotu nebo v neděli přísluší zaměstnanci dle ustanovení § 126 odst. 1 ZP příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku.

Zaměstnanci, který pracuje ve směnách rozdělených na 2 nebo více částí, přísluší dle § 130 ZP 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.

Ostatní příplatky přísluší zaměstnancům ve výši stanovené ZP.

11. Plat nebo náhradní volno za práci přesčas

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 2.

12. Zvláštní příplatek

Zvláštní příplatek se řídí § 129 ZP a § 8 odst. 3. nařízení vlády č. 341/2017 Sb.

Zvláštní příplatek určí zaměstnanci zaměstnavatel v rámci rozpětí příplatku stanoveného pro příslušnou skupinu prací.

Výše zvláštního příplatku pedagogického pracovníka ve skupině prací třídního včetně kritérií pro výši příplatku jsou uvedeny v Příloze č. 3.

13. Osobní příplatek a odměna

13.1 Osobní příplatek se řídí § 131 ZP.

Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytovat osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

Pro stanovení výše osobního příplatku je rozhodující množství a kvalita zaměstnancem vykonávané práce, dlouhodobě stabilní pracovní výkon zaměstnance a kvalitní plnění většího rozsahu pracovních úkolů. Současně se přihlíží ke znalostem, dovednostem, zkušenostem, aktivitě, profesnímu a osobnostnímu rozvoji,

Základní škola a mateřská škola Tři Sekery, okres Cheb, příspěvková organizace

Tři Sekery 79, 354 73 Tři Sekery, tel. 354 694 680, mobil 774770577, IČO 709 78 611,

e-mail: skolatrisek@seznam.cz

schopnosti týmové spolupráce a osobnímu přínosu zaměstnance pro zaměstnavatele a k manažerským a organizačním schopnostem.

13.2 Kritéria pro poskytování osobního příplatku

Osobní příplatek lze přiznat pouze zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, zejména v těchto oblastech:

- výsledky pedagogického procesu (ohlasy rodičů, účast v soutěžích, doučování žáků),
- ochota věnovat se další práci s dětmi (zájmové kroužky apod.),
- v případě vedení zájmového kroužku, způsob práce v kroužku a příprava na tuto práci,
- prezentace školy na veřejnosti – pravidelné činnosti (akademie, soutěže, mimoškolní akce, internetové stránky apod.),
- spolupráce s rodiči (pomoc rodičům na požádání),
- realizace inkluzivního vzdělávání nad rámec pracovní povinnosti,
- uplatnění moderních a efektivních metod ve výchovně vzdělávacím procesu a při poskytování školských služeb, které jsou využívány při práci ve třídě, skupině,
- metodická práce na úrovni školy,
- sebevzdělávání, zvyšování kvalifikace,
- vytváření pozitivních vztahů na pracovišti, přístup k žákům, jednání s rodiči,
- podíl na vytváření vzdělávací nabídky školy,
- pozitivní závěry kontrol České školní inspekce a jiných kontrolních orgánů,
- kvalitní plnění většího rozsahu pracovních úkolů.

13.3 Odměna se řídí § 134 ZP.

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

13.4 Kritéria pro poskytování odměn

Ředitel poskytne zaměstnanci odměnu v rámci stanoveného závazného limitu prostředků na platy zejména za:

- úspěšné splnění mimořádného, zvlášť významného nebo obtížného pracovního úkolu,
- úspěšné plnění úkolů vykonávaných nad rámec běžných pracovních povinností,
- činnosti plněné nad rámec přímé a nepřímé pedagogické činnosti,
- účast na tvorbě, koordinaci nebo řízení vzdělávacích projektů vedoucích k dosahování klíčových kompetencí dětí, žáků a studentů,
- dlouhodobě dobré pracovní výsledky,
- výkon práce při zastupování dočasně nepřítomného spolupracovníka na pracovišti,
- nadstandardní výkon práce u dohod konaných mimo pracovní poměr,
- ocenění pracovních zásluh při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod (Příloha č. 1),
- dovršení věku 50 let podle § 224 ZP v platném znění (Příloha č. 1),
- poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo při živelných událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek.

14. Příplatek za přímou pedagogickou činností nad stanovený rozsah

14.1 Příplatek za přímou pedagogickou činností 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 školského zákona, kterou vykonává nad rozsah hodin stanovený ředitelem školy, podle zvláštního právního předpisu, příplatek ve výši dvojnásobku průměrného hodinového výdělku.

Za přímou pedagogickou činností nad rozsah hodin stanovený ředitelem školy 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 činností 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.

14.2 Rozsah přímé pedagogické činnosti

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

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.

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

- ředitel/ka školy – 10 hodin týdně,
- učitelé základní školy - 22 hodin týdně,
- učitelé prvního ročníku základní školy – 20 hodin týdně,
- vychovatelé školní družiny - 30 hodin týdně,
- zástupci ředitele/ředitelky školy – odečteno 11 hodin týdně,
- koordinátor ICT – odečtena 1 hodina týdně,
- výchovný poradce – odečtena 1 hodina týdně.

15. Specializační příplatek pedagogického pracovníka

15.1 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 1000,-Kč měsíčně.

15.2 Specializační příplatek náleží pracovníkům, kteří:

- splnili kvalifikační předpoklady podle § 9 vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků ve znění pozdějších předpisů,
- vykonávají ve škole činnost, pro kterou splnili kvalifikační předpoklady.

Seznam pracovníků:

- koordinátor v oblasti informačních a komunikačních technologií,
- koordinátor školních vzdělávacích programů a vzdělávacích programů vyšších odborných škol,
- preventista sociálně patologických jevů,
- koordinátor environmentální výchovy,
- pracovník, vykonávající specializovanou činnost v oblasti prostorové orientace zrakově postižených.

16. Plat nebo náhradní volno za práci ve svátek

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.

17. Platový výměr

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 místě 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.

18. Odměna z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP a DPČ)

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.

Zaměstnanci pracujícím na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr přísluší příplatky dle bodu 10 a bodu 16.

Zaměstnanci pracujícím na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti nepřísluší náhrada odměny z dohody po dobu trvání jiných důležitých osobních překážek v práci podle § 199 ZP a překážek v práci z důvodu obecného zájmu podle § 200 až 205 ZP.

19. Splatnost platu

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.

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.

20. Výplata platu

Výplata platu se řídí § 141 až 144 ZP

Pravidelný termín výplaty platu je nejpozději 12. den v měsíci.

Zaměstnavatel je povinen při výplatě platu poukázat částku určenou zaměstnancem na svůj náklad a nebezpečí na jeden účet zaměstnance u banky, a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty platu.

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

Tato splatnost o výplatě platí také pro splatnost a výplatu odměn z dohod konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ). Odměnu vyplatí zaměstnavatel v nejbližším výplatním termínu po dokončení a odevzdání práce.

21. Srážky z platu

Srážky z platu se řídí § 145 až 150 ZP.

21.1 Srážky z platu mohou být provedeny jen:

- v případech stanovených ZP,
- na základě dohody o srážkách z platu (§ 327 ZP) nebo k uspokojení závazků zaměstnance,

Základní škola a mateřská škola Tři Sekery, okres Cheb, příspěvková organizace

Tři Sekery 79, 354 73 Tři Sekery, tel. 354 694 680, mobil 774770577, IČO 709 78 611,

e-mail: skolatrisek@seznam.cz

- k úhradě členských příspěvků zaměstnanec, 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.

21.2 Pořadí srážek z platu

Zaměstnavatel je oprávněn srazit zaměstnanci:

- daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti,
- pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění,
- zálohu na plat, kterou je zaměstnanec povinen vrátit proto, že nebyly splněny podmínky pro přiznání platu,
- nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady, popřípadě jiné nevyúčtované zálohy poskytnuté zaměstnanci k plnění jeho pracovních úkolů,
- náhradu platu za dovolenou, na niž zaměstnanec ztratil právo nebo na niž mu právo nevzniklo, a náhradu platu podle § 192, na niž zaměstnanci právo nevzniklo.

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

22. Pracovní smlouva

Pracovní smlouva se řídí § 34 a § 37 ZP.

Pracovní smlouva a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr obsahují ujednání o povinnosti smluvních stran ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

22.1 Pracovní smlouva musí obsahovat

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

Není-li v pracovní smlouvě sjednáno pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad, je pravidelným pracovištěm 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 pracovní cesty zaměstnance.

Pracovní smlouva mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem musí být uzavřena písemně.

Jedno vyhotovení písemné pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci.

Smlouva obsahuje souhlas zaměstnance:

- se zpracováním osobních údajů (GDPR a zákon o zpracování údajů č. 110/2019 Sb.),
- s bezhotovostním způsobem výplaty (§ 143 ZP),

- s dodržením výplatního termínu.

22.2 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 ve lhůtě 7 dnů od vzniku pracovního poměru; to platí i o změnách těchto údajů.

Informace musí obsahovat údaje o:

- názvu a sídle zaměstnavatele,
- bližším označení druhu a místa výkonu práce,
- výměře dovolené a o způsobu určování délky dovolené,
- době trvání a podmínkách zkušební doby, je-li sjednána,
- postupu, který je zaměstnavatel a zaměstnanec povinen dodržet při rozvazování pracovního poměru, a o běhu a délce výpovědní doby,
- odborném rozvoji, pokud jej zaměstnavatel zabezpečuje,
- stanovené týdenní pracovní době, o způsobu rozvržení pracovní doby včetně délky vyrovnávacího období, pokud je uplatněno nerovnoměrné rozvržení, a o rozsahu práce přesčas,
- rozsahu minimálního nepřetržitého denního odpočinku a nepřetržitého odpočinku v týdnu a o poskytování přestávek v práci na jídlo a oddech nebo přiměřené doby na oddech a jídlo,
- mzdě nebo platu a způsobu odměňování, splatnosti mzdy nebo platu, termínu výplaty mzdy nebo platu, místu a způsobu vyplácení mzdy nebo platu,
- kolektivních smlouvách, které upravují pracovní podmínky zaměstnance, a označení smluvních stran těchto kolektivních smluv,
- orgánu sociálního zabezpečení, kterému zaměstnavatel odvádí pojistné na sociální zabezpečení v souvislosti s pracovním poměrem zaměstnance.

Pracovní poměr na dobu určitou pedagogického pracovníka:

- na pracovní poměr na dobu určitou pedagogického pracovníka se vztahuje ZP a zákon č. 563/2004 Sb.,
- doba trvání pracovního poměru na dobu určitou kvalifikovaného pedagogického pracovníka mezi týmiž smluvními stranami činí nejméně 12 měsíců a může být ode dne vzniku prvního pracovního poměru opakována nejvýše dvakrát,
- celková doba trvání pracovního poměru na dobu určitou pedagogického pracovníka mezi týmiž smluvními stranami může být až 9 let (3x3) - jedná se o 1x uzavření a 2x prodloužení PP na dobu určitou,
- ustanovení věty druhé se nevztahuje na případy, kdy byla doba trvání pracovního poměru na dobu určitou sjednána s pedagogickým pracovníkem:

a) jako náhrada za dočasně nepřítomného pedagogického pracovníka na dobu překážek v práci na straně tohoto pracovníka,

b) nesplňuje předpoklad odborné kvalifikace podle § 22 odst. 7. zákona č. 563/2004 Sb.

- sjedná-li zaměstnavatel s pedagogickým pracovníkem dobu trvání pracovního poměru na dobu určitou v rozporu s větou 2 až 4, a oznámil-li pedagogický pracovník před uplynutím sjednané doby písemně zaměstnavateli, že trvá na tom, aby ho dále zaměstnával, platí, že se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou. Návrh na určení, zda byly splněny podmínky uvedené ve větě 2 až 4, mohou zaměstnavatel i pedagogický pracovník uplatnit u soudu nejpozději do 2 měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit uplynutím sjednané doby.

23. Závěrečná ustanovení

- kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelka školy,
- o kontrolách provádí písemné záznamy,
- zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy,
- směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2024.

Ve Třech Sekerách 30. 9. 2024

Mgr. Iva Zahálková
ředitelka školy

Příloha č. 1 - Odměňování pracovníků při výročích

Zaměstnavatel může pracovníkům poskytnout odměnu:

Při příležitosti 50 let věku:

Do 15 let trvání pracovního poměru ve školství	2000,- Kč
15 až 20 let trvání pracovního poměru ve školství	3000,- Kč
Nad 20 let trvání pracovního poměru ve školství	5000,- Kč

Při prvním skončení pracovního poměru, po nabytí nároku na starobní nebo invalidní důchod:

Do 15 let trvání pracovního poměru ve školství	2000,- Kč
15 až 20 let trvání pracovního poměru ve školství	2500,- Kč
Nad 20 let trvání pracovního poměru ve školství	5000,- Kč

Základní škola a mateřská škola Tři Sekery, okres Cheb, příspěvková organizace

Tři Sekery 79, 354 73 Tři Sekery, tel. 354 694 680, mobil 774770577, IČO 709 78 611,

e-mail: skolatrisek@seznam.cz

Příloha č. 2 - Zařazení zaměstnanců do platových tříd a stupňů:

Ředitel školy zařazuje zaměstnance na základě druhu vykonávané práce dohodnutého v pracovní smlouvě a rozvedeném v náplni práce do příslušné platové třídy a platového stupně. Zaměstnanec musí být s náplní práce seznámen před započítáním práce a tuto skutečnost stvrdit svým podpisem s uvedením data podpisu.

Provozní pracovníci:

- techničtí pracovníci – školníci	platová třída 7
- uklízeči	platová třída 2–3
- kuchaři	platová třída 3–7
- pracovníci obchodního provozu	platová třída 3
- vedoucí školní jídelny	platová třída 8

Pedagogičtí pracovníci:

- vychovatelé	platová třída 9
- začínající učitelé ZŠ	platová třída 11
- učitelé ZŠ	platová třída 12
- začínající učitelé MŠ	platová třída 8
- učitelé MŠ	platová třída 9
- asistenti pedagoga	platová třída 8

Příloha č. 3 - Třidnictví

Výše zvláštního příplatku pedagogického pracovníka ve skupině prací třídního učitele činí měsíčně 1500,- až 3000,- Kč měsíčně.

Výše příplatku se řídí počtem žáků ve třídě:

- počet žáků do 15, samostatný ročník 2200,- Kč,
- počet žáků nad 15 samostatný ročník 2400,- Kč,
- počet žáků do 20 spojené dva ročníky 2500,- Kč,
- počet žáků nad dvacet spojené dva ročníky 2700,- Kč.

Příloha č. 4 - Zahraniční cesty

Při zahraniční pracovní cestě je zaměstnanci zaměstnavatelem předem poskytnuta záloha v měně státu, kde je uskutečněna jeho pracovní cesta, pokud se předem nedohodli jinak. Následné vyúčtování zahraniční služební cesty je provedeno v české měně v platném kurzu ČNB vyhlášeného v den nástupu na služební cestu. Zaměstnanci se neposkytuje kapesné, pokud se se zaměstnavatelem nedohodli jinak.

V tomto případě se poskytuje kapesné v cizí měně ve výši maximálně 40 % stravného příslušejícího podle předpisů o cestovních náhradách.

Výše stravného u zahraničních služebních cest:

- 1/3 základní sazby, trvá-li pracovní cesta 1 až 12 hodin,
- 2/3 základní sazby, trvá-li pracovní cesta 12 až 18 hodin,
- plná sazba, trvá-li pracovní cesta nad 18 hodin.

Krácení stravného u zahraniční služební cesty:

Pokud bylo zaměstnanci při zahraniční pracovní cestě poskytnuto bezplatně jídlo, které má charakter snídaně, oběda či večeře, přísluší mu zahraniční stravné snížené za každé poskytnuté bezplatné jídlo o:

- 70% stravného z 1/3 základní sazby, trvá-li pracovní cesta 1 až 12 hodin,
- 35% stravného z 2/3 základní sazby, trvá-li pracovní cesta 12 až 18 hodin,
- 25% z plné sazby, trvá-li pracovní cesta nad 18 hodin.

Délka cesty	Počet jídel	Krácení
5 - 12 hodin	1	70 %
12 - 18 hodin	2	35 % + 35 %
nad 18 hodin	3	25 % + 25% + 25%

Nad rámec zákona o cestovních náhradách nejsou zaměstnavatelem zaměstnancům poskytovány v souvislosti s pracovní cestou žádné náhrady.

Příloha č. 5 - Tuzemské pracovní cesty

Řídí se § 151–189 Zákoníku práce – cestovní náhrady, § 176 Zákoníku práce - stravné – obecná ustanovení o cestovních náhradách, platnost od 1. 1. 2021.

Výše stravného při pracovní cestě:

Sazba stravného se stanovuje dle aktuálně platné legislativy každý kalendářní rok.

Krácení stravného:

Právní úprava ZP je postavena na principu, že by zaměstnanci měla po krácení stravného zůstat ještě nějaká částka na občerstvení.

Pokud bezplatně poskytnutá jídla na pracovní cestě zajišťuje zaměstnavatel, u prvního časového pásma (5 až 12 hodin) se předpokládá konzumace jednoho hlavního jídla u druhého časového pásma (12 až 18 hodin) dvou jídel a u třetího časového pásma (nad 18 hodin) tří jídel. Při dodržení této zásady bude krácení následující.

Délka cesty	Počet jídel	Stravné je	Krácení	Zaměstnanci je vyplaceno
5 až 12 hodin	1	82	70 %	24,60 Kč
12 až 18 hodin	2	124	35 % + 35 %	37,20 Kč
nad 18 hodin	3	195	25 % + 25% + 25%	48,75 Kč

Tabulka je pouze orientační. Výše stravného se řídí platnou legislativou pro příslušný kalendářní rok.

Míra krácení nemůže přesáhnout 100 %, nemůže jít do mínusu. V tomto případě by zaměstnanec nedostal vyplaceno žádné stravné.

Pro krácení není rozhodující, jestli zaměstnavatel poskytnutá jídla hradil nebo ne. Podstatné je, že zaměstnanec na ně finančně nepřispíval.

Cestovné:

Pokud zaměstnanec použije se souhlasem zaměstnavatele místo určeného dopravního prostředku dálkové přepravy jiný dopravní prostředek, včetně silničního motorového vozidla, kromě vozidla poskytnutého zaměstnavatelem, přísluší mu náhrada jízdních výdajů ve výši odpovídající ceně jízdného za určený hromadný dopravní prostředek.

Příloha č. 6 - Čerpání dovolené

Od 1. 1. 2021 přichází nová právní úprava, která ruší dovolenou za odpracované dny. Rozeznáváme pouze dovolenou za kalendářní rok nebo jeho poměrnou část. Na poměrnou část dovolené ve výši 1/52 za každou odpracovanou týdenní dobu bude mít zaměstnanec nově nárok již po odpracování čtyř týdnů namísto šedesáti dnů. Dovolená není vyjadřována ve dnech, ale počítá se v hodinách. Týdenní pracovní doba zaměstnance pracujícího v úvazku 1,00 je 40 hodin. Místo zákonem stanovených pěti a osmi týdnům dovolené u hlavního poměru mají nárok zaměstnanci na 200 hodin dovolené (5 týdnů) a 320 hodin (8 týdnů). Vezme-li si zaměstnanec den volna, odečte se mu osm hodin. Nejkratší povolená délka dovolené je polovina směny.

Zaměstnavatel může zkrátit dovolenou pouze o počet neomluvených zameškaných hodin. Pracovníkovi ale musí zůstat minimálně dva týdny dovolené, pokud u stejného zaměstnavatele pracoval celý rok.

Nově je možné, po souhlasu zaměstnavatele, převádět nevyčerpanou dovolenou do dalšího roku. Ovšem jen tu, která přesahuje zákonnou minimální délku čtyř týdnů u nepedagogických pracovníků a šest týdnů u pedagogických pracovníků. Takže na příklad u dovolené ve výši pěti týdnů, 200 hodin, bude možné do dalšího roku převést jen pět dní, tedy 40 hodin. Ty je pak nutné si vybrat do konce následujícího roku.

Za zameškané směny kvůli karanténě či pracovní neschopnosti se dovolená nekrátí. Překážky v práci se nově započítají jako výkon práce. Započítává se karanténa i dočasná pracovní neschopnost či mateřská dovolená. Možnost započtení mají ale jen ti zaměstnanci, kteří u zaměstnavatele odpracovali minimálně dvanáctinásobek týdenní pracovní doby, tedy 480 hodin.

Zaměstnanec může na svou žádost čerpat dovolenou i v den svátku.