

Studium pro ředitele škol a školských zařízení

část II.

Mgr. Pavla Kubátová

Úvod.....	4
a) Učební cíle.....	4
b) Použité zkratky	4
c) Zdroje	4
1) Popisy práce pedagogických a nepedagogických pracovníků.....	4
a) Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci.....	4
b) Popis a náplň práce	5
2) Platové výměry zaměstnanců školy, platové třídy a stupně, nárokové a nenárokové složky platu.....	5
a) Plat	6
b) Platové třídy a stupně	7
c) Nárokové složky platu	9
d) Nenárokové složky platu	10
3) Základní povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců	11
a) Základní právní úprava (ZP, NOZ, ŠZ).....	11
b) Práva a povinnosti, odpovědnost z pracovněprávního vztahu	12
c) Obecná odpovědnost vyplývající z občanského zákoníku.....	17
4) Odpovědnost za škodu z hlediska výkonu funkce, za škodu vzniklou žákům a za škodu způsobenou žáky (zákonné a možné pojištění za škodu)	18
a) Majetkové a nemajetkové újmy	20
b) Prevenční povinnost	21
c) Odpovědnost nezletilého a doзору.....	22
d) Způsob a rozsah náhrady škody	23
e) Pojistná smlouva, druhy pojištění	24
f) Rozsah, pojistná událost, zánik pojištění.....	25
Ochrana osobních údajů	28
5) Předávání a poskytování informací	28
a) Právní úprava osobních údajů.....	28
b) Základními pojmy definice dle GDPR (výběr) se rozumí:	29

c)	Hlavní novinky v ochraně osobních údajů dle nařízení (tedy od 25. 5. 2018)	30
d)	Instituty, se kterými se škola nebo školské zařízení může například při ochraně osobních údajů setkat od 25. 5. 2018).....	31
e)	Škola jako správce osobních údajů, poskytování informací školou	31
f)	Kamerové systémy a další audiovizuální zpracování	32
g)	Údaje o úrazech.....	32
h)	Údaje o zaměstnancích.....	33
6)	Zdravotní a sociální pojištění	35
a)	Zdravotní a sociální pojištění.....	35
b)	Sazby pojistného.....	37
c)	Povinnosti zaměstnance	37
d)	Povinnosti zaměstnavatele	37

Úvod

Studijní text navazuje na část I., provede Vás základními informacemi další oblastí pracovněprávních vztahů. Text je určen účastníkům kurzu Studium pro ředitele škol a školských zařízení. Zákonná úprava dané problematiky je mnohem rozsáhlejší, a proto nelze studijní text využívat jako podklad pro řešení konkrétní situace. Informace v něm obsažené jsou aktuální k datu zpracování, tj. k 28.03.2025, není-li dále v textu stanoveno jinak.

a) Učební cíle

Po prostudování tohoto studijního textu budete schopni se orientovat v systému odměňování, včetně zařazování zaměstnanců do příslušných platových tříd a platových stupňů. Dotkneme se i problematiky odpovědnostních vztahů jak z pohledu občanského, tak z pohledu pracovního práva, tak abyste byli schopni v praxi rozpoznat základní nároky a způsob jejich uspokojení. Prokážete základní orientaci v oblasti ochrany osobních údajů.

b) Použité zkratky

ZP – zákoník práce – zákon č. 262/2006 Sb.

ZPP – zákon o pedagogických pracovnících – zákon č. 563/2004 Sb.

NOZ – občanský zákoník – zákon č. 89/2012 Sb.

BOZP – bezpečnost a ochrana zdraví při práci

MŠMT – Ministerstvo školství a mládeže

ČŠI – Česká školní inspekce

ŠZ – školský zákon – zákon č. 561/2004 Sb.

PŘ – pracovní řád - vyhláška č. 263/2007 Sb.

MPSV – Ministerstvo práce a sociálních věcí

OOÚ – ochrana osobních údajů

ÚOOÚ – Úřad na ochranu osobních údajů

ČSSZ – Česká správa sociálního zabezpečení

GDPR - nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

c) Zdroje

Aktuální znění právních předpisů – Portál veřejné správy - <http://portal.gov.cz/> nebo Zákony pro lidi - <https://www.zakonyprolidi.cz/>

Webové stránky – MŠMT, <http://obcanskyzakonik.justice.cz/index.php>, apod.

Sagit – tzv. Úzetka – Úplné znění zákonů – tematicky řazené, např. č. 1170 – Zákoník práce, č. 1150 - Školství, pedagogičtí pracovníci

1) Popisy práce pedagogických a nepedagogických pracovníků

a) Pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci

Definici pedagogického pracovníka najdeme v ZPP. Pedagogickým pracovníkem je ten, kdo koná přímou vyučovací, přímou výchovnou, přímou speciálněpedagogickou nebo přímou pedagogicko-psychologickou činnost přímým působením na vzdělávaného, kterým uskutečňuje výchovu a vzdělávání na základě zvláštního právního předpisu (dále jen "přímá

pedagogická činnost"); je zaměstnancem právnické osoby, která vykonává činnost školy, zaměstnancem společenství obcí nebo zaměstnancem právnické osoby zřízené nebo založené společenstvím obcí, pokud jeho prostřednictvím zajišťuje příspěvková organizace vykonávající činnost školy nebo školská právnická osoba plnění svých úkolů, zaměstnancem státu, nebo ředitelem školy. Pedagogickým pracovníkem je též zaměstnanec, který vykonává přímou pedagogickou činnost v zařízeních sociálních služeb.

Přímou pedagogickou činnost vykonává učitel, pedagog v zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků, vychovatel, speciální pedagog, školský logoped, psycholog, pedagog volného času, asistent pedagoga, trenér, metodik prevence v pedagogicko-psychologické poradně, vedoucí pedagogický pracovník.

Nepedagogický pracovník – ti ostatní...

b) Popis a náplň práce

Pracovní smlouva musí obsahovat **druh práce** (např. uklízečka, učitel matematiky, apod.), jakou bude zaměstnanec vykonávat. Druh práce je velmi obecné označení, proto je třeba jej nějak rozvést, a to se děje právě popisem náplně práce. Pracovní náplň nebývá součástí obsahu pracovní smlouvy, ale je vhodnější ji stanovit jednostranným opatřením, kterým lze pracovní náplň též měnit nebo doplňovat. Pokud by se pracovní náplň stala součástí pracovní smlouvy, bylo by ji možné měnit pouze dohodou zaměstnavatele se zaměstnancem.

Změna pracovní náplně vždy musí být v rámci pracovní smlouvy podle sjednaného druhu práce, protože zaměstnavatel pak přiděluje jakoukoliv práci odpovídající sjednanému druhu práce.



1. *Kde najdeme definici pedagogického pracovníka?*
2. *Je popis práce povinnou součástí pracovní smlouvy?*

2) Platové výměry zaměstnanců školy, platové třídy a stupně, nárokové a nenárokové složky platu

Ve škole, stejně tak jako u ostatních zaměstnavatelů ve veřejných službách a správě, určuje zaměstnavatel plat jednostranným písemným opatřením, kterým je platový výměr. Plat tvoří složky platu, které upravuje zákoník práce a prováděcí nařízení vlády.

Nejvýznamnější složky platu jsou ty složky, které jsou stanoveny formou pevné měsíční částky:

- platový tarif
- osobní příplatek
- příplatek za vedení
- zvláštní příplatek
- příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí
- specializační příplatek pedagogického pracovníka

Součástí platu jsou také složky platu stanovené hodinovou sazbou odvozenou z průměrného hodinového výdělku:

- příplatek za noční práci
- příplatek za práci v sobotu a neděli
- příplatek za práci přesčas
- příplatek za práci ve svátek
- příplatek pedagogického pracovníka za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah

Výši platového tarifu určují tři veličiny:

- *platová třída* – do té je zaměstnanec zařazen
- *platový stupeň* - je určen zaměstnanci podle jeho započitatelné praxe
- *stupnice platových tarifů* – stanovena na základě zákonného zmocnění nařízením vlády

a) *Plat*

Zjednodušeně: soukromý sektor – mzda, státní sektor – plat.

Zaměstnanci přísluší platový tarif stanovený pro platovou třídu a platový stupeň, do kterých je zařazen. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platové třídy podle druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě a v jeho mezích na něm požadovaných nejnáročnějších prací. Zaměstnavatel zařadí vedoucího zaměstnance do platové třídy podle nejnáročnějších prací, jejichž výkon řídí nebo které sám vykonává. Zaměstnavatel zařadí zaměstnance do platového stupně podle doby dosažené praxe, doby péče o dítě a doby výkonu vojenské základní (náhradní) služby nebo civilní služby (dále jen "započitatelná praxe"). Platové tarify se stanoví v 16 platových třídách a v každé z nich v platových stupních. Platové tarify se zaokrouhlují na celé desetikoruny nahoru. Vláda stanoví nařízením např.:

- zařazení prací do platových tříd v souladu s charakteristikami platových tříd odstupňovanými podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce
- kvalifikační předpoklady vzdělání pro výkon prací zařazených do jednotlivých platových tříd,
- způsob zařazování zaměstnanců do platových tříd,
- podmínky pro určení započitatelné praxe,...

Zaměstnavatel je povinen vydat zaměstnanci nejpozději v den nástupu do práce platový výměr, který musí být písemný. V platovém výměru je zaměstnavatel povinen uvést **údaje o platové třídě a platovém stupni, do nichž je zaměstnanec zařazen, a o výši platového tarifu a ostatních pravidelně měsíčně poskytovaných složek platu**. Termín a místo výplaty je nutno v platovém výměru uvést, pokud tyto údaje neobsahuje smlouva nebo vnitřní předpis. Dojde-li ke změně skutečností uvedených v platovém výměru, je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit včetně uvedení důvodů, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti.

b) Platové třídy a stupně

Platová třída

Zaměstnavatel zařazuje zaměstnance do platové třídy podle druhu práce sjednané v pracovní smlouvě. Pokud je v pracovní smlouvě sjednáno více druhů práce, pak je zaměstnavatel povinen zařadit zaměstnance do té platové třídy, ve které je v katalogu prací zařazena nejnáročnější práce, byť by ji zaměstnanec konal pouze jednou za rok. Zaměstnavatel takto zařazuje zaměstnance jednak při přijetí do pracovního poměru, ale také při změně druhu práce sjednané v pracovní smlouvě.

Platových tříd je 16. Šestnácti stupňovým rozpětím platových tříd je rozlišena různá složitost, odpovědnost a namáhavost jednotlivých prací. Charakteristika jednotlivých platových tříd je uvedena v příloze ZP. V každé platové třídě je souhrn takových prací, které svou složitostí, odpovědností a namáhavostí sobě odpovídají. Zároveň se platovou třídou odlišují práce složitější od jednodušší, práce s vyšší odpovědností od práce s nižší odpovědností, práce, jejichž předmětem jsou jednoznačné činnosti a jednoduché systémy, od prací spojených se zvládáním nebo utvářením rozsáhlých a komplikovaných systémů.

K zařazení zaměstnance dochází porovnáním složitosti práce, kterou má sjednanou v pracovní smlouvě, s pracemi seskupenými v katalogu prací. Katalog prací tvoří přílohu k nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě.

Co najdete v katalogu prací? Katalog prací má tři části.

V části A je formou tabulky uveden seznam povolání členěných do dalších částí a dílů a rozpětí platových tříd, do nichž jsou práce obsažené v povolání zařazeny.

V části B je uvedeno vlastní zařazení prací do povolání a platových tříd.

A konečně v části C je uveden výklad některých pojmů pro usnadnění postupu při zařazování zaměstnance do platové třídy. Smyslem této části je vysvětlení a přiblížení významu některých slov, která mají pro určení platové třídy větší význam (např. koordinace, zajišťování, komplexní práce, metodické usměrňování, koncepce, obor, agenda atd.).

Příklad z katalogu prací:

2.16.01 UČITEL

8. platová třída

1. Vzdělávací a výchovná činnost směřující k získávání vědomostí, dovedností a návyků dětí v mateřské škole podle vzdělávacího programu.

9. platová třída

1. Tvorba vzdělávacího programu třídy mateřské školy. Aplikace vzdělávacích a výchovných metod včetně případné individuální práce s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami.

10. platová třída

1. Tvorba a koordinace školního vzdělávacího programu mateřské školy nebo tvorba vzdělávacích programů pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a individuálních vzdělávacích programů.

2. Vzdělávací a výchovná činnost v odborném výcviku při přípravě žáků v oborech středního vzdělání s výučním listem.

11. platová třída

1. Tvorba koncepce rozvoje školních vzdělávacích programů mateřských škol včetně jejich koordinace v regionu.

2. Vzdělávací a výchovná činnost zaměřená na získávání vědomostí a dovedností ve všeobecně-vzdělávacích nebo odborných předmětech podle školního vzdělávacího programu, podle vzdělávacího programu

vyšší odborné školy nebo podle individuálních vzdělávacích plánů ve spolupráci s dalšími odborníky a dalších metodických doporučení z oblasti pedagogiky a psychologie.

3. Vzdělávací a výchovná činnost v praktickém vyučování v oborech středního vzdělání s maturitní zkouškou nebo v praktickém vyučování nebo odborné praxi v oborech vyššího odborného vzdělání.

4. Vzdělávací a výchovná činnost v odborném výcviku v oborech středního vzdělání s maturitní zkouškou nebo v náročných oborech středního vzdělání s výučním listem.

5. Komplexní koordinace vzdělávání v praktickém vyučování nebo v odborném výcviku střední školy nebo v praktické přípravě vyšší odborné školy se znalostmi a dovednostmi z jiných oborů vzdělání a s teoretickým vyučováním.

6. Vzdělávací činnost v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zaměřená na oblasti pedagogiky, psychologie, teorie výchovy a didaktiky aj. oblasti podle vzdělávacích programů akreditovaných v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

12. platová třída

1. Komplexní vzdělávací a výchovná činnost ve všeobecně-vzdělávacích nebo odborných předmětech spojená s tvorbou a průběžnou aktualizací pedagogické dokumentace, kterou pedagogický pracovník vytváří, a podle níž postupuje při výkonu své přímé pedagogické činnosti nebo spojená s tvorbou a průběžnou aktualizací individuálních vzdělávacích plánů.

2. Tvorba koncepcí rozvoje oboru středního vzdělání s výučním listem nebo skupiny příbuzných oborů.

3. Komplexní vzdělávací činnost v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků spojená s tvorbou vzdělávacích programů akreditovaných v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a jejich evaluací.

4. Tvorba koncepce rozvoje školních vzdělávacích programů mateřských škol pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich koordinace v rámci kraje.

13. platová třída

1. Tvorba koncepce rozvoje oboru středního vzdělání s maturitní zkouškou nebo oboru vzdělání ukončeného absolutoriem nebo rámcových vzdělávacích programů.

2. Specializovaná metodologická činnost v oblasti pedagogiky a psychologie, k jejímuž výkonu je nezbytné získání specializace stanovené zvláštním právním předpisem.

3. Tvorba a koordinace mezinárodních projektů zaměřených na vzdělávání a výchovu a projektů dalšího vzdělávání přesahujících rámec škol, tvorba a koordinace vzdělávacích programů vyšších odborných škol.

14. platová třída

1. Tvorba koncepcí celostátních nebo mezinárodních programů vzdělávání.

Při zařazování zaměstnanců do platových tříd respektujeme tyto zásady:

- zaměstnance zařazujeme na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě
- platová třída se určuje podle nejnáročnější práce, kterou v rámci tohoto druhu vykonává
- zaměstnance zařazujeme do platových tříd podle splnění kvalifikačních předpokladů, popř. kvalifikačních požadavků stanovených zaměstnavatelem

Žádné další postupy dané nejsou, je tedy zcela možné, že konkrétní postup zařazování zaměstnanců do platových tříd zvolí zaměstnavatel podle konkrétních podmínek.

Co v případě kumulace funkcí, když vykonávané práce by bylo možné najít v několika třídách dle katalogu?

Konkrétním nástrojem, který se v praxi používá a usnadní vám zařazení do platové třídy je **popis práce (pracovní činnost)** zaměstnance nebo jeho pracovní náplň. V popisu práce je nutné popsat práce, nebo alespoň tu nejnáročnější vykonávanou práci, stejným nebo podobným způsobem jako jsou popsány práce v katalogu prací. Příliš obecný popis zpravidla

znamená možnost zařazení do více platových tříd. Naopak budeme-li v popisu pracovní činnosti příliš konkrétní, může se stát, že se v rozpisu prací úplně vytratí například skutečnost o odpovědnosti daného zaměstnance, která by mohla znamenat zařazení do vyšší platové třídy.

Pro určení platové třídy použijeme kromě výše uvedeného také nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, které stanoví:

- kvalifikační předpoklady vzdělání pro výkon prací zařazených do jednotlivých platových tříd
- způsob zařazování do platových tříd
- podmínky pro určení započitatelné praxe
- okruh uvedených zaměstnanců, u kterých může zaměstnavatel určit platový tarif zvláštním způsobem
- stupnice platových tarifů
- výši příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí
- rozdělení prací podle pracovních podmínek do skupin v závislosti na míře neuropsychické zátěže a pravděpodobnostního rizika ohrožení života a zdraví a podle obtížnosti práce a výši zvláštního příplatku podle skupiny

Kvalifikačními předpoklady (potřebným vzděláním) rozumějte dosažené vzdělání.

V případě alternativ je vyšší vzdělání optimálnější, nižší dostačující. Nesplněním kvalifikačních předpokladů je zaměstnavatel povinen krátit zaměstnanci započitatelnou praxi. Potřebné vzdělání nenahrazuje kvalifikační předpoklady, které pro výkon stejných prací stanoví zvláštní právní předpis.

Platový stupeň

Správné zařazení do platového stupně se odvíjí od tzv. započitatelné praxe. Nařízení vlády stanoví kromě definice doby také míru započtení dané doby.

Započitatelnou praxi specifikuje nařízení vlády takto:

- praxe v oboru požadované práce
- praxe mimo obor požadované práce
- výkon vojenské základní (náhradní) služby a civilní služby
- péče o dítě nebo děti ve stanoveném rozsahu

Každá z výše uvedené doby má bohužel své zvláštnosti, ke kterým při výpočtu musíte přihlídnout.

c) Nárokové složky platu

Příplatky za vedení

Oceňuje se náročnost řídicí práce vedoucích zaměstnanců, kterou ale nelze zaměňovat s metodickým vedením, za které příplatek nepřísluší. Příplatek za vedení lze aplikovat, dochází-li k přímému vedení zaměstnanců (vztahy nadřízenosti a podřízenosti). Tato složka platu je diferencovaná ve čtyřech úrovních, pro každou úroveň je určeno rozpětí výše příplatku z platového tarifu nejvyššího platového stupně té platové třídy, do které je zaměstnanec zařazen. Komu příplatek za vedení přísluší? Jednak vedoucím zaměstnancům,

ale také jejich zástupcům v případě, že by zaměstnanec zastupoval vedoucího zaměstnance na vyšším stupni řízení v plném rozsahu.

Rozpětí výše příplatku za vedení je odlišná pro jednotlivé stupně řízení. Celkem máme 4 stupně řízení. V prvním stupni vedoucí zaměstnanec řídí podřízené. Ve druhém stupni vedoucí zaměstnanec řídí vedoucí zaměstnance v 1. stupni, kteří řídí podřízené. Takto bychom mohli pokračovat v popisování jednotlivých stupňů řízení, není to však pro naše potřeby nutné. Podrobnější informace získáte v § 124 ZP, na který zde odkazují.

Zvláštní příplatek

Zvláštní příplatek je nárokovou složkou platu. Pokud zaměstnavatel některému zaměstnanci přizná zvláštní příplatek, potom musí práce tohoto zaměstnance sjednaná ve smlouvě splnit podmínky stanovené pro vyplácení příplatku. O jaké podmínky jde? Jsou to především:

- mimořádně zatěžující vlivy související s výkonem práce
- mimořádná neuropsychická zátěž, riziko ohrožení života a zdraví
- obtížné pracovní režimy

Podrobnosti pro poskytování zvláštního příplatku jsou uvedeny v nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě – konkrétně § 8 a příloha č. 6. Tento paragraf vymezuje pět skupin a v rámci skupiny také rozpětí příplatku. Například ve skupině č. I činí příplatek 500,- Kč až 1 300,- Kč. Podle podmínek zaměstnavatel určuje přesnou výši zvláštního příplatku, vždy ale v rozsahu v dané skupině.

Příklad:

I. skupina - Práce se zvýšenou mírou neuropsychické zátěže nebo jiným možným rizikem ohrožení zdraví nebo života

1. Práce vykonávané střídavě ve dvousměnném, třisměnném nebo nepřetržitém provozním režimu.
2. Přímá pedagogická činnost spojená s
 - 2.1. výkonem práce třídního učitele, vedoucího oddělení na konzervatoři nebo základní umělecké škole nebo vedoucího studijní skupiny na vyšší odborné škole,
 - 2.2. dohledem nad žáky nebo studenty, u kterých hrozí zvýšené riziko úrazu z důvodu používání strojů, nástrojů nebo přístrojů v rámci praktického vyučování nebo praktické přípravy.

d) Nenárokové složky platu

Jak již bylo naznačeno výše, při odměňování zaměstnanců ve veřejné sféře je v důsledku aplikace kogentních ustanovení zákoníku práce smluvní volnost stran do značné míry omezena. Přesto i ve veřejné sféře může být zaměstnanci pohyblivá složka odměny poskytnuta. Zpravidla se jedná o tzv. osobní příplatek podle § 131 ZP, tj. fakultativní složku platu, která zaměstnavateli umožňuje ocenit nadstandardní výkonnost jednotlivého zaměstnance, a to ve stanovených případech až do výše 100 % platového tarifu.

Osobní příplatek je tedy složkou platu nenárokovou, nicméně jakmile byl zaměstnanci rozhodnutím zaměstnavatele přiznán, stává se složkou nárokovou a zaměstnavatel je tak povinen jej zaměstnanci v určené výši poskytovat. Důvodem pro jeho případné odejmutí či snížení přitom může být výhradně zhoršení výsledků zaměstnance posuzovaných podle množství a kvality, které další poskytování osobního příplatku v menším rozsahu odůvodňuje nebo které vyžaduje jeho odnětí. Dle soudní praxe naopak důvodem pro snížení či odejmutí osobního příplatku není skutečnost, že zaměstnanec při plnění svých pracovních úkolů porušuje povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci, ani míra jeho schopností a dovedností potřebných k výkonu práce. Jinými slovy, kritériem pro

přiznání či zvýšení, stejně jako pro následné případné odebrání nebo snížení osobního příplatku je pouze pracovní výkonnost zaměstnance.

Lze doplnit, že kromě osobního příplatku zákoník práce jako složku platu dále rozeznává též odměnu a cílovou odměnu. Zatímco v případě odměny se jedná o složku nenárokovou, v případě cílové odměny podle § 134a ZP je zaměstnavatel za předpokladu, že zaměstnanec předem vytyčená kritéria jejího přiznání splní, k její výplatě zavázán, tj. jde o složku platu nárokovou.



1. *Základní rozdíl mezi platem a mzdou?*
2. *Co musí obsahovat platový výměr?*
3. *Jmenujte alespoň jednu nárokovou a jednu nenárokovou složku platu?*

3) Základní povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců

a) Základní právní úprava (ZP, NOZ, ŠZ)

Nejprve si vysvětlíme základní pojmy, které budeme pro další výklad potřebovat.

Právní osobnost - způsobilost mít v mezích právního řádu práva a povinnosti. Člověk má právní osobnost od narození až do smrti.

Svéprávnost - způsobilost nabývat pro sebe vlastním právním jednáním práva a zavazovat se k povinnostem (**právně jednat**). Plně svéprávným se člověk stává zletilostí.

Zletilost – nabývá se dovršením osmnáctého roku věku. Před nabytím zletilosti se plně svéprávnosti nabývá přiznáním svéprávnosti, nebo uzavřením manželství. Svěprávnost nabytá uzavřením manželství se neztrácí ani zánikem manželství, ani prohlášením manželství za neplatné.

Nezletilí - má se za to, že každý nezletilý, který nenabyl plné svéprávnosti, je způsobilý k právním jednáním co do povahy přiměřeným rozumové a volní vyspělosti nezletilých jeho věku.

Deliktní způsobilost - každý člověk odpovídá za své jednání, je-li s to posoudit je a ovládnout. Kdo se vlastní vinou přivede do stavu, v němž by jinak za své jednání odpovědný nebyl, odpovídá za jednání v tomto stavu učiněná.

Vztah NOZ a ZP

NOZ se použije na pracovněprávní vztahy tehdy, pokud to ZP výslovně nevylučuje, nebo nemá-li ZP vlastní použitelnou úpravu. Způsob použití obecné právní úpravy NOZ přitom nesmí být v rozporu s účelem pracovněprávních vztahů a jejich zásadami. ZP tak vylučuje použití právní úpravy NOZ v podstatě tam, kde dochází k rozporu s obsahem a účelem základního pracovněprávního vztahu, ke snížení míry ochrany zaměstnance, či k ingerenci třetích osob do základního pracovněprávního vztahu. Na práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele se nepoužijí ustanovení NOZ o ochraně spotřebitele.

Právní jednání

Na pracovněprávní vztahy se plně aplikuje i právní úprava NOZ o právních jednáních. Je-li možné právní jednání vyložit různým způsobem, použije se vždy výklad pro zaměstnance nejvýhodnější.

Základní povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců

Základní úprava je obsažena v §§ 301 až 304 ZP.

Zaměstnanci jsou povinni:

- pracovat řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy a spolupracovat s ostatními zaměstnanci
- využívat pracovní dobu a výrobní prostředky k vykonávání svěřených prací, plnit kvalitně a včas pracovní úkoly
- dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané; dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, pokud s nimi byli řádně seznámeni
- řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim zaměstnavatelem a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele

Vedoucími zaměstnanci se rozumějí zaměstnanci, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny.

Povinnosti vedoucích zaměstnanců:

- řídit a kontrolovat práci podřízených zaměstnanců a hodnotit jejich pracovní výkonnost a pracovní výsledky
- co nejlépe organizovat práci
- vytvářet příznivé pracovní podmínky a zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci
- zabezpečovat odměňování zaměstnanců podle ZP
- vytvářet podmínky pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců
- zabezpečovat dodržování právních a vnitřních předpisů
- zabezpečovat přijetí opatření k ochraně majetku zaměstnavatele

ZP práce zohledňuje i zvláštní postavení zaměstnanců ve státní správě (PČR, Vězeňská služba, apod.) – např. povinnost jednat nestranně, nepřijímat dary, apod. Týká se např. i zaměstnanců škol zřizovaných ministerstvem vnitra a zaměstnanců Policejní akademie.

Další povinnosti

Zaměstnanci mohou vedle svého zaměstnání vykonávaného v základním pracovněprávním vztahu vykonávat výdělečnou činnost, která je shodná s předmětem činnosti zaměstnavatele, u něhož jsou zaměstnáni, jen s jeho předchozím písemným souhlasem. Jestliže zaměstnavatel souhlas odvolá, musí být odvolání písemné; zaměstnavatel je povinen v něm uvést důvody změny svého rozhodnutí. Zaměstnanec je pak povinen bez zbytečného odkladu výdělečnou činnost skončit způsobem vyplývajícím pro její skončení z příslušných právních předpisů. Omezení se nevztahuje na výkon vědecké, pedagogické, publicistické, literární a umělecké činnosti.

b) Práva a povinnosti, odpovědnost z pracovněprávního vztahu

Pracovněprávní odpovědnost je zvláštní kvalifikovaný druh pracovněprávní povinnosti, jejíž vznik jako sekundární povinnosti předpokládá porušení primární právní odpovědnosti.

Porušení pracovněprávní odpovědnosti nemusí vždy vyvolat jen pracovněprávní odpovědnost, ale může dojít i k jiným druhům odpovědnosti - trestněprávní, občanskoprávní, apod.

Právní teorie rozlišuje dělení na - hmotná odpovědnost a jiná než hmotná odpovědnost; odpovědnost objektivní a subjektivní, Individuální x kolektivní.

Z výše uvedeného členění jsou podstatné pojmy subjektivní a objektivní odpovědnost. Subjektivní odpovědnost znamená odpovědnost za zavinění, kdežto u objektivní odpovědnosti se zavinění nevyžaduje, často se proto označuje jako odpovědnost za výsledek.

Pro účely kurzu však přeskočíme právní teorii a budeme se zabývat konkrétními případy:

Odpovědnost za škodu – zaměstnanec zaměstnavateli – odpovědnost subjektivní – možnost exculpae (vyvinění)

Zaměstnanec je povinen nahradit zaměstnavateli škodu, kterou mu způsobil **zaviněným** porušením povinností při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Byla-li škoda způsobena také porušením povinností ze strany zaměstnavatele, povinnost zaměstnance nahradit škodu se poměrně omezí. Zaměstnavatel je povinen prokázat zavinění zaměstnance, s výjimkou případů uvedených v ZP (schodek na svěřených hodnotách a ztráta svěřených věcí).

Na zaměstnanci, který vědomě neupozornil nadřízeného vedoucího zaměstnance na škodu hrozící zaměstnavateli nebo nezakročil proti hrozící škodě, ačkoliv by tím bylo zabráněno bezprostřednímu vzniku škody, může zaměstnavatel požadovat, aby se podílel na náhradě škody, která byla zaměstnavateli způsobena, a to v rozsahu přiměřeném okolnostem případu, pokud ji není možné nahradit jinak. Zaměstnanec není povinen nahradit škodu, kterou způsobil při odvracení škody hrozící zaměstnavateli nebo nebezpečí přímo hrozícího životu nebo zdraví, jestliže tento stav sám úmyslně nevyvolal a počínal si přitom způsobem přiměřeným okolnostem.

Schodek na svěřených hodnotách, které je zaměstnanec povinen vyúčtovat – „Hmotka“

Byla-li se zaměstnancem uzavřena dohoda (písemně) o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování, za které se považují hotovost, ceniny, zboží, zásoby materiálu nebo jiné hodnoty, které jsou předmětem obratu nebo oběhu, s nimiž má zaměstnanec možnost osobně disponovat po celou dobu, po kterou mu byly svěřeny, je povinen nahradit zaměstnavateli schodek vzniklý na těchto hodnotách. Dohoda o odpovědnosti za svěřené hodnoty smí být uzavřena nejdříve v den, kdy fyzická osoba dosáhne 18 let věku. Zaměstnanec se zproští povinnosti nahradit schodek zcela nebo zčásti, jestliže prokáže, že schodek vznikl zcela nebo zčásti bez jeho zavinění, zejména, že mu bylo zanedbáním povinnosti zaměstnavatele znemožněno se svěřenými hodnotami nakládat. ZP dává možnost zaměstnanci od uzavřené dohody odstoupit, vykonává-li jinou práci, je-li převáděn na jinou práci nebo na jiné pracoviště, je-li překládán, nebo pokud zaměstnavatel v době do 15 kalendářních dnů od obdržení jeho písemného upozornění neodstraní závady v pracovních podmínkách, které brání řádnému hospodaření se svěřenými hodnotami. Jsou-li hodnoty svěřeny k vyúčtování společně více zaměstnancům, může zaměstnanec od dohody o odpovědnosti za svěřené hodnoty také odstoupit, jestliže je na pracoviště zařazen jiný zaměstnanec nebo ustanoven jiný vedoucí nebo jeho zástupce. Odstoupení od dohody o

odpovědnosti musí mít písemnou formu. Závazek z dohody o odpovědnosti za svěřené hodnoty zaniká dnem skončení pracovního poměru nebo dnem, kdy bylo odstoupení od této dohody doručeno zaměstnavateli, není-li v odstoupení od této dohody uveden den pozdější.

Inventuru je zaměstnavatel povinen provést:

- při uzavření dohody o odpovědnosti za svěřené hodnoty
- při zániku závazku z této dohody
- při výkonu jiné práce
- při převedení zaměstnance na jinou práci nebo na jiné pracoviště
- při jeho přeložení
- při skončení pracovního poměru

Na pracovištích, kde pracují zaměstnanci společně zavázaní k vyúčtování svěřených hodnot, je zaměstnavatel povinen inventuru provést:

- při uzavření dohod o odpovědnosti za svěřené hodnoty se všemi společně zavázanými zaměstnanci
- při zániku závazku ze všech těchto dohod
- při výkonu jiné práce
- při převedení na jinou práci nebo na jiné pracoviště nebo přeložení všech společně zavázaných zaměstnanců
- při změně na pracovním místě vedoucího zaměstnance nebo jeho zástupce
- na žádost kteréhokoliv ze společně zavázaných zaměstnanců při změně v jejich kolektivu
- při odstoupení některého z nich od dohody o odpovědnosti za svěřené hodnoty

Ve zbytku pak odkazují na příslušná ustanovení ZP.

Odpovědnost za ztrátu svěřených věcí

Zaměstnanec je povinen nahradit škodu způsobenou ztrátou nástrojů, ochranných pracovních prostředků a jiných podobných věcí, které mu zaměstnavatel svěřil na písemné potvrzení. Věc, jejíž cena přesahuje 50 000 Kč, smí být zaměstnanci svěřena jen na základě dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí. Dohoda o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí smí být uzavřena nejdříve v den, kdy fyzická osoba dosáhne 18 let věku. Zaměstnanec se zproští povinnosti nahradit ztrátu zcela nebo zčásti, jestliže prokáže, že ztráta vznikla zcela nebo zčásti bez jeho zavinění.

Zaměstnanec, který uzavřel dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí, může od ní odstoupit, jestliže mu zaměstnavatel nevytvořil podmínky k zajištění ochrany svěřených věcí proti jejich ztrátě. Odstoupení musí provést písemně. Závazek z dohody o odpovědnosti za ztrátu svěřených věcí zaniká dnem skončení pracovního poměru nebo dnem, kdy bylo odstoupení od této dohody doručeno zaměstnavateli, není-li v odstoupení od této dohody uveden den pozdější.

Rozsah a způsob náhrady škody v pracovněprávním vztahu

Povinnost nahradit zaměstnavateli skutečnou škodu, a to v penězích, jestliže neodčiní škodu uvedením v předešlý stav.

Výše požadované náhrady škody způsobené z nedbalosti nesmí přesáhnout u jednotlivého zaměstnance částku rovnající se čtyřapůlnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku před porušením povinnosti, kterým způsobil škodu. Toto omezení neplatí, byla-li škoda způsobena úmyslně, v opilosti, nebo po zneužití jiných návykových látek. Jde-li o škodu způsobenou úmyslně, může zaměstnavatel požadovat, kromě částky uvedené výše, i náhradu ušlého zisku. Způsobil-li škodu také zaměstnavatel, je zaměstnanec povinen nahradit jen poměrnou část škody podle míry svého zavinění. Je-li k náhradě škody společně zavázáno více zaměstnanců, je povinen každý z nich nahradit poměrnou část škody podle míry svého zavinění.

Při určení výše náhrady škody se přihlédne zejména k okolnostem, které bránily splnění povinnosti, a k významu škody pro zaměstnavatele. Výše náhrady škody však nesmí přesáhnout částku rovnající se trojnásobku průměrného měsíčního výdělku zaměstnance.

Zaměstnanec, který má povinnost nahradit škodu vzniklou schodkem na svěřených hodnotách nebo způsobenou ztrátou svěřených věcí, je povinen nahradit tuto škodu v plné výši.

Další podmínky stanoví ZP v § 260 a násl. ZP. Závěrem jen upozorním, že v případě zaměstnance, který se uvede vlastní vinou do takového stavu, že není schopen ovládnout své jednání nebo posoudit jeho následky, je povinen nahradit škodu v tomto stavu způsobenou. Škodu je povinen nahradit i zaměstnanec, který ji způsobil úmyslným jednáním proti dobrým mravům.

Výši požadované náhrady škody určuje zaměstnavatel; způsobil-li škodu vedoucí zaměstnanec, který je statutárním orgánem nebo jeho zástupce, sám nebo společně s podřízeným zaměstnancem, určí výši náhrady škody ten, kdo statutární orgán nebo jeho zástupce na pracovní místo ustanovil.

Postup zaměstnavatele při uplatňování náhrady škody

Výši požadované náhrady škody je zaměstnavatel se zaměstnancem povinen projednat a písemně mu ji oznámit zpravidla nejpozději do 1 měsíce ode dne, kdy bylo zjištěno, že škoda vznikla, a že je zaměstnanec povinen ji nahradit. Uzavřel-li zaměstnanec se zaměstnavatelem dohodu (písemně) o způsobu náhrady škody, je její součástí výše náhrady škody požadované zaměstnavatelem, jestliže svoji povinnost nahradit škodu zaměstnanec uznal. Výši požadované náhrady škody a obsah dohody o způsobu její náhrady, s výjimkou náhrady nepřesahující 1 000 Kč, je zaměstnavatel povinen projednat s odborovou organizací.

Moderační právo soudu - z důvodů zvláštního zřetele hodných může soud výši náhrady škody přiměřeně snížit.

Odpovědnost za škodu – zaměstnavatel zaměstnanci – odpovědnost objektivní – možnost liberace (zproštění se odpovědnosti)

Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci škodu, která mu vznikla při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním porušením právních povinností nebo úmyslným jednáním proti dobrým mravům. Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci též škodu, kterou mu způsobili porušením právních povinností v rámci plnění pracovních úkolů zaměstnavatele zaměstnanci jednajícím jeho jménem. Zaměstnavatel není povinen nahradit zaměstnanci škodu na dopravním prostředku, kterého použil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním bez jeho souhlasu, ani škodu, která vznikne na nářadí,

zařízeních a předmětech zaměstnance potřebných pro výkon práce, které použil bez jeho souhlasu.

Odvracení škody

Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci věcnou škodu, kterou utrpěl zaměstnanec při odvracení škody hrozící zaměstnavateli nebo nebezpečí hrozící životu nebo zdraví, jestliže škoda nevznikla úmyslným jednáním zaměstnance a zaměstnanec si počínal způsobem přiměřeným okolnostem. Uvedené se vztahuje i na účelně vynaložené náklady. Právo na náhradu škody má, dle výše uvedeného, i zaměstnanec, který takto odvracel nebezpečí hrozící životu nebo zdraví, jestliže by byl povinen škodu nahradit zaměstnavatel.

Odložené věci

Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci škodu na věcech, které se obvykle nosí do práce a které si zaměstnanec odložil při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním na místě k tomu určeném nebo obvyklém. Právo na náhradu škody se promlčí, jestliže její vznik neohlásí zaměstnanec zaměstnavateli bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy se o škodě dozvěděl.

Škola jako zaměstnavatel se tedy nemůže odpovědnosti zprostit tím, že jednostranně prohlásí, že za škodu neodpovídá, případně že zaměstnance nechá podepsat prohlášení, že nebude uplatňovat náhradu škody.

Rozsah a způsob náhrady škody

Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci skutečnou škodu. Jde-li o škodu způsobenou úmyslně, může zaměstnanec požadovat rovněž náhradu ušlého zisku. Škodu na věcech, které zaměstnanec obvykle do práce nenosí a které zaměstnavatel nepřevzal do zvláštní úschovy, je zaměstnavatel zaměstnanci povinen nahradit do částky 10 000 Kč. Jestliže se zjistí, že škodu na těchto věcech způsobil jiný zaměstnanec nebo došlo-li ke škodě na věci, kterou zaměstnavatel převzal do zvláštní úschovy, je zaměstnavatel povinen nahradit zaměstnanci škodu v plné výši. Právo na náhradu škody se promlčí, jestliže její vznik neohlásí zaměstnanec zaměstnavateli bez zbytečného odkladu, nejpozději do 15 dnů ode dne, kdy se o škodě dozvěděl.

Pracovní úrazy a nemoci z povolání

Touto oblastí se budeme zabývat jen stručně, neboť se jedná o problematiku velmi složitou a pro účely kurzu není třeba jít více do hloubky.

Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci škodu nebo nemajetkovou újmu vzniklou pracovním úrazem, jestliže škoda nebo nemajetková újma vznikla při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním. Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci škodu nebo nemajetkovou újmu vzniklou nemocí z povolání, jestliže zaměstnanec naposledy před jejím zjištěním pracoval u zaměstnavatele za podmínek, za nichž vzniká nemoc z povolání, kterou byl postižen.

Existuje seznam nemocí z povolání a specializovaná pracoviště, která se zabývají nemocemi z povolání.

Byť se jedná o objektivní odpovědnost, je dána zaměstnavateli možnost liberace, a to za následujících podmínek.

Zaměstnavatel se zproští povinnosti nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu zcela, prokáže-li, že vznikla:

- tím, že postižený zaměstnanec svým zaviněním porušil právní, nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ačkoliv s nimi byl řádně seznámen a jejich znalost a dodržování byly soustavně vyžadovány a kontrolovány, nebo
- v důsledku opilosti postiženého zaměstnance nebo v důsledku zneužití jiných návykových látek a zaměstnavatel nemohl škodě nebo nemajetkové újmě zabránit
- a že tyto skutečnosti byly **jedinou příčinou škody** nebo nemajetkové újmy

Zaměstnavatel se zproští povinnosti nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu zčásti, prokáže-li, že vznikla:

- v důsledku skutečností uvedených výše, a že tyto skutečnosti byly jednou z příčin škody nebo nemajetkové újmy, nebo
- proto, že si zaměstnanec počínal v rozporu s obvyklým způsobem chování tak, že je zřejmé, že ačkoliv neporušil právní nebo ostatní předpisy anebo pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, jednal lehkomyšlně, přestože si musel vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem být vědom, že si může způsobit újmu na zdraví. **Za lehkomyšlné jednání není možné považovat běžnou neopatrnost a jednání vyplývající z rizika práce.**

Zaměstnavatel se nemůže zprostit povinnosti nahradit škodu nebo nemajetkovou újmu zcela ani zčásti v případě, kdy zaměstnanec utrpěl pracovní úraz při odvracení škody hrozící zaměstnavateli nebo nebezpečí přímo hrozící životu nebo zdraví, pokud zaměstnanec tento stav úmyslně nevyvolal.

ZP stanoví druhy náhrad, které může zaměstnanec požadovat (podrobněji §§ 271a až 271u ZP).

- Náhrada za ztrátu výdělku po dobu pracovní neschopnosti
- Náhrada za ztrátu výdělku po skončení pracovní neschopnosti
- Náhrada za bolest a snížení společenského uplatnění
- Účelně vynaložené náklady spojené s léčením
- Náhrada věcné škody
- Náhrady při úmrtí zaměstnance – náklady spojené s léčením a pohřbem, náhrada nákladů na výživu pozůstalých, jednorázové odškodnění pozůstalých, náhrada věcné škody

c) Obecná odpovědnost vyplývající z občanského zákoníku

Obecná odpovědnost vychází z NOZ §§ 2894 – 2990. Vyžadují-li to okolnosti případu nebo zvyklosti soukromého života, je každý povinen **počínat si při svém konání tak, aby nedošlo k nedůvodné újmě na svobodě, životě, zdraví nebo na vlastnictví jiného.**

Pokud někdo porušením svých povinností způsobí jinému majetkovou škodu či jinou újmu (např. poškození dobré pověsti, ublížení na zdraví apod.), měl by ji pochopitelně také napravit.

Úkolem NOZ je pro tyto případy nastavit jasná pravidla, podle kterých bude možné určit zejména, jakým způsobem, popř. v jaké výši má k této nápravě dojít. Výsledkem by přitom mělo být co nejúplnější uspokojení poškozeného, tedy vyvolání takového stavu, jako by ke vzniku újmy vůbec nedošlo.

Bezdůvodné obohacení

Ustanovení o bezdůvodném obohacení mají do jisté míry podobný účel jako ustanovení o náhradě újmy, tedy napravit protiprávní stav. Přesto dopadají na jiný okruh případů.

O bezdůvodném obohacení můžeme hovořit pouze v případě, že se někdo bez spravedlivého důvodu obohatí na úkor druhého, přičemž k tomu nemusí dojít vlivem protiprávního jednání jako u odpovědnosti za škodu. Typicky se jedná o situace, kdy někdo omylem poskytne druhému určité plnění (např. mu omylem pošle na účet peníze) nebo mu plní z důvodu, který odpadl apod. NOZ se této problematice věnuje v části § 2991 – § 3014.

Obecné předpoklady vzniku občanskoprávní odpovědnosti:

- a) protiprávní úkon, protiprávní stav
- b) újma, ať v majetkové či nemajetkové sféře postiženého
- c) příčinná souvislost (kauzální nexus) mezi a) a b)
- d) zpravidla zavinění ve formě úmyslu či nedbalosti

Troška právní teorie - druhy občanskoprávní odpovědnost dle různých třídění:

- odpovědnost za **škodu**
- odpovědnost za **vady**
- odpovědnost za **prodlení**

- odpovědnost za majetkovou újmu
- odpovědnost za nemajetkovou újmu

- objektivní – bez zavinění
- subjektivní - se zaviněním



1. *Kde najdeme základní povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců?*
2. *Je třeba zavinění v případě odpovědnosti zaměstnavatele?*
3. *Co je základní povinností každého?*

4) Odpovědnost za škodu z hlediska výkonu funkce, za škodu vzniklou žákům a za škodu způsobenou žáky (zákonné a možné pojištění za škodu)

V čele právnické osoby, příspěvkové organizace stojí statutární orgán, který jedná jménem této právnické osoby navenek. Podle ŠZ se statutární orgán nazývá ředitel.

V případě ředitele je třeba rozlišovat, v jaké pozici jedná, podle toho pak posuzujeme, z jakých právních předpisů vychází jeho odpovědnost (často se však prolínají):

- statutární zástupce organizace - NOZ
- zástupce zaměstnavatele - ZP
- vzdělávací instituce – ŠZ

Povinnosti ředitele školy a školského zařízení

Školský zákon

Ředitel odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení.

Pracovní řád (§ 6)

Ředitel školy nebo školského zařízení určuje provádění dohledu nad žáky. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků **a jejich rozumové vyspělosti, dopravním a jiným rizikům.**

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

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

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

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

Škoda na převzaté věci

Každý, kdo od jiného převzal věc, která má být předmětem jeho závazku, nahradí její poškození, ztrátu nebo zničení, neprokáže-li, že by ke škodě došlo i jinak.

Škoda na odložené věci

Je-li s provozováním nějaké činnosti zpravidla spojeno odkládání věcí a byla-li věc odložena na místě k tomu určeném nebo na místě, kam se takové věci obvykle ukládají, nahradí provozovatel poškození, ztrátu nebo zničení věci tomu, kdo ji odložil, popřípadě vlastníku věci. Stejně nahradí škodu provozovatel hlídaných garáží nebo zařízení podobného druhu,

jedná-li se o dopravní prostředky v nich umístěné a o jejich příslušenství. Neuplatní-li se právo na náhradu škody u provozovatele bez zbytečného odkladu, soud je nepřizná, pokud provozovatel namítne, že právo nebylo uplatněno včas. Nejpozději lze právo na náhradu škody uplatnit do patnácti dnů po dni, kdy se poškozený o škodě musel dozvědět.

a) *Majetkové a nemajetkové újmy*

Majetková újma (škoda)

Škoda představuje jakoukoli ztrátu na majetku. Nejedná se přitom pouze o škodu skutečnou (výše, o kterou se hodnota majetku snížila), ale i o ušlý zisk (výše, o kterou se hodnota majetku nezvýšila, ačkoliv měla).

Příklad:

Pokud někdo jinému poškodí vozidlo, se kterým dotýčný podniká, uhradí mu nejenom náklady na jeho opravu, ale i ztrátu na zisku, o který v důsledku nepojízdnosti vozidla přišel.

Za vzniklou škodu je zpravidla odpovědný ten, kdo ji způsobil – tzv. škůdce. NOZ nově důsledně rozlišuje podmínky náhrady škody s ohledem na to, kterou ze svých povinností škůdce porušil, tedy zda porušil povinnosti vyplývající ze zákona, smlouvy, či dobrých mravů.

Příklad:

Pokud někdo vlivem nepřiměřené rychlosti poškodí cizí vozidlo, jde o škodu způsobenou porušením zákona. Naproti tomu, pokud někdo včas nedodá svému obchodnímu partnerovi zboží a ten kvůli tomu přijde o zakázku, škoda není způsobená přímým porušením zákona, nýbrž porušením smluvní povinnosti.

Zatímco při porušení zákona je škůdce za škodu odpovědný zpravidla pouze v případě, že ji skutečně zavinil, při porušení smluvní povinnosti není zavinění vždy třeba.

Příklad:

Pokud by ve výše naznačeném případě řidič (který není provozovatel vozidla) prokázal, že poškodil cizí vozidlo v důsledku selhání brzd, které mu v servisu špatně opravili, nemusel by škodu hradit. Naproti tomu, dodavatel, který by svému obchodnímu partnerovi vlivem poruchy na svém vozidle nedodal včas zboží, bude povinen hradit škodu i tak.

Jednou z mála možností, jak se při porušení smluvní povinnosti vyhnout hrazení škody, je odvolání se na tzv. vyšší moc (například živelné katastrofy apod.).

Pokud by dodavatel prokázal, že mu ve včasném dodání zabránila povodeň, nemusel by svému obchodnímu partnerovi škodu hradit.

Způsoby náhrady

Je-li někomu způsobena škoda na věci (např. poničen motocykl), připadají v úvahu dva způsoby náhrady buď v penězích, anebo uvedením do předešlého stavu (škůdce motocykl opraví, resp. nechá opravit, či koupí nový).

NOZ preferuje náhradu škody uvedením do původního stavu. Zároveň však umožňuje, aby si poškozený místo této formy zvolil náhradu peněžitou. Soud jeho volbu přitom nebude nijak posuzovat a zasáhne proti ní pouze ve zcela výjimečných případech. Například pokud by poškozený svou volbou sledoval šikanu škůdce.

Nemajetková újma

Za nemajetkovou újmu je v obecném pojetí možné považovat jakoukoli újmu, která pro poškozeného neznamenaá přímou ztrátu na majetku. Typicky se jedná o zásah do zdraví, cti,

soukromí osoby apod. Následky této újmy bývají zpravidla velice závažné a v konečném důsledku se mohou projevit i v majetkových poměrech poškozeného.

Příklad:

Pokud je obchodní společnost neprávem obviněna ze šizení zákazníků, nemusí přijít pouze o svou dobrou pověst, ale v konečném důsledku i o své zákazníky, a tedy i zisk.

Zadostiučinění

Náhrada nemajetkové újmy se poskytuje formou tzv. zadostiučinění, které může mít celou řadu podob. NOZ zdůrazňuje, že má být zvoleno takové řešení, které má potenciál způsobenou újmu dostatečně účinně odčinit. Jestliže takové zadostiučinění není možné zvolit, má být poskytnuto v penězích.

Příklad:

Pokud noviny zveřejní na titulní straně lživé informace způsobilé přivodit dotčené osobě nemajetkovou újmu, neměla by být zadostiučiněním pouhá omluva na posledních stranách novin, nýbrž kupříkladu omluva zveřejněná též na titulní straně.

V této souvislosti NOZ dále uvádí, že při určování způsobu a výše zadostiučinění musí být brán zřetel i na další okolnosti, např. zda byla újma způsobena použitím lsti či pohrůžky, zda byly účinky újmy násobeny uváděním ve veřejnou známost, zda byl poškozený diskriminován z důvodu svého pohlaví, etnického původu apod. V těchto případech musí být výše zadostiučinění úměrně zvýšena.

Výslovně je též ustanoveno, že náhradu nemajetkové újmy mohou za určitých okolností požadovat nejenom přímo dotčené osoby, ale i osoby, které újmu důvodně pociťují jako osobní neštěstí, které nelze jinak odčinit.

V uvedeném případě pomluvy by tak mohli náhradu nemajetkové újmy požadovat například i příbuzní poškozeného.

b) Prevenční povinnost

Již zmíněno částečně výše. Vyžadují-li to okolnosti případu nebo zvyklosti soukromého života, je každý povinen počínat si při svém konání tak, aby nedošlo k nedůvodné újmě na svobodě, životě, zdraví nebo na vlastnictví jiného

Vyžadují-li to okolnosti případu nebo zvyklosti soukromého života, má povinnost zakročit na ochranu jiného každý, kdo vytvořil nebezpečnou situaci nebo kdo nad ní má kontrolu, anebo odůvodňuje-li to povaha poměru mezi osobami. Stejnou povinnost má ten, kdo může podle svých možností a schopností snadno odvrátit újmu, o níž ví nebo musí vědět, že hrozící závažností zjevně převyšuje, co je třeba k zákroku vynaložit.

Kdo porušil právní povinnost, nebo kdo může a má vědět, že ji poruší, oznámí to bez zbytečného odkladu osobě, které z toho může újma vzniknout, a upozorní ji na možné následky. Splní-li oznamovací povinnost, nemá poškozený právo na náhradu té újmy, které mohl po oznámení zabránit.

Nezakročí-li ten, komu újma hrozí, k jejímu odvrácení způsobem přiměřeným okolnostem, nese ze svého, čemu mohl zabránit. Při vážném ohrožení může ohrožený požadovat, aby soud uložil vhodné a přiměřené opatření k odvrácení hrozící újmy.

Náhoda

Újmu způsobenou náhodou nahradí ten, kdo dal ze své viny k náhodě podnět, zejména tím, že poruší příkaz nebo poškodí zařízení, které má nahodilé újmě zabránit.

Nutná obrana

Kdo odvrací od sebe nebo od jiného bezprostředně hrozící nebo trvající protiprávní útok a způsobí přitom útočníkovi újmu, není povinen k její náhradě. To neplatí, je-li zjevné, že napadenému hrozí vzhledem k jeho poměrům újma jen nepatrná nebo obrana je zcela zjevně nepřiměřená, zejména vzhledem k závažnosti újmy útočníka způsobené odvracením útoku.

Krajní nouze

Kdo odvrací od sebe nebo od jiného přímo hrozící nebezpečí újmy, není povinen k náhradě újmy tím způsobené, nebylo-li za daných okolností možné odvrátit nebezpečí jinak nebo nezpůsobí-li následek zjevně stejně závažný nebo ještě závažnější než újma, která hrozila, ledaže by majetek i bez jednání v nouzi podlehl zkáze. To neplatí, vyvolal-li nebezpečí vlastní vinou sám jednající.

Při posouzení, zda někdo jednal v nutné obraně, anebo v krajní nouzi, se přihlédne i k omluvitelnému vzrušení mysli toho, kdo odvracel útok nebo jiné nebezpečí.

Kdo odvracel hrozící újmu, má právo na náhradu účelně vynaložených nákladů a na náhradu újmy, kterou přitom utrpěl, i proti tomu, v jehož zájmu jednal, nanejvýš však v rozsahu přiměřeném tomu, co odvrátil.

c) Odpovědnost nezletilého a dozoru

Bezpečnost a ochrana zdraví ve školách a školských zařízeních

ŠZ - školy a školská zařízení jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Ministerstvo stanoví vyhláškou opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání ve školách a školských zařízeních a při činnostech s ním souvisejících.

Způsobí-li škůdce poškozenému škodu porušením zákonné povinnosti (např. nezajištění dohledu nad dětmi), má se za to že škodu zavinil z nedbalosti.

Nezletilý, který nenabyl plné svéprávnosti, nebo ten, kdo je stížen duševní poruchou, nahradí způsobenou škodu, pokud byl způsobilý ovládnout své jednání a posoudit jeho následky; poškozenému náleží náhrada škody i tehdy, nebránil-li se škůdci ze šetrnosti k němu. Nebyl-li nezletilý, který nenabyl plné svéprávnosti, nebo ten, kdo je stížen duševní poruchou, způsobilý ovládnout své jednání a posoudit jeho následky, má poškozený právo na náhradu, je-li to spravedlivé se zřetelem k majetkovým poměrům škůdce a poškozeného.

Společně a nerozdílně se škůdcem nahradí škodu i ten, **kdo nad ním zanedbal náležitý dohled**. Není-li škůdce povinen k náhradě, nahradí poškozenému škodu ten, kdo nad škůdcem zanedbal dohled.

Kdo se uvede vlastní vinou do takového stavu, že není s to ovládnout své jednání nebo posoudit jeho následky, nahradí škodu v tomto stavu způsobenou. Společně a nerozdielně s ním nahradí škodu ti, kteří jej vlastní vinou do tohoto stavu přivedli.

§ 391 ZP – **od 1.6.2020 novela** - žáci střední školy, konzervatoře a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky nebo studenti vyšší odborné školy **odpovídají právnické osobě** vykonávající činnost dané školy nebo školského zařízení nebo právnické nebo fyzické osobě, na jejichž pracovištích se uskutečňuje praktické vyučování, za škodu, kterou jí způsobili při teoretickém nebo praktickém vyučování anebo v přímé souvislosti s ním. Pokud ke škodě došlo při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní, odpovídají žáci nebo studenti za škodu právnické osobě vykonávající činnost tohoto školského zařízení. Studenti vysokých škol odpovídají vysoké škole za škodu, kterou jí způsobili při studiu nebo praxi ve studijním programu uskutečňovaném vysokou školou nebo v přímé souvislosti s nimi. Pokud ke škodě došlo při studiu nebo praxi nebo v přímé souvislosti s nimi u jiné právnické osoby nebo fyzické osoby, odpovídají studenti právnické nebo fyzické osobě, u níž se studium nebo praxe uskutečňovaly. Za škodu, která **vznikla dětem v mateřských školách**, žákům základních škol a základních uměleckých škol při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, **odpovídá právnická osoba** vykonávající činnost dané školy; při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní odpovídá za škodu právnická osoba vykonávající činnost daného školského zařízení. **Příslušná právnická osoba** vykonávající činnost školy **odpovídá žákům** středních škol, konzervatoří a jazykových škol s právem státní jazykové zkoušky a studentům vyšších odborných škol za škodu, která jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při teoretickém a praktickém vyučování ve škole nebo v přímé souvislosti s ním. Došlo-li ke škodě při praktickém vyučování u právnické nebo fyzické osoby nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá za škodu právnická nebo fyzická osoba, u níž se praktické vyučování uskutečňovalo. Došlo-li ke škodě při výchově mimo vyučování ve školském zařízení nebo v přímé souvislosti s ní, odpovídá za škodu právnická osoba vykonávající činnost daného školského zařízení. Vykonává-li činnost školy nebo školského zařízení organizační složka státu nebo její součást, odpovídá za škodu jménem státu tato organizační složka státu. Příslušná vysoká škola odpovídá studentům vysokých škol za škodu, která jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při studiu nebo praxi ve studijním programu uskutečňovaném vysokou školou nebo v přímé souvislosti s nimi. Pokud ke škodě došlo při studiu nebo praxi nebo v přímé souvislosti s nimi u jiné právnické osoby nebo fyzické osoby, odpovídá právnická nebo fyzická osoba, u níž se studium nebo praxe uskutečňovaly. **Příslušná právnická osoba** vykonávající činnost školského zařízení **odpovídá fyzické osobě** s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou a fyzickým osobám v preventivně výchovné péči za škodu, která jim vznikla porušením právních povinností nebo úrazem při uskutečňování této činnosti nebo v přímé souvislosti s ní.

d) Způsob a rozsah náhrady škody

Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to dobře možné, anebo žádá-li to poškozený, hradí se škoda v penězích. Nemajetková újma se odčiní přiměřeným zadostiučiněním. Zadostiučinění musí být poskytnuto v penězích, nezajistí-li jeho jiný způsob skutečné a dostatečně účinné odčinění způsobené újmy.

Hradí se skutečná škoda a to, co poškozenému ušlo (ušlý zisk). Záleží-li skutečná škoda ve vzniku dluhu, má poškozený právo, aby ho škůdce dluhu zprostil nebo mu poskytl náhradu.

Snížení náhrady

Z důvodů zvláštního zřetele hodných soud náhradu škody přiměřeně sníží. Vezme přitom zřetel zejména na to, jak ke škodě došlo, k osobním a majetkovým poměrům člověka, který škodu způsobil a odpovídá za ni, jakož i k poměrům poškozeného. Náhradu nelze snížit, byla-li škoda způsobena úmyslně. Uvedené se nepoužije, způsobil-li škodu ten, kdo se hlásil k odbornému výkonu jako příslušník určitého stavu nebo povolání, porušením odborné péče.

Nelze-li výši náhrady škody přesně určit, určí ji podle spravedlivého uvážení jednotlivých okolností případu soud.

NOZ stanoví zvláštní případy a způsoby výpočtu náhrady škody:

- náhrada při újmě na přirozených právech člověka
- náhrady při ublížení na zdraví a při usmrcení
- náklady spojené s péčí o zdraví
- náklady pohřbu
- peněžité dávky
- odbytné
- náhrada při poškození věci
- náhrada při poranění zvířete

Náhrada nemajetkové újmy

Odůvodňují-li to zvláštní okolnosti, za nichž škůdce způsobil újmu protiprávním činem, zejména porušil-li z hrubé nedbalosti důležitou právní povinnost, anebo způsobil-li újmu úmyslně z touhy ničit, ublížit nebo z jiné pohnutky zvláště zavrženíhodné, nahradí škůdce též nemajetkovou újmu každému, kdo způsobenou újmu důvodně pocítuje jako osobní neštěstí, které nelze jinak odčinit.

e) Pojistná smlouva, druhy pojištění

Pojištění je upraveno v NOZ §§ 2758 – 2872 jedná se o tzv. závazky z odvážných smluv, neboť ujednání stran závisí na nejisté události, což pojištění nepochybně je.

Pojistnou smlouvou se pojistitel zavazuje vůči pojistníkovi poskytnout jemu nebo třetí osobě pojistné plnění, nastane-li nahodilá událost krytá pojištěním (pojistná událost), a pojistník se zavazuje zaplatit pojistiteli pojistné. Není-li pojištění ujednáno na pojistnou dobu kratší než jeden rok, vyžaduje smlouva písemnou formu. Přijal-li pojistník nabídku včasným zaplacením pojistného, považuje se písemná forma smlouvy za zachovanou.

Pojmy:

- *pojištěný* - osoba, na jejíž život, zdraví, majetek nebo odpovědnost nebo jinou hodnotu pojistného zájmu se pojištění vztahuje
- *pojistné podmínky* - vymezují zpravidla podrobnosti o vzniku, trvání a zániku pojištění, pojistnou událost, výluky z pojištění a způsob určení rozsahu pojistného plnění a jeho splatnost. Odkazuje-li smlouva na pojistné podmínky, seznámí s nimi pojistitel pojistníka ještě před uzavřením smlouvy.
- *pojistné* – právo pojistitele na úhradu
- *povinné pojištění* – zákonem stanovená povinnost uzavřít určitý typ pojištění – např. povinné ručení u aut
- *pojistka* – potvrzení o uzavření pojistné smlouvy

- *pojistná událost* – situace, pro které je uzavřena pojistná smlouva je možné žádat pojistné plnění
- *výluky z pojištění* – situace, na které se nevztahuje pojištění
- *limit pojistného plnění* – výše plnění, které hradí pojišťovna
- *spoluúčast* – část pojistného plnění, na které se „podílí“ pojištění

Druhy pojištění

- *Pojištění odpovědnosti za škody*
- *Pojištění majetku*
- *Pojištění osob*

Pojištění odpovědnosti – zákonná úprava

Z pojištění odpovědnosti má pojištěný právo, aby za něho pojistitel v případě pojistné události nahradil poškozenému škodu, popřípadě i jinou újmu, v rozsahu a ve výši určené zákonem nebo smlouvou, vznikla-li povinnost k náhradě pojištěnému. Poškozenému vzniká právo na plnění proti pojistiteli, jen bylo-li to ujednáno, anebo stanoví-li tak jiný zákon.

Pojištěný oznámí bez zbytečného odkladu pojistiteli vznik škodné události, skutečnost, že proti němu poškozený uplatnil právo na náhradu a vyjádří se ke své povinnosti nahradit vzniklou škodu, popřípadě újmu, k požadované náhradě a k její výši. Pojištěný oznámí pojistiteli bez zbytečného odkladu i to, že proti němu bylo v souvislosti se škodnou událostí zahájeno řízení před orgánem veřejné moci nebo rozhodčí řízení; zároveň mu sdělí, kdo je jeho právním zástupcem a zpraví pojistitele o průběhu i výsledcích řízení. V řízení o náhradě postupuje pojištěný v souladu s pokyny pojistitele; náklady řízení hradí pojištěnému pojistitel.

Nebyl-li ujednáán limit pojistného plnění, hradí pojistitel poškozenému škodu, popřípadě jinou újmu, v plné výši. Nahradil-li pojištěný škodu nebo újmu, na niž se vztahuje pojištění, má proti pojistiteli právo na náhradu až do výše, do které by jinak byl povinen plnit poškozenému pojistitel. Ujedná-li pojistitel s poškozeným, že mu poskytne, jde-li o práva s povahou opakovaného plnění, jako jsou zejména právo na náhradu ztráty na výdělků nebo nákladů na výživu pozůstalých, jednorázovou náhradu ve výši určené s použitím pojistně matematických metod, vyrovnají se jednorázovou výplatou tato veškerá již vzniklá i budoucí práva. K takovému ujednání je zapotřebí souhlasu pojištěného. Nemůže-li jej pojištěný udělit, není tohoto souhlasu zapotřebí.

Způsobil-li pojištěný škodnou událost pod vlivem požití alkoholu nebo použití návykové látky nebo přípravku takovou látku obsahujícího, má pojistitel proti němu právo na náhradu toho, co za něho plnil. Právo podle výše uvedeného pojistitel nemá, obsahoval-li alkohol nebo návykovou látku lék, který pojištěný užil způsobem, který pojištěnému předepsal lékař, a neupozornil-li lékař nebo výrobce léku poškozeného, že v době působení léku nelze vykonávat činnost, v jejímž důsledku škodnou událost způsobil.

f) Rozsah, pojistná událost, zánik pojištění

Pojištění může krýt:

- *škodu nebo jinou nemajetkovou újmu způsobenou ublížením na zdraví, zvláště závažným ublížením na zdraví, usmrcením*
- *škodu na hmotné movité věci nebo objektu*
- *následnou finanční škodu*
- *náklady právního zastoupení*

➤ *čistě finanční škodu*

Pojistná událost

Pojistitel zahájí bez zbytečného odkladu šetření nutné ke zjištění existence a rozsahu jeho povinnosti plnit. Šetření je skončeno sdělením jeho výsledků osobě, která uplatnila právo na pojistné plnění; na žádost této osoby jí pojistitel v písemné formě zdůvodní výši pojistného plnění, popřípadě důvod jeho zamítnutí.

Obsahuje-li oznámení vědomě nepravdivé nebo hrubě zkreslené podstatné údaje týkající se rozsahu oznámené události, anebo zamlčí-li se v něm vědomě údaje týkající se této události, má pojistitel právo na náhradu nákladů účelně vynaložených na šetření skutečností, o nichž mu byly tyto údaje sděleny nebo zamlčeny. Má se za to, že pojistitel vynaložil náklady v prokázané výši účelně.

Vyvolá-li pojistník, pojištěný nebo jiná osoba, která uplatňuje na pojistné plnění právo, náklady šetření nebo jejich zvýšení porušením povinnosti, má pojistitel vůči němu právo na přiměřenou náhradu.

Není-li splatnost pojistného plnění ujednána, je splatné do patnácti dnů ode dne skončení šetření. Nelze-li ukončit šetření nutná k zjištění pojistné události, rozsahu pojistného plnění nebo k zjištění osoby oprávněné přijmout pojistné plnění do tří měsíců ode dne oznámení, pojistitel oznamovateli sdělí, proč nelze šetření ukončit; požádá-li o to oznamovatel, sdělí mu pojistitel důvody v písemné formě. Pojistitel poskytne osobě, která uplatňuje právo na pojistné plnění, na její žádost na pojistné plnění přiměřenou zálohu; to neplatí, je-li rozumný důvod poskytnutí zálohy odepřít.

Způsobila-li úmyslně pojistnou událost buď osoba, která uplatňuje právo na pojistné plnění, anebo z jejího podnětu osoba třetí, vzniká právo na pojistné plnění jen tehdy, bylo-li to výslovně ujednáno, anebo stanoví-li tak tento nebo jiný zákon.

Zánik pojištění – zákonné důvody:

Dohoda

K platnosti dohody o zániku pojištění se vyžaduje, aby v ní strany ujednaly, jak se vyrovnají. Není-li ujednáno okamžik zániku pojištění, platí, že pojištění zaniklo dnem, kdy dohoda nabyla účinnosti.

Uplynutí pojistné doby

Bylo-li pojištění ujednáno na dobu určitou, lze ujednat, že uplynutím této doby pojištění nezanikne, pokud pojistitel nebo pojistník nejméně šest týdnů před uplynutím pojistné doby druhé straně nesdělí, že nemá zájem na dalším trvání pojištění. Nezanikne-li pojištění a nejsou-li ujednány podmínky a doba prodloužení, prodlužuje se pojištění za týchž podmínek o tutéž dobu, na kterou bylo ujednáno.

Nezaplacení pojistného

Upomene-li pojistitel pojistníka o zaplacení pojistného a poučí-li ho v upomínce, že pojištění zanikne, nebude-li pojistné zaplaceno ani v dodatečné lhůtě, která musí být stanovena nejméně v trvání jednoho měsíce ode dne doručení upomínky, zanikne pojištění marným uplynutím této lhůty.

Výpověď

Pojistitel nebo pojistník může pojištění vypovědět:

- s osmidenní výpovědní dobou do dvou měsíců ode dne uzavření smlouvy, nebo

- s měsíční výpovědní dobou do tří měsíců ode dne oznámení vzniku pojistné události; vypoví-li však pojistitel životní pojištění, nepřihlíží se k tomu

Pojistník může pojištění vypovědět s osmidenní výpovědní dobou:

- do dvou měsíců ode dne, kdy se dozvěděl, že pojistitel použil při určení výše pojistného nebo pro výpočet pojistného plnění hledisko zakázané (např. národnost, etnický původ, apod.)
- do jednoho měsíce ode dne, kdy mu bylo doručeno oznámení o převodu pojistného kmene nebo jeho části nebo o přeměně pojistitele, nebo
- do jednoho měsíce ode dne, kdy bylo zveřejněno oznámení, že pojistiteli bylo odňato povolení k provozování pojišťovací činnosti

Je-li pojištění ujednáno s běžným pojistným, zaniká pojištění na základě výpovědi pojistitele nebo pojistníka ke konci pojistného období; je-li však výpověď doručena druhé straně později než šest týdnů přede dnem, ve kterém uplyne pojistné období, zaniká pojištění ke konci následujícího pojistného období. Vypoví-li pojistitel životní pojištění, nepřihlíží se k výpovědi.

Odstoupení

Porušil-li pojistník nebo pojištěný úmyslně nebo z nedbalosti povinnost stanovenou v § 2788 (nepravdivé sdělení), má pojistitel právo od smlouvy odstoupit, prokáže-li, že by po pravdivém a úplném zodpovězení dotazů smlouvu neuzavřel. Pojistník má právo od smlouvy odstoupit, porušil-li pojistitel povinnost stanovenou v § 2789 (nesrovnalost mezi nabízeným pojištěním a zájemcovými požadavky). Právo odstoupit od smlouvy zaniká, nevyužije-li je strana do dvou měsíců ode dne, kdy zjistila nebo musela zjistit porušení povinnosti stanovené v § 2788.

Byla-li smlouva uzavřena formou obchodu na dálku, má pojistník právo bez udání důvodu odstoupit od smlouvy ve lhůtě čtrnácti dnů ode dne jejího uzavření nebo ode dne, kdy mu byly sděleny pojistné podmínky, pokud k tomuto sdělení dojde na jeho žádost po uzavření smlouvy. Jedná-li se o pojištění spadající do odvětví životních pojištění podle jiného zákona, je pojistník oprávněn odstoupit od smlouvy ve lhůtě třiceti dnů ode dne, kdy obdržel sdělení o uzavření obchodu na dálku, nebo ode dne, kdy mu byly sděleny pojistné podmínky, pokud k tomuto sdělení dojde na jeho žádost po uzavření smlouvy; to platí i v případě, kdy byla smlouva uzavřena jinak než formou obchodu na dálku.

Zánik pojistného zájmu

Pojištění zaniká zánikem pojistného zájmu, zánikem pojistného nebezpečí, dnem smrti pojištěné osoby, dnem zániku pojištěné právnické osoby bez právního nástupce nebo dnem odmítnutí pojistného plnění.



1. Rozdíl mezi majetkovou a nemajetkovou újmou?
2. Co znamená prevenční povinnost?
3. Odpovídá nezletilý za škodu?
4. Co preferuje NOZ za způsob náhrady škody?
5. K čemu je pojištění odpovědnosti?
6. Jmenujte alespoň 2 druhy zániku pojištění?

Ochrana osobních údajů

Webové stránky Úřadu pro ochranu osobních údajů jsou cenným zdrojem informací k dané problematice, neboť obsahují názory úřadu, řešené případy, apod. [www. UOOU.CZ](http://www.uouu.cz). Další užitečným zdrojem jsou stránky MŠMT - <http://www.msmt.cz/dokumenty-3/gdpr-na-skolach?highlightWords=ochrana+osobn%C3%ADch+%C3%BAdej%C5%AF>.



5) Předávání a poskytování informací

a) Právní úprava osobních údajů

- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 (GDPR)
- zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

Dne 25. 5. 2018 nabylo účinnosti nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „nařízení“), které spolu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů tvoří základní právní rámec pro ochranu osobních údajů.

Nová právní úprava neznamena zásadní předěl v přístupu k ochraně osobních údajů, pouze se nad rámec dosavadní praxe stanoví několikero nových povinností pro správce a zpracovatele a práv subjektů, jejichž osobní údaje se zpracovávají. Základní principy spojené s nakládáním s osobními údaji, kterými je nutno se řídit v současné době se nikterak nemění. Lze tedy shrnout, že pokud byly osobní údaje zpracovávány v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů, pak nebude nutné příliš do zavedených postupů zasahovat. V této souvislosti je nutné si nicméně uvědomit, že osobním údajem je například i jméno a příjmení konkrétní osoby, příp. jakýkoliv jiný údaj, který umožní konkrétní osobu ztotožnit (tedy i telefonní číslo, emailová adresa, bydliště atp.). Z novinek obsažených v nové právní úpravě lze uvést povinnost správce vést záznamy o činnostech zpracování, povinnost jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů. Novým postupem je potom ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů. Rozšíření práv subjektu údajů lze spatřovat v právu na přenositelnost osobních údajů od jednoho správce k druhému. Škola či školské zařízení obvykle zpracovává především osobní údaje učitelů, žáků, rodičů žáků a dalších zákonných zástupců nebo dokonce třetích osob (babička, dědeček, teta, chůva, sousedka). Tito lidé mají mimo jiné právo na to, aby jejich osobní údaje byly po určité době vymazány, resp. bylo na ně zapomenuto. Nejedná se však o právo nové, neboť jej znala již předcházející právní úprava. Ačkoli se tedy jedná o kontinuitu v přístupu k ochraně osobních údajů, nelze odhlížet od toho, že nová právní úprava je mnohem podrobnější, než byla ta dosavadní. Z tohoto důvodu rovněž Ministerstvo školství, mládeže a

tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“) přistoupilo ke zpracování metodické pomůcky dostupné viz výše.

b) Základními pojmy definice dle GDPR (výběr) se rozumí:

osobními údaji - veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen "subjekt údajů"); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby;

zpracováním - jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromažďování, zaznamenávání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení;

omezením zpracování - označení uložených osobních údajů za účelem omezení jejich zpracování v budoucnu;

profilováním - jakákoli forma automatizovaného zpracování osobních údajů spočívající v jejich použití k hodnocení některých osobních aspektů vztahujících se k fyzické osobě, zejména k rozboru nebo odhadu aspektů týkajících se jejího pracovního výkonu, ekonomické situace, zdravotního stavu, osobních preferencí, zájmů, spolehlivosti, chování, místa, kde se nachází, nebo pohybu;

pseudonymizací - zpracování osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu údajů bez použití dodatečných informací, pokud jsou tyto dodatečné informace uchovávány odděleně a vztahují se na ně technická a organizační opatření, aby bylo zajištěno, že nebudou přiřazeny identifikované či identifikovatelné fyzické osobě;

evidencí - jakýkoliv strukturovaný soubor osobních údajů přístupných podle zvláštních kritérií, ať již je centralizovaný, decentralizovaný, nebo rozdělený podle funkčního či zeměpisného hlediska;

správce - fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů; jsou-li účely a prostředky tohoto zpracování určeny právem Unie či členského státu, může toto právo určit dotčeného správce nebo zvláštní kritéria pro jeho určení;

zpracovatelem - fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce;

souhlasem - subjektu údajů jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů;

genetickými údaji - osobní údaje týkající se zděděných nebo získaných genetických znaků fyzické osoby, které poskytují jedinečné informace o její fyziologii či zdraví a které vyplývají zejména z analýzy biologického vzorku dotčené fyzické osoby;

biometrickými údaji - osobní údaje vyplývající z konkrétního technického zpracování týkající se fyzických či fyziologických znaků nebo znaků chování fyzické osoby, které umožňuje nebo potvrzuje jedinečnou identifikaci, například zobrazení obličeje nebo daktyloskopické údaje;

údaji o zdravotním stavu - osobní údaje týkající se tělesného nebo duševního zdraví fyzické osoby, včetně údajů o poskytnutí zdravotních služeb, které vypovídají o jejím zdravotním stavu;

c) Hlavní novinky v ochraně osobních údajů dle nařízení (tedy od 25. 5. 2018)

- zavedení institutu pověřence dle čl. 37 - 39 nařízení,
- úprava postupu, jakým se může subjekt údajů obracet na správce či zpracovatele, včetně povinnosti správce ve stanovené lhůtě žádosti vyhovět nebo informovat subjekt údajů o nepřijetí požadovaných opatření, spolu s informací o možnosti podat stížnost u dozorového úřadu či soudu v čl. 12 nařízení *(např. formou interního předpisu přijatého ředitelem školy a zveřejněného na internetových stránkách, úřední desce školy apod.; v této souvislosti je třeba upozornit, že žádný vnitřní předpis nemůže omezit právo subjektu údajů žádat informace od správce nebo zpracovatele jeho osobních údajů, stejně tak vnitřní předpis přijatý správcem nebo zpracovatelem nezavazuje subjekt údajů, ten se svého práva může domáhat pouze na základě nařízení bez omezení),*
- v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti je nově možné, aby souhlas se zpracováním osobních údajů vyjádřilo samo dítě, což je vázáno na určenou věkovou hranici (dle nařízení může udělit souhlas dítě od 16 let, přičemž jednotlivé členské státy mohou hranici snížit až na 13 let; ČR v zákoně o zpracování osobních údajů nakonec zvolila hranici věku 15 let),
- právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů v případě, že dochází ke zpracování údajů nezbytnému pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce (např. zpracování osobních údajů uchazeče o studium při přijímacím řízení), případně pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany dle čl. 21 nařízení,
- rozšíření důvodů, pro které je možné požadovat po správci omezení zpracování údajů dle čl. 18 nařízení; to neznamená, že došlo k úplnému zákazu zpracovávání, blíže viz čl. 18,
- výslovná úprava tzv. „práva být zapomenut“ v čl. 17 odst. 2 nařízení, tedy povinnosti správce, který osobní údaje zveřejnil a je povinen je vymazat, informovat všechny další správce, kteří tyto osobní údaje zpracovávají, že subjekt údajů žádá o výmaz veškerých odkazů na tyto osobní údaje, jejich kopie či replikace,
- „právo na přenositelnost údajů“ dle čl. 20 nařízení v případě zpracovávání osobních údajů na základě souhlasu či za účelem splnění smlouvy, pokud se zároveň provádí zpracování automatizovaně, má subjekt údajů právo získat osobní údaje, které se ho týkají ve strukturovaném, strojově čitelném formátu,

případně může správce požádat, aby jeho osobní údaje byly takto poskytnuty správci dalšímu,

- ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu a subjektu údajů za podmínek uvedených v čl. 33 a 34 nařízení,
- povinnost vedení záznamů o činnostech zpracování v rozsahu a za podmínek upravených v čl. 30 nařízení,
- zpřísnění podmínek předávání osobních údajů do třetích zemí nebo mezinárodním organizacím dle čl. 44 a násl. nařízení. Předávání osobních údajů do třetí země, předně, pokud Evropská komise rozhodla, že bude zajištěna odpovídající úroveň ochrany a takové rozhodnutí uveřejnila v Úředním věstníku Evropské unie a na svých stránkách, případně za splnění podmínek čl. 46 nařízení.

d) Instituty, se kterými se škola nebo školské zařízení může například při ochraně osobních údajů setkat od 25. 5. 2018)

- žádosti subjektů údajů uplatňujících práva na přístup k osobním údajům, opravu či výmaz osobních údajů, případně omezení jejich zpracování dle čl. 15 a násl. nařízení,
- uplatnění práva na informace dle čl. 13 a násl. nařízení,
- uplatnění práva podat námitku proti zpracování osobních údajů dle čl. 21 nařízení.

Právní úprava se nevztahuje na zpracování osobních údajů, které provádí fyzická osoba **výlučně** pro osobní potřebu, dále se nevztahuje na nahodilé shromažďování osobních údajů, pokud tyto údaje nejsou dále zpracovávány.

e) Škola jako správce osobních údajů, poskytování informací školou

Ze školského zákona **vyplývá povinnost** školy zpracovávat velké množství osobních údajů dětí, žáků nebo studentů – zejména údaje obsažené ve školní matrice. Pokud však škola zpracovává údaje nad rámec zákona a nikoli nahodile, pak je třeba, aby se řídila výše uvedenými právními předpisy. Typicky se jedná o fotografie, videa nebo audionahrávky. Tyto údaje lze zpracovávat pouze se souhlasem, tj. v případě nezletilých dětí se souhlasem zákonných zástupců a v případě dětí zletilých s jejich souhlasem.

Souhlas se zpracováním osobních údajů – dle názoru ÚOOÚ jsou dnešní studenti od dosažení hranice 15 let již dostatečně rozumově a volně vyspělí, aby po řádném poučení dokázali s náležitou odpovědností posoudit, zda chtějí, aby jejich osobní údaje byly ve škole, ve které tráví většinu dne, zpracovávány, a proto by v tomto případě měl správce (škola) získávat souhlasy přímo od nich, nikoliv tedy od zákonných zástupců. Obdobně pak např. § 7 zákona o zpracování osobních údajů.

Školy a školská zařízení jsou oprávněny poskytnout údaje z dokumentace a údaje ze školní matriky pouze těm osobám, které prokážou svůj nárok oprávněním, které je stanoveno školským nebo jiným zvláštním zákonem.

Užitečné informace k dané problematice:



Školství

[Metodická pomůcka k aplikaci GDPR ve školství](#) (Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy)

[Zpracování osobních údajů v agendách z oblasti vysokého školství](#) (Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy)

[Směrnice k ochraně osobních údajů v kamerovém systému školy](#) (Svaz města obcí České republiky)

[Vzorové dokumenty pro školy a školky](#) (Svaz měst a obcí České republiky)

f) *Kamerové systémy a další audiovizuální zpracování*

Zde doporučuji prostudovat 3 významná stanoviska ÚOOÚ¹ (dostupné na webu):

Kamerové systémy instalované ve školách a školských zařízeních z pohledu Úřadu pro ochranu osobních údajů

Vyjádření a doporučení ÚOOÚ k možnosti instalovat kamerový systém v prostorách školy

Praktické otázky provozování kamerových systémů ve školách a školských zařízeních

g) *Údaje o úrazech*

Školy mají řadu povinností v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví, a to nejen ve vztahu k dětem, ale i zaměstnancům. Povinnosti vyplývají z pracovněprávních, bezpečnostních, hygienických a jiných předpisů. Povinností školy je vést evidenci úrazů, zde je třeba rozlišovat, zda se jedná o úraz, který se stane zaměstnanci (tedy dle zákoníku práce) nebo dítěti (dle školského zákona, resp. prováděcích předpisů).

Děti

- *Kniha úrazů* – povinnost evidovat všechny úrazy nejpozději do 24 hodin, od okamžiku zjištění – vyhláška obsahuje povinné údaje, které musí kniha obsahovat
- *Záznam o úrazu* – prokazuje vznik úrazu a okolnosti jeho vzniku, vyhotovuje se v případě, kdy v důsledku úrazu nebylo dítě přítomno ve škole (nepřítomnost zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů) nebo došlo k úmrtí dítěte (do 1 roku)
- *Hlášení o úrazu* – povinnost informovat zákonného zástupce, v případě podezření na trestný čin či přestupek informovat PČR, pojišťovně, apod.

¹ Kamerové systémy: Úřad pro ochranu osobních údajů. *Úřad pro ochranu osobních údajů: Titulní stránka* [online]. Copyright © 2013 Úřad pro ochranu osobních údajů. Všechna práva vyhrazena. [cit. 25.02.2017]. Dostupné z: <https://www.uoou.cz/kamerove%2Dsystemy/ds-2623/p1=2623>; uvedené dokumenty jsou sice staršího data, ale i tak poskytují základní návod jak ke kamerovým systémům přistupovat.

- *Zasílání záznamu o úrazu* – povinnost zaslat jej zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka, ČŠI, v případě úmrtí i PČR

Zaměstnanci

Zaměstnavatel, u něhož k pracovnímu úrazu došlo, je povinen objasnit příčiny a okolnosti vzniku tohoto úrazu za účasti zaměstnance, pokud to zdravotní stav zaměstnance dovoluje, svědků a za účasti odborové organizace a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a bez vážných důvodů neměnit stav na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu.

Zaměstnavatel je povinen vést v knize úrazů evidenci o všech úrazech, i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost nebo byla způsobena pracovní neschopnost nepřesahující 3 kalendářní dny.

Zaměstnavatel je povinen vyhotovovat záznamy a vést dokumentaci o všech pracovních úrazech, jejichž následkem došlo ke zranění zaměstnance s pracovní neschopností delší než 3 kalendářní dny, nebo k úmrtí zaměstnance. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu je povinen zaměstnavatel předat postiženému zaměstnanci a v případě smrtelného pracovního úrazu jeho rodinným příslušníkům. Zaměstnavatel je povinen ohlásit pracovní úraz a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Zaměstnavatel je povinen přijímat opatření proti opakování pracovních úrazů. Zaměstnavatel je povinen vést evidenci zaměstnanců, u nichž byla uznána nemoc z povolání, která vznikla na jeho pracovištích, a uplatní taková opatření, aby odstranil nebo minimalizoval rizikové faktory, které vyvolávají ohrožení nemocí z povolání nebo nemoc z povolání.

Vláda stanoví nařízením:

- způsob vedení evidence úrazů v knize úrazů
- ohlašování úrazů
- vyhotovování a zasílání záznamu o úrazu a záznamu o úrazu - hlášení změn
- okruh orgánů a institucí, kterým se ohlašuje pracovní úraz, zasílá záznam o úrazu a záznam o úrazu - hlášení změn
- co se rozumí smrtelným pracovním úrazem pro statistické účely
- vzor záznamu o úrazu a vzor záznamu o úrazu - hlášení změn

h) Údaje o zaměstnancích

Zaměstnavatel je oprávněn vést osobní spis zaměstnance², ale s ohledem na ochranu osobních údajů smí obsahovat pouze písemnosti nezbytné pro výkon práce v základním pracovněprávním vztahu. Osobní spis mějte vždy pod dozorem, neboť v něm jsou citlivé osobní údaje. Vždy by měli být přesně určeni zaměstnanci, kteří mají k osobním spisům přístup. Zaměstnavatel nesmí při výběru zaměstnanců vyžadovat informace týkající se národnosti, rasového nebo etnického původu, politických postojů, členství v odborových organizacích, náboženství, filozofického přesvědčení, sexuální orientace, není-li jejich vyžadování v souladu se zvláštním právním předpisem, dále informace, které odporují dobrým mravům, a osobní údaje, které neslouží k plnění povinností zaměstnavatele stanovených zvláštním právním předpisem. Na žádost uchazeče o zaměstnání je zaměstnavatel povinen prokázat potřebnost požadovaného osobního údaje. Hlediska pro

² Zákonný podklad obsahuje mimo ZP i §28 odst. 1 písm. k) ŠZ

výběr zaměstnanců musí zaručovat rovné příležitosti všem fyzickým osobám ucházejícím se o zaměstnání.

Do osobního spisu mohou nahlížet:

- zaměstnanec, kterého se osobní spis týká, smí i činit výpisky, pořizovat stejnopisy dokladů z osobního spisu na náklady zaměstnavatele
- vedoucí zaměstnanci, přímo nadřízení
- orgán inspekce práce
- Úřad práce České republiky
- Národní bezpečnostní úřad a zpravodajské služby

Doklady, které se zpravidla zakládají do osobního spisu před vznikem a při vzniku pracovního poměru:

- **Žádost o přijetí do pracovního poměru** podaná zájemcem o zaměstnání v organizaci s vyjádřením příslušné organizace
- **Osobní dotazník zaměstnance** – obvykle obsahuje příjmení, jméno, akademický titul, datum a místo narození, rodné číslo, místo trvalého pobytu, státní příslušnost, rodinný stav, údaje o vzdělání, praxi, o tom, zda je poživitelem důchodu, zda je občanem se zdravotním pojištěním a další údaje dle potřeby zaměstnavatele
- **Potvrzení o zaměstnání od předchozího zaměstnavatele (tzv. zápočtový list)**
- **Doklady o dosaženém vzdělání** – ověřené fotokopie (personálním útvarem, úředně ověřené)
- **Přehled o odborné praxi** – pokud ho zaměstnavatel vyžaduje
- **Výpis z rejstříku trestů** – pokud ho zaměstnavatel vyžaduje
- **Lékařský posudek** vydaný na základě vstupní prohlídky, který prokazuje způsobilost zaměstnance vykonávat druh práce sjednaný v pracovní smlouvě
- **Pracovní smlouva (jmenovací dekret)** – musí obsahovat náležitosti zákoníku práce
- **Informace o právech a povinnostech zaměstnance vyplývající z pracovního poměru** -§ 37 Zákoníku práce
- **Doklad o vstupní instruktáži BOZP**
- **Platový výměr**
- **Popis pracovní činnosti**
- **Dohoda o hmotné odpovědnosti** – v případě, že ji zaměstnavatel vyžaduje
- **Rozhodnutí o plné či částečné invaliditě, zdravotním zvýhodnění u osob se zdravotním postižením**

Doklady, které se zakládají průběžně do osobního spisu:

- **Dohody o změně pracovní smlouvy**
- **Informace o právech a povinnostech zaměstnance vyplývající z pracovního poměru** – změny
- **Platové výměry** – změny
- **Hodnocení zaměstnance**
- **Lékařské posudky** – prokazující způsobilost k výkonu práce

- Výzva zaměstnavatele k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků
- Dohody o zvyšování, popř. prohlubování kvalifikace
- Doklady o zvyšování a prohlubování kvalifikace
- Žádosti o povolení úpravy pracovní doby zaměstnance
- Povolení pracovního volna bez náhrady mzdy
- Doklady o ověřování znalostí předpisů k zajištění BOZP
- Kopie žádosti o důchod
- Rozhodnutí o invaliditě, částečné invaliditě, zdravotním znevýhodnění

Doklady, které se zakládají při skončení pracovního poměru:

- Výpověď nebo dohoda o rozvázání pracovního poměru
- Doklad o vypořádání vzájemných pohledávek
- Kopie potvrzení o zaměstnání
- Doklad o tom, co bylo zaměstnanci při skončení pracovního poměru vydáno – potvrzeno převzetí zaměstnancem



1. Jaký právní předpis upravuje ochranu osobních údajů?
2. Komu může škola poskytnout informace o žácích?
3. Jaké materiály zpracovalo MŠMT k problematice GDPR?

6) Zdravotní a sociální pojištění

a) Zdravotní a sociální pojištění

Zdravotní pojištění

Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění. Slouží k úhradě základní zdravotní péče – tzv. „TO PLATÍ POJIŠŤOVNA“.

Sociální pojištění

Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Důchodové a nemocenské pojištění je založeno na pojistném principu, tj. na pravidelném placení příspěvku – pojistného. Peníze, které ČSSZ v souladu se zákonem č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, na pojistném vybere, jsou příjmem státního rozpočtu.

Pojistné na **sociální zabezpečení** zahrnuje platby na:

- nemocenské pojištění
- důchodové pojištění
- příspěvek na státní politiku zaměstnanosti

Právní úpravu organizace a provádění, sociálního zabezpečení obsahuje zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších

předpisů, který nabyl účinnosti dnem 1. ledna 1992. Sociální zabezpečení podle tohoto zákona zahrnuje:

- organizační uspořádání sociálního zabezpečení
- působnost orgánů sociálního zabezpečení
- úkoly občanů a zaměstnavatelů při provádění sociálního zabezpečení
- řízení ve věcech důchodového pojištění
- řízení ve věcech pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti

Sociální zabezpečení provádějí orgány sociálního zabezpečení, kterými jsou:

- **Ministerstvo práce a sociálních věcí**
- **Česká správa sociálního zabezpečení**
- **Okresní správy sociálního zabezpečení**
- **Ministerstvo obrany** (pokud jde o vojáky z povolání)
- **Ministerstvo vnitra** (pokud jde o příslušníky Policie ČR, Hasičského záchranného sboru ČR a příslušníků ostatních ozbrojených bezpečnostních sborů a bezpečnostních služeb)
- **Ministerstvo spravedlnosti** (pokud jde o příslušníky Vězeňské služby ČR)

Poskytování odborné pomoci ve věcech sociálního zabezpečení

Podle § 6 odst. 4 písm. l) zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení poskytují občanům a organizacím odbornou pomoc ve věcech sociálního zabezpečení okresní správy sociálního zabezpečení; na území hlavního města Prahy vykonává působnost okresní správy sociálního zabezpečení Pražská správa sociálního zabezpečení a na území města Brna vykonává tuto působnost Městská správa sociálního zabezpečení Brno.

V případě požadavku na podrobnější informace k problematice sociálního zabezpečení, než které jsou uveřejněné na webových stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí, příp. České správy sociálního zabezpečení, se proto doporučuje, pokud se dotaz týká:

- **nemocenského pojištění**, obrátit se na okresní správu sociálního zabezpečení v místě sídla zaměstnavatele nebo v místě bydliště osoby samostatně výdělečně činné
- **důchodového pojištění**, obrátit se v první řadě na okresní správu sociálního zabezpečení
- **pojistného na sociální zabezpečení**, obrátit se na okresní správu sociálního zabezpečení v místě sídla zaměstnavatele nebo v místě bydliště osoby samostatně výdělečně činné
- **sociálního pojištění osob samostatně výdělečně činných**, obrátit se na okresní správu sociálního zabezpečení v místě bydliště osoby samostatně výdělečně činné

Ze základního důchodového pojištění se poskytují tyto důchody:

- *starobní (včetně tzv. předčasného starobního důchodu)*
- *invalidní*
- *vdovský a vdovecký*
- *sirotčí*

Z nemocenského pojištění se poskytují 4 druhy peněžitých dávek, a to:

- *nemocenské*
- *peněžitá pomoc v mateřství*
- *ošetřovné*
- *vyrovnávací příspěvek v těhotenství a v mateřství*
- *dávka otcovské poporodní péče - otcovská - od 1. 2. 2018*
- *dlouhodobé ošetřovné - od 1. 6. 2018*

b) Sazby pojistného

Vyměřovací základ **zdravotního pojištění** - úhrn příjmů ze závislé činnosti, s výjimkou náhrad výdajů poskytovaných procentem z platové základny představitelům státní moci a některých státních orgánů a soudců, které jsou nebo by byly, pokud by podléhaly zdanění v České republice, předmětem daně z příjmů fyzických osob podle zákona o daních z příjmů a nejsou od této daně osvobozeny a které mu zaměstnavatel zúčtoval v souvislosti se zaměstnáním. Zúčtovaným příjmem se pro účely věty první rozumí plnění, které bylo v peněžní nebo nepeněžní formě nebo formou výhody poskytnuto zaměstnavatelem zaměstnanci nebo předáno v jeho prospěch, popřípadě připsáno k jeho dobru anebo spočívá v jiné formě plnění prováděné zaměstnavatelem za zaměstnance.

Vyměřovací základ **sociálního pojištění** - úhrn příjmů, s výjimkou náhrad výdajů poskytovaných procentem z platové základny představitelům státní moci a některých státních orgánů a soudců, které jsou nebo by byly, pokud by podléhaly zdanění v České republice, předmětem daně z příjmů fyzických osob podle zákona o daních z příjmů a nejsou od této daně osvobozeny a které mu zaměstnavatel zúčtoval v souvislosti se zaměstnáním, které zakládá účast na nemocenském pojištění. Zúčtovaným příjmem se pro účely věty první rozumí plnění, které bylo v peněžní nebo nepeněžní formě nebo formou výhody poskytnuto zaměstnavatelem zaměstnanci nebo předáno v jeho prospěch, popřípadě připsáno k jeho dobru anebo spočívá v jiné formě plnění prováděné zaměstnavatelem za zaměstnance.

Sazby pojistného na sociální zabezpečení od 1. 1. 2024 činí:

- u zaměstnavatele 24,8 % z vyměřovacího základu, z toho 2,1 % na nemocenské pojištění, 21,5 % na důchodové pojištění a 1,2 % na státní politiku zaměstnanosti,
- u zaměstnance 6,5 % z vyměřovacího základu na důchodové pojištění a 0,6 % z vyměřovacího základu na nemocenské pojištění (celkem 7,1 %).

Sazba pojistného na zdravotní pojištění od 1. 1. 2019 činí:

- činí 13,5 % z vyměřovacího základu za rozhodné období

c) Povinnosti zaměstnance

Obecně u obou typů pojištění – hlásit zaměstnavateli všechny změny (změna zdravotní pojišťovny, nemoc, osobní stav - důležitý např. pro vznik jednotlivých dávek).

d) Povinnosti zaměstnavatele

Jednotlivé povinnosti jsou stanoveny v zákonech upravujících jednotlivé druhy pojištění, viz výše, zde uvádím pouze ty nejzákladnější.

Zdravotní pojištění

Odvod pojistného za zaměstnance - zaměstnavatel odvádí část pojistného, které je povinen hradit za své zaměstnance. Současně odvádí i část pojistného, které je povinen hradit zaměstnanec, srážkou z jeho mzdy nebo platu, a to i bez souhlasu zaměstnance. Pojistné se platí za jednotlivé kalendářní měsíce a je splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. Pojistné se odvádí na účet Všeobecné zdravotní pojišťovny České republiky nebo jiné zdravotní pojišťovny provádějící všeobecné zdravotní pojištění, u níž je pojištěnec pojištěn.

Zaměstnavatelé jsou povinni při plnění oznamovací povinnosti sdělit obchodní název, právní formu právnické osoby, sídlo, identifikační číslo osoby a číslo bankovního účtu, pokud z něj budou provádět platbu pojistného; je-li zaměstnavatelem fyzická osoba, sděluje též jméno, příjmení, rodné číslo a adresu trvalého bydliště. Zaměstnavatelé jsou povinni oznámit zdravotní pojišťovně, které odvádějí pojistné, do osmi dnů změnu údajů podle předchozího odstavce a dále ukončení své činnosti, zrušení organizace nebo její vstup do likvidace. Zaměstnavatelé jsou povinni nejpozději v den splatnosti pojistného předat každé zdravotní pojišťovně, u které jsou pojištěni jejich zaměstnanci, přehled o platbách pojistného, který obsahuje součet vyměřovacích základů zaměstnanců pojištěných u příslušné zdravotní pojišťovny, celkovou výši pojistného vypočtenou jako součet pojistného jednotlivých zaměstnanců pojištěných u příslušné zdravotní pojišťovny a počet zaměstnanců, na které se údaje vztahují. Zaměstnavatelé jsou dále povinni vést průkaznou evidenci o uskutečněných platbách pojistného. Na žádost příslušné zdravotní pojišťovny jsou povinni předložit údaje rozhodné pro výpočet pojistného včetně rodného čísla každého zaměstnance. Skutečnosti uvedené v předchozích odstavcích jsou zaměstnavatelé povinni doložit.

Sociální pojištění

Zaměstnavatel je povinen odvádět i pojistné, které je povinen platit zaměstnanec. Pojistné odvedené za zaměstnance srazí zaměstnavatel z jeho příjmů, které mu zúčtoval. Za kalendářní měsíc, ve kterém zaměstnanec má započitatelný příjem, avšak nelze z něho srazit pojistné z důvodu, že tento příjem není v peněžní formě, je zaměstnavatel povinen uhradit i pojistné, které je povinen platit zaměstnanec; to platí obdobně též v případě, kdy část příjmu je v peněžní formě, avšak v nižší částce, než činí výše pojistného, které je povinen platit zaměstnanec. Za nepeněžní plnění se pro účely odvodu pojistného považuje též peněžní plnění poukázané zaměstnavatelem jinému subjektu ve prospěch zaměstnance. Zaměstnanec je povinen uhradit zaměstnavateli pojistné, které za něj zaplatil zaměstnavatel podle věty první. Započitatelný příjem zúčtovaný do kalendářního měsíce, v němž skončilo zaměstnání malého rozsahu nebo zaměstnání vykonávané na základě dohody o provedení práce a příjem zúčtovaný v dalším kalendářním měsíci, popřípadě kalendářních měsících ve výši, která nezaložila v tomto měsíci, popřípadě měsících účast na nemocenském pojištění, se považují za příjem zúčtovaný v kalendářním měsíci, v němž úhrn započitatelných příjmů zahrnovaných do posledního kalendářního měsíce, ve kterém naposledy trvalo zaměstnání malého rozsahu nebo zaměstnání vykonávané na základě dohody o provedení práce, dosáhl výše zakládající účast na pojištění v tomto měsíci. Zaměstnavatel je povinen sám vypočítat pojistné, které je povinen odvádět.

Zaměstnavatel odvádí pojistné za jednotlivé kalendářní měsíce. Pojistné za kalendářní měsíc je splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. Pojistné se odvádí na účet příslušné okresní správy sociálního zabezpečení. Zaměstnavatel je povinen ve lhůtě

stanovené v odstavci 1 předložit příslušné okresní správě sociálního zabezpečení na předepsaném tiskopisu přehled o výši vyměřovacího základu stanoveného podle § 5a a o výši pojistného, které je povinen odvádět, s uvedením čísla účtu, z něhož byla platba pojistného provedena.



1. *Co se hradí ze zdravotního pojištění?*
2. *Může si zaměstnanec určit výši pojistného na zdravotním a sociálním pojištění?*
3. *Kdo má povinnost odvést pojistné na zdravotním a sociálním pojištění?*

