

## Vnitřní předpis nahrazující kolektivní smlouvu

### Obsah:

- I. Obecná ustanovení
- II. Zaměstnanost a pracovní podmínky
- III. Platové nároky
- IV. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
- V. Péče o zaměstnance
- VI. Závěrečné ustanovení

### I. Všeobecná ustanovení

#### 1. Předmět vnitřního předpisu

Vnitřní předpis upravuje individuální a kolektivní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, které se týkají pracovněprávních vztahů, platových a sociálních otázek a které je třeba řešit v zájmu práv, oprávněných potřeb a sociálních jistot zaměstnanců.

#### 2. Informovanost zaměstnanců

Ředitel školy se zavazuje informovat pracovníky školy po roční účetní závěrce o čerpání rozpočtu, o výsledcích hospodaření školy.

### II. Zaměstnanost a pracovní podmínky

#### 1. Vymezení důvodů pro uzavírání pracovních poměrů na dobu určitou

U úplně nových zaměstnanců uzavírá zaměstnavatel smlouvu na dobu určitou, a to na 1 rok. Po uplynutí této doby může dojít ke změně na dobu neurčitou.

V souladu s § 39 odst. 4 Zákoníku práce se vymezují následující důvody spočívající ve zvláštní povaze práce, při jejichž existenci může zaměstnavatel opakovaně uzavírat nebo prodlužovat se zaměstnanci pracovní poměr na dobu určitou i po dobu, která přesahuje tři roky:

- práce spojené s výukou a praxí oboru praktická sestra a všeobecná sestra, jedná se o zaměstnance Domažlické nemocnice a.s. nebo lékaře soukromých praxí, kteří vyučují odborné předměty.
- práce spojené s výukou odborných předmětů a praxí VOŠ a výuka na SŠ v malém rozsahu výukových hodin (důchodci, studenti, odborné předměty), jedná se o externí zaměstnance, kteří vyučují v zimním či letním období nebo jen po dobu školního roku bez letních prázdnin.

#### 2. Dovolená

Zaměstnavatel určuje dovolenou pedagogických pracovníků zásadně v době hlavních prázdnin s výjimkou individuálních odůvodněných případů, pokud to provozní okolnosti dovolí, a to maximálně na 3 pracovní dny, nejvýše však 2 pedagogové ve stejném časovém období. V případě čerpání dovolené během školního roku bude platit pravidlo nahrazení maximálně 50% výuky v případě, že hodiny nepůjdou spojit. Pokud pedagogický pracovník

nemohl čerpat dovolenou v období školních prázdnin z důvodu potřeby školy, čerpá dovolenou během školního roku s ohledem na provozní potřeby školy.

### **III. Platové nároky**

#### **1. Splatnost platu a výplata platu**

Plat je splatný po vykonání práce, a to nejpozději v den následujícího měsíce, který je určen jako termín výplaty platu.

Jako termín výplaty platu se stanovuje 12. den v měsíci.

Případně-li termín výplaty na den nepřetržitého odpočinku v práci nebo na státní svátek, vyplatí zaměstnavatel plat v nejbližším předcházejícím pracovním dni.

#### **2. Složky platu**

Zaměstnavatel bude zařazovat a přiznávat plat včetně nadtarifních složek platu zaměstnance podle zásad pro platové nároky zaměstnanců dle zákoníku práce a nařízení vlády č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě ve znění pozdějších předpisů a dle Vnitřního platového předpisu.

#### **3. Odměny při životních a pracovních výročích.**

V souladu s § 224 ZP odst. 2, písm. a) bude zaměstnavatel poskytovat zaměstnanci odměny při životních a pracovních výročích s ohledem na délku zaměstnání ve školství. Výše jednotlivých sazeb je uvedena v příloze Vnitřního platového předpisu č. 9.

#### **4. Odměny**

Odměny dle § 134 ZP budou vypláceny dle stavu čerpání mzdových prostředků stanovenými rozpočtem. Ředitel školy může vyhlásit dle § 134a Cílovou odměnu, kritéria přiznání, výši i okruh zaměstnanců stanoví předem příkazem ředitele.

#### **5. Odstupné**

V případě rozvázání pracovního poměru podle § 52, písm. a)-c) nebo dohodou z těchto důvodů, náleží zaměstnanci odstupné dle § 67 ZP.

#### **6. Náhrada výdajů**

Za opotřebení předmětů používaných k práci se souhlasem zaměstnavatele přísluší náhrada takto:

- vlastní lyžařská výzbroj 100,- Kč za den.

#### **7. Zmocnění vydat vnitřní předpis**

Zaměstnavatel může vydat vnitřní předpis, kterým stanoví platová a ostatní práva v pracovněprávních vztazích.

### **IV. Bezpečnost a ochrana zdraví při práci**

#### **1. Poskytování osobních ochranných prostředků**

Zaměstnavatel vydá seznam osobních ochranných pracovních pomůcek (OOPP) na základě zhodnocených rizik a konkrétních podmínek na pracovištích podle nařízení vlády č. 390/2021 Sb.

#### **2. Vybavení pracovišť hygienickými a zdravotnickými potřebami**

Jednotlivá pracoviště zaměstnavatel budou vybavena základními hygienickými a zdravotnickými potřebami minimálně v následujícím rozsahu: mýdlo, osoušeč rukou nebo ručník, toaletní papír, odpadkové koše, lékárnička.

### **3. Zabezpečení práva kontroly stavu BOZP**

Kontrola dodržování a prověrky BOZP jsou prováděny firmou BEZPO Domažlice, která též zajišťuje kontrolu provádění závodní preventivní péče (vstupní a preventivní lékařské prohlídky).

Zdravotní péče je smluvně zajištěna Smlouvou o poskytování pracovnělékařských služeb o posuzování zdravotní způsobilosti s MUDr. M. Havlovicem.

Provádění pracovnělékařských prohlídek se řídí Zákoníkem práce 262/2006 a vyhláškou 79/2013 Sb. o provedení některých ustanovení zákona 373/2011 Sb. po novele č. 452/2022 s platností od 1.1.2023. Dále pak Směrnicí k pracovnělékařským prohlídkám zaměstnanců od 1.1.2023. Zaměstnanci jsou zařazeni do II. kategorie.

## **V. Péče o zaměstnance**

### **1. Stravování**

Zaměstnavatel umožní v souladu s platnou právní úpravou stravování ve školní jídelně svým zaměstnancům a důchodcům, kteří v době odchodu do důchodu pracovali ve škole.

Poskytování stravy se řídí vyhláškou 84/2005 Sb.

Zaměstnancům školní kuchyně je umožněn odběr zbytků vzniklých ve školní kuchyni, a to za úhradu 85,- Kč včetně DPH/pololetí.

### **2. Péče o kvalifikaci zaměstnanců**

Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit organizační předpoklady pro účast učitelů a ostatních zaměstnanců na studiu umožňujícím prohloubení kvalifikace potřebné k výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě.

### **3. Opatření ke zlepšení pracovního prostředí**

Zaměstnavatel bude v rámci péče o zaměstnance, dle finančních možností školy, zlepšovat pracovní podmínky a pracovní prostředí na jednotlivých pracovištích.

## **VI. Závěrečná ustanovení**

### **1. Seznámení s vnitřním předpisem**

Po podepsání vnitřního předpisu seznámí vedoucí zaměstnanci své podřízené pracovníky s jeho zněním do 1 měsíce od podpisu.

### **2. Platnost a účinnost**

Dnem 31. 12. 2023 končí platnost Předpisu ze dne 10.1.2018.

Tento předpis nabývá platnosti dnem a je účinný od 1. 1. 2024.

### **3. Přílohy vnitřního předpisu**

- 1) Rozpočet FKSP
- 2) Zásady čerpání prostředků FKSP

V Domažlicích dne 1. 1. 2024

.....  
Mgr. Věra Prantlová v.r.  
ředitelka školy