

5. VNITŘNÍ PLATOVÝ PŘEDPIS

Č.j.:	Spisový / skartační znak	2/2023	A.1.	A5
Vypracoval:		PaedDr. Pavel Štefl, ředitel školy		
Schválil:		PaedDr. Pavel Štefl, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne		29. 8. 2023		
Směrnice nabývá platnosti dne:		1. 9. 2023		
Směrnice nabývá účinnosti dne:		1. 9. 2023		

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní předpis.

1. Působnost a zásady vnitřního platového předpisu

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

1.2 Zásady vnitřního platového předpisu:

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

2. Určení platu

Ředitel školy, statutární orgán, určuje zaměstnancům školy plat, zařazení do platových tříd, rozhoduje o zápočtu dosažené praxe, zařazení do platových stupňů, nebo určení platového tarifu zvláštním způsobem, stanovení příplatku za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah a další podmínky poskytování platu a to podle ustanovení zákoníku práce a souvisejících právních předpisů (zejména zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, nařízení vlády č. 222/2010 Sb., katalog prací, zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků).

Tímto vnitřním platovým předpisem konkretizuje obecná ustanovení právních předpisů.

3. Započítatelná praxe

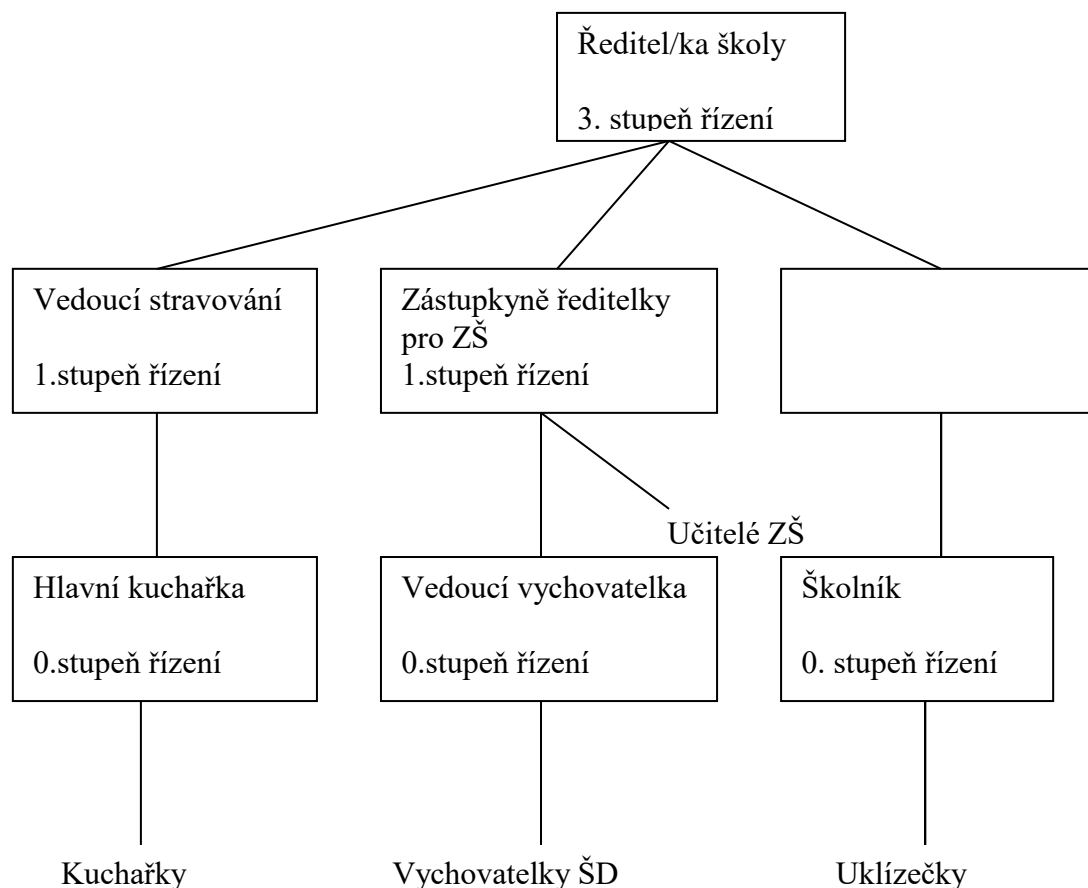
Zaměstnavatel může zaměstnanci určit platový tarif v rámci rozpětí platových tarifů stanovených pro nejnižší až nejvyšší platový stupeň příslušné platové třídy. Stanovení platového tarifu buď podle délky dosažené praxe, nebo stanovení platového tarifu zvláštním způsobem se použije vždy jednotně pro všechny pracovníky, kteří vykonávají stejný druh práce.

Započítatelná praxe bude zaměstnanci určena podle dokumentů, kterými zaměstnanec doloží průběh předchozích zaměstnání. Čestné prohlášení o průběhu předchozích zaměstnání není dostačujícím dokladem.

4. Příplatek za vedení

Vedoucími zaměstnanci školy, kterým náleží příplatek za vedení, jsou:

- zástupce ředitele školy - ZŠ (zástupce statutárního orgánu)
- zástupce ředitele školy - MŠ
- vedoucí školní jídelny
- školník
- vedoucí vychovatelka ŠD

ORGANIZAČNÍ SCHEMA**5. Plat nebo náhradní volno za práci přesčas**

V organizaci je za práci přesčas přednostně poskytováno náhradní volno, pokud se tak zaměstnavatel se zaměstnancem dohodnou formou individuálního ujednání, ve kterém se také sjedná možnost čerpat náhradní volno ne v době 3 po sobě jdoucích kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas, ale v průběhu celého kalendářního roku. Pokud zaměstnavatel náhradní volno v této době z provozních důvodů neposkytne, práce přesčas bude proplacena.

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

6. Zvláštní příplatek

Zvláštní příplatek je poskytován podle § 129 ZP a § 8 nařízení vlády č. 564/2006 Sb. zaměstnanci, který vykonává práci v pracovních podmínkách spojených s mimořádnou neuropsychickou zátěží. Za takovouto práci se zvýšenou mírou neuropsychické zátěže je považována přímá pedagogická činnost spojená s výkonem práce třídního učitele, příplatek je poskytován ve výši 2 500 Kč

7. Osobní příplatek

Zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci, může ředitel školy poskytovat osobní příplatek až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

Zohledněno je zejména dosahování velmi dobrých pracovních výsledků v těchto oblastech:

- a) výchovně vzdělávací práce,
- b) prezentace školy na veřejnosti a spolupráce s rodiči,
- c) metodická práce na úrovni školy,
- d) sebevzdělávání, zvyšování kvalifikace,
- d) vytváření pozitivních vztahů na pracovišti, přístup k žákům, jednání s rodiči,
- e) podíl na vytváření vzdělávací nabídky školy,
- f) pozitivní závěry kontrol České školní inspekce a jiných kontrolních orgánů,
- g) kvalitní plnění většího rozsahu pracovních úkolů.

8. Rozsah přímé pedagogické činnosti

Týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti stanoví ředitel školy pedagogickému pracovníkovi na období školního vyučování nebo na pololetí školního vyučování, podle nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků. Při sjednání kratší než stanovené týdenní pracovní doby se úměrně tomu sníží rozsah přímé pedagogické činnosti.

Tam, kde nařízení vlády stanovuje určité rozmezí pro stanovení rozsahu přímé pedagogické práce, nebo umožňuje započítání různého počtu tříd, oddělení, skupin, ředitel školy stanovuje z tohoto možného rozpětí **rozsah** přímé pedagogické činnosti takto:

- ředitel školy	– 6 hodin
- učitel prvního ročníku základní školy	– 20 - 22 hodin týdně
- zástupce ředitele školy	- 6 hodin týdně
- vedoucí vychovatelka	– 23 hodin týdně
- vychovatelka školní družiny	- 28 hodin týdně
- metodik ICT	- odečteny 4 hodiny týdně
- výchovný poradce	– odečteny 3 hodiny týdně

9. Specializační příplatek pedagogického pracovníka

Specializační příplatek pedagogického pracovníka podle § 133 ZP je poskytován takto

- Preventista sociálně patologických jevů	– 1000 Kč
- Koordinátor environmentální výchovy	- 1000 Kč

10. Cílová odměna

Cílová odměna je poskytována za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti zaměstnavatele zvlášť významná.

Zaměstnavatel podle svých možností a potřeb vyhláší požadované úkoly k dosažení jeho cílů, termíny k jejich splnění, bližší podmínky a výši cílové odměny za úspěšné splnění úkolu.

11. Výplata platu

Pravidelný termín výplaty platu je určena na 15. den v měsíci.

Na základě dohody se zaměstnancem zaměstnavatel vyplatí zaměstnanci plat bezhotovostním způsobem na jeden platební účet určený zaměstnancem, a to nejpozději v pravidelném termínu výplaty platu.

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

12. Pracovní smlouva

Jako místo výkonu práce se v pracovní smlouvě sjednává celá obec. Jako pravidelné pracoviště se sjednává sídlo organizace.

Smlouva obsahuje souhlas zaměstnance:

- a) s vysíláním na pracovní cesty (§ 42 ZP),
- b) se zpracováním osobních údajů (zákon č.101/2000 Sb.),
- c) s bezhotovostním způsobem výplaty (§ 143 ZP),
- d) s dodržením výplatního termínu i v době dovolené zaměstnance (§ 141),
- e) se zkrácením termínu 14 dnů pro sdělování čerpání dovolené (§ 217 ZP) a změně stanovení pracovní doby na 3 dny (§ 84 ZP).
- f) Pracovní smlouva a dohody obsahují ujednání o povinnosti smluvních stran ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

13. Uzavírání pracovního poměru na dobu určitou

Vážné provozní důvody a důvody spočívající ve zvláštní povaze práce, pro které lze se při uzavírání pracovního poměru na dobu určitou po 1.8.2013 nepostupuje podle odst. 2 § 39 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

13.1 Bližší vymezení důvodů pro opakování pracovního poměru na dobu určitou více než dvakrát:

- a) náhrada dočasně nepřítomného zaměstnance na dobu překážek v práci na straně zaměstnance (zejména po dobu mateřské dovolené, rodičovské dovolené, zastupování za zaměstnance uvolněného pro výkon veřejné funkce),
- b) časově omezený souhlas se zřízením funkce (např. asistenta pedagoga),
- c) pracovní poměr je uzavřen z důvodů, u kterých nelze určit, zda budou mít trvalý charakter (např. péče o zdravotně postižené dítě, u kterého je není zřejmé, zda mu zdravotní stav dovolí školu navštěvovat, nebo mu může být doporučen jiný typ školy)

13.2 Pravidla jiného postupu zaměstnavatele při sjednávání a opakování pracovního poměru na dobu určitou

- a) Zaměstnavatel před prvním uzavřením pracovního poměru seznámí zaměstnance s možností uplatnění tohoto jiného postupu, pokud u sjednávaného pracovního poměru připadá v úvahu.
- b) Pokud bude tento jiný způsob uplatněn, součástí pracovní smlouvy bude výslovné prohlášení, že zaměstnanec byl před podpisem pracovní smlouvy seznámen s právy a povinnostmi, s pracovními a mzdovými podmínkami včetně uplatnění tohoto jiného postupu, že smlouvu uzavírá na základě svobodné vůle.

13.3 Okruh zaměstnanců zaměstnavatele, kterých se bude jiný postup týkat:

Zaměstnavatel tento postup uplatní u všech zaměstnanců, kteří nahrazují dočasně nepřítomného zaměstnance po dobu překážek na straně zaměstnance, u pedagogických asistentů, u osobních asistentů.

Toto ustanovení vnitřního předpisu se vydává na dobu neurčitou.

14. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele školy
- b) Zrušuje se předchozí znění tohoto předpisu, jeho uložení se řídí Spisovým řádem školy.
- c) Vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023

V Jindřichově Hradci dne 29. 8. 2023

PaedDr. Pavel Štefl
ředitel školy