

Základní škola Lavičky, okres Žďár nad Sázavou, příspěvková organizace
Lavičky 62, 594 01 Velké Meziříčí

Směrnice k pracovně právním vztahům ve škole a pracovní řád-

Č. j.: 1/ 2008	Účinnost: od 1. 1. 2008
Spisový znak: 2 - 1	Skartační znak: A 5
Změna:	

Obsah:

- Článek 1 Právní východiska
- Článek 2 Úvodní ustanovení
- Článek 3 Povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů související s uzavřením pracovního poměru
- Článek 4 Pracovní smlouva a informace o obsahu pracovního poměru
- Článek 5 Ohlašovací povinnost zaměstnanců
- Článek 6 Povinnosti ředitelky školy a zaměstnanců související se skončením pracovního poměru
- Článek 7 Pracovní doba a doba odpočinku
- Článek 8 Pracovní doba pedagogických pracovníků
- Článek 9 Práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců
- Článek 10 Povinnosti pedagogických pracovníků
- Článek 11 Dovolená na zotavenou
- Článek 12 Pracovní volno a důležité osobní překážky
- Článek 13 Další vzdělávání pedagogických pracovníků
- Článek 14 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a při výchovně vzdělávací činnosti
- Článek 15 Odpovědnost za škodu
- Článek 16 Spolupráce s odborovými orgány a jinými zástupci zaměstnanců
- Článek 17 Seznámení s pracovním řádem a směrnici k pracovně právním vztahům ve škole

Článek 1 Právní východiska

- zákon č. 262/ 2006 Sb., zákoník práce,
- zákon č. 561/ 2004 Sb., školský zákon,
- zákon č. 563/ 2004 Sb., zákon o pedagogických pracovnících,
- zákon č. 258/ 2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- nařízení vlády č. 469/ 2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, katalog prací,
- nařízení vlády č. 75/ 2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků,

- nařízení vlády č. 590/ 2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci,
- vyhláška č. 13/ 2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři,
- vyhláška č. 14/ 2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání,
- vyhláška č. 48/ 2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o základním vzdělávání,
- vyhláška č. 317/ 2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků,
- vyhláška č. 263/ 2007 Sb., pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení.

Článek 2 Úvodní ustanovení

2. 1 Tato směrnice slouží k tomu, aby blíže rozvedla pracovně právní vztahy v souladu s právními předpisy (zákoník práce a pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení) a upravuje některé podrobnosti pracovněprávních vztahů podle zvláštních podmínek školy.

2. 2 Tato směrnice je závazná pro zaměstnavatele a pro všechny zaměstnance školy. Na zaměstnance činné pro zaměstnavatele na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se směrnice vztahuje, pokud to vyplývá ze zákoníku práce nebo zvláštních právních předpisů anebo z uzavřené dohody.

2. 3 Na tuto směrnici se vztahují ustanovení § 305 zákoníku práce, které stanovují zásady pro vnitřní předpis, který stanovuje mzdová nebo platová a ostatní práva v pracovněprávních vztazích.

§ 305 zákona č. 262/ 2006 Sb., zákoník práce

Vnitřní předpis

(1) U zaměstnavatele, u kterého nepůsobí odborová organizace, může vnitřní předpis stanovit mzdová nebo platová práva a ostatní práva v pracovněprávních vztazích, z nichž je oprávněn zaměstnanec. Vnitřní předpis může stanovit práva podle věty první také tehdy, jestliže to na něj bylo kolektivní smlouvou přeneseno. Vnitřní předpis nesmí ukládat povinnosti jednotlivým zaměstnancům.

(2) Vnitřní předpis musí být vydán písemně, nesmí být v rozporu s právními předpisy ani být vydán se zpětnou účinností, jinak je zcela nebo v dotčené části neplatný. Nejde-li o pracovní řád, vydá se vnitřní předpis zpravidla na dobu určitou, nejméně však na dobu 1 roku; vnitřní předpis týkající se odměňování může být vydán i na kratší dobu.

(3) Vnitřní předpis je závazný pro zaměstnavatele a pro všechny jeho zaměstnance. Nabývá účinnosti dnem, který je v něm stanoven, nejdříve však dnem, kdy byl u zaměstnavatele vyhlášen.

(4) Zaměstnavatel je povinen zaměstnance seznámit s vydáním, změnou nebo zrušením vnitřního předpisu nejpozději do 15 dnů. Vnitřní předpis musí být všem zaměstnancům zaměstnavatele přístupný. Zaměstnavatel je povinen uschovat vnitřní předpis po dobu 10 let ode dne ukončení doby jeho platnosti.

(5) Jestliže zaměstnanci vzniklo na základě vnitřního předpisu právo z pracovněprávního vztahu uvedeného v § 3 větě druhé, zejména mzdové, platové nebo ostatní právo v pracovněprávních vztazích, nemá zrušení vnitřního předpisu vliv na trvání a uspokojení tohoto práva.

Článek 3 Povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů související s uzavřením pracovního poměru

3. 1 Ředitelka školy bude provádět výběr fyzických osob ucházejících se o zaměstnání ve škole z hlediska:

- kvalifikace,
- nezbytných požadavků.

Při výběru pedagogických pracovníků bude dále postupovat podle požadavků pro výkon činnosti pedagogických pracovníků daných zákonem č. 563/ 2004 Sb., zákon o pedagogických pracovnících.

Při výběru pedagogického pracovníka, který nesplňuje předpoklady, bude ředitelka školy postupovat podle § 32 zákona č. 563/ 2004 Sb., zákon o pedagogických pracovnících.

Pedagogickými pracovníky ve škole jsou podle § 2 zákona č. 561/ 2004 Sb.:

- učitel,
- vychovatel,
- speciální pedagog,
- psycholog,
- pedagog volného času,
- asistent pedagoga,
- trenér,
- vedoucí pedagogický pracovník.

3. 2 Před vznikem pracovního poměru předloží uchazeč o práci zaměstnavateli veškeré doklady, které po něm budou oprávněně požadovány a které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy. Jde zejména o občanský průkaz, výpis z evidence Rejstříku trestů, který nesmí být starší než 3 měsíce, doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání, doklady o průběhu předchozích zaměstnání, potvrzení o zaměstnání a jiné doklady, kterými uplatňuje svá práva. Při uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se toto ustanovení použije přiměřeně.

3. 3 Před uzavřením pracovní smlouvy je ředitelka školy povinna seznámit fyzickou osobu s právy a povinnostmi, které by pro ni z pracovní smlouvy, popřípadě ze jmenování na pracovní místo vyplynuly, a s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování, za nichž má práci konat, a povinnostmi, které vyplývají ze zvláštních právních předpisů vztahujících se k práci, která má být předmětem pracovního poměru.

3. 4 Ředitelka školy zajistí, aby se uchazeč o zaměstnání podrobil vstupní lékařské prohlídce.

§ 30 až 32 zákona č. 262/ 2006 Sb., zákoník práce

Postup před vznikem pracovního poměru

§ 30

(1) Výběr fyzických osob ucházejících se o zaměstnání z hlediska kvalifikace, nezbytných požadavků nebo zvláštních schopností je v působnosti zaměstnavatele, nevyplyvá-li ze zvláštního právního předpisu (například zákon č. 451/ 1991 Sb.) jiný postup; předpoklady kladené zvláštními právními předpisy na fyzickou osobu jako zaměstnance tím nejsou dotčeny.

(2) Zaměstnavatel smí vyžadovat v souvislosti s jednáním před vznikem pracovního poměru od fyzické osoby, která se u něj uchází o práci, nebo od jiných osob jen údaje, které bezprostředně souvisejí s uzavřením pracovní smlouvy.

§ 31

Před uzavřením pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen seznámit fyzickou osobu s právy a povinnostmi, které by pro ni z pracovní smlouvy, popřípadě ze jmenování na pracovní místo vyplynuly, a s pracovními podmínkami a podmínkami odměňování, za nichž má práci konat, a povinnostmi, které vyplývají ze zvláštních právních předpisů vztahujících se k práci, která má být předmětem pracovního poměru.

§ 32

V případech stanovených zvláštním právním předpisem je zaměstnavatel povinen zajistit, aby se fyzická osoba před uzavřením pracovní smlouvy podrobila vstupní lékařské prohlídce.

§ 2 zákona č. 563/ 2004 Sb., zákon o pedagogických pracovnících

Pedagogický pracovník

(1) Pedagogickým pracovníkem je ten, kdo koná přímou vyučovací, přímou výchovnou, přímou speciálně pedagogickou nebo přímou pedagogicko-psychologickou činnost přímým působením na vzdělávaného, kterým uskutečňuje výchovu a vzdělávání na základě zvláštního právního předpisu¹) (dále jen "přímá pedagogická činnost"); je zaměstnancem právnické osoby, která vykonává činnost školy, nebo zaměstnancem státu nebo ředitelem školy, není-li k právnické osobě vykonávající činnost školy v pracovněprávním vztahu nebo není-li zaměstnancem státu²). Pedagogickým pracovníkem je též zaměstnanec, který vykonává přímou pedagogickou činnost v zařízeních sociální péče.

(2) Přímou pedagogickou činnost vykonává

- a) učitel,
- b) vychovatel,
- c) speciální pedagog,
- d) psycholog,
- e) pedagog volného času,
- f) asistent pedagoga,
- g) trenér,
- h) vedoucí pedagogický pracovník.

§ 32 zákona č. 563/ 2004 Sb., zákon o pedagogických pracovnících

§ 32

Fyzická osoba, která nespĺňuje předpoklad podle § 3 odst. 1 písm. b), může vykonávat přímou pedagogickou činnost po dni nabytí účinnosti tohoto zákona

- a) pokud ke dni účinnosti tohoto zákona dosáhla 50 let věku a dlouhodobým výkonem přímé pedagogické činnosti na příslušném druhu nebo typu školy nejméně po dobu 15 let prokázala schopnost výkonu požadované činnosti,
- b) nejdéle po dobu pěti let, pokud v této době nezahájí studium, kterým potřebný předpoklad získá, a toto studium úspěšně ukončí,
- c) jestliže vysoké školy pro výuku odborných předmětů ve střední a vyšší odborné škole neumožňují přístup k vysokoškolskému vzdělání v akreditovaném studijním programu příslušného studijního oboru; v tomto případě je postačující získání nejvyššího dosažitelného vzdělání v příslušném oboru.

§ 32a

Ředitelem školy může být fyzická osoba, která nespĺňuje předpoklad podle § 3 odst. 1 písm. b), pokud získala vzdělání studiem v akreditovaném magisterském studijním programu a nejpozději do dvou let ode dne, kdy začala vykonávat funkci ředitele školy, zahájí studium, kterým potřebný předpoklad získá, a toto studium úspěšně ukončí.

Článek 4 Pracovní smlouva a informace o obsahu pracovního poměru

4. 1 Pracovní smlouva se řídí ustanovením § 33 a 34 zákoníku práce. Pracovní smlouvu předá ředitelka školy zaměstnanci nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce. Zároveň s pracovní smlouvou předá ředitelka školy zaměstnanci také platový výměr v písemné formě a pracovní náplň stanovenou v rámci sjednaného druhu práce.

4. 2 Ředitelka školy může podle § 35 zákoníku práce před vznikem pracovního poměru sjednat zkušební dobu, která nesmí být delší než 3 měsíce po sobě jdoucí po dni vzniku pracovního poměru.

4. 3 Ředitelka školy dále informuje zaměstnance nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru o obsahu pracovního poměru, který není uveden v pracovní smlouvě, podle § 37 zákoníku práce.

4. 4 Zaměstnanec je povinen se seznámit s vnitřním platovým předpisem, směrnici k pracovněprávním vztahům ve škole a kolektivní smlouvou.

4. 5 Druh práce se v pracovní smlouvě sjednává jednoznačně v souladu s katalogem prací a v souladu s platovými předpisy (vnitřní platový předpis). Pokud není požadovaná práce v katalogu uvedena, uvede ředitel školy do pracovní smlouvy skutečnou práci, kterou zaměstnanec vykonává a z katalogu prací uvede příklad porovnatelný z hlediska složitosti, odpovědnosti a namáhavosti.

Zařadí-li ředitelka školy některého zaměstnance mezi vedoucí zaměstnance podle § 11 odstavce 4 zákoníku práce, vyznačí jako druh práce zařazení vedoucího zaměstnance.

4. 6 Jako místo výkonu práce se v pracovní smlouvě sjednává místo zaměstnancova pracoviště.

4. 7 Délka pracovní doby se v případě kratší pracovní doby podle § 80 zákoníku práce vyjadřuje poměrným číslem, například 0, 65 stanovené týdenní pracovní doby.

4. 8 Jiný druh práce nad rámec činnosti odpovídající pracovní smlouvě lze ve škole konat v dalším pracovním poměru nebo na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

4. 9 Ředitelka školy může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal.

Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce podle § 42 zákoníku práce.

4. 10 Ředitelka školy vydá zaměstnanci pracovní náplň stanovenou v rámci sjednaného druhu práce nejpozději do jednoho měsíce od data podepsání pracovní smlouvy.

4. 11 Ředitelka školy dbá, aby manželé, rodiče, děti a sourozenci nebyli zařazováni při výkonu práce spojené s ekonomickým zabezpečením školy tak, aby se dostali do vztahu přímé nadřízenosti a podřízenosti.

§ 33 až 35 zákona č. 262/ 2006 Sb., zákoník práce

§ 33

(1) Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, není-li v tomto zákoně dále stanoveno jinak.

(2) Jestliže zvláštní právní předpis nebo stanovy vyžadují, aby se obsazení pracovního místa uskutečnilo na základě volby příslušným orgánem, považuje se zvolení za předpoklad, který předchází sjednání pracovní smlouvy.

(3) Jmenováním se zakládá pracovní poměr pouze u vedoucích organizačních složek státu (§ 3 a 51 zákona č. 219/ 2000 Sb.), vedoucích organizačních jednotek organizačních složek státu, ředitelů státních podniků (§ 12 zákona č. 77/ 1997 Sb., o státním podniku), vedoucích organizačních jednotek státních podniků (§ 12 zákona č. 77/ 1997 Sb., o státním podniku), vedoucích státních fondů (například zákon č. 256/ 2000 Sb.), jestliže je v jejich čele individuální orgán, vedoucích příspěvkových organizací (§ 54 zákona č. 219/ 2000 Sb.), vedoucích organizačních jednotek příspěvkových organizací a u ředitelů školské právnické osoby (§ 131 zákona č. 561/ 2004 Sb., školský zákon), nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Jmenování provede ten, kdo je k tomu příslušný podle zvláštního právního předpisu, popřípadě vedoucí organizační složky státu.

§ 34

(1) 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.

(2) 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 šířeji než jedna obec, považuje se za pravidelné pracoviště obec, ve které nejčastěji začínají pracovní cesty zaměstnance.

(3) Zaměstnavatel je povinen uzavřít pracovní smlouvu písemně.

(4) Jedno vyhotovení písemné pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci.

§ 35

Zkušební doba

(1) Je-li před vznikem pracovního poměru sjednána zkušební doba, nesmí být delší než 3 měsíce po sobě jdoucí po dni vzniku pracovního poměru. Zkušební doba může být sjednána před vznikem pracovního poměru rovněž v souvislosti se jmenováním na pracovní místo vedoucího zaměstnance (§ 33 odst. 3). Sjednaná zkušební doba nemůže být dodatečně prodlužována. Zkušební dobu je možné sjednat nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce, popřípadě v den, který byl uveden jako den jmenování na pracovní místo vedoucího zaměstnance (§ 33 odst. 3). Zkušební dobu není možné sjednat, jestliže pracovní poměr již vznikl.

(2) Doba překážek v práci, pro které zaměstnanec nekoná práci v průběhu zkušební doby, se do zkušební doby nezapočítává.

(3) Zkušební doba musí být sjednána písemně, jinak je neplatná.

§ 37 zákona č. 262/ 2006 Sb., zákoník práce

Informování o obsahu pracovního poměru

(1) 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,

g) údaj o kolektivních smlouvách, které upravují pracovní podmínky zaměstnance, a označení účastníků těchto kolektivních smluv.

(2) Vysílá-li zaměstnavatel zaměstnance k výkonu práce na území jiného státu, je povinen jej předem informovat o předpokládané době trvání tohoto vyslání a o měně, ve které mu bude vyplácena mzda nebo plat.

(3) Informace uvedené v odstavci 1 písm. c), d) a e) a v odstavci 2, týkající se měny, ve které bude zaměstnanci vyplácena mzda nebo plat, mohou být nahrazeny odkazem na příslušný právní předpis, na kolektivní smlouvu nebo na vnitřní předpis.

(4) Povinnost písemně informovat zaměstnance o základních právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru se nevztahuje na pracovní poměr na dobu kratší než 1 měsíc.

(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. Zaměstnanec musí být také seznámen s kolektivní smlouvou a vnitřními předpisy.

§ 42 zákona č. 262/ 2006 Sb., zákoník práce

Pracovní cesta

(1) Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na dobu nezbytné potřeby na pracovní cestu jen na základě dohody s ním. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal.

(2) Vysílá-li zaměstnavatel zaměstnance na pracovní cestu k plnění svých úkolů do jiné organizační složky (k jinému zaměstnavateli), může pověřit jiného vedoucího zaměstnance (jiného zaměstnavatele), aby zaměstnanci dával pokyny k práci, popřípadě jeho práci organizoval, řídil a kontroloval; v pověření je třeba vymezit jeho rozsah. S pověřením podle věty první musí být zaměstnanec seznámen. Vedoucí zaměstnanci jiného zaměstnavatele však nemohou činit vůči zaměstnanci jménem vysílajícího zaměstnavatele právní úkony.

Článek 5 Ohlašovací povinnost zaměstnanců

5. 1 Zaměstnanec neprodleně ohlašuje ředitelce školy změny, které mají význam pro pracovněprávní vztah, sociální zabezpečení, zdravotní pojištění a daňové účely, zejména

sňatek, rozvod, narození nebo úmrtí člena rodiny, změnu bydliště, změnu zdravotní pojišťovny, získání nové odborné kvalifikace, zahájení trestního řízení, pravomocné uložení trestu zákazu výkonu činnosti ve školství a nařízený výkon rozhodnutí srážkami z platu.

Článek 6 Povinnosti ředitele školy a zaměstnanců související se skončením pracovního poměru

6. 1 Před skončením pracovního poměru zaměstnanec informuje zaměstnavatele o stavu plnění uložených úkolů podle § 2 vyhlášky č. 263/ 2007 Sb., pracovní řád. Pedagogický pracovník odevzdá příslušnou pedagogickou dokumentaci a podklady pro hodnocení žáků a studentů. O předání úkolů a odevzdání věcí se vyhotoví záznam.

6. 2 Ředitelka školy při skončení pracovního poměru, při odvolání z pracovního místa ředitelky nebo vzdání se pracovního místa ředitelky předá agendu spojenou s výkonem pracovního místa ředitele nově jmenovanému řediteli; pokud to není možné, předá ji stejným způsobem svému zástupci nebo fyzické osobě určené zřizovatelem podle § 2 vyhlášky č. 263/ 2007 Sb., pracovní řád. O předání se vyhotoví záznam.

6. 3 Při skončení pracovního poměru vydá ředitelka školy zaměstnanci potvrzení o zaměstnání a další písemnosti týkající se jeho osobních údajů podle § 313 zákoníku práce. Tím není dotčena povinnost ředitelky školy uchovávat po stanovenou dobu údaje (kopie dokladů o vzdělání, přehled o průběhu předchozích zaměstnání apod.), o nichž to stanoví zvláštní předpis, například zákon o účetnictví, zákon o archivnictví.

§ 313 zákona č. 262/ 2006 Sb., zákoník práce

(1) Při skončení pracovního poměru nebo dohody o pracovní činnosti je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci potvrzení o zaměstnání a uvést v něm

- a) údaje o zaměstnání, zda se jednalo o pracovní poměr nebo dohodu o pracovní činnosti a o době jejich trvání,
- b) druh konaných prací,
- c) dosaženou kvalifikaci,
- d) odpracovanou dobu a další skutečnosti rozhodné pro dosažení nejvýše přípustné expoziční doby,
- e) zda ze zaměstnancovy mzdy jsou prováděny srážky, v čí prospěch, jak vysoká je pohledávka, pro kterou mají být srážky dále prováděny, jaká je výše dosud provedených srážek a jaké je pořadí pohledávky,
- f) údaje o započitatelné době zaměstnání v I. a II. pracovní kategorii za dobu před 1. lednem 1993 pro účely důchodového pojištění.

(2) Údaje o výši průměrného výdělku a o dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti (§ 39 až 57 zákona o zaměstnanosti) je zaměstnavatel povinen uvést na žádost zaměstnance v odděleném potvrzení.

§ 2 vyhlášky č. 263/ 2007 Sb., pracovní řád

Postup související se skončením pracovního poměru a odvoláním nebo vzdáním se pracovního místa vedoucího zaměstnance

(1) Před skončením pracovního poměru zaměstnanec informuje zaměstnavatele o stavu plnění uložených úkolů. Pedagogický pracovník odevzdá příslušnou pedagogickou dokumentaci a podklady pro hodnocení žáků a studentů. O předání úkolů a odevzdání věcí se vyhotoví záznam.

(2) Ředitel školy nebo školského zařízení při skončení pracovního poměru, při odvolání z pracovního místa ředitele nebo vzdání se pracovního místa ředitele předá agendu spojenou s výkonem pracovního místa ředitele nově jmenovanému řediteli; pokud to není možné, předá ji stejným způsobem svému zástupci nebo fyzické osobě určené zřizovatelem. O předání se vyhotoví záznam.

Článek 7 Pracovní doba a doba odpočinku

7. 1 Délka pracovní doby se řídí ustanovením § 78 až 80 zákoníku práce. Týdenní pracovní doba nesmí překročit 40 hodin týdně.
7. 2 Rozvržení pracovní doby se řídí ustanovením § 81 až 87 zákoníku práce. Pracovní dobu rozvrhuje ředitelka školy a určí začátek a konec pracovní doby.
7. 3 Přestávky v práci a bezpečnostní přestávky se řídí ustanovením § 88 a 89 zákoníku práce.
7. 4 Doba odpočinku se řídí ustanovením § 90 až 92 zákoníku práce.
7. 5 Práce přesčas se řídí ustanovením § 93 zákoníku práce.
7. 6 Noční práce se řídí ustanovením § 94 zákoníku práce.
7. 7 Pracovní pohotovost se řídí ustanovením § 95 zákoníku práce.
7. 8 Ředitelka školy je povinna vést u jednotlivých zaměstnanců evidenci podle § 96 zákoníku práce.
Na žádost zaměstnance je ředitelka školy povinna umožnit zaměstnanci nahlédnout do jeho účtu pracovní doby nebo evidence pracovní doby a do jeho účtu mzdy a pořizovat si z nich výpisy, popřípadě stejnopisy na náklady zaměstnavatele.

§ 78 až 99 zákona č. 262/ 2006 Sb., zákoník práce

PRACOVNÍ DOBA A DOBA ODPOČINKU

HLAVA I

OBECNÁ USTANOVENÍ O PRACOVNÍ DOBĚ A DÉLKA PRACOVNÍ DOBY

§ 78

(1) Pro účely úpravy pracovní doby a doby odpočinku je

- a) pracovní dobou doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele,
- b) dobou odpočinku doba, která není pracovní dobou,
- c) směnou část týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn odpracovat,
- d) dvousměnným pracovním režimem režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve 2 směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích,
- e) třisměnným pracovním režimem režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve 3 směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích,
- f) nepřetržitým pracovním režimem režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve směnách v nepřetržitém provozu zaměstnavatele v rámci 24 hodin po sobě jdoucích,
- g) nepřetržitým provozem provoz, který vyžaduje výkon práce 24 hodin denně po 7 dnů v týdnu,
- h) pracovní pohotovostí doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť zaměstnavatele,
- i) prací přesčas 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. U zaměstnanců s kratší pracovní dobou je prací přesčas práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu; těmto zaměstnancům není možné práci přesčas nařídit. Prací přesčas není, napracovávali-li zaměstnanec prací konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobu pracovní volno, které mu zaměstnavatel poskytl na jeho žádost,
- j) týdnem každé období na sebe navazujících 7 dnů,
- k) noční práci práce konaná v noční době; noční doba je doba mezi 22. a 6. hodinou,
- l) zaměstnancem pracujícím v noci zaměstnanec, který během noční doby pravidelně odpracuje nejméně 3 hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích.

(2) Ustanovení odstavce 1 písm. d) až f) platí i v případě, kdy při pravidelném střídání zaměstnanců ve směnách dojde k souběžnému výkonu práce zaměstnanců navazujících směn, avšak jen po dobu nejvýše 1 hodiny.

§ 79

Stanovená týdenní pracovní doba

(1) Délka stanovené týdenní pracovní doby nesmí překročit 40 hodin týdně.

(2) Délka stanovené týdenní pracovní doby nesmí překročit u zaměstnanců

a) pracujících v podzemí při těžbě uhlí, rud a nerudných surovin, v důlní výstavbě a na báňských pracovištích geologického průzkumu 37,5 hodiny týdně,

b) s třisměnným a nepřetržitým pracovním režimem 37,5 hodiny týdně,

c) s dvousměnným pracovním režimem 38,75 hodiny týdně,

d) mladších 18 let 30 hodin týdně s tím, že délka směny v jednotlivých dnech nesmí přesáhnout 6 hodin. Délka stanovené týdenní pracovní doby ve více pracovních vztazích podle § 3 věty druhé zaměstnanec mladšího než 18 let nesmí ve svém souhrnu přesáhnout 30 hodin týdně.

(3) Zkrácení stanovené týdenní pracovní doby bez snížení mzdy pod rozsah stanovený v odstavcích 1 a 2 může obsahovat jen kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis. Zkrácení stanovené týdenní pracovní doby podle věty první nesmí však provést zaměstnavatel uvedený v § 109 odst. 3.

§ 80

Kratší pracovní doba

Byla-li sjednána kratší pracovní doba, přísluší zaměstnanci mzda nebo plat, které odpovídají této kratší pracovní době.

HLAVA II

ROZVRŽENÍ PRACOVNÍ DOBY

Díl 1

Základní ustanovení

§ 81

(1) Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel a určí začátek a konec směn.

(2) Pracovní doba se rozvrhuje zpravidla do pětidenního pracovního týdne. Při rozvržení pracovní doby je zaměstnavatel povinen přihlídnout k tomu, aby toto rozvržení nebylo v rozporu s hledisky bezpečné a zdravé neohrožující práce.

(3) Zaměstnanec je povinen být na začátku směny na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení směny.

Díl 2

Rovnoměrné a nerovnoměrné rozvržení pracovní doby

§ 82

Při rovnoměrném rozvržení pracovní doby na jednotlivé týdny nesmí délka směny přesáhnout 9 hodin; je-li mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem dohodnuta jiná úprava pracovní doby, nesmí délka směny přesáhnout 12 hodin.

§ 83

(1) Průměrná týdenní pracovní doba bez práce přesčas nesmí při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby na jednotlivé týdny v rozvrhu směn přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu za období, které může činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích. Jen kolektivní smlouva může vymezit toto období nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích.

(2) Při nerovnoměrném rozvržení pracovní doby nesmí délka směny přesáhnout 12 hodin.

§ 84

Zaměstnavatel je povinen vypracovat písemný rozvrh týdenní pracovní doby a seznámit s ním zaměstnance nejpozději 2 týdny a v případě konta pracovní doby 1 týden před začátkem období, na něž je pracovní doba nerovnoměrně rozvržena, pokud se nedohodne se zaměstnancem na jiné době seznámení.

Díl 3

Pružné rozvržení pracovní doby

§ 85

(1) Pružné rozvržení pracovní doby se uplatňuje při rovnoměrném i nerovnoměrném rozvržení.

(2) Jestliže je uplatněno pružné rozvržení pracovní doby při rovnoměrném rozvržení, musí být týdenní pracovní doba naplněna v každém týdnu.

(3) Jestliže je uplatněno pružné rozvržení pracovní doby při nerovnoměrném rozvržení, musí být průměrná týdenní pracovní doba naplněna nejdéle ve čtyřtýdenním vyrovnávacím období.

(4) Při pružném rozvržení pracovní doby si zaměstnanec volí sám začátek, popřípadě i konec pracovní doby v jednotlivých dnech v rámci časových úseků stanovených zaměstnavatelem (dále jen "volitelná pracovní doba"). Mezi dva úseky volitelné pracovní doby je vložen časový úsek, v němž je zaměstnanec povinen být na pracovišti (dále jen "základní pracovní doba").

(5) Začátek a konec základní pracovní doby určí zaměstnavatel. Volitelnou pracovní dobu určí zaměstnavatel na začátek a konec základní pracovní doby tak, že celková délka směny nepřesáhne 12 hodin.

(6) Pružné rozvržení pracovní doby se neuplatní zejména při pracovní cestě zaměstnanců, při nutnosti zabezpečení naléhavého pracovního úkolu ve směně, jejíž začátek a konec je pevně stanoven, nebo brání-li jejímu uplatnění provozní důvody, a v době důležitých osobních překážek v práci, po kterou zaměstnanci přísluší náhrada

mzdy nebo platu podle § 192 nebo peněžité dávky podle předpisů o nemocenském pojištění; v takových případech platí pro zaměstnance předem stanovené rozvržení týdenní pracovní doby do směn, které je zaměstnavatel pro tento účel povinen určit.

Díl 4

Konto pracovní doby

§ 86

(1) Konto pracovní doby je jiný způsob nerovnoměrného rozvržení pracovní doby, který může obsahovat jen kolektivní smlouva, popřípadě vnitřní předpis. K uplatnění konta pracovní doby a délce období podle odstavce 3 musí mít zaměstnavatel předchozí souhlas jednotlivých zaměstnanců, jichž se bude toto rozvržení pracovní doby týkat.

(2) Konto pracovní doby nesmí být uplatněno u zaměstnavatelů uvedených v § 109 odst. 3.

(3) Jestliže je uplatněno konto pracovní doby, nemůže vyrovnávací období přesáhnout 26 týdnů po sobě jdoucích. Jen kolektivní smlouva však může vymezit toto období nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích.

§ 87

(1) Při uplatnění konta pracovní doby je zaměstnavatel povinen vést účet pracovní doby zaměstnance a účet mzdy zaměstnance.

(2) Na účtu pracovní doby zaměstnance se vykazuje

- a) stanovená týdenní pracovní doba, popřípadě kratší pracovní doba,
- b) rozvrh pracovní doby na jednotlivé pracovní dny včetně začátku a konce směny a
- c) odpracovaná pracovní doba v jednotlivých pracovních dnech a za týden.

(3) Zaměstnavatel je povinen vykazovat každý týden rozdíl mezi stanovenou týdenní pracovní dobou a odpracovanou pracovní dobou.

(4) Jestliže se při uplatnění konta pracovní doby použije kratší období, než je uvedeno v § 86 odst. 3, posuzuje se rozdíl mezi stanovenou týdenní pracovní dobou, popřípadě kratší pracovní dobou a odpracovanou pracovní dobou po ukončení tohoto kratšího období.

HLAVA III

PŘESTÁVKA V PRÁCI A BEZPEČNOSTNÍ PŘESTÁVKA

§ 88

(1) Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce přestávku v práci na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut; mladistvému zaměstnanci musí být tato přestávka poskytnuta nejdéle po 4,5 hodinách nepřetržité práce. Jde-li o práce, které nemohou být přerušeny, musí být zaměstnanci i bez přerušování provozu nebo práce zajištěna přiměřená doba na oddech a jídlo; tato doba se započítává do pracovní doby. Mladistvému zaměstnanci musí vždy být poskytnuta přestávka na jídlo a oddech podle věty první.

(2) Přestávka v práci na jídlo a oddech může být rozdělena do několika částí v trvání nejméně 15 minut.

(3) Přestávky v práci na jídlo a oddech se neposkytují na začátku a konci pracovní doby.

(4) Poskytnuté přestávky v práci na jídlo a oddech se nezapočítávají do pracovní doby.

§ 89

(1) Má-li zaměstnanec při výkonu práce právo na bezpečnostní přestávku podle zvláštních právních předpisů, započítává se tato přestávka do pracovní doby.

(2) Případně-li bezpečnostní přestávka na dobu přestávky v práci na jídlo a oddech, započítá se přestávka v práci na jídlo a oddech do pracovní doby.

HLAVA IV

DOBA ODPOČINKU

Díl 1

Nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami

§ 90

(1) Zaměstnavatel je povinen rozvrhnout pracovní dobu tak, aby zaměstnanec měl mezi koncem jedné směny a začátkem následující směny nepřetržitý odpočinek po dobu alespoň 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích.

(2) Odpočinek podle odstavce 1 může být zkrácen až na 8 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích zaměstnanci staršímu 18 let za podmínky, že následující odpočinek mu bude prodloužen o dobu zkrácení tohoto odpočinku

- a) v nepřetržitých provozech, při nerovnoměrně rozvržené pracovní době a při práci přesčas,
- b) v zemědělství,

c) při poskytování služeb obyvatelstvu, zejména

1. ve veřejném stravování,
2. v kulturních zařízeních,
3. v telekomunikacích a poštovních službách,
4. ve zdravotnických zařízeních,
5. v zařízeních sociální péče,

d) u naléhavých opravných prací, jde-li o odvrácení nebezpečí pro život nebo zdraví zaměstnanců,

e) při živelných událostech a v jiných obdobných mimořádných případech.

Díl 2

Dny pracovního klidu

§ 91

(1) Dny pracovního klidu jsou dny, na které připadá nepřetržitý odpočinek zaměstnance v týdnu, a svátky (zákon č. 245/2000 Sb., o státních svátcích).

(2) Práci ve dnech pracovního klidu může zaměstnavatel nařídit jen výjimečně.

(3) V den nepřetržitého odpočinku v týdnu může zaměstnavatel nařídit zaměstnanci jen výkon těchto nutných prací, které nemohou být provedeny v pracovních dnech:

a) naléhavé opravné práce,

b) nakládací a vykládací práce,

c) inventurní a závěrkové práce,

d) práce konané v nepřetržitém provozu za zaměstnance, který se nedostavil na směnu,

e) při živelních událostech a v jiných obdobných mimořádných případech,

f) práce nutné se zřetelem na uspokojování životních, zdravotních, vzdělávacích, kulturních, tělovýchovných a sportovních potřeb obyvательства,

g) práce v dopravě,

h) krmení a ošetřování zvířat.

(4) Ve svátek může zaměstnavatel nařídit zaměstnanci jen výkon prací, které je možné zaměstnanci nařídit ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu, práce v nepřetržitém provozu a práce potřebné při střežení objektů zaměstnavatele.

(5) U zaměstnavatele, u kterého zaměstnanec koná práci v nočních směnách, začíná den pracovního klidu hodinou odpovídající nástupu směny, která v týdnu nastupuje podle rozvrhu směn jako první. Ustanovení věty první je možné použít též pro účely práva na mzdu nebo plat, odměnu z dohod a pro zjišťování průměrného výdělku.

Díl 3

Nepřetržitý odpočinek v týdnu

§ 92

(1) Zaměstnavatel je povinen rozvrhnout pracovní dobu tak, aby zaměstnanec měl nepřetržitý odpočinek v týdnu během každého období 7 po sobě jdoucích kalendářních dnů v trvání alespoň 35 hodin. Nepřetržitý odpočinek v týdnu nesmí činit u mladistvého zaměstnance méně než 48 hodin.

(2) Jestliže to umožňuje provoz zaměstnavatele, stanoví se nepřetržitý odpočinek v týdnu všem zaměstnancům na stejný den a tak, aby do něho spadala neděle.

(3) V případech uvedených v § 90 odst. 2 a u technologických procesů, které nemohou být přerušeny, může zaměstnavatel rozvrhnout pracovní dobu zaměstnanců starších 18 let pouze tak, že doba nepřetržitého odpočinku v týdnu bude činit nejméně 24 hodin, s tím, že zaměstnancům bude poskytnut nepřetržitý odpočinek v týdnu tak, aby za období 2 týdnů činila délka tohoto odpočinku celkem alespoň 70 hodin.

(4) Jestliže to je dohodnuto, může být v zemědělství poskytnut nepřetržitý odpočinek tak, že za období 3 týdnů bude tento odpočinek činit celkem alespoň 105 hodin.

HLAVA V

PRÁCE PŘESČAS

§ 93

(1) Práci přesčas je možné konat jen výjimečně.

(2) Práci přesčas může zaměstnavatel zaměstnanci nařídit jen z vážných provozních důvodů, a to i na dobu nepřetržitého odpočinku mezi dvěma směnami, popřípadě za podmínek uvedených v § 91 odst. 2 až 4 i na dny pracovního klidu. Nařízená práce přesčas nesmí u zaměstnance činit více než 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce.

(3) Zaměstnavatel může požadovat práci přesčas nad rozsah uvedený v odstavci 2 pouze na základě dohody se zaměstnancem.

(4) Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně v období, které může činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích. Jen kolektivní smlouva může vymezit toto období nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích.

(5) Do počtu hodin nejvýše přípustné práce přesčas ve vyrovnávacím období podle odstavce 4 se nezahrnuje práce přesčas, za kterou bylo zaměstnanci poskytnuto náhradní volno.

HLAVA VI

NOČNÍ PRÁCE

§ 94

(1) Délka směny zaměstnance pracujícího v noci nesmí překročit 8 hodin v rámci 24 hodin po sobě jdoucích; není-li to z provozních důvodů možné, je zaměstnavatel povinen rozvrhnout stanovenou týdenní pracovní dobu tak, aby průměrná délka směny nepřekročila 8 hodin v období nejdéle 26 týdnů po sobě jdoucích, přičemž při výpočtu průměrné délky směny zaměstnance pracujícího v noci se vychází z pětidenního pracovního týdne.

(2) Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby zaměstnanec pracující v noci byl vyšetřen lékařem pracovnílékařské péče

a) před zařazením na noční práci,

b) pravidelně podle potřeby, nejméně však jednou ročně,

c) kdykoliv během zařazení na noční práci, pokud o to zaměstnanec požádá.

Úhrada poskytnuté zdravotní péče nesmí být na zaměstnanci požadována.

(3) Zaměstnavatel je povinen zajišťovat pro zaměstnance pracující v noci přiměřené sociální zajištění, zejména možnost občerstvení.

(4) Pracoviště, na kterém se pracuje v noci, je zaměstnavatel povinen vybavit prostředky pro poskytnutí první pomoci, včetně zajištění prostředků umožňujících přivolat rychlou lékařskou pomoc.

HLAVA VII

PRACOVNÍ POKOTOVOST

§ 95

(1) Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se o tom se zaměstnancem dohodne. Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna podle § 140.

(2) Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda nebo plat; odměna podle § 140 za tuto dobu nepřisluší. Výkon práce v době pracovní pohotovosti nad stanovenou týdenní pracovní dobu je prací přesčas (§ 93).

(3) Pracovní pohotovost, při které k výkonu práce nedojde, se do pracovní doby nezapočítává.

HLAVA VIII

SPOLEČNÁ USTANOVENÍ O PRACOVNÍ DOBĚ A DOBĚ ODPOČINKU

§ 96

(1) Zaměstnavatel je povinen vést u jednotlivých zaměstnanců evidenci

a) odpracované

1. pracovní doby [§ 78 odst. 1 písm. a)],

2. práce přesčas [§ 78 odst. 1 písm. i) a § 93],

3. noční práce (§ 94),

4. doby v době pracovní pohotovosti (§ 95 odst. 2),

b) pracovní pohotovosti, kterou zaměstnanec držel [§ 78 odst. 1 písm. h) a § 95].

(2) Na žádost zaměstnance je zaměstnavatel povinen umožnit zaměstnanci nahlédnout do jeho účtu pracovní doby nebo evidence pracovní doby a do jeho účtu mzdy a pořizovat si z nich výpisy, popřípadě stejnopisy na náklady zaměstnavatele.

§ 97

(1) Překážky v práci na straně zaměstnance při pružném rozvržení pracovní doby se posuzují jako výkon práce jen v rozsahu, ve kterém zasáhly do základní pracovní doby. Věta první neplatí v případě dočasné pracovní neschopnosti, kdy se zaměstnanci poskytuje náhrada mzdy nebo platu (§ 192). Postupuje-li se podle věty druhé, platí obdobně § 85 odst. 6 a zaměstnanci přísluší náhrada mzdy nebo platu za průměrnou délku směny.

(2) Při překážkách v práci na straně zaměstnance při pružném rozvržení pracovní doby, vymezených přesnou délkou nezbytně nutné doby, po kterou přísluší zaměstnanci pracovní volno, nebo jde-li o činnost zástupců zaměstnanců, se posuzuje jako výkon práce celá tato doba.

(3) Překážky v práci na straně zaměstnavatele při pružném rozvržení pracovní doby se posuzují jako výkon práce, jestliže zasáhly do směny zaměstnance, a to za každý jednotlivý den v rozsahu průměrné délky směny.

(4) Za dobu 1 dne se považuje pro účely odstavců 1 až 3 doba odpovídající průměrné délce směny vyplývající ze stanovené týdenní pracovní doby nebo z kratší pracovní doby.

(5) Při uplatnění konta pracovní doby se překážky v práci na straně zaměstnance poskytují v rozsahu nezbytně nutné doby, popřípadě v rozsahu délky směny rozvržené zaměstnavatelem na příslušný den.

§ 98

(1) Práce přesčas při uplatnění pružného rozvržení pracovní doby se zjišťuje vždy jako práce nad stanovenou týdenní pracovní dobu a nad základní pracovní dobu.

(2) Práci přesčas při uplatnění konta pracovní doby je práce konaná nad stanovenou týdenní pracovní dobu, která je násobkem stanovené týdenní pracovní doby a počtu týdnů vyrovnávacího období podle § 86 odst. 5 nebo podle § 87 odst. 4.

§ 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.

Článek 8 Pracovní doba pedagogických pracovníků

8. 1 V pracovní době pedagogičtí pracovníci vykonávají:

- přímou pedagogickou činnost (§ 2 zákona č. 563/ 2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů),

- další práce související s přímou pedagogickou činností dohodnuté s pedagogickým pracovníkem, například příprava na přímou pedagogickou činnost, příprava učebních pomůcek, hodnocení písemných, grafických a jiných prací žáků a dále práce, které vyplývají z organizace vzdělávání a výchovy ve školách a školských zařízeních, jako je dohled nad dětmi a nezletilými žáky (dále jen "žáci") ve škole a při akcích organizovaných školou, spolupráce s ostatními pedagogickými pracovníky, s výchovným poradcem, se školním metodikem prevence, s metodikem informačních a komunikačních technologií, spolupráce se zákonnými zástupci žáků, odborná péče o kabinety, knihovny a další zařízení sloužící potřebám vzdělávání, výkon prací spojených s funkcí třídního učitele a výchovného poradce, účast na poradách svolaných vedoucím zaměstnancem školy nebo školského zařízení, studium a účast na dalším vzdělávání pedagogických pracovníků.

8. 2 Nejde-li o výkon přímé pedagogické činnosti, může pedagogický pracovník vykonávat práci i na jiném s ním dohodnutém místě (§ 2 odstavce 4 zákoníku práce).

8. 3 Při rozvržení pracovní doby do směn rozvrhne ředitelka školy nebo školského zařízení současně též přímou pedagogickou činnost.

8. 4 Je-li s pedagogickým pracovníkem dohodnuta (§ 84 zákoníku práce) jiná doba k jeho seznámení s rozvržením pracovní doby do směn, oznámí mu ředitelka školy nebo školského zařízení toto rozvržení pracovní doby nejpozději 3 dny předem; v případě změny v rozvržení přímé pedagogické činnosti mu to oznámí zpravidla 3 dny předem.

8. 5 V evidenci odpracované pracovní doby (§ 96 zákoníku práce) se uvádí též počet hodin přímé pedagogické činnosti vykonaných nad týdenní rozsah hodin stanovený ředitelkou školy nebo školského zařízení.

8. 6 Týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti stanoví ředitelka školy pedagogickému pracovníkovi na období školního vyučování nebo na pololetí školního vyučování (§ 23 odstavce 1 zákona č. 563/ 2004 Sb., o pedagogických pracovnících).

8. 7 Ředitelka školy 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 nebo povolení kratší než stanovené týdenní pracovní doby se úměrně tomu snižší rozsah přímé pedagogické činnosti (§ 23 odstavce 2 zákona č. 563/ 2004 Sb., o pedagogických pracovnících).

8. 8 Ředitelka školy může nařídít pedagogickému pracovníkovi konání přímé pedagogické činnosti nad jemu stanovený rozsah nejvýše v rozsahu 4 hodin týdně, další hodiny s ním může dohodnout (§ 23 odstavce 3 zákona č. 563/ 2004 Sb., o pedagogických pracovnících).

8. 9 Přímou pedagogickou činností nad stanovený rozsah je i přímá pedagogická činnost při zastupování nepřítomného pedagogického pracovníka (§ 23 odstavce 4 zákona č. 563/ 2004 Sb., o pedagogických pracovnících).

8. 10 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 ředitelkou školy podle

zvláštního právního předpisu, příplatek ve výši dvojnásobku průměrného hodinového výdělku (§ 132 zákoníku práce).

§ 132 zákona č. 262/ 2006 Sb., zákoník práce

Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah Pedagogickému pracovníkovi (§ 2 zákona č. 563/ 2004 Sb., o pedagogických pracovnících) 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 zákona (školský zákon), 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.

§ 23 zákona č.563/ 2004 Sb., o pedagogických pracovnících

Rozsah přímé pedagogické činnosti

(1) Týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti stanoví ředitel školy pedagogickému pracovníkovi na období školního vyučování nebo na pololetí školního vyučování 1). Ředitel zařízení sociální péče stanoví rozsah hodin přímé pedagogické činnosti na období kalendářního roku.

(2) Ředitel školy zřizované ministerstvem, krajem, obcí a svazkem obcí stanoví týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti podle prováděcího právního předpisu. Při sjednání nebo povolení kratší než stanovené týdenní pracovní doby se úměrně tomu sníží rozsah přímé pedagogické činnosti.

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

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

(5) Vláda stanoví nařízením rozsah přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků škol zřizovaných ministerstvem, krajem, obcí a svazkem obcí.

§ 3 vyhlášky č. 263/ 2007 Sb., pracovní řád

Pracovní doba pedagogických pracovníků

(1) V pracovní době pedagogičtí pracovníci vykonávají

a) přímou pedagogickou činností (§ 2 zákona č. 563/ 2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů),

b) další práce související s přímou pedagogickou činností dohodnuté s pedagogickým pracovníkem, například příprava na přímou pedagogickou činnost, příprava učebních pomůcek, hodnocení písemných, grafických a jiných prací žáků a dále práce, které vyplývají z organizace vzdělávání a výchovy ve školách a školských zařízeních, jako je dohled nad dětmi a nezletilými žáky (dále jen "žáci") ve škole a při akcích organizovaných školou, spolupráce s ostatními pedagogickými pracovníky, s výchovným poradcem, se školním metodikem prevence, s metodikem informačních a komunikačních technologií, spolupráce se zákonnými zástupci žáků, odborná péče o kabinety, knihovny a další zařízení sloužící potřebám vzdělávání, výkon prací spojených s funkcí třídního učitele a výchovného poradce, účast na poradách svolaných vedoucím zaměstnancem školy nebo školského zařízení, studium a účast na dalším vzdělávání pedagogických pracovníků.

(2) Nejde-li o výkon přímé pedagogické činnosti, může pedagogický pracovník vykonávat práci i na jiném s ním dohodnutém místě (§ 2 odst. 4 zákona č. 262/ 2006 Sb., zákoník práce).

(3) Při rozvržení pracovní doby do směn rozvrhne ředitel školy nebo školského zařízení současně též přímou pedagogickou činností.

(4) Je-li s pedagogickým pracovníkem dohodnuta (§ 84 zákoníku práce) jiná doba k jeho seznámení s rozvržením pracovní doby do směn, oznámí mu ředitel školy nebo školského zařízení toto rozvržení pracovní doby nejpozději 3 dny předem; v případě změny v rozvržení přímé pedagogické činnosti mu to oznámí zpravidla 3 dny předem.

(5) V evidenci odpracované pracovní doby (§ 96 zákoníku práce) se uvádí též počet hodin přímé pedagogické činnosti vykonaných nad týdenní rozsah hodin stanovený ředitelem školy nebo školského zařízení.

Článek 9 Práva a povinnosti zaměstnavatelů a zaměstnanců

9. 1 Povinnosti zaměstnavatele se řídí ustanovením § 103 zákoníku práce.

9. 2 Povinnosti zaměstnavatele poskytovat osobní ochranné prostředky, pracovní oděvy a obuv, mycí, čistící a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje se řídí ustanovením § 104 zákoníku práce.

9. 3 Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání se řídí ustanovením § 105 zákoníku práce.

9. 4 Práva a povinnosti zaměstnanců se řídí ustanovením § 106 zákoníku práce.

9. 5 Při dohledu nad žáky platí pro nepedagogické zaměstnance stejné ustanovení jako pro pedagogické zaměstnance, viz ustanovení článku 10. 4.

9. 6 Další povinnosti pracovníků jsou dány pracovními náplněmi pro jednotlivé pracovníky.

§ 103 až 106 zákona č. 262/ 2006 Sb., zákoník práce

POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE, PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCE

§ 103

(1) Zaměstnavatel je povinen

- a) nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce a práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti,
- b) informovat zaměstnance o tom, do jaké kategorie byla jím vykonávaná práce zařazena; kategorizaci prací upravuje zvláštní právní předpis (§ 37 zákona č. 258/ 2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví),
- c) zajistit, aby práce v případech stanovených zvláštním právním předpisem vykonávali pouze zaměstnanci, kteří mají platný zdravotní průkaz, kteří se podrobili zvláštnímu očkování nebo mají doklad o odolnosti vůči nákaze,
- d) sdělit zaměstnancům, které zdravotnické zařízení jim poskytuje pracovnílékařskou péči a jakým druhům očkování a jakým pracovnílékařským prohlídkám a vyšetřením souvisejícím s výkonem práce jsou povinni se podrobit, umožnit zaměstnancům podrobit se těmto očkováním, prohlídkám a vyšetřením v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy nebo rozhodnutím příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví,
- e) nahradit zaměstnanci, který se podrobí pracovnílékařské prohlídce, vyšetření nebo očkování podle písmene d), případnou ztrátu na výděлку, a to ve výši průměrného výděлку, popřípadě ve výši rozdílu mezi náhradou mzdy nebo platu podle § 192 nebo nemocenským a průměrným výděلكem,
- f) zajistit zaměstnancům, zejména zaměstnancům v pracovním poměru na dobu určitou, zaměstnancům agentury práce dočasně přiděleným k výkonu práce k jinému zaměstnavateli, mladistvým zaměstnancům, podle potřeb vykonávané práce dostatečné a přiměřené informace a pokyny o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci podle tohoto zákona a podle zvláštních právních předpisů (§ 37 zákona č. 258/ 2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví), zejména formou seznámení s riziky, výsledky vyhodnocení rizik a s opatřeními na ochranu před působením těchto rizik, která se týkají jejich práce a pracoviště,
- g) zabezpečit, aby zaměstnanci jiného zaměstnavatele vykonávající práce na jeho pracovištích obdrželi před jejich zahájením vhodné a přiměřené informace a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a o přijatých opatřeních, zejména ke zdolávání požárů, poskytnutí první pomoci a evakuace fyzických osob v případě mimořádných událostí,
- h) jestliže při práci přichází v úvahu expozice rizikovým faktorům poškozujícím plod v těle matky, informovat o tom zaměstnankyně. Těhotné zaměstnankyně, zaměstnankyně, které kojí, a zaměstnankyně-matky do konce devátého měsíce po porodu je dále povinen seznámit s riziky a jejich možnými účinky na těhotenství, kojení nebo na jejich zdraví a učinit potřebná opatření, včetně opatření, která se týkají snížení rizika psychické a fyzické únavy a jiných druhů psychické a fyzické zátěže spojené s vykonávanou prací, a to po celou dobu, kdy je to nutné k ochraně jejich bezpečnosti nebo zdraví dítěte,
- i) umožnit zaměstnanci nahlížet do evidence, která je o něm vedena v souvislosti se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- j) zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci,
- k) nepoužívat takového způsobu odměňování prací, při kterém jsou zaměstnanci vystaveni zvýšenému nebezpečí újmy na zdraví a jehož použití by vedlo při zvyšování pracovních výsledků k ohrožení bezpečnosti a zdraví zaměstnanců,
- l) zajistit dodržování zákazu kouření na pracovištích stanoveného zvláštními právními předpisy (zákon č. 379/ 2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami).

Informace a pokyny je třeba zajistit vždy při přijetí zaměstnance, při jeho převedení, přeložení nebo změně pracovních podmínek, změně pracovního prostředí, zavedení nebo změně pracovních prostředků, technologie a pracovních postupů. O informacích a pokynech je zaměstnavatel povinen vést dokumentaci.

(2) Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce, které se týkají jimi vykonávané práce a vztahují se k rizikům, s nimiž může přijít zaměstnanec do styku na pracovišti, na kterém je práce vykonávána, a soustavně vyžadovat a kontrolovat jejich dodržování. Školení podle věty první zaměstnavatel zajistí při nástupu zaměstnance do práce, a dále

a) při změně

1. pracovního zařazení,
2. druhu práce,

b) při zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků nebo změny technologických anebo pracovních postupů,

c) v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

(3) Zaměstnavatel určí obsah a četnost školení o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, způsob ověřování znalostí zaměstnanců a vedení dokumentace o provedeném školení. Vyžaduje-li to povaha rizika a jeho závažnost, musí být školení podle věty první pravidelně opakováno; v případech uvedených v odstavci 2 písm. c) musí být školení provedeno bez zbytečného odkladu.

(4) Zaměstnavatel je povinen těhotným zaměstnankyním, zaměstnankyním, které kojí, a zaměstnankyním-matkám do konce devátého měsíce po porodu přizpůsobovat na pracovišti prostory pro jejich odpočinek.

(5) Zaměstnavatel je povinen pro zaměstnance, který je osobou se zdravotním postižením, zajišťovat na svůj náklad technickými a organizačními opatřeními, zejména potřebnou úpravu pracovních podmínek, úpravu pracovišť, zřízení chráněných pracovních míst a dílen, zaškolení nebo zaučení těchto zaměstnanců a zvyšování jejich kvalifikace při výkonu jejich pravidelného zaměstnání.

§ 104

Osobní ochranné pracovní prostředky, pracovní oděvy a obuv, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje

(1) Není-li možné rizika odstranit nebo dostatečně omezit prostředky kolektivní ochrany nebo opatřeními v oblasti organizace práce, je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnancům osobní ochranné pracovní prostředky. Osobní ochranné pracovní prostředky jsou ochranné prostředky, které musí chránit zaměstnance před riziky, nesmí ohrožovat jejich zdraví, nesmí bránit při výkonu práce a musí splňovat požadavky stanovené zvláštním právním předpisem (nařízení vlády č. 21/ 2003 Sb., kterým se stanoví technické požadavky na osobní ochranné prostředky).

(2) V prostředí, v němž oděv nebo obuv podléhá při práci mimořádnému opotřebením nebo znečištění nebo plní ochrannou funkci, poskytuje zaměstnavatel jako osobní ochranné pracovní prostředky též pracovní oděv nebo obuv.

(3) Zaměstnavatel je povinen poskytovat zaměstnancům mycí, čisticí a dezinfekční prostředky na základě rozsahu znečištění kůže a oděvu; na pracovištích s nevyhovujícími mikroklimatickými podmínkami, v rozsahu a za podmínek stanovených prováděcím právním předpisem, též ochranné nápoje.

(4) Zaměstnavatel je povinen udržovat osobní ochranné pracovní prostředky v použitelném stavu a kontrolovat jejich používání.

(5) Osobní ochranné pracovní prostředky, mycí, čisticí a dezinfekční prostředky a ochranné nápoje poskytne zaměstnavatel zaměstnanci bezplatně podle vlastního seznamu zpracovaného na základě vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek práce. Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků nesmí zaměstnavatel nahrazovat finančním plněním.

(6) Vláda stanoví nařízením bližší podmínky poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, mycích, čisticích a dezinfekčních prostředků a ochranných nápojů.

§ 105

Povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání

(1) Zaměstnavatel, u něhož k pracovnímu úrazu došlo, je povinen objasnit příčiny a okolnosti vzniku tohoto úrazu za účasti zaměstnance, pokud to zdravotní stav zaměstnance dovoluje, svědků a za účasti odborové organizace nebo zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a bez vážných důvodů neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu. O pracovním úrazu zaměstnance jiného zaměstnavatele zaměstnavatel podle věty první bez zbytečného odkladu uvědomí zaměstnavatele úrazem postiženého zaměstnance, umožní mu účast na objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu a seznámí ho s výsledky tohoto objasnění.

(2) Zaměstnavatel vede v knize úrazů evidenci o všech úrazech, i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost nebo byla způsobena pracovní neschopnost nepřesahující 3 kalendářní dny.

(3) Zaměstnavatel vyhotovuje záznamy a vede dokumentaci o všech pracovních úrazech, jejichž následkem došlo

a) ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny, nebo

b) k úmrtí zaměstnance.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá zaměstnavatel postiženému zaměstnanci a v případě smrtelného pracovního úrazu jeho rodinným příslušníkům.

(4) Zaměstnavatel je povinen ohlásit pracovní úraz a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

(5) Zaměstnavatel je povinen přijímat opatření proti opakování pracovních úrazů.

(6) Zaměstnavatel vede evidenci zaměstnanců, u nichž byla uznána nemoc z povolání, která vznikla na jeho pracovištích, a uplatní taková opatření, aby odstranil nebo minimalizoval rizikové faktory, které vyvolávají ohrožení nemocí z povolání nebo nemoc z povolání.

(7) Vláda stanoví nařízením způsob evidence, hlášení a zasilání záznamu o úrazu, vzor záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, kterým se ohlašuje pracovní úraz a zasilá záznam o úrazu.

§ 106

Práva a povinnosti zaměstnance

(1) Zaměstnanec má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, na informace o rizicích jeho práce a na informace o opatřeních na ochranu před jejich působením; informace musí být pro zaměstnance srozumitelná.

(2) Zaměstnanec je oprávněn odmítnout výkon práce, o níž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných fyzických osob; takové odmítnutí není možné posuzovat jako nesplnění povinnosti zaměstnance.

(3) Zaměstnanec má právo a povinnost podílet se na vytváření bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí, a to zejména uplatňováním stanovených a zaměstnavatelem přijatých opatření a svou účastí na řešení otázek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

(4) Každý zaměstnanec je povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví fyzických osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání, případně opomenutí při práci. Znalost základních povinností vyplývajících z právních a ostatních předpisů a požadavků zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci je nedílnou a trvalou součástí kvalifikačních předpokladů zaměstnance. Zaměstnanec je povinen

a) účastnit se školení zajišťovaných zaměstnavatelem zaměřených na bezpečnost a ochranu zdraví při práci včetně ověření svých znalostí,

b) podrobit se pracovnílékařským prohlídkám, vyšetřením nebo očkováním stanoveným zvláštními právními předpisy (§ 37 zákona č. 258/ 2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví),

c) dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi zaměstnavatele,

d) dodržovat při práci stanovené pracovní postupy, používat stanovené pracovní prostředky, dopravní prostředky, osobní ochranné pracovní prostředky a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu,

e) nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky (zákon č. 167/ 1998 Sb., o návykových látkách) na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště zaměstnavatele a nekouřit na pracovištích a v jiných prostorách, kde jsou účinkům kouření vystaveni také nekuřáci. Zákaz požívání alkoholických nápojů se nevztahuje na zaměstnance, kteří pracují v nepříznivých mikroklimatických podmínkách, pokud požívají pivo se sníženým obsahem alkoholu, a na zaměstnance, u nichž požívání těchto nápojů je součástí plnění pracovních úkolů nebo je s plněním těchto úkolů obvykle spojeno,

f) oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci nedostatky a závady na pracovišti, které ohrožují nebo by bezprostředně a závažným způsobem mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví zaměstnanců při práci, zejména hrozící vznik mimořádné události nebo nedostatky organizačních opatření, závady nebo poruchy technických zařízení a ochranných systémů určených k jejich zamezení,

g) s ohledem na druh jím vykonávané práce se podle svých možností podílet na odstraňování nedostatků zjištěných při kontrolách orgánů, kterým přísluší výkon kontroly podle zvláštních právních předpisů (například zákon č. 251/ 2005 Sb., o inspekci práce),

h) bezodkladně oznamovat svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci svůj pracovní úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a pracovní úraz jiného zaměstnance, popřípadě úraz jiné fyzické osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při objasňování jeho příčin,

i) podrobit se na pokyn oprávněného vedoucího zaměstnance písemně určeného zaměstnavatelem zjištění, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek (zákon č. 379/ 2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami a zákon č. 167/ 1998 Sb., o návykových látkách).

Článek 10 Povinnosti pedagogických pracovníků

10. 1 Pedagogický pracovník vystupuje a jedná při plnění svých pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.

10. 2 Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti podle článku 8 této směrnice.

10. 3 Pedagogický pracovník je povinen zejména:

- vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před riziky poruch jejich zdravého vývoje,
- vychovávat žáky ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie,
- dodržovat učební plány, učební osnovy, případně jiné schválené učební dokumenty, organizační předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a při vyučování a výchově,
- dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků,
- vykonávat dohled nad žáky podle zvláštních předpisů a pokynů ředitelky,
- zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků,
- informovat žáky o výsledcích jejich vzdělávání, v případě nezletilých též jejich zákonného zástupce,
- spolupracovat se zákonnými zástupci žáků a zařízeními náhradní rodinné péče,
- spolupracovat s výchovným poradcem školy, školním metodikem prevence, případně se zařízeními pedagogicko-psychologického poradenství a orgány sociálně právní ochrany dítěte.

10. 4 Dohled nad žáky:

- dohled k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole nebo školském zařízení při výchově a vzdělávání a s nimi souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb se vykonává v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí,
- ředitelka školy určuje provádění dohledu nad žáky, vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumové vyspělosti, dopravním a jiným rizikům,
- pedagogický pracovník koná podle rozvrhu dohled nad žáky zejména ve škole před vyučováním, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, podle potřeby při přecházení žáků mezi budovami školy, do zařízení školního stravování a do školní družiny, jestliže ředitelka školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dohled, dohled ve škole začíná nejméně 15 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí nejdříve ukončením výchovy a vzdělávání nebo poskytováním školských služeb,
- pedagogický pracovník vykonává podle pokynů ředitelky dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením,
- při akcích konaných mimo školu nebo školské zařízení, kdy místem pro shromáždění žáků není škola nebo školské zařízení, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě, po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase, místo a čas shromáždění žáků a skončení akce se oznámí nejméně jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků,
- dohled může vykonávat vedle pedagogického pracovníka i jiný zletilý zaměstnanec školy nebo školského zařízení, jestliže byl o výkonu tohoto dohledu řádně poučen, o tomto poučení se provede záznam (§ 6 vyhlášky č. 263/ 2007 Sb., pracovní řád).

10. 5 Další povinnosti pedagogických pracovníků jsou dány pracovními náplněmi pro jednotlivé pedagogické pracovníky.

§ 6 vyhlášky č. 263/ 2007 Sb., pracovní řád

Dohled nad žáky

(1) Dohled (například § 29 odst. 2 a § 164 odst. 1 písm. b) školského zákona, § 5 vyhlášky č. 14/ 2005 Sb., § 3 vyhlášky č. 48/ 2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole nebo školském zařízení při výchově a vzdělávání a s nimi souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb se vykonává v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí (§ 415 a 422 zákona č. 40/ 1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

(2) Ředitel (§ 164 odst. 1 písm. h) školského zákona) školy nebo školského zařízení určuje provádění dohledu nad žáky. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumové vyspělosti, dopravním a jiným rizikům.

(3) Pedagogický pracovník koná podle rozvrhu dohled nad žáky zejména ve škole před vyučováním, o přestávkách mezi vyučovacími hodinami, podle potřeby při přecházení žáků mezi budovami školy, do zařízení školního stravování a do školní družiny. Jestliže ředitel školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dohled. Dohled ve škole začíná nejméně 15 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování a končí nejdříve ukončením výchovy a vzdělávání nebo poskytováním školských služeb.

(4) Pedagogický pracovník vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.

(5) Při akcích konaných mimo školu nebo školské zařízení, kdy místem pro shromáždění žáků není škola nebo školské zařízení, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce se oznámí nejméně jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků.

(6) Dohled může vykonávat vedle pedagogického pracovníka i jiný zletilý zaměstnanec školy nebo školského zařízení, jestliže byl o výkonu tohoto dohledu řádně poučen. O tomto poučení se provede záznam.

Článek 11 Dovolená na zotavenou

11. 1 Dovolená pedagogických pracovníků činí 8 týdnů (§ 213 odstavce 3 zákoníku práce) a dovolená ostatních zaměstnanců 5 týdnů (§ 213 odstavce 2 zákoníku práce).

11. 2 Čerpání dovolené se řídí ustanovením § 217 až § 220 zákoníku práce.

11. 3 Dobu čerpání dovolené určuje ředitelka školy podle rozvrhu čerpání dovolené (§ 217 odstavce 1 zákoníku práce) pedagogickým pracovníkům zpravidla na dobu školních prázdnin.

§ 217 až 220 zákona č. 262/ 2006 Sb., zákoník práce

Čerpání dovolené

§ 217

(1) Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel podle rozvrhu čerpání dovolené vydaného s předchozím souhlasem odborové organizace tak, aby si zaměstnanec mohl dovolenou vyčerpat zpravidla vcelku a do konce kalendářního roku, ve kterém právo na dovolenou vzniklo, pokud v tomto zákoně není dále stanoveno jinak. Při stanovení rozvrhu čerpání dovolené je nutno přihlížet k provozním důvodům zaměstnavatele a k oprávněným zájmům zaměstnance. Poskytuje-li se zaměstnanci dovolená v několika částech, musí alespoň jedna část činit nejméně 2 týdny vcelku, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodne na jiné délce čerpané dovolené. Určenou dobu čerpání dovolené je zaměstnavatel povinen písemně oznámit zaměstnanci alespoň 14 dnů předem, pokud se nedohodne se zaměstnancem na kratší době.

(2) Zaměstnavatel může určit zaměstnanci čerpání dovolené, i když dosud nesplnil podmínky pro vznik práva na dovolenou, jestliže je možné předpokládat, že zaměstnanec tyto podmínky splní do konce kalendářního roku, popřípadě do skončení pracovního poměru.

(3) Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci náklady, které mu bez jeho zavinění vznikly proto, že zaměstnavatel změnil jemu určenou dobu čerpání dovolené nebo že ho odvolal z dovolené.

(4) Zaměstnavatel nesmí určit čerpání dovolené na dobu, kdy zaměstnanec vykonává vojenské cvičení nebo výjimečně vojenské cvičení, kdy je uznán dočasně práce neschopným podle zvláštního právního předpisu (§ 26 zákona č. 187/ 2006 Sb.), ani na dobu, po kterou je zaměstnankyně na mateřské nebo rodičovské dovolené a zaměstnanec na rodičovské dovolené. Na dobu ostatních překážek v práci na straně zaměstnance smí zaměstnavatel určit čerpání dovolené jen na jeho žádost.

(5) Požádá-li zaměstnankyně zaměstnavatele o poskytnutí dovolené tak, aby navazovala bezprostředně na skončení mateřské dovolené, a zaměstnanec zaměstnavatele o poskytnutí dovolené tak, aby navazovala bezprostředně na skončení rodičovské dovolené do doby, po kterou je zaměstnankyně oprávněna čerpat mateřskou dovolenou, je zaměstnavatel povinen jejich žádosti vyhovět.

§ 218

(1) Zaměstnavatel je povinen určit zaměstnanci čerpání alespoň 4 týdnů dovolené v kalendářním roce, ve kterém mu právo na dovolenou vzniklo, pokud jeho pracovní poměr k těmto zaměstnavateli trval po celý kalendářní rok a má-li alespoň na 4 týdny dovolené právo.

(2) Jestliže zaměstnavateli brání v určení čerpání dovolené podle odstavce 1 překážky v práci na straně zaměstnance uvedené v § 217 odst. 4 nebo naléhavé provozní důvody, je povinen určit tuto dovolenou tak, aby skončila nejpozději do konce příštího kalendářního roku, není-li v odstavci 3 stanoveno jinak.

(3) Nemůže-li zaměstnavatel určit čerpání dovolené podle odstavce 1 ani do konce příštího kalendářního roku z důvodu čerpání rodičovské dovolené, určí dobu čerpání této dovolené po skončení rodičovské dovolené.

(4) Neurčí-li zaměstnavatel, s výjimkou případu uvedeného v odstavci 3, zaměstnanci dovolenou podle odstavce 1 ani do 31. října příštího kalendářního roku, je dnem nástupu zaměstnance na tuto nevyčerpanou dovolenou nebo její část první následující pracovní den. Nevyčerpá-li zaměstnanec dovolenou podle věty první ani do konce příštího kalendářního roku, právo na tuto dovolenou zaniká.

(5) Jestliže zaměstnanec nemohl z důvodů uvedených v odstavci 2 vyčerpat dovolenou, která přesahuje 4 týdny, ani do konce příštího kalendářního roku, může být s jeho písemným souhlasem tato část dovolené vyčerpana do konce dalšího kalendářního roku.

§ 219

(1) Nastoupí-li zaměstnanec během dovolené vojenské cvičení nebo výjimečně vojenské cvičení v ozbrojených silách, byl-li uznán dočasně práce neschopným nebo ošetřuje-li nemocného člena rodiny, dovolená se mu přerušuje; to neplatí, určil-li zaměstnavatel čerpání dovolené na dobu ošetřování nemocného člena rodiny nebo na dobu výkonu vojenského cvičení nebo výjimečného vojenského cvičení na žádost zaměstnance. Dovolená zaměstnankyně se přerušuje také nástupem mateřské a rodičovské dovolené a zaměstnance také nástupem rodičovské dovolené.

(2) Případně-li v době dovolené zaměstnance svátek na den, který je jinak jeho obvyklým pracovním dnem, nezapočítává se mu do dovolené. Určil-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno za práci přesčas nebo za práci ve svátek tak, že by připadlo do doby dovolené, je povinen určit mu náhradní volno na jiný den.

Díl 3

Hromadné čerpání dovolené

§ 220

Zaměstnavatel může v dohodě s odborovou organizací určit hromadné čerpání dovolené, jestliže je to nutné z provozních důvodů; hromadné čerpání dovolené nesmí činit více než 2 týdny a u uměleckých souborů 4 týdny. Určení hromadného čerpání dovolené z jiných než provozních důvodů není možné.

§ 4 vyhlášky č. 263/ 2007 Sb., pracovní řád

Čerpání dovolené

Dobu čerpání dovolené určuje ředitel školy nebo školského zařízení podle rozvrhu čerpání dovolené (§ 217 odst. 1 zákoníku práce)

- a) pedagogickým pracovníkům zpravidla na dobu školních prázdnin,
- b) učitelům mateřských škol s přihlédnutím ke konkrétním podmínkám na pracovišti tak, aby ji čerpali především v době přerušování nebo omezení provozu mateřské školy (vyhláška č. 14/ 2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/ 2006 Sb.),
- c) pedagogickým pracovníkům ve školských zařízeních s celoročním provozem v průběhu celého školního roku.

Článek 12 Pracovní volno a důležité osobní překážky

12.1 Ředitelka školy omluví nepřítomnost zaměstnance v práci po dobu jeho dočasné pracovní neschopnosti:

- po dobu karantény,
- po dobu mateřské nebo rodičovské dovolené,
- po dobu ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena domácnosti,
- po dobu péče o dítě mladší než 10 let z důvodů stanovených v § 39 zákona o nemocenském pojištění nebo z důvodu, kdy se fyzická osoba, která o dítě jinak pečuje, podrobila vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení, které nebylo možno zabezpečit mimo pracovní dobu zaměstnance, a proto nemůže o dítě pečovat dle § 191 zákoníku práce.

12. 2 Nemůže-li zaměstnanec konat práci pro jiné důležité osobní překážky v práci týkající se jeho osoby, je ředitelka školy povinna poskytnout mu nejméně ve stanoveném rozsahu pracovní volno a ve stanovených případech i plat. Náhrada platu se poskytne ve výši průměrného výdělku (§ 199 zákoníku práce).

12. 3 Pracovník, který nemůže konat práci pro jinou důležitou osobní překážku, si vyzvedne předem v kanceláři školy propustku pro odchod z pracoviště, je-li to možné vzhledem k okruhu a rozsahu důležitých osobních překážek. Pracovník je povinen nahlásit ředitelce školy v co nejbližším termínu důležitou osobní překážku v práci.

12. 4 Okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci (nařízení vlády 590/ 2006 Sb.):

- vyšetření nebo ošetření,
- pracovnělékařská prohlídka, vyšetření nebo očkování související s výkonem práce,
- přerušení dopravního provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků,
- znemožnění cesty do zaměstnání,
- svatba,
- narození dítěte,
- úmrtí,
- doprovod,
- pohřeb spoluzaměstnance,
- přestěhování,
- vyhledávání nového zaměstnání.

§ 191 zákona č. 262/ 2006 Sb., zákoník práce

Zaměstnavatel omluví nepřítomnost zaměstnance v práci po dobu jeho dočasné pracovní neschopnosti podle zvláštního právního předpisu (§ 57 zákona č. 187/ 2006 Sb.), po dobu karantény nařízené podle zvláštního právního předpisu (zákon č. 258/ 2000 Sb.), po dobu mateřské nebo rodičovské dovolené, po dobu ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena domácnosti podle § 115 občanského zákoníku v případech podle § 39 zákona o nemocenském pojištění (zákon č. 187/ 2006 Sb.) a po dobu péče o dítě mladší než 10 let z důvodů stanovených v § 39 zákona o nemocenském pojištění nebo z důvodu, kdy se fyzická osoba, která o dítě jinak pečuje, podrobila vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení, které nebylo možno zabezpečit mimo pracovní dobu zaměstnance, a proto nemůže o dítě pečovat.

§ 199 zákona č. 262/ 2006 Sb., zákoník práce

Jiné důležité osobní překážky v práci

(1) Nemůže-li zaměstnanec konat práci pro jiné důležité osobní překážky v práci týkající se jeho osoby, než jsou uvedeny v § 191, je zaměstnavatel povinen poskytnout mu nejméně ve stanoveném rozsahu pracovní volno a ve stanovených případech i náhradu mzdy nebo platu podle odstavce 2. Náhrada mzdy nebo platu se poskytne ve výši průměrného výdělku.

(2) Vláda stanoví nařízením okruh překážek v práci podle odstavce 1, rozsah pracovního volna, případy, ve kterých se poskytuje náhrada mzdy nebo platu, včetně případného spolurozhodování odborové organizace o vyslání zaměstnanců na pohřeb spoluzaměstnance, a to i vůči zaměstnancům, kteří nepracují na pracovištích

zaměstnavatele, ale podle dohodnutých podmínek pro něj vykonávají práce v pracovní době, kterou si sami rozvrhují (§ 317).

(3) Poskytne-li zaměstnavatel zaměstnanci pracovní volno za účelem vyslání národního experta (například Rozhodnutí Rady 2003/ 479/ ES) do instituce Evropské unie, do jiné mezinárodní vládní organizace, do mírové nebo záchranné operace anebo za účelem humanitární pomoci v zahraničí, přísluší zaměstnanci náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku. O poskytnutí pracovního volna zaměstnavatel vydá zaměstnanci písemné potvrzení, v němž uvede údaj o délce trvání pracovního volna. Délka takto poskytnutého pracovního volna nesmí přesáhnout dobu 4 let.

Článek 13 Další vzdělávání pedagogických pracovníků

13. 1 Pedagogičtí pracovníci mají po dobu výkonu své pedagogické činnosti povinnost dalšího vzdělávání, kterým si obnovují, upevňují a doplňují kvalifikaci.

13. 2 Pedagogičtí pracovníci se mohou účastnit dalšího vzdělávání, kterým si zvyšují kvalifikaci. Zvýšením kvalifikace se podle zvláštního právního předpisu rozumí též její získání nebo rozšíření.

13. 3 Ředitelka školy organizuje další vzdělávání pedagogických pracovníků podle plánu dalšího vzdělávání, který stanoví po předchozím projednání s příslušným odborovým orgánem. Při stanovení plánu dalšího vzdělávání je nutno přihlížet ke studijním zájmům pedagogického pracovníka, potřebám a rozpočtu školy.

13. 4 Další vzdělávání pedagogických pracovníků se uskutečňuje:

- na vysokých školách, v zařízeních dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a v jiných zařízeních (dále jen "vzdělávací instituce") na základě akreditace udělené ministerstvem,
- samostudiem.

13. 5 Ředitelka školy určuje pedagogickým pracovníkům čerpání volna k dalšímu vzdělávání formou samostudia zpravidla na dobu vedlejších prázdnin nebo na dobu, kdy se ve škole nebo školském zařízení z mimořádných důvodů neuskutečňuje výchova a vzdělávání a s nimi přímo související činnosti a nejsou poskytovány školské služby.

13. 6 Dokladem o absolvování dalšího vzdělávání je osvědčení vydané vzdělávací institucí, která další vzdělávání pořádala.

13. 7 K dalšímu vzdělávání pedagogickým pracovníkům přísluší volno v rozsahu 12 pracovních dnů ve školním roce, nebání-li tomu vážné provozní důvody; dobu čerpání volna určuje ředitelka školy. Za dobu čerpání tohoto volna přísluší náhrada platu, která se rovná výši ušlého platu. Trvá-li pracovní poměr jen část školního roku, přísluší za každý měsíc trvání pracovního poměru jedna dvanáctina volna podle věty první. Při sjednání nebo povolování kratší než stanovené týdenní pracovní doby se úměrně tomu sníží rozsah volna podle věty první. Nevyčerpané volno či jeho poměrná část bez dalších nároků zaniká dle § 24 zákona č. 563/ 2004 Sb., o pedagogických pracovnících.

13. 8 Volno k samostudiu

Ředitelka školy určuje pedagogickým pracovníkům čerpání volna k dalšímu vzdělávání formou samostudia zpravidla na dobu:

- podzimních, vánočních, pololetních, jarních nebo velikonočních prázdnin,
- přerušení nebo omezení provozu školy nebo
- kdy se ve škole nebo školském zařízení z mimořádných důvodů neuskutečňuje výchova a vzdělávání a nejsou poskytovány školské služby dle § 5 vyhlášky č. 263/ 2007 Sb., pracovní řád.

13. 9 Druhy dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků jsou:

- studium ke splnění kvalifikačních předpokladů (vyhláška č. 317/ 2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků),
- studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů,
- studium k prohlubování odborné kvalifikace.

13. 10 Odborný rozvoj zaměstnanců se dále řídí ustanovením § 227 až 235 zákoníku práce.

§ 24 zákona č. 563/ 2004 Sb., o pedagogických pracovnících

Další vzdělávání pedagogických pracovníků

(1) Pedagogičtí pracovníci mají po dobu výkonu své pedagogické činnosti povinnost dalšího vzdělávání, kterým si obnovují, upevňují a doplňují kvalifikaci.

(2) Pedagogičtí pracovníci se mohou účastnit dalšího vzdělávání, kterým si zvyšují kvalifikaci. Zvýšením kvalifikace se podle zvláštního právního předpisu (§ 142b odst. 1 zákoníku práce) rozumí též její získání nebo rozšíření.

(3) Ředitel školy organizuje další vzdělávání pedagogických pracovníků podle plánu dalšího vzdělávání, který stanoví po předchozím projednání s příslušným odborovým orgánem. Při stanovení plánu dalšího vzdělávání je nutno přihlížet ke studijním zájmům pedagogického pracovníka, potřebám a rozpočtu školy.

(4) Další vzdělávání pedagogických pracovníků se uskutečňuje

a) na vysokých školách, v zařízeních dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a v jiných zařízeních (dále jen "vzdělávací instituce") na základě akreditace udělené ministerstvem,

b) samostudiem,

c) dalším vzděláváním zdravotnických pracovníků podle zvláštního právního předpisu (zákon č. 95/ 2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta. Zákon č. 96/ 2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních) v případě učitelů zdravotnických studijních oborů.

(5) Dokladem o absolvování dalšího vzdělávání podle odstavce 4 písm. a) je osvědčení vydané vzdělávací institucí, která další vzdělávání pořádala.

(6) Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem druhy a podmínky dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a způsob jeho ukončení. Ministerstvo vnitřně stanoví prováděcím právním předpisem druhy a podmínky dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a způsob jeho ukončení pro pedagogické pracovníky škol zřizovaných Ministerstvem vnitřně.

(7) K dalšímu vzdělávání uvedenému v odstavci 4 písm. b) pedagogickým pracovníkům přísluší volno v rozsahu 12 pracovních dnů ve školním roce, nebá-li tomu vážné provozní důvody; dobu čerpání volna určuje ředitel školy. Za dobu čerpání tohoto volna přísluší náhrada platu, která se rovná výši ušlého platu. Trvá-li pracovní poměr jen část školního roku, přísluší za každý měsíc trvání pracovního poměru jedna dvanáctina volna podle věty první. Při sjednání nebo povolování kratší než stanovené týdenní pracovní doby se úměrně tomu sníží rozsah volna podle věty první. Nevyčerpané volno či jeho poměrná část bez dalších nároků zaniká.

§ 5 vyhlášky č. 263/ 2006 Sb., pracovní řád

Volno k samostudiu

Ředitel školy nebo školského zařízení určuje pedagogickým pracovníkům čerpání volna k dalšímu vzdělávání formou samostudia (§ 24 odst. 4 písm. b) a odst. 7 zákona č. 563/ 2004 Sb.) zpravidla na dobu

a) podzimních, vánočních, pololetních, jarních nebo velikonočních prázdnin (§ 4 vyhlášky č. 16/ 2005 Sb., o organizaci školního roku),

b) přerušení nebo omezení provozu školy (vyhláška č. 14/ 2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/ 2006 Sb.) nebo školského zařízení (vyhláška č. 74/ 2005 Sb., o zájmovém vzdělávání), nebo
c) kdy se ve škole nebo školském zařízení z mimořádných důvodů neuskutečňuje výchova a vzdělávání a nejsou poskytovány školské služby (§ 24 odst. 2 a 3 zákona č. 561/ 2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Článek 14 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a při výchovně vzdělávací činnosti

14. 1 Všichni zaměstnanci školy jsou podle charakteru své práce povinni dbát o svou vlastní bezpečnost a zdraví i o bezpečnost a zdraví žáků.

14. 2 Ředitelka školy zajistí zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci zaměstnanců a žáků. Součástí školení je ověřování znalostí, kterému jsou zaměstnanci povinni se podrobit. Účast na těchto školeních se posuzuje jako odborný rozvoj zaměstnanců podle § 227 až 235 zákoníku práce.

14. 3 Ředitelka školy pravidelně kontroluje dodržování právních a ostatních předpisů a pokynů zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

14. 4 Ředitelka školy nesmí připustit, aby zaměstnanec konal práci, která neodpovídá jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti.

14. 5 Zaměstnanec je povinen podrobit se lékařským periodickým prohlídkám u lékaře závodní preventivní péče a na výzvu ředitelky i jiným lékařským prohlídkám souvisejícím s výkonem práce.

14. 6 Zaměstnavatel v souladu s vyhláškou Ministerstva zdravotnictví č. 288/ 2003 Sb., ve znění pozdějších předpisů, stanoví práce a pracoviště zakázané všem ženám, těhotným ženám, matkám do konce 9. měsíce po porodu a mladistvým a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodů přípravy na povolání.

14. 7 Ředitelka školy úzce spolupracuje se zařízením závodní preventivní péče a podle možností s praktickými lékaři pro děti a dorost.

14. 8 Ředitelka školy je povinna zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci. Pro případ mimořádných událostí zajistí ve spolupráci se zařízením závodní preventivní péče vyškolení zaměstnanců, kteří organizují poskytnutí první pomoci.

14. 9 Zaměstnanec je povinen poskytnout první pomoc ostatním zaměstnancům a žákům, případně přivolat lékařskou pomoc do školy nebo zajistit, zejména při úrazech, převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň je povinen o tom bezodkladně informovat zaměstnavatele. Při převozu do zdravotnického zařízení škola zajistí doprovod žáka pověřenou zletilou osobou. O úrazu či jiné události týkající se zdravotního stavu žáka škola informuje neprodleně jeho zákonného zástupce.

14. 10 Zaměstnavatel zajistí prošetření úrazu zaměstnance nebo žáka, k němuž došlo při výchově a vzdělávání nebo v přímé souvislosti s nimi za účasti příslušného odborového orgánu nebo zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

14. 11 V zájmu bezpečnosti zaměstnanců a žáků přijímá škola opatření k předcházení vzniku úrazů a nemocí a kontroluje jejich dodržování. Za tím účelem vede evidenci úrazů a vyhotovuje o nich záznamy.

14. 12 Při výchově a vzdělávání dbají pedagogičtí pracovníci o bezpečnost a zdraví žáků, především při výuce předmětů, při nichž může docházet k častějšímu ohrožení zdraví žáků. Těmito předměty a činnostmi jsou například tělesná výchova, praktické vyučování, školní výlety, plavecký výcvik.

14. 13 Všichni zaměstnanci ohlašují ředitelce školy své poznatky, které svědčí o tom, že žák užívá omamné látky, dopouští se gamblerství, šikany, trestné činnosti nebo je ohrožen jinými sociálně patologickými jevy, dále je-li vystaven šikaně či týrání, případně jinému nežádoucímu zacházení ve škole i mimo školu. Tím není dotčena povinnost zaměstnanců vyplývající ze zvláštních předpisů.

14. 14 V areálu školy platí zákaz kouření. Zaměstnanci dodržují zákaz požívat v pracovní době alkoholické nápoje a pracovat pod jejich vlivem a zákaz zneužívat jiné návykové látky ve škole i mimo školu.

14. 15 Zaměstnanec školy je povinen podrobit se vyšetření ke zjištění, zda je pod vlivem alkoholu nebo jiného omamného prostředku. Pokyn k vyšetření podle předcházející věty je zaměstnanci oprávněn dát ředitelka školy.

Článek 15 Odpovědnost za škodu

15. 1 Zaměstnanec je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví a majetku. Na hrozící škodu je zaměstnanec povinen upozornit ředitelku školy a přispět k jejímu odvrácení, pokud tomu nebrání důležité okolnosti nebo pokud by tím neohrozil sebe nebo jiné osoby.

15. 2 Ředitelka školy vytváří zaměstnancům takové pracovní podmínky, aby mohli řádně plnit své pracovní úkoly bez ohrožení zdraví a majetku. Zjistí-li závady, je povinna učinit opatření k jejich odstranění. Opatření k ochraně života a zdraví i ochraně majetku uplatňují školy i ve prospěch žáků a všech dalších osob, které se s jejich vědomím zdržují ve škole.

15. 3 Náhrady škody se řeší podle § 248 až 275 zákoníku práce.

15. 4 Žáci střední školy, středního odborného učiliště, odborného učiliště, vyšší odborné školy nebo učiliště nebo studenti vysoké školy odpovídají škole nebo právnické nebo fyzické osobě za škodu, kterou jí způsobili při teoretickém nebo praktickém vyučování anebo v přímé souvislosti s ním. Pokud ke škodě došlo při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní, odpovídají žáci za škodu školskému zařízení.

15. 5 Za škodu, která vznikla žákům základních škol, základních uměleckých škol, zvláštních škol a pomocných škol (zvláštní škola a pomocná škola je nesprávná terminologie uváděná v zákoníku práce) při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá škola; při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní odpovídá školské zařízení. Nevystupuje-li škola nebo školské zařízení v právních vztazích svým jménem a nemá-li

odpovědnost vyplývající z těchto vztahů, odpovídá žákům zřizovatel školy, popřípadě školského zařízení.

15. 6 Odpovědnost za škodu v případě dětí mateřských škol se řídí ustanovením § 422 občanského zákoníku. Podle tohoto ustanovení se bude postupovat i v případě odpovědnosti žáků základních škol za škodu způsobenou právnické osobě vykonávající činnost školy (v případě zletilých žáků základní školy podle obecných ustanovení občanského zákoníku o odpovědnosti za škodu).

15. 7 Příslušná škola odpovídá žákům středních škol (gymnázií, středních odborných škol, středních odborných učilišť), vyšších odborných škol, konzervatoří a jazykových škol s právem státní závěrečné zkoušky 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 vyučování uskutečňovalo. Došlo-li ke škodě při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní, odpovídá za škodu příslušné školské zařízení. Nevystupuje-li škola nebo školské zařízení v právních vztazích svým jménem a nemá-li odpovědnost vyplývající z těchto vztahů, odpovídá za škodu zřizovatel školy nebo školského zařízení.

§ 422 zákona č. 40/ 1964 občanského zákoníku

Odpovědnost za škodu způsobenou těmi, kteří nemohou posoudit následky svého jednání

(1) Nezletilý nebo ten, kdo je stížen duševní poruchou, odpovídá za škodu jím způsobenou, je-li schopen ovládnout své jednání a posoudit jeho následky; společně a nerozdílně s ním odpovídá, kdo je povinen vykonávat nad ním dohled. Není-li ten, kdo způsobí škodu, pro nezletilost nebo pro duševní poruchu schopen ovládnout své jednání nebo posoudit jeho následky, odpovídá za škodu ten, kdo je povinen vykonávat nad ním dohled.

(2) Kdo je povinen vykonávat dohled, zproští se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal.

(3) Vykonává-li dohled právnická osoba, její pracovníci dohledem pověřeni sami za škodu takto vzniklou podle tohoto zákona neodpovídají; jejich odpovědnost podle pracovněprávních předpisů není tím dotčena.

§ 391 zákona č. 262/ 2006 Sb., zákoník práce

Společná a zvláštní ustanovení o odpovědnosti za škodu

(1) Žáci střední školy, středního odborného učiliště, odborného učiliště, vyšší odborné školy nebo učiliště nebo studenti vysoké školy odpovídají škole nebo právnické nebo fyzické osobě za škodu, kterou jí způsobili při teoretickém nebo praktickém vyučování anebo v přímé souvislosti s ním. Pokud ke škodě došlo při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní, odpovídají žáci za škodu školskému zařízení.

(2) Za škodu, která vznikla žákům základních škol, základních uměleckých škol, zvláštních škol a pomocných škol při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá škola; při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní odpovídá školské zařízení. Nevystupuje-li škola nebo školské zařízení v právních vztazích svým jménem a nemá-li odpovědnost vyplývající z těchto vztahů, odpovídá žákům zřizovatel školy, popřípadě školského zařízení.

(3) Příslušná škola odpovídá žákům středních škol (gymnázií, středních odborných škol, středních odborných učilišť), vyšších odborných škol, konzervatoří a jazykových škol s právem státní závěrečné zkoušky 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 vyučování uskutečňovalo. Došlo-li ke škodě při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní, odpovídá za škodu příslušné školské zařízení. Nevystupuje-li škola nebo školské zařízení v právních vztazích svým jménem a nemá-li odpovědnost vyplývající z těchto vztahů, odpovídá za škodu zřizovatel školy nebo školského zařízení.

(4) Příslušná vysoká škola odpovídá studentům vysokých škol 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 nebo teoretickém vyučování u právnické nebo fyzické osoby nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá za škodu právnická nebo fyzická osoba, u níž se vyučování uskutečňovalo.

(5) Příslušné školské zařízení odpovídá fyzickým osobám s uloženou ústavní výchovou nebo nařízenou ochrannou výchovou a fyzickým osobám v preventivně výchovné péči za škodu, která jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při uskutečňování této činnosti nebo v přímé souvislosti s ní.

Článek 16 Spolupráce s odborovými orgány a jinými zástupci zaměstnanců

16. 1 Zaměstnavatel plní vůči příslušné odborové organizaci nebo radě zaměstnanců, případně zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci povinnosti stanovené zákoníkem práce a zvláštními předpisy.

Článek 17 Seznámení s pracovním řádem a směrnicí k pracovně právním vztahům ve škole

17. 1 Ředitelka školy seznámila s obsahem této směrnice a jejími případnými změnami a doplňky všechny zaměstnance. Tato směrnice je trvale umístěna na informační liště v 1. poschodí školní budovy.

ředitelka školy

Směrnici prostudovali:

V Lavičkách 1. 1. 2008