

Studium pro ředitele škol a školských zařízení

část I.

Mgr. Pavla Kubátová

Obsah

Úvod.....	4
1) Učební cíle.....	4
2) Platnost a účinnost právního předpisu	4
3) Použité zkratky	4
4) Zdroje	4
Pracovní právo	5
a) Základní zásady zákoníku práce.....	5
b) Rovné zacházení a zákaz diskriminace	5
c) Smluvní strany	5
1) Pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti	6
a) Pracovní poměr.....	6
b) Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.....	7
2) Skončení pracovního poměru	8
a) Dohoda	8
b) Výpověď, výpovědní doba, výpovědní důvody	8
c) Okamžité zrušení	8
d) Zrušení ve zkušební době	9
e) Doručování	9
3) Dovolená, náhradní volno, práce přesčas, pracovní volno při překážkách v práci na straně zaměstnance	10
a) Rozvržení pracovní doby	12
b) Dovolená, dodatková dovolená	13
c) Náhradní volno	17
d) Doba odpočinku	18
e) Práce přesčas	19
f) Pracovní volno při překážkách v práci na straně zaměstnance	19
4) Cestovní náhrady a vysílání pracovníků na pracovní cesty	22

a)	Pracovní cesta domácí.....	22
b)	Zahraniční pracovní cesta.....	23
c)	Cestovní náhrady.....	24
d)	Vyhláška MPSV	25
5)	Pracovní podmínky mladistvých a žen, zejména těhotných	25
a)	Převedení na jinou práci	27
b)	Pracovní cesty a přeložení	27
c)	Rozvázání pracovního poměru	27
d)	Úprava pracovní doby	28
e)	Výkon práce na dálku	28
6)	Kolektivní smlouva.....	28
a)	Kolektivní vyjednávání	29
b)	Odbory.....	29
c)	Vzorová kolektivní smlouva.....	30
d)	Povinnosti zaměstnavatele	31

Úvod

Studijní text vás provede základními informacemi vybraných pracovněprávních vztahů. Text je určen pro účastníky kurzu Studium pro ředitele škol a školských zařízení.

1) Učební cíle

Po prostudování studijního textu budete schopni definovat základní pracovněprávní vztahy. Zvládnete popsat vznik, druhy a ukončení pracovního poměru. Budete umět definovat rozdíly mezi dohodou o pracovní činnosti a dohodou o provedení práce. Získáte základní orientaci v oblasti pracovní doby, jejím rozvržení, přestávkách v práci, dovolené a věcech s ní souvisejících. Krátce se budeme věnovat i právní úpravě zaměstnanců, kteří vyžadují zvláštní přístup. Budete schopni definovat základní vztahy kolektivního vyjednávání.

2) Platnost a účinnost právního předpisu

Platnost nabývá právní předpis dnem vyhlášení ve Sbírce zákonů. Dnem své platnosti se stává právní předpis součástí právního řádu.

Platnost je podmínkou účinnosti (princip zákazu zpětné působnosti zákonů – zákaz retroaktivity).

Účinnost se stanoví v posledním ustanovení příslušného předpisu. Je to den, kdy právní předpis zakládá, mění nebo ruší právní vztahy, tedy „vstupuje v život“. Dnem účinnosti je možná aplikace právního předpisu, normy v něm stanovené jsou od této doby právně vynutitelné. Účinnost je obvykle stanovena výslovně, ke konkrétnímu datu nebo ke dni, kdy nastane nějaká právní skutečnost. Pokud není výslovně stanoveno datum účinnosti, platí obecné pravidlo – není-li stanovena účinnost pozdější, nabývá právní předpis účinnost 15. dnem po vyhlášení.

3) 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.

DPD – dohoda o provedení práce

DPČ – dohoda o pracovní činnosti

MPSV – Ministerstvo práce a sociálních věcí

Právní stav ke dni 28.3.2025, není-li v textu uvedeno jinak.

4) Zdroje

Aktuální znění právních předpisů – web zákony pro lidi - <https://www.zakonyprolidi.cz/>

Webové stránky – MŠMT, MPSV, ÚOOÚ, apod.

Sagit – tzv. Úzetka – Úplné znění zákonů – tématicky řazené, např. č. 1166 – Cestovní náhrady, mzdové a platové předpisy, č. 1150 - Školství, pedagogičtí pracovníci

Právo pro ředitele škol v kostce – Wolters Kluwer – edice – Řízení školy

Pracovní právo

a) Základní zásady zákoníku práce

Základní zásady uvedené níže vyjadřují hodnoty, které chrání veřejný pořádek:

- zvláštní zákonná ochrana postavení zaměstnance
- uspokojivé a bezpečné podmínky pro výkon práce
- spravedlivé odměňování zaměstnance
- řádný výkon práce zaměstnancem v souladu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele
- rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz jejich diskriminace

b) Rovné zacházení a zákaz diskriminace

Povinnost zajistit rovné zacházení se všemi zaměstnanci - zejména:

- stejné pracovní podmínky
- odměňování za práci a poskytování jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty
- odborná příprava
- příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání

Zákaz jakékoliv diskriminace. Pojmy přímá diskriminace, nepřímá diskriminace, obtěžování, sexuální obtěžování, pronásledování, pokyn k diskriminaci a navádění k diskriminaci a případy, kdy je rozdílné zacházení přípustné, upravuje antidiskriminační zákon. Tento také stanoví právní prostředky ochrany před diskriminací. POZOR – opačné důkazní břemeno, tj. prokazujete, že jste nediskriminovali.

Za diskriminaci se nepovažuje rozdílné zacházení, pokud z povahy pracovních činností vyplývá, že toto rozdílné zacházení je podstatným požadavkem nezbytným pro výkon práce; účel sledovaný takovou výjimkou musí být oprávněný a požadavek přiměřený. Za diskriminaci se rovněž nepovažují opatření, jejichž účelem je odůvodněno předcházení nebo vyrovnání nevýhod, které vyplývají z příslušnosti fyzické osoby ke skupině vymezené některým z důvodů uvedených v antidiskriminačním zákonu.

c) Smluvní strany

Zaměstnancem je fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. Zaměstnavatelem je osoba, pro kterou se fyzická osoba zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu.

1) Pracovní smlouva, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti

a) Pracovní poměr

Pracovní poměr se zakládá:

- uzavřením pracovní smlouvy mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem
- volbou
- jmenováním (např. ředitel školy dle zvláštního zákona)

Pracovní poměr vzniká dnem sjednaným v pracovní smlouvě jako den nástupu nebo dnem jmenování.

Zaměstnavatel má zajišťovat plnění svých úkolů **především** zaměstnanci v pracovním poměru, tedy na základě pracovní smlouvy. Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, není-li v ZP stanoveno jinak.

Pracovní poměr se sjednává na dobu:

- určitou
- neurčitou

Pracovní poměr na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami nesmí přesáhnout 3 roky ode dne vzniku pracovního poměru. Tento pracovní poměr může být opakován (prodloužen) nejvýše dvakrát. Pokud mezi týmiž smluvními stranami již byl v předchozí době uzavřen pracovní poměr na dobu určitou, od ukončení tohoto pracovního poměru uplynula doba delší než 3 roky, pak se k němu již nepřihlíží.

! Odchylná úprava u pedagogických pracovníků - na pracovní poměr na dobu určitou pedagogického pracovníka se vztahuje zákoník práce, nestanoví-li ZPP jinak. Doba trvání pracovního poměru na dobu určitou pedagogického pracovníka mezi týmiž smluvními stranami činí nejméně 12 měsíců. Uvedené se nevztahuje na případy, kdy byla doba trvání pracovního poměru na dobu určitou sjednána s pedagogickým pracovníkem:

- a) jako náhrada za dočasně nepřítomného pedagogického pracovníka na dobu překážek v práci na straně tohoto pracovníka,
- b) který nesplňuje předpoklad odborné kvalifikace podle § 22 odst. 10 ZPP, nebo
- c) za podmínek § 39 odst. 4 zákoníku práce¹.

Sjedná-li zaměstnavatel s pedagogickým pracovníkem dobu trvání pracovního poměru na dobu určitou v rozporu s výše uvedeným a oznámil-li pedagogický pracovník před uplynutím sjednané doby písemně zaměstnavateli, že trvá na tom, aby ho dále zaměstnával, platí, že

¹ Jsou-li u zaměstnavatele dány vážné provozní důvody nebo důvody spočívající ve zvláštní povaze práce, na jejichž základě nelze na zaměstnavateli spravedlivě požadovat, aby zaměstnanci, který má tuto práci vykonávat, navrhli založení pracovního poměru na dobu neurčitou, nepostupuje se podle [odstavce 2](#) za podmínky, že jiný postup bude těmto důvodům přiměřený a písemná dohoda zaměstnavatele s odborovou organizací upraví

a) bližší vymezení těchto důvodů,

b) pravidla jiného postupu zaměstnavatele při sjednávání a opakování pracovního poměru na dobu určitou,

c) okruh zaměstnanců zaměstnavatele, kterých se bude jiný postup týkat,

d) dobu, na kterou se tato dohoda uzavírá.

Písemnou dohodu s odborovou organizací je možné nahradit vnitřním předpisem jen v případě, že u zaměstnavatele nepůsobí odborová organizace; vnitřní předpis musí obsahovat náležitosti uvedené ve větě první.

se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou. Návrh na určení, zda byly splněny podmínky uvedené výše, mohou zaměstnavatel i pedagogický pracovník uplatnit u soudu nejpozději do 2 měsíců ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit uplynutím sjednané doby.

Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně (každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení) a musí obsahovat:

- druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat
- místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána
- den nástupu do práce

b) Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Povinnost zaměstnavatele předem rozvrhnout zaměstnanci pracovní dobu v písemném rozvrhu pracovní doby a seznámit s ním nebo s jeho změnou zaměstnance nejpozději 3 dny před začátkem směny nebo období, na něž je pracovní doba rozvržena, pokud se nedohodne se zaměstnancem na jiné době seznámení.

Informační povinnost o obsahu právního vztahu založeného dohodami (tedy obdobně jako při uzavírání pracovního poměru - název a sídlo zaměstnavatele, bližší označení sjednané práce...)

Dohoda o provedení práce - rozsah práce vykonávané na základě dohody o provedení práce **nesmí být větší než 300 hodin** v kalendářním roce. Do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce. Doby uvedené v § 348 odst. 1 (překážky, dovolená, apod.) se do rozsahu práce nezapočítávají. **V dohodě o provedení práce musí být uvedeny sjednané práce a doba, na kterou se tato dohoda uzavírá.**

Pokud měsíční odměna z DPP nepřesáhne deset tisíc korun, z výdělku se neodvádí zdravotní pojištění ani sociální pojištění. Totéž platí, když máte příjmy do deseti tisíc u několika zaměstnavatelů naráz. Očekává se však změna, a to od prvního července letošního roku. Povinnost platit pojistné na zdravotní pojištění vznikne při dosažení příjmu 10 500 Kč u jednoho zaměstnavatele a 17 500 Kč u více různých zaměstnavatelů. Dále bude povinnost hlásit dohody na ČSSZ, právě kvůli uvedenému limitu).

Dohoda o pracovní činnosti – zaměstnavatel ji může s fyzickou osobou uzavřít, i když rozsah práce nebude přesahovat v témže kalendářním roce 300 hodin. Na základě DPČ **není možné vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby**. Dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda o pracovní činnosti uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů. V DPČ **musí být uvedeny sjednané práce, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá.**



1. *Jaké jsou povinné náležitosti pracovní smlouvy?*
2. *Jaký je nejvyšší přípustný rozsah hodin DPP?*
3. *Čím je omezen rozsah DPČ?*

2) Skončení pracovního poměru

Obecně lze říci, že se práva a povinnosti zaměstnavatele/školy neliší od jiných zaměstnavatelů, výjimky tvoří např. nesplnění odborné kvalifikace, slučování škol, apod.

ZP stanoví způsoby rozvázání pracovního poměru:

- dohodou
- výpovědí
- okamžitým zrušením
- zrušením ve zkušební době
- uplynutím sjednané doby (pracovní poměr na dobu určitou)
- specifické případy u cizinců...
- školství – nesplnění podmínek odborné kvalifikace
- smrtí **zaměstnance**.

a) Dohoda

Dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na rozvázání pracovního poměru, **končí pracovní poměr sjednaným dnem**. Dohoda o rozvázání pracovního poměru musí být písemná. Každá smluvní strana musí obdržet jedno vyhotovení dohody o rozvázání pracovního poměru.

b) Výpověď, výpovědní doba, výpovědní důvody

Výpověď - musí být písemná. Zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď jen z důvodu výslovně stanoveného v § 52 ZP. Zaměstnanec může dát zaměstnavateli výpověď z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu. Dá-li zaměstnavatel zaměstnanci výpověď, musí důvod ve výpovědi skutkově vymezit tak, aby jej nebylo možno zaměnit s jiným důvodem. Důvod výpovědi nesmí být dodatečně měněn. Výpověď může být odvolána pouze se souhlasem druhé smluvní strany; odvolání výpovědi i souhlas s jejím odvoláním musí být písemné. Byla-li dána výpověď, **skončí pracovní poměr uplynutím výpovědní doby**. Výpovědní doba musí být **stejná** pro zaměstnavatele i zaměstnance a činí **nejméně 2 měsíce**. Výpovědní doba **smí být prodloužena** jen smlouvou mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem; tato smlouva musí být písemná. **Výpovědní doba začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi a končí uplynutím posledního dne příslušného kalendářního měsíce.**

c) Okamžité zrušení

Zaměstnavatel

Zaměstnavatel může výjimečně pracovní poměr okamžitě zrušit jen tehdy, byl-li zaměstnanec pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu delší než 1 rok, nebo byl-li pravomocně odsouzen pro úmyslný trestný čin spáchaný při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním k nepodmíněnému trestu odnětí svobody na dobu nejméně 6 měsíců, nebo porušil-li

zaměstnanec povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem.

Zaměstnavatel nesmí okamžitě zrušit pracovní poměr s těhotnou zaměstnankyní, zaměstnankyní na mateřské dovolené, zaměstnance, zaměstnancem na otcovské dovolené, zaměstnancem nebo zaměstnankyní, kteří čerpají rodičovskou dovolenou.

Zaměstnanec

Zaměstnanec může pracovní poměr okamžitě zrušit jen, jestliže, podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb nebo rozhodnutí příslušného správního orgánu, který lékařský posudek přezkoumává, nemůže dále konat práci bez vážného ohrožení svého zdraví a zaměstnavatel mu neumožnil v době 15 dnů ode dne předložení tohoto posudku výkon jiné pro něho vhodné práce, nebo zaměstnavatel mu nevyplatil mzdu nebo plat nebo náhradu mzdy nebo platu anebo jakoukoli jejich část do 15 dnů po uplynutí období splatnosti.

Zaměstnanci, který okamžitě zrušil pracovní poměr, přísluší od zaměstnavatele náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku za dobu, která odpovídá délce výpovědní doby.

d) Zrušení ve zkušební době

Zaměstnavatel i zaměstnanec mohou zrušit pracovní poměr ve zkušební době z jakéhokoli důvodu nebo bez uvedení důvodu. Zaměstnavatel nesmí ve zkušební době zrušit pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti (karantény) zaměstnance. Pro zrušení pracovního poměru ve zkušební době se vyžaduje písemná forma, jinak se k němu nepřihlíží. Pracovní poměr skončí dnem doručení zrušení, není-li v něm uveden den pozdější.

e) Doručování

Doručování písemnosti určené zaměstnanci zaměstnavatelem

Při doručování výpovědi, okamžitého zrušení, zrušení ve zkušební době a dalších písemností týkajících se skončení pracovního poměru nebo právních vztahů založených dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti, s výjimkou dohody podle § 49 a § 77 odst. 5 písm. a) ZP, a při doručování odvolání z pracovního místa vedoucího zaměstnance nebo vzdání se tohoto místa, mzdového výměru nebo platového výměru se postupuje podle § 334a až 337.

Doručování zaměstnavatelem do vlastních rukou:

- předáním na pracovišti zaměstnavatele,
- předáním, kdekoliv bude zaměstnanec zastižen,
- prostřednictvím datové schránky,
- prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací, nebo
- prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.

Prostřednictvím provozovatele poštovních služeb může zaměstnavatel doručit písemnost zaměstnanci pouze v případě, není-li možné doručení na pracovišti zaměstnavatele. Odmítne-li zaměstnanec převzít písemnost doručovanou způsobem uvedeným v prvních

dvou odrážkách, považuje se tato písemnost za doručenou dnem, kdy zaměstnanec její převzetí odmítl.

Doručování písemnosti určené zaměstnavateli zaměstnancem

Zaměstnanec doručuje písemnost zaměstnavateli zpravidla osobním předáním v místě sídla zaměstnavatele. Na žádost zaměstnance je zaměstnavatel povinen doručení písemnosti podle věty první písemně potvrdit. Písemnost je zaměstnavateli doručena, jakmile ji zaměstnavatel převzal. Jestliže zaměstnavatel odmítne převzít písemnost, neposkytne součinnost nebo jinak znemožní doručení písemnosti v místě sídla nebo v místě podnikání zaměstnavatele, považuje se písemnost za doručenou dnem, kdy k takové skutečnosti došlo.

Zaměstnanec **může** doručit písemnost zaměstnavateli prostřednictvím **sítě nebo služby elektronických komunikací na elektronickou adresu**, kterou zaměstnavatel pro tento účel zaměstnanci oznámil; písemnost určená zaměstnavateli musí být zaměstnancem podepsána. ZP dále upravuje okamžik doručení písemnosti.

Zaměstnanec **může** doručit písemnost zaměstnavateli prostřednictvím **datové schránky**, přičemž podrobnější podmínky stanoví ZP.



1. *Jakou lze sjednat nejkratší výpovědní dobu?*
2. *Je zaměstnavatel a zaměstnanec povinen uvést výpovědní důvod a případně ho později změnit?*
3. *Jaké jsou důvody pro zrušení pracovního poměru ve zkušební době?*
4. *Jak doručuje písemnosti zaměstnavatel zaměstnanci?*
5. *Jak doručuje písemnosti zaměstnanec zaměstnavateli?*

3) Dovolená, náhradní volno, práce přesčas, pracovní volno při překážkách v práci na straně zaměstnance

Úprava Pracovní doby a doby odpočinku je obsažena v §§ 78 až 100 ZP, Překážky v práci v §§ 191 až 210 a Dovolená v §§ 211 - 223. Doba odpočinku obecně chrání zaměstnance před důsledky déletrvajícího výkonu práce, a zajišťuje tak ochranu jeho zdraví.

Pojmy, které později budete potřebovat znát:

- *pracovní doba* – doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat práci nebo je na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele
- *doba odpočinku* - doba, která není pracovní dobou
- *směna* - část týdenní pracovní doby bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn odpracovat (např. internáty nebo mateřské školky)
- *dvousměnný pracovní režim* - režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve 2 směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích
- *třisměnný pracovní režim* - režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve 3 směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích

- *nepřetržitý pracovní režim* - režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve směnách v nepřetržitém provozu zaměstnavatele v rámci 24 hodin po sobě jdoucích
- *nepřetržitý provoz* - provoz, který vyžaduje výkon práce 24 hodin denně po 7 dnů v týdnu, tzv. 24/7
- *pracovní pohotovost* - doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť zaměstnavatele, (např. školská zařízení s nepřetržitým provozem)
- *práce přesčas* - práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn. U zaměstnanců s kratší pracovní dobou je prací přesčas práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu; těmto zaměstnancům není možné práci přesčas nařídít. Prací přesčas není, napracovával-li zaměstnanec prací konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobu pracovní volno, které mu zaměstnavatel poskytl na jeho žádost
- *noční práce* - práce konaná v noční době; noční doba je doba mezi 22. a 6. hodinou
- *zaměstnanec pracující v noci* - zaměstnanec, který odpracuje během noční doby nejméně 3 hodiny ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích v průměru alespoň jednou týdně v období uvedeném v § 94 odst. 1
- *rovnoměrné rozvržení pracovní doby* - rozvržení, při kterém zaměstnavatel rozvrhuje na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu
- *nerovnoměrné rozvržení pracovní doby* - rozvržení, při kterém zaměstnavatel nerozvrhuje rovnoměrně na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu, s tím, že průměrná týdenní pracovní doba nesmí přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu, za období nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích. Jen kolektivní smlouva může toto období vymezit nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích
- *přestávka na jídlo a oddech* - zaměstnavatel je povinen zaměstnanci poskytnout ji v trvání nejméně 30 minut nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce. Tyto přestávky se nezapočítávají do pracovní doby a není možné je poskytnout na začátku a konci pracovní doby. Rozdílně se poskytuje přestávka mladistvému zaměstnanci. Tomu je třeba přestávku poskytnout po 4,5 hodinách nepřetržité práce. U prací, které nemohou být přerušeny, musí být zaměstnanci zajištěna přiměřená doba na oddech a jídlo (např. učitelky v MŠ). Pokud je nutné rozdělit přestávku, musí alespoň jedna část přestávky trvat 15 minut
- *bezpečnostní přestávka* se poskytuje v případech, které stanoví zvláštní zákon, např. řidičům. Započítává se do pracovní doby a zaměstnanci za ni přísluší mzda, pokud má na tuto přestávku nárok. Pokud připadne bezpečnostní přestávka na dobu přestávky na jídlo a oddech, pak se přestávka na jídlo a oddech započítává do pracovní doby
- *evidence pracovní doby* – povinnost zaměstnavatele ji vést – smyslem je zajistit kontrolu dodržování pracovněprávních předpisů a BOZP. Ze zákona nevyplývá povinnost evidovat zvlášť přímou pedagogickou činnost a zvlášť práce související s touto činností

a) Rozvržení pracovní doby

V případě pedagogických pracovníků je pak regulace dvojí – ZP (obecná úprava) a zákon o pedagogických pracovních (ZPP - úprava speciální).

§22a ZPP – přímá pedagogická činnost a práce související s přímou pedagogickou činností. Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti zaměstnavatele v době stanovené rozvrhem jeho **přímé** pedagogické činnosti, v době stanovené rozvrhem jeho **dohledu** nad dětmi a žáky, v době **zastupování** jiného pedagogického pracovníka a v případech, které stanoví v souladu se zákoníkem práce zaměstnavatel. Jde-li o výkon jiné práce než dle uvedeného, vykonává pedagogický pracovník sjednanou práci v pracovní době, kterou si sám rozvrhuje, a na místě, které si sám určí. **Náklady**, které pedagogickému pracovníkovi vzniknou výlučně v souvislosti s výkonem práce na jiném místě než na pracovišti zaměstnavatele podle věty první, **se nepovažují za náklady vzniklé v souvislosti s výkonem závislé práce**, a není-li dohodnuto jinak, hradí je pedagogický pracovník.

§ 23 ZPP stanoví oprávnění ředitele stanovit rozsah přímé pedagogické činnosti na období školního vyučování, touto specifikací platnosti rozvrhu hodin chtěl zákonodárce patrně zabránit tomu, aby bylo možné zcela libovolně během školního roku měnit jen na základě aktuálních potřeb školy rozvržení pracovní doby zaměstnance. Nesmíme zapomenout i na nařízení vlády č. 75/2005 – o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků.

Rozvrh tedy určuje jen část složky pedagogické práce, nicméně ředitel by měl rozvrhnout i zbývající část – tedy i práce související s přímou pedagogickou činností.

Stanovená délka pracovní doby se tradičně počítá jako týdenní. Činí 40 hodin týdně, práce přesčas nesmí překročit v průměru 8 hodin. Mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem může být sjednána kratší pracovní doba (též někdy částečný pracovní úvazek), za niž zaměstnanci přísluší mzda nebo plat odpovídající této kratší pracovní době. Zaměstnanec pracující na částečný úvazek má právo na rovné zacházení ve srovnání se zaměstnancem pracujícím po stanovenou týdenní pracovní dobu.

Pracovní dobu rozvrhuje zaměstnavatel, který určuje začátek a konec směn. Zaměstnavatel též rozvrhuje týdenní pracovní dobu, zpravidla do pětidenního pracovního týdne. Pokud u zaměstnavatele působí odborová organizace, musí s ní být rozvržení pracovní doby projednáno, popřípadě může být toto rozvržení dohodnuto v kolektivní smlouvě. Výjimkou z určování začátku a konce směn tvoří pružné rozvržení pracovní doby, o kterém se dočtete dále. Zákoník práce stanovuje maximální délku pracovní doby 12 hodin, přičemž u záchranářů a ve zdravotnických zařízení i 24 hodin. Zaměstnavatel musí vypracovat písemný rozvrh týdenní pracovní doby, se kterým musí zaměstnance seznámit nejpozději 2 týdny předem a v případě konta pracovní doby nejpozději 1 týden před začátkem období, na něž je pracovní doba rozvržena. Zaměstnavatel se může dohodnout na jiné formě seznámení zaměstnanců s rozvrhem pracovní doby.

Školství – je nepřípustné provádět úpravy v rozvržení pracovní doby se zpětnou platností, tj. až po uplynutí příslušného pracovního týdne. Tuto chybu by dělal ředitel školy v případě, kdy by na konci měsíce prováděl vzájemný „zápočet“ odučených a neodučených hodin v uplynulém období a podle tohoto vzájemného započítání teprve rozhodl o vzniku nároku na příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah (tzv. nadúvazkové hodiny). Je tedy třeba, aby přesun hodin přímé pedagogické činnosti provedl před začátkem pracovního týdne (např. ví-li, že odpadnou z důvodu nepřítomnosti konkrétního vyučujícího),

neboť jinak je povinen tyto hodiny (nad stanovený a předem rozvržený rozsah) zaplatit příplatkem.

Pružné rozvržení pracovní doby

Zaměstnavatel může dát možnost zaměstnancům sladit pracovní a rodinný život, a to pružným rozvržením pracovní doby. U tohoto rozvržení pracovní doby, je zahrnut časový úsek *základní pracovní doby* a *volitelné pracovní doby*. Během základní pracovní doby musí být zaměstnanec na pracovišti, během volitelné pracovní doby si může zvolit její začátek a konec, celková délka směny však opět nesmí přesáhnout 12 hodin. Zákoník práce určuje případy, kdy se pružné rozvržení pracovní doby neuplatní:

- při pracovní cestě zaměstnance
- při nutnosti zabezpečení naléhavého pracovního úkolu ve směně, jejíž začátek a konec je pevně stanoven, nebo pokud tomu brání provozní důvody, také v době důležitých osobních překážek v práci, po které zaměstnanci přísluší náhrada mzdy nebo platu nebo dávky podle předpisů o nemocenském pojištění

Konto pracovní doby

Jedná se o další způsob rozvržení pracovní doby, smí jej zavést jen kolektivní smlouva nebo vnitřní předpis (nepůsobí-li odbory). NESMÍ BÝT u zaměstnanců ve státní správě.

Rozvržení pracovní doby zaměstnancem

Zaměstnavatel může se zaměstnancem uzavřít písemnou dohodu, podle níž si zaměstnanec za sjednaných podmínek bude sám rozvrhovat pracovní dobu do směn. V takovém případě platí, že se nepoužije úprava rozvržení pracovní doby, vyjma § 81 odst. 3 a § 83 ZP, zároveň průměrná týdenní pracovní doba zaměstnance v pracovním poměru musí být naplněna ve vyrovnávacím období určeném zaměstnavatelem, nejdéle však v období a za podmínek uvedených v § 78 odst. 1 písm. m) ZP. Pokud se nedohodnou jinak, uplatní se pro účely překážek v práci, čerpání dovolené, pracovní cesty, poskytování plnění podle § 115 odst. 3 a § 135 odst. 1 ZP a v dalších případech určených zaměstnavatelem stanovené rozvržení pracovní doby do směn, které je zaměstnavatel povinen předem určit, při jiných důležitých osobních překážkách v práci zaměstnanci nepřísluší náhrada mzdy nebo platu, není-li dohodnuto nebo tímto zákonem, prováděcím právním předpisem vydaným podle § 199 odst. 2 ZP anebo vnitřním předpisem stanoveno jinak. Závazek z dohody lze rozvázat dohodou zaměstnavatele se zaměstnancem ke sjednanému dni nebo jej lze vypovědět z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s patnáctidenní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně; dohoda i výpověď musí být písemná. Zaměstnavatel se zaměstnancem mohou v dohodě sjednat odlišnou délku výpovědní doby; výpovědní doba musí být stejná pro zaměstnavatele i zaměstnance.

b) Dovolená, dodatková dovolená

Právo na dovolenou je individuálním právem zaměstnance, není možné jej převést na někoho jiného.

ZP uvádí tyto druhy dovolené:

- dovolená za kalendářní rok
- její poměrná část
- dodatková dovolená.

Výměra dovolené činí nejméně 4 týdny v kalendářním roce a u zaměstnanců uvedených v § 109 odst. 3 ZP činí 5 týdnů v kalendářním roce. Výměra dovolené pedagogických pracovníků a akademických pracovníků vysokých škol činí 8 týdnů v kalendářním roce.

Dochází-li u zaměstnance v průběhu příslušného kalendářního roku ke změně délky stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší týdenní pracovní doby, přísluší mu za tento rok dovolená v poměru, který odpovídá délce jednotlivých období s rozdílnou délkou stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší týdenní pracovní doby.

Dovolená za kalendářní rok a její poměrná část

Zaměstnanci, který za nepřetržitého trvání pracovního poměru k témuž zaměstnavateli konal u něho v příslušném kalendářním roce práci po dobu 52 týdnů v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby připadající na toto období, přísluší dovolená za kalendářní rok v délce stanovené týdenní pracovní doby vynásobené výměrou dovolené, na kterou má zaměstnanec v příslušném kalendářním roce právo. Konal-li zaměstnanec za podmínek uvedených v předchozí větě práci po kratší týdenní pracovní dobu, přísluší mu dovolená odpovídající této kratší týdenní pracovní době.

Poměrná část dovolené činí za každou odpracovanou stanovenou týdenní pracovní dobu nebo kratší týdenní pracovní dobu v příslušném kalendářním roce jednu dvaapadesátinu stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší týdenní pracovní doby vynásobenou výměrou dovolené, na kterou má zaměstnanec v příslušném kalendářním roce právo.

Dodatková dovolená

Pro zaměstnance, kteří konají práce zvlášť obtížné – těžba nerostů, vězeňská služba, potápěči, zdravotníci, zdravotnická záchranná služba, **vychovatelé provádějící výchovu mládeže za ztížených podmínek**, apod. náleží dle ZP dodatková dovolená v rozsahu jednoho týdne.

Společná ustanovení o dovolené

Za nepřetržité trvání pracovního poměru se považuje i skončení dosavadního a bezprostředně navazující vznik nového pracovního poměru zaměstnance k témuž zaměstnavateli.

Jen do výše dvacetinásobku stanovené týdenní pracovní doby nebo dvacetinásobku kratší týdenní pracovní doby se pro účely dovolené považuje za výkon práce doba zameškaná v témže kalendářním roce z důvodu:

- dočasné pracovní neschopnosti, s výjimkou pracovní neschopnosti vzniklé v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání,
- karantény nařízené podle jiného právního předpisu
- čerpání rodičovské dovolené, s výjimkou doby, po kterou zaměstnanec čerpá rodičovskou dovolenou do doby, po kterou je zaměstnankyně oprávněna čerpat mateřskou dovolenou,
- jiných důležitých osobních překážek v práci podle § 199, s výjimkou překážek uvedených v prováděcím právním předpisu podle § 199 odst. 2.

Za výkon práce se pro účely dovolené považuje doba překážek v práci uvedených výše pouze tehdy, jestliže zaměstnanec mimo dobu jejich trvání v kalendářním roce odpracoval alespoň dvanáctinásobek stanovené týdenní pracovní doby nebo dvanáctinásobek kratší týdenní pracovní doby.

Byl-li zaměstnanec dlouhodobě plně uvolněn pro výkon veřejné funkce, je povinen mu dovolenou nebo její část poskytnout ten, pro koho byl zaměstnanec takto uvolněn; tato osoba je povinna mu poskytnout též tu část dovolené, kterou nevyčerpal před uvolněním. Nevyčerpal-li zaměstnanec dovolenou před uplynutím doby uvolnění, je povinen mu ji poskytnout uvolňující zaměstnavatel. Splnění podmínek pro vznik práva na dovolenou se přitom posuzuje vcelku za dobu před uvolněním i po uvolnění. Dovolená, na niž vzniklo právo v příslušném kalendářním roce, se zaokrouhuje na celé hodiny nahoru.

Čerpání dovolené

Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel, není-li v ZP stanoveno jinak. Při určení čerpání dovolené je zaměstnavatel povinen přihlížet vedle provozních důvodů též k oprávněným zájmům zaměstnance. Poskytuje-li se zaměstnanci dovolená v několika částech, musí alespoň jedna část činit nejméně 2 týdny vcelku, pokud se zaměstnanec se zaměstnavatelem nedohodne jinak. Určenou dobu čerpání dovolené je zaměstnavatel povinen písemně oznámit zaměstnanci alespoň 14 dnů předem, pokud se nedohodne se zaměstnancem na kratší době.

Zaměstnavatel může určit zaměstnanci čerpání dovolené, i když dosud nesplnil podmínky pro vznik práva na dovolenou, jestliže je možné předpokládat, že zaměstnanec tyto podmínky splní do konce kalendářního roku, popřípadě do skončení pracovního poměru.

Zaměstnavatel je povinen nahradit zaměstnanci náklady, které mu bez jeho zavinění vznikly proto, že zaměstnavatel změnil jemu určenou dobu čerpání dovolené nebo že ho odvolal z dovolené.

Zaměstnavatel nesmí určit čerpání dovolené na dobu, kdy:

- zaměstnanec vykonává vojenské cvičení nebo službu v operačním nasazení
- kdy je uznán dočasně práce neschopným podle zvláštního právního předpisu
- na dobu, po kterou je zaměstnankyně na mateřské dovolené nebo rodičovské dovolené a zaměstnanec na otcovské nebo rodičovské dovolené
- na dobu ostatních překážek v práci na straně zaměstnance smí zaměstnavatel určit čerpání dovolené jen na jeho žádost.

Požádá-li zaměstnankyně zaměstnavatele o poskytnutí dovolené tak, aby navazovala bezprostředně na skončení mateřské dovolené, a zaměstnanec zaměstnavatele o poskytnutí dovolené tak, aby navazovala bezprostředně na skončení otcovské nebo rodičovské dovolené do doby, po kterou je zaměstnankyně oprávněna čerpat mateřskou dovolenou, je zaměstnavatel povinen jejich žádosti vyhovět.

Čerpání dovolené je zaměstnavatel povinen zaměstnanci určit tak, aby dovolenou vyčerpal v kalendářním roce, ve kterém zaměstnanci právo na dovolenou vzniklo, ledaže v tom zaměstnavateli brání překážky v práci na straně zaměstnance nebo naléhavé provozní důvody. S přihlédnutím k oprávněným zájmům zaměstnance lze na základě jeho písemné žádosti část dovolené za kalendářní rok, na kterou vzniklo právo v příslušném kalendářním roce a která přesahuje 4 týdny a u pedagogických pracovníků a akademických pracovníků vysokých škol 6 týdnů, převést do následujícího kalendářního roku.

Nemůže-li být dovolená vyčerpana podle předchozího odstavce nebo byla-li její část

převedena podle výše uvedeného, je zaměstnavatel povinen určit ji zaměstnanci tak, aby byla vyčerpána nejpozději do konce následujícího kalendářního roku, není-li v § 218 odstavec 5 stanoveno jinak.

Není-li čerpání dovolené určeno nejpozději do 30. června následujícího kalendářního roku, má právo určit čerpání dovolené rovněž zaměstnanec. Čerpání dovolené je zaměstnanec povinen písemně oznámit zaměstnavateli alespoň 14 dnů předem, pokud se nedohodne se zaměstnavatelem na jiné době oznámení.

Nemůže-li být dovolená vyčerpána ani do konce následujícího kalendářního roku proto, že zaměstnanec byl uznán dočasně práce neschopným nebo z důvodu čerpání mateřské anebo rodičovské dovolené, je zaměstnavatel povinen určit dobu čerpání této dovolené po skončení těchto překážek v práci.

Čerpání dovolené může zaměstnavatel zaměstnanci s jeho souhlasem výjimečně určit v rozsahu kratším, než činí délka směny, nejméně však v délce její jedné poloviny, nejde-li o zbývající část nevyčerpané dovolené, která je kratší než polovina směny.

Nastoupí-li zaměstnanec během dovolené vojenské cvičení nebo službu v operačním nasazení v ozbrojených silách, byl-li uznán dočasně práce neschopným, poskytuje-li dlouhodobou péči nebo ošetřuje-li nemocného člena rodiny, dovolená se mu přerušuje; k přerušení dovolené v době poskytování dlouhodobé péče, ošetřování nemocného člena rodiny, vojenského cvičení nebo služby v operačním nasazení nedojde, požádá-li zaměstnanec o pokračování v čerpání dovolené během těchto překážek v práci. Dovolená zaměstnankyně se přerušuje také nástupem mateřské a rodičovské dovolené a zaměstnance také nástupem rodičovské a otcovské dovolené.

Případne-li v době dovolené zaměstnance svátek na den, který je jinak jeho obvyklým pracovním dnem, nezapočítává se mu do dovolené; to neplatí v případě, kdy zaměstnanec by byl jinak povinen v den svátku směnu odpracovat podle § 91 odst. 4 a čerpání dovolené v tento den bylo určeno na jeho žádost. Určil-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno za práci přesčas nebo za práci ve svátek tak, že by připadlo do doby dovolené, je povinen určit mu náhradní volno na jiný den.

Změna zaměstnání

Změní-li zaměstnanec v průběhu téhož kalendářního roku zaměstnání, může mu nový zaměstnavatel poskytnout dovolenou (část dovolené), na kterou mu vzniklo právo u dosavadního zaměstnavatele, jestliže o to zaměstnanec požádá nejpozději před skončením pracovního poměru u dosavadního zaměstnavatele a zúčastnění zaměstnavatelé se dohodnou na výši úhrady náhrady mzdy nebo platu za dovolenou (její část), na niž zaměstnanci u zaměstnavatele poskytujícího dovolenou (její část) právo nevzniklo.

Náhrada za dovolenou

Zaměstnanci přísluší za dobu čerpání dovolené náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku. Zaměstnanci přísluší náhrada mzdy nebo platu za nevyčerpanou dovolenou pouze v případě skončení pracovního poměru. Jestliže vznikne zaměstnanci právo na náhradu mzdy nebo platu za nevyčerpanou dovolenou nebo její část, tato náhrada přísluší ve výši průměrného výdělku. Zaměstnanec je povinen vrátit vyplacenou náhradu mzdy nebo platu za dovolenou nebo její část, na niž ztratil právo, popřípadě na niž mu právo nevzniklo. Náhradu mzdy nebo platu za nevyčerpanou dodatkovou dovolenou není možné poskytnout; tato dovolená musí být vždy vyčerpána, a to přednostně.

Krácení dovolené

Zaměstnavatel může dovolenou krátit jen za neomluveně zameškanou směnu, a to o počet neomluveně zameškaných hodin; neomluvená zameškání kratších částí jednotlivých směn lze sčítat. Dovolená, na kterou vzniklo právo v příslušném kalendářním roce, se krátí pouze z důvodu podle předchozí věty, který vznikl v tomto roce. Při krácení dovolené musí být zaměstnanci, jehož pracovní poměr k těmto zaměstnavateli trval po celý kalendářní rok, poskytnuta dovolená alespoň v délce 2 týdnů.

c) Náhradní volno

ZP nabízí dvě možnosti kompenzace za práci přesčas a práci ve svátek, buď peněžité plnění, nebo pracovní volno. V případě práce ve svátek náleží zaměstnanci prioritně náhradní volno, kdežto v případě práce přesčas upřednostňuje ZP peněžité plnění.

Ustanovení o kompenzaci práce přesčas v žádném případě nelze použít pro odměňování tzv. nadúvazkových hodin, tedy přímé pedagogické činnosti vykonávané pedagogickým pracovníkem nad stanovený rozsah. K tomuto účelu slouží příplatek podle § 132 ZP. V případě pedagogických pracovníků připadá v úvahu práce přesčas např. v rámci pracovní cesty (výlet, exkurze), ale také při mimořádných směnách mimo rozvrh týdenní pracovní doby.

Plat nebo náhradní volno za práci přesčas

Za hodinu práce přesčas přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního a zvláštního příplatku a příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí připadající na 1 hodinu práce bez práce přesčas v kalendářním měsíci, ve kterém práci přesčas koná, a příplatek ve výši 25 % průměrného hodinového výdělku, a jde-li o dny nepřetržitého odpočinku v týdnu, příplatek ve výši 50 % průměrného hodinového výdělku, pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodli na poskytnutí náhradního volna místo platu za práci přesčas. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí. Neposkytne-li zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v době 3 po sobě jdoucích kalendářních měsíců po výkonu práce přesčas nebo v jinak dohodnuté době, přísluší zaměstnanci část platového tarifu, osobního příplatku a zvláštního příplatku, příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí a příplatek podle výše uvedeného. Zaměstnanci, kterému přísluší příplatek za vedení, je plat stanoven s přihlédnutím k případné práci přesčas v rozsahu 150 hodin v kalendářním roce. To neplatí o práci přesčas konané v noci, v den pracovního klidu nebo v době pracovní pohotovosti. **V platu vedoucího zaměstnance, který je statutárním orgánem nebo vedoucím organizační složky, je vždy přihlédnuto k veškeré práci přesčas.**

Plat nebo náhradní volno za práci ve svátek

Zaměstnanci, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, se plat nekrátí. Za práci ve svátek poskytne zaměstnavatel zaměstnanci náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, a to nejpozději do konce 3 kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna se plat nekrátí. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí příplatku ve výši průměrného hodinového výdělku za hodinu práce ve svátek místo náhradního volna.

d) Doba odpočinku

Zaměstnavatel je povinen zaměstnanci poskytnout nepřetržitý denní odpočinek v trvání alespoň 11 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích a mladistvému zaměstnanci v trvání alespoň 12 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích. Odpočinek může být zkrácen až na 8 hodin během 24 hodin po sobě jdoucích zaměstnanci staršímu 18 let za podmínky, že následující odpočinek mu bude prodloužen o dobu zkrácení tohoto odpočinku:

- v nepřetržitých provozech, při nerovnoměrně rozvržené pracovní době a při práci přesčas
- v zemědělství
- při poskytování služeb obyvatelstvu, zejména:
 1. ve veřejném stravování
 2. v kulturních zařízeních
 3. v telekomunikacích a poštovních službách
 4. ve zdravotnických zařízeních
 5. v zařízeních sociálních služeb
- u naléhavých opravných prací, jde-li o odvrácení nebezpečí pro život nebo zdraví zaměstnanců,
- při živelních událostech a v jiných obdobných mimořádných případech

Dny pracovního klidu

Dny pracovního klidu jsou dny, na které připadá nepřetržitý odpočinek zaměstnance v týdnu, a svátky (vyjmenovány v zákoně o státních svátcích). Práci ve dnech pracovního klidu může zaměstnavatel nařídit jen výjimečně. V den nepřetržitého odpočinku v týdnu může zaměstnavatel nařídit zaměstnanci jen výkon těchto nutných prací, které nemohou být provedeny v pracovních dnech:

- naléhavé opravné práce
- nakládací a vykládací práce
- inventurní a závěrkové práce
- práce konané v nepřetržitém provozu za zaměstnance, který se nedostavil na směnu
- při živelních událostech a v jiných obdobných mimořádných případech
- práce nutné se zřetelem na uspokojování životních, zdravotních, vzdělávacích, kulturních, tělovýchovných a sportovních potřeb obyvatelstva
- práce v dopravě
- krmení a ošetřování zvířat

Ve svátek může zaměstnavatel nařídit zaměstnanci jen výkon prací, které je možné zaměstnanci nařídit ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu, práce v nepřetržitém provozu a práce potřebné při střežení objektů zaměstnavatele.

ZP dále stanovuje podmínky, kolikrát může být práce ve dnech pracovního klidu nařízena.

U zaměstnavatele, u kterého zaměstnanec koná práci v nočních směnách, začíná den pracovního klidu hodinou odpovídající nástupu zaměstnanců té směny, která v týdnu nastupuje podle rozvrhu směn jako první. Ustanovení věty první je možné použít též pro účely práva na mzdu nebo plat, odměnu z dohody a pro zjišťování průměrného výdělku.

Nepřetržitý odpočinek v týdnu

Zaměstnavatel je povinen v rámci týdne zaměstnanci staršímu 18 let poskytnout nepřetržitý odpočinek v trvání alespoň 24 hodin spolu s nepřetržitým denním odpočinkem podle § 90 odst. 1, na který musí bezprostředně navazovat; celková doba trvání těchto odpočinků je nepřetržitým odpočinkem v týdnu. Zaměstnavatel je povinen v rámci týdne mladistvému zaměstnanci poskytnout nepřetržitý odpočinek v týdnu v trvání alespoň 48 hodin. Jestliže to umožňuje provoz zaměstnavatele, poskytne zaměstnavatel nepřetržitý odpočinek v týdnu podle výše uvedeného všem zaměstnancům na stejný den a tak, aby do něho spadala neděle.

e) Práce přesčas

Práce přesčas je výjimečnou prací, kterou zaměstnavatel může nařídit pouze z vážných provozních důvodů. Jedná se o práci nad stanovenou týdenní pracovní dobu. Je třeba si uvědomit, že práce přesčas ale nemůže v žádném případě být systémovou součástí plánování a rozvrhování pracovní doby. Rozlišujeme práci přesčas nařízenou a dohodnutou. Nařízená práce může činit maximálně 150 hodin ročně a 8 hodin týdně. Dohodnutá práce přesčas, jak vyplývá již ze samotného názvu, vznikne jako dohoda mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, obě strany tedy souhlasí. Zaměstnavatel se se zaměstnancem dohodne na práci přesčas většinou v případě, kdy z nějakého důvodu má větší potřebu práce přesčas, tzn. rozsah hodin je vyšší než 150 hodin. Písemná forma této dohody nutná není, přesto se doporučuje stručnou dohodu sepsat.

Pracovní pohotovost

Doba, která není pracovní dobou, je dobou odpočinku. Zaměstnanec s ní může libovolně nakládat a není nijak omezován zaměstnavatelem. Specifickou dobou odpočinku je pak pracovní pohotovost. Specifickou je proto, že právě v této době je zaměstnanec připraven na pokyn zaměstnavatele k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy. Tato práce musí v případě potřeby být provedena nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn. Z uvedeného můžeme konstatovat, že zaměstnanec je tímto částečně omezován ve svém volném čase, přesto je tato doba považována za volný čas. Proto mějte prosím na paměti, že pracovní pohotovost musí zaměstnavatel se zaměstnancem dohodnout. Nedojde-li během pracovní pohotovosti k výkonu práce, přísluší zaměstnanci odměna podle § 140 ZP a tato doba se do pracovní doby nezapočítává. Jestliže během pracovní pohotovosti zaměstnanec vykonává práci, přísluší mu za to mzda nebo plat, nepřísluší mu však odměna za pracovní pohotovost.

f) Pracovní volno při překážkách v práci na straně zaměstnance

ZP rozlišuje **důležité osobní překážky, jiné důležité osobní překážky a překážky v práci z důvodu obecného zájmu.**

Důležité osobní překážky

Zaměstnavatel je povinen omluvit nepřítomnost zaměstnance v práci:

- po dobu jeho dočasné pracovní neschopnosti podle zvláštních právních předpisů (o nemocenském pojištění)
- po dobu karantény nařízené podle zvláštního právního předpisu (o ochraně veřejného zdraví)
- po dobu mateřské, otcovské nebo rodičovské dovolené

- po dobu ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena domácnosti nebo z důvodu, kdy se fyzická osoba, která o dítě jinak pečuje, podrobila vyšetření nebo ošetření u poskytovatele zdravotních služeb, které nebylo možno zabezpečit mimo pracovní dobu zaměstnance, a proto nemůže o dítě pečovat.

Mateřská a rodičovská dovolená

Zjednodušeně řečeno: základní rozdíl mezi mateřskou a rodičovskou dovolenou, mateřskou může čerpat pouze žena a rodičovskou oba. Nově též otcovská dovolená (§195a ZP)

Mateřská dovolená

V souvislosti s porodem a péčí o narozené dítě přísluší zaměstnankyni mateřská dovolená po dobu 28 týdnů; porodila-li zároveň 2 nebo více dětí, přísluší jí mateřská dovolená po dobu 37 týdnů. Mateřskou dovolenou zaměstnankyně nastupuje zpravidla od počátku šestého týdne před očekávaným dnem porodu, nejdříve však od počátku osmého týdne před tímto dnem. ZP počítá i s případy kdy, zaměstnankyně vyčerpá z mateřské dovolené méně než 6 týdnů, k tomu více § 195 ZP. Jestliže se dítě narodilo mrtvé, přísluší zaměstnankyni mateřská dovolená po dobu 14 týdnů. Mateřská dovolená v souvislosti s porodem nesmí být nikdy kratší než 14 týdnů a nemůže v žádném případě skončit ani být přerušena před uplynutím 6 týdnů ode dne porodu.

Otcovská dovolená

V souvislosti s narozením dítěte a péčí o ně je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci otcovskou dovolenou. Otcovská dovolená přísluší zaměstnanci po dobu poskytování dávky otcovské poporodní péče podle § 38a až 38d zákona o nemocenském pojištění.

Rodičovská dovolená

K *prohloubení péče o dítě* je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci na jeho písemnou žádost rodičovskou dovolenou. Rodičovská dovolená přísluší matce dítěte po skončení mateřské dovolené a otci od narození dítěte, a to v rozsahu, o jaký požádají, ne však déle než do doby, kdy dítě dosáhne věku 3 let. Žádost se podává alespoň 30 dnů před nástupem na rodičovskou dovolenou, nebrání-li tomu vážné důvody na jeho straně; žádost musí obsahovat dobu trvání rodičovské dovolené a lze ji podávat i opakovaně.

ZP pamatuje i na případy adopce a pěstounství, k tomu blíže viz § 197 ZP.

Společné ustanovení o mateřské, otcovské a rodičovské dovolené

Mateřskou, otcovskou a rodičovskou dovolenou jsou zaměstnankyně a zaměstnanec oprávněni čerpat současně. Jestliže dítě bylo ze zdravotních důvodů převzato do péče léčebného ústavu a zaměstnanec nebo zaměstnankyně zatím nastoupí do práce, přeruší se tímto nástupem mateřská nebo rodičovská dovolená; její nevyčerpaná část přísluší ode dne opětovného převzetí dítěte z ústavu do své péče, ne však déle než do doby, kdy dítě dosáhne věku 3 let.

Jestliže se zaměstnankyně nebo zaměstnanec přestane starat o dítě, a dítě bylo z toho důvodu svěřeno do rodinné nebo ústavní péče nahrazující péči rodičů, nepřísluší mateřská nebo rodičovská dovolená po dobu, po kterou o dítě nepečují.

Jestliže dítě zemře v době, kdy je zaměstnankyně na mateřské nebo rodičovské dovolené nebo zaměstnanec na rodičovské dovolené, přísluší mateřská nebo rodičovská dovolená ještě po dobu 2 týdnů ode dne úmrtí dítěte, nejdéle do dne, kdy by dítě dosáhlo věku 1 roku.

Jiné důležité osobní překážky v práci

Nemůže-li zaměstnanec konat práci pro *jiné důležité osobní překážky* v práci týkající se jeho osoby, než jsou uvedeny v § 191 (viz výše), je zaměstnavatel povinen poskytnout mu nejméně ve stanoveném rozsahu pracovní volno a ve stanovených případech i náhradu mzdy nebo platu. Náhrada mzdy nebo platu přísluší ve výši průměrného výdělku.

Vláda stanoví nařízením č. 590/2006 Sb. okruh překážek v práci, rozsah pracovního volna, případy, ve kterých přísluší náhrada mzdy nebo platu (např. vyšetření u lékaře, svatba, stěhování, pohřeb, apod.).

Překážky v práci z důvodu obecného zájmu

Zaměstnanci od zaměstnavatele přísluší pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu k *výkonu veřejných funkcí, občanských povinností a jiných úkonů v obecném zájmu*, pokud tuto činnost nelze provést mimo pracovní dobu. Náhrada mzdy nebo platu od zaměstnavatele v těchto případech nepřísluší, není-li dále v tomto zákoně stanoveno jinak, nebo není-li dohodnuto nebo vnitřním předpisem stanoveno jinak. Zvláštní právní předpisy upravující překážky v práci z důvodu obecného zájmu tím nejsou dotčeny.

Výkonem veřejné funkce je například výkon funkce poslance Poslanecké sněmovny Parlamentu, senátora Senátu Parlamentu, člena zastupitelstva územního samosprávného celku nebo přisedícího.

Výkon občanské povinnosti

O výkon občanských povinností jde zejména u svědků, tlumočnicků, soudních znalců a jiných osob předvolaných k jednání u soudu, správního úřadu, jiného státního orgánu nebo orgánu územního samosprávného celku, při poskytnutí první pomoci, při opatřeních proti infekčnímu onemocnění, při poskytnutí osobní pomoci při požární ochraně, při živelních událostech, nebo v obdobných mimořádných případech a dále v případech, kdy je fyzická osoba povinna podle právních předpisů osobní pomoc poskytnout.

Jiné úkony v obecném zájmu

Např. výkon jiné odborové činnosti, činnost dárce při odběru krve, činnost dárce dalších biologických materiálů, činnost vedoucích táborů pro děti a mládež, apod.

Pracovní volno související s brannou povinností

Viz § 204 ZP.

Překážky v práci z důvodu školení, jiné formy přípravy nebo studia

Účast na školení, jiná forma přípravy nebo studium, v nichž má zaměstnanec získat předpoklady stanovené právními předpisy nebo požadavky nezbytné pro řádný výkon sjednané práce, které je v souladu s potřebou zaměstnavatele, **zasahuje-li do pracovní doby**, je překážkou v práci na straně zaměstnance, za kterou přísluší náhrada mzdy nebo platu.



1. *Jaké je specifikum pružné pracovní doby?*
2. *Kdo určuje primárně čerpání dovolené?*
3. *Co upřednostňuje ZP v případě práce přesčas a co v případě práce ve státní svátek?*
4. *K čemu jsou dny pracovního klidu?*
5. *Co je pracovní pohotovost?*
6. *Jaké překážek v práci na straně zaměstnance rozlišuje ZP?*

4) Cestovní náhrady a vysílání pracovníků na pracovní cesty

Je třeba si uvědomit, že v podstatě každá vycházka s dětmi je „pracovní cestou“.

Speciální úprava pro zaměstnance uvedené v § 109 odst. 3 ZP....“školská právnická osoba....“ Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci cestovní náhrady ve výši a za podmínek stanovených v hlavě III (část VII) ZP, jiné nebo vyšší nesmí poskytovat.

Možné **platové** nároky při pracovní cestě:

- práce přesčas, plat nebo náhradní volno
- příplatek za noční práci
- příplatek za práci v sobotu a neděli
- příplatek za rozdělenou směnu
- příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah
- odměna
- plat nebo náhradní volno za práci ve svátek

a) Pracovní cesta domácí

Pracovní cestou se rozumí vyslání zaměstnance k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Musí být uskutečněna výhradně na základě dohody se zaměstnancem. Tato dohoda může být platná pouze pro jednu pracovní cestu, může být sjednána i v pracovní smlouvě, případně dodatkem. Výjimky jsou stanoveny pro těhotné ženy, zaměstnanci pečující o děti do 15 let, apod.

Není-li v pracovní smlouvě sjednáno **pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad**, platí, že pravidelným pracovištěm je místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě. Jestliže je však místo výkonu práce sjednáno širěji než jedna obec, považuje se za pravidelné pracoviště obec, ve které nejčastěji začínají cesty zaměstnance za účelem výkonu práce. **Pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad nesmí být sjednáno širěji než jedna obec.**

Na pracovní cestě koná zaměstnanec práci podle pokynů zaměstnavatele, který ho na pracovní cestu vyslal. Doba pracovní cesty se nekryje s pracovní dobou.

Právo pro ředitele škol v kostce	
Počet pracovišť školy	dvě pracoviště (Brno, Řehořova 22 a Brno, Příční 16)
Místo výkonu práce	Brno, Řehořova 22 a Brno, Příční 16
Pravidelné pracoviště	není sjednáno, tj. za pravidelné pracoviště se považuje sjednané místo výkonu práce (§ 34a zákoníku práce) – jak Brno, Řehořova 22, tak Brno, Příční 16
Důsledky	např. cesta zaměstnance na poradu na pracoviště na adrese Brno, Příční 16 není pracovní cestou (dle § 42 odst. 1 zákoníku práce) ani cestou mimo pravidelné pracoviště, a zaměstnanci nepřislouží cestovní náhrady (§ 152 zákoníku práce)

Počet pracovišť školy	dvě pracoviště (Brno, Řehořova 22 a Brno, Příční 16)
Místo výkonu práce	Brno, Řehořova 22 a Brno, Příční 16
Pravidelné pracoviště	Brno, Řehořova 22
Důsledky	např. cesta zaměstnance na poradu na pracoviště na adrese Brno, Příční 16 není pracovní cestou, dle § 42 odst. 1 zákoníku práce, je však cestou mimo pravidelné pracoviště a pro účely poskytování cestovních náhrad se za pracovní cestu považuje (§ 156 odst. 2 zákoníku práce); zaměstnanci přísluší cestovní náhrady, což budou v praxi případné náhrady jízdních výdajů (§ 152, § 157 a § 175 zákoníku práce)

2

Počet pracovišť školy	dvě pracoviště (Brno, Řehořova 22 a Brno, Příční 16)
Místo výkonu práce	Brno
Pravidelné pracoviště	není sjednáno
Důsledky	např. cesta zaměstnance z budovy na adrese Brno, Řehořova 22 na poradu na pracoviště na adrese Brno, Příční 16 není pracovní cestou (dle § 42 odst. 1 zákoníku práce) ani cestou mimo pravidelné pracoviště, a zaměstnanci nepřislouží cestovní náhrady (§ 152 zákoníku práce)

Počet pracovišť školy	dvě pracoviště (Brno, Řehořova 22 a Brno, Příční 16)
Místo výkonu práce	Brno
Pravidelné pracoviště	Brno, Řehořova 22
Důsledky	např. cesta zaměstnance z budovy na adrese Brno, Řehořova 22 na poradu na pracoviště na adrese Brno, Příční 16 není pracovní cestou, dle § 42 odst. 1 zákoníku práce, je však cestou mimo pravidelné pracoviště a pro účely poskytování cestovních náhrad se za pracovní cestu považuje (§ 156 odst. 2 zákoníku práce); zaměstnanci přísluší cestovní náhrady, což budou v praxi případné náhrady jízdních výdajů (§ 152, § 157, § 175 zákoníku práce)

3

b) Zahraniční pracovní cesta

Zahraniční pracovní cesta – cesta konaná mimo území ČR. Dobou rozhodnou pro vznik práva zaměstnance na náhradu cestovních výdajů v cizí měně je doba přechodu státní hranice ČR, kterou oznámí zaměstnanec zaměstnavateli nebo doba odletu a příletu při letecké přepravě.

² PUŠKINOVÁ, M. *Právo pro ředitele škol v kostce*. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2013. 74 s.

³ PUŠKINOVÁ, M. *Právo pro ředitele škol v kostce*. Praha: Wolters Kluwer ČR, a.s., 2013. 75 s.

c) *Cestovní náhrady*

Cestovní náhrady mohou být určeny např. pokynem ředitele nebo vnitřním předpisem, ve kterém se při určování přihlíží k oprávněným zájmům zaměstnanců. Tedy zaměstnavatel cestovní náhrady poskytuje a současně je oprávněn i povinen určit podmínky, které výši a rozsah cestovních náhrad ovlivňují. Zaměstnanec není oprávněn tyto podmínky bez dohody se zaměstnavatelem měnit či upravovat podle svých představ, je však povinen jakoukoliv změnu skutečnosti (např. onemocnění na pracovní cestě) zaměstnavateli bez odkladu oznámit.

Druhy cestovních náhrad:

- jízdní výdaje
- výdaje za ubytování
- stravné
- nutné vedlejší výdaje
- *náhrada za opotřebení vlastního náradí, zařízení a předmětů potřebných pro výkon práce*

Jízdní výdaje

Použije-li zaměstnanec během pracovní cesty hromadného dopravního prostředku, přísluší mu náhrada v prokázané výši. Při vyslání zaměstnance na pracovní cestu v obci, ve které má sjednané konkrétní adresou místo výkonu práce, a účtuje-li cenu za místní dopravu, nemusí dokládat jízdenku, neboť tuto povinnost nemá. Pokud ale v pracovní smlouvě zaměstnanec nemá konkrétní adresou sjednáno místo výkonu práce, pak zaměstnavatel nehradí výdaje spojené s místní hromadnou dopravou ani jiné další cestovní náhrady, neboť zaměstnanec je v rámci obce na svém pracovišti.

Pro zaměstnavatele z nepodnikatelské sféry při použití svého motorového vozidla platí sazba základní náhrady za 1 km jízdy u jednostopých vozidel a tříkolek 1,60 Kč, u osobních silničních motorových vozidel 5,80 Kč. Tyto sazby se mění v závislosti na vývoj cen prováděcím předpisem vydaným podle § 189 ZP.

Náhrada výdajů za ubytování

O určování podmínek i o způsobu ubytování během pracovní cesty rozhoduje zaměstnavatel. V souladu s těmito podmínkami je potom také povinen uhradit výdaje za ubytování zaměstnanci, který musí tyto výdaje prokázat.

Stravné

Zmiňovali jsme se o vnitřním předpisu, ve kterém jsou upraveny podmínky pro poskytování a výši cestovních náhrad. V tomto předpise by měla být upravena také výše stravného. Při stanovování této výše se školy (zaměstnavatelé dle § 109 odst. 3 ZP musí řídit § 176 ZP, tj.:

za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší stravné ve výši:

- 148 Kč až 166 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- 225 Kč až 271 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- 353 Kč až 422 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

Jinak se stanovuje výše stravného v případech, kdy bylo zaměstnanci poskytnuto bezplatné jídlo během pracovní cesty. V tom případě zaměstnanci přísluší snížené stravné za každé poskytnuté bezplatné jídlo o hodnotu:

- 70% stravného trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin
- 35% stravného trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin
- 25% stravného trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin

A konečně jinak se také stanovuje výše, respektive **zaměstnanci nepřísluší stravné**, pokud mu během pracovní cesty trvající 5 až 12 hodin byla poskytnuta 2 bezplatná jídla a při cestě déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin, až 18 hodin byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.

Výše stravného se mění v závislosti na vývoji cen prováděcím předpisem (vyhláškou) vydaným podle § 189 ZP, proto je třeba **nezapomenou změnit předpis vždy, když dojde k vydání nového prováděcího předpisu.**

Náhrada nutných vedlejších výdajů

Během pracovní cesty vám mohou vzniknout výdaje, které s pracovní cestou přímo souvisí. Jde například o poplatky za parkování motorového vozidla, za úschovu nutných pracovních a osobních zavazadel, účastnické poplatky a další. Tuto výši zaměstnanec musí prokázat, pokud není schopen prokázat, je nutné napsat např. čestné prohlášení o výši nákladů. Zaměstnavatel je v tomto případě povinen zaměstnanci tyto nutné vedlejší výdaje vždy uhradit.

d) Vyhláška MPSV

Aktuálně od 1. 1. 2025 – vyhláška č. 475/2024 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad pro rok 2024.



1. *Můžu zaměstnance vyslat na pracovní cestu do místa výkonu práce?*
2. *Může zaměstnanec sám změnit podmínky pracovní cesty – např. konat cestu soukromým vozidlem?*
3. *Čím jsou stanoveny náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a průměrná cena pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad?*

5) Pracovní podmínky mladistvých a žen, zejména těhotných

Mladistvým a ženám, zejména pak ženám těhotným je věnována v zákoníku práce zvláštní pozornost, a to zejména s ohledem na jejich fyziologické zvláštnosti a u žen pak z důvodů plnění společenských funkcí (role matky). Není proto možné, aby tyto skupiny zaměstnanců vykonávaly všechny práce a pracovaly na všech pracovištích. Ve školství přicházejí mladiství zaměstnanci v úvahu jen na pozicích provozních a správních zaměstnanců.

Pracovní podmínky zaměstnankyň

Zaměstnankyně je zakázáno zaměstnávat pracemi, které ohrožují jejich mateřství. Ministerstvo zdravotnictví stanoví vyhláškou č. 180/2015 Sb., práce a pracoviště, které jsou

zakázány těhotným zaměstnankyním, zaměstnankyním, které kojí, a zaměstnankyním-matkám do konce devátého měsíce po porodu.

Je zakázáno zaměstnávat těhotnou zaměstnankyni, zaměstnankyni, která kojí, a zaměstnankyni-matku do konce devátého měsíce po porodu pracemi, pro které nejsou podle lékařského posudku zdravotně způsobilé.

Přestávky ke kojení

Zaměstnankyni, která kojí své dítě, je zaměstnavatel povinen poskytnout kromě přestávek v práci zvláštní přestávky ke kojení. Zaměstnankyni, která pracuje po stanovenou týdenní pracovní dobu, přísluší na každé dítě do konce 1 roku jeho věku 2 půlhodinové přestávky a v dalších 3 měsících 1 půlhodinová přestávka za směnu. Pracuje-li po kratší pracovní dobu, avšak alespoň polovinu týdenní pracovní doby, přísluší jí pouze 1 půlhodinová přestávka, a to na každé dítě do konce 1 roku jeho věku. Přestávky ke kojení se započítávají do pracovní doby a přísluší za ně náhrada mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku.

Pracovní podmínky mladistvých zaměstnanců

Zaměstnavatelé jsou povinni vytvářet příznivé podmínky pro všestranný rozvoj tělesných a duševních schopností mladistvých zaměstnanců též zvláštní úpravou jejich pracovních podmínek. Zaměstnavatelé smějí zaměstnávat mladistvé zaměstnance pouze pracemi, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému rozvoji, a poskytují jim při práci zvýšenou péči.

Zakazuje se zaměstnávat mladistvé zaměstnance prací přesčas a prací v noci. Výjimečně mohou mladiství zaměstnanci starší než 16 let konat noční práci nepřesahující 1 hodinu, jestliže je to třeba pro jejich výchovu k povolání, a to pod dohledem zaměstnance staršího 18 let, je-li tento dohled pro ochranu mladistvého zaměstnance nezbytný. Noční práce mladistvého zaměstnance musí bezprostředně navazovat na jeho práci připadající podle rozvrhu směn na denní dobu.

Jestliže je zakázáno zaměstnávat mladistvého zaměstnance prací, pro kterou se mu dostalo výchovy k povolání, protože je její výkon mladistvým zaměstnancům zakázán nebo protože podle lékařského posudku vydaného poskytovatelem pracovnílékařských služeb ohrožuje jeho zdraví, je zaměstnavatel povinen do doby, než bude mladistvý zaměstnanec moci tuto práci konat, poskytnout mu jinou přiměřenou práci odpovídající pokud možno jeho kvalifikaci.

Zakazuje se zaměstnávat mladistvé zaměstnance pracemi pod zemí při těžbě nerostů nebo při ražení tunelů a štol.

Zakazuje se zaměstnávat mladistvé zaměstnance pracemi, které se zřetelem k anatomickým, fyziologickým a psychickým zvláštnostem v tomto věku jsou pro ně nepřiměřené, nebezpečné nebo škodlivé jejich zdraví. Ministerstvo zdravotnictví stanoví vyhláškou č. 180/2015 Sb., pracoviště, které jsou zakázány mladistvým zaměstnancům, a podmínky, za nichž mohou mladiství zaměstnanci výjimečně tyto práce konat z důvodu přípravy na povolání.

Zakazuje se zaměstnávat mladistvé zaměstnance také pracemi, při nichž jsou vystaveni zvýšenému nebezpečí úrazu nebo při jejichž výkonu by mohli vážně ohrozit bezpečnost a zdraví ostatních zaměstnanců nebo jiných fyzických osob.

Zákazy některých prací mohou být rozšířeny vyhláškou i na zaměstnance ve věku do 21 let.

Zaměstnavatel je povinen vést seznam mladistvých zaměstnanců, kteří jsou u něj zaměstnáni; seznam obsahuje jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození a druh práce, který tento zaměstnanec vykonává.

Zaměstnavatel je povinen zabezpečit na své náklady, aby mladiství zaměstnanci byli vyšetřeni poskytovatelem pracovnělékařských služeb:

- před vznikem pracovního poměru a před převedením na jinou práci,
- pravidelně podle potřeby, nejméně však jedenkrát ročně.

Mladiství zaměstnanci jsou povinni podrobit se stanoveným lékařským vyšetřením. Při ukládání pracovních úkolů mladistvému zaměstnanci je zaměstnavatel povinen řídit se lékařským posudkem vydaným poskytovatelem pracovnělékařských služeb.

a) Převedení na jinou práci

Koná-li těhotná zaměstnankyně práci, která je těhotným zaměstnankyním zakázána nebo která podle lékařského posudku ohrožuje její těhotenství, je zaměstnavatel povinen převést ji dočasně na práci, která je pro ni vhodná a při níž může dosahovat stejného výdělku jako na dosavadní práci. Požádá-li těhotná zaměstnankyně pracující v noci o zařazení na denní práci, je zaměstnavatel povinen její žádosti vyhovět. Citované platí obdobně pro zaměstnankyni-matku do konce devátého měsíce po porodu a zaměstnankyni, která kojí.

Dosahuje-li zaměstnankyně při práci, na niž byla převedena, bez svého zavinění nižšího výdělku než na dosavadní práci, poskytuje se jí na vyrovnání tohoto rozdílu vyrovnávací příspěvek podle zvláštního právního předpisu (nemocenské pojištění).

b) Pracovní cesty a přeložení

Těhotné zaměstnankyně a zaměstnankyně a zaměstnanci pečující o děti do věku 8 let smějí být vysíláni na pracovní cestu mimo obvod obce svého pracoviště nebo bydliště jen se svým souhlasem; přeložit je může zaměstnavatel jen na jejich žádost. Uvedené platí i pro osamělou zaměstnankyni a osamělého zaměstnance, kteří pečují o dítě, dokud dítě nedosáhlo věku 15 let, jakož i pro zaměstnance, který prokáže, že převážně sám dlouhodobě pečuje o osobu, která se podle zvláštního právního předpisu považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II (středně těžká závislost), ve stupni III (těžká závislost) nebo stupni IV (úplná závislost).

c) Rozvázání pracovního poměru

Pracovní poměr může být rozvázán jen:

- dohodou
- výpovědí
- okamžitým zrušením
- zrušením ve zkušební době

Pracovní poměr na dobu určitou končí také uplynutím sjednané doby. Pracovní poměr zaniká smrtí zaměstnance.

Zakaz výpovědi dané zaměstnavatelem

Zakazuje se dát zaměstnanci výpověď v **ochranné době** (co je ochranná doba definuje ZP v § 53, pro nás je podstatné, že je to mimo jiné v době, kdy je zaměstnankyně těhotná nebo

kdy zaměstnankyně čerpá mateřskou dovolenou nebo kdy zaměstnankyně nebo zaměstnanec čerpají rodičovskou dovolenou, kdy zaměstnanec čerpá otcovskou dovolenou).

Okamžité zrušení pracovního poměru

Zaměstnavatel nesmí okamžitě zrušit pracovní poměr s těhotnou zaměstnankyní, zaměstnankyní na mateřské dovolené, zaměstnanci na otcovské dovolené, zaměstnancem nebo zaměstnankyní, kteří čerpají rodičovskou dovolenou.

d) Úprava pracovní doby

Zaměstnavatel je povinen přihlížet při zařazování zaměstnanců do směn též k potřebám zaměstnankyně nebo zaměstnance pečujícího o děti. Požádá-li těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně nebo zaměstnanec pečující o dítě mladší než 15 let nebo zaměstnankyně nebo zaměstnanec, kteří prokáže, že převážně sami dlouhodobě pečují o osobu, která se podle zvláštního právního předpisu považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II (středně těžká závislost), ve stupni III (těžká závislost) nebo stupni IV (úplná závislost), zaměstnavatele písemně o kratší pracovní dobu podle § 80 nebo o jinou vhodnou úpravu stanovené týdenní pracovní doby nebo kratší pracovní doby, je zaměstnavatel povinen žádosti vyhovět, nebrání-li tomu vážné provozní důvody. Nevyhoví-li zaměstnavatel žádosti, je povinen to písemně odůvodnit.

Zakazuje se zaměstnávat těhotné zaměstnankyně prací přesčas. Zaměstnankyním a zaměstnancům, kteří pečují o dítě mladší než 1 rok, nesmí zaměstnavatel nařídít práci přesčas.

e) Výkon práce na dálku

Požádá-li těhotná zaměstnankyně, zaměstnankyně nebo zaměstnanec pečující o dítě mladší než 9 let, nebo zaměstnankyně nebo zaměstnanec, kteří převážně sami dlouhodobě pečují o osobu, která se podle zvláštního právního předpisu považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II (středně těžká závislost), ve stupni III (těžká závislost) nebo stupni IV (úplná závislost) 77a), zaměstnavatele písemně o výkon práce na dálku podle § 317 ZP a zaměstnavatel této žádosti nevyhoví, je povinen to písemně odůvodnit.



1. *Jaký nárok má kojící žena?*
2. *Smí mladiství zaměstnanci konat práci v noci?*
3. *Jakou jim ZP poskytuje ochranu při skončení pracovního poměru?*

6) Kolektivní smlouva

Kolektivní smlouvu smí za zaměstnance uzavřít pouze odborová organizace. V kolektivní smlouvě je možné upravit práva zaměstnanců v pracovněprávních vztazích, jakož i práva nebo povinnosti smluvních stran této smlouvy. K ujednáním v kolektivní smlouvě, která zaměstnancům ukládají povinnosti nebo zkracují jejich práva stanovená zákonem, se nepřihlíží. Odborová organizace uzavírá kolektivní smlouvu za všechny zaměstnance. Práva, která vznikla z kolektivní smlouvy jednotlivým zaměstnancům, se uplatňují a uspokojují jako ostatní práva zaměstnanců z pracovního poměru nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Kolektivní smlouva je:

- **podniková**, je-li uzavřena mezi zaměstnavatelem nebo více zaměstnavateli a odborovou organizací nebo více odborovými organizacemi působícími u zaměstnavatele
- **vyššího stupně**, je-li uzavřena mezi organizací nebo organizacemi zaměstnavatelů a odborovou organizací nebo odborovými organizacemi

a) Kolektivní vyjednávání

Postup při uzavírání kolektivní smlouvy upravuje zákon o kolektivním vyjednávání. Kolektivní vyjednávání je zahájeno předložením písemného návrhu na uzavření kolektivní smlouvy jednou ze smluvních stran druhé smluvní straně (smluvními stranami jsou zaměstnavatel a odborová organizace). Oslovená smluvní strana je povinna na návrh písemně odpovědět bez zbytečného odkladu, nejpozději však do sedmi pracovních dnů, pokud není dohodnuta jiná doba, a vyjádřit se k těm návrhům, které nepřijala. Smluvní strany jsou povinny vzájemně spolu jednat a poskytovat si další požadovanou součinnost, pokud nebude v rozporu s jejich oprávněnými zájmy. Z toho lze vyvodit povinnost zaměstnavatele (ředitele školy jako statutárního orgánu) jednat s odborovou organizací, i když její sdělení o zájmu uzavřít kolektivní smlouvu nemá ještě všechny náležitosti písemného návrhu kolektivní smlouvy.

b) Odbory

Odborové organizace jsou oprávněny jednat v pracovněprávních vztazích, včetně kolektivního vyjednávání podle zákoníku práce, za podmínek stanovených zákonem nebo sjednaných v kolektivní smlouvě.

www.skolskeodbory.cz/dokument.php?id_typedoc=68&tab_active=0

Skolské odbory

HLAVNÍ DOKUMENTY

Seznam hlavních dokumentů dle kategorií Seznam hlavních dokumentů dle data vložení

Filtrovat kategorií: Proč do odborů

Důležité metodické pokyny k registraci pobočných organizací naleznete také v rubrice [Hlavní dokumenty/Metodické pokyny](#).

PROČ DO ODBORŮ

I	Datum	Název dokumentu
20.06.2014	Jak založit odborovou organizaci Doporučený postup pro zájemce o založení základní organizace (aktualizováno 2014).	
04.11.2015	Příloha č. 1 OR – přihláška	
04.11.2015	Příloha č. 15 OR – vzory razítek	
04.11.2015	Příloha č. 3 OR – evidenční list ZOOS	
06.04.2016	Příloha č. 3 OR – et. ZOOS str. 3 Jmenný seznam členů ZOOS.	
04.11.2015	Příloha č. 4 OR – oznámení vzniku ZOOS	
04.11.2015	Příloha č. 6 OR – protokol o volbě předsedy ZOOS	
19.06.2014	Právní postavení odborových organizací po 1. 1. 2014 Příjem nového občanského zákoníku a zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob (nabytí účinnosti dnem 1. 1. 2014), a vliv této nové právní úpravy na právní postavení a povinnosti odborových organizací.	
24.08.2011	ČMOS PŠ se představuje	
24.08.2011	Proč být odborové organizován	
24.08.2011	Strategie stabilizace členské základny a získávání nových čl.	

Legislativa EKSP
BOZP ČMVZ
EXOD Právní vklady
Profesní sekce Jiné

Hlavní svazové dokumenty Příhášky a formuláře
Petice a výzvy Metodické pokyny
Členské příspěvky Proč do odborů

Zobrazit vše ke stažení...

odboryplus.cz
Portál plný výhod

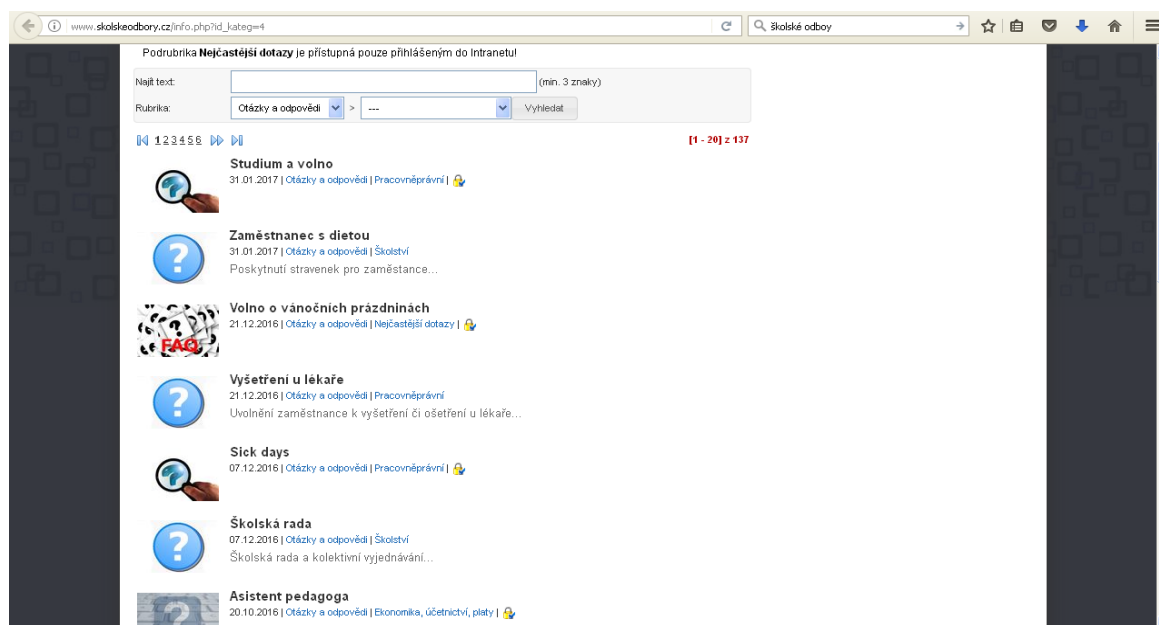
Školské odbory



ČMOS PŠ - Českomoravský odborový svaz pracovníků školství je profesním odborovým svazem, který sdružuje zejména zaměstnance ve školství, důchodce a nezaměstnané, kteří ve školství pracovali, a to bez rozdílu politické příslušnosti, národnosti, náboženství, rasy a pohlaví. Členem může být i fyzická osoba po ukončení školní docházky. ČMOS PŠ je občanské sdružení, jehož oblasti zájmu jsou současně oblastmi zájmu zaměstnanců, kteří však samostatně nemají šanci ovlivnit zaměstnavatele, popř. orgány veřejné správy a samosprávy.

Hlavní poslání:

- obhajoba práv svých členů a prosazování jejich oprávněných ekonomických, sociálních, pracovněprávních a profesních požadavků vůči státním a samosprávným orgánům, organizacím a zaměstnavatelům
- zlepšování pracovních a životních podmínek svých členů
- poskytování právní pomoci a poradenství
- účast v legislativních procesech a prosazování návrhů směřujících k naplňování cílů odborového svazu
- zpracování analýz a prognóz
- vytváření systému informací a koordinace vnitrosvazových vztahů a aktivit
- výkon kontrolní činnosti v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci



c) Vzorová kolektivní smlouva

Věstník MŠMT, případně stránky ČMOS PŠ.

d) Povinnosti zaměstnavatele

Smluvní strany kolektivní smlouvy jsou povinny s obsahem kolektivní smlouvy seznámit zaměstnance nejpozději do 15 dnů od jejího uzavření. Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby byla kolektivní smlouva přístupná všem jeho zaměstnancům.

Povinnosti zaměstnavatele vůči odborům jsou stanoveny v ZP v různých paragrafech, níže pouze pár příkladů:

- povinnost předkládat odborové organizaci ve lhůtách s ní dohodnutých zprávy o nově vzniklých pracovních poměrech
- výpověď nebo okamžité zrušení pracovního poměru je zaměstnavatel povinen předem projednat s odborovou organizací
- hromadné propouštění - před dáním výpovědí jednotlivým zaměstnancům je zaměstnavatel povinen o svém záměru včas, nejpozději 30 dnů předem, písemně informovat odborovou organizaci a radu zaměstnanců
- vydání nebo změna pracovního řádu jen s předchozím písemným souhlasem odborové organizace, jinak je vydání nebo změna neplatné
- **informovat** odborovou organizaci o vývoji mezd nebo platů, průměrné mzdy nebo platu a jejich jednotlivých složek včetně členění podle jednotlivých profesních skupin, není-li dohodnuto jinak
- povinnost **projednat** s odborovou organizací ekonomickou situaci zaměstnavatele, množství práce a pracovní tempo, změny organizace práce, systém odměňování a hodnocení zaměstnanců, systém školení a vzdělávání zaměstnanců



1. *Můžou mezi sebou zaměstnanci uzavřít kolektivní smlouvu?*
2. *Může kolektivní smlouva zkrátit práva zaměstnance?*
3. *Kde lze najít vzorovou kolektivní smlouvu?*