



**Dětský domov a Školní jídelna v Novém  
Strašecí**

Okružní 647, 271 01 Nové Strašecí  
příspěvková organizace Středočeského kraje

**Středočeský kraj**

☎ 313 572 136, ✉ 313 574 181

✉ reditel@strasidylko.cz

www.strasidylko.cz

# Pracovní řád

Platnost: od 1. 3. 2020

č. 4/2020

## Úvodní ustanovení

**Pracovní řád se vydává v návaznosti na ustanovení zákona 262/2006 Sb., zákoník práce; zákona 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů; zákona 563/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákona o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů; vyhlášky č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení.**

Ředitelem příspěvkové organizace Dětský domov a Školní jídelna, Nové Strašecí, Okružní 647 (dále jen DD) byl jmenován Mgr. Alexandr Krško (§131, zákon 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Tento pracovní řád se vztahuje na všechny zaměstnance v pracovním poměru. Na zaměstnance činné na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se pracovní řád vztahuje, pokud to vyplývá z jeho dalšího ustanovení, z ustanovení pracovněprávních předpisů nebo z uzavřené dohody.

## Pracovní poměr

Postup před vznikem pracovního poměru upravují § 30 až 32 ZP

### 1. Příjímací řízení

Před přijetím zaměstnance požadujeme strukturovaný životopis a přehled předchozích zaměstnání, výpis z rejstříku trestů a vstupní lékařskou prohlídku (směrnice 49/1967, ve znění pozdějších předpisů, o posuzování zdravotní způsobilosti). Jedná-li se o pedagogického pracovníka, požadujeme potvrzení o psychické způsobilosti (§18 a 18a zákona 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Součástí přijímacího řízení je pohovor ředitele, případně jím pověřené osoby s uchazečem o zaměstnání, při kterém bude uchazeč poučen o právech a povinnostech v souladu s ustanovením §31 ZP.

2. Vznik pracovního poměru upravují §33 až 39 ZP (pracovní smlouva a pracovní poměr)

- pracovní smlouva se uzavírá v souladu s ustanovením §34 ZP
- pracovníkovi je určena pracovní náplň – specifikace konkrétních vyžadovaných činností
- je seznámen s Pracovním řádem zaměstnanců příspěvkové organizace DD Nové Strašecí, a se Směrnicí k zajištění BOZP a PO; o seznámení se provádí záznam.

3. Změny pracovního poměru upravují §40 až 47 ZP.

4. Skončení pracovního poměru upravují § 48 až 73 ZP a § 2 vyhlášky 263/2007 Sb., pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení

Pedagogický pracovník odevzdá příslušnou pedagogickou dokumentaci a další podklady o dětech a klientech DD, o odevzdání se vyhotoví písemný záznam.

#### **Povinnosti zaměstnavatele a zaměstnanců:**

Ohlašovací povinnost: Zaměstnanec neprodleně ohlašuje zaměstnavateli všechny změny v osobních údajích jako je uzavření manželství, rozvod, narození nebo úmrtí člena rodiny, změna bydliště, změny související s brannou povinností, získání nové kvalifikace, veškeré skutečnosti mající význam pro zdravotní, nemocenské a důchodové pojištění a daňové účely.

Zaměstnanci jsou povinni:

- a) pracovat řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy a spolupracovat s ostatními zaměstnanci,
- b) využívat pracovní dobu a výrobní prostředky k vykonávání svěřených prací, plnit kvalitně a včas pracovní úkoly,
- c) na výzvu zaměstnavatele se seznámit, či nechat se seznámit, s vnitřními předpisy organizace a ty dodržovat,
- d) dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané
- e) 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.

Prohlubování kvalifikace: Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vzdělávat se a prohlubovat svoji kvalifikaci dle §24 zákona 563/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

### **Pracovní doba a dovolená**

V pedagogickém provozu je nepřetržitý provoz – vyžaduje výkon práce 24 hodin denně po sedm dní v týdnu.

Rozvržení pracovní doby (§81 až 87 ZP a §3 vyhlášky 263/2007 Sb.)

- pro nepedagogické pracovníky platí rovnoměrné rozvržení pracovní doby 40 hod./ týden
- pro pedagogické pracovníky platí nerovnoměrné rozvržení pracovní doby 37,5 hod/týdně
- konkrétní rozvržení pracovní doby zaměstnanců je dáno Organizačním řádem DD a dále náplněmi práce jednotlivých zaměstnanců

Pedagogickým pracovníkům upravuje pracovní dobu §23 zákona 563/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, NV 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků a §3 vyhlášky 263/2007 Sb., pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení

- pedagogičtí pracovníci (vychovatelé) mají v DD určenou přímou výchovnou činnost v rozsahu 5 hod. a nepřímou výchovnou činnost v rozsahu 2,5 hod. / směnu, tedy týdně 25 hod. přímé výchovné činnosti a nepřímé výchovné činnosti 12,5 hod., asistenti pedagoga v rozsahu 37,5 přímé výchovné činnosti týdně, vedoucí vychovatel v rozsahu 15 hod. týdně, ředitel v rozsahu 5 hod. přímé výchovné činnosti týdně.

Citace §3 vyhlášky 263/2007 Sb: Pracovní doba pedagogických pracovníků je upravena:

(1) V pracovní době pedagogičtí pracovníci vykonávají

a) přímou pedagogickou činnost,

b) další práce související s přímou pedagogickou činností dohodnuté s pedagogickým pracovníkem, například příprava na přímou pedagogickou činnost, příprava učebních pomůcek, hodnocení písemných, grafických a jiných prací žáků a dále práce, které vyplývají z organizace vzdělávání a výchovy ve školách a školských zařízeních, jako je dohled nad dětmi a nezletilými žáky (dále jen "žáci") ve škole a při akcích organizovaných školou, spolupráce s ostatními pedagogickými pracovníky, s výchovným poradcem, se školním metodikem prevence, s metodikem informačních a komunikačních technologií, spolupráce se zákonnými zástupci žáků, odborná péče o kabinety, knihovny a další zařízení sloužící potřebám vzdělávání, výkon prací spojených s funkcí třídního učitele a výchovného poradce, účast na poradách svolaných vedoucím zaměstnancem školy nebo školského zařízení, studium a účast na dalším vzdělávání pedagogických pracovníků.

(2) Nejde-li o výkon přímé pedagogické činnosti, může pedagogický pracovník vykonávat práci i na jiném s ním dohodnutém místě.

(3) Při rozvržení pracovní doby do směn rozvrhne ředitel školy nebo školského zařízení současně též přímou pedagogickou činnost.

(4) Je-li s pedagogickým pracovníkem dohodnuta jiná doba k jeho seznámení s rozvržením pracovní doby do směn, oznámí mu ředitel školy nebo školského zařízení toto rozvržení pracovní doby nejpozději 3 dny předem; v případě změny v rozvržení přímé pedagogické činnosti mu to oznámí zpravidla 3 dny předem.

(5) V evidenci odpracované pracovní doby se uvádí též počet hodin přímé pedagogické činnosti vykonaných nad týdenní rozsah hodin stanovený ředitelem školy nebo školského zařízení.

Dozor nad dětmi a klienty upravuje §6 vyhlášky 263/2007 Sb., pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení a Vnitřní řád DD.

Evidence pracovní doby je pravidelně vedena každým zaměstnancem v pracovním výkazu, zpracovávána je účetní a podklady pro výpočet mzdy jsou předávány smluvní firmě, zabývající se zpracováním mezd. Příchody a odchody se zaznamenávají v docházkové knize (která ale neslouží jako podklad pro zpracování mezd).

Neplacené volno se poskytuje pouze v souladu s NV 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci.

Zaměstnanec je povinen prokazovat absenci v souladu s ustanovením §206, odst. 2, ZP (překážka v práci).

#### Přestávka v práci (řeší §88 ZP)

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po šesti hodinách nepřetržité práce pracovní přestávku na jídlo a oddech v trvání nejméně 30-ti minut; mladistvým musí být tato přestávka poskytnuta nejdéle po čtyři a půl hodinách nepřetržité práce. Přestávky na jídlo a oddech se do pracovní doby nezapočítávají a nejsou propláceny. Přestávka na jídlo a oběd musí být nejméně čtvrt hodinová. Kde pracovní provoz neumožňuje vyčerpat půlhodinový nárok v celku, je zbytek rozdělen do menších úseků.

Vnitřní úprava pro přestávku na jídlo a oddech:

Nepedagogičtí pracovníci od 12.00 do 12.30

Pedagogičtí pracovníci

Jedná se o specifický provoz, kde nelze práci přerušit. Zde je zaměstnavatel povinen zajistit tzv. přiměřenou dobu na jídlo a oddech, která se do pracovní doby počítá a je placená. Tuto dobu tráví zaměstnanec na pracovišti.

Práci přesčas upravuje §93 ZP: ředitel DD stanoví, co považuje za práci přesčas a čerpání náhradního volna v souvislosti s prací přesčas. Za práci přesčas nad stanovený rozsah týdenní pracovní doby považuje pouze takovou práci, která byla vykonávána na jeho příkaz, případně s jeho souhlasem.

Zaměstnanci s nerovnoměrným rozvržením pracovní doby mají rozsah týdenní pracovní doby určený v měsíčním rozvrhu – plánu služeb.

Práci v noci upravuje §94, ZP: noční doba je započítávána od 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup>. Povinností DD je zajistit zaměstnanci pracujícím v noci nejméně jednou ročně vyšetření lékařem závodní preventivní péče (§94, odst. 2, ZP, hradí DD, v rámci závodní preventivní péče).

Společná ustanovení o pracovní době a době odpočinku upravují §96 až 99 ZP.

Dovolenou upravují §211 až 223 ZP. Dovolená zaměstnanců (vyjma pedagogických) DD činí 5 týdnů/rok, dovolená pedagogických zaměstnanců činí 8 týdnů/rok. Čerpání dovolené pedagogických pracovníků upravuje §4, odst. c), vyhlášky 263/2007 Sb., pracovní řád zaměstnanců škol a školských zařízení.

## **Plat**

Odměňování zaměstnanců se řídí příslušnými ustanoveními § 109 až 150 ZP, NV 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, NV 137/2009 Sb., kterým se stanoví katalog prací ve veřejných službách a správě a Vnitřním platovým předpisem DD.

## **Bezpečnost práce**

V ZP je bezpečnost a ochrana zdraví při práci upravena:

- § 101 a 102 – předcházení ohrožení života a zdraví při práci
- § 103 až 106 – výčet povinností zaměstnavatele a výčet práv a povinností zaměstnance
- § 107 a 108 – společná ustanovení

Součástí dokumentace DD je Směrnice pro zajištění BOZP a PO, kterou se bezpodmínečně řídí každý zaměstnanec (byl s ní prokazatelně seznámen).

Při náhradách škod bude postupováno v DD plně dle ustanovení ZP:

- §248 a 249, povinnost předcházení škodám
- §250 až 264, odpovědnost zaměstnance za škodu
- §265 až 271, odpovědnost zaměstnavatele za škodu
- §272 až 274, společná ustanovení o odpovědnosti za škodu
- §275, zabezpečení při pracovních úrazech a nemocech z povolání

## Závěrečná ustanovení

Tento Pracovní řád ruší všechny předchozí dokumenty týkající se výše uvedené problematiky a je účinný a platný od 1. 3. 2020.

V Novém Strašecí 15. 2. 2020

Dětský domov a Školní jídelna, Nové Strašecí  
Okružní 647, 271 01 Nové Strašecí  
Tel.: 313 572 136 Fax: 313 574 181  
e-mail: dd.novstra@email.cz IČO: 47 019 735  
č.ú. 191812370247/0100, KB Nové Strašecí



Mgr. Alexandr Krško  
ředitel