

Základní škola Krnov, Janáčkovo náměstí 17, okres Bruntál,
příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 4. VNITŘNÍ PLATOVÝ PŘEDPIS

Č.j.:	ZSJN/88/2008		
Vypracoval:	Mgr. Karel Handlíř, ředitel školy		
Schválil:	Mgr. Karel Handlíř, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne	18.9. 2008		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	18.9. 2008		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	18.9. 2008		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou oprav v textu směrnice a označením úpravy do úvodní masky.			
p.č. úpravy	datum úpravy	opravená část	upravil
1.	1.9. 2009	4.1 změna právní normy	Handlíř
2.	1.8. 2011	8.1 Způsob určení platu vybraných správních zaměstnanců	Handlíř
3.	1.8. 2011	9.3 Vedoucí zaměstnanci školy, organizační schéma	Handlíř
4.	1.9.2012	Příloha č. 1 a příloha č 2	Handlíř
5.	1.9. 2014	9.3 Vedoucí zaměstnanci zrušena Hospodářka	Handlíř
6.	20.8.2021	14.2 Zvláštní příplatek třídnictví	Handlíř

Obecná ustanovení

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

1. Působnost a zásady vnitřního platového předpisu

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

1.2 Zásady vnitřního platového předpisu:

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

2. Určení platu

2.1 Plat zaměstnance školy

Plat, určuje zaměstnanci ředitel školy podle:

- zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce
- nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- v případě zaměstnanců placených z jiných zdrojů než z normativních prostředků poskytovaných KÚ MSK se může ředitel se zaměstnancem dohodnout na smluvním platu.

2.2 Plat ředitele školy

Plat určuje řediteli školy zřizovatel.

3. Kvalifikační předpoklady

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

- § 2 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- Hlava II zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících
- vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků

3.2 Kvalifikační předpoklady vzdělání pro výkon prací v jednotlivých platových třídách

1. platová třída: základní vzdělání nebo základy vzdělání
2. platová třída: základní vzdělání nebo základy vzdělání
3. platová třída: střední vzdělání
4. platová třída: střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání
5. platová třída: střední vzdělání s výučním listem

6. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo střední vzdělání s výučním listem
7. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou
8. platová třída: střední vzdělání s maturitní zkouškou
9. platová třída: vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
10. platová třída: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání
11. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
12. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu
13. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
14. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
15. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu
16. platová třída: vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu.

4. Zařazení zaměstnance do platové třídy

4.1 Zařazení zaměstnance do platové třídy se provádí podle:

- § 123 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce
- nařízení vlády č. 137/2009 Sb., katalog prací

4.2 Zařazování zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců do platové třídy

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

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

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

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

4.3 Zařazení do platové třídy, pro kterou nesplňuje potřebné vzdělání

Ředitel školy může výjimečně zařadit zaměstnance do platové třídy, pro kterou nesplňuje potřebné vzdělání, jestliže:

- zaměstnanec dlouhodobou činností v příslušném oboru prokázal schopnost k výkonu požadované práce a je starší 50 let,
- zaměstnanec zahájil studium, kterým si doplní potřebné vzdělání, v tomto studiu řádně pokračuje, zejména neopakuje ročník nebo část studia, nepřerušil vzdělávání nebo studium, neukončil vzdělávání před úspěšným ukončením příslušného vzdělávacího programu, nebo neukončil studium jiným způsobem než absolvováním studia v příslušném studijním programu.

Nemůže-li ředitel školy obsadit pracovní místo zaměstnance, který dosáhl potřebného vzdělání a nejsou-li dány podmínky pro výjimečné zařazení zaměstnance do platové třídy, může ředitel

školy výjimečně zařadit zaměstnance do platové třídy, pro kterou nesplňuje potřebné vzdělání, nejvýše na dobu 4 roků.

5. Zařazování zaměstnance do platového stupně

5.1 Zařazování zaměstnance do platového stupně se provádí podle:

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

5.2 Zařazování do platového stupně

Ředitel školy zařadí zaměstnance do platového stupně podle:

- doby dosažené praxe
- doby péče o dítě
- doby výkonu vojenské základní (náhradní) služby
- doby výkonu civilní služby

(dále jen započitatelná praxe)

5.3 Zápočet praxe

Ředitel školy započte dobu praxe:

5.3.1 V plném rozsahu

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

5.3.2 V plném rozsahu

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

5.3.3 V plném rozsahu

nejvýše však v celkovém rozsahu 6 let při

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

5.3.4 V rozsahu nejvýše dvou třetin

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

5.3.5. Odpočty roků z doby, kterou ředitel školy započte zaměstnanci, při nesplnění kvalifikačních předpokladů a požadavků podle § 2 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců.

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

Jestliže zaměstnanec dosáhne v průběhu pracovního poměru vyššího vzdělání, než podle kterého mu byla naposledy určena započitatelná praxe, přičte mu zaměstnavatel dobu odpovídající dosaženému vzdělání, kterou mu odečetl.

Platový tarif ve vyšším platovém stupni náleží zaměstnanci od prvního dne kalendářního měsíce, ve kterém dosáhl započitatelné praxe stanovené pro jednotlivé platové stupně přílohách č. 1 a 2 k nařízení č. 564/2006 Sb. pro postup do nejbližšího vyššího platového stupně.

5.4 Zmírnění následků křivd

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

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

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

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

6.1 Postup při zařazování nově přijatých zaměstnanců

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

Výjimečně může nový zaměstnanec potvrdit průběh předchozích zaměstnání u organizací, které zanikly, byly delimitovány apod., čestným prohlášením. Uvedení nepravdivých údajů v čestném prohlášení bude ze strany zaměstnavatele považováno za velmi hrubé porušení pracovní kázně se všemi z toho plynoucími důsledky.

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

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

7. Platový tarif

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

8. Zvláštní způsob určení platového tarifu některým zaměstnancům

8.1 Ředitel školy podle § 6 nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, může určit platový tarif bez ohledu na celkovou délku praxe zaměstnancům první až páté platové třídy stanovením platového tarifu u těchto zaměstnanců:

Pracovní pozice	Platová třída	Stanovena částka	Pozn.
<i>Uklízečka</i>	<i>2. platová třída</i>	<i>nejvyšší plat. stupeň</i>	
<i>Školník – údržbář</i>	<i>5. platová třída</i>		
<i>Školník - domovník</i>	<i>3. platová třída</i>	<i>nejvyšší plat. stupeň</i>	

8.2 Toto ustanovení vnitřního platového předpisu bude využito pouze u pracovníků, kteří splňují následující podmínky:

- dlouhodobé kvalitní výsledky práce a vysoká kvalita výkonů

9. Příplatek za vedení

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

9.2 Ředitele školy

Příplatek za vedení řediteli školy určuje zřizovatel.

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

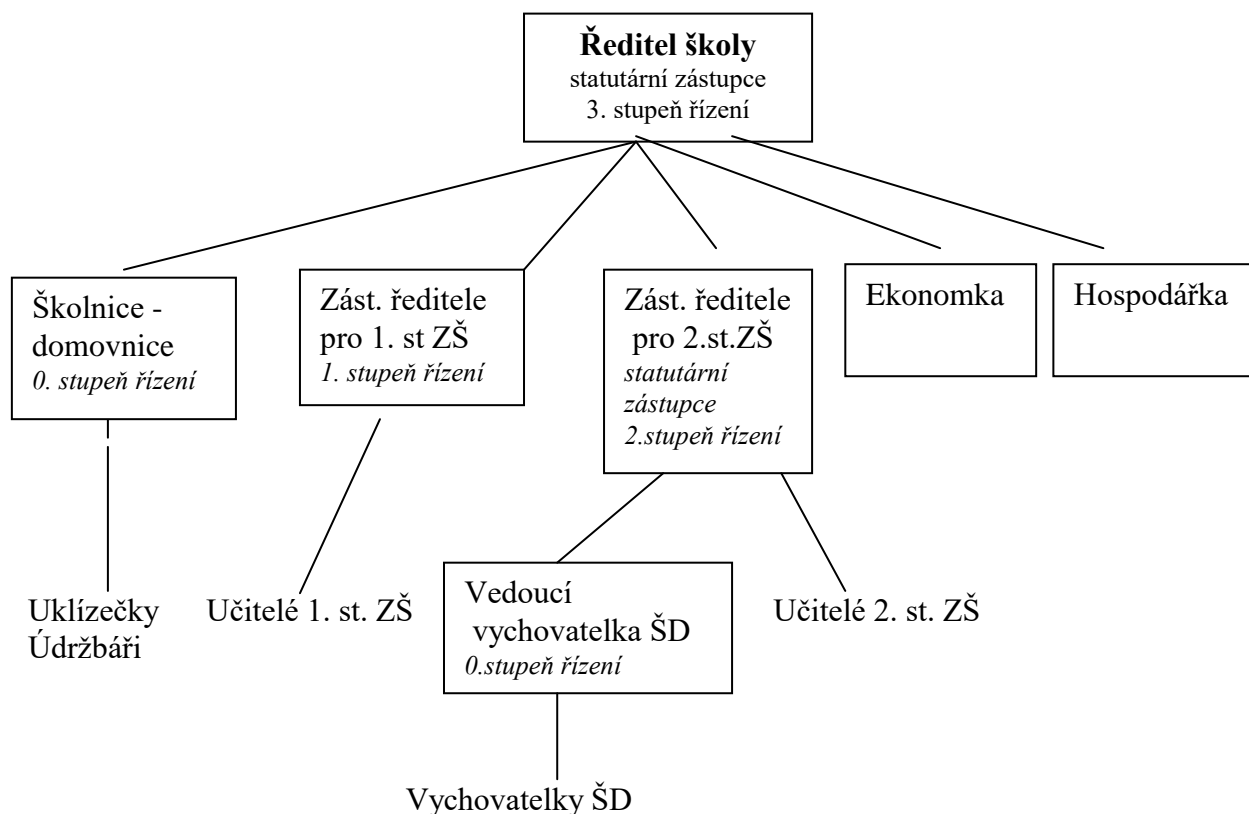
9.3 Vedoucí zaměstnanci školy

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

Vedoucími zaměstnanci školy jsou:

- zástupce ředitele školy - pro 1. stupeň ZŠ
- zástupce ředitele školy – pro 2. stupeň ZŠ (statutární zástupce ředitele školy)
- vedoucí vychovatelka ŠD
- Školník domovník

ORGANIZAČNÍ SCHEMA



10. Příplatek za noční práci

10.1 Příplatek za noční práci se řídí § 125 ZP.

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

11. Příplatek za práci v sobotu a v neděli

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

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

12. Plat nebo náhradní volno za práci přesčas

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

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

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

13. Příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

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

14. Zvláštní příplatek

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

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

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

14.2 – Za přímou pedagogickou činnost spojenou s výkonem práce třídního učitele přísluší pracovníkovi zvláštní příplatek v rozpětí 1500 až 3000 Kč.

Výše příplatku je upravena podle kritérií zveřejněných v příloze č. 3 této směrnice, která je nedílnou součástí této směrnice.

15. Příplatek za rozdělenou směnu

15.1 Příplatek za rozdělenou směnu se řídí § 130 ZP.

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

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

16. Osobní příplatek

16.1 Osobní příplatek se řídí § 131 ZP.

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.

Zaměstnanci, který je vynikajícím, všeobecně uznávaným odborníkem a vykonává práce zařazené do desáté až šestnácté platové třídy, může zaměstnavatel poskytovat osobní příplatek až do výše 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen.

16.2. Kritéria pro poskytování osobního příplatku pro pedagogické pracovníky

Dosahování velmi dobrých pracovních výsledků v těchto oblastech:

- a) výchovně vzdělávací práce školy, zpracování výroční zprávy školy
- b) prezentace školy na veřejnosti a spolupráce s rodiči
- c) metodická práce na úrovni školy a metodických zařízeních na úrovni okresních nebo krajských vzdělávacích zařízeních, sebevzdělávání, zvyšování kvalifikace
- d) vytváření pozitivních vztahů na pracovišti, přístup k žákům, jednání s rodiči,
- e) profilace a inovace výchovně vzdělávací činnosti školy, zavádění nových služeb školou,
- f) pozitivní závěry kontrol České školní inspekce, případně dalších kontrolních orgánů,
- g) kvalitní plnění většího rozsahu pracovních úkolů

Konkrétně jsou kritéria upraveny v příloze, která je vždy aktualizovaná k 1.9. daného školního roku a je nedílnou součástí této směrnice.

16.3. Kritéria pro poskytování osobního příplatku pro správní zaměstnance

Dosahování velmi dobrých pracovních výsledků v těchto oblastech:

- a) Zvyšování kvalifikace
- b) Dlouhodobé velmi kvalitní pracovní výsledky
- c) Dlouhodobé plnění úkolů nad rámec pracovních povinností
- d) Činnost související s provozem zařízení nad rámec pracovních povinností
- e) Racionalizace provozu zařízení

17. Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah

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

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

17.2 Rozsah přímé pedagogické činnosti

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

Ředitel školy stanoví týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti podle nařízením 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 sníží rozsah přímé pedagogické činnosti.

Ředitel školy může nařídit pedagogickému pracovníkovi konání přímé pedagogické činnosti nad

jemu stanovený rozsah nejvýše v rozsahu 4 hodin týdně, další hodiny s ním může dohodnout.

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

Výše příplatku se vypočte z průměru posledního rozhodného období – tj. z průměru na dovolenou za předchozí čtvrtletí daného roku. Příplatek se vztahuje i na řídicí pracovníky – ředitele a zástupce ředitele školy.

17.3 – rozsah přímé pedagogické činnosti

- ředitel školy: 5 hodin týdně (27. tříd + 5 od. ŠD)
- zást. ředitele školy 1. stupeň: 9 hodin týdně (15. tříd)
- zást. ředitele školy 2. stupeň: 9 hodin týdně (12. tříd + 7 od. ŠD)
- učitel základní školy: 22 hodin týdně
- učitel 1. tříd: 20 hodin týdně
- vedoucí vychovatelka: 23 hodin týdně (7 od. ŠD)
- vychovatelka školní družiny: 28 hodin týdně (v rámci rozpětí 28 až 30 hodin týdně)
- výchovný poradce: odečteny 4 hodiny týdně (nad 550 žáků)
- koordinátor ICT odečteny 5 hodiny týdně (nad 500 žáků)

18. Specializační příplatek pedagogického pracovníka

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

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

18.2 Specializační příplatek náleží pracovníkům, kteří:

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

Seznam pracovníků:

- Koordinátor školních vzdělávacích programů a vzdělávacích programů vyšších odborných škol
- Preventista sociálně patologických jevů
- Koordinátor environmentální výchovy
- Koordinátor v oblasti informačních a komunikačních technologií
- Pracovník, vykonávající specializovanou činnost v oblasti prostorové orientace zrakově postižených

19. Odměna

19.1 Odměna se řídí § 134 ZP

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

Výše odměny se odvozuje od výše finančních prostředků určených na odměny a pro její stanovení se přihlíží ke kritériím uvedeným v příloze. Kritéria jsou aktualizovaná vždy k 1.9. daného školního roku, nebo na základě změn i v jeho průběhu. Platná příloha je součástí této směrnice.

19.2 Odměna při životních výročích a pomoci za mimořádných událostí dle § 224 Zákona 262/2006 Sb

- a) Ředitel školy může zaměstnanci poskytnout odměnu až do výše 8 000 Kč k ocenění jeho zásluh podle uvedených podmínek při dovršení 50 let věku a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod.

Podmínky:

- do 10 let zaměstnání ve školství až 2000 Kč
- do 20 let zaměstnání ve školství až 4000 Kč
- do 25 let zaměstnání ve školství až 6000 Kč
- nad 25 let zaměstnání ve školství až 8000 Kč

- b) Ředitel školy může zaměstnanci poskytnout odměnu až do výše 8 000 Kč za poskytnutí pomoci při předcházení požárům nebo při živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek.

20. Plat nebo náhradní volno za práci ve svátek

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

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

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

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

21. Platový výměr

21.1 Platový výměr se řídí § 136 ZP

Ředitel školy je povinen vydat zaměstnanci v den nástupu do práce platový výměr, který musí být písemný.

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

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

22.Odměna z dohod

22.1 Odměny z dohod se řídí § 138 ZP.

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

Za hodinu práce vychovatelky ve školní družině je poskytnuta částka 126,- Kč

Za hodinu práce učitelky je poskytnuta částka 140,- Kč

Za hodinu práce vedoucího zájmového kroužku je poskytnuta částka 100,- Kč

23. Odměna za pracovní pohotovost

23.1 Odměny za pracovní pohotovost se řídí § 140 ZP

Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci odměna nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku, není-li sjednáno v kolektivní smlouvě jinak.

24. Splatnost platu

24.1 Splatnost platu se řídí § 141 ZP.

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

Ředitel školy vyplatí zaměstnanci před nastoupením dovolené plat splatný během dovolené, případně-li termín výplaty na období dovolené, pokud se se zaměstnancem nedohodne jinak.

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

25. Výplata platu

25.1 Výplata platu se řídí § 141 až 144 ZP

Pravidelný termín výplaty platu je 15 den v měsíci.

Plat se vyplácí v pracovní době a na pracovišti. Nemůže-li se zaměstnanec dostavit k výplatě z vážných důvodů, zašle mu zaměstnavatel plat v pravidelném termínu výplaty na svůj náklad a nebezpečí.

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

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

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

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

26. Srážky z platu

26.1 Srážky z platu se řídí § 145 až 150 ZP

26.2 Srážky ze mzdy mohou být provedeny jen

- a) v případech stanovených zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníku práce,
- b) na základě dohody o srážkách ze mzdy (§ 327 ZP) nebo k uspokojení závazků zaměstnance,
- c) k úhradě členských příspěvků zaměstnance, který je členem odborové organizace, bylo-li to sjednáno v kolektivní smlouvě nebo na základě písemné dohody mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací a souhlasí-li s tím zaměstnanec, který je členem odborové organizace.

26.3 Pořadí srážek ze mzdy

(1) Zaměstnavatel je oprávněn srazit zaměstnanci

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

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

27. Pracovní smlouva

27.1 Pracovní smlouva se řídí § 34 a § 37 ZP

27.2 Pracovní smlouva musí obsahovat

- a) druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
- b) místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce podle písmene a) vykonávána,
- c) den nástupu do práce.

1) Není-li v pracovní smlouvě sjednáno pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad, je pravidelným pracovištěm místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě, tedy Krnov

2) Zaměstnavatel je povinen uzavřít pracovní smlouvu písemně.

Jedno vyhotovení písemné pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci.

3) Smlouva obsahuje souhlas zaměstnance:

- a) s vysíláním na pracovní cesty (§ 42 ZP)
- b) se zpracováním osobních údajů (z.101/2000Sb.)
- c) s bezhotovostním způsobem výplaty (§ 143 ZP)
- d) s dodržením výplatního termínu i v době dovolené zaměstnance
- e) se zkrácením termínu 14 dnů pro sdělování čerpání dovolené (§ 217 ZP) a změně stanovení pracovní doby na 3 dny (§ 84 ZP)
- f) s nařízením pracovní pohotovosti (§ 95 ZP).

27.3 Informování o obsahu pracovního poměru

(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.

28. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ekonomka
- b) Směrnice nabývá účinnosti dnem 18.9. 2008

V Krnově dne 10.9. 2008

(hranaté razítko)

Mgr. Karel Handlír
ředitel školy

Příloha č. 1

Kriteria pro přiznání odměn pro správní zaměstnance

projekty:

- zúčtování projektů RP, EU ... (vedení účetnictví, rozpočet, fakturace ...)
- administrativní úkony spojené s projektem (inventurní ...)
- technické práce spojené s projekty (úklid, opravy ...)

práce nad rámec pracovní náplně:

- práce nad rámec pracovní smlouvy a pracovní náplně
- organizace a spolupráce na organizaci akcí pro zaměstnance školy, žáky, veřejnost propagující činnost školy
- vlastní pracovní iniciativa

nad rámec pracovní doby:

- pokud zaměstnanec i přes maximální snahu není schopen zadanou práci vykonat v pracovní době a nevybírá za práci náhradní volno
- činnosti, které jsou spojeny s provozem školy a přispívají k prezentaci školy
- osobní pracovní iniciativa nad rámec pracovní doby

vysoká úroveň:

- dlouhodobě vysoce kvalitní a nadstandardní plnění pracovních úkolů

složité úkoly:

- zvládnutí neplánovaných situací
- specifické činnosti vyžadující vedení, organizaci
- efektivita těchto činností

koncepční přínos:

- organizační
- technický
- komunikační

ekonomizace:

- návrhy a činnosti vedoucí k prokazatelné ekonomizaci provozu (úspora energie, tepla, vody, materiálů ...)

-

ztížené podmínky:

- pracovní náročné podmínky (při opravách ...)
- ztížené podmínky pro zvládnutí každodenních úkolů v důsledku akcí a jiných činností narušujících denní režim

Příloha č. 2

Kriteria pro přiznání odměn pro pedagogické pracovníky

Vedení sekce:

- kvalita koordinace činnosti předmětových metodiků
- kvalita a vypovídací hodnota měsíčního zápisu o činnosti, potřebách, rozvoji sekce
- kvalita koordinace a tvorba systému sekčních soutěží
- efektivita schůzek členů sekce nebo předmětových metodiků
- koncepční přínosy pro danou oblast
- evaluace a vlastní řízení kvality vzdělávacího procesu

Předmětový metodik:

- kvalita metodického vedení pedagogů daného předmětu
- kvalita koordinace a tvorby systému předmětových soutěží
- efektivita vzájemných následů a metodických schůzek
- kvalita koncepčních přínosů pro daný předmět
- kvalita podkladů pro vedoucího sekce
- efektivita evaluace a rozvoje úrovně výuky daného předmětu

Člen sekce:

- kvalitní plnění zadaných úkolů
- aktivní účast na činnosti metodického sdružení a vzdělávací sekce
- organizace a spolu organizace akcí sekce
- metodický, koncepční a jiný přínos vedoucí k rozvoji úrovně výchovně vzdělávacího procesu

Správa sbírek:

- kvalita vedení inventáře v souladu s inventárním soupisem
- kvalita průběžná péče o sbírku

Správa tříd a kabinetů:

- kvalita vedení inventáře v souladu s inventárním soupisem
- kvalita průběžné péče tříd a kabinet
- estetika, podnětné prostředí a podíl žáků na výzdobě

Vedení knihovny:

- kvalita vedení inventáře v souladu s inventárním soupisem
- včasnost zápisu evidenčních čísel a přejímky knih
- přehledné vedení výpůjční evidence
- rozvoj a péče o knižní fond

Konzultace:

- konzultace s rodiči nad výchovně vzdělávacími problémy žáků
- mimo úřední hodiny
- efektivita a četnost konzultací

Časově náročná práce (nepravidelná):

- vyšší nároky na práci s žáky s SPU
- vyšší nároky na práci s problémovými žáky
- vyšší nároky na práci pro zajištění sjednaných standardních výstupů
- spolupráce s CNP K9 a Janou Židovou
- spolupráce s terénním pracovníkem

Výzdoba (jednorázová):

- estetická a podnětná výzdoba veřejných prostor školy

Presentace (jednorázová):

- presentace v médiích (tisk, internet, televize)
- u internetu např. určuje kvalita článku, fotky (výběr, velikost), nadpis ...
- výše dle způsobu a kvality

Školní parlament:

- kvalita koordinace činností školního parlamentu
- kvalita a výstupy práce žáků v jednotlivých sekcích
- úroveň medializace

Uvádějící učitel:

- kvalita organizačního, metodického a pedagogického vedení začínajícího učitele
- efektivita pravidelných schůzek a rozborů (počet)
- efektivita náslechnů nad rámec předpisu (min. 3x ročně)

Koordinátor:

kvalita koordinace daných oblastí s ohledem na:

- kvalitu a četnost výstupů
- úroveň začlenění do vzdělávacího procesu
- kvalita postupovaných informací (žáci, učitelé)
- úroveň medializace
- kvalita a funkčnost vytvořeného, popřípadě koordinovaného systému

Odborné práce:

- kvalita tvorby a vedení internetových stránek
- kvalita technického a odborného vedení matriky
- kvalita technického a odborného vedení jiných el. databází
- jiné kvalitní odborné práce nad rámec prac. povinností

Spolupráce s AP:

- aktivní a efektivní využívání AP ve výuce
- řízení výuky s využitím AP pro skupinu žáků
- příprava na hodinu s AP
- zadání přípravné práce pro AP a její využití ve vyučování

Individualizace:

- individuální práce s žáky mimo vyučování
- aktivní doučování slabších žáků a žáků s SPU
- aktivní práce s talentovanými žáky
- aktivní příprava na soutěže

soutěže a akce:

- organizace
- zajištění dozoru mimo pracovní dobu
- realizace akcí mimo pracovní dobu
- počet účastníků
- výrazné úspěchy žáků na soutěžích
- medializace

DUM:

- je elektronický učební materiál
- viz. pravidla DŮM ZS JN Krnov
- kvalita zpracování a obsahu DUM
- Kvalita zpracování a obsahu příloh k DUM

Pedagogická činnost:

- praktikování aktivit vedoucích ke zkvalitnění a vyšší úrovni výuky
- efektivní inovace ve výuce
- projektové vyučování
- předávání zkušeností kolegům
- medializace ped. procesu
- vysoká úroveň pedagogické práce
- vysoká kvalita výstupního hodnocení

projekty / granty:

- výši odměny určují následující kritéria:
- samostatné zpracování žádosti
- spolupráce na projektové žádosti
- přiznaná dotace na projekt pro školu
- řízení realizace projektu
- podíl na realizaci projektu
- vyúčtování, průběžná, závěrečná zpráva
- výše finančního, materiálního, vzdělávacího přínosu projektu
- čas věnovaný realizaci projektu mimo pracovní dobu

Jiná činnost:

- dle přínosu na základě specifikace v pracovních výkazech

Příloha č. 3

Kriteria pro přiznání výše zvláštního příplatku PP za výkon třídnictví

Základní částka je 1.500 Kč zahrnuje základní činnosti třídního učitele:

Administrativa

- vedení katalogových listů
- zápis a řešení absence
- třídní účetnictví
- vypracování zpráv pro PPP, SPC, Policii, soudy, OSPOD ... (při vyšším výskytu než 1x za měsíc možno zapsat do výkazu a bude řešeno odměnou)
- spolupráce na IVP (na odměnu může navrhnout spec. pedagog)
- kontrola třídní knihy

Pedagogická práce

- organizace a vedení domečků (min. 1x měsíčně)
- řešení otázek klimatu třídy
- řešení otázek prospěchu a kázně
- zjišťování přehledu o osobnosti a rodinném zázemí žáků

Spolupráce

- s výchovným a karierním poradcem – další vzdělávání a profesní dráha
- se speciálním pedagogem, školním psychologem nebo metodikem prevence – prevence školního neúspěchu, žáci s SVP, narušené klima, chování, varovné signály
- se sociálním pedagogem – žáci se sociálním znevýhodněním
- s rodiči žáků třídy

Konzultace

- zprostředkovává komunikaci s ostatními pedagogy a zákonnými zástupci
- konzultuje s pedagogy, doučujícími a poradenským centrem výchovné a vzdělávací problémy svých žáků
- konzultační hodiny pro rodiče min. 1x měsíčně

Zvýšený příplatek až na 3000 Kč náleží třídnímu učiteli který:

- vede pravidelně 1x týdně domečky s obsahem rozvíjejícím OSV a klima třídy, obsah je schopen sdílet s ostatními kolegy
- jiné náročné a pravidelné činnosti spojené s péčí o třídu, které vedou ke zlepšení, dle vlastní specifikace – (na základě osobního pohovoru s ředitelem)

Ostatní práce nad rámec standardu, které se nedají označit jako pravidelné jsou vykázány ve výkazech a oceněny formou odměny.