

*Súkromná stredná odborná škola podnikania
Námestie mládeže 587/17
960 01 Zvolen, www.skolapodnikania.sk*



PRACOVNÝ PORIADOK

Zvolen

1.9 2017

Prvá časť

Čl. 1

Rozsah pôsobnosti

(1) Pracovný poriadok sa vzťahuje na všetkých zamestnancov Súkromnej strednej odbornej školy podnikania vo Zvolene, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na základe pracovnej zmluvy.

(2) Na zamestnancov, ktorí pracujú u zamestnávateľa na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (ďalej len „dohoda“), sa pracovný poriadok vzťahuje len vtedy, ak to vyplýva z jeho ďalších ustanovení, z ustanovení pracovnoprávných predpisov alebo z uzavretej dohody.

Čl. 2

Oprávnenosť konať v pracovnoprávných vzťahoch

(1) V pracovnoprávných vzťahoch vystupuje zamestnávateľ vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. Zamestnávateľom je aj organizačná jednotka zamestnávateľa (§ 7 ods. 2 Zákonníka práce), ak to ustanovujú osobitné predpisy alebo stanovy podľa osobitného predpisu. Ak je účastníkom pracovnoprávneho vzťahu zamestnávateľ, nemôže ním byť súčasne jeho organizačná jednotka a naopak.

(2) V pracovnoprávných vzťahoch robí právne úkony za zamestnávateľa, ktorý je právnická osoba, štatutárny orgán; zamestnávateľ, ktorým je fyzická osoba, koná osobne.

(3) Právne úkony za zamestnávateľa voči zamestnancovi, ktorý je štatutárnym orgánom, robí orgán, ktorý ho vymenoval alebo zvolil (§ 4 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, § 3 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve).

(4) Iní zamestnanci zamestnávateľa, najmä vedúci jeho organizačných útvarov, sú oprávnení ako orgány zamestnávateľa robiť v mene zamestnávateľa právne úkony vyplývajúce z ich funkcií určených organizačnými predpismi zamestnávateľa.

(5) Zamestnávateľ môže písomne poveriť ďalších svojich zamestnancov, aby robili určité právne úkony v pracovnoprávných vzťahoch v jeho mene. V písomnom poverení musí byť uvedený rozsah oprávnenia povereného zamestnanca.

(6) Vedúci zamestnanci zamestnávateľa, ktorými sú jeho orgány (§ 9 ods. 1 Zákonníka práce), ako aj jeho ďalší zamestnanci, ktorí sú poverení vedením na jednotlivých stupňoch riadenia zamestnávateľa, sú oprávnení určovať a ukladať podriadeným zamestnancom zamestnávateľa pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na ten účel záväzné pokyny.

Druhá časť

Čl. 3

Predzmluvné vzťahy a vznik pracovného pomeru

(1) Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný zisťovať, či fyzická osoba, ktorá sa uchádza o zamestnanie (ďalej len „uchádzač“) spĺňa predpoklady na vykonávanie práce vo verejnom záujme podľa § 3 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 552/2003 Z. z.“) a u pedagogických

zamestnancov (ďalej len „PZ“) a odborných zamestnancov (ďalej len „OZ“) aj podľa § 6 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 317/2009 Z. z.“). Ak ide o občanov členských štátov Európskej únie alebo štátov, ktoré sú zmluvnými stranami Dohody o Európskom hospodárskom priestore, a občanov Švajčiarskej konfederácie, zamestnávateľ posudzuje splnenie kvalifikačných predpokladov podľa zákona č. 293/2007 Z. z. o uznávaní odborných kvalifikácií v znení zákona č. 560/2008 Z. z. U uchádzačov o vykonávanie pracovných činností remeselných, manuálnych alebo manipulačných s prevahou fyzickej práce zamestnávateľ zisťuje či uchádzač spĺňa predpoklady ustanovené v § 11 a § 41 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce; zákon č. 552/2003 Z. z. a zákon č. 317/2009 Z. z. sa na týchto uchádzačov nevzťahuje.

(2) Ďalej je zamestnávateľ pred uzatvorením pracovnej zmluvy povinný vyžiadať si od uchádzača príslušné doklady preukazujúce spĺňanie predpokladov na výkon práce a vyplnené tlačivá súvisiace s jeho prijatím do pracovného pomeru (dotazník, doklady o vzdelaní, prípadne potvrdenie od príslušného úradu práce o dobe vedenia v evidencii uchádzačov o zamestnanie), preukázanie bezúhonnosti výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace (§ 3 ods. 4 zákona č. 552/2003 Z. z., u PZ a OZ § 9 ods. 1 zákona č. 317/2009 Z. z.), potvrdenia o predchádzajúcom zamestnaní, vstupnú lekársku prehliadku, ak sa táto vyžaduje a je nutná vzhľadom na prácu, ktorú má zamestnanec vykonávať, u PZ a OZ aj lekárske potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktorou je telesná spôsobilosť a duševná spôsobilosť vo vzťahu k výkonu jeho činnosti (§ 10 zákona č. 317/2009 Z. z.), a doklad, preukazujúci ovládanie štátneho jazyka, ak PZ alebo OZ získal vzdelanie v inom jazyku ako je štátny jazyk (§ 11 zákona č. 317/2009 Z. z.).

(3) Zamestnávateľ môže od uchádzača, ktorý sa uchádza o prvé zamestnanie vyžadovať len informácie, ktoré súvisia s prácou, ktorú má vykonávať. Zamestnávateľ môže od uchádzača, ktorý už bol zamestnávaný, požadovať predloženie pracovného posudku a potvrdenia o zamestnaní.

(4) Zamestnávateľ nesmie vyžadovať od fyzickej osoby informácie

a) o tehotenstve,

b) o rodinných pomeroch,

c) o politickej príslušnosti, odborovej príslušnosti a náboženskej príslušnosti.

(5) Uchádzač je povinný informovať zamestnávateľa o skutočnostiach, ktoré bránia výkonu práce alebo ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť ujmu, a o dĺžke pracovného času u iného zamestnávateľa, ak ide o mladistvého.

(6) Zamestnávateľ pri prijímaní fyzickej osoby do zamestnania nesmie porušiť zásadu rovnakého zaobchádzania, ak ide o prístup k zamestnaniu (§ 13 Zákonníka práce).

(7) Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Vzniká odo dňa, ktorý bol v pracovnej zmluve dohodnutý ako deň nástupu do práce. Pracovná zmluva sa uzavrie najneskôr v deň nástupu do práce. Zamestnávateľ je povinný uzavrieť pracovnú zmluvu písomne. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

(8) U zamestnanca, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu a u ktorého osobitný predpis ustanovuje vymenovanie ako predpoklad vykonávania funkcie štatutárneho orgánu (§ 3 ods. 5 zákona č. 552/2003 Z. z. a § 3 zákona č. 596/2003 Z. z.), pracovný pomer s týmto zamestnancom sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou až po jeho vymenovaní.

(9) Pracovný pomer vznikne aj vtedy, ak zamestnanec v dohodnutý deň nenastúpi do práce pre prekážku v práci a ak o tejto prekážke zamestnávateľa do týždňa upovedomí. Od pracovnej zmluvy možno odstúpiť, len kým zamestnanec nenastúpi do práce v dohodnutý deň bez toho, že by mu v tom bránila prekážka v práci, alebo do týždňa neupovedomí zamestnávateľa o tejto prekážke.

(10) Podmienky, za ktorých môže byť prijatý do pracovnoprávneho vzťahu cudzinec alebo osoba bez štátnej príslušnosti, ustanovuje § 21 až § 23 zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(11) V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť

- a) druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, a jeho stručnú charakteristiku,
- b) miesto výkonu práce (obec, organizačná časť alebo inak určené miesto),
- c) deň nástupu do práce.

(12) Zamestnávateľ v pracovnej zmluve uvedie okrem náležitostí podľa ods. 11 aj ďalšie pracovné podmienky, a to výplatné termíny, pracovný čas, výmeru dovolenky a dĺžku výpovednej doby.

(13) V pracovnej zmluve možno dohodnúť ďalšie podmienky, o ktoré majú účastníci záujem.

(14) Pri uzatvorení pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný písomne oznámiť zamestnancovi výšku a zloženie funkčného platu (ďalej len „oznámenie o plate“). Výšku a zloženie funkčného platu je zamestnávateľ povinný písomne oznámiť zamestnancovi aj pri zmene druhu práce a pri úprave funkčného platu. Súčasťou pracovnej zmluvy môže byť opis pracovných činností, ktorými sa podrobnejšie charakterizuje druh práce dohodnutý v pracovnej zmluve, t.j. súhrn pracovných činností (pracovná náplň), ktoré má zamestnanec vykonávať.

(15) V pracovnej zmluve možno dohodnúť skúšobnú dobu, ktorá je najviac tri mesiace. Skúšobnú dobu dohodnutú v pracovnej zmluve nemožno predlžovať. Skúšobná doba sa predlžuje o čas prekážok v práci na strane zamestnanca. Skúšobná doba sa musí dohodnúť písomne, inak je neplatná. Skúšobnú dobu nie je možné dohodnúť v prípade opätovne uzatváraných pracovných pomerov na určitú dobu.

(16) Zamestnancov, ktorí sú blízkymi osobami (§ 116 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka) a zamestnancov a fyzické osoby vykonávajúce verejnú funkciu, ktorí sú blízkymi osobami, nemožno zaradiť do vzájomnej priamej podriadenosti alebo nadriadenosti alebo tak, aby jeden podliehal pokladničnej kontrole alebo účtovnej kontrole druhého, okrem zamestnancov zastupiteľských úradov Slovenskej republiky v zahraničí a zamestnancov zamestnávateľa, u ktorého pôsobí len jeden vedúci zamestnanec, ktorý je štatutárnym orgánom.

(17) Odo dňa, keď vznikol pracovný pomer,

a) zamestnávateľ je povinný prideliť zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť mu za vykonanú prácu plat, utvárať podmienky na plnenie pracovných úloh, dodržiavať ostatné pracovné podmienky ustanovené právnymi predpismi, kolektívnou zmluvou a pracovnou zmluvou,

b) zamestnanec je povinný podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať práce osobne podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

(18) Pri nástupe do zamestnania je zamestnávateľ povinný zamestnanca oboznámiť s pracovným poriadkom, a s právnymi predpismi, vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať a s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania.

(19) Zamestnávateľ môže dohodnúť niekoľko pracovných pomerov s tým istým zamestnancom len na činnosti spočívajúce v prácach iného druhu; práva a povinnosti z týchto pracovných pomerov sa posudzujú samostatne.

(20) Zamestnávateľ nesmie posudzovať ako nesplnenie povinností, ak zamestnanec odmietne vykonať prácu alebo splniť pokyny, ktoré

a) sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo s dobrými mravmi,

b) bezprostredne a vážne ohrozujú život alebo zdravie zamestnanca alebo iných osôb.

(21) Zamestnávateľ je povinný predkladať zástupcom zamestnancov správy o dohodnutých nových pracovných pomeroch v lehotách, ktoré s nimi dohodol.

Čl. 4

Pracovný pomer na kratší pracovný čas

(1) Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť v pracovnej zmluve kratší pracovný čas, ako je ustanovený týždenný pracovný čas.

(2) Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť zmenu ustanoveného týždenného pracovného času na kratší týždenný pracovný čas a zmenu kratšieho týždenného pracovného času na ustanovený týždenný pracovný čas.

(3) Kratší pracovný čas nemusí byť rozvrhnutý na všetky pracovné dni.

(4) Zamestnancovi v pracovnom pomere na kratší pracovný čas patrí plat zodpovedajúci dohodnutému kratšiemu pracovnému času.

(5) Zamestnanec v pracovnom pomere na kratší pracovný čas sa nesmie zvýhodniť alebo obmedziť v porovnaní s porovnateľným zamestnancom.

(6) Zamestnávateľ informuje zrozumiteľným spôsobom zamestnancov a zástupcov zamestnancov o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas.

Čl. 5

Vymenovanie a odvolanie

(1) Školu riadi riaditeľ školy a školské zariadenie riadi riaditeľ školského zariadenia. Riaditeľa školy a riaditeľa školského zariadenia (ďalej len „riaditeľ“) vymenúva na dobu päťročného funkčného obdobia a odvoláva zriaďovateľ školy alebo zriaďovateľ školského zariadenia podľa § 3 zákona č. 596/2003 Z. z. na návrh príslušnej rady školy a na základe výsledkov výberového konania podľa § 4 tohto zákona. Návrh rady školy je pre zriaďovateľa záväzný, ak zákon č. 596/2003 Z. z. neustanovuje inak.

(2) Vymenovaním do funkcie sa pracovný pomer nezakladá. S riaditeľom, ktorý je štatutárnym orgánom, súčasne s vymenovaním do funkcie dohodne podmienky podľa § 43

Zákonníka práce v pracovnej zmluve a určí mu plat podľa osobitného predpisu¹⁾, t. j. za zamestnávateľa podpisuje pracovnú zmluvu a oznámenie o plate, orgán, ktorý ho do funkcie vymenoval. V pracovnej zmluve riaditeľa sa ako zamestnávateľ uvádza tá škola alebo školské zariadenie, v ktorom vykonáva funkciu riaditeľa.

(3) Zriaďovateľ školy alebo školského zariadenia môže odvolať riaditeľa za podmienok ustanovených v § 3 ods. 7 a 8 zákona č. 596/2003 Z. z. a § 34 ods. 4 zákona č. 317/2009 Z. z.

(4) Riaditeľ, ktorý v právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov, je zamestnancom školy alebo školského zariadenia.

(5) Ak sa vedúci zamestnanec vzdá funkcie alebo bude z funkcie odvolaný, prestane spĺňať predpoklad ustanovený v osobitnom predpise²⁾. Odvolaním z funkcie sa pracovný pomer automaticky nekončí. Zamestnávateľ sa so zamestnancom môže dohodnúť na inej pre neho vhodnej práci. Ak nedôjde k dohode, môže s ním zamestnávateľ skončiť pracovný pomer výpoveďou.

(6) Ak má riaditeľ dohodnutý pracovný pomer na dobu funkčného obdobia, t. j. na dobu určitú, uplynutím funkčného obdobia končí aj jeho pracovný pomer, ak sa so zamestnávateľom nedohodne inak.

(7) Miesto ďalšieho vedúceho zamestnanca sa obsadzuje výberovým konaním podľa § 5 zákona č. 552/2003 Z. z. v prípade, ak to určí pracovný poriadok zamestnávateľa (zamestnávateľ môže určiť konkrétne funkcie vedúcich zamestnancov, ktoré sa budú obsadzovať výberovým konaním).

(8) Na vyhlásenie a na obsah výberového konania ostatných vedúcich pedagogických zamestnancov a vedúcich nepedagogických zamestnancov školy alebo školského zariadenia sa vzťahujú ustanovenia § 5 zákona č. 552/2003 Z. z.

Čl. 6

Dohoda o zmene pracovných podmienok

(1) Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na jeho zmene. Zamestnávateľ je povinný zmenu pracovnej zmluvy vyhotoviť písomne (§ 54 Zákonníka práce).

(2) Vykonávať práce iného druhu alebo v inom mieste, ako boli dohodnuté v pracovnej zmluve, je zamestnanec povinný len výnimočne v prípadoch uvedených v § 55 ods. 2 a 4 Zákonníka práce.

Čl. 7

Skončenie pracovného pomeru

a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

²⁾ zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme

³⁾ § 11 ods. 3 písm. h) a ch) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, § 11 ods. 2 písm. g) zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov.

²⁾ § 3 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(1) Pracovný pomer možno skončiť

- a) dohodou,
- b) výpoveďou,
- c) okamžitým skončením,
- d) skončením v skúšobnej dobe.

(2) Pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu sa skončí uplynutím dohodnutej doby.

(3) Pracovný pomer cudzinca alebo osoby bez štátnej príslušnosti, ak k jeho skončeniu nedošlo už iným spôsobom, sa skončí dňom, ktorým

- a) sa má skončiť jeho pobyt na území Slovenskej republiky podľa vykonateľného rozhodnutia o odňatí povolenia na pobyt,
- b) nadobudne právoplatnosť rozsudok ukladajúci tejto osobe trest vyhodenia z územia Slovenskej republiky,
- c) uplynula doba, na ktorú bolo vydané povolenie na pobyt na území Slovenskej republiky.

(4) Pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca.

(5) Postup pri skončení pracovného pomeru, zákaz výpovede, okamžité zrušenie pracovného pomeru, hromadné prepúšťanie a účasť zástupcov zamestnancov pri skončení pracovného pomeru upravujú § 60 až § 74 Zákonníka práce.

(6) Vydávanie pracovného posudku a potvrdenia o zamestnaní, vo vzťahu zamestnávateľ a zamestnanec upravuje § 75 Zákonníka práce.

Poskytovanie odstupného a odchodného upravuje § 76 Zákonníka práce.

Čl. 8

Nároky z neplatného skončenia pracovného pomeru

(1) Neplatnosť skončenia pracovného pomeru výpoveďou, okamžitým skončením, skončením v skúšobnej dobe alebo dohodou môže zamestnanec, ako aj zamestnávateľ uplatniť na súde najneskôr v lehote dvoch mesiacov odo dňa, keď sa mal pracovný pomer skončiť.

(2) Ak dal zamestnanec neplatnú výpoveď (§ 78 Zákonníka práce) alebo ak skončil neplatne pracovný pomer okamžite alebo v skúšobnej dobe a zamestnávateľ mu oznámil, že trvá na tom, aby naďalej vykonával prácu, jeho pracovný pomer sa nekončí.

(3) Ak zamestnávateľ dal zamestnancovi neplatnú výpoveď (§ 79 Zákonníka práce) alebo ak s ním neplatne skončil pracovný pomer okamžite alebo v skúšobnej dobe a ak zamestnanec oznámil zamestnávateľovi, že trvá na tom, aby ho naďalej zamestnával, jeho pracovný pomer sa nekončí, s výnimkou, ak súd rozhodne, že nemožno od zamestnávateľa spravodlivo požadovať, aby zamestnanca naďalej zamestnával. Zamestnávateľ je povinný zamestnancovi poskytnúť náhradu platu. Táto náhrada patrí zamestnancovi v sume jeho funkčného platu odo dňa, keď oznámil zamestnávateľovi, že trvá na ďalšom zamestnávaní, až do času, keď mu zamestnávateľ umožní pokračovať v práci alebo ak súd rozhodne o skončení pracovného pomeru.

(4) Ak celkový čas, za ktorý by sa mala zamestnancovi poskytnúť náhrada platu, presahuje dvanásť mesiacov, môže súd na žiadosť zamestnávateľa jeho povinnosť nahradiť plat za čas

presahujúci dvanásť mesiacov primerane znížiť, prípadne náhradu platu zamestnancovi vôbec nepriznať.

(5) Ak zamestnávateľ skončil pracovný pomer neplatne a zamestnanec netrvá na tom, aby ho zamestnávateľ ďalej zamestnával, platí, ak sa so zamestnávateľom nedohodne písomne inak, že sa jeho pracovný pomer skončil dohodou, ak

a) bola daná neplatná výpoveď, uplynutím výpovednej doby,

b) bol pracovný pomer neplatne skončený okamžite alebo v skúšobnej dobe, dňom, keď sa mal pracovný pomer skončiť.

(6) V prípadoch ustanovených v ods. 5 písm. b) zamestnanec má nárok na náhradu platu v sume svojho funkčného platu za výpovednú dobu dvoch mesiacov.

(7) Pri neplatnej dohode (§ 80 Zákonníka práce) o skončení pracovného pomeru sa postupuje pri posudzovaní nároku zamestnanca na náhradu ušlého platu obdobne ako pri neplatnej výpovedi danej zamestnancovi zamestnávateľom (§ 79 Zákonníka práce). Zamestnávateľ nemôže uplatňovať nárok na náhradu škody pre neplatnosť dohody.

Tretia časť

Čl. 9

Pracovná disciplína

Základné povinnosti zamestnanca:

(1) Zamestnanec je povinný najmä

a) pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,

b) byť na pracovisku na začiatku pracovného času, t.j. od 8.00 hod. do 14.00 hod., využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času; to sa nevzťahuje na vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou povolených riaditeľom školy za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy alebo školského zariadenia vykonávaných mimo pracoviska,

c) dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený,

d) v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrojúcim lekárom,

e) hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,

f) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec, ak osobitný predpis³⁾ neustanovuje inak.

³⁾ Napr. zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností v znení neskorších predpisov.

g) vystupovať a konať tak, aby sa nepoškodzovalo dobré meno školy, nepracovalo proti jej záujmom, príp. v prospech iných osôb a organizácií

h) Deň vopred ohlásiť dovolenku, alebo svoju neprítomnosť v práci vedeniu školy

(2) Okrem povinností uvedených v ods. 1 je zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme povinný konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené § 8 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z., Zákonníkom práce, u PZ a OZ aj § 5 zákona č. 317/2009 Z. z.

(3) Obmedzenia a činnosti, ktoré zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme nesmie vykonávať ustanovuje § 8 ods. 2 zákona č. 552/2003 Z. z.

Čl. 10

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

(1) Pedagogický zamestnanec /PZ/ pri výkone svojej pedagogickej činnosti a odborný zamestnanec /OZ/ pri výkone odbornej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi, medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, žiakov, poslucháčov, rodičov a iných osôb,
- b) ochranu pred neodborným zasahovaním (§ 5 ods. 3 zákona č. 317/2009 Z. z.) do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,
- c) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností,
- e) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí, žiakov alebo poslucháčov a rozvoj ich kompetencií,
- f) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom č. 317/2009 Z. z. a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,
- g) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.

(2) PZ a OZ okrem povinností stanovených Zákonníkom práce, zákonom č. 552/2003 Z. z. je povinný

- a) **dodržiavanie pracovnej doby od 8.00 hod. do 14.00 hod. /či učí, alebo neučí/,**
- b) **dodržiavanie dĺžky vyučovacej hodiny a dozorov cez prestávky,**
- c) **deň vopred ohlásiť dovolenku, alebo neprítomnosť na pracovisku vedeniu školy,**

- d) každú neprítomnosť žiaka v triede zaznamenávať do pedagogickej dokumentácie /triednej knihy/,
- e) triedni učitelia majú povinnosť pravidelne kontrolovať dochádzku žiakov do školy /ospravedlnenky/. Pri neprítomnosti žiaka dlhšie ako 2 dni kontaktovať rodičov, alebo zákonných zástupcov, nečakať s riešením problémov, ale okamžite ich riešiť. Vážne problémy riešiť v spolupráci s riaditeľom školy a informovať ho postupe ako sa problémy riešia,
- f) zúčastňovať sa na pedagogických poradách, rodičovských schôdkach, maturitách a pod. bez nároku na odmenu aj mimo vymedzenej pracovnej doby,
- g) v prípade realizácie krúžku na škole viesť o ňom presnú evidenciu žiakov a potrebnú pedagogickú dokumentáciu,
- h) nevypúšťať žiakov z budovy školy bez dôvodu v čase vyučovania, v prípade ak sa to stane bude sa to považovať za hrubé porušenie pracovnej disciplíny,
- i) chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu, (§ 144 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 245/2008 Z. z.“),
- j) musia zachovávať mlčanlivosť, nemôžu zhotovovať kópie a vynášať z budovy školy akékoľvek pedagogické a ostatné dokumenty týkajúce sa školy, sú povinní chrániť pred zneužitím osobné údaje a informácie o zdravotnom stave žiakov a ich výsledky psychologických vyšetrení s ktorými prišli do styku aj po ukončení pracovného pomeru,
- k) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- l) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom (§ 11 zákona č. 245/2008 Z. z.),
- m) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa, žiaka a poslucháča,
- n) pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti,
- o) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu (§ 7 a § 8 zákona č. 245/2008 Z. z.),
- p) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania,
- q) vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- r) poskytovať dieťaťu, žiakovi, poslucháčovi alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- s) pravidelne informovať žiaka, alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom (§ 144 ods. 1 písm. m) a ods. 6 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z.).
- t) vystupovať a konať tak, aby sa nepoškodzovalo dobré meno školy, nepracovalo proti jej záujmom, príp. v prospech iných osôb a organizácií aj po ukončení pracovného pomeru,

- u) pri porušení vyššie uvedených povinností bude vedenie školy postupovať v zmysle Zákonníka práce /pokarhanie, zníženie platu, výpoveď- pri opakovaných porušeníach
- (3) PZ sú povinní neustále skvalitňovať a prehľbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere najmä:
- a) zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj žiakov,
 - b) postupujú podľa schválenej pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie a pedagogicko-organizačných pokynov vydaných MŠ SR,
 - c) plnia priamu vyučovaciu činnosť a priamu výchovnú činnosť v rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti stanovenej osobitným predpisom⁴⁾ a vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s ich priamou vyučovacou činnosťou a priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou.
- (4) Pri starostlivosti o žiakov sú PZ povinní najmä:
- a) viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní predmetov, pri ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia žiakov a pri školských podujatiach (napr. na lyžiarskom výcviku, plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch, v škole v prírode, v predmetoch chémia, technická výchova, telesná výchova, práce na školskom pozemku, pri praktickom vyučovaní a pod.),
 - b) dodržiavať stanovené metodické postupy,
 - c) spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy a školského zariadenia, s triednym učiteľom, výchovným poradcom a OZ,
 - d) viesť žiakov školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.
- (5) PZ nesmú od žiakov žiadať, aby si obstarávali učebnice a učebné texty, ktoré neboli schválené Ministerstvom školstva SR alebo pomôcky na výchovu a vyučovanie, ktoré sú finančne nákladné.
- (6) PZ a OZ nie sú povinní viesť agendu, ktorá sa priamo netýka ich pedagogickej činnosti a odbornej činnosti a vykonávať činnosti, ktoré nesúvisia s povinnosťami PZ a OZ a druhom práce dohodnutým v pracovnej zmluve.
- (7) PZ a OZ nesmú žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov a získavať iné výhody v súvislosti s poskytnutím výhody inej osobe pri výkone pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti; to sa nevzťahuje na obvyklé dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti alebo pri výkone odbornej činnosti, napr. kvety, bonboniéra, káva, kniha alebo iné dary pri začatí, skončení školského roka, maturitách, Dňa učiteľov, meninách, životných jubileách a pod.

Čl. 11

Povinnosti vedúcich zamestnancov

⁴⁾ nariadenie vlády SR č. 422/2009 Z. z., ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov

(1) Vedúci zamestnanec je okrem povinností uvedených v § 81 Zákonníka práce, čl. 9 a čl. 10 tohto pracovného poriadku povinný najmä

- a) riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov,
- b) utvárať priaznivé pracovné podmienky a zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
- c) zabezpečovať odmeňovanie zamestnancov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, kolektívnych zmlúv a pracovných zmlúv a dodržiavať zásadu poskytovania rovnakého platu za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty podľa § 119a Zákonníka práce,
- d) utvárať priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a na uspokojovanie ich sociálnych potrieb,
- e) zabezpečovať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny,
- f) zabezpečovať prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa.

(2) Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu zamestnávateľa uvedeného v § 1 ods. 2 zákona č. 552/2003 Z. z., nesmie podnikat' alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť. Zákaz členstva v riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánoch právnických osôb sa nevzťahuje na tohto vedúceho zamestnanca, ak je vyslaný do riadiaceho, kontrolného alebo dozorného orgánu zamestnávateľom a ak takáto činnosť vyplýva z výkonu jeho práce; tento vedúci zamestnanec nemôže od príslušnej právnickej osoby poberať odmenu, iný príjem alebo ďalšiu výhodu.

(3) Obmedzenia ustanovené v ods. 2 sa nevzťahujú na poskytovanie zdravotnej starostlivosti v štátnych zdravotníckych zariadeniach alebo v neštátnych zdravotníckych zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je obec, vyšší územný celok, na vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášateľskú činnosť, publicistickú činnosť, literárnu alebo umeleckú činnosť, činnosť sprostredkovateľa a rozhodcu pri kolektívnom vyjednávaní a na správu vlastného majetku alebo na správu majetku svojich maloletých detí, na činnosť v poradnom orgáne vlády, na činnosť člena v rozkladovej komisii a na činnosť, ktorá vyplýva z projektov, financovaných z programov Európskej únie. Činnosť znalca, tlmočníka alebo prekladateľa môžu vedúci zamestnanci vykonávať len vtedy, ak sa táto činnosť vykonáva pre súd, pre iný štátny orgán, pre obec alebo pre vyšší územný celok.

(4) Obmedzenie podľa ods. 2 sa tiež nevzťahuje na

- a) účasť vedúceho zamestnanca, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, na projekte rozvojovej pomoci Európskej únie iným krajinám, realizovanom ministerstvom alebo ostatným ústredným orgánom štátnej správy v mene Európskej únie a financovanom Európskou úniou,
- b) činnosť vedúceho zamestnanca, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, pri posudzovaní projektu financovaného zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky alebo z iných zdrojov,
- c) činnosti, ktorých predmetom je uskutočňovanie supervízie.

(5) Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu je povinný do 30 dní odo dňa jeho ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca skončiť inú zárobkovú činnosť, podnikanie alebo členstvo v riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánoch právnických

osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov bez súhlasu nadriadeného, príp. zriaďovateľa

(6) Zamestnanec môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať zárobkovú činnosť, ktorá je zhodná s predmetom činnosti zamestnávateľa, bez jeho súhlasu:

a) na projekte rozvojovej pomoci Európskej únie iným krajinám, realizovanom ministerstvom alebo ostatným ústredným orgánom štátnej správy v mene Európskej únie a financovanom Európskou úniou,

b) pri posudzovaní projektu financovaného zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky alebo z iných zdrojov,

c) ktorých predmetom je uskutočňovanie supervízie.

(7) Zamestnancovi a vedúcemu zamestnancovi, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, ktorý sa zúčastňuje na projekte rozvojovej pomoci Európskej únie iným krajinám, realizovanom ministerstvom alebo ostatným ústredným orgánom štátnej správy v mene Európskej únie a financovanom Európskou úniou, sa poskytne pracovné voľno najviac v rozsahu 60 pracovných dní v kalendárnom roku.

(8) Za čas pracovného voľna poskytnutého podľa predchádzajúcich odsekov zamestnancovi a vedúcemu zamestnancovi, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, patrí funkčný plat alebo priemerný mesačný zárobok len vtedy, ak je tento funkčný plat alebo priemerný mesačný zárobok refundovaný z prostriedkov Európskej únie.

(9) Ako výkon práce sa posudzuje čas poskytnutého pracovného voľna, za ktorý patrí zamestnancovi a vedúcemu zamestnancovi, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, funkčný plat alebo priemerný mesačný zárobok.

(10) Vedúci zamestnanec je povinný deklarovat' svoje majetkové pomery do

a) 30 dní od ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca,

b) 31. marca každého kalendárneho roka počas vykonávania funkcie.

(11) Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, oznamuje údaje o svojich majetkových pomeroch v rozsahu stanovenom § 63 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 151/2010 Z. z. (ďalej len „zákon č. 400/2010 Z. z.“) orgánu, ktorý ho do funkcie vymenoval.

(12) Ostatní vedúci zamestnanci oznamujú údaje o svojich majetkových pomeroch v rozsahu stanovenom § 63 zákona č. 400/2009 Z. z. štatutárnemu orgánu.

(13) Riaditeľ plní úlohy vymedzené organizačným poriadkom, povinnosťami riaditeľa

Štvrtá časť

Pracovný čas a dovolenka

Čl. 12

Dĺžka a využitie pracovného času

(1) Pracovný čas zamestnanca školy je v súlade s § 85 ods. 5 Zákonníka práce najviac 40 hodín týždenne.

- (2) Týždenný pracovný čas PZ tvorí čas, v ktorom PZ vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť, a čas, v ktorom PZ vykonáva ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou.
- (3) Priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou sa rozumie priama vyučovacia činnosť, ktorou sa uskutočňuje vzdelávací program, a priama výchovná činnosť, ktorou sa uskutočňuje výchovný program, vykonávaná PZ.
- (4) Rozsah, v ktorom PZ vykonáva priamu vyučovaciu činnosť a priamu výchovnú činnosť (ďalej len „základný úväzok“) upravuje nariadenie vlády č. 422/2009 Z. z., ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov (ďalej len „NV č. 422/2009 Z. z.“).
- (5) Zamestnancovi so zdravotným postihnutím, tehotnej žene, žene alebo mužovi, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako tri roky, osamelému zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako 15 rokov, možno rozvrhnúť pracovný čas nerovnomerne len po dohode s ním.
- (6) Pracovný čas v priebehu 24 hodín nesmie presiahnuť 12 hodín.
- (7) Zamestnávateľ zabezpečuje, aby sa príchody a odchody zamestnancov a odpracovaný pracovný čas vhodným spôsobom evidovali a kontrolovali.
- (8) Pracovný čas pedagogických zamestnancov pracujúcich na plný úväzok začína 8.00 a končí 14.00 hod. /v prípade, že neučia/ práce v škole, zvyšok t.j. hodinu pracovného času je práca mimo pracoviska, nepedagogických zamestnancov od 8.00 hod. do 16.30 hod.
- (9) Zamestnávateľ je povinný oznámiť zamestnancom prestávku na odpočinok a jedenie spôsobom ustanoveným v § 90 Zákonníka práce. Prestávky na odpočinok a jedenie sa neposkytujú na začiatku a konci pracovnej zmeny. Prestávky na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do pracovného času (§ 91 ods. 3 až 5 Zákonníka práce).

Čl. 13

Náplň a rozvrhnutie pracovného času pedagogických zamestnancov

- (1) V pracovnom čase je PZ povinný vykonávať priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť, určenú všeobecne záväzným právnym predpisom⁶⁾ a vykonávať ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou ustanovené v pracovnom poriadku.
- (2) Činnosťou, súvisiacou s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou sa rozumie napr.
 - a) svedomitá osobná príprava na vyučovanie a na výchovnú činnosť,
 - b) príprava pomôcok a materiálu na vyučovanie alebo výchovnú činnosť a starostlivosť o ne,
 - c) vedenie predpisanej pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie (napr. § 17 ods. 4 vyhlášky MŠ SR č. 320/2008 Z. z. o základnej škole),
 - d) vypracúvanie dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom, (§ 11 zákona č. 245/2008 Z. z.),

- e) tvorba školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu, (§ 7 a 8 zákona č. 245/2008 Z. z.),
- f) sebvzdelávanie,
- g) oprava písomných a grafických prác žiakov,
- h) dozor nad žiakmi v čase určenom písomným rozvrhom dozorov,
- i) spolupráca s učiteľmi vyučujúcimi v triede,
- j) spolupráca s triednymi učiteľmi tried žiakov, ktorých vyučuje,
- k) spolupráca s rodičmi žiakov, ktorých vyučuje,
- l) starostlivosť o zverené pomôcky slúžiace k výchovno-vzdelávaciemu procesu,
- m) účasť na poradách zvolávaných vedúcim zamestnancom, ktorých obsahom je pedagogický proces,
- n) účasť na poradách zvolávaných zriaďovateľom, prípadne inými orgánmi štátnej správy v školstve, týkajúcich sa zabezpečovania a hodnotenia úrovne pedagogického procesu a činnosti PZ a školy,
- o) pedagogická diagnostika detí a žiakov,
- p) účasť na akciách organizovaných zamestnávateľom (lyžiarske kurzy, kurzy korčuľovania, školy v prírode, výchovné koncerty, plavecké výcviky...).

Činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním môže riaditeľ povoliť PZ vykonávať mimo pracoviska (§ 3 ods. 6 zákona č. 317/2009 Z. z.) v dennom rozsahu stanovenom zamestnávateľom, ktorá je 1 hod. denne, ale aj v čase prázdnin. (4) PZ je povinný na príkaz riaditeľa zastupovať prechodne neprítomného PZ a v prípade potreby vykonávať vyučovaciu činnosť alebo výchovnú činnosť nad rozsah priamej vyučovacej činnosti alebo priamej výchovnej činnosti ustanovený osobitným predpisom^{m6}). Túto povinnosť možno ukladať iba v súlade s § 97 Zákonníka práce.

(5) PZ, ktorému riaditeľ povolil prácu mimo pracoviska podľa ods. 3, je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom výchovnej práce, rozvrhom dozorov, v čase porád a schôdzí zvolaných vedúcimi zamestnancami, v čase určenom na pracovnú pohotovosť na pracovisku, na prechodné zastupovanie iného PZ a v čase určenom na konzultácie so zákonnými zástupcami žiakov.

(6) Pri určení rozvrhu pracovného času riaditeľa školy, riaditeľa školského zariadenia a ostatných vedúcich pedagogických zamestnancov sa prihliada na základný úväzok stanovený v hodinách vyučovacej činnosti alebo výchovnej činnosti (§ 3 ods. 1 a 2 NV SR č. 422/2009 Z. z.) a potreby školy alebo školského zariadenia. Pri tom treba dbať, aby v čase prevádzky školy bol vždy prítomný riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia alebo jeho zástupca. Ak to nie je možné, poverí riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia na čas svojej neprítomnosti zastupovaním niektorého z PZ.

(7) Poverený PZ vykonáva dozor nad žiakmi v škole pred vyučovaním, počas vyučovania, v čase prestávok, v školskej jedálni, po vyučovaní, pri náhlej nevoľnosti alebo úraze, počas všetkých aktivít organizovaných školou alebo školským zariadením a pri prechode z jednej budovy školy do druhej budovy školy. Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi sa postupuje podľa písomného rozvrhu dozoru, ktorý schvaľuje riaditeľ školy. So schváleným rozvrhom riaditeľ oboznámi PZ a rozvrh dozoru zverejní v budove školy na viditeľnom mieste. Dozor nad žiakmi sa začína najmenej 15 minút pred začiatkom predpoludňajšieho alebo popoludňajšieho vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.

Ak riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia povolí niektorým žiakom, predovšetkým tým, ktorí majú bydlisko mimo obvodu školy, zdržiavať sa v škole cez poludňajšiu prestávku, pred vyučovaním alebo po ňom dlhšie, ako je pravidlom, zabezpečí, aby títo žiaci nezostali bez dozoru. V rozvrhu dozoru určí, ako sa tento dozor zabezpečí. Takýto dozor môžu zabezpečovať podľa rozhodnutia riaditeľa školy aj náležite poučení nepedagogickí zamestnanci s výnimkou OZ, prípadne iné zodpovedné osoby napr. § 7 ods. 4 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z.

(8) PZ vykonávajú podľa pokynu riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia a osobitných predpisov pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy alebo školského zariadenia pri praktickom vyučovaní, exkurziách a počas inej činnosti predpísanej učebnými osnovami, počas účasti žiakov na súťažiach, resp. pri ich príprave a na iných akciách organizovaných školou alebo školským zariadením. PZ, ktorí sa stravujú v zariadeniach školského stravovania, sú povinní stolovať so žiakmi, dozerat' na kultúru stolovania a spoločenského správania sa žiakov v jedálňach, a to podľa pokynov riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia po dohode s riaditeľom školskej jedálne. Tento dozor možno zabezpečovať aj PZ alebo inými zodpovednými zamestnancami, ktorí sa nestravujú v týchto zariadeniach, ak tento dozor nemôže zabezpečiť riaditeľ školskej jedálne iným spôsobom.

(10) Za výkon priamej výchovnej činnosti alebo vyučovacej činnosť PZ považuje aj

a) sprevádzanie žiaka na lekárske ošetrovanie pri nevoľnosti alebo úraze, ak nie je možné zastihnúť rodiča alebo zákonného zástupcu žiaka a daná situácia si vyžaduje okamžitú lekársku pomoc a PZ mal rozvrhom určenú priamu vyučovaciu alebo výchovnú činnosť,

b) priama vyučovacia alebo výchovná činnosť určená rozvrhom hodín nevykonaná z dôvodu prekážky na strane zamestnávateľa alebo z dôvodu dôležitej osobnej prekážky v práci zamestnanca (§ 141 Zákonníka práce).

Čl. 14

Práca nadčas a nočná práca

(1) Pracou nadčas je práca vykonávaná zamestnancom školy alebo školského zariadenia na príkaz vedúceho zamestnanca alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien (§ 97 ods. 1 Zákonníka práce). U PZ je pracou nadčas práca vykonávaná nad základný úväzok stanovený osobitným predpisom⁶⁾. U zamestnancov s kratším pracovným časom (§ 49 Zákonníka práce) je pracou nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas. Týmto zamestnancom nemožno prácu nadčas nariadiť.

(2) Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich, ak sa zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov nedohodne na dlhšom období, najviac však 12 mesiacov po sebe nasledujúcich.

(3) V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín. Zamestnávateľ môže z vážnych dôvodov dohodnúť so zamestnancom výkon práce nadčas nad hranicu 150 hodín v rozsahu najviac 250 hodín.

(4) Do počtu hodín najviac prípustnej práce nadčas v roku sa nezahŕňa práca nadčas, za ktorú zamestnanec dostal náhradné voľno alebo ktorú vykonával pri

- a) nalievavých opravárskych prácach alebo prácach, bez ktorých vykonania by mohlo vzniknúť nebezpečenstvo pracovného úrazu alebo škody veľkého rozsahu podľa osobitného predpisu,

b) mimoriadnych udalostiach podľa osobitného predpisu, kde hrozilo nebezpečenstvo ohrozujúce život, zdravie alebo škody veľkého rozsahu podľa osobitného predpisu.

(5) U pedagogických zamestnancov sa za prácu nadčas považuje každá hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti, prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca (§ 3 ods. 5 zákona č. 317/2009 Z. z.). Riaditeľ pri príprave rozvrhu hodín presne rozvrhne predovšetkým základný úväzok pedagogického zamestnanca a osobitne určí hodiny priamej vyučovacej činnosti alebo hodiny priamej výchovnej činnosti prevyšujúce tento základný úväzok, ktoré sa budú považovať za prácu nadčas.

(6) Zamestnanec je povinný pracovať nadčas, ak mu zamestnávateľ nariadil prácu nadčas v súlade s právnymi predpismi. Zamestnávateľ vydá zamestnancovi príkaz na prácu nadčas v primeranom časovom predstihu, ak tomu nebránia závažné prevádzkové dôvody. Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú zamestnávateľ zamestnancovi nenariadil ani ju neschválil.

(7) Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu zvýšená o 30%, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60% hodinovej sadzby funkčného platu. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu príslušná časť funkčného platu a za každú hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna; zvýšenie podľa prvej vety zamestnancovi nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, patrí zamestnancovi zvýšenie podľa prvej vety (§ 19 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 553/2003 Z. z.“).

(8) Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu aj príplatky podľa § 16 až 18 zákona č. 553/2003 Z. z.. Tieto príplatky mu patria aj vtedy, ak sa mu za prácu nadčas poskytlo náhradné voľno.

(9) Riaditeľ, ktorý je štatutárnym orgánom, má funkčný plat určený s prihliadnutím na prácu nadčas. Ostatným vedúcim zamestnancom za prácu nadčas patrí plat za prácu nadčas v rozsahu ustanovenom § 19 zákona č. 553/2003 Z. z.

(10) Pedagogickým zamestnancom škôl a školských zariadení sa poskytuje náhradné voľno nasledovným spôsobom. V období, keď si PZ bude čerpať náhradné voľno, sa jeho základný úväzok stanovený osobitným predpisom⁶⁾ znižuje o počet hodín rovnajúci sa hodinám nadčasovej práce, za ktorú si toto voľno čerpá (usmernenie MŠ SR zo dňa 29.12.2009 k práci nadčas a poskytovaniu náhradného voľna za prácu nadčas zamestnancom škôl a školských zariadení zverejnené na www.minedu.sk). Takýmto spôsobom sa PZ poskytuje náhradné voľno aj v čase vedľajších prázdnin a letných prázdnin, vychádzajúc pritom z rozvrhu hodín PZ (rozvrhnutia základného úväzku) stanoveného na príslušný polrok školského roka, resp. na príslušný školský rok.

(11) Nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22,00 hodinou a 6,00 hodinou. Za hodinu nočnej práce prislúcha zamestnancovi príplatok vo výške 25% hodinovej sadzby funkčného platu.

(12) Uložiť prácu nadčas alebo nočnú prácu môže zamestnávateľ len v súlade s § 97 a § 98 Zákonníka práce.

(13) Náhradné voľno za prácu nadčas si môžu zamestnanci uplatniť najmä v čase školských prázdnin, pokiaľ im bezprostredne nadriadený zamestnanec neumožní čerpanie náhradného voľna v inom termíne.

(14) Rozsah a podmienky práce nadčas určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov.

(15) Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, aktívnej časti a neaktívnej časti a pracovnej pohotovosti zamestnanca tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť.

Čl. 15 **Dovolenka**

(1) Dovolenka učiteľov vrátane riaditeľov škôl, ich zástupcov a ostatných zamestnancov školy, je najmenej osem týždňov v kalendárnom roku.

(2) Základná výmera dovolenky PZ, okrem PZ uvedených v odseku 1, a ostatných zamestnancov vrátane OZ, je stanovená § 103 ods. 1 a 2 Zákonníka práce.

(3) Zamestnanec, ktorý počas nepretržitého trvania pracovného pomeru k tomu istému zamestnávateľovi vykonával u neho prácu aspoň 60 dní v kalendárnom roku, má nárok na dovolenku za kalendárny rok, prípadne na jej pomernú časť, ak pracovný pomer netrval nepretržite počas celého kalendárneho roka. Za odpracovaný deň sa považuje deň, v ktorom zamestnanec odpracoval prevažnú časť svojej zmeny. Časti zmien odpracované v rôznych dňoch sa nesčítajú.

(4) Pomerná časť dovolenky je za každý celý kalendárny mesiac nepretržitého trvania toho istého pracovného pomeru jedna dvanástina dovolenky za kalendárny rok.

(5) Zamestnancovi, ktorému nevznikol nárok na dovolenku za kalendárny rok ani na jej pomernú časť, pretože nevykonával v kalendárnom roku u toho istého zamestnávateľa prácu aspoň 60 dní, patrí dovolenka za odpracované dni v dĺžke jednej dvanástiny dovolenky za kalendárny rok za každých 21 odpracovaných dní v príslušnom kalendárnom roku.

(6) V pláne čerpania dovoleniak sa zabezpečí, aby PZ škôl a školských zariadení, ktoré nie sú v prevádzke v čase letných prázdnin, čerpali prevažnú časť dovolenky v tomto čase. Obdobný postup sa zabezpečí aj u riaditeľov a ich zástupcov, ktorých prítomnosť v škole alebo v školskom zariadení v čase letných prázdnin sa vyžaduje len vo výnimočných prípadoch a v najnevyhnutnejšom rozsahu. PZ, ktorí v čase letných prázdnin zabezpečujú nevyhnutné potrebné práce, sa určuje čerpanie dovolenky najmä v čase zimných alebo jarných prázdnin, prípadne v čase prerušenia prevádzky školy alebo školského zariadenia. Riaditeľ školy môže v zmysle §111 Zákonníka práce určiť PZ dovolenku. Pri určovaní dovolenky je potrebné prihliadať na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnanca.

(7) Riaditeľ môže zamestnancovi v súlade s § 113 ods. 1 Zákonníka práce určiť čerpanie dovolenky, aj keď do nástupu na dovolenku nesplnil podmienky na vznik nároku na dovolenku v zmysle § 101 Zákonníka práce, ak možno predpokladať, že zamestnanec tieto podmienky splní do konca kalendárneho roka alebo do skončenia pracovného pomeru.

(8) Zamestnanec je povinný včas oznámiť príslušnému vedúcemu zamestnancovi skutočnosti, ktoré majú význam pre určenie nástupu dovolenky a včas navrhnúť termín nástupu dovolenky alebo jeho zmenu.

(9) Pred nástupom dovolenky je zamestnanec povinný požiadať zamestnávateľa o poskytnutie dovolenky na predpísanom tlačive o čerpaní dovolenky a dovolenku nastúpiť až po jej schválení príslušným vedúcim zamestnancom.

(10) Zamestnávateľ môže zamestnanca odvolať z dovolenky len na plnenie úloh súvisiacich s dojednaným druhom práce v pracovnej zmluve. Odvolať zamestnanca z dovolenky môže zamestnávateľ na plnenie inej práce ako bola dohodnutá, ak je to potrebné na odvrátenie mimoriadnej udalosti alebo na zmiernenie jej bezprostredných následkov (§ 55 ods. 4 Zákonníka práce).

(11) Ak nastúpi zamestnanec v priebehu dovolenky službu v ozbrojených silách, ak bol uznaný za práceneschopného pre chorobu alebo úraz alebo ak ošetruje člena rodiny, dovolenka sa mu prerušuje. To neplatí, ak zamestnávateľ určí čerpanie dovolenky na čas ošetrovania chorého člena rodiny na žiadosť zamestnanca. Dovolenka sa prerušuje aj nástupom materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky (§ 166 ods. 1 Zákonníka práce).

(12) Zamestnávateľ je povinný nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré mu bez jeho zavinenia vznikli preto, že zamestnávateľ mu zmenil čerpanie dovolenky alebo ho odvolal z dovolenky.

(13) Dodatočná dovolenka sa poskytuje zamestnancom škôl a školských zariadení v rozsahu a za podmienok ustanovených § 106 Zákonníka práce.

(14) Zamestnancovi patrí za vyčerpanú dovolenku náhrada platu vo výške jeho funkčného platu.

(15) Za časť dovolenky, ktorá presahuje štyri týždne základnej výmery dovolenky, ktorú zamestnanec nemohol vyčerpať ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, patrí zamestnancovi náhrada platu vo výške jeho funkčného platu.

(16) Za nevyčerpané štyri týždne základnej výmery dovolenky nemôže byť zamestnancovi vyplatená náhrada platu, s výnimkou, ak si túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru.

Piata časť

Odmeňovanie

Čl. 16 Plat

(1) Pri odmeňovaní zamestnancov škôl a školských zariadení sa postupuje podľa zákona č. 553/2003 Z. z. a nariadenia vlády SR č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní v znení neskorších predpisov.

(2) Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi plat podľa zákona č. 553/2003 Z. z., všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na vykonanie tohto zákona, zákona č. 552/2003 Z. z. a v ich rámci podľa kolektívnej zmluvy, pracovnej zmluvy alebo vnútorného predpisu.

(3) Zamestnávateľ je povinný pridelovať zamestnancom prácu podľa pracovnej zmluvy. Zamestnancovi prislúcha za vykonanú prácu plat. Platom je peňažné plnenie poskytované zamestnancovi za prácu. Za plat sa nepovažuje náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska, náhrada za pracovnú pohotovosť pri zabezpečovaní opatrení v období krízovej situácie a plnenia poskytované zamestnancovi podľa osobitných predpisov v súvislosti s vykonávaním pracovných činností, najmä odstupné, odchodné a cestovné náhrady.

- (4) Funkčný plat zamestnanca je súčet tarifného platu, zvýšenia tarifného platu podľa § 7 ods. 7 a 8 zákona č. 553/2003 Z. z. a príplatkov určených mesačnou sumou podľa § 4 ods. 1 písm. c) až j) zákona č. 553/2003 Z. z. Funkčný plat je aj plat pri vykonávaní inej práce alebo plat poskytovaný podľa § 30 ods. 3 a § 32a ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z. Funkčný plat na účely tohto zákona je aj osobný plat určený zamestnancovi podľa § 7a zákona č. 553/2003 Z. z.
- (5) Zamestnávateľ zaradí zamestnanca, s výnimkou PZ a OZ, do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti, z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej záťaže a psychickej záťaže, ktorú má vykonávať podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve, a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie.
- (6) Zamestnávateľ zaradí vedúceho zamestnanca do platovej triedy podľa najnáročnejšej činnosti ním vykonávanej najmenej do platovej triedy, do ktorej je zaradená najnáročnejšia pracovná činnosť vykonávaná v ním riadenom organizačnom útvare. Rovnako sa postupuje, ak ide o vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom zamestnávateľa. To neplatí, pre vedúceho PZ a vedúceho OZ, ktorí sa zaraďujú do platovej triedy podľa odseku 7.
- (7) PZ, OZ, vedúci pedagogický zamestnanec a vedúci odborný zamestnanec sa do platovej triedy zaraďujú podľa dosiahnutého kariérového stupňa v súlade s § 27 zákona č. 317/2009 Z. z. a v závislosti od dosiahnutého stupňa vzdelania.
- (8) Zamestnanca, ktorý má vykonávať pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, môže zamestnávateľ výnimočne zaradiť do 6. platovej triedy alebo do 7. platovej triedy podľa ním vykonávanej najnáročnejšej pracovnej činnosti, ak na jej vykonávanie podľa rozhodnutia zamestnávateľa stačí stredné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore a najmenej päť rokov odbornej praxe.
- (9) Pri zaradení zamestnanca do platovej triedy zamestnávateľ neprihliada na dosiahnutý vyšší stupeň vzdelania alebo na iný druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ako je stupeň vzdelania alebo druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ktoré sú v katalógu alebo v osobitnom predpise⁷⁾ ustanovené pre ním vykonávanú najnáročnejšiu pracovnú činnosť; to neplatí pre PZ, OZ, vedúceho PZ a vedúceho OZ, ktorí sa do platovej triedy zaraďujú podľa dosiahnutého kariérového stupňa podľa odseku 7. Na vedúceho PZ a na vedúceho OZ sa odsek 6 tohto článku nevťahuje.
- (10) Zamestnávateľ určí dĺžku započítanej praxe zamestnanca a v závislosti od nej ho zaradí do jedného z 12 platových stupňov. To neplatí pre PZ a OZ.
- (11) Zamestnancovi zaradenému do platovej triedy podľa ods. 5 a 6 patrí tarifný plat v sume platovej tarify ustanovenej pre platovú triedu a platový stupeň, do ktorých je zaradený, podľa základnej stupnice platových taríf (príloha č. 3 zákona č. 553/2003 Z. z.) To neplatí pre PZ a OZ. Tarifný plat PZ a OZ sa určí podľa § 7 ods. 9 až 13 zákona č. 553/2003 Z. z. Rovnako sa postupuje aj u vedúceho PZ a vedúceho OZ.
- (12) PZ a OZ patrí tarifný plat, ktorý je súčtom platovej tarify priznanej podľa § 7 ods. 10 zákona č. 553/2003 Z. z. (ods. 15) a sumy zvýšenia platovej tarify podľa § 7 ods. 11 zákona č. 553/2003 Z. z. (ods. 16) v závislosti od dĺžky započítanej praxe. Rovnako sa postupuje aj u vedúceho PZ a vedúceho OZ.
- (13) Zamestnávateľ zaradí PZ a OZ do pracovnej triedy jeden alebo pracovnej triedy dva.
- (14) Zamestnávateľ zaradí do pracovnej triedy dva PZ, ktorý vykonáva pedagogickú činnosť v špeciálnej škole, špeciálnej triede, špeciálnom výchovnom zariadení alebo v školskom výchovno-vzdelávacom zariadení pre deti so zdravotným znevýhodnením.

- (15) Zamestnávateľ zaradí do pracovnej triedy dva OZ, ktorý vykonáva odbornú činnosť podľa osobitného predpisu (§ 4 a §19 až 24 zákona č. 317/2009 Z. z.)
- (16) PZ a OZ patrí platová tarifa podľa prílohy č. 7 k zákonu č. 553/2003 Z. z. v závislosti od platovej triedy, do ktorej je zaradený.
- (17) Platová tarifa sa PZ a OZ s účinnosťou od 1. januára príslušného kalendárneho roka zvyšuje o 1% za každý celý rok započítanej praxe dosiahnutej k 31. decembru bežného kalendárneho roka až do 16 rokov započítanej praxe. Za každý celý rok započítanej praxe od 17 rokov až do 32 rokov sa platová tarifa zvyšuje o 0,5%.
- (18) Pri zvýšení platovej tarify podľa § 28 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z. suma zvýšenia platovej tarify sa vypočíta ako súčin zvýšenej platovej tarify a percentuálneho zvýšenia za celé roky započítanej praxe dosiahnutej k 31. decembru bežného kalendárneho roka.
- (18) Pri určení započítanej praxe PZ a OZ na účely zvýšenia platovej tarify podľa § 7 ods. 11 zákona č. 553/2003 Z. z. sa postupuje podľa § 6 ods. 2 až 5 zákona č. 553/2003 Z. z.
- (19) Riaditeľovi, ktorý je štatutárnym orgánom, určí plat podľa § 4 zákona č. 553/2003 Z. z., ten, kto ho do funkcie ustanovil (§ 26 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z.).
- (20) Zamestnávateľ môže zamestnancovi, okrem PZ a OZ, určiť tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa.
- (21) Okruh pracovných činností vykonávaných zamestnancami, ktorým sa tarifný plat určí podľa odseku 20, dohodne zamestnávateľ v kolektívnej zmluve alebo ich vymedzí vo vnútornom predpise (napr. administratívne činnosti vykonávané s prevahou duševnej práce, odborné činnosti vykonávané s prevahou duševnej práce, pracovné činnosti vykonávané s prevahou duševnej práce a pod.).
- (22) Vedúcemu zamestnancovi patrí príplatok za riadenie podľa § 8 zákona č. 553/2003 Z. z. v závislosti od stupňa riadenia a pôsobnosti zamestnávateľa v rozsahu ustanovenom v prílohe č. 6 zákona č. 553/2003 Z. z.
- (23) Riaditeľovi školy alebo školského zariadenia s právnou subjektivitou patrí príplatok za riadenie z I. stupňa riadenia v závislosti od pôsobnosti organizácie v rámci rozpätia ustanovenom v prílohe č. 6 zákona č. 553/2003 Z. z.
- (24) Riaditeľovi školy alebo školského zariadenia bez právnej subjektivity patrí príplatok za riadenie z II.a stupňa riadenia v závislosti od pôsobnosti organizácie v rámci rozpätia ustanovenom v prílohe č. 6 zákona č. 553/2003 Z. z.
- (25) Zamestnancovi školy alebo školského zariadenia na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností môže zamestnávateľ priznať osobný príplatok až do výšky 100% platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený a u PZ a OZ až do výšky 100% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24%.
- (26) O priznaní osobného príplatku určeného podľa ods. 25, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca.
- (27) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom odmenu za podmienok stanovených v § 20 zákona č. 553/2003 Z. z.

(24) PZ, ktorý vykonáva činnosť triedneho učiteľa, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 5 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24 %, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, alebo v sume 10 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24 %, ak túto činnosť vykonáva v dvoch triedach alebo vo viacerých triedach.

(25) PZ a OZ, ktorý vykonáva činnosť uvádzajúceho PZ alebo uvádzajúceho OZ, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti v sume 4 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24 %, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho PZ alebo jedného začínajúceho OZ, alebo v sume 8 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24 %, ak túto činnosť vykonáva u dvoch alebo u viacerých začínajúcich PZ alebo začínajúcich OZ.

(26) Príplatok za výkon špecializovaných činností podľa odsekov 1 a 2 sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

(27) Príplatok za činnosť triedneho učiteľa sa určuje na školský rok.

(28) Zamestnávateľ písomne oznámi zamestnancovi výšku a zloženie funkčného platu pri uzatvorení pracovnej zmluvy, pri zmene druhu práce alebo pri úprave funkčného platu.

(29) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť ochranu údajov o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a iných peňažných náležitostiach zamestnancov; tým nie je dotknutá povinnosť poskytnúť údaje o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a o iných peňažných náležitostiach, ak tak ustanoví osobitný zákon⁵⁾

(30) Zamestnancovi, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že prácu vykonáva striedavo vo viacerých pracovných zmenách (napr. učitelia materských škôl s celodennou prevádzkou) alebo v nepretržitej prevádzke patrí príplatok za zmenu mesačne v rámci rozpätia 2,1% až 16,7 % platovej tarify prvého platového stupňa prvej platovej triedy základnej stupnice platových taríf uvedenej v prílohe č. 3 zákona č. 553/2003 Z. z. Výšku príplatku v rámci uvedeného rozpätia si stanoví zamestnávateľ vo svojom pracovnom poriadku, vnútornom predpise a podobne.

Čl. 17 **Výplata platu**

(1) Plat sa vypláca zamestnancovi v peniazoch; v inom druhu plnenia alebo v cudzej mene možno plat vyplácať len ak to umožňuje Zákonník práce alebo osobitný predpis.

(2) Pri vyúčtovaní platu je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi písomný doklad obsahujúci údaje o jednotlivých zložkách platu a o vykonaných zrážkach a o celkovej cene práce. Celkovú cenu práce tvorí plat vrátane náhrady platu a náhrady za pracovnú pohotovosť a osobitne v členení preddavok poisťného na zdravotné poistenie, poisťné na nemocenské poistenie, poisťné na starobné poistenie, poisťné na invalidné poistenie, poisťné na poistenie v nezamestnanosti, poisťné na garančné poistenie, poisťné do rezervného fondu solidarity a príspevok na starobné dôchodkové sporenie, ktoré platí zamestnávateľ.

(3) Na žiadosť zamestnanca predloží zamestnávateľ zamestnancovi na nahliadnutie doklady, na základe ktorých mu bol plat vypočítaný.

⁵⁾ Napr. zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon a o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

(4) Zamestnanec môže na prijatie platu písomne splnomocniť inú osobu. Bez písomného splnomocnenia možno vyplatiť plat inej osobe ako zamestnancovi, len ak tak ustanovuje osobitný predpis.

(5) Zamestnávateľ je povinný, po vykonaní zrážok podľa § 131 Zákonníka práce, poukázať plat alebo jeho časť určenú zamestnancom na ním určený účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky v SR, ak o to zamestnanec písomne požiada alebo ak sa zamestnávateľ so zamestnancom na takom postupe dohodne tak, aby určená suma peňažných prostriedkov mohla byť pripísaná na tento účet najneskôr v deň určený na výplatu u zamestnávateľa. Ak o to zamestnanec požiada, môže zamestnávateľ časti platu určené zamestnancom zasielať na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil.

Čl. 18

Zrážky z platu

(1) Z platu zamestnanca zamestnávateľ prednostne vykoná zrážky uvedené v § 131 ods. 1 Zákonníka práce.

(2) Po vykonaní zrážok podľa ods. 1 môže zamestnávateľ zraziť z platu len zrážky z platu uvedené § 131 ods. 2 Zákonníka práce.

(3) Ďalšie zrážky z platu, ktoré presahujú rámec zrážok uvedených v ods. 1 a 2, môže zamestnávateľ vykonávať len na základe písomnej dohody so zamestnancom o zrážkach z platu, alebo ak povinnosť zamestnávateľa vykonávať zrážky z platu a iných príjmov zamestnanca vyplýva z osobitného predpisu.

Šiesta časť

Čl. 19

Prekážky v práci

(1) Prekážky v práci na strane zamestnanca sú skutočnosti, ktoré bránia zamestnancovi vo výkone práce v určenom a rozvrhnutom pracovnom čase, s ktorými sa spájajú dôsledky ustanovené v právnych predpisoch (napr. § 136 až 141a, § 144 Zákonníka práce).

(2) Prekážky v práci a náhradu platu pri prekážkach v práci upravujú ustanovenia § 136 až 145 Zákonníka práce. Ak je prekážka v práci zamestnancovi školy vopred známa, je povinný včas požiadať vedúceho zamestnanca o poskytnutie pracovného voľna. Inak je zamestnanec povinný upovedomiť zamestnávateľa o prekážke v práci a o jej predpokladanom trvaní bez zbytočného odkladu (§ 144 ods. 1 Zákonníka práce). Pracovné voľno zamestnávateľ zamestnancovi neposkytne, ak zamestnanec môže svoju záležitosť vybaviť mimo pracovného času.

(3) Ako výkon práce sa posudzuje čas uvedený v § 144 ods. 3 Zákonníka práce.

(4) Prekážku v práci a jej trvanie je zamestnanec povinný zamestnávateľovi preukázať. Príslušné zariadenie je povinné potvrdiť mu doklad o existencii prekážky v práci a o jej trvaní. Ak má zamestnanec nárok na pracovné voľno bez náhrady platu, zamestnávateľ je povinný mu umožniť nadpracovanie zameškaného času, ak k tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody (§ 144 ods. 2 Zákonníka práce).

(5) Ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu pre dôležité osobné prekážky v práci stanovené § 141 Zákonníka práce, zamestnávateľ mu poskytne pracovné voľno s náhradou platu alebo bez náhrady platu v rozsahu nevyhnutne potrebnom, resp. najvyššie prípustnom stanovenom § 141 Zákonníka práce.

(6) Zamestnávateľ ospravedlní neprítomnosť zamestnanca v práci za čas jeho pracovnej neschopnosti pre chorobu alebo úraz, počas materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky (§ 166 Zákonníka práce), karantény, ošetrovania chorého člena rodiny a počas starostlivosti o dieťa mladšie ako desať rokov, ktoré nemôže byť z vážnych dôvodov v starostlivosti detského výchovného zariadenia alebo školy, v ktorých starostlivosti dieťa inak je, alebo ak osoba, ktorá sa inak stará o dieťa, ochorela alebo sa jej nariadila karanténa (karanténne opatrenie), prípadne sa podrobila vyšetreniu alebo ošetrovaniu v zdravotníckom zariadení, ktoré nebolo možné zabezpečiť mimo pracovného času zamestnanca. Za tento čas nepatrí zamestnancovi náhrada platu, ak osobitný predpis neustanovuje inak (§ 141 ods. 1 Zákonníka práce).

(7) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi z dôvodov uvedených v § 141 ods. 2 Zákonníka práce ďalšie pracovné voľno s náhradou platu alebo bez náhrady platu, alebo mu môže poskytnúť pracovné voľno s náhradou platu alebo bez náhrady platu z iných vážnych dôvodov, najmä na zariadenie dôležitých osobných, rodinných a iných vecí, ktoré nemožno vybaviť mimo pracovného času.

(8) Hodiny priamej vyučovacej činnosti a hodiny priamej výchovnej činnosti plánované podľa rozvrhu hodín, ktoré zamestnanec neodpracoval z dôvodu prekážky na strane zamestnávateľa sa započítavajú do plnenia základného úväzku PZ.

(9) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno na nevyhnutne potrebný pracovný čas na výkon verejných funkcií, občianskych povinností a iných úkonov vo všeobecnom záujme, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času. Pracovné voľno poskytne zamestnávateľ bez náhrady platu, ak Zákonník práce, osobitný predpis alebo kolektívna zmluva zamestnávateľa neustanovuje inak alebo ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodne inak.

(10) Zamestnávateľ uvoľní zamestnanca dlhodobo na výkon verejnej funkcie a výkon odborovej funkcie. Náhrada platu od zamestnávateľa, u ktorého je v pracovnom pomere mu nepatrí.

(11) Zamestnávateľ uvoľní zamestnanca dlhodobo na výkon funkcie v odborovom orgáne pôsobiacom u tohto zamestnávateľa za podmienok dohodnutých v kolektívnej zmluve a na výkon funkcie člena zamestnaneckej rady po dohode so zamestnaneckou radou.

(12) Verejná funkcia, občianska povinnosť a iný úkon vo všeobecnom záujme je na účely Zákonníka práce činnosť, o ktorej to ustanovuje Zákonník práce alebo osobitný predpis.

(13) Účasť na ďalšom vzdelávaní, v ktorom má zamestnanec získať predpoklady ustanovené právnymi predpismi alebo splniť požiadavky nevyhnutné na riadny výkon práce dohodnuté v pracovnej zmluve, je prekážkou v práci na strane zamestnanca.

(14) Zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi v súlade s § 140 Zákonníka práce pracovné voľno a náhradu platu vo výške jeho funkčného platu, najmä ak je predpokladané zvýšenie kvalifikácie v súlade s potrebou zamestnávateľa. Zvýšenie kvalifikácie je aj jej získanie alebo rozšírenie.

(15) Rozsah pracovného voľna podľa odseku 13 upravuje § 140 ods. 3 Zákonníka práce.

(16) Zamestnávateľ môže so zamestnancom uzatvoriť dohodu, ktorou sa zamestnávateľ zaväzuje umožniť zamestnancovi zvýšenie kvalifikácie poskytovaním pracovného voľna,

náhrady platu a úhrady ďalších nákladov spojených so štúdiom, a zamestnanec sa zaväzuje zotrvať po skončení štúdia u zamestnávateľa po určitý čas v pracovnom pomere alebo mu uhradiť náklady spojené sú štúdiom, a to aj vtedy, keď zamestnanec skončí pracovný pomer pred skončením štúdia. Dohoda sa musí uzatvoriť písomne, inak je neplatná.

(17) Podmienky a náležitosti dohody podľa odseku 16 upravuje § 155 ods. 2 až 6 Zákonníka práce.

(18) Účasť zamestnanca v čase vyučovania na akciách usporiadaných ústredne riadenými organizáciami MŠ SR (Štátny pedagogický ústav, metodicko-pedagogické centrum, Štátny inštitút odborného vzdelávania, a pod.), krajským školským úradom alebo zriaďovateľom, najmä za účelom prehlbovania kvalifikácie (aj jej udržiavanie a obnovovanie) na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve, na ktorých sa zúčastňuje so súhlasom zamestnávateľa, je výkon práce, za ktorý patrí zamestnancovi plat.

Siedma časť

Čl. 20

Pracovné cesty

(1) Poskytovanie náhrad výdavkov a iných plnení pri pracovných cestách, pri dočasnom pridelení na výkon práce k inej právnickej osobe alebo fyzickej osobe, pri vyslaní do členského štátu EÚ, pri vzniku pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu a pri výkone práce v zahraničí a pri ceste v súvislosti s mimoriadnym výkonom práce mimo rozvrhu pracovných zmien do miesta pravidelného pracoviska a späť upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 283/2002 Z. z.“).

(2) Pracovná cesta podľa zákona č. 283/2002 Z. z. je čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta, ako je jeho pravidelné pracovisko (§ 2 ods. 3 zákona č. 283/2002 Z. z.), vrátane výkonu práce v tomto mieste do skončenia tejto cesty. Pracovná cesta podľa uvedeného zákona je aj cesta, ktorá trvá od nástupu osoby uvedenej v § 1 ods. 2 zákona č. 283/2002 Z. z. na cestu na plnenie činností pre ňu vyplývajúcich z osobitného postavenia vrátane výkonu činností do skončenia tejto cesty.

(3) Zahraničná pracovná cesta je čas pracovnej cesty podľa odseku 2 v zahraničí vrátane výkonu práce v zahraničí do skončenia tejto cesty.

(4) Zamestnávateľ vysielajúci zamestnanca na pracovnú cestu písomne určí miesto jej nástupu, miesto výkonu práce, čas trvania, spôsob dopravy a miesto skončenia pracovnej cesty; môže určiť aj ďalšie podmienky pracovnej cesty. Zamestnávateľ je pritom povinný prihliadať na oprávnené záujmy zamestnanca.

(5) Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí náhrada preukázaných cestovných výdavkov, náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie, stravné, náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov, náhrada preukázaných cestovných výdavkov za cesty na návštevu jeho rodiny do miesta pobytu alebo medzi zamestnávateľom a zamestnancom vopred dohodnutého miesta pobytu rodiny na území SR, ak podľa určených podmienok pracovná cesta trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, a to každý týždeň, ak nie je v kolektívnej zmluve, prípade v pracovnej zmluve alebo v inej písomnej dohode so zamestnancom dohodnutá táto náhrada za dlhší čas, najdlhšie však za jeden mesiac.

(6) Zamestnanec je povinný do desiatich pracovných dní odo dňa skončenia pracovnej cesty alebo inej skutočnosti zakladajúcej nárok na náhrady podľa zákona č. 283/2002 Z. z. predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie náhrad a vrátiť nevyúčtovaný preddavok, ak nie je v kolektívnej zmluve alebo v písomnej dohode so zamestnancom dohodnutá, alebo vo vnútornom predpise zamestnávateľa určená dlhšia doba, najdlhšie však do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola pracovná cesta alebo iná skutočnosť zakladajúca nárok na náhrady skončená.

(7) Zamestnávateľ je povinný do desiatich pracovných dní odo dňa predloženia písomných dokladov vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty zamestnanca alebo inej skutočnosti zakladajúcej nárok na náhrady podľa zákona č. 283/2002 Z. z. a uspokojiť nároky zamestnanca, ak nie je v kolektívnej zmluve alebo v písomnej dohode so zamestnancom dohodnutá, alebo vo vnútornom predpise zamestnávateľa určená dlhšia doba, najdlhšie však do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli predložené písomné doklady.

(8) Čas, ktorý na pracovnej ceste spadá do pracovného času zamestnanca, strávený bez jeho zavinenia inak, ako plnením pracovných úloh, sa na účely zákona č. 283/2002 Z. z. považuje za výkon práce.

Ôsma časť

Čl. 21

Ochrana práce

(1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti je povinný sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci (ďalej len BOZP) a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce. V záujme toho je povinný najmä:

a/ písomne vypracovať koncepciu politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program realizácie tejto koncepcie, ktorý bude obsahovať najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania,

b/ zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti a kvalifikačné predpoklady,

c/ pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie BOZP, so zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť,

d/ vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov (OOPP) na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia,

e/ poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne OOPP,

f/ poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí, v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu,

g/ zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia,

h/ poskytovať zamestnancom umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny,

i/ vydať zákaz fajčenia na svojich pracoviskách a zabezpečovať dodržiavanie tohto zákazu,

j/ kontrolovať či zamestnanci nie sú v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu,

k/ odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou,

l/ znášať náklady spojené so zaistovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov.

(2) Ďalšie povinnosti zamestnávateľa v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci upravuje osobitný zákon.⁹⁾

(3) Zamestnanci majú právo na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na informácie o nebezpečenstvách vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia a o opatreniach na ochranu pred ich účinkami.

(4) Zamestnanci sú povinní pri práci dbať o svoju bezpečnosť a zdravie a o bezpečnosť a zdravie osôb, ktorých sa ich činnosť týka. Sú povinní plniť úlohy v tejto oblasti, ktoré im vyplývajú z osobitných predpisov a opatrení zamestnávateľa, prijatých na bezpečnosť a ochranu zdravia a z opisu pracovných činností.

(5) Právo odborového orgánu vykonávať kontrolu nad stavom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci u zamestnávateľa upravuje § 149 Zákonníka práce.

(6) Inšpekcia práce sa vykonáva podľa osobitného zákona⁶⁾

Deviata časť

Čl. 22

Hodnotenie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

(1) Zamestnávateľ vykonáva hodnotenie PZ a OZ jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roku, t.j. do 31.8. kalendárneho roka.

(2) Hodnotí sa len PZ, s výnimkou začínajúceho PZ, ktorý u zamestnávateľa odpracoval celý školský rok, resp. bol v pracovnom pomere počas školského roka minimálne v čase vyučovania, t.j. od 1.9. do 30.6. kalendárneho roka.

(3) Hodnotí sa len OZ, s výnimkou začínajúceho OZ, ktorý u zamestnávateľa odpracoval celý predchádzajúci kalendárny rok.

(4) Odseky 2 a 3 sa vzťahujú aj na ženy na materskej dovolenke a ženy, príp. mužov na rodičovskej dovolenke.

(5) Hodnotiacim obdobím je obdobie od 1.9. do 31.8. kalendárneho roka

(6) PZ a OZ hodnotí

a) uvádzajúci PZ a uvádzajúci OZ začínajúceho PZ a začínajúceho OZ

b) riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia vedúcich zamestnancov a zamestnancov v jeho priamej riadiacej pôsobnosti

c) vedúci PZ a vedúci OZ pedagogických a odborných zamestnancov, ktorých priamo riadi

d) riaditeľa školy a riaditeľa školského zariadenia orgán, ktorý ho do funkcie vymenoval (starosta obce, primátor mesta, predseda samosprávneho kraja alebo prednosta krajského školského úradu, príp. ním poverený vedúci zamestnanec).

⁶⁾ zákon č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(7) V súlade s § 52 ods. 1 zákona č. 317/2009 Z. z. zamestnávateľ hodnotí

a) výsledky pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti

- motivácia žiakov k učeniu
- vytváranie podmienok na dosahovanie primeraných výchovnovzdelávacích výsledkov žiakov
- rozvíjanie kľúčových kompetencií u žiakov, napr. vyššej úrovne poznávania žiakov, logického myslenia, kritického myslenia, analytického myslenia a tvorivosti
- rozvíjanie personálnych zručností žiakov, napr. samostatnosť, zodpovednosť, sebahodnotenie, sebaúctu
- rozvíjanie sociálnych zručností žiakov, napr. spolupráca, empatia, komunikácia a spravodlivosť
- prínos pre zamestnávateľa- propagácia a prezentácia zamestnávateľa na verejnosti, spolupráca s rodičmi, inými organizáciami
- organizovanie mimoškolských aktivít

b) kvalitu vykonávania pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti

- rešpektovanie daností a potenciálu žiaka, rozvíjanie silných stránok žiakovej osobnosti
- individuálny prístup k žiakom s rešpektovaním ich schopností a možností, nadania a zdravotného stavu
- práca v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a rezortnými predpismi
- dodržiavanie a využívanie pracovného času
- plnenie pracovných povinností súvisiacich s dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve
- dodržiavanie základných povinností zamestnanca stanovených právnymi predpismi
- správne vedenie pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie

c) náročnosť výkonu pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti

- využívanie IKT v profesijnom rozvoji a pri výkone práce
- spolupráca na tvorbe školských vzdelávacích programov a školských výchovných programov
- zapájanie sa do prípravy a realizácie rozvojových projektov školy alebo školského zaradenia
- vykonávanie špecializovaných činností
- vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami v školskej integrácii
- iniciovanie a podieľanie sa na zavádzaní zmien alebo inovácií do výchovnovzdelávacieho procesu
- zvládanie riešenia konfliktov a záťažových situácií

d) mieru osvojenia si a využívanie profesijných kompetencií PZ alebo OZ

- rozpoznanie individuálnych výchovnovzdelávacích potrieb žiakov
- stanovenie edukačných cieľov orientovaných na žiaka vo vzťahu k príslušnému obsahu vzdelávania
- tvorba učebných materiálov, didaktických testov a učebných pomôcok
- absolvovanie jednotlivých programov kontinuálneho vzdelávania podľa plánu kontinuálneho vzdelávania školy a školského zariadenia
- uplatňovanie nových získaných vedomostí a zručností pri výkone svojej činnosti
- zvyšovanie svojho právneho vedomia

(8) U vedúcich PZ a OZ sa hodnotí:

- kvalitu, náročnosť a rozsah riadiacej práce
- ovládanie a uplatňovanie všeobecne záväzných právnych predpisov v praxi s dôrazom na predpisy platné pre rezort školstva
- využívanie pridelených finančných prostriedkov a finančných prostriedkov získaných z iných zdrojov
- dodržiavanie školského vzdelávacieho programu, školského výchovného programu
- manažérske zručnosti (starostlivosť o budovu, vybavenie školy, vytváranie podmienok pre zamestnancov).

(9) O hodnotení vyhotoví zamestnávateľ písomný záznam, ktorého vzor tvorí prílohu č. 1 tohto pracovného poriadku. Záznam sa vyhotovuje v troch exemplároch, z ktorých jeden dostane zamestnanec, jeden hodnotiteľ a jeden sa založí do osobného spisu zamestnanca.

(10) Jednotlivé kritériá zamestnávateľ hodnotí počtom bodov v rozpätí od 0 do 4 s pridelením nasledujúceho slovného hodnotenia k jednotlivému počtu bodov

- a) 0 bodov – nevyhovujúco
- b) 1 bod – čiastočne vyhovujúco
- c) 2 body – štandardne
- d) 3 body – veľmi dobre
- e) 4 body – mimoriadne dobre

(11) Celkový výsledok hodnotenia je závislý od celkového počtu získaných bodov zamestnancom v závislosti od počtu všetkých kritérií stanovených zamestnávateľom, pričom záver hodnotenia zamestnávateľ určí slovne nasledovným spôsobom

- a) 0%-10% - z celkového počtu možných bodov hodnotenia - nevyhovujúce výsledky
- b) 11%-30% - z celkového počtu možných bodov hodnotenia - čiastočne vyhovujúce výsledky
- c) 31%-60% - z celkového počtu možných bodov hodnotenia - štandardné výsledky
- d) 61%-90% - z celkového počtu možných bodov hodnotenia - veľmi dobré výsledky
- e) 91%-100% - z celkového počtu možných bodov hodnotenia - mimoriadne dobré výsledky.

Desiata časť

Náhrady škody

Čl. 23

Predchádzanie škodám

(1) Zamestnávateľ je povinný zabezpečovať svojim zamestnancom také pracovné podmienky, aby mohli riadne plniť svoje pracovné úlohy bez ohrozenia života, zdravia a majetku. Ak zistí nedostatky, je povinný urobiť opatrenia na ich odstránenie.

(2) Zamestnanec je povinný si počínať tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu majetku zamestnávateľa alebo k jeho zničeniu, ani k bezdôvodnému obohateniu.

(3) Ak hrozí škoda, zamestnanec je povinný na ňu upozorniť vedúceho zamestnanca. Ak je na odvrátenie škody hroziacej zamestnávateľovi neodkladne potrebný zákrok, je povinný zakročiť. Túto povinnosť nemá, ak mu v tom bránia dôležité okolnosti alebo ak by tým vystavil vážnemu ohrozeniu seba alebo ostatných zamestnancov, alebo blízke osoby. Ak zamestnanec zistí, že nemá utvorené potrebné pracovné podmienky, je povinný oznámiť to vedúcemu zamestnancovi.

Čl.24

Všeobecná zodpovednosť zamestnanca za škodu

(1) Zamestnanec zodpovedá zamestnávateľovi za škodu, ktorú mu spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním. Zamestnávateľ je povinný preukázať zamestnancovo zavinenie okrem prípadov uvedených v § 182 a § 185 Zákonníka práce.

(2) Zamestnanec zodpovedá aj za škodu, ktorú spôsobil úmyselným konaním proti dobrým mravom.

(3) Okrem všeobecnej zodpovednosti zodpovedá zamestnanec za

a/ škodu, ktorú mu spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh, alebo v priamej súvislosti s ním

b/ za schodok na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať na základe uzavretej dohody o hmotnej zodpovednosti

c/ za stratu zverených predmetov

(4) Zamestnávateľ je povinný požadovať od zamestnanca náhradu škody, za ktorú mu zamestnanec zodpovedá. Požadovanú náhradu škody určí zamestnávateľ. Ak škodu spôsobil zamestnanec, ktorý je štatutárnym orgánom sám alebo spoločne s podriadeným zamestnancom náhradu škody určí orgán, ktorý ho do funkcie vymenoval. Zamestnávateľ prerokuje požadovanú náhradu škody so zamestnancom a oznámi mu ju najneskôr do jedného mesiaca odo dňa, keď sa zistilo, že škoda vznikla a že za ňu zamestnanec zodpovedá.

(5) Ak zamestnanec uzná záväzok nahradiť škodu v určenej sume a ak s ním zamestnávateľ dohodne spôsob náhrady, je zamestnávateľ povinný uzatvoriť dohodu písomne, inak je dohoda neplatná. Osobitná písomná dohoda nie je potrebná, ak škoda už bola uhradená.

(6) Požadovanú náhradu škody a obsah dohody o spôsobe jej úhrady, s výnimkou náhrady škody nepresahujúcej 33,19 €, je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov, ak takíto existujú.

(7) Náhradu škody spôsobenej z nedbanlivosti môže zamestnávateľ určiť nižšou sumou, ako je skutočná škoda alebo ako je štvornásobok funkčného platu alebo priemerného mesačného zárobku zamestnanca. Ak skutočná škoda spôsobená z nedbanlivosti je nižšia ako jeden funkčný plat alebo priemerný mesačný zárobok zamestnanca, suma náhrady škody musí byť najmenej jedna tretina skutočnej škody. Ak skutočná škoda spôsobená z nedbanlivosti je vyššia ako štvornásobok funkčného alebo priemerného mesačného zárobku zamestnanca, suma náhrady škody musí byť najmenej jeden funkčný plat alebo priemerný zárobok zamestnanca (§ 13a ods. 2 zákona č. 552/2003 Z. z.).

(8) Ak zamestnanec uhradil aspoň dve tretiny určenej sumy náhrady škody, môže zamestnávateľ upustiť od vymáhania zvyšnej sumy náhrady škody. To neplatí, ak ide o zodpovednosť zamestnanca za schodok na zverených hodnotách, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať, a o zodpovednosť zamestnanca za stratu zverených predmetov, alebo ak

bola škoda spôsobená úmyselne alebo pod vplyvom alkoholu alebo po požití omamnej látky alebo psychotropnej látky.

Čl. 25

Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu

(1) Zamestnávateľ má

- q) všeobecnú zodpovednosť za škodu (§ 192 Zákonníka práce)
- r) zodpovednosť za škodu na odložených veciach (§ 193 Zákonníka práce)
- s) zodpovednosť pri odvracaní škody (§ 194 Zákonníka práce)
- t) zodpovednosť za škodu pri pracovnom úraze a pri chorobe z povolania (§ 195 až § 198 Zákonníka práce).

(2) Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi za škodu, ktorá vznikla zamestnancovi porušením právnych povinností alebo úmyselným konaním proti dobrým mravom pri plnení pracovných úloh, alebo v priamej súvislosti s ním.

(3) Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi aj za škodu, ktorú mu spôsobili porušením právnych povinností v rámci plnenia úloh zamestnávateľa zamestnanci konajúci v jeho mene.

(4) Zamestnávateľ nezodpovedá zamestnancovi za škodu na motorovom vozidle, vlastnom náradí, vlastnom zariadení a vlastných predmetoch potrebných na výkon práce, ktoré použil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním bez písomného súhlasu zamestnávateľa.

(5) Zamestnávateľ je povinný nahradiť zamestnancovi skutočnú škodu, a to v peniazoch, ak škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu. Ak ide o inú škodu na zdraví ako z dôvodu pracovného úrazu alebo choroby z povolania, platia pre spôsob a rozsah jej náhrady ustanovenia o pracovných úrazoch s tým obmedzením, že jednorazové odškodnenie pozostalým nepatrí.

(6) Pri určení škody na veci sa vychádza z ceny veci v čase poškodenia.

(7) Ak zamestnávateľ preukáže, že škodu zaviniť aj poškodený zamestnanec, jeho zodpovednosť sa pomerne obmedzí. Pri zodpovednosti za škodu pri pracovných úrazoch a pri chorobách z povolania sa postupuje podľa § 196 Zákonníka práce.

(8) Postup zamestnávateľa a jeho zamestnancov vo veci zodpovednosti za škody spôsobené zamestnávateľom, zamestnancom a vo veci predchádzania a náhrady škôd sa riadi ustanoveniami § 177 až § 222 Zákonníka práce.

Jedenásta časť

Čl. 26

Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

(1) Zamestnávateľ môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohodu o vykonaní práce, dohodu o pracovnej činnosti a dohodu o

brigádnickej práci študentov), ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom (dohoda o vykonaní práce) alebo ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce (dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov). Na pracovnoprávny vzťah založený dohodami o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa vzťahujú ustanovenia prvej časti Zákonníka práce.

(2) Zamestnávateľ je povinný

- a) viesť evidenciu uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v poradí, v akom boli uzatvorené,
- b) viesť evidenciu pracovného času zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe dohody o brigádnickej práci študentov a dohody o pracovnej činnosti,
- c) prihlásiť zamestnanca vykonávajúceho prácu na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia na účely úrazového poistenia a na účely zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov najneskôr jeden deň pred začatím výkonu práce; odhlásiť uvedeného zamestnanca z registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia najneskôr v deň nasledujúci po skončení pracovnoprávneho vzťahu a zrušiť prihlásenie do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia, ak pracovnoprávny vzťah podľa Zákonníka práce nevznikol, a oznámiť zmeny v údajoch uvedených v § 232 ods. 2 písm. a) a b) zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

(3) Ďalšie povinnosti zamestnávateľa, ktoré sa vzťahujú na uzatvorené dohody sú stanovené v § 224 ods. 2 a 3 Zákonníka práce.

(4) Povinnosti zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe uzatvorených dohôd sú stanovené v § 224 ods. 1 Zákonníka práce.

(5) Ustanovenia druhej časti Zákonníka práce, týkajúce sa pracovného pomeru, nemožno ani podporne použiť vo vzťahu k zamestnancom pracujúcim na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Nároky vyplývajúce z tretej časti Zákonníka práce, napr. nárok na dovolenku, náhradu platu pri prekážkach v práci a pod., môžu vzniknúť len vtedy, ak to bude dohodnuté v dohode. Tieto nároky však nemôžu byť dohodnuté za výhodnejších podmienok alebo vo väčšom rozsahu ako majú zamestnanci v pracovnom pomere.

(6) Tieto dohody nemožno uzatvárať na činnosti, ktoré sú predmetom ochrany podľa autorského práva.

(7) Spory vyplývajúce z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa prejednávajú rovnako ako spory z pracovného pomeru, t. j. spory prejednávajú a rozhodujú o nich súdy.

Čl. 27

Dohoda o vykonaní práce

(1) Dohodu o vykonaní práce (§ 226 Zákonníka práce) môže zamestnávateľ uzatvoriť s fyzickou osobou, ak predpokladaný rozsah práce (pracovnej úlohy), na ktorý sa táto dohoda uzatvára, nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku. Do predpokladaného rozsahu práce sa započítava aj práca vykonávaná zamestnancom pre zamestnávateľa na základe inej dohody o vykonaní práce.

(2) Dohoda o vykonaní práce sa uzatvára písomne, inak je neplatná. V dohode musí byť vymedzená pracovná úloha, dohodnutá odmena za jej vykonanie, doba, v ktorej sa má pracovná úloha vykonať, a predpokladaný rozsah práce, ak jej rozsah nevyplýva priamo z vymedzenia pracovnej úlohy.

(3) Písomná dohoda o vykonaní práce sa uzatvára najneskôr deň pred dňom začatia výkonu práce.

(4) Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná po dokončení a odovzdaní práce. Medzi účastníkmi možno dohodnúť, že časť odmeny bude splatná už po vykonaní určitej časti pracovnej úlohy. Zamestnávateľ môže odmenu po prerokovaní so zamestnancom primerane znížiť, ak vykonaná práca nezodpovedá dohodnutým podmienkam. Splnenie dohodnutej pracovnej úlohy je súčasne jeden zo spôsobov zániku dohody.

(5) Zamestnanci môžu uzatvárať dohody o vykonaní práce aj s viacerým zamestnávateľmi. U každého z nich môžu naplniť ročný limit 350 hodín. Splnením pracovnej úlohy, ktorá je predmetom dohody, vzniká zamestnancovi nárok na dohodnutú odmenu za vykonanú prácu.

Čl. 28

Dohoda o brigádnickej práci študentov

(1) Dohodu o brigádnickej práci študentov (§ 227 a § 228 Zákonníka práce) môže zamestnávateľ uzatvoriť s fyzickou osobou, ktorá má štatút študenta.

(2) Na základe tejto dohody nemožno vykonávať prácu v rozsahu prekračujúcom v priemere polovicu určeného týždenného pracovného času, t.j. 20 hodín týždenne pri 40 hodinovom týždennom pracovnom čase, resp. 18,75 hodín týždenne pri 37,5 hodinovom týždennom pracovnom čase.

(3) Dodržiavanie dohodnutého a najviac prípustného rozsahu pracovného času podľa § 227 ods. 2 Zákonníka práce sa posudzuje za celú dobu, na ktorú bola dohoda uzatvorená, najdlhšie však za 12 mesiacov.

(4) Za študenta pre tieto účely možno považovať fyzickú osobu, ktorá má pracovnoprávnu subjektivitu a sústavne sa pripravuje na povolanie.

(5) Dohodu o brigádnickej práci študentov je zamestnávateľ povinný uzatvoriť písomne, inak je neplatná. V dohode musí byť uvedený: dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára. Jedno vyhotovenie dohody je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

(6) Dohoda sa uzatvára na určitú dobu, prípadne na neurčitý čas. V dohode možno dohodnúť spôsob jej skončenia. Neoddeliteľnou súčasťou dohody je potvrdenie štatútu študenta podľa uvedenej dohody. Okamžité skončenie dohody možno dohodnúť len pre prípady, v ktorých možno okamžite skončiť pracovný pomer. Ak spôsob skončenia nevyplýva priamo z uzatvorenej dohody, možno ju zrušiť dohodou účastníkov k dohodnutému dňu a jednostranne len výpoveďou bez uvedenia dôvodu s 15-dennou výpovednou dobou, ktorá sa začína dňom, v ktorom bola písomná výpoveď doručená.

Čl. 29

Dohoda o pracovnej činnosti

- (1) Dohodu o pracovnej činnosti (§ 228a Zákonníka práce) je zamestnávateľ povinný uzatvoriť písomne, inak je neplatná.
- (2) Na základe dohody o pracovnej činnosti možno vykonávať pracovnú činnosť v rozsahu najviac 10 hodín týždenne.
- (3) V dohode musí byť uvedená dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonávanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára. Jedno vyhotovenie dohody je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.
- (4) Dohoda o pracovnej činnosti sa uzatvára na určitú dobu alebo na neurčitý čas.
- (5) V dohode možno dohodnúť spôsob jej skončenia. Okamžité skončenie dohody možno dohodnúť len na prípady, v ktorých možno okamžite skončiť pracovný pomer. Ak spôsob skončenia nevyplýva priamo z uzatvorenej dohody, možno ju skončiť dohodou účastníkov k dohodnutému dňu a jednostranne len výpoveďou bez uvedenia dôvodu s 15-dennou výpovednou dobou, ktorá sa začína dňom, v ktorom sa písomná výpoveď doručila.

Dvanásta časť

Čl. 30

Sťažnosti, oznámenia a podnety zamestnancov, pracovné spory, doručovanie

- (1) Zamestnanec má právo podať zamestnávateľovi sťažnosť v súvislosti s porušením zásady rovnakého zaobchádzania v súlade s § 13 ods. 1 a 2 Zákonníka práce; zamestnávateľ je povinný na sťažnosť zamestnanca bez zbytočného odkladu odpovedať, vykonať nápravu, upustiť od takého konania a odstrániť jeho následky. Postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti alebo prekontrolovania sťažnosti upravuje zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.
- (2) Výkon práv a povinností vyplývajúcich z pracovnoprávnych vzťahov musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého účastníka pracovnoprávneho vzťahu alebo spoluzamestnancov. Nikto nesmie byť na pracovisku v súvislosti s výkonom pracovnoprávnych vzťahov prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného zamestnanca alebo zamestnávateľa sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.
- (3) Zamestnanec, ktorý sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté nedodržaním zásady rovnakého zaobchádzania alebo nedodržaním podmienok podľa § 13 ods. 3 Zákonníka práce, môže sa obrátiť na súd a domáhať sa právnej ochrany ustanovenej zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.
- (4) Práva a povinnosti z pracovnoprávnych vzťahov možno zabezpečiť dohodou o zrážkach z platu, ručením alebo zriadením záložného práva.
- (5) Ak fyzická osoba alebo právnická osoba upozorní zamestnávateľa na porušenie povinností alebo obmedzenia podľa zákona č. 552/2003 Z. z. zamestnávateľ je povinný zistiť, či zamestnanec porušil povinnosti alebo obmedzenia, a do 30 dní od prijatia upozornenia oboznámiť túto právnickú osobu alebo fyzickú osobu s výsledkom, ako aj s prijatým opatrením.
- (6) Zamestnávateľ je povinný konať podľa odseku 5, ak písomné upozornenie je podpísané, je z neho zrejmé, kto ho podáva, akého porušenia povinnosti alebo obmedzenia zamestnanca sa

týka vrátane uvedenia skutočností, z ktorých možno odvodiť porušenie povinnosti alebo obmedzenia.

(7) Spory medzi zamestnancom a zamestnávateľom o nároky z pracovnoprávných vzťahov prejednávajú a rozhodujú súdy.

(8) Písomnosti zamestnávateľa, týkajúce sa vzniku, zmeny a skončenia pracovného pomeru alebo vzniku, zmeny a zániku povinností zamestnanca vyplývajúcich z pracovnej zmluvy musia byť doručené zamestnancovi do vlastných rúk. To platí rovnako o písomnostiach, týkajúcich sa vzniku, zmien a zániku práv a povinností vyplývajúcich z dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru. Písomnosti doručuje zamestnávateľ zamestnancovi na pracovisku, v jeho byte alebo kdekoľvek bude zastihnutý. Ak to nie je možné, možno písomnosť doručiť poštou ako doporučenú zásielku.

(9) Písomnosti doručované poštou zamestnávateľ zasiela na poslednú adresu zamestnanca, ktorá je mu známa, ako doporučenú zásielku s doručenkou a poznámkou „do vlastných rúk“.

(10) Písomnosti zamestnanca týkajúce sa vzniku, zmeny a zániku pracovného pomeru alebo vzniku, zmeny a zániku povinností zamestnanca vyplývajúcich z pracovnej zmluvy alebo z dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru doručuje zamestnanec na pracovisku alebo ako doporučenú zásielku.

(11) Povinnosť zamestnávateľa alebo zamestnanca doručiť písomnosť sa splní, len čo zamestnanec alebo zamestnávateľ písomnosť prevezme alebo len čo ju pošta vrátila zamestnávateľovi alebo zamestnancovi ako nedoručiteľnú, alebo ak doručenie písomnosti bolo zmarené konaním alebo opomenutím zamestnanca alebo zamestnávateľa. Účinky doručenia nastanú aj vtedy, ak zamestnanec alebo zamestnávateľ prijatie písomnosti odmietne.

Trinásta časť

Čl. 31

Záverečné ustanovenia

1. Vedúci zamestnanci SOŠ sú povinní oboznámiť všetkých zamestnancov s týmto pracovným poriadkom. Dodržiavať tento pracovný poriadok je povinnosťou každého zamestnanca.
2. Každý zamestnanec je svojim podpisom povinný potvrdiť, že bol s ním oboznámený .
3. Konanie v rozpore s týmto pracovným poriadkom bude považované za porušenie pracovnej povinnosti zamestnanca
4. Tento pracovný poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.9.2017.

Vo Zvolene 30.8. 2017

PaedDr. Pavel Igríni
Riaditeľ školy