

**Právnická fakulta Masarykovy univerzity**  
**Katedra pracovního práva a sociálního zabezpečení**

**Rigorózní práce**

**PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY ZAMĚSTNANCŮ VE ŠKOLSTVÍ**

**Mgr. Eva Herzánová**

**2008/2009**

**Prohlašuji, že jsem rigorózní práci na téma: „Pracovněprávní vztahy zaměstnanců ve školství“ zpracovala sama a uvedla jsem všechny použité prameny.**

## 1. ÚVOD

Na podzim roku 2002 jsem nastoupila do pracovního poměru právníka odboru školství, mládeže a sportu Krajského úřadu kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě. Zde jsem řešila mimo jiné i záležitosti vyplývající z pracovněprávních vztahů zaměstnanců škol. V souvislosti s účinností nového zákoníku práce od 1. 1. 2007 jsem prakticky denně poskytovala právní konzultace ředitelům škol v této oblasti i za pomoci právních výkladů z Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Již několik let tedy působím v oblasti veřejné správy. Z tohoto důvodu jsem si zvolila uvedené téma rigorózní práce, protože mám k němu z hlediska své profesní praxe blízko a navíc mně pracovněprávní problematika zajímá.

Cílem mé práce je jednoznačně vymezit, které pracovněprávní vztahy zaměstnancům v resortu školství vznikají, jakým způsobem se mohou měnit nebo zanikat, a to se zaměřením na zaměstnance obecních a krajských škol. Mým záměrem je také zabývat se konkrétními příklady z praxe, včetně srovnání se zahraniční právní úpravou.

Práci chci strukturovat tak, že se nejprve zaměřím na samotné vymezení pojmů pracovněprávní vztahy, zaměstnanec ve školství, systém a správa školství. Potom mám zájem se věnovat jednotlivým pracovněprávním vztahům zaměstnanců ve školství z hlediska vzniku, změny a zániku. Blíže chci rozvést popisy práce pedagogických pracovníků, pracovněprávní nároky zaměstnanců a nechci opomenout ani sdružování zaměstnanců školství v odborových organizacích, které je v praxi také hodně rozšířeno.

Po právní stránce je rigorózní práce uzavřena ke dni 30. 6. 2008.

## 2. VYMEZENÍ POJMŮ

### 2. 1. PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY

Pracovněprávní vztahy můžeme definovat jako právem upravené vztahy subjektů, jež vznikají v souvislosti s jejich účastí v pracovním procesu a vymezují jejich práva a povinnosti. Subjekty pracovněprávních vztahů jsou fyzické a právnické osoby. Fyzická osoba může mít v pracovněprávních vztazích postavení zaměstnance, zaměstnavatele, popřípadě i uchazeče o zaměstnání. Právnická osoba potom vystupuje buď jako zaměstnavatel, odborová organizace, jako právnická osoba vystupuje v pracovněprávních vztazích i stát a jeho orgány. V souvislosti se subjekty je třeba se zmínit o **pracovněprávní subjektivitě**. Jí rozumíme „souhrn určitých vlastností, které jsou stanoveny normami pracovního práva a jsou současně nezbytným předpokladem k tomu, aby určitá osoba mohla vstoupit do pracovněprávního vztahu a v jeho rámci pak vystupovat svým jménem jako subjekt pracovněprávního vztahu a vlastním jménem nést odpovědnost z tohoto pracovněprávního vztahu plynoucí.“<sup>1</sup> Pracovněprávní subjektivita zahrnuje způsobilost k právům a povinnostem v pracovněprávních vztazích, tj. způsobilost být účastníkem pracovněprávních vztahů; způsobilost k právním úkonům, tj. způsobilost nabývat práv a brát na sebe povinnosti z pracovněprávních vztahů vlastními právními úkony; způsobilost být účastníkem a vystupovat v jednání o pracovních sporech.

Podle ust. § 6 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění (dále jen „zákoník práce“), vzniká způsobilost fyzické osoby jako zaměstnance mít v pracovněprávních vztazích práva a povinnosti, jakož i způsobilost vlastními právními úkony nabývat těchto práv a brát na sebe tyto povinnosti vzniká dnem, kdy fyzická osoba dosáhne 15 let věku. Zaměstnavatel však s ní nesmí sjednat jako den nástupu do práce den, který by předcházel dni, kdy tato fyzická osoba ukončí povinnou školní docházku.

Výjimku z tohoto obecného pravidla nalezneme u způsobilosti uzavřít dohodu o hmotné odpovědnosti a dohodu o odpovědnosti za ztrátu předmětů

---

<sup>1</sup> Galvas, M. a kol. Pracovní právo. 2. aktualizované a přepracované vydání. Brno: Masarykova univerzita a Doplněk, 2004, s. 135.

svěřených na písemné potvrzení, kdy způsobilost fyzické osoby uzavřít takovou dohodu vznikne nejdříve v den, kdy fyzická osoba dosáhne 18 let věku (srov. ust. § 252 odst. 2 a ust. § 255 odst. 3 zákoníku práce).

Způsobilost fyzické osoby mít práva a povinnosti v pracovněprávních vztazích jako zaměstnavatel vzniká podle ust. § 10 zákoníku práce narozením. Způsobilost fyzické osoby vlastními právními úkony nabývat práv a brát na sebe povinnosti v pracovněprávních vztazích jako zaměstnavatel vzniká dosažením 18 let věku.

Pracovněprávní vztahy můžeme rozdělit z hlediska předmětu těchto vztahů na individuální a kolektivní.

**Individuální pracovněprávní vztahy** jsou takové, které vznikají mezi zaměstnanci a zaměstnavateli při výkonu závislé práce. Tento pojem je velmi důležitý a jeho výslovné vymezení najdeme v § 2 odst. 4 zákoníku práce – **závislá práce** je osobní výkon práce zaměstnance pro zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele, jeho jménem, za mzdu, plat nebo odměnu za práci, v pracovní době nebo jinak stanovené nebo dohodnuté době na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě, na náklady zaměstnavatele a na jeho odpovědnost.

Do účinnosti nového zákoníku práce (tj. do 1. 1. 2007) nebyl pojem závislá práce v právních předpisech definován. Stejně tak nebyl zatím nikdy právně definován či vymezen tzv. „švarc systém“. Jedná se o zlidovělý termín sloužící k označení situace, kdy zaměstnavatel předstírá, že se svým zaměstnancem má vztah dvou osob samostatně výdělečně činných, zastírá však skutečný stav – vztah závislé práce.<sup>2</sup> Prakticky se vždy jedná o obchodněprávní vztah poskytovatele a odběratele služeb. Přitom ve skutečnosti je taková služba poskytována často v pracovní době, s nástroji či za použití materiálu odběratele služeb, na základě jeho pokynů, v místě jeho podnikání a za pravidelnou měsíční odměnu. O „švarc systému“ je možné hovořit pouze v případě vztahu mezi podnikatelem – fyzickou osobou, která služby formálně poskytuje, a osobou právnickou nebo fyzickou službu odebírající (zaměstnavatel). Pokud by

---

<sup>2</sup> Rozhodnutí Nejvyššího správního soudu ze dne 26. 5. 2005, sp. zn. 2 Afs 161/2004

poskytovatelem služeb byla osoba právnická a nikoliv fyzická, o „švarc systém“ v pravém slova smyslu by se nejednalo.

Právní úprava omezující používání švarc systému se v českém právním řádu objevila poprvé počátkem 90. let v souvislosti s privatizací. Příslušná právní norma byla obsažena v zákoně č. 1/1991 Sb., o zaměstnanosti /§ 1 odst. 4 zákona ke dni 28. 5. 1992: *„Právo občana na zaměstnání se zabezpečuje především jeho pracovním uplatněním v zaměstnání umožňujícím mu výkon práce v pracovním vztahu. Právnická nebo fyzická osoba je povinna plnění běžných úkolů vyplývajících z předmětu její činnosti zajišťovat svými zaměstnanci, které k tomu účelu zaměstnává v pracovních vztazích podle zákoníku práce; to neplatí o plnění běžných úkolů, které fyzická osoba zajišťuje sama nebo s pomocí svého manžela nebo dětí anebo právnická osoba prostřednictvím svých společníků nebo členů. Běžnými úkoly vyplývajících z předmětu činnosti se pro tyto účely rozumí zejména úkoly přímo související se zajištěním výroby nebo poskytováním služeb a obdobnou činností při podnikání podle zvláštních předpisů, které právnická nebo fyzická osoba provádí v zařízeních určených pro tyto činnosti nebo na místech obvyklých pro jejich výkon, pod vlastním jménem a na vlastní odpovědnost.“* / a posléze v nově přijatém zákoně č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti /§ 13 odst. 1 zákona ke dni 31. 12. 2006: *„Právnická nebo fyzická osoba je povinna plnění běžných úkolů vyplývajících z předmětu její činnosti zajišťovat svými zaměstnanci, které k tomu účelu zaměstnává v pracovněprávních vztazích podle zákoníku práce.“* / . Toto posledně citované ustanovení bylo zrušeno s účinností od 1. 1. 2007 v souvislosti s novým zákoníkem práce. Od tohoto data došlo k zásadní změně v koncepci právní regulace švarc systému a závislé práce obecně. Nově byla namísto regulace veřejnoprávní (zákon o zaměstnanosti) zvolena cesta soukromoprávní regulace (zákoník práce). Platná právní úprava v ust. § 3 zákoníku práce výslovně stanovila, že závislá práce může být vykonávána výlučně v pracovněprávním

vztahu podle tohoto zákona (tj. zákoníku práce), není-li upravena zvláštními právními předpisy.<sup>3</sup>

Mezi základní individuální pracovněprávní vztahy patří pracovní poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr. Jako základní charakterizuje tyto vztahy § 3 zákoníku práce.

Druhou velkou skupinu tvoří **kolektivní pracovněprávní vztahy**. Jejich subjekty jsou zaměstnavatel, popřípadě organizace zaměstnavatelů a organizovaný kolektiv zaměstnanců.

Mezi kolektivní pracovněprávní vztahy se řadí:

- vztahy vznikající při účasti pracovníků na tvorbě rozhodnutí zaměstnavatele,
- vztahy vznikající při kolektivním vyjednávání,
- vztahy vznikající při řešení kolektivních pracovních sporů.<sup>4</sup>

„Pracovněprávní vztahy lze dělit samozřejmě též podle jiných kritérií, např. specifickou skupinou z množiny všech pracovněprávních vztahů jsou **pracovněprávní vztahy s cizím prvkem**.“<sup>5</sup>

## 2.2. ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLSTVÍ

Jedná se o zaměstnance, kteří jsou v pracovněprávním vztahu k zaměstnavateli, jímž je právnická osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení (dále pro zjednodušení též jen „škola“). Tyto zaměstnance můžeme z hlediska druhu jimi vykonávané práce rozdělit do dvou skupin – na pedagogické a nepedagogické pracovníky.

Vymezení první skupiny zaměstnanců nalezneme v zákoně č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, v platném znění (dále jen „zákon o pedagogických pracovnících“). Tento zákon se vztahuje na **pedagogické pracovníky** škol a školských zařízení, která jsou zapsána do rejstříku škol a školských zařízení, a na pedagogické pracovníky v zařízeních sociální péče

---

<sup>3</sup> Smejkal, L. Výkon závislé práce v souvislosti s dočasným přidělováním zaměstnanců. Právní rozhledy, 2008, č. 1, s. 16

<sup>4</sup> Píchová, I. K některým aktuálním problémům vzniku pracovního poměru v teorii a praxi. Brno: Masarykova univerzita, 1998, s. 43

<sup>5</sup> Bělina, M. a kol. Pracovní právo. 2. doplněné a přepracované vydání. Praha : C. H. Beck, 2004, s. 64.

(nevztahuje se tedy na pedagogické pracovníky vysokých škol). Podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, v platném znění, na vysoké škole plní funkci učitelů **akademičtí pracovníci**, kteří jsou v pracovněprávním vztahu k vysoké škole, upraveném zákoníkem práce. V ust. § 5 odst. 5 zákoníku práce je stanoveno, že „pracovněprávní vztahy akademických pracovníků vysokých škol se řídí tímto zákonem (tj. zákoníkem práce), pokud zvláštní právní předpis nestanoví jinak.“<sup>6</sup> Zvláštním zákonem se rozumí zákon o vysokých školách. Z tohoto zákona vyplývají určité veřejnoprávní odchylky pracovněprávních vztahů akademických pracovníků. Tyto odchylky souvisejí zejména s vysokými nároky na činnost vysokých škol, a tedy i na jejich učitele a další akademické pracovníky.<sup>7</sup> Místa učitelů a vědeckých pracovníků se obsazují na základě výběrového řízení prováděného způsobem, který stanoví statutární předpis vysoké školy. Mezi veřejnoprávní odchylky patří možnost uzavírat s akademickými pracovníky pracovní poměr na dobu určitou, zpravidla v délce pěti let (výjimka z obecného pravidla v zákoníku práce – doba určitá maximálně 2 roky mezi stejným zaměstnancem a zaměstnavatelem). Pracovní poměr na dobu určitou lze sjednat opakovaně nebo dohodou účastníků prodlužovat na dobu delší, než je uvedena v předchozí větě. Na výuce se mohou podílet i další odborníci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Jako konkrétní příklad chci uvést vymezení akademických pracovníků ve Statutu Masarykovy univerzity – článek 23:

(1) Akademickými pracovníky jsou zaměstnanci MU, kteří vykonávají jak pedagogickou, tak vědeckou, výzkumnou, vývojovou nebo uměleckou činnost. Akademickými pracovníky jsou profesori, docenti, odborní asistenti, asistenti, lektoři a vědečtí, výzkumní a vývojoví pracovníci podílející se na pedagogické činnosti.

(2) Funkci učitelů plní na MU akademičtí pracovníci uvedení v odstavci 1. Přímou na výuce se na MU podílejí i další odborníci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

---

<sup>6</sup> Pozn.: Jedná se o tzv. subsidiární věcnou příslušnost – pokud zvláštní právní předpis obsahuje ustanovení odlišná od zákoníku práce, aplikuje se úprava z tohoto zvláštního právního předpisu.

<sup>7</sup> Nedorost, L. a kol. Právní úprava vysokého školství. Praha: EUROLEX BOHEMIA s.r.o., 2003, s. 71

(3) Akademičtí pracovníci jsou v pracovněprávních vztazích k MU, přičemž podle § 24 odst. 1 písm. c) zákona o vysokých školách orgány příslušné fakulty MU mají právo rozhodovat nebo jednat jménem MU v pracovněprávních vztazích akademických pracovníků, včetně osob uvedených v odstavci 2 působících na této fakultě.

(4) Pokud akademický pracovník vykonává svou činnost na více fakultách, o jeho pracovněprávních otázkách podle § 24 odst. 1 písm. c) zákona o vysokých školách rozhoduje děkan té fakulty, na které vykonává větší díl své činnosti. V případě, že tento díl činnosti je na všech fakultách stejný, rozhoduje o pracovněprávních otázkách akademického pracovníka děkan té fakulty, která je v seznamu fakult (čl. 28 odst. 2) uvedena na prvním místě, pokud se nedohodnou jinak.

(5) Odměňování akademických pracovníků upravuje Vnitřní mzdový předpis pro akademické pracovníky MU.

(6) Akademickým pracovníkům lze poskytnout na jejich žádost tvůrčí volno za podmínek stanovených v § 76 zákona.

Základní vymezení pojmu **pedagogický pracovník** nalezneme v § 2 odst. 1 zákona o pedagogických pracovnících: „Pedagogickým pracovníkem je ten, kdo koná přímou vyučovací, přímou výchovnou, přímou speciálně pedagogickou nebo přímou pedagogicko-psychologickou činnost přímým působením na vzdělávaného, kterým uskutečňuje výchovu a vzdělávání na základě zvláštního právního předpisu<sup>8</sup> (dále jen „přímá pedagogická činnost“)“.

V § 2 odst. 2 stejného zákona jsou taxativně vyjmenovány osoby, které vykonávají přímou pedagogickou činnost, tj. učitel, vychovatel, speciální pedagog, psycholog, pedagog volného času, asistent pedagoga, trenér, vedoucí pedagogický pracovník.

Konkrétní rozsah přímé pedagogické činnosti upravuje nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé

---

<sup>8</sup> Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů



speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků.

Pedagogičtí pracovníci vykonávají dále i tzv. nepřímou pedagogickou činnost, mezi kterou patří např. vlastní příprava na vyučování, příprava pomůcek pro výuku, oprava písemných prací žáků, dozor nad žáky o přestávkách mezi vyučovacími hodinami a na školních akcích, účast na pedagogických radách apod.

Přímá a nepřímá pedagogická činnost je vykonávána v pracovní době.

**Příklad:** Učitel II. stupně základní školy má stanovenou týdenní pracovní dobu na 40 hod. (plný úvazek). Z nařízení vlády č. 75/2005 Sb. mu vyplývá povinnost odučit 21 hodin přímé pedagogické činnosti týdně. Zbývajících 19 hod. do plného úvazku tvoří nepřímá pedagogická činnost. Tuto dobu je rovněž povinen odpracovat každý týden, aby bylo naplněno všech 40 hod. stanovené týdenní pracovní doby.

O konkrétním rozvržení pracovní doby všech pedagogických pracovníků školy na konkrétní školní rok rozhoduje vždy ředitel školy.

Zákon o pedagogických pracovnících dále upravuje předpoklady pro výkon činnosti pedagogických pracovníků, jejich další vzdělávání a kariérní systém (soubor pravidel stanovených pro zařazení pedagogických pracovníků do kariérních stupňů).

Pedagogickým pracovníkem může být ten, kdo splňuje tyto předpoklady: je plně způsobilý k právním úkonům, má odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost, kterou vykonává, je bezúhonný, je zdravotně způsobilý, prokázal znalost českého jazyka, pokud se na něj nevztahuje zákonná výjimka.

Bezúhonnost je ze zákona vyžadována výslovně u pedagogických pracovníků, protože je společenský zájem na tom, aby osoby, které mají přímý vliv na výchovu a vzdělání dětí a mládeže, byly trestně i mravně bezúhonné. Tímto svým požadavkem zákonodárce sleduje zájem chránit děti, žáky nebo studenty obecně, nejen mravně. V případě zjištění opaku (s přihlédnutím k závažnosti konkrétního případu) by zde mohl nastat i důvod pracovněprávní vztah s pedagogickým pracovníkem rozvázat.

Bezúhonnost se prokazuje před vznikem pracovněprávního vztahu předložením výpisu z evidence Rejstříku trestů. Výpis nesmí být starší než 3 měsíce. Tato povinnost může činit v praxi určitý problém. Je to z důvodu, že zákon hovoří o pracovněprávním vztahu, tedy ne pouze o pracovním poměru. Bezúhonnost se musí prokazovat i v případě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Tyto dohody bývají ve školství často využívány v případě tzv. zástupů za krátkodobě nepřítomného pedagogického pracovníka (nejčastěji z důvodu pracovní neschopnosti). Je otázkou, nakolik jsou pedagogičtí pracovníci, tzv. na zástup, schopni doložit svoji bezúhonnost ještě před uzavřením dohody o provedení práce či pracovní činnosti. Z hlediska praktičnosti je dle mého názoru vhodné, zejména pro mateřské a základní školy, aby ředitel, v případě že na krátkodobé zástupy využívá stálou osobu (nejčastěji pedagogického pracovníka ve starobním důchodu), uzavřel s touto osobou dohodu o provedení práce nebo o pracovní činnosti vždy na konkrétní školní rok. Tuto dohodu je možno s přihlédnutím ke konkrétním okolnostem smluvně prodloužit na další školní rok. V tomto případě stačí předložit výpis z evidence Rejstříku trestů před podpisem první dohody o provedení práce či pracovní činnosti.

Druhou skupinou zaměstnanců ve školství jsou tzv. **nepedagogičtí pracovníci**. Jsou to lidé, kteří jsou v pracovněprávním vztahu ke škole a nevykonávají přímou pedagogickou činnost. Typicky se jedná např. o kuchařky, vedoucí školní jídelny, účetní, hospodářky, školníka, uklízečky apod.

### **2.3. SYSTÉM A SPRÁVA ŠKOLSTVÍ V ČESKÉ REPUBLICCE**

Právní předpisy, které upravují poslání<sup>9</sup>, systém a správu školství bývají vymezovány jako tzv. **školské právo**. Rozlišují se na předpisy upravující soustavu mateřských, základních, středních a vyšších odborných škol a soustavu školských zařízení a na právní předpisy z oblasti vysokých škol.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Pozn.: Školství je zde především, aby poskytovalo vzdělání a školské služby. Srov. jen samotný název zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

<sup>10</sup> srov. Políán, M. Organizace a činnost veřejné správy. Praha: Nakladatelství PROSPEKTRUM, spol. s r.o., 2001, s. 250

Z výše uvedeného vyplývá, co všechno je možno zahrnout pod pojem **vzdělávací soustava v České republice**. Podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vzdělávací soustavu tvoří mateřské školy, základní školy, střední školy (gymnázium, střední odborná škola a střední odborné učiliště), konzervatoře, vyšší odborné školy, základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky.

Vzdělávací soustavu kromě škol tvoří dále tzv. školská zařízení, jež poskytují služby a vzdělávání, které doplňují nebo podporují vzdělávání ve školách nebo s ním přímo souvisejí nebo která zajišťují ústavní a ochrannou výchovu anebo preventivně výchovnou péči. V praxi se jedná o tyto druhy školských zařízení – školská zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků, školská poradenská zařízení, školská zařízení pro zájmové a další vzdělávání, školská účelová zařízení, výchovná a ubytovací zařízení, zařízení školního stravování a školská zařízení pro výkon ústavní výchovy, ochranné výchovy a pro preventivně výchovnou péči.

Vzdělávací soustava v ČR je širší než výše uvedené vymezení podle školského zákona. Patří do ní dále „vysoké školy, vzdělávací zařízení státních úřadů, občanských sdružení, společností zřizovaných podle občanského a obchodního zákoníku, jakož i vzdělávací činnost osob oprávněných podle živnostenského zákona.“<sup>11</sup>

V této kapitole se chci zaměřit na vymezení systému a správy školství dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

### **Krátce z historie reformy školské správy**

Vyšší územní samosprávné celky – **kraje** – byly ustaveny v prosinci 1997 ústavním zákonem č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávných celků, s účinností od 1. 1. 2000. Jejich pravomoc byla stanovena zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení). Od 1. 1. 2001 začala fungovat regionální samospráva.

---

<sup>11</sup> Friedl, A. Školské zákony. Praha: Nakladatelství EUROUNION Praha, s.r.o., 2005, s. 35

Do konce roku 2000 na úrovni správních jednotek – **okresů** (v Praze na úrovni městských částí) pracovala detašovaná střediska ústřední správy školství – **školské úřady** vzniklé v roce 1991, na něž Ministerstvo školství delegovalo některé své pravomoci. K 31. 12. 2000 byly školské úřady zrušeny a jejich působnosti postupně převzaly určené orgány okresních a krajských úřadů (v závislosti na úrovni vzdělávání a druhu školy). Reforma státní správy byla rozložena na dobu 2 let. Po zrušení okresních úřadů k 31. 12. 2002 došlo k novému přesunu kompetencí, a to zejména na krajské úřady. Působnost krajů je od té doby dvojitá: jednak jsou na ně přeneseny správní působnosti centrální správy a zrušených školských úřadů a jednak mají samostatnou působnost jako výraz samosprávy.<sup>12</sup>

### **2.3.1. Orgány státní správy na úseku školství**

#### **1) Ředitel školy (dále jen „ředitel“)**

Ředitel je statutárním orgánem školy a jako takový je **v pozici zaměstnavatele vůči všem zaměstnancům školy** či školského zařízení (tzn. vůči pedagogickým pracovníkům i nepedagogickým). Vymezení jeho pravomocí nalezneme v ust. § 164 a násl. zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“).

**Ředitel je do své funkce jmenován zřizovatelem školy** v souladu s ust. § 33 odst. 3 zákoníku práce a na základě výsledků konkursního řízení, které upravuje vyhl. č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích. Nutno zdůraznit, že ředitel je nejen v pozici statutárního orgánu školy jakožto zaměstnavatele, ale zároveň je sám v pracovním poměru ke škole či školskému zřízení na základě jmenování do funkce ředitele.

Z této funkce může být odvolán pouze na základě některého z důvodů, které uvádí školský zákon v § 166 odst. 4 a 5. Tyto důvody můžeme označit jednak jako obligatorní, kdy je povinnost zřizovatele ředitele z funkce odvolat –

---

<sup>12</sup> M. Blažková. Krátce z historie reformy státní správy a samosprávy ve školství [citováno 25. května 2007]. Dostupný z: <http://www.zkola.cz/zkedu/Predskolou/RizeniSkolstviAZakladniLegislativa>

v případě pozbytí některého z předpokladů pro výkon funkce ředitele stanovených zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, v případě nesplnění podmínky získání znalostí z oblasti řízení školství studiem pro ředitele škol a školských zařízení a z důvodu organizačních změn, jejichž důsledkem je zrušení vykonávané funkce, a jednak jako fakultativní, kdy zřizovatel má možnost (nikoli povinnost) ředitele odvolat z důvodu závažného porušení nebo neplnění právních povinností vyplývajících z vykonávané funkce a při dosažení 65 let věku. Odvolání z funkce musí být písemné, doručuje se řediteli do vlastních rukou a musí obsahovat výše uvedené důvody odvolání, jinak je neplatné.

Samotným odvoláním z funkce, případně vzdáním se funkce, nekončí řediteli pracovní poměr ke škole. Je třeba, aby nový ředitel (případně zástupce statutárního orgánu, je-li tato funkce zřízena a probíhá již nebo se připravuje konkursní řízení na uvolněné místo ředitele) jako zaměstnavatel se v souladu s § 73 odst. 6 zákoníku práce dohodl s bývalým ředitelem (nyní v pozici zaměstnance) na jeho dalším pracovním zařazení na jinou práci odpovídající jeho kvalifikaci, popřípadě na jinou pro něho vhodnou práci. V případě, že zaměstnavatel nemá pro zaměstnance takovou práci, nebo ji zaměstnanec odmítne, jde o překážku v práci na straně zaměstnavatele a současně je dán výpovědní důvod podle § 52 písm. c) zákoníku práce (nadbytečnost).

**Ředitel rozhoduje ve všech záležitostech týkajících se poskytování vzdělávání a školských služeb** (jedná se o služby, které doplňují nebo podporují vzdělávání ve školách nebo s ním přímo souvisejí – např. stravování, ubytování, poradenství, poskytování dalšího vzdělávání pedagogickým pracovníkům atd.). Ředitel odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školských služeb. Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a podmínky pro výkon inspekční činnosti České školní inspekce a přijímá následná opatření. Odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení. Dále zajišťuje, aby zákonní zástupci nezletilých dětí, žáků nebo studentů byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí.

Další **povinností ředitele** podle školského zákona **je zřídit pedagogickou radu** jako svůj poradní orgán. Tuto radu tvoří všichni pedagogičtí pracovníci školy. Ředitel má povinnost projednávat s radou všechny zásadní pedagogické dokumenty a opatření, které se týkají vzdělávací činnosti školy. Při svém rozhodování má ředitel školy k názorům pedagogické rady přihlídnout, není jimi však vázán (odpovědnost za řádný chod školy a za vzdělávání a poskytování školských služeb je cele v rukou ředitele).

Další významnou úlohou ředitele je, že **je správním orgánem při rozhodování o právech a povinnostech fyzických osob v oblasti státní správy**. Při tomto rozhodování je povinen postupovat podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád (dále jen „správní řád“). Výčet rozhodnutí, která jsou vydávána ve správním řízení, nalezneme v ust. § 165 odst. 2 školského zákona. Jedná se o následující případy rozhodnutí:

- o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a o ukončení předškolního vzdělávání,
- o odkladu povinné školní docházky,
- o přijetí k základnímu vzdělávání,
- o převedení žáka do odpovídajícího ročníku základní školy, o přestupu žáka, o převedení žáka do jiného vzdělávacího programu, o povolení pokračování v základním vzdělávání, o opakování ročníku po splnění povinné školní docházky,
- o přijetí ke vzdělávání ve střední škole, vyšší odborné škole a v konzervatoři,
- o přestupu, o změně oboru vzdělání, o přerušení vzdělání, o přeřazení žáka nebo studenta do vyššího ročníku,
- o povolení individuálního vzdělávacího plánu,
- o uznání dosaženého vzdělání,
- o povolení a zrušení individuálního vzdělávání,
- o podmíněném vyloučení a vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení,

- o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb.

Správním orgánem tedy není škola, ale osoba ředitele. Vzhledem k tomu, že se jedná o fyzickou osobu, nemá některé povinnosti podle správního řádu, které mají ostatní správní orgány v případě, že jsou právnickými osobami. Konkrétně se jedná o povinnost zřídit a vést úřední desku (§ 26 správního řádu). Podle tohoto ustanovení každý správní orgán zřizuje úřední desku, která musí být nepřetržitě veřejně přístupná. Tato povinnost se nevztahuje na fyzické osoby, které vykonávají působnost správního orgánu, s výjimkou podnikajících fyzických osob, u nichž výkon této působnosti souvisí s předmětem podnikání.

Ze správního řádu dále vyplývá, že ředitel je zároveň tzv. oprávněnou úřední osobou (srov. § 15 správního řádu), tj. osobou, která v rámci správního řízení činí jednotlivé úkony vůči účastníkům řízení, shromažďuje důkazy a rozhoduje ve věci, která je předmětem řízení.

Z výše uvedeného vyplývá, že na ředitele jsou kladeny poměrně vysoké nároky a velká odpovědnost. Z tohoto důvodu upravuje přímo zákon, **kdo se může stát ředitelem**. Jedná se o zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů. Tento zákon upravuje předpoklady pro výkon činnosti jednotlivých pedagogických pracovníků (např. učitel, vychovatel, speciální pedagog, pedagog volného času, asistent pedagoga atd.), jejich další vzdělávání a kariérní systém. Zákon se vztahuje na pedagogické pracovníky škol a školských zařízení, které jsou zapsány do rejstříku škol a školských zařízení, a na pedagogické pracovníky v zařízeních sociální péče. Předpoklady pro výkon funkce ředitele stanovuje § 5 zákona, ze kterého vyplývá, že ředitelem může být fyzická osoba, která je pedagogickým pracovníkem (tzn. je plně způsobilá k právním úkonům; má odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost, kterou vykonává; je bezúhonná; zdravotně způsobilá) a která získala praxi spočívající ve výkonu přímé pedagogické činnosti nebo v činnosti, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření, nebo v řídicí činnosti nebo v činnosti ve výzkumu a vývoji v délce předepsaného počtu let.

## **2) Obecní úřady obcí s rozšířenou působností**

Obec s rozšířenou působností je obec, která vykonává státní správu v přenesené působnosti pro obce a jejich občany ve svém správním obvodu. Obecní úřad je jedním z orgánů obce a jeho poslání upravuje zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení).

Na úseku správy školství nalezneme hlavní poslání obecních úřadů obcí s rozšířenou působností v oblasti financování škol a školských zařízení zřizovaných územními samosprávnými celky. Tyto školy a školská zařízení jsou v převážné míře financována ze státního rozpočtu prostřednictvím rozpočtů krajů.

Obecní úřady obcí s rozšířenou působností v souladu s ust. § 161 odst. 7 školského zákona zpracovávají návrhy rozpisů rozpočtů finančních prostředků státního rozpočtu poskytovaných právnickým osobám vykonávajícím činnost škol a školských zařízení, které zřizují obce nebo svazky obcí, v souladu se zásadami stanovenými Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“) a krajskými normativy a předávají je krajskému úřadu.

Obecní úřady obcí s rozšířenou působností dále zpracovávají a předkládají krajskému úřadu rozbor hospodaření s finančními prostředky státního rozpočtu poskytovanými právnickým osobám vykonávajícím činnost škol a školských zařízení, které zřizují obce nebo svazky obcí, podle osnovy a postupu stanoveného MŠMT.

## **3) Krajské úřady**

Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v § 2 vymezuje orgány kraje, kterými jsou hejtman kraje, rada kraje, zastupitelstvo kraje, krajský úřad a zvláštní orgán kraje. Krajský úřad plní úkoly jednak v samostatné působnosti uložené mu zastupitelstvem nebo radou kraje a zároveň úkoly v přenesené působnosti vyplývající ze zákona (např. poskytuje odbornou a metodickou pomoc obcím; přezkoumává rozhodnutí vydaná orgány obce v řízení podle zvláštních zákonů; organizuje kontroly výkonu přenesené působnosti obcí, vyhodnocuje jejich výsledky a předkládá příslušnému ministerstvu, popřípadě



vládě, návrhy na potřebná opatření). Krajský úřad tvoří ředitel krajského úřadu a zaměstnanci kraje zařazení do krajského úřadu.

Ze školského zákona krajskému úřadu vyplývá **povinnost plnit úkoly nadřízeného správního orgánu ředitelů škol a školských zařízení**, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí v souvislosti s jejich rozhodováním ve správním řízení v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v účinném znění. Případy rozhodování ředitelů ve správním řízení jsou taxativně vymezeny v ust. § 165 odst. 2 školského zákona.<sup>13</sup> Ve všech těchto případech má účastník řízení (v případě nezletilých dětí a žáků jejich zákonný zástupce) právo podat odvolání k odvolacímu orgánu, kterým je krajský úřad.

Krajský úřad má dále za **povinnost zpracovávat** v souladu s dlouhodobým záměrem vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky **dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v kraji** a předkládat jej MŠMT k vyjádření. Dlouhodobý záměr obsahuje analýzu vzdělávací soustavy v kraji a stanovuje na základě předpokládaného demografického vývoje, vývoje na trhu práce a záměrů dalšího rozvoje kraje zejména cíle a úkoly pro jednotlivé oblasti vzdělávání, strukturu vzdělávací nabídky, především strukturu oborů vzdělání, druhů, popřípadě typů škol a školských zařízení a jejich kapacitu a návrh na financování vzdělávání a školských služeb v kraji. Dlouhodobý záměr se každé 2 roky vyhodnotí a v případě potřeby upraví či doplní.

Krajský úřad má současně **povinnost každoročně zpracovat výroční zprávu o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy v kraji** a předložit ji zastupitelstvu kraje a ministerstvu. Zároveň je třeba, aby výroční zprávy byly zveřejňovány způsobem umožňujícím dálkový přístup (tedy zejména internet). V těchto zprávách by mělo být mimo jiné zhodnoceno naplňování dlouhodobých záměrů.<sup>14</sup>

---

<sup>13</sup> srov. str. 13 - 14 této práce

<sup>14</sup> Valenta, J. Školské zákony s komentářem a prováděcí předpisy. Olomouc: Nakladatelství ANAG, 2005, s. 31

Krajský úřad vede část tzv. **školského rejstříku**. Jedná se o veřejný seznam<sup>15</sup>, který obsahuje rejstřík škol a školských zařízení a právnických osob, které jejich činnost vykonávají, a rejstřík školských právnických osob. Účinností zápisu školy a školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení vzniká právnické osobě, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení, právo poskytovat vzdělávání a školské služby a právo vydávat doklady o vzdělání stanovené školským zákonem. Zároveň vzniká škole či školskému zařízení nárok na přidělování finančních prostředků ze státního rozpočtu nebo z rozpočtu územního samosprávného celku.

Krajský úřad vede ve školském rejstříku údaje o mateřských školách a školských zařízeních s výjimkou mateřských škol a školských zařízení zřízených ministerstvem.

Krajský úřad v přenesené působnosti s vědomím zastupitelstva kraje prostřednictvím krajských normativů a v souladu se zásadami stanovenými Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR: a) **rozepisuje a poskytuje** právnickým osobám vykonávajícím činnost škol a školských zařízení, které zřizuje kraj, **finanční prostředky** podle § 160 odst. 1 písm. d) školského zákona; b) rozepisuje a poskytuje přímo právnickým osobám vykonávajícím činnost škol a školských zařízení, které zřizují obce nebo svazky obcí, finanční prostředky podle § 160 odst. 1 písm. c). Při rozpisu vychází z návrhů předložených obecními úřady obcí s rozšířenou působností. O rozpisu prostředků informuje krajský úřad příslušné obecní úřady obcí s rozšířenou působností.

Krajský úřad **finančně vypořádává finanční prostředky státního rozpočtu**, které poskytuje na činnost škol a školských zařízení, a to podle pokynů stanovených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR a postupem stanoveným zvláštním právním předpisem,<sup>16</sup> a předává výsledky finančního vypořádání ministerstvu; zajišťuje sumarizaci účetní závěrky právnických osob vykonávajících činnost škol a školských zařízení zřízených kraji, obcemi nebo svazky obcí ve svém správním obvodu a zpracovává

---

<sup>15</sup> přístupný na: <http://rejskol.msmt.cz/>

<sup>16</sup> Vyhláška č. 531/2002 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem.

a vyhodnocuje rozbor hospodaření s finančními prostředky státního rozpočtu přidělovanými podle osnovy a postupu stanoveného ministerstvem.

Další významnou úlohou krajského úřadu v oblasti školství je **uznávání zahraničního vzdělání na úrovni základního, středního nebo vyššího odborného vzdělání**. Krajský úřad má dvě možnosti: a) vydá osvědčení o uznání rovnocennosti zahraničního vysvědčení v České republice nebo b) vydá rozhodnutí o uznání platnosti zahraničního vysvědčení v České republice (dále jen „nostrifikace“).

Postup podle písm. a) se použije v případě, kdy o uznání zahraničního vzdělání požádá absolvent zahraniční školy cizího státu, se kterým má Česká republika uzavřenu mezinárodní smlouvu o uznávání rovnocennosti dokladů o vzdělání.

Postup podle písm. b) se použije v případě, kdy Česká republika není vázána mezinárodní smlouvou o uznávání rovnocennosti dokladů o vzdělání se zemí, kde je absolvovaná zahraniční škola zřízena a uznána. Krajský úřad rozhoduje o nostrifikaci na základě předloženého originálu zahraničního vysvědčení nebo jeho úředně ověřené kopie. Rozhoduje se v tzv. nostrifikačním řízení, které je řízením správním a vztahuje se na ně zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.

#### **4) Česká školní inspekce (dále jen „ČŠI“)**

Jedná se o samostatný správní úřad s celostátní působností, který je organizační složkou státu. Organizačně je členěn na ústředí ČŠI se sídlem v Praze a na inspektoráty ČŠI. Do čela ČŠI je jmenován ústřední školní inspektor (jeho jmenování i odvolání se řídí ust. § 53 odst. 5 zákona č. 218/2002 Sb., o službě státních zaměstnanců ve správních úřadech a o odměňování těchto zaměstnanců a ostatních zaměstnanců ve správních úřadech /služební zákon/). V čele jednotlivých inspektorátů ČŠI stojí ředitel inspektorátu.<sup>17</sup>

Svoji inspekční činnost provádí ČŠI ve školách a školských zařízeních zapsaných do školského rejstříku a na pracovištích osob, kde se uskutečňuje praktické vyučování nebo odborná praxe. Vymezení pravomocí ČŠI nalezneme

---

<sup>17</sup> srov. Friedl, A. Školské zákony. Praha: Nakladatelství EUROUNION Praha, s.r.o., 2005, s. 420

v ust. § 174 a násl. školského zákona. Jedná se zejména o zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání (podle příslušných školních vzdělávacích programů), sledování a hodnocení efektivnosti vzdělávací soustavy, zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem, výkon státní kontroly dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb (státní kontrola je vykonávána podle zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů), výkon veřejnosprávní kontroly využívání finančních prostředků státního rozpočtu (dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů).

Podle vyhlášky MŠMT č. 17/2005 Sb., o podrobnějších podmínkách organizace ČŠI a výkonu inspekční činnosti, se inspekční činnost vykonává na základě plánu hlavních úkolů ČŠI na příslušný školní rok. Plán schvaluje ministr školství, mládeže a tělovýchovy na návrh ústředního školního inspektora. Návrh plánu hlavních úkolů ČŠI na příslušný školní rok se sestavuje s využitím předchozích školních inspekcí, na základě poznatků MŠMT a s přihlédnutím k podnětům krajských úřadů, zřizovatelů škol a školských zařízení, ředitelů škol a školských zařízení a školských rad.

Kromě tohoto plánu se inspekční činnost vykonává také na základě podnětů, stížností a petic, které svým obsahem spadají do působnosti ČŠI. V případě inspekční činnosti konané na základě stížnosti prošetřuje ČŠI jednotlivá tvrzení uvedená ve stížnosti a výsledek šetření předává zřizovateli školy či školského zařízení k dalšímu řízení. Zřizovatel následně informuje ČŠI o vyřízení stížnosti a o případných opatřeních přijatých k nápravě.

Inspekční činnost vykonávají na základě písemného pověření od ústředního školního inspektora nebo jím pověřené osoby (zpravidla ředitele příslušného inspektorátu) školní inspektoři, kontrolní pracovníci a přizvané osoby. Školní inspektoři se prokazují průkazem školního inspektora opatřeným státním znakem České republiky. Kontrolní pracovníci se prokazují průkazem kontrolního pracovníka opatřeným státním znakem České republiky. Přizvané

osoby (odborníci přizvaní na odborné posouzení) se prokazují občanským průkazem.<sup>18</sup>

**Výstupem inspekční činnosti je:**

a) **inspekční zpráva** - v případě inspekční činnosti spočívající ve zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání nebo ve zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem,

b) **protokol podle zákona o státní kontrole** v případě inspekční činnosti spočívající v provádění státní kontroly dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb, a **protokol podle zákona o finanční kontrole** v případě inspekční činnosti spočívající ve veřejnosprávní kontrole využívání finančních prostředků státního rozpočtu,

c) **tematická zpráva** v případě inspekční činnosti, při které se získávají a analyzují informace o vzdělávání dětí, žáků a studentů, o činnosti škol a školských zařízení zapsaných do školského rejstříku, sleduje se a hodnotí efektivnost vzdělávací soustavy,

d) **výroční zpráva ČŠI** obsahuje souhrnné poznatky o stavu vzdělávání a vzdělávací soustavy vycházející z inspekční činnosti za předcházející školní rok. Zveřejňuje se každoročně v prosinci.

Inspekční zpráva se povinně rozesílá zřizovateli školy či školského zařízení, řediteli školy či školského zařízení a školské radě.<sup>19</sup>

**Výkon státní kontroly se řídí zákonem č. 552/1991Sb., o státní kontrole**, a to zejména kontrolním řádem, který je obsahem třetí části zákona. Kontrolní činnost vykonávají školní inspektoři a kontrolní pracovníci na základě písemného pověření.

Kontrolní pracovník i kontrolovaná osoba jsou povinni upozornit na podjatost členů inspekčního týmu, jakmile se o ní dozví. O podjatosti rozhoduje ústřední školní inspektor, popřípadě jím pověřená osoba. Do té doby školní

---

<sup>18</sup> srov. Friedl, A. Školské zákony. Praha: Nakladatelství EUROLION Praha, s.r.o., 2005, s. 425

<sup>19</sup> Pozn.: Školská rada je samosprávný orgán školy, který se ze zákona zřizuje při základních, středních a vyšších odborných školách. Blíže viz str. 27 této práce.

inspektor nebo kontrolní pracovník označený jako podjatá osoba vykonává pouze nejnutnější úkony. Proti rozhodnutí o podjatosti se nelze odvolat.

Kontrolní pracovníci mají právo vstupovat do objektů a na pozemky, kde probíhá výchova nebo vzdělávání; právo požadovat originální doklady, data apod.; právo seznamovat se s utajovanými skutečnostmi; právo požadovat pravdivé informace; právo zajišťovat doklady a vydávat o tom potvrzení; právo požadovat písemnou zprávu o odstranění zjištěných nedostatků ve stanovené lhůtě; právo používat telekomunikační prostředky školy či školského zařízení; právo ukládat pořádkové pokuty.

Kontrolní pracovníci mají zároveň následující povinnosti: oznámit zahájení kontroly a předložit pověření; umožnit účast řediteli nebo jím pověřenému zaměstnanci školy, popřípadě i pověřenému zástupci zřizovatele; zajistit ochranu převzatých dokladů; vrátit doklady, pominou-li důvody jejich převzetí; šetřit práva a právem chráněné zájmy kontrolovaných osob; kontrolní zjištění doložit doklady; zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli při výkonu kontroly, a nezneužít znalost těchto skutečností. Zbavit mlčenlivosti kontrolní pracovníky může pouze ten, v jehož zájmu tuto povinnost mají, nebo ústřední školní inspektor ve veřejném zájmu (tím není dotčena povinnost oznamování například podle trestního řádu).

**Finanční kontrola ve veřejné správě (veřejnosprávní kontrola) se řídí zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, a jedná se o kontrolu vynakládání veřejných výdajů, a to před jejich použitím, v průběhu jejich použití a následně po jejich použití.**

Veřejnosprávní kontrolu rozlišujeme průběžnou a následnou. **Při průběžné kontrole** pracovníci ČŠI zjišťují, zda kontrolované osoby dodržují stanovené podmínky a postupy při uskutečňování, vypořádávání a vyúčtování schválených operací, zda přizpůsobují uskutečňování operací při změnách ekonomických, právních, provozních a jiných podmínek novým rizikům, zda provádějí včas a přesně zápisy o uskutečňovaných operacích v zavedených evidencích a zda zajišťují včasnou přípravu stanovených finančních, účetních a jiných výkazů, hlášení a zpráv.

**Při následné kontrole** zjišťují pracovníci ČŠI na vybraném vzorku operací, zda údaje odpovídají skutečností rozhodným pro poskytnutí prostředků ze státního rozpočtu nebo jiných prostředků státu, zda přezkoumané operace jsou v souladu s právními předpisy a zda ředitel plní přijatá opatření.

Veřejnosprávní kontrola je ukončena buď marným uplynutím lhůty k podání námitek, nebo marným uplynutím lhůty k podání odvolání podle § 17 a 18 zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole nebo dnem doručení rozhodnutí kontrolního orgánu, proti kterému se nelze dále odvolat podle § 18 zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole.

#### **5) Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „ministerstvo“)**

Jedná se o jeden z nejvyšších orgánů státní správy zřizovaných podle zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky. Ministerstvo řídí výkon státní správy ve školství v rozsahu pravomocí vymezených zákony a odpovídá za stav, koncepci a rozvoj vzdělávací soustavy. Podle školského zákona má povinnost zpracovávat **Národní program vzdělávání**, který specifikuje cíle vzdělávání a vymezuje hlavní oblasti vzdělávání, obsahy vzdělávání a prostředky, které jsou nezbytné k dosahování těchto cílů. Tento program se projednává s vybranými vědeckými odborníky a odborníky z praxe, s příslušnými ústředními odborovými orgány, s příslušnými organizacemi zaměstnavatelů s celostátní působností a s kraji. Následně se Národní program vzdělávání předkládá vládě ČR k projednání. Vláda jej po projednání předkládá Poslanecké sněmovně a Senátu Parlamentu ČR ke schválení. Národní program vzdělávání musí být zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Na tento Národní program vzdělávání navazují **rámcové vzdělávací programy**, které ministerstvo vydává pro každý obor vzdělání v základním a středním vzdělávání a pro předškolní, základní umělecké a jazykové vzdělávání. Rámcové vzdělávací programy stanovují konkrétní formy, délku a povinný obsah vzdělávání, podmínky průběhu a ukončování vzdělávání, jakož i podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

a nezbytné materiální, personální a organizační podmínky včetně podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví. Podmínky ochrany zdraví pro uskutečňování vzdělávání stanoví ministerstvo po dohodě s Ministerstvem zdravotnictví.

Ministerstvo vydává tyto programy po projednání s příslušnými ministerstvy. Rámcové vzdělávací programy pro zdravotnické obory vydává ministerstvo po projednání s Ministerstvem zdravotnictví. Rámcové vzdělávací programy pro obory vzdělání ve školách v působnosti Ministerstva obrany, Ministerstva vnitra a Ministerstva spravedlnosti vydávají tato ministerstva po projednání s ministerstvem. Rámcové vzdělávací programy pro odborné vzdělávání projednají ministerstva před jejich vydáním s příslušnými ústředními odborovými orgány, příslušnými organizacemi zaměstnavatelů s celostátní působností a s kraji.

Rámcové vzdělávací programy je možné v závažných případech měnit, a to s účinností nejdříve od začátku následujícího školního roku, pokud nejde o změny vyplývající z platných právních předpisů. Rámcové vzdělávací programy jsou závazné pro tvorbu školních vzdělávacích programů (podle nich se uskutečňuje vzdělávání v jednotlivé škole či školském zařízení), hodnocení výsledků vzdělávání dětí a žáků, tvorbu a posuzování učebnic a učebních textů a závazným základem pro stanovení výše finančních prostředků přidělovaných ze státního rozpočtu prostřednictvím rozpočtů krajů jednotlivým školám a školským zařízením. (§ 160 – 162).

Další povinností ministerstva vyplývající ze školského zákona je zpracovávat **dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy České republiky** (dále jen „dlouhodobý záměr“), projednávat jeho návrh s příslušnými ústředními odborovými orgány, s příslušnými organizacemi zaměstnavatelů s celostátní působností a s kraji, předkládat jej vládě ke schválení (ta předkládá dlouhodobý záměr Poslanecké sněmovně a Senátu Parlamentu k projednání) a následně jej zveřejnit způsobem umožňujícím dálkový přístup. Dlouhodobý záměr se každé 2 roky vyhodnotí a v případě potřeby upraví či doplní.



Ministerstvo má také povinnost zpracovávat každoročně **výroční zprávu o stavu a rozvoji vzdělávací soustavy České republiky**, předkládat ji vládě a zveřejňovat způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Další významnou povinností ministerstva je **vydávat prováděcí vyhlášky** na základě zákonů a v jejich mezích. Jedná se např. o následující aktuálně platné vyhlášky: vyhl. č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vyhl. č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky, vyhl. č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři, vyhl. č. 492/2005 Sb., o krajských normativních, vyhl. č. 107/2005 Sb., o školním stravování, vyhl. č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku. Ministerstvo má na starosti udělování a odnímání **schvalovací doložky učebnicím a učebním textům** pro základní a střední vzdělávání na základě posouzení, zda jsou v souladu s cíli vzdělávání stanovenými školským zákonem, rámcovými vzdělávacími programy a právními předpisy. Učebnicím a učebním textům pro zdravotnické obory středních škol ministerstvo uděluje a odnímá schvalovací doložku v dohodě s Ministerstvem zdravotnictví.

Seznam učebnic a učebních textů, kterým byla udělena schvalovací doložka, zveřejňuje ministerstvo ve **Věstníku Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy** způsobem umožňujícím dálkový přístup. Školy mohou při výuce kromě učebnic a učebních textů uvedených ve zmiňovaném seznamu používat i další učebnice a učební texty, pokud nejsou v rozporu s cíli vzdělávání stanovenými tímto zákonem, rámcovými vzdělávacími programy nebo právními předpisy a pokud svou strukturou a obsahem vyhovují pedagogickým a didaktickým zásadám vzdělávání. O použití učebnic a učebních textů rozhoduje ředitel školy, který zodpovídá za splnění uvedených podmínek.

Ministerstvo vede rovněž **školský rejstřík**, do kterého zapisuje údaje o mateřských školách a školských zařízeních zřízených ministerstvem, ostatních školách, dále školských zařízeních pro další vzdělávání pedagogických pracovníků, školských zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy nebo pro preventivně výchovnou péči a školských účelových zařízeních, v nichž se uskutečňuje praktické vyučování.

Ministerstvo má dále na starosti udělování **akreditace vzdělávacímu programu** v příslušném oboru vzdělání pro jednotlivou vyšší odbornou školu. Je-li vzdělávací program akreditován a zapsán pro příslušnou vyšší odbornou školu do školského rejstříku, lze ke vzdělávání v tomto programu přijímat uchazeče, konat výuku, zkoušky a přiznávat označení absolventa vyšší odborné školy. Akreditace vzdělávacího programu se uděluje na dobu rovnající se nejvýše dvojnásobku délky vzdělávání v denní formě studia. Platnost akreditace lze i opakovaně prodloužit.

Významnou úlohou ministerstva je **poskytování finančních prostředků ze státního rozpočtu** na činnost škol a školských zařízení na následující výdaje: platy, náhrady platů, odměny za práci vykonávanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, odstupné, na výdaje na úhradu pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a na úhradu pojistného na všeobecné zdravotní pojištění, na příděly do fondu kulturních a sociálních potřeb a ostatní náklady vyplývající z pracovněprávních vztahů, výdaje na nezbytné zvýšení nákladů spojených s výukou dětí, žáků a studentů zdravotně postižených, výdaje na učební pomůcky, výdaje na školní potřeby a na učebnice, pokud jsou podle školského zákona poskytovány bezplatně, a rovněž na výdaje na další vzdělávání pedagogických pracovníků a na činnosti, které přímo souvisejí s rozvojem škol a kvalitou vzdělávání. Ministerstvo rovněž provádí kontrolu správnosti a efektivnosti využití finančních prostředků.

Ministerstvo má také za úkol vytvářet podmínky pro výkon ústavní a ochranné výchovy a preventivně výchovnou péči a vzdělávání osob umístěných ve školských zařízeních k tomu zřizovaných a dále pro další vzdělávání pedagogických pracovníků.

Na úseku **uznávání zahraničního vzdělání** ministerstvo rozhoduje o nostrifikaci zahraničního vysvědčení, které bylo vydáno zahraniční školou se vzdělávacím programem, který je uskutečňován v dohodě s ministerstvem.

### **2.3.2. Orgány samosprávy na úseku školství**

#### **1) Obec**

je základním územním samosprávným společenstvím občanů zřízeným dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení). Tvoří územní celek, který je vymezen hranicí území obce. Obec vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající. Orgány obce jsou zastupitelstvo obce, rada obce, starosta, obecní úřad a případně zvláštní orgán obce.

Obec vykonává územní samosprávu ve školství souběžně s kraji, vyššími územními samosprávnými celky. V rámci samostatné působnosti na úseku školství **obec (nebo svazek obcí) zřizuje a ruší mateřské školy; základní školy; mateřské a základní školy s vyučovacím jazykem národnostní menšiny a zařízení školního stravování sloužící dětem a žákům škol**, které zřizuje.

Obec je ze zákona povinna zajistit podmínky pro předškolní vzdělávání v posledním roce před zahájením povinné školní docházky pro děti s místem trvalého pobytu na jejím území a pro děti umístěné na jejím území v dětském domově. Za tímto účelem obec zřídí mateřskou školu nebo zajistí předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované jinou obcí nebo svazkem obcí. Pokud obec není sama zřizovatelem mateřské školy, je v takovém případě povinna za každé dítě s místem trvalého pobytu na jejím území, které navštěvuje mateřskou školu zřízenou jinou obcí, hradit této obci její neinvestiční výdaje připadající na jedno dítě této školy, pokud se dotčené obce nedohodnou jinak. Neinvestičními výdaji se rozumí náklady na údržbu a opravy, materiální výdaje, služby a výdaje nevýrobní povahy, mzdové prostředky a ostatní výplaty, které neposkytuje krajský úřad jako zprostředkovatel mezi státním a obecním rozpočtem.

#### **2) Kraj**

je vyšší územní samosprávný celek, který má právo na samosprávu. Posláním kraje je pečovat o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů. Při výkonu své samostatné působnosti je kraj povinen chránit veřejný zájem. Česká republika zřídila ústavním zákonem č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávných celků, s účinností od 1. 1. 2000, celkem 14 krajů.

V oblasti školství má kraj zákonnou povinnost zajistit podmínky pro uskutečňování středního a vyššího odborného vzdělávání, vzdělávání dětí, žáků a studentů se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním, dále jazykového, základního uměleckého a zájmového vzdělávání a pro výkon ústavní výchovy. **Za tímto účelem má kraj pravomoc zřizovat a rušit střední školy; vyšší odborné školy; mateřské, základní, střední školy a školská zařízení pro děti a žáky se zdravotním postižením; základní školy speciální; školy při zdravotnických zařízeních; školská výchovná a ubytovací zařízení a zařízení školního stravování pro děti, žáky a studenty škol, které zřizuje; střední školy s vyučovacím jazykem národnostní menšiny; jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky; základní umělecké školy; školská zařízení pro zájmové vzdělávání a dětské domovy.**

### **3) Školská rada**

je orgán školy umožňující zákonným zástupcům nezletilých žáků, zletilým žákům a studentům, pedagogickým pracovníkům školy, zřizovateli školy a dalším osobám podílet se na správě školy.

**Povinnost zřídit školskou radu je dána u základních, středních a vyšších odborných škol.** Školskou radu zřizuje na základě ust. § 167 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) zřizovatel školy, tedy obec nebo kraj. Zřizovatel stanovuje počet členů školské rady a vydává její volební řád. Třetinu členů školské rady vždy jmenuje zřizovatel, třetinu volí zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci a studenti a třetinu členů volí pedagogičtí pracovníci dané školy. Členem školské rady nemůže být ředitel školy. Funkční období členů školské rady je tři roky.

Posláním školské rady je vyjadřovat se k návrhům školních vzdělávacích programů a k jejich následnému uskutečňování, schvalovat výroční zprávu o činnosti školy, schvalovat školní řád, ve středních a vyšších odborných školách stipendijní řád a navrhopvat jejich změny, schvalovat pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základních a středních školách, podílet se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy, projednávat návrh rozpočtu právnické osoby na další rok, vyjadřovat se k rozboru hospodaření a navrhopvat

opatření ke zlepšení hospodaření, projednávat inspekční zprávy České školní inspekce, podávat podněty a oznámení řediteli školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím státní správu ve školství a dalším orgánům státní správy.

### **3. PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY ZAMĚSTNANCŮ VE ŠKOLSTVÍ**

#### **3. 1. PRACOVNÍ POMĚR**

##### **3.1.1. Vznik pracovního poměru**

Pracovní poměr patří mezi základní pracovněprávní vztahy. Jeho prostřednictvím se realizuje účast fyzické osoby v pracovním procesu a jeho prostřednictvím si zajišťuje zaměstnavatel pracovní sílu potřebnou k plnění svých aktivit, které jsou předmětem jeho činnosti. Pracovní poměr můžeme charakterizovat jako závazkový vztah vytvořený na smluvním základě. Obsahem pracovního poměru je závazek na straně zaměstnance směřující k výkonu sjednané práce a zároveň závazek zaměstnavatele tuto práci zaměstnanci přidělovat a vyplácet za ni stanovený plat (dohodnutou mzdu).<sup>20</sup>

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen „zákoník práce“), účinný od 1. ledna 2007, umožňuje dva způsoby vzniku pracovního poměru – jmenování a uzavření pracovní smlouvy.

**Jmenováním** se zakládá pracovní poměr pouze u osob (nestanoví-li zvláštní právní předpis další případy), jejichž výčet najdeme v ust. 33 odst. 3 zákoníku práce. Mj. se jedná i o vedoucí příspěvkové organizace a vedoucí organizačního útvaru příspěvkové organizace (školy a školská zařízení jsou ve většině zřizovány v právní formě příspěvkové organizace).

Zákoník práce stanovuje, kdo jmenuje vedoucího organizačního útvaru příspěvkové organizace. Oprávnění jmenovat vedoucího organizačního útvaru příspěvkové organizace má vedoucí této organizace, tzn. v případě škol a školských zařízení s právní formou příspěvkové organizace je to ředitel jakožto statutární orgán příspěvkové organizace – srov. ust. § 11 odst. 1 zákoníku práce, kde je uvedeno, že právní úkony právnické osoby, která je zaměstnavatelem v pracovněprávních vztazích, se řídí § 20 občanského zákoníku. Toto ustanovení § 20 v odstavci 1 stanoví, že právní úkony právnické osoby ve všech věcech činí ti, kteří k tomu jsou oprávněni smlouvou o zřízení právnické osoby, zakládací listinou nebo zákonem (statutární orgány).<sup>21</sup>

<sup>20</sup> Galvas, M. a kol. Pracovní právo České republiky. Brno: Masarykova univerzita, 1997, s. 106

<sup>21</sup> Berka, V. Vedoucí organizační jednotky. Týdeník ŠKOLSTVÍ, 2007, č. 24, s. 6

Zákoník práce blíže nespecifikuje pojem „organizační útvar příspěvkové organizace“. Je možno dovodit, že se jedná o část organizace, v jejímž čele stojí vedoucí zaměstnanec a která je vymezena jako organizační útvar např. vnitřním předpisem zaměstnavatele (nejčastěji v podobě tzv. organizačního řádu).

**Příklad:** Obec zřídila základní školu jako příspěvkovou organizaci. Součástí této školy je i mateřská škola a školní jídelna. Z organizačního řádu této základní školy vyplývá, že v přímé řídicí působnosti ředitele školy jsou vedoucí jednotlivých útvarů (ZŠ, MŠ a školní jídelna), tj. zástupci ředitele pro 1. a 2. stupeň základní školy, vedoucí učitelka mateřské školy a vedoucí školní jídelny. Tzn., že všichni tito uvedení jsou do své funkce jmenováni.

Ředitel školy nebo školského zařízení je jmenován v souladu s § 33 odst. 3 zákoníku práce a § 166 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolních, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), a to na základě zřizovatelem vyhlášeného konkursního řízení za podmínek stanovených vyhláškou č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích.

Považuji za důležité zdůraznit, že v pracovněprávních vztazích jedná ředitel zcela samostatně, zřizovatel není oprávněn do jeho pravomocí zasahovat.

V § 166 odst. 2 školského zákona je sice stanoveno, že zřizovatel plní funkci orgánu nadřízeného zaměstnavateli v oblasti pracovněprávních vztahů. Kontrolní kompetenci vůči zaměstnavateli má orgán nadřízený v souladu se § 347 odst. 2 zákoníku práce. Neznamená to však dle mého názoru, že zřizovatel má pravomoc přejímat pracovněprávní kompetenci ředitele vůči zaměstnancům školy. Je výlučně v kompetenci ředitele školy, se kterým uchazečem o zaměstnání uzavře pracovní smlouvu či dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr, komu bude chtít změnit výši pracovního úvazku (se souhlasem zaměstnance) či se kterým zaměstnancem, v případě potřeby, pracovní poměr rozváže. Postavení zřizovatele dle § 166 odst. 2 školského zákona je možno chápat ve smyslu povinnosti zřizovatele sledovat, jak ředitelé škol v pozici zaměstnavatelů si plní své povinnosti při vytváření pracovněprávních vztahů

a jejich rozvíjení, zjišťovat příčiny porušování pracovněprávních předpisů a vyvozovat důsledky z tohoto porušování včetně nápravných opatření.

Podle ust. § 323 zákoníku práce výkon státní kontroly v pracovněprávních vztazích upravují zvláštní právní předpisy, např. zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce. Kontrola dodržování pracovněprávních předpisů přešla v souvislosti s touto novou právní úpravou z úřadů práce na inspektoráty práce, a to včetně předpisů o bezpečnosti práce. Úřady práce kontrolují dodržování povinností zaměstnavatelů vyplývajících z právních předpisů upravujících platební neschopnost zaměstnavatele a dodržování povinností vyplývajících z právních předpisů o zaměstnanosti (např. kontrola zaměstnávání cizinců, zaměstnávání osob se zdravotním postižením).

**Pracovní smlouva** je nejčastějším způsobem vzniku pracovního poměru. Jedná se o dvoustranný právní úkon mezi zaměstnancem (např. učitelem, školníkem, kuchařkou) a zaměstnavatelem (škola či školské zařízení zastoupené ředitelem). Její uzavření předpokládá dohodu obou stran o obsahu smlouvy. Podle ust. § 34 odst. 3 zákoníku práce je třeba, aby byla uzavřena v písemné formě.

Před uzavřením pracovní smlouvy má zaměstnavatel vůči uchazeči o zaměstnání určitá práva i povinnosti. Jedná se o právo vyžadovat od uchazeče určité informace, které se vztahují k vykonávání nabízené práce. V souladu s ust. § 316 odst. 4 zákoníku práce zaměstnavatel naopak nesmí vyžadovat od uchazeče o zaměstnání zejména následující informace o: těhotenství, rodinných a majetkových poměrech, sexuální orientaci, původu, členství v odborové organizaci, členství v politických stranách nebo hnutích, příslušnosti k církvi nebo náboženské společnosti, trestněprávní bezúhonnosti. Tento zákaz neplatí, jestliže je pro to dán věcný důvod spočívající v povaze práce, která má být vykonávána, a je-li tento požadavek přiměřený, nebo v případech, kdy to stanoví tento zákon nebo v případech, kdy to stanoví zákoník práce nebo zvláštní právní předpisy.

Ve vztahu k pedagogickým pracovníkům se jedná o povinnost podle § 3 odst. 3 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, prokázat svoji



bezúhonnost předložením výpisu z evidence Rejstříku trestů ještě před vznikem pracovněprávního vztahu (tzn. nejen před vznikem pracovního poměru, ale i před uzavřením dohody o provedení práce či dohody o pracovní činnosti).

Další povinností je, aby se fyzická osoba před uzavřením pracovní smlouvy podrobila vstupní lékařské prohlídce, pokud tak stanoví zvláštní právní předpis (viz § 32 zákoníku práce). Tímto předpisem je zákon č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu a zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. Uchazeč o zaměstnání má vstupní prohlídku vykonat u lékaře, který má se zaměstnavatelem smlouvu pro poskytování závodní preventivní péče, ještě před uzavřením pracovního poměru. Vstupní prohlídka je v zájmu zaměstnavatele, který ji zajišťuje u příslušného lékaře, a není hrazena pojišťovnami. Měl by ji hradit uchazeč o zaměstnání. Nicméně je zpravidla hrazena formou odměny, kterou zaměstnavatel poskytuje lékaři tohoto zařízení na základě smlouvy o poskytování závodní preventivní péče.

Zaměstnavatel je podle § 103 odst. 1 písm. d) zákoníku práce povinen sdělit zaměstnancům, které zdravotnické zařízení jim poskytuje závodní preventivní péči. Vstupní lékařské prohlídky při vzniku pracovního poměru by měly být zajištěny v rámci závodní preventivní péče proto, že lékař závodní preventivní péče je seznámen s pracovištěm zaměstnavatele, jeho pracovními podmínkami a potřebami souvisejícími s ochranou zdraví zaměstnanců. Pouze prostřednictvím závodní preventivní péče může zaměstnavatel zajistit i jednu z povinností na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci uvedenou v § 103 odst. 1 písm. a) zákoníku práce – nepřipustit, aby zaměstnanec vykonával zakázané práce, jejichž náročnost by neodpovídala jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti.

Zaměstnavatel je povinen před uzavřením pracovní smlouvy seznámit zaměstnance s právy a povinnostmi, které by pro něho z pracovní smlouvy vplynuly a s pracovními a platovými podmínkami, za nichž má práci konat. Tuto předsmluvní povinnost zaměstnavatele hodnotím kladně s ohledem na skutečnost, že je žádoucí, aby budoucí zaměstnanec měl dostatek informací pro

své rozhodnutí, zda s daným zaměstnavatelem pracovní smlouvu uzavře, nebo ne.

Pracovní smlouva jako dvoustranný právní úkon mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem má zákonem předepsané tzv. obligatorní (povinné) náležitosti, kterými jsou: druh práce, místo výkonu práce a den nástupu do práce (viz § 34 zákoníku práce). Dále je předepsaná písemná forma pracovní smlouvy – a není podstatné, na jak dlouhou dobu se pracovní smlouva uzavírá. Zároveň bývá pravidlem, že pracovní smlouva mívá i další tzv. fakultativní náležitosti. Mezi ně patří např. ujednání o zkušební době, informace o platových a pracovních podmínkách apod.

Pokud pracovní smlouva neobsahuje údaje o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru, je zaměstnavatel povinen zaměstnance o nich písemně informovat, a to nejpozději do 1 měsíce od vzniku pracovního poměru. Obdobně se postupuje i při změnách těchto údajů. Informace musí v souladu s ust. § 37 zákoníku práce obsahovat: jméno a příjmení zaměstnance, název a sídlo zaměstnavatele v případě, že je právnickou osobou nebo jméno a příjmení a adresu zaměstnavatele, je-li fyzickou osobou, bližší označení druhu a místa výkonu práce, údaj o délce dovolené, popřípadě uvedení způsobu určování dovolené, údaj o výpovědních dobách, údaj o týdenní pracovní době a jejím rozvržení, údaj o mzdě (platu) a způsobu odměňování, splatnosti mzdy (platu), termínu výplaty mzdy (platu), místu a způsobu vyplácení mzdy (platu), údaj o kolektivních smlouvách, které upravují pracovní podmínky zaměstnance a označení kolektivních smluv.

Zaměstnavatel může vedle pracovní smlouvy zaměstnanci stanovit tzv. **pracovní náplň** (popis práce), kde blíže vymezí a konkretizuje pracovní činnosti, které je zaměstnanec povinen vykonávat v rámci sjednaného druhu práce. Zaměstnavatel může zaměstnanci přidělovat jakoukoli práci odpovídající sjednanému druhu práce v pracovní smlouvě. Sjednaným druhem práce je vymezen celkový rámec pracovní náplně. Přikláním se k názoru, že pracovní náplň nemá být součástí pracovní smlouvy, a to z důvodu, že pracovní náplň má mít povahu jednostranného opatření zaměstnavatele, který ji podle potřeby může

jednostranně (bez souhlasu zaměstnance) měnit či doplňovat. Samozřejmě vždy v rámci sjednaného druhu práce.

**Druh práce** může být v pracovní smlouvě u pedagogických pracovníků vymezen zcela konkrétně, např. učitel anglického a německého jazyka na 2. stupni základní školy nebo také poněkud obecně, např. učitel 2. stupně základní školy nebo jen učitel. V tomto případě bych doporučovala, aby z pracovní náplně tohoto pedagogického pracovníka zcela nepochybně vyplývalo, jaké konkrétní předměty se od něho očekávají, že bude učit. S tím souvisí konkrétní popis práce obsažený v pracovní náplni. V praxi jsem se setkala s oběma těmito možnostmi vymezení druhu práce (zcela konkrétně nebo jen druhově) u pedagogických pracovníků. K bližší specifikaci pro práci učitele slouží také rozvrh vyučovacích hodin, ze kterého vyplývá, které ročníky a které třídy bude konkrétně vyučovat. Rozvrh hodin má na starosti ředitel školy a vyplývá to z jeho pravomoce zaměstnavatele rozvrhnout pracovní dobu dle ust. § 81 zákoníku práce a též z § 23 odst. 1 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících: *„Týdenní rozsah hodin přímé pedagogické činnosti stanoví ředitel školy pedagogickému pracovníkovi na období školního vyučování nebo na pololetí školního vyučování.“*

**Místo výkonu práce** může být v pracovní smlouvě stejně jako druh práce vymezeno úzce (např. název školy podle zřizovací listiny + konkrétní ulice) nebo širším způsobem (např. město Jihlava). V pracovní smlouvě je ovšem možné dohodnout více než jedno místo výkonu práce. Z hlediska nároku na náhradu při pracovních cestách je však nutné za **pravidelné pracoviště** považovat vždy jen jedno místo výkonu práce. V ust. § 34 odst. 2 zákoníku práce je stanoveno, že pokud není v pracovní smlouvě sjednáno pravidelné pracoviště pro účely cestovních náhrad, je pravidelným pracovištěm 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 pracovní cesty zaměstnance.

**Příklad:** *Zaměstnanec má v pracovní smlouvě uvedeno jako místo výkonu práce kraj Vysočina. Pro účely cestovních náhrad však místo výkonu práce*

*sjednáno nemá. Pravidelným pracovištěm je to místo, z něhož začínají pracovní cesty. Bydlí-li např. v Jihlavě a odtud vyjíždí na pracovní cesty, pak je pravidelným pracovištěm pro účely cestovních náhrad Jihlava.*

Od 1. 1. 2007 v souvislosti s novým zákoníkem práce vyvstala řada otázek pedagogických pracovníků k jejich místu výkonu práce a povinnosti plnit si i nepřímou pedagogickou činnost ve škole (především co se týká přípravy na vyučování). Bylo totiž běžnou praxí většiny pedagogických pracovníků škol, že si větší část své nepřímé pedagogické činnosti, která se započítává do stanovené týdenní pracovní doby, plnili s vědomím ředitele školy až doma. Z tohoto důvodu uvádím na tomto místě **Informaci Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k pracovní době pedagogických pracovníků:**

*„V souvislosti s nabytím účinnosti nového zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.) se objevují nejasnosti ohledně pracovní doby pedagogických pracovníků, resp. jejich přítomnosti na pracovišti. Jednoznačně by proto mělo zaznít, že úprava v dosavadním zákoníku práce (zákon č. 65/1965 Sb.) byla de facto úplně stejná jako v zákoníku novém, to znamená, že i podle této právní úpravy byl zaměstnanec povinen být na začátku pracovní doby již na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení pracovní doby. Dosavadní Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, č.j.: 14 269/2001-26, který neměl povahu obecně závazného právního předpisu (vyhlášky), sice stanovil, v kterých případech je přítomnost pedagogických pracovníků na pracovišti nezbytná, ale toto ustanovení rozhodně nemohlo být interpretováno tak, že stanovilo pro pedagogické pracovníky nějakou výjimku oproti obecné úpravě v zákoníku práce. Něco podobného v podzákoně normě totiž stanovit ani nelze, a i kdyby takové ustanovení v pracovním řádu upraveno bylo, bylo by pro rozpor se zákoníkem práce neplatné.*

*Naopak nový zákoník práce dává řediteli školy nebo školského zařízení díky § 2 odst. 4 možnost povolit pedagogickému pracovníkovi výkon prací souvisejících s přímou pedagogickou činností i na jiném s ním dohodnutém místě, a to na jeho náklady a jeho odpovědnost.*

*Pedagogičtí pracovníci tak využívali v podstatě jakéhosi „zvykového práva“, které nemělo oporu v žádném obecně závazném právním předpisu a bylo tolerováno ministerstvem a také kontrolními orgány. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy rozhodně nechce toto právo pedagogům upřít, pouze se svými partnery hledá nejvhodnější způsob, jak tento problém řešit. V připravované vyhlášce, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, bude blíže rozvedeno ustanovení § 2 odst. 4 zákoníku práce. MŠMT se dále pokusí prosadit změnu zákona o pedagogických pracovnících, která by samostatně upravila pracovněprávní vztahy pedagogických pracovníků odchylně od zákoníku práce, který jako obecná norma nemůže zohledňovat specifika jednotlivých profesí.*

***S ohledem na výše uvedené je proto možno konstatovat, že na dosavadní praxi není nutné od 1. ledna 2007 nic měnit.***<sup>22</sup>

Ze zkušenosti vím, že není jednotný přístup k otázce plnění nepřímé pedagogické činnosti na pracovišti ze strany ředitelů škol a ani ze strany svého zřizovatele neobdržely školy jednotnou metodiku, jak postupovat. Některý z ředitelů to s účinností od 1. 1. 2007 řešil vnitřním předpisem, kterým nařídil všem pedagogickým pracovníkům výkon veškeré jejich přímé i nepřímé pedagogické činnosti na pracovišti (s výjimkami školních akcí mimo pracoviště). Někdo z ředitelů stanovil pružné rozvržení pracovní doby (zvláště v mateřských školách) a někdo jiný nechal vše „při starém“ s tím, že na pedagogické poradě vymezil ústně jasná pravidla – přípravu na vyučování si můžete dělat doma, ale nepočítejte s tím, že byste si u mě uplatňovali náhradu za případné úrazy doma či chtěli finanční náhradu za náklady, které vám vzniknou při přípravě doma.

Můj osobní názor je ten, že vhodným, i když ne zcela univerzálním, řešením této otázky je varianta pružného rozvržení pracovní doby. Ředitel jakožto zaměstnavatel stanoví základní pracovní dobu (např. od 7:30 – 13:30 hod.), kdy jsou všichni zaměstnanci školy povinni být na pracovišti. Zároveň ředitel stanoví tzv. volitelnou pracovní dobu (např. 6:30 – 7:30 hod. a 13:30-16:00 hod.), kdy bude záležet jenom na zaměstnanci, jestli ji ten který pracovní

---

<sup>22</sup> Právní výklady MŠMT [citováno 28. června 2007]. Dostupný z: [www.msmt.cz/pravnivyklady](http://www.msmt.cz/pravnivyklady)

den odpracuje s tím, že za stanovené (např. týdenní či čtyřtýdenní) období si musí odpracovat celkovou svoji stanovenou pracovní dobu. Nutno poznamenat, že při stanovení volitelné pracovní doby musí ředitel přihlídnout k rozvrhům vyučovacích hodin a dozorů jednotlivých učitelů, aby se nedostal do rozporu se stanovením volitelné pracovní doby a povinností zaměstnanců být na pracovišti.

Pracovní dobu definuje nový zákoník práce jako dobu, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a dobu, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele. Do účinnosti nového zákoníku práce byla pracovní doba definována jako doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci. Dosavadní doba pracovní pohotovosti (doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce) se nově od 1. 1. 2007 považuje rovněž za pracovní dobu.

Třetí povinnou náležitostí pracovní smlouvy je **den nástupu do práce**. Tímto dnem vzniká pracovní poměr a začínají se realizovat práva a povinnosti vyplývající pro zaměstnance a zaměstnavatele z pracovního poměru. Ve sjednaný den nástupu do práce pracovní poměr vznikne, i kdyby zaměstnanec nenastoupil do práce. Podle ust. § 36 odst. 2 zákoníku práce, jestliže zaměstnanec ve sjednaný den nenastoupí do práce, aniž mu v tom bránila překážka v práci, nebo do týdne neuvědomí zaměstnavatele o této překážce, může zaměstnavatel od pracovní smlouvy odstoupit.

Další častou náležitostí pracovní smlouvy, ne však již povinnou, je **doba trvání pracovního poměru** (určitá / neurčitá). Pokud v pracovní smlouvě není uvedeno, že pracovní poměr je sjednán na dobu určitou, platí, že je sjednán na dobu neurčitou.

Důležitým pravidlem ve vztahu k uzavírání pracovního poměru na dobu určitou je zákonné omezení, které spočívá v tom, že pracovní poměr na dobu určitou mezi týmiž účastníky lze sjednat, případně prodloužit celkem na dobu nejvýše dvou let ode dne vzniku tohoto pracovního poměru (srov. § 39 odst. 2 zákoníku práce). Toto časové omezení neplatí v případě zástupů za dočasně nepřítomného zaměstnance, v případě pracovního poměru poživatele starobního

důchodu (podle § 37 zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění je podmínkou nároku na výplatu starobního důchodu sjednání pracovního poměru nejdéle na dobu jednoho roku), z vážných provozních důvodů na straně zaměstnavatele nebo z důvodů spočívajících ve zvláštní povaze práce, kterou má zaměstnanec vykonávat.

Toto pravidlo je velmi důležité a hodnotím ho kladně s ohledem na pracovní poměr pedagogických pracovníků. Bylo poměrně časté před touto právní úpravou, že s nekvalifikovanými učiteli (ale i s jinými zaměstnanci školy) byl uzavírán pracovní poměr na dobu určitou vždy od začátku školního roku 1. září do konce 30. června následujícího kalendářního roku, což vedlo k jejich poměrné právní nejistotě v pracovněprávních vztazích. Změnu přinesla až novela (zák. č. 46/2004 Sb.) předchozího zákoníku práce (zák. č. 65/1965 Sb.) účinná od 1. 3. 2004. Stejnou úpravu časového omezení možnosti sjednávat pracovní poměr na dobu určitou převzal i nový zákoník práce účinný od 1. 1. 2007.

Z rozhodnutí Nejvyššího soudu ze dne 5. 9. 2001, sp. zn. 21 Cdo 1990/2000: *„Doba trvání pracovního poměru uzavřeného na dobu určitou může být dohodnuta uvedením časového období podle týdnů, měsíců či let, přímým časovým údajem (tj. uvedením pevného data podle kalendáře) nebo dobou trvání určitých prací, popř. účelem a povahou práce, kterou se zaměstnanec zavázal vykonávat (např. u sezónní práce), popřípadě i jinými objektivně zjistitelnými skutečnostmi. Pracovní poměr na dobu určitou je tedy nejen pracovní poměr, jehož skončení bylo předem určeno přesným datem, ale i takový pracovní poměr, který má podle pracovní smlouvy (dohody účastníků) trvat jen po určitý, i když zatím konkrétním datem neohrazený čas, o jehož skutečné délce účastníci při uzavření pracovní smlouvy (dohody o změně sjednaných pracovních podmínek) nemusí mít ani jistotu. V těchto zvláštních případech, kdy je pracovní poměr uzavírán na dobu přechodné potřeby k nahrazení dlouhodobě nepřítomného zaměstnance, může být tedy trvání pracovního poměru vymezeno skutečnostmi, jejichž délka trvání je již předem známa, ale i takovými skutečnostmi, jejichž přesné časové ohraničení není*

*předem vůbec známo (např. při zastupování po dobu nemoci určitého zaměstnance).*“<sup>23</sup>

Zákoník práce dále v ust. § 35 umožňuje, aby jako nepovinná náležitost pracovní smlouvy byla sjednána **zkušební doba**, která nesmí být delší než tři měsíce. Je třeba, aby byla sjednána písemně, jinak je neplatná. Jejím smyslem je, aby zaměstnanec i zaměstnavatel měli možnost si tzv. vyzkoušet, zda sjednaný pracovní poměr jim vyhovuje, zda zaměstnanec zvládá plnění pracovních úkolů podle pokynů zaměstnavatele apod. V případě, že tomu tak není, dává zákoník práce poměrně snadný způsob skončení pracovního poměru ve zkušební době.<sup>24</sup>

Specifikum zaměstnávání pedagogických pracovníků, jejichž výkon práce je soustředěn do školního roku, činí tříměsíční zkušební dobu dle mého názoru problematickou. Pokud ředitel školy zjistí v průběhu zkušební doby, že jsou zde důvody pro skončení pracovního poměru s pedagogickým pracovníkem, nastává mu problém, jak co nejdříve kvalifikovaně nahradit propuštěného učitele ve zkušební době. V tomto případě pak zpravidla vypomáhají učitelé, kteří již pobírají starobní důchod a s nimiž je uzavřen pracovní poměr na dobu určitou.

Dále se v pracovní smlouvě zpravidla uvádějí platové a bližší pracovní podmínky a také délka týdenní pracovní doby. Není-li sjednána tzv. kratší pracovní doba a ve smlouvě není uveden údaj o pracovní době, automaticky platí, že byl sjednán výkon práce v rozsahu zákonem stanovené týdenní pracovní doby (§ 79 ZP). Kratší pracovní dobu nebo jinou vhodnou úpravu stanovené týdenní pracovní doby je zaměstnavatel povinen umožnit zaměstnancům na jejich žádost v některých specifických případech, nebrání-li tomu vážné provozní důvody. Žádost o úpravu pracovní doby si mohou podat osoby uvedené v § 241 odst. 2 zákoníku práce – zaměstnankyně nebo zaměstnanec pečující o dítě mladší než 15 let, těhotná zaměstnankyně nebo zaměstnanec, který prokáže, že převážně sám dlouhodobě soustavně pečuje o převážně nebo úplně bezmocnou fyzickou osobu.

---

<sup>23</sup> Chládková, A., Bukovjan, P. Personalistka. Dvanáctero správného vedení personální agendy od 1. 1. 2007. Praha: ASPI, a. s., 2007, s. 101

<sup>24</sup> blíže viz str. 51 této práce



„U zaměstnanců s kratší pracovní dobou („kratším pracovním úvazkem“) je prací přesčas až práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu. Těmto zaměstnancům není ovšem možné práci přesčas nařídít.

**Příklad:** „Zaměstnanec má se zaměstnavatelem sjednanu kratší pracovní dobu, konkrétně v délce 35 hodin týdně. Během jednoho týdne odpracuje nad tento rámec a mimo rozvrh svých směn celkem 7 hodin. U zaměstnavatele činí stanovená týdenní pracovní doba 40 hodin týdně. S ohledem na výše zmíněné pravidlo bude pro tohoto zaměstnanec prací přesčas až práce přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu, tedy v délce 2 hodiny ( $35 + 7 - 40$ ). Zbylých 5 hodin nad rámec jeho kratší pracovní doby mu bude sice zapláceno, nicméně bez kompenzace spojené s prací přesčas.“<sup>25</sup>

Důležitá je také změna, kterou od 1. 1. 2007 přinesl nový zákoník práce, a sice, že již nezná a neupravuje tzv. vedlejší pracovní poměr. Do konce roku 2006 se jednalo právě o pracovní poměry na kratší úvazek, které byly uzavírány vedle hlavního pracovního poměru na plný úvazek (40 hod. týdně). Skončení vedlejšího pracovního poměru (v terminologii nového zákoníku práce **další pracovní poměr**) bylo podle předchozí právní úpravy jednodušší. Nemusel se např. uvádět výpovědní důvod, byla jednotná výpovědní 15 denní doba. Od 1. 1. 2007 se však i na tento pracovní poměr s kratší pracovní dobou pohlíží jako na „klasický“ pracovní poměr se stejnou úpravou vzniku, změn i zániku jako při pracovním poměru na plný úvazek se stanovenou týdenní pracovní dobou. Nerozlišuje se již tedy hlavní a vedlejší pracovní poměr, ale jedná se o souběžné pracovní poměry s rozdílnou délkou týdenní pracovní doby.

Novou právní úpravu lze z pohledu zaměstnance hodnotit jako výhodnější, protože přináší zaměstnanci větší právní ochranu – neaplikuje se již výše uvedená 15 denní výpovědní doba a zaměstnavatel může se zaměstnancem ukončit další pracovní poměr jen ze zákonem stanovených důvodů.

Zákoník práce stanovuje zásadu, že zaměstnanec v dalším pracovním poměru nebo na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

---

<sup>25</sup> Chládková, A., Bukovjan, P. Personalistka. Dvanáctero správného vedení personální agendy od 1. 1. 2007. Praha: ASPI, a. s., 2007, s. 234, 235

u téhož zaměstnavatele nemůže vykonávat práce, které jsou stejně druhově vymezeny (srov. ust. § 13 odst. 4 ZP). Smyslem této zásady je, aby u stejného zaměstnavatele nedocházelo k „obcházení“ úpravy práce přesčas.

**Otázka:** „Pracovník má uzavřenou pracovní smlouvu na plný úvazek na činnost mzdová účetní. Může s ní stejný zaměstnavatel uzavřít dohodu o pracovní činnosti na činnost mzdová účetní – práce na projektu č. 123 (je to projekt hrazený z EU nebo MŠMT). Nebo poradte, jak to řešit, může se stát, že organizace bude mít několik projektů.“

**Odpověď:** „Je zcela bez významu, že práci mzdové účetní chcete v dohodě o pracovní činnosti specifikovat konkrétní pracovní činností. Druhově se stále jedná o mzdovou účetní a tu již zaměstnanec pro Vás vykonává na základě platně sjednané pracovní smlouvy. Není ani možné vzhledem k této výslovné právní úpravě a k zákazu sjednávání dalších pracovněprávních vztahů stejného zaměstnavatele, na stejnou činnost Vám navrhnout ani jiný způsob řešení. Buď musíte na výkon projektů, ať už jsou hrazeny z jakýchkoliv zdrojů, protože to žádný praktický význam pro pracovněprávní vztah nemá, sjednat pracovněprávní vztah s jiným zaměstnancem, který jako druh práce mzdovou účetní nemá nebo musíte tento pracovněprávní vztah sjednat s úplně jiným zaměstnancem. Zaměstnanci, který již práci mzdové účetní koná, je samozřejmě možné na tuto činnost nařídit za podmínek stanovených § 93 zákoníku práce práci přesčas, ovšem pouze v rozsahu přípuštěných zákonných limitů, případně v dohodě se zaměstnancem je možné tyto zákonné limity navýšit. Nikdy však není možné ani za souhlasu zaměstnance konat práci přesčas v rozsahu průměrově vyšším než je 8 hodin týdně.“<sup>26</sup>

### **3.1.2. Změna pracovního poměru**

Jedná se o změnu některého z prvků (subjekty, obsah a objekt) pracovního poměru, přičemž konkrétní pracovní poměr zůstává zachován i nadále. Vzhledem k osobně právnímu charakteru základních pracovněprávních vztahů a tudíž i pracovního poměru je vyloučena změna na straně zaměstnance. Stejně tak je

---

<sup>26</sup> Bognárová, V. Dotazy a odpovědi [citováno 16. listopadu 2006]. Dostupný z: [www.pamservis.cz](http://www.pamservis.cz)

vyloučena změna v objektu pracovněprávních vztahů, neboť objekt je kritériem, podle něhož určujeme druh právního vztahu. Kdybychom připustili takovouto změnu v objektu, zaměnili bychom jeden druh právního vztahu za jiný druh právního vztahu a tím bychom vyloučili jeho změnu v právním slova smyslu.

Na základě těchto skutečností můžeme konstatovat, že změna pracovního poměru může nastat:

- a) v subjektu pracovního poměru na straně zaměstnavatele,<sup>27</sup>
- b) v obsahu pracovního poměru, tj. v právech a povinnostech účastníků pracovního poměru.

Podle zákoníku práce je možné obsah pracovního poměru změnit jen tehdy, dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na jeho změně. Změnu pracovní smlouvy je nutné provést písemně. Konat práce jiného druhu nebo v jiném místě, než byly sjednány v pracovní smlouvě, je zaměstnanec povinen jen v případech uvedených v zákoníku práce.

„Ke změně obsahu pracovního poměru dochází i jmenováním, a to u zaměstnance, který u zaměstnavatele již pracuje na základě pracovní smlouvy. V tomto případě nevzniká nový pracovní poměr, mění se pouze jeho obsah. Po případném odvolání vedoucího zaměstnance z pracovního místa nebo po jeho vzdání se tohoto místa nutno postupovat podle ust. § 76 odst. 6 zákoníku práce. Pracovní podmínky obsažené předtím v pracovní smlouvě se neobnovují.“<sup>28</sup>

Zákoník práce umožňuje převedení nebo přeložení na jinou práci za splnění přesně stanovených podmínek. **Rozlišuje důvody, kdy zaměstnavatel má možnost a kdy povinnost převést zaměstnance na jinou práci.**

Povinnost zaměstnavatele převést zaměstnance na jinou práci je stanovena především ve vztahu ke zdravotnímu stavu zaměstnance (např. na základě lékařského posudku, kdy zaměstnanec pozbyl vzhledem ke svému zdravotnímu stavu dlouhodobě způsobilost konat dále dosavadní práci nebo v případě, kdy

---

<sup>27</sup> Pozn.: V případě, že dojde ke smrti zaměstnavatele, který je fyzickou osobou, pracovní poměr zaniká (srov. ust. § 48 odst. 4 a § 342 odst. 1 zákoníku práce).

<sup>28</sup> Chládková, A., Bukovjan, P. Personalistka. Dvanáctero správného vedení personální agendy od 1. 1. 2007. Praha: ASPI, a. s., 2007, s. 122

těhotná zaměstnankyně koná práci, která podle lékařského posudku ohrožuje její zdraví atp.).

**Příklad:** Provozní zaměstnankyně školy – uklízečka – v době svého těhotenství nemůže s ohledem na svůj zdravotní stav dle lékařského posudku vykonávat svoji dosavadní práci. Nastupuje zde povinnost zaměstnavatele převést ji na jinou práci (pokud zde nebudou důvody pro pracovní neschopnost), v tomto případě na práci jiného druhu, než má paní uklízečka uvedenu ve své pracovní smlouvě. Pokud zaměstnavatel nemá žádnou takovou práci, jedná se o překážku v práci na straně zaměstnavatele a zaměstnankyni bude poskytovat náhradu platu ve výši průměrného výdělku (srov. ust. § 208 zákoníku práce).

Dále zákoník práce stanovuje důvody, pro které má zaměstnavatel možnost převést zaměstnance na jinou práci. Jedná se např. o situaci, kdy zaměstnavatel dal zaměstnanci výpověď z důvodu nesplňování předpokladů či požadavků pro řádný výkon práce či z důvodu závažného porušení povinnosti vyplývajících z právních předpisů, které se vztahují k zaměstnancem vykonávané práci.

Zákoník práce v § 41 odst. 3 stanoví, že není-li možné dosáhnout účelu převedení podle předchozích odstavců převedením zaměstnance v rámci pracovní smlouvy, může ho zaměstnavatel převést v těchto případech i na práci jiného druhu, než byl sjednán v pracovní smlouvě, a to i kdyby s tím zaměstnanec nesouhlasil.

Zaměstnavatel může převést zaměstnance i bez jeho souhlasu na dobu nezbytné potřeby na jinou práci, než byla sjednána, jestliže to je třeba k odvrácení mimořádné události nebo jiné hrozící nehody nebo k mírnění jejich bezprostředních následků, a to na nezbytně nutnou dobu.

V případě, kdy zaměstnanec nemůže konat práci pro prostoj nebo pro přerušování práce způsobné nepříznivými povětrnostními vlivy, může ho zaměstnavatel převést na jinou práci, než byla sjednána v pracovní smlouvě, jen v případě, že zaměstnanec s převedením souhlasí.

Při převedení zaměstnance na jinou práci je zaměstnavatel povinen přihlížet k tomu, aby tato práce byla pro něho vhodná vzhledem k jeho zdravotnímu stavu a schopnostem a pokud možno i k jeho kvalifikaci.

Ačkoliv výše uvedené důvody převedení zaměstnance na jinou práci znějí jasně a logicky, dovolím si poukázat na určitý právní nesoulad, kdy na jedné straně existuje pracovněprávní vztah založený na dvoustranném právním úkonu (pracovní smlouvě vyžadující souhlas obou smluvních stran) a na druhé straně právo či povinnost zaměstnavatele jednostranným právním úkonem převést zaměstnance na jinou práci. Vhodnější a přesnější by byla dle mého názoru právní úprava, kdy v případě existence zákonem definovaných skutečností (např. zaměstnanec pozbude vzhledem ke svému zdravotnímu stavu dlouhodobě způsobilost konat dosavadní práci nebo těhotná zaměstnankyně koná práci, která podle lékařského posudku ohrožuje její zdraví), by zaměstnavatel měl povinnost nabídnout zaměstnanci změnu druhu práce a zaměstnanec by buď souhlasil, nebo ne (byla by zachována možnost projevu jeho vůle) s příslušnými právními důsledky.

### **3.1.3. Zánik pracovního poměru**

Zánik nebo-li skončení pracovního poměru může nastat jedině na základě některé z právních skutečností, s níž zákon takové právní účinky spojuje. Přesné vymezení právních skutečností vedoucích ke skončení pracovního poměru je také nástrojem ochrany určité stability pracovního postavení zaměstnanců. Skončení pracovního poměru znamená současně i zánik většiny práv a povinností tvořících jeho obsah. Skončením pracovního poměru zanikají všechna práva a povinnosti, které jsou spojeny s předmětem pracovního poměru a zajišťují osobní účast zaměstnance v pracovním procesu (např. práva a povinnosti spojená s přítomností zaměstnance na pracovišti). Některá práva či povinnosti však se skončením pracovního poměru nezanikají a existují i nadále. Jedná se např. o výplatu mzdy za vykonanou práci.<sup>29</sup> Nárok na její výplatu nezaniká většinou ke

---

<sup>29</sup> Galvas, M. a kol. Pracovní právo České republiky. Brno: Masarykova univerzita, 1997, s. 150

stejnému datu jako pracovní poměr, ale je vázán na jinou právní skutečnost (její řádná výplata v tzv. výplatním termínu u zaměstnavatele).

Zákoník práce umožňuje několik způsobů skončení pracovního poměru. Jedná se o dohodu, výpověď, okamžité zrušení, zrušení ve zkušební době, uplynutí sjednané doby určité a smrt zaměstnance.

### **1) Dohoda** (§ 49 ZP)

je dvoustranný právní úkon a k jejímu uzavření je třeba souhlasu zaměstnance i zaměstnavatele. Zákoník práce vyžaduje písemnou formu dohody o skončení pracovního poměru pod sankcí neplatnosti. Pracovní poměr skončí dnem, který byl v dohodě sjednán.

Ve srovnání s ostatními možnostmi skončení pracovního poměru se jedná svým způsobem o nejjednodušší formu ukončení pracovního poměru, která s ohledem na svůj smluvní základ minimalizuje riziko případných soudních sporů ohledně neplatnosti skončení pracovního poměru. Nevylučuje toto riziko však zcela, jak dokládá následující judikát Nejvyšší soudu ze dne 11. 4. 2002, sp. zn. 21 Cdo 1332/2001:

*„Námitkou psychického nátlaku zdůvodňoval zaměstnanec svoji žalobu, již se domáhal určení neplatnosti dohody o rozvázání pracovního poměru. Dle jeho vyjádření byl dohodu se zaměstnavatelem donucen podepsat pod pohrůžkou okamžitého zrušení pracovního poměru, ke kterému by zaměstnavatel v případě neuzavření dohody přistoupil. Údajně uvědomění si důsledku realizace hrozby ho „zcela logicky přivedlo do stavu psychické tísně“ a z obavy ohledně následků ztráty zaměstnání dohodu proto podepsal.*

*Nejvyšší soud dovolání žalobce nevyhověl. Dospěl mj. k názoru, že sdělením takové pohutky hrozí zaměstnavatel tím, co je oprávněn podle zákoníku práce učinit, a nejde z jeho strany o bezprávnou výhrůžku ani o zneužití výkonu práva. Při „porovnání obou možností skončení pracovního poměru nabízených žalobci přitom ani nelze úspěšně dovozovat, že žalobce jednal v důsledku tísně ke svému neprospěchu, jestliže se rozhodl předejít jednostrannému skončení pracovního poměru okamžitým zrušením a zvolil si*

*možnost skončit pracovní poměr dohodou, tedy způsobem pro něj výhodnějším.*<sup>30</sup>

## **2) Výpověď**

je vždy jednostranným právním úkonem a to buď ze strany zaměstnance nebo zaměstnavatele. Musí být písemná a doručena druhé straně do vlastních rukou. Den doručení je významný z hlediska běhu výpovědní doby, která vždy počíná prvním dnem následujícího kalendářního měsíce po doručení výpovědi. Výpovědní doba činí nejméně 2 měsíce. V kolektivní smlouvě (a případně následně v pracovní smlouvě) lze dohodnout i dobu delší, např. 3 měsíce. Její délka však musí být vždy stejná pro zaměstnavatele i zaměstnance.

Zaměstnanec může dát výpověď z jakéhokoliv důvodu, nebo i bez uvedení tohoto důvodu. Zpravidla tak činí tehdy, když se se zaměstnavatelem nedohodne na skončení pracovního poměru dohodou. Oproti tomu zaměstnavatel může dát zaměstnanci výpověď z pracovního poměru pouze ze zákonem taxativně stanovených důvodů. Což považuji za významnou právní ochranu zaměstnance.

První skupinu tvoří tzv. organizační důvody dle ust. § 52 písm. a) – c): ruší-li se zaměstnavatel nebo jeho část; přemísťuje-li se zaměstnavatel nebo jeho část; stane-li se zaměstnanec nadbytečným vzhledem k rozhodnutí zaměstnavatele nebo příslušného orgánu o změně jeho úkolů, technického vybavení, o snížení stavu zaměstnanců za účelem zvýšení efektivity práce nebo o jiných organizačních změnách.

K výkladu „části zaměstnavatele“ z judikátu Nejvyššího soudu ze dne 16. 5. 1997, sp. zn. 2 Cdon 1053/96: *„Částí zaměstnavatele ve smyslu výše uvedeného ustanovení zákoníku práce lze rozumět organizační jednotku, útvar nebo jinou složku, která vyvíjí v rámci zaměstnavatele relativně samostatnou činnost, již se podílí na plnění úkolů (na předmětu činnosti) zaměstnavatele samotného. Taková složka zaměstnavatele má vyčleněny určité prostředky (např. budovy, stroje či nářadí) a prostory k provozování této činnosti a zpravidla je*

---

<sup>30</sup> Chládková, A., Bukovjan, P. Personalistka. Dvanáctero správného vedení personální agendy od 1. 1. 2007. Praha: ASPI, a. s., 2007, s. 146

*uvedena ve vnitřním organizačním předpisu zaměstnavatele, přičemž v jejím čele stojí vedoucí zaměstnanec zaměstnavatele.*“<sup>31</sup>

V oblasti školství se jedná typicky např. o sloučenou mateřskou a základní školu do jednoho právního subjektu, kdy jednou částí zaměstnavatel je mateřská škola a druhou částí základní škola. Na úseku středního vzdělávání se obdobně jedná o sloučenou střední odbornou školu a střední odborné učiliště.

V případě, že jsou naplněny výše uvedené organizační důvody a zaměstnanec dostane výpověď z pracovního poměru, případně ze stejného důvodu podepíše dohodu o rozvázání pracovního poměru, vzniká mu ze zákona nárok na odstupné ve výši nejméně trojnásobku průměrného výdělku. Odstupné se vyplácí až po skončení pracovního poměru zpravidla v nejbližším výplatním termínu určeném u zaměstnavatele pro výplatu platu.

Druhou skupinu výpovědních důvodů můžeme označit jako důvody spočívající v objektivních osobních důvodech u zaměstnance - § 52 písm. d) – f) zákoníku práce. Jedná se o zdravotní důvody (nesmí-li zaměstnanec podle lékařského posudku dále konat dosavadní práci pro pracovní úraz, onemocnění nemocí z povolání nebo pro ohrožení touto nemocí; pozbyl-li zaměstnanec vzhledem ke svému zdravotnímu stavu podle lékařského posudku dlouhodobě způsobilost konat dále dosavadní práci) nebo nesplňování kvalifikačních předpokladů stanovených právními předpisy či požadavků na výkon práce stanovených zaměstnavatelem.

Třetí skupina výpovědních důvodů spočívá v chování zaměstnance - § 52 písm. g) zákoníku práce (porušování povinností vyplývajících z právních předpisů, které se vztahují k zaměstnancem vykonávané práci).<sup>32</sup> Je možno rozlišovat méně závažné porušování, závažné porušování nebo zvláště hrubé porušení povinností. K tomuto viz judikát Nejvyššího soudu ze dne 28. 4. 1992, sp. zn. 6 Cdo 1/92: „*O soustavné méně závažné porušování pracovní kázně (v terminologii nového zákoníku práce povinnosti vyplývající z právních předpisů*

---

<sup>31</sup> Chládková, A., Bukovjan, P. Personalistka. Dvanáctero správného vedení personální agendy od 1. 1. 2007. Praha: ASPI, a. s., 2007, s. 157

<sup>32</sup> Pozn.: Podle předchozího zákoníku práce (zák. č. 65/1965 Sb.) platného do 31. 12. 2006 se v této souvislosti používal termín „porušování pracovní kázně“.



vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci) se jedná, dopustil-li se zaměstnanec nejméně tři porušení pracovní kázně, která nedosahují intenzity zvláště hrubého nebo závažného porušení pracovních povinností a mezi nimiž je přiměřená časová souvislost. O soustavné porušování pracovní kázně z hlediska přiměřené časové souvislosti jde tehdy, navazuje-li jedno porušení pracovní kázně na druhé (další) tak (v takovém časovém intervalu), že lze hovořit o sledu jednotlivých na sebe navazujících porušení pracovní kázně. Zákoník práce nestanoví, při kterém méně závažném porušení pracovní kázně je třeba zaměstnance písemně upozornit na možnost výpovědi. Je tedy třeba dovodit, že zaměstnavatel musí zaměstnance písemně upozornit na možnost výpovědi nejpozději při méně závažném porušení pracovní kázně, které přecházelo méně závažnému porušení, po němž následovala výpověď.<sup>33</sup>

V souvislosti s vymezením výpovědních důvodů ze strany zaměstnavatele je zajímavé si pročíst následující část judikátu Nejvyššího soudu ze dne 8. 3. 2005, sp. zn. 21 Cdo 2098/2004, který je možno vztáhnout i na aplikaci nového zákoníku práce: „Všechny zákonné důvody výpovědi ze strany zaměstnavatele jsou postaveny na roveň a v jejich volbě (přichází-li v úvahu uplatnění více výpovědních důvodů) není zaměstnavatel nijak omezen. Může proto uplatnit kterýkoliv z důvodů uvedených v zákoníku práce, jehož skutková podstata je v daném případě naplněna. Protože zákoník práce (ani jiný právní předpis) v žádném ze svých ustanovení nezakazuje, aby byl pracovní poměr rozvázán i z více než jednoho důvodu, není ani vyloučeno, aby byla výpověď z pracovního poměru dána zaměstnanci i z více důvodů.

Je zásadně věcí volby zaměstnavatele, zda vymezí důvod výpovědi jen tak, aby odpovídal pouze jedné skutkové podstatě, anebo aby pracovní poměr rozvázal také z dalších důvodů, jejichž skutková podstata je v daném případě rovněž naplněna. V případném soudním řízení o určení neplatnosti rozvázání pracovního poměru výpovědí je pak třeba zkoumat jednotlivé výpovědní důvody každý zvláště a samostatně nutno posuzovat i jejich účinky na trvání pracovního

---

<sup>33</sup> Chládková, A., Bukovjan, P. Personalistka. Dvanáctero správného vedení personální agendy od 1. 1. 2007. Praha: ASPI, a. s., 2007, s. 165

*poměru. Jestliže pracovní poměr skončí na základě jednoho z nich, stávají se ostatní uplatněné důvody bezvýznamnými.*“<sup>34</sup>

Z hlediska větší právní jistoty zaměstnance je v zákoníku práce zakotven zákaz výpovědi dané zaměstnavatelem zaměstnanci v tzv. ochranné době (§ 53 ZP). Jedná se o dobu dočasné pracovní neschopnosti; dobu, kdy je zaměstnanec dlouhodobě plně uvolněn pro výkon veřejné funkce; dobu, kdy je zaměstnankyně těhotná nebo kdy zaměstnankyně čerpá mateřskou dovolenou nebo kdy zaměstnankyně nebo zaměstnanec čerpají rodičovskou dovolenou; dobu, kdy je zaměstnanec, který pracuje v noci (např. vychovatel v domově mládeže), uznán na základě lékařského posudku dočasně nezpůsobilým pro noční práci; při výkonu vojenského cvičení nebo výjimečného vojenského cvičení.

V praxi se může stát, že zaměstnanec obdrží výpověď ještě před počátkem této ochranné doby. Pokud by posléze měla výpovědní doba uplynout v ochranné době, tak se ochranná doba do výpovědní doby nezapočítává a pracovní poměr skončí teprve uplynutím zbývající části výpovědní doby po skončení ochranné doby. Toto by neplatilo, pokud by zaměstnanec sdělil zaměstnavateli, že na prodloužení pracovního poměru netrvá.

Z výše uvedeného zákazu výpovědi existují zákonem dané výjimky, kdy je možno zaměstnanci dát výpověď i přesto, že se nachází v ochranné době. Jde o případy, kdy se ruší zaměstnavatel nebo jeho část anebo, kdy se zaměstnavatel či jeho část přemísťuje - výpovědní důvody dle ust. § 52 písm. a), b) ZP. To neplatí v případě organizačních změn uvedených v § 52 písm. b), jestliže se zaměstnavatel přemísťuje v mezích místa (míst) výkonu práce, ve kterých má být práce podle pracovní smlouvy vykonávána.

Dalším důvodem pro výpověď i v ochranné době je skutečnost, pro kterou může zaměstnavatel okamžitě zrušit pracovní poměr se zaměstnancem, pokud nejde o zaměstnankyni na mateřské dovolené nebo o zaměstnance v době čerpání rodičovské dovolené do doby, po kterou je žena oprávněna čerpat mateřskou dovolenou.

---

<sup>34</sup> Chládková, A., Bukovjan, P. Personalistka. Dvanáctero správného vedení personální agendy od 1. 1. 2007. Praha: ASPI, a. s., 2007, s. 149

Poslední výjimkou ze zákazu dát zaměstnanci výpověď je situace, kdy dojde ze strany zaměstnance k porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů, které se vztahují k vykonávané práci (výpovědní důvod dle § 52 písm. g) ZP), pokud nejde o těhotnou zaměstnankyni, zaměstnankyni čerpající mateřskou dovolenou nebo o zaměstnance či zaměstnankyni, kteří čerpají rodičovskou dovolenou.

### **3) Okamžité zrušení pracovního poměru**

Opět se jedná o jednostranný právní úkon pouze ze zákonem daných důvodů, a to jak ze strany zaměstnavatele, tak ze strany zaměstnance.

Zaměstnavatel může 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. Druhým zákonným důvodem pro okamžité zrušení pracovního poměru je případ, kdy zaměstnanec poruší povinnost vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem.

Co se týče zaměstnance, ten má právo sám okamžitě zrušit pracovní poměr jen tehdy, pokud podle lékařského posudku vydaného zařízením pracovnělékařské péče nebo podle rozhodnutí příslušného správního úřadu, 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 termínu splatnosti.

Z rozhodnutí Nejvyššího soudu ze dne 9. 9. 2004, sp. zn. 21 Cdo 1275/2004: *„Pro posouzení platnosti okamžitého zrušení pracovního poměru není významné, zda za všechna, či pouze za některá ze zaměstnancem v písemnosti uvedená období došlo ke splnění zákonem předpokládaných podmínek. Postačí, pokud měl zaměstnanec v den, kdy bylo zaměstnavateli doručeno jeho okamžité zrušení pracovního poměru, nárok na mzdu nebo*

*náhradu mzdy (jejich část), jenž nebyl uspokojen do 15 dnů po uplynutí jejich splatnosti, alespoň za jedno z výplatních období, jichž se ve svém okamžitém zrušení pracovního poměru dovolával. Stejně pravidlo je pak třeba vztáhnout i na posuzování toho, jestli byla dodržena ohledně těchto období lhůta dle zákoníku práce.*<sup>35</sup>

V praxi se s tímto způsobem ukončení pracovního poměru na školách setkávám oproti výpovědi či rozvázání pracovního poměru dohodou poměrně výjimečně. Domnívám se tedy, že tento způsob skončení pracovního poměru není ve školství často aplikován.

#### **4) Zrušení pracovního poměru ve zkušební době**

V případě, že je při vzniku pracovního poměru sjednána zkušební doba (musí být sjednána písemně, jinak je neplatná), má zaměstnavatel i zaměstnanec právo kdykoliv během této zkušební doby zrušit pracovní poměr jednostranným právním úkonem z jakéhokoliv důvodu nebo i bez uvedení důvodu. Toto ukončení má být druhé straně oznámeno písemně, zpravidla alespoň 3 dny předem, kdy má pracovní poměr skončit. To nevyklučuje ústní jednání, kde je ukončení pracovního poměru druhé straně sděleno ústně a zároveň oznámení o tomto předáno písemně.

**Otázka:** „Je možno platně rozvázat pracovní poměr ve zkušební době, když oznámení zaměstnavatele, že pracovní poměr končí, není předáno zaměstnanci alespoň tři dny předem?“

**Odpověď:** „Uvedená lhůta je lhůtou pořádkovou a její nedodržení nezpůsobuje samo o sobě neplatnost zrušení pracovního poměru. Neplatnost by to způsobilo pouze tehdy, kdyby tato lhůta byla stanovena v pracovní smlouvě jako podmínka nezbytná pro účinné rozvázání pracovního poměru.“<sup>36</sup>

Zákoník práce v ust. § 66 stanovuje určitou výjimku z možnosti kdykoliv během zkušební doby ukončit pracovní poměr – zaměstnavatel nemůže ve zkušební době zrušit pracovní poměr v době prvních 14 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti (karantény) zaměstnance. Účinnost této výjimky

---

<sup>35</sup> Chládková, A., Bukovjan, P. Personalistka. Dvanáctero správného vedení personální agendy od 1. 1. 2007. Praha: ASPI, a. s., 2007, s. 180

<sup>36</sup> Berka, V. Rozvázání pracovního poměru bez upozornění. Týdeník ŠKOLSTVÍ, 2007, č. 1, s. 8

je však dočasně odložena až na 1. 1. 2009. Tuto změnu zákoníku práce přinesl zákon č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů. Podle této novely zákoníku práce se ust. § 66 odst. 1 věta druhá použije poprvé ode dne, kterým nabývá účinnosti zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění.

Z judikátu Nejvyššího soudu ze dne 24. 6. 2004, sp. zn. 21 Cdo 347/2004: „Zaměstnavatel sjednal se zaměstnancem pracovní poměr na dobu neurčitou se zkušební dobou v délce 3 měsíců. Během této doby se dle názoru zaměstnavatele dopustil zaměstnanec porušení pracovní kázně (v terminologii nového zákoníku práce porušení povinnosti vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci) zvláště hrubým způsobem, proto mu doručil písemnost nazvanou „okamžité zrušení pracovního poměru“ s vylíčením onoho porušení.

Zaměstnanec se proti rozvázání pracovního poměru bránil žalobou u soudu. Jak okresní, tak krajský soud mu daly za pravdu a označily okamžité zrušení pracovního poměru za neplatný právní úkon. V dovolacím řízení se zaměstnavatel hájil námitkou, že k rozvázání pracovního poměru došlo ve zkušební době a že mělo být proto posouzeno podle ustanovení (tehdejšího) § 58 zákoníku práce (od 1. 1. 2007 podle ustanovení § 66 nového zákoníku práce).

Nejvyšší soud dospěl k jednoznačnému závěru. Zrušení ve zkušební době a okamžité zrušení jsou dva zcela samostatné způsoby rozvázání pracovního poměru jednostranným právním úkonem zaměstnavatele. Zákoník práce nejenže neurčuje jejich vzájemný vztah, ale ani nestanoví, že by rozvázání pracovního poměru ve zkušební době bylo možné provést jen podle ustanovení § 58 zákoníku práce. Samotná skutečnost, že „zaměstnavatel zrušil pracovní poměr se zaměstnancem ve zkušební době, neznamená, že se vždy musí jednat o zrušení pracovního poměru podle ustanovení § 58 zákoníku práce; i ve zkušební době lze pracovní poměr okamžitě zrušit podle ustanovení § 53 odst. 1 zákoníku práce.“<sup>37</sup>

##### **5) Skončení pracovního poměru na dobu určitou**

Pracovní poměr, který je sjednán na dobu určitou, končí nejčastěji uplynutím doby určité. Není ovšem vyloučeno, aby došlo k jeho ukončení ještě

---

<sup>37</sup> Chládková, A., Bukovjan, P. Personalistka. Dvanáctero správného vedení personální agendy od 1. 1. 2007. Praha: ASPI, a. s., 2007, s. 182

před uplynutím sjednané doby trvání pracovního poměru, např. dohodou, výpovědí, ale i okamžitým zrušením. Zároveň je možné, aby v případě zájmu obou smluvních stran (zaměstnance i zaměstnavatele), došlo k jejich dohodě a dodatkem (dohodou o změnu obsahu pracovního poměru) k pracovní smlouvě byl sjednán pracovní poměr na dobu neurčitou.

Pokud však zaměstnavatel nemá zájem dobu určitou pracovního poměru prodloužit, případně změnit na dobu neurčitou, je vhodné, aby toto zavčas oznámil zaměstnanci (doporučuji nejlépe písemnou formou). V případě, že zaměstnanec bude po uplynutí sjednané doby určité pokračovat s vědomím zaměstnavatele dále v konání prací, platí, že se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou. Pojem „vědomí zaměstnavatele“ je vykládán tak, že stačí, aby o práci zaměstnance věděl nejbližší nadřízený vedoucí pracovník (podle organizační struktury). S tímto výkladem se plně ztotožňuji s přihlédnutím ke skutečnosti, že organizační struktura např. středních škol v době jejich slučování je mnohdy složitá a pracoviště jedné školy se mohou nacházet v několika budovách na místech od sebe vzdálených v jednom i více městech.

**Příklad:** Ředitel školy uzavřel s učitelem pracovní poměr na dobu určitou jako zástup za učitelku na mateřské dovolené. Trvání pracovního poměru bylo v pracovní smlouvě vymezeno datem, o němž ředitel školy předpokládal, že k němu nastoupí zaměstnankyně zpět do práce. Zaměstnankyně se však rozhodla pečovat o své dítě delší dobu, než původně předpokládala, a k datu uvedeném ve zmíněné pracovní smlouvě nenastoupila. Ředitel školy tedy požádal učitele, aby pokračoval v zástupu za tuto kolegyni až do jejího skutečného návratu do práce. Protože však nedošlo v rámci této dohody s učitelem k písemné změně pracovní smlouvy, trval tento učitel posléze na aplikaci ust. § 65 odst. 2 zákoníku práce (pokračuje-li zaměstnanec po uplynutí sjednané doby s vědomím zaměstnavatele dále v konání prací, platí, že se jedná o pracovní poměr na dobu neurčitou). Došlo k soudnímu sporu, kde bylo věcí důkazu, že ředitel s uvedeným zaměstnancem domluvil prodloužení jeho pracovní smlouvy jen na dobu určitou (po dobu rodičovské dovolené dotčené zaměstnankyně).

## **3.2. DOHODY O PRACÍCH KONANÝCH MIMO PRACOVNÍ POMĚR**

Na základě zákoníku práce se jedná buď o dohodu o provedení práce nebo o dohodu o pracovní činnosti. Uzavřením dohod vzniká pracovněprávní vztah, ve kterém je vykonávána tzv. závislá práce.<sup>38</sup> Nevzniká však mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem pracovní poměr. Z tohoto důvodu nepožívají takovou právní ochranu jako pracovní poměr ani z nich nevyplývají stejné nároky pro zaměstnance jako z pracovního poměru. Na práci konanou na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se obecně vztahuje úprava pro výkon práce v pracovním poměru; to však neplatí, pokud jde o odstupné, pracovní dobu a dobu odpočinku, překážky v práci na straně zaměstnance (s výhradou dovolené a jiných důležitých osobních překážek v práci sjednanou u dohod o pracovní činnosti), skončení pracovního poměru a odměnu z dohody o práci konané mimo pracovní poměr.

Co se týče odměny za práci podle dohod je její výše neomezená a vychází z dohody zaměstnavatele a zaměstnance s přihlédnutím k charakteru vykonávané práce. Zaměstnavatel by však při jejím sjednávání měl dodržovat rovnost v pracovněprávních vztazích. Pokud by odměna z dohody připadající na 1 hodinu nebyla ve výši minimální hodinové mzdy, je zaměstnavatel povinen poskytnout doplatek. To je zásadní rozdíl proti bývalému stavu do konce roku 2006, kdy se při odměňování práce podle dohod nepostupovalo podle mzdových předpisů (nejedná se o mzdu ani o plat) a na způsob a výši odměn se nevztahovaly předpisy k minimální mzdě.

### **3.2.1. Dohoda o provedení práce**

Zaměstnavatel uzavírá takovouto dohodu na krátkodobé, případně jednorázové práce, u kterých není potřeba mít zaměstnance ve stálém pracovní poměru.

Podle ust. § 75 zákoníku práce nesmí být rozsah práce, na který se dohoda uzavírá, větší než 150 hodin v kalendářním roce. Do rozsahu práce se započítává

---

<sup>38</sup> blíže viz str. 3 této práce

také doba práce konaná zaměstnancem pro stejného zaměstnavatele v témže kalendářním roce na základě jiné dohody o provedení práce. Je možné, aby dohoda o provedení práce byla uzavřena i na déletrvající pracovní výkon, např. na dobu jednoho roku s přihlédnutím k omezení 150 hodin práce v kalendářním roce. Domnívám se, že vymezený rozsah 150 hodin ročně je dostatečný. V případě, že zaměstnavatel bude potřebovat práci zaměstnance ve větším rozsahu, dospívám k závěru, aby v tomto případě se zaměstnancem uzavřel pracovní smlouvu (i když třeba na zkrácenou týdenní pracovní dobu).

V oblasti školství bývá tato dohoda nejčastěji využívána pro případ krátkodobě nepřítomného zaměstnance (např. z důvodu nemoci) za účelem zajištění jeho krátkodobého zástupu.

**Otázka:** „Můžeme uzavřít dohodu o provedení práce s nezaměstnanou učitelkou – tedy uchazečkou o zaměstnání, která je vedena na úřadě práce, aniž by tato učitelka byla vyřazena z evidence uchazečů o zaměstnání a přišla o sociální zabezpečení s tím spojené? Šlo by jenom o pár hodin na zástup do konce školního roku.“

**Odpověď:** „Připomeňme si, že podle zákoníku práce, rozsah práce, na který se dohoda o provedení práce uzavírá, nesmí být **větší než 150 hodin** v kalendářním (nikoli školním) roce. Do rozsahu práce se započítává také doba práce konaná zaměstnancem pro zaměstnavatele v témže kalendářním (nikoli školním) roce na základě jiné dohody o provedení práce. Což dle dikce dotazu bude patrně splněno. Dle § 25 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání **nebrání** výkon činnosti na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, pokud za období, na které byly sjednány, měsíční odměna nebo průměrná měsíční odměna **nepřesáhne polovinu minimální mzdy**. Dodejme, základní sazba minimální mzdy pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin činí nyní 8 000 Kč za měsíc, takže Vaše suplující pedagožka si může přivydělat maximálně 4 000 Kč., aby mohla zůstat vedena v evidenci uchazečů o zaměstnání. Dle zmíněného zákona 435/2004 Sb., o zaměstnanosti je uchazeč o zaměstnání (v naší cause nezaměstnaná učitelka) povinen úřadu práce výkon této činnosti, její rozsah a výši odměny **ohlásit**



*a doložit. V případě výkonu více činností se pro účely splnění podmínky měsíčního výdělku měsíční výdělký (odměny) **sčítají**. Podmínkou pro zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání je, že výkon uvedených činností (suplování ve škole) není překážkou pro poskytování **součinnosti úřadu práce** při zprostředkování vhodného zaměstnání a pro přijetí nabídky vhodného zaměstnání.*<sup>39</sup>

### **3.2.2. Dohoda o pracovní činnosti**

je druhým pracovněprávním vztahem, jehož uzavřením nevzniká pracovní poměr. Na rozdíl od dohody o provedení práce zákoník práce vyžaduje písemnou formu dohody o pracovní činnosti, a to pod sankcí neplatnosti. V dohodě musí být uvedeny sjednané práce, sjednaný rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá, a zároveň odměna za vykonanou práci. Dále zákoník práce stanovuje, že na základě dohody o pracovní činnosti není možné vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby (tzn. v průměru 20 hod. týdně). Dodržování sjednaného a nejvýše přípustného rozsahu poloviny stanovené týdenní pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla tato dohoda uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů.

**Příklad:** *Zaměstnanec má sjednanu dohodu o pracovní činnosti na 26 týdnů. Může tedy pracovat nepravidelně, podle stanovené pracovní doby například tak, že jeden týden odpracuje 30 hodin, druhý týden 10 hodin, další týden nemusí pracovat vůbec apod. Za období, na které byla dohoda sjednána, musí však být v průměru za týden odpracovaná maximálně polovina stanovené týdenní pracovní doby, ve většině případů 20 hodin.*

U prací konaných na základě dohody o pracovní činnosti je výslovně uvedena možnost sjednat, popřípadě vnitřním předpisem stanovit právo zaměstnance na jiné důležité osobní překážky v práci a na dovolenou, a to za podmínek uvedených v § 199 ZP (jiné důležité osobní překážky v práci), § 206 ZP (společná ustanovení o překážkách v práci na straně zaměstnance) a v části

---

<sup>39</sup> Kolman, P. Právní poradna: Dohoda o provedení práce s nezaměstnaným učitelem [citováno 15. června 2007]. Dostupný z: [www.ceskaskola.cz](http://www.ceskaskola.cz)

deváté ZP (dovolená). U dohody o pracovní činnosti musí však být vždy dodržena úprava podle § 191 až 198 (důležité osobní překážky v práci) a § 206.

### **3.3. Pracovní poměr učitelů v Německu a na Slovensku (srovnání s českou právní úpravou)**

Evropská unie nemá jednotnou směrnici pro pracovněprávní vztahy zaměstnanců ve školství. Školství je navíc autonomní oblastí každého státu, tudíž pracovněprávní vztahy se řídí příslušným zákonem v každé jednotlivé zemi.

Pro srovnání s českou právní úpravou bych chtěla přiblížit právní postavení učitelů na Slovensku a v Německu.

**Ve Spolkové republice Německo** mají všechny učitelské obory povinnou přípravnou službu, zpravidla dvouletou, která se sestává z hospitací, doprovodné výuky a samostatné výuky na určených školách a dále z pedagogického a didaktického školení v seminářích, kde jsou poznatky získané z praxe zpracovány a prohlubovány. Přípravná služba je zakončena Druhou státní zkouškou. Tato je předpokladem, nikoli však nárokem na vznik služebního poměru učitele. Teprve po splnění kritérií v rámci výběrového řízení a dle potřeby nových pedagogických pracovníků je sjednán služební poměr na zkoušku. Žádost o služební poměr je podávána centrálně buď přímo na ministerstvo kultury té které země, nebo na úřad pro střední školství. Služební poměr na zkoušku trvá 2,5 až 3 roky a teprve poté se učitel stává úředníkem na doživotí dle služebního zákona.

Vedle služebního poměru je možné nechat se zaměstnat na základě běžné pracovní smlouvy, což je možné jen ve výjimečných případech nebo jako výpomoc při dovolené a nemoci, což však služební poměr nezakládá. Po 15 letech pracovního poměru, pokud učitel dosáhl věku 40 let, je taková smlouva nevypověditelná.

V rámci služebního poměru může být učitel v případě nutnosti přeřazen i bez souhlasu na jinou školu se stejným zaměřením, kde má stejné pracovní podmínky a plat. Při přeřazení však musí školský úřad brát v potaz podstatné osobní důvody jako jsou věk, zdravotní stav atd.

Pokud chce učitel sám vstoupit do služeb jiného spolkového státu, musí si předem vyžádat souhlas ministerstva kultury obou zemí. Dříve bylo toto možné jen s obtížemi, v současné době se stálá Konference ministrů kultury snaží zajistit mobilitu uvnitř Německa z důvodu lepšího využití kvalifikovaných sil.<sup>40</sup>

Pracovněprávní vztahy učitelů v Německu se však nevyhýbají, stejně jako v každé demokratické zemi, konfrontaci i s lidskými právy a Ústavou. Je to tím, že školy jsou veřejnou státní institucí, kde se předávají také ideové hodnoty dalším generacím. Proto je vystupování učitelů v jejich pracovním poměru sledováno veřejností o to úzkostlivěji a pod drobnohledem než u kterýchkoliv jiných povolání. Veřejnost chce mít totiž kontrolu nad tím, že jejich děti jsou vychovávány ke správným hodnotám a učitel, který tyto hodnoty předává, by měl být žákům vzorem. Jakékoliv odchylky od této zažité společenské normy se stávají ožehavým tématem polemik a diskuzí.

Typickým příkladem toho může být i **kauza, která byla předmětem rozhodnutí německého Spolkového ústavního soudu** ze dne 24.9. 2003, sp. zn. 2 BvR 1436/02, publikováno jako BVerfGE 108, 282-340:

**K věci:** Stěžovatelka ve věci, vystudovaná pedagožka muslimského vyznání, se přihlásila o místo učitelky na 1. a 2. stupni základních škol ve spolkové zemi Baden-Württemberg. Její žádost byla zamítnuta s odůvodněním, že jí kvůli úmyslu nosit při výuce muslimský šátek chybí požadované osobní předpoklady pro jmenování. Stěžovatelka podala proti tomuto rozhodnutí školského úřadu opravné prostředky ke správním soudům a následně se obrátila na Spolkový ústavní soud s tím, že bylo porušeno její právo na přístup ke státní službě (čl. 33 odst. 2 a 3 Grundgesetz (dále jen „GG“ – ústavy Spolkové republiky Německo) ve spojení s právem na svobodu náboženství (čl. 4 odst. 1 a 2 Grundgesetz).

Čl. 33 odst. 2 GG: *„Všem občanům je zaručen stejný přístup k veřejné funkci s ohledem na osobní předpoklady, schopnosti a výkon.“*

---

<sup>40</sup> Vernerová, I., Hůlová, J. Vzdělávání pedagogických pracovníků v SRN [citováno 19. října 2007]. Dostupný z: [www.eurydice.org](http://www.eurydice.org)

Čl. 33 odst. 3 GG: „ ... přístup k veřejné funkci je zaručen nezávisle na náboženském vyznání. Nikdo nesmí být znevýhodněn pro svou příslušnost či nepříslušnost k náboženství či světonázoru.“

Čl. 4 odst. 1 GG: „Svoboda náboženství, svědomí a náboženského vyznání či světonázoru jsou nedotknutelné.“

Čl. 4 odst. 2 GG: „Nerušný výkon náboženství je zaručen.“

**Z rozhodnutí:** Rámcový spolkový zákon o státní službě (BRRG), jakož i zemský zákon (LBG – Baden-Württemberg) ponechávají zaměstnavatelům ve státní správě široký prostor pro uvážení při posuzování osobních předpokladů uchazeče. Rozhodnutí zaměstnavatelů ale musí dle Spolkového ústavního soudu (dále jen „SÚS“) být založeno na prognóze o způsobilosti uchazeče plnit v budoucnu povinnosti vyplývající ze služebního poměru, při které zohledňují osobnost uchazeče v celé komplexnosti. Přes velký prostor pro uvážení poukazuje SÚS na skutečnost, že jsou-li osobní předpoklady vyloženy jako zákaz řídit se náboženskými pravidly oblékání, zasahuje se tím do náboženské svobody garantované čl. 4 GG. Ten nechrání jen vnitřní svobodu mít náboženské vyznání, ale též vnější svobodu své náboženství projevit. Tato svoboda je zaručena bezpodmínečně – jakékoli její omezení musí mít základ v Ústavě a být provedeno zákonem.

Soud poukazuje též na ust. Čl. 33 odst. 3 GG, které zakazuje souvislost mezi umožněním přístupu k veřejné funkci a náboženstvím, ať již je důvodem přímo příslušnost k náboženství sama, či její výraz navenek, např. ve formě nošení šátku. K jakémukoli omezení takto zaručeného práva náboženské svobody je nutno zákonné úpravy, která v daném případě chybí. SÚS sděluje stěžovatelce: „Nošení šátku v posuzovaném případě zdůrazňuje příslušnost stěžovatelky k islámskému náboženskému společenství a její osobní identifikaci jako muslimky. Ohodnocení podobného jednání jako nedostatek osobních předpokladů pro výkon povolání učitelky na prvním a druhém stupni základních škol zasahuje do jejího práva na rovný přístup k veřejné funkci, plynoucí ze článku 33 odst. 2 GG, a ve spojení s článkem 4 odst. 1 a 2 GG též do jejího práva

*na svobodu vyznání, aniž by pro to v současnosti existoval požadovaný a dostatečně určitý zákonný základ.*

SÚS činí následně několik poznámek k charakteru šátku a jeho symboliky a působení, které může vyvolat. Zde soud poznamenává, že *„šátek není, narozdíl od křesťanského kříže, sám o sobě náboženským symbolem. Srovnatelného působení se mu dostává teprve v souvislosti s osobou, která jej nosí a jejím chováním. ... šátek může být zkratkou pro vysoce rozdílné výroky ... V současné době je šátek stále silněji vnímán jako symbol islámského fundamentalismu, který vyjadřuje vymezení se vůči hodnotám západní společnosti, jako je sebeurčení jednotlivce a obzvláště emancipace ženy.“*

Za kritérium pro to, zda je možné muslimský šátek zakázat, označuje SÚS jeho vnímání okolím. Na základě znaleckých posudků o působení učitelek s muslimským šátkem na psychologický rozvoj dětí SÚS nicméně konstatuje, že nelze dojít k definitivním závěrům. Poznamenává, že pouhá možnost ovlivnění žáků se nezdá být dostatečným důvodem pro omezení svobody náboženství. Důvodem ale může být konkrétní chování zaměstnance (prokázaná snaha žáky ovlivňovat či šířit náboženství).<sup>41</sup>

Co se týká právního **postavení učitelů ve Slovenské republice**, zde je podobná úprava jako v České republice. Vedle slovenského zákoníku práce (zákon č. 311/2001 Z. z.) je důležitým a podrobně rozpracovaným předpisem Pracovní řád pro pedagogické zaměstnance a ostatní zaměstnance škol a školských zařízení č. CD 2005-19381/26382-1:14, účinný od 1. února 2006.

Před uzavřením pracovní smlouvy je zaměstnavatel povinen zjišťovat, zda fyzická osoba, která se uchází o zaměstnání učitele, splňuje předpoklady pro vykonávání práce ve veřejném zájmu podle ust. § 3 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkonu práce ve veřejném zájmu, ve znění pozdějších předpisů. Pracovní poměr vzniká na základě pracovní smlouvy, která má stejné náležitosti jako pracovní smlouva v České republice.

---

<sup>41</sup> Bobek, M., Boučková, P., Kühn, Z. (eds.). Rovnost a diskriminace. Praha: C. H. Beck, 2007, s. 392 - 395

Školu řídí ředitel školy, který je do své funkce jmenován na dobu pětiletého funkčního období zřizovatelem školy na návrh příslušné rady školy a na základě výběrového řízení. Návrh rady školy je pro zřizovatele závazný. Ředitele školy, při které se rada školy nezřizuje nebo rada školy nekoná ve stanovené lhůtě, jmenuje zřizovatel podle zákona č. 552/2003 Z.z., o výkonu práce ve veřejném zájmu. Jmenováním do funkce ředitele školy se nezakládá pracovní poměr. Z tohoto důvodu zřizovatel současně se jmenováním dohodne s ředitelem podmínky podle § 43 slovenského zákoníku práce v pracovní smlouvě a určí mu plat podle zvláštního předpisu (zákon č. 553/2003 Z. z., o odměňování některých zaměstnanců při výkonu práce ve veřejném zájmu). Za zaměstnavatele podepisuje pracovní smlouvu orgán, který ředitele do funkce jmenoval. V pracovní smlouvě ředitele se jako zaměstnavatel uvádí ta škola, kde bude vykonávat funkci ředitele.

Zřizovatel školy může ředitele odvolat za podmínek stanovených v § 3 odst. 7 a 8 zákona č. 596/2003 Z. z., o státní správě ve školství a školské samosprávě. Odvoláním z funkce se pracovní poměr automaticky nekončí. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na jiné pro něho vhodné práci. Pokud nedojde k dohodě, může s ním zaměstnavatel skončit pracovní poměr výpovědí.

Vedoucí zaměstnanec, který vykonává funkci statutárního orgánu, má povinnost oznámit údaje o svých majetkových poměrech v rozsahu stanoveném zákonem § 54 odst. 2 až 4 a odst. 6 zákona č. 312/2001 Z. z. o státní službě a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, orgánu, který ho do funkce jmenoval. Ostatní vedoucí zaměstnanci oznamují údaje o svých majetkových poměrech v rozsahu stanoveném § 54 odst. 2 až 4 a odst. 6 zákona č. 312/2001 Z.z. statutárnímu orgánu, tj. řediteli školy.

U pedagogických zaměstnanců se stejně jako v České republice dělí pracovní doba na přímou a nepřímou pedagogickou činnost. Obdobně je řešena i práce přesčas. Na Slovensku se za jednu hodinu práce přesčas považuje vyučovací hodina nebo hodina přímé výchovné práce převyšující míru vyučovací činnosti nebo výchovné činnosti stanovená zvláštním předpisem. Ředitel školy

při přípravě rozvrhu hodin přesně rozvrhne především základní úvazek pedagogického zaměstnance a osobně určí hodiny vyučovací činnosti nebo hodiny výchovné činnosti převyšující tento základní úvazek, které se budou považovat za práci přesčas.

Za hodinu práce přesčas patří zaměstnanci hodinová sazba jeho funkčního platu zvýšená o 30%, a pokud se jedná o den nepřetržitého odpočinku v týdnu, zvýšená o 60% hodinové sazby funkčního platu. V případě, že se zaměstnavatel se zaměstnancem dohodli na čerpaní náhradního volna za práci přesčas, patří mu příslušná část funkčního platu a za každou hodinu práce přesčas hodina náhradního volna; zvýšení podle první věty zaměstnancovi nepatří. Pokud zaměstnavatel neposkytne zaměstnancovi náhradní volno v průběhu tří kalendářních měsíců nebo v jiném dohodnutém čase po vykonání práce přesčas, patří zaměstnanci zvýšení podle první věty (§ 19 zákona č. 553/2003 Z. z.). Náhradní volno za práci přesčas si mohou zaměstnanci uplatnit zejména v době školních prázdnin, pokud jim bezprostředně nařízený zaměstnanec neumožní čerpaní náhradního volna v jiném termínu.

Vedoucí zaměstnanec, který je statutárním orgánem, má funkční plat určený s přihlédnutím k práci přesčas.

Určité rozdíly nalezneme v právní úpravě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Dohodu o provedení práce může zaměstnavatel uzavřít s fyzickou osobou, pokud předpokládaný rozsah práce (pracovního úkolu), na který se tato dohoda uzavírá, nepřesahuje 300 hodin v kalendářním roce (v ČR je limit 150 hodin). Do předpokládaného rozsahu práce se započítává i práce vykonávaná zaměstnancem pro zaměstnavatele na základě jiné dohody o provedení práce. Dohoda o provedení práce se uzavírá písemně, jinak je neplatná (tato úprava je v ČR u dohody o pracovní činnosti).

Druhou možností uzavřít dohodu mimo pracovní poměr není dohoda o pracovní činnosti, nýbrž dohoda o brigádnické práci studentů (§ 227 a § 228 slovenského Zákoníku práce). Tuto dohodu může zaměstnavatel uzavřít s fyzickou osobou, která má statut studenta, i když předpokládaný rozsah

nepřesahuje 100 hodin v kalendářním roce. Na základě této dohody není možné vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby, tj. 20 hodin týdně při 40 hodinové týdenní pracovní době. Dodržování dohodnutého a nejvíce přípustného rozsahu pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, nejdéle však za 12 měsíců. Za studenta se pro účely této dohody považuje fyzická osoba, která má pracovněprávní subjektivitu a soustavně se připravuje na povolání. Dohodu o brigádnické práci studentů je zaměstnavatel povinen uzavřít písemně, jinak je neplatná. Dohodu lze uzavřít na dobu určitou, případně neurčitou. Neoddělitelnou součástí dohody je potvrzení o statutu studenta.



#### **4. POPISY PRÁCE ZAMĚSTNANCŮ VE ŠKOLSTVÍ**

Zaměstnavatel je povinen přidělovat zaměstnanci práci podle sjednaného druhu práce v pracovní smlouvě. Bližší konkretizace požadovaných prací se uvádí v tzv. **popisu práce (pracovní náplni)**, který je vyhotoven jako samostatný dokument a není součástí pracovní smlouvy. V případě, že by zaměstnavatel zahrnul podrobný popis práce do pracovní smlouvy, neporušil by sice zákon (protože to zakázáno není), ale došlo by ke zkomplikování možnosti měnit tento popis práce, protože s ohledem na smluvní základ pracovní smlouvy by byl vyžadován i oboustranný souhlas v případě potřeby změnit popis práce zaměstnance. Z tohoto důvodu je z pohledu zaměstnavatele vhodné a žádoucí, aby se jednalo o samostatný dokument vydávaný jednostranným úkonem zaměstnavatele, který může tento popis práce také jednostranně měnit nebo doplňovat. Vždy to však musí být v rámci sjednaného druhu práce uvedeného v pracovní smlouvě.

Sjednaný druh práce je také významný s ohledem na zařazování zaměstnance do platové třídy, což je předpoklad stanovení zaměstnancova platu. Zaměstnavatel je povinen zařadit zaměstnance do platové třídy na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě a v jeho rámci na něm požadovaných nejnáročnějších prací a plnění kvalifikačních předpokladů, popřípadě požadavků podle nařízení vlády č. 469/2002 Sb., kterým se stanoví katalog prací a kvalifikační předpoklady (dále jen „katalog prací“).

**Katalog prací** bych charakterizovala jako seznam prací uspořádaný od nejjednodušších až po nejnáročnější práce koncepčního charakteru. Pro lepší orientaci je uspořádán podle oborů činností. Přestože katalog prací obsahuje širokou škálu příkladů prací, mohou se v praxi vyskytnout i činnosti, které katalog neobsahuje – např. zástupce ředitele školy. V takovém případě doporučuji, aby zaměstnavatel porovnal složitost, odpovědnost a psychickou a fyzickou náročnost jejich výkonu s obecnými charakteristikami platových tříd, kterou jsou přílohou zákoníku práce. Vedoucího zaměstnance zařadí zaměstnavatel podle nejnáročnější práce, jejíž výkon řídí.

Obecným kvalifikačním předpokladem pro výkon prací v jednotlivých platových třídách je dosažení stupně vzdělání stanoveného v katalogu prací. Nutno poznamenat, že k dosažení vyššího než potřebného (stanoveného) stupně vzdělání se nepřihlíží. Pokud zaměstnanec tyto kvalifikační předpoklady nesplňuje, může být výjimečně zařazen (až na výjimky) do příslušné platové třídy pouze na dobu dvou let.

Kromě předpokladů stanovených pro výkon prací v katalogu upravují v některých případech další kvalifikační předpoklady zvláštní právní předpisy. Odborná kvalifikace pro přímou pedagogickou činnost pedagogických pracovníků je stanovena zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících.

Pedagogičtí pracovníci, kteří předpoklady odborné kvalifikace nesplňují, jsou považováni za nekvalifikované a mohou vykonávat přímou pedagogickou činnost po dni nabytí účinnosti (1. 1. 2005) zákona o pedagogických pracovnících v souladu s ust. § 32 zákona, ve znění zákona č. 179/2006 Sb., pouze pokud a) ke dni účinnosti tohoto zákona dosáhli 50 let věku a dlouhodobým výkonem přímé pedagogické činnosti na příslušném druhu nebo typu školy po dobu nejméně 15 let prokázali schopnost výkonu požadované činnosti nebo b) pokud nejdéle po dobu 5 let, pokud v této době nezahájí studium, kterým potřebný předpoklad získají, a toto studium úspěšně ukončí nebo c) jestliže vysoké školy pro výuku odborných předmětů ve střední a vyšší odborné škole neumožňují přístup k vysokoškolskému vzdělání v akreditovaném studijním programu příslušného studijního oboru; v tomto případě je postačující získání nejvyššího dosažitelného vzdělání v příslušném oboru.

V případě, že předepsanou kvalifikaci nesplňuje ředitel školy, může tuto funkci vykonávat podle ust. § 32a zákona o pedagogických pracovnících, pokud získal vzdělání studiem v akreditovaném magisterském studijním programu a nejpozději do dvou let ode dne, kdy začal vykonávat funkci ředitele školy, zahájí studium, kterým potřebný předpoklad získá, a toto studium úspěšně ukončí.

Stanovená lhůta 5 let pro pedagogické pracovníky a 2 roky pro ředitele školy je lhůta, ve které je povinnost uvedené studium zahájit. Úspěšně ukončit studium je možné i po uplynutí uvedených lhůt. Pokud by však pedagogický pracovník, který předpoklad odborné kvalifikace nesplňuje, nezahájil v uvedené lhůtě studium nebo by ho následně úspěšně neukončil, byl by zde dán výpovědní důvod podle § 52 písm. f) zákoníku práce pro nesplňování předpokladů stanovených právními předpisy pro výkon sjednané práce. V případě ředitele školy by se jednalo o odvolací důvod z funkce podle ust. § 166 odst. 4 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, tzn. pozbytí některého z předpokladů pro výkon funkce ředitele školy.

**Otázka:** „Naší zaměstnankyni bylo 50 let 26. května 2005. V našem dětském domově pracuje tři roky jako vychovatelka. Má dosaženou kvalifikaci v oboru učitelka mateřské školy, takže 15letou praxi v přímé pedagogické činnosti má, ale ne v našem domově. Musí si doplnit vzdělání studiem speciální pedagogiky?“

**Odpověď:** „Dle našeho názoru v tomto případě vychovatelka nesplňuje kvalifikační předpoklady podle § 16 odst. 2 zákona č. 563/2004 Sb., v platném znění, a nelze na ni vztahovat ani výjimku podle § 32 písm. a) citovaného zákona, neboť věku 50 let dosáhla až po dni 1. ledna 2005 a nedosáhla 15 let výkonu přímé pedagogické činnosti v zařízení pro ústavní výchovu. Pokud bude chtít po 1. lednu 2010 i nadále pracovat jako vychovatelka na současném pracovišti, bude si muset doplnit kvalifikační předpoklady dle § 16 citovaného zákona.“<sup>42</sup>

Katalog prací je členěn horizontálně na platové třídy a vertikálně do platových stupňů. Horizontální členění je do tří úrovní:

I. úroveň je členěna do tří částí: 1. část společné práce – práce vyskytující se téměř u všech zaměstnavatelů a práce slouží k zajištění vlastní činnosti zaměstnavatele; 2. část práce, kterými je tvořena zpravidla hlavní činnosti zaměstnavatele např. ve školství výchova a vzdělávání – pedagogičtí pracovníci;

---

<sup>42</sup> Kol. autorů právního oddělení ČMOS pracovníků školství. Musí si doplnit vzdělání? Týdeník ŠKOLSTVÍ, 2007, č. 3, s. 6

3. část – týká se příslušníků ve služebním poměru (armáda, policie, vězeňská služba, obecní policie).

II. úroveň – druhové členění prací vytvářené celky podle nejobvyklejší práce, např. ekonomika, výpočetní technika, personalistika, školství, zdravotnictví atd.

III. úroveň – povolání – vymezení konkrétního druhu práce – toto třídění je využíváno pro pracovněprávní účely.

### **Příklad z katalogu prací, jakým způsobem je rozčleněna práce učitele:**

#### **2.16.1 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.

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

3. Vzdělávací a výchovná činnost v praktickém vyučování v předmětech, jejichž obsahovou náplní je řízení silničních motorových vozidel, zaměřená na přípravu žáků a studentů k získání řidičského oprávnění k řízení motorových vozidel.

##### 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 plánů.

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

##### 11. platová třída

1. Stanovování 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 náročných oborech středního vzdělání s maturitní zkouškou a v oborech vyššího odborného vzdělání.

4. 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.

#### 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.

#### 13. platová třída

1. Stanovování 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.

V katalogu práce dále nalezneme tyto druhy práce pedagogických pracovníků: vychovatel (2.16.2), speciální pedagog (2.16.3), pedagog volného času (2.16.4), asistent pedagoga (2.16.5), akademický pracovník (2.16.6), metodik pro vzdělávání (2.16.7), lektor – instruktor (2.16.8).

Dále chci uvést konkrétní příklad pracovní náplně pedagogického pracovníka, který považuji za dostatečně určitý a přehledný:

### **Příklad pracovní náplně třídního učitele na střední odborné škole**

Odpovědnost

- je podřízen zástupci ředitele pro výchovnou a vzdělávací činnost

Výchovně vzdělávací problematika

- Řídí výchovu a výuku ve své třídě, odpovídá za celkové plnění výchovně vzdělávacích úkolů, především za úroveň dosahovaných výsledků. Koordinuje práci všech vyučujících ve třídě.
- Sleduje rozvržení kontrolních písemných prací a dalších druhů zkoušek rovnoměrně na celý školní rok.
- Podává návrhy na přestup žáka do jiného typu školy, na osvobození od výuky, na neklasifikování žáků, na dyslektickou nápravu apod.
- Podává návrhy na vyšetření žáků v pedagogicko-psychologické poradně nebo speciálně pedagogickém centru.
- Dlouhodobě systematicky sleduje a hodnotí vývoj žáků, vytváření podmínek pro zdravý psychický a sociální vývoj v procesu výchovy a vzdělání. Sleduje interpersonální vztahy ve třídě, provádí vyhodnocení a navrhuje změny.
- Sleduje ve své třídě problematiku návykových látek, šikany, problémy rasismu a xenofobie.
- Věnuje individuální péči dětem z málo podnětného prostředí, dětem se zdravotními problémy.
- Seznamuje ostatní učitele se zprávami pedagogicko-psychologické poradny, s výsledky lékařských vyšetření a rodinnými problémy, které mohou mít vliv na práci žáka ve škole. Při sdělování těchto informací musí vždy dodržet důvěrnost informací a takt při jejich interpretaci.

- Konzultuje s ostatními učiteli, podle potřeby i s pracovníky poradny nebo zdravotnického zařízení, problematiku jednotlivých žáků, především žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi.
- Předkládá pedagogické radě zprávu o třídě, navrhuje výchovná opatření, předkládá případy zaostávání žáků v učení a případy mimořádně nadaných a talentovaných žáků (po projednání s ostatními vyučujícími).
- Na základě žádosti zákonného zástupce uvolňuje žáka z vyučování, přijímá oznámení o důvodu jeho nepřítomnosti a omlouvá nepřítomnost žáka při vyučování na základě omluvenky podepsané zástupcem žáka, vychovatelem nebo lékařem.

#### Organizační záležitosti

- Podle pokynů vedení školy řídí všechny organizační záležitosti své třídy.
- Přípravuje a vede třídní schůzky.
- Organizuje individuální porady s rodiči při řešení výchovných a výukových problémů žáků.
- Předává rodičům nezbytné informace (o prospěchu a chování, o mimoškolních akcích, o nabídce nepovinných předmětů a zájmových kroužků, o způsobu uvolňování žáků, o řešení ztrát a školních úrazů ...).
- Zpracovává plán třídních hodin, organizačně a věcně tyto hodiny zajišťuje.
- Zpracovává plán výletů a exkurzí na školní rok, podílí se na organizačním zajištění těchto akcí.
- Vyhodnocuje soutěže a olympiády svých žáků.
- Zajišťuje volbu třídní samosprávy, pomáhá jí při její činnosti.
- Při ukončování studia přijímá písemná oznámení žáků posledního ročníku, který z volitelných předmětů si zvolili; jestliže žák ve stanoveném termínu volitelný předmět neoznámí, určí mu tento předmět třídní učitel.

#### Dokumentace

- Vede určenou dokumentaci (třídní kniha, třídní výkaz, katalogové listy, vysvědčení).

- Kontroluje, zda ostatní vyučující řádně doplňují dokumentaci v jeho třídě.
- Zpracovává podklady pro celoškolní dokumentaci, doplňuje a aktualizuje osobní údaje žáků v informačním systému školy.
- Zpracovává podklady pro pedagogickou radu.
- Při přechodu žáka na jinou školu připravuje potřebnou dokumentaci pro předání.
- Podává zprávy o žákovi pro pedagogicko-psychologickou poradnu, Policii ČR, sociální odbor.
- Podává stanoviska ke stížnostem, které se týkají jeho žáků.

#### Materiální oblast

- Odpovídá za pořádek ve třídě (běžný úklid žáků).
- Odpovídá za celkový estetický vzhled třídy.
- Kontroluje vybavení žáků učebnicemi, řeší případné nedostatky.
- Je zodpovědný za didaktickou techniku a učební pomůcky, které jsou trvale umístěny ve třídě (zpětný projektor, mapa apod.)
- Kontroluje stav školního nábytku, informuje o nedostacích.

#### BOZP

- Provádí poučení žáků o BOZP a PO (požární ochraně).
- Kontroluje, zda bylo provedeno poučení o bezpečnosti žáků v odborných předmětech a při mimoškolních akcích.
- Kontroluje zdravotní záznamy žáků v katalogových listech, informuje příslušné učitele.
- Seznamuje žáky s pravidly chování o přestávkách.
- Seznamuje žáky s pravidly první pomoci.
- Seznamuje žáky s varovnými signály CO (civilní obrany).
- Zná plán evakuace a ukrytí pro svou třídu.
- Sleduje vybavení třídy školním nábytkem (velikost nábytku a zdravý vývoj dítěte), osvětlení třídy, hluk, teplotu, zatemnění před sluncem apod.



## 5. PRACOVNĚPRÁVNÍ NÁROKY ZAMĚŠTNANCŮ Z PRACOVNÍHO POMĚRU

### 5.1. PLAT

Pojmy plat a mzda jsou základními pojmy v oblasti odměňování zaměstnanců v pracovněprávních vztazích. Základní právní oporu pro stanovení definice každého z těchto dvou pojmů tvoří ust. čl. 28 Listiny základních práv a svobod, podle kterého mají zaměstnanci právo na spravedlivou odměnu za práci. Do konce roku 2006 problematiku odměňování upravovaly dva samostatné zákony – zákon č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech (zákon o platu) a zákon č. 1/1992 Sb., o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku (zákon o mzdě). S účinností nového zákoníku práce od 1. 1. 2007 je problematika odměňování upravena přímo zákoníkem práce. Zákon o mzdě byl zrušen a zákon o platu zůstal v platnosti pouze pro vojáky z povolání.

Zůstalo však nadále rozlišování základních pojmů - mzda a plat. **Plat** je peněžité plnění poskytované za práci zaměstnanců u zaměstnavatelů, na něž se vztahuje ustanovení § 109 odst. 3 zákoníku práce. V případě odměňování zaměstnanců škol a školských zařízení se tedy platem nazývá odměna za práci zaměstnanců škol a školských zařízení zřizovaných orgány veřejné správy – tedy obcemi, svazky obcí, krajem a Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Dalším důležitým znakem je, že u těchto zaměstnavatelů jsou náklady na platy a odměny za pracovní pohotovost plně zabezpečovány z příspěvku na provoz poskytovaného z rozpočtu zřizovatele nebo z úhrad podle zvláštních právních předpisů. Pokud tedy např. jazyková škola, která je příspěvkovou organizací, nemá kryty mzdové náklady z veřejných zdrojů, pak nespadá pod ust. § 109 odst. 3 zákoníku práce a její zaměstnanci nepobírají plat, ale mzdu.

Pojem **mzda** je pak používán pro označení odměny za práci zaměstnanců u ostatních zaměstnavatelů, než těch, kteří jsou uvedeni v § 109 odst. 3 zákoníku práce. V případě školských zaměstnanců tedy nazýváme mzdou příjem zaměstnanců soukromých a církevních škol, ale také např. většiny vysokých škol (s výjimkou těch vysokých škol, jejichž pracovníci jsou ve služebním poměru

nebo jsou zaměstnanci státu – např. vojenské vysoké školy; v takovém případě opět hovoříme o platu).

Základní rozdíl mezi mzdou a platem lze spatřovat i ve způsobu stanovení podmínek pro odměňování v každé z těchto forem:

Mzda je charakteristická smluvní volností při určení její výše, jednotlivých složek i podmínek pro jejich přiznání. Zákon pouze stanoví tzv. minimální mzdové tarify a některé další minimální mzdové nároky zaměstnance.

Plat je naopak způsob odměňování, který je velmi přesně definován právními předpisy nejen co do formy, ale i pokud jde o podmínky přiznání nároku na jeho jednotlivé složky (nárokové, nenárokové) a většinou i co se týče výše těchto složek. Hlavní důvod tohoto rozdílu je dán skutečností, že finanční prostředky na platy se neodvíjí od schopnosti firmy produkovat zisk, ale jsou buď úplně nebo z větší části kryty přídělem z veřejných rozpočtů, tedy ze státního rozpočtu, případně z rozpočtů územních samosprávných celků.<sup>43</sup>

**Platem** se rozumí všechny složky platu upravené zákonem a prováděcími nařízeními vlády, tj. platový tarif, příplatek za vedení, za zastupování, za noční práci, za práci v sobotu a v neděli, hodnostní, zvláštní a osobní příplatek, příplatek za dělenou směnu, plat za práci přesčas a za práci ve svátek, další plat a odměny. Za plat se považuje rovněž i doplatek do výše průměrného výdělku při výkonu jiné práce v případech zákonem vymezených. Zákon zaručuje zaměstnanci, že souhrn všech uvedených složek platu nesmí být nižší než částka minimální mzdy.

Důležitými právními předpisy v oblasti odměňování jsou zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, nař. vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, nař. vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě a nař. vlády č. 469/2002 Sb., kterým se stanoví katalog prací a kvalifikační předpoklady.

**Platový výměř** bych charakterizovala jako písemnou informaci o platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen, o výši platového tarifu a ostatních

---

<sup>43</sup> Valenta, J. Nový zákoník práce ve školské praxi. Karviná: Nakladatelství Paris, 2006, s. 92

pravidelně měsíčně poskytovaných složek platu. Z důvodu právní jistoty je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci písemný platový výměr. Dojde-li ke změně výše některé složky platu uvedené v platovém výměru, je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit včetně zdůvodnění, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá platnosti. To znamená např., že i snížení nebo odejmutí osobního příplatku musí zaměstnavatel se zaměstnancem projednat a svůj postup řádně písemně odůvodnit, což bohužel nebývá v praxi vždy dodržováno.

Zákoník práce v ust. § 136 taxativně vymezuje složky platu zaměstnanců ve veřejných službách a správě a současně stanoví postup při jejich určování. Faktickou výši platu jednotlivých zaměstnanců však ovlivňuje i rozhodnutí zaměstnavatele.

Toto rozhodnutí se předpokládá při zápočtu doby praxe rozhodné pro zařazení zaměstnance do platového stupně (rozhodnutí o zápočtu doby jiné praxe), při stanovení výše některých nárokových složek platu (např. zvláštního příplatku) a při přiznávání a určení výše nenárokových složek platu (např. osobního příplatku).

Protože konkrétní výši platu jednotlivých zaměstnanců nelze odvodit přímo z předpisu, měl by být zaměstnanec při vzniku pracovního poměru informován o výši platu a jeho pravidelně poskytovaných složek, o jejichž přiznání nebo výši rozhoduje zaměstnavatel.

Vedoucímu zaměstnanci, který je statutárním orgánem zaměstnavatele nebo vedoucím organizační složky (státu či územního samosprávného celku), bude povinen vydat platový výměr stejný subjekt, který určuje jeho plat (ten, kdo jej do funkce ustanovil, nestanoví-li právní předpis jinak).

Toto ustanovení prakticky zaručuje projednání všech platových otázek se zaměstnancem. Protože výši platu nelze odvodit přímo z předpisu, měl by být zaměstnanec při vzniku pracovního poměru informován o výši platu a jeho pravidelně poskytovaných složek, o jejichž přiznání nebo výši rozhoduje zaměstnavatel.

Zákoník práce ukládá zaměstnavateli tuto informaci zaměstnanci poskytnout nejpozději v den nástupu do práce, a to písemnou formou (platovým výměrem) a stejnou formou ji aktualizovat při změně výše platu nebo jeho jednotlivých složek. Změna platového výměru by měla obsahovat i odůvodnění změn jednotlivých složek platu.

Zákoník práce stanoví obecnou povinnost zaměstnavatele seznámit zaměstnance před uzavřením pracovní smlouvy s právy a povinnostmi, které by pro něj z pracovní smlouvy vyplynuly, a s pracovními a mzdovými podmínkami, za nichž má práci konat.

**Platový tarif** můžeme vymežit jako pevnou peněžní částku stanovenou nařízením vlády pro příslušnou platovou třídu a platový stupeň.

**Platové třídy** slouží při stanovení platu k zařazení zaměstnance na základě druhu práce a v jeho rámci na zaměstnanci požadovaných nejnáročnějších prací a plnění kvalifikačních předpokladů, případně kvalifikačních požadavků.

**Platové stupně** mají význam z hlediska započitatelné odborné praxe zaměstnance (čím delší praxe, tím vyšší platový stupeň).

Jednotlivé **složky platu** můžeme rozdělit na tzv. nárokové (při splnění stanovených podmínek má na ně zaměstnanec ze zákona nárok) a nenárokové (ačkoliv jsou naplněny podmínky pro jejich přiznání, není na ně automaticky nárok a je na zvážení zaměstnavatele, zda je poskytne).

**Nárokové složky platu** - § 124 a násl. zákoníku práce:

- příplatek za vedení
- zvláštní příplatek
- příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah
- příplatek za noční práci
- příplatek za práci v sobotu a v neděli
- příplatek za rozdělenou směnu
- příplatek za práci ve ztíženém pracovním prostředí

### **Nenárokové složky platu:**

- osobní příplatek – § 131 ZP - slouží k ohodnocení náročnosti práce a dlouhodobě dosahovaných kvalitních výsledků vykonávané práce zaměstnancem.
- odměny – § 134 ZP - za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu.

Výše platového tarifu zaměstnance bude záviset na složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávané práce (zařazení do platové třídy) a na míře praktických zkušeností, kterých nabyl předchozím výkonem práce (zařazení do platového stupně).

Vedoucího zaměstnance zařadí zaměstnavatel podle nejnáročnější práce, jejíž výkon řídí. Pokud vedoucí zaměstnanec samostatně vykonává náročnější práce, než jsou práce, jejichž výkon řídí, zařadí se do platové třídy odpovídající vykonávané práci, tj. shodně jako řadový zaměstnanec.

Podmínkou pro zařazení zaměstnance do platové třídy je splnění stanovených kvalifikačních předpokladů nebo požadavků, dle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

Obecným kvalifikačním předpokladem pro výkon prací v jednotlivých platových třídách je dosažení stupně vzdělání stanoveného v katalogu prací. K dosažení vyššího než potřebného (stanoveného) stupně vzdělání se nepřihlíží.

Pokud zaměstnanec tyto kvalifikační předpoklady nesplňuje, může být výjimečně zařazen – kromě výjimek – do platové třídy pouze na dobu dvou let.

Zařazování zaměstnanců do platové třídy podle nejnáročnější práce, a nikoli podle převážně vykonávané práce, umožňuje zaměstnavateli dle mého názoru zracionalizovat organizační strukturu a předcházet případným sporům, zda při uložení jiných než převážně vykonávaných prací jde o převedení na jinou práci či nikoli, případně zda nesplnění takového pracovního úkolu je porušením pracovních povinností (dříve pracovní kázně).

Kromě předpokladů stanovených pro výkon prací v katalogu upravují v některých případech další kvalifikační předpoklady zvláštní právní předpisy.

Jde například o zaměření nebo obor vzdělání nebo o složení zvláštní zkoušky (řidičský průkaz).

### **Zařazení do platové třídy**

Zaměstnavatel je povinen zařadit zaměstnance do platové třídy na základě druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě a v jeho rámci na něm požadovaných nejnáročnějších prací a plnění kvalifikačních předpokladů, popřípadě požadavků podle katalogu prací.

### **Zařazení do platového stupně**

Zařazení zaměstnance do platového stupně je ovlivněno praxí v oboru požadované práce. Rozumí se tím výkon práce, pro kterou jsou potřebné znalosti stejného nebo obdobného zaměření jako pro výkon požadované práce. Není přitom rozhodující, zda tato práce byla konána v pracovním poměru nebo na základě jiného pracovněprávního vztahu. Vyloučena však není ani možnost získání praxe v oboru požadované práce jiným způsobem. Např. v souvislosti s předchozími podnikatelskými aktivitami zaměstnance (např. bývalý soukromý lékař uzavře pracovní poměr se střední zdravotnickou školou na práci učitele).

### **Zápočet praxe**

Praxe v oboru požadované práce se posuzuje ve všech případech ve vztahu ke skutečnému charakteru (druhu) práce, kterou zaměstnanec konal. Domnívám se, že pro toto posouzení není významné, zda práci konal na jediném nebo více pracovištích, popř. u jednoho či více zaměstnavatelů. Za praxi v oboru požadované práce lze např. pokládat praxi dosaženou zaměstnancem, který konal výchovně vzdělávací činnost v Domě dětí a mládeže a nyní ji koná ve škole. Nelze za ni však považovat praxi, které stejný zaměstnanec dosáhl v Domě dětí a mládeže při výkonu jiné než výchovně vzdělávací činnosti (organizační, metodické aj.).

Za praxi v oboru požadované práce nelze při výchovně vzdělávací činnosti rovněž považovat praxi, které zaměstnanec dosáhl výkonem uvolněné odborové funkce, i když tuto funkci konal na odborovém svazu zaměstnanců ve školství.

Kromě praxe v oboru požadované práce započte zaměstnavatel do doby rozhodné pro zařazení zaměstnance do platového stupně i dobu jiné praxe

v závislosti na míře jeho využití pro výkon požadované práce, nejvýše však v rozsahu dvou třetin. Praxi, kterou nelze využít pro výkon požadované práce, zaměstnavatel nezapočte.

Míru využitelnosti jiné praxe je nutno posuzovat individuálně u každého zaměstnance podle druhu práce sjednaného v pracovní smlouvě se zaměstnavatelem nebo předchozími zaměstnavateli.

Jestliže z dostupných dokladů nevyplývá charakter vykonávané práce, nebo nejsou tyto doklady k dispozici, může si zaměstnavatel vyžádat údaje o skutečně vykonávaných praxích např. formou čestného prohlášení.

Nyní bych se ráda blíže věnovala některým vybraným složkám platu:

### **Osobní příplatek (§ 131 ZP)**

Osobním příplatkem se umožňuje zaměstnavateli ocenit zaměstnance, který v porovnání s ostatními zaměstnanci dosahuje lepších pracovních výsledků. Zaměstnavatel může přiznáním, změnou výše nebo odejmutím osobního příplatku pružněji, než je tomu u ostatních složek platu, reagovat na změny ve výkonnosti zaměstnanců.

Dlouhodobě vyšší než standardní výkonnost zaměstnance může zaměstnavatel ocenit poskytováním osobního příplatku, a to až do výše 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zaměstnanec zařazen. Tímto způsobem zaměstnavatel může v individuálních případech lépe ocenit práci výkonnějšího zaměstnance s kratší dobou praxe než zaměstnance, který má delší dobu praxe, avšak dosahuje horších pracovních výsledků.

K ocenění práce vynikajícího odborníka, popřípadě k jeho získání, může zaměstnavatel využít ustanovení odstavce 2 daného paragrafu - poskytovat takovému zaměstnanci osobní příplatek až do výše platového tarifu stanoveného pro nejvyšší platový stupeň platové třídy, do které je zařazen. Jedná se však o výjimečné případy.

Přiznání osobního příplatku je podmíněno tím, že zaměstnanec dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo plní větší rozsah pracovních úkolů. Každá z těchto podmínek předpokládá srovnávání pracovních výsledků

zaměstnance nebo rozsahu jeho pracovních úkolů s pracovními výsledky nebo rozsahem pracovních úkolů ostatních zaměstnanců.

U zaměstnance, který poprvé uzavřel pracovní poměr s příslušným zaměstnavatelem, není v době nástupu takovéto srovnání možné, a to ani když uvedený zaměstnanec u předchozího zaměstnavatele podmínky stanovené pro přiznání osobního příplatku plnil.

Tyto podmínky musí být splněny i u nového zaměstnavatele, a proto jsem názoru, že tomuto zaměstnanci lze přiznat osobní příplatek až po uplynutí určitého časového období, během něhož je možné posoudit výsledky jeho práce nebo rozsah pracovních úkolů. Takovou dobou může být např. zaměstnavatelem stanovená zkušební doba.

Odlišný postup umožňuje zaměstnavateli odstavec 2 daného ustanovení. V něm se jako podmínka pro přiznání osobního příplatku stanoví vysoká odbornost a profesionalita zaměstnance, která není závislá na délce trvání pracovního poměru u příslušného zaměstnavatele. Protože osobní příplatek je nenárokovou složkou platu, ZP nestanoví jeho spodní hranici. Osobní příplatek se přiznává na základě stanovených podmínek. Jeho odejmutí nebo snížení je možno provést pouze při změně podmínek, za nichž byl přiznán.

**Otázka:** *„Jsem ředitelem základní školy. Před letošním zápisem do prvních tříd mi zřizovatel doporučil naplňovat školu pouze do počtu 25 žáků na jednu třídu. Pokud toto doporučení nedodržím, tak mi sníží osobní příplatek. To také udělal a za každého navíc přijatého prvňáka mi strhnul 500 korun. Rád bych věděl, kdo je v právu.“*

**Odpověď:** *„Problematika osobního příplatku je upravena § 131 zákoníku práce s tím, že jde o nenárokovou složku platu, kterou ve vašem případě zřizovatel oceňuje výsledky vaší práce. Přiznání osobního příplatku je podmíněno dlouhodobým dosahováním velmi dobrých pracovních výsledků nebo dlouhodobě vyšší pracovní výkonností. O zvýšení, snížení či odejmutí osobního příplatku rozhoduje zřizovatel v závislosti na plnění podmínek, za nichž byl osobní příplatek přiznán, viz § 122 zákoníku práce. Jakoukoli změnu výše osobního příplatku vám musí zřizovatel písemně oznámit, včetně uvedení důvodů.“*



*Přiznání osobního příplatku je vázáno na výkon závislé práce, nikoliv na realizaci doporučení zřizovatele ve věcech, které do působnosti zřizovatele nespádají, naopak jsou, jako v případě § 164 odst. 1 písm. a) a písm. b), § 165 odst. 1 písm. a) a odst. 2 písm. e) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, zcela v pravomoci ředitele školy. Ve věci plnění povinné školní docházky dětí s místem trvalého pobytu na jejím území je obec povinna dle § 178 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, zřídit základní školu nebo zajistit plnění povinné školní docházky v základní škole zřizované jinou obcí nebo svazkem obcí. Žák plní povinnou školní docházku v základní škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má místo trvalého pobytu, pokud zákonný zástupce žáka (nikoli obec) nezvolí jinou než spádovou školu, viz § 36 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon. Za to, že škola poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem a vzdělávacími programy uvedenými v § 3 zákona č. 561/2004 Sb., odpovídá ředitel školy, nikoli zřizovatel. Porušení nebo neplnění této povinnosti by podle závažnosti mohlo být důvodem k postihu příslušného ředitele, v krajním případě i například důvodem k jeho odvolání z funkce. Problematiku počtu žáků ve třídě základní školy upravuje § 23 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a § 4 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání. Odchýlení z počtu žáků stanoveného uvedenými právními předpisy povoluje zřizovatel na základě žádosti školy. Žádný právní předpis, pokud je nám známo, však neumožňuje zřizovateli školy omezovat nařízením nebo doporučením počtu žáků v rozmezí stanoveném vyhláškou počet žáků ve třídě. Domníváme se, že postupem zřizovatele ve věci počtu žáků ve třídě by se měla zabývat na základě vašeho podnětu Česká školní inspekce.“<sup>44</sup>*

### **Příplatek za přímou pedagogickou činnost nad stanovený rozsah (§ 132 ZP)**

Pedagogickému pracovníkovi přísluší za hodinu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické činnosti nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti vykonávané přímým působením na vzdělávaného, kterým uskutečňuje výchovu a vzdělávání na základě zvláštního zákona, kterou

---

<sup>44</sup> Berka, V. Snížení osobního příplatku. Týdeník ŠKOLSTVÍ, 2007, č. 26, s. 6

vykonává nad rozsah hodin stanovený ředitelem školy, ředitelem školského zařízení nebo ředitelem zařízení sociální péče podle zvláštního právního předpisu, příplatek ve výši dvojnásobku průměrného hodinového výdělku.

V této souvislosti chci upozornit na právní úpravu obsaženou v ust. § 23 odst. 3 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, v platném znění, podle které může ředitel školy nařídít pedagogickému pracovníkovi konání přímé pedagogické činnosti nad jemu stanovený rozsah nejvýše 4 hodin týdně, další hodiny s ním může dohodnout.

### **Specializační příplatek pedagogického pracovníka (§ 133 ZP)**

Pedagogickému pracovníkovi, který vedle přímé pedagogické činnosti vykonává také specializované činnosti, k jejichž výkonu jsou nezbytné další kvalifikační předpoklady, se poskytuje příplatek ve výši 1 000 až 2 000 Kč měsíčně.

### **Odměna ( § 134 ZP)**

Za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu může zaměstnavatel poskytnout zaměstnanci odměnu. Odměny se stanoví jako doplňková nenároková složka platu zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Na rozdíl od všech ostatních složek platu se vymezují pouze kritéria, při jejichž plnění lze odměny poskytnout, aniž by byla limitována jejich výše.

Toto ustanovení je nutno posuzovat ve spojitosti s ustanovením § 224 odst. 2 ZP. Umožňuje zaměstnavateli poskytnout odměnu zejména při dovršení 50 let věku a při prvním skončení pracovního poměru, po přiznání invalidního důchodu nebo po nabytí nároku na starobní důchod.

Nově se stanoví, že odměnu může zaměstnavatel poskytnout za pomoc při předcházení požárům nebo při živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek.

Podmínky pro to si může upravit v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu. Postup zaměstnavatele se bude pohybovat v rámci zásady „co není zakázáno, je dovoleno“.

Na závěr této podkapitoly chci uvést zajímavou studii týkající se srovnání výše platu mezi pedagogickými pracovníky ženami a pedagogickými pracovníky muži:

„Mezi platy učitelů a učitelek je propastný rozdíl. Zatímco průměrná mzda mužů pracujících na základních a středních školách je 21 863 korun, ženy si vydělávají v průměru jen 16 754 korun. Vyplývá to z analýzy, kterou si letos nechala vypracovat Otevřená společnost. Jedním z důvodů velkého platového rozdílu ve statistikách je podle autorů studie fakt, že muži častěji pracují ve vedoucích funkcích. "Všechno však na tento důvod svádět nejde," říká Irena Smetáčková, která je jednou z autorek analýzy. Studie totiž potvrdila, že i řadoví učitelé berou vyšší platy než jejich kolegyně působící na srovnatelné pozici.

Proč muži berou více za stejnou práci a ženy jsou finančně diskriminovány? Hlavně kvůli tomu, že je mužů ve školství málo a školy se je snaží udržet stůj co stůj. "Dostávají vyšší odměny a osobní ohodnocení. Vedení školy jim častěji dává placené suplování, aby měli víc peněz," vysvětluje Smetáčková. "Navíc ve školách často žijí v přesvědčení, že žena učitelka po práci musí běžet hned domů postarat se o rodinu. A že muž má víc času," dodává. Ředitelé navíc tvrdí, že muži nechtějí učit, protože by z platu neživili rodinu. "To ale není důvod jim zvedat platy. I učitelky musí zabezpečit rodinu," míní Smetáčková. To, že muži jsou častěji ve vedoucích pozicích, považují v mnohých školách za správné. "Snažíme se mít na všech vedoucích postech ve škole muže. Ti jsou totiž velkorysejší, nad věcí, problém řeší s nadhledem a mají i větší autoritu u dětí," řekl například ředitel 4. základní školy v Chebu Ivo Lejsek.<sup>45</sup>

## **5.2. DOVOLENÁ**

Nárok na dovolenou na zotavenou je jedním ze základních práv, které zaručuje Listina základních práv a svobod. Tento nárok nemůže být přenesen na

---

<sup>45</sup> Kubálková, P. Učitelé berou až o pět tisíc víc než učitelky [citováno 6. ledna 2008 ]. Dostupný z: [www.idnes.cz](http://www.idnes.cz)

jiného zaměstnance. Čerpání dovolené na zotavenou se posuzuje jako výkon práce a přísluší za ni náhrada platu ve výši průměrného výdělku.

Zákoník práce stanovuje jednotnou délku dovolené u pedagogických pracovníků a akademických pracovníků, a to 8 týdnů za kalendářní rok.

Čerpání dovolené určuje zaměstnavatel podle rozvrhu čerpání dovolené vydaného s předchozím souhlasem odborové organizace tak, aby si zaměstnanec mohl dovolenou vyčerpat zpravidla vcelku a do konce kalendářního roku, ve kterém právo na dovolenou vznikl.

Vyhl. č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, v ust. § 4 stanovuje, že dobu čerpání dovolené určuje ředitel školy nebo školského zařízení podle rozvrhu čerpání dovolené:

- a) pedagogickým pracovníkům zpravidla na dobu školních prázdnin,
- b) učitelům mateřských škol s přihlédnutím ke konkrétním podmínkám na pracovišti tak, aby ji čerpali především v době přerušení nebo omezení provozu mateřské školy,
- c) pedagogickým pracovníkům ve školských zařízeních s celoročním provozem v průběhu celého školního roku.

Jako příklad čerpání dovolené akademických pracovníků můžeme uvést vnitřní předpis vysoké školy, jehož úprava vychází ze zákoníku práce:

***Univerzita Karlova v Praze***  
**Opatření rektora č. 19/2007**

*Název:*

***Čerpání dovolené akademických pracovníků a dalších zaměstnanců***

*K provedení:*

*§ 218 odst. 1 zákoníku práce*

*Účinnost:*

***1. květen 2007***

---

***Čerpání dovolené akademických pracovníků a dalších zaměstnanců***

*Akademickým pracovníkům a dalším zaměstnancům Univerzity Karlovy v Praze v pracovněprávní působnosti rektora stanovím povinnost vyčerpat čtyři týdny dovolené na zotavenou za rok 2007 do 31. 12. 2007.*

*Odůvodnění:*

*Podle § 218 odst. 1 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen určit zaměstnanci čerpání alespoň čtyř týdnů dovolené v kalendářním roce, ve kterém mu právo na dovolenou vzniklo, pokud jeho pracovní poměr k témuž zaměstnavateli trval po celý kalendářní rok a má-li alespoň na čtyři týdny dovolené právo.*

*V Praze dne 30. dubna 2007*

*prof. RNDr. Václav Hampl, DrSc.  
rektor<sup>46</sup>*

---

<sup>46</sup> Hampl, V. Opatření rektora č. 19/2007 [citováno 5. března 2008 ]. Dostupný z:  
<http://www.cuni.cz/UK-2622.html>

## **6. SDRUŽOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLSTVÍ V ODBOROVÉ ORGANIZACI**

Odborové organizace (i zaměstnavatelské organizace) opírají svůj vznik především o úmluvu Mezinárodní organizace práce č. 87, o svobodě sdružování a ochraně práva odborově se organizovat, která byla publikována ve Sbírce zákonů pod č. 489/1990 Sb. Podle této úmluvy mají zaměstnanci a zaměstnavatelé právo bez jakéhokoli rozdílu, bez předchozího schválení a podle vlastní volby ustavovat organizace a stát se členy takových organizací. Tyto organizace potom mají právo vypracovávat své stanovy a pravidla, svobodně volit své zástupce, organizovat svoji správu a činnost, formulovat svůj program, ustavovat federace a konfederace a stát se jejich členy. Přitom mají jen povinnost podřídit se stanovám organizací a dbát zákonnosti státu, v kterém jsou zřízeny.

Státy, které úmluvu ratifikovaly, jsou povinny zajistit potřebná a vhodná opatření, aby byla zajištěna práva zaměstnavatelů a zaměstnanců na organizování se. Přitom vnitrostátní zákonodárství nesmí být uplatňováno tak, aby omezovalo záruky stanovené touto úmluvou, musí tedy zajistit, aby organizace zaměstnanců a zaměstnavatelů nepodléhaly rozpuštění, nebo pozastavení činnosti administrativní cestou, a dále musí zajistit, aby se veřejné orgány zdržely jakéhokoli zásahu, který by omezoval právo organizací na vypracování stanov a pravidel, svobodných voleb svých zástupců, organizace své správy a činnosti a formulace svých programů. Z této mezinárodní úmluvy jasně vyplývá mimořádné postavení sdružení zaměstnanců a zaměstnavatelů proti jiným sdružením.

Tato úmluva je promítnuta do našeho právního řádu, a to zákonem č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů. Občané mohou podle tohoto zákona zakládat spolky, společnosti, svazy, hnutí, kluby a jiná občanská sdružení, jakož i odborové organizace a zaměstnavatelské organizace a sdružovat se v nich. Sdružení jsou právníckými osobami. Do jejich postavení a činnosti mohou státní orgány zasahovat jen v mezích zákona.

Odborová organizace se stává právnickou osobou dnem následujícím poté, kdy byl Ministerstvu vnitra ČR doručen návrh na její evidenci. To je rozdíl od ostatních sdružení, která se stávají právnickými osobami až po řízení provedeném Ministerstvem vnitra ČR, tzv. registrací. Tato právní úprava není dle mého názoru zrovna nejvhodnější. Přikláním se k potřebě podrobnější úpravy odborových organizací (např. co do vymezení znaků odborové organizace) v zákoně o sdružování občanů, nebo by v úvahu připadala samostatná nová právní úprava např. v zákoně o odborových organizacích. Domnívám se, že úprava v zákoníku práce je dosti kusá, vymezuje práva a povinnosti odborové organizace, kolektivní smlouvy, nikoliv však právní podstatu odborové organizace. V zákoně o sdružování občanů ji považují rovněž za nedostatečnou.

Odborovou organizaci můžeme charakterizovat jako zájmovou organizaci zaměstnanců, která má právní subjektivitu. Vzniká nezávisle na státu jako projev Listinou základních práv a svobod zaručené svobody sdružovat se s jinými na ochranu svých hospodářských a sociálních zájmů (viz čl. 27 Listiny).

Největší odborovou centrálou v České republice je **Českomoravská konfederace odborových svazů** (dále jen „ČMKOS“).

ČMKOS je dobrovolným, otevřeným a nezávislým demokratickým sdružením 32 odborových svazů, jehož posláním je ochrana mzdových, pracovních a životních podmínek a práv zaměstnanců. Jako jeden ze sociálních partnerů se aktivně účastní tripartitních jednání s vládou a zaměstnavateli v rámci Rady hospodářské a sociální dohody ČR. ČMKOS je rovněž členem Evropské odborové konfederace (ETUC), Mezinárodní odborové konfederace (ITUC) a Odborového poradního výboru při OECD (TUAC).

#### PROGRAMOVÉ CÍLE ČMKOS DO ROKU 2010

- ČMKOS a odborové svazy v ní sdružené budou v rámci nejsilnějšího nástroje odborů – kolektivních smluv – usilovat, aby zaměstnanci dostávali ve mzdách a platech svůj spravedlivý podíl na vytvořených hodnotách společnosti i na hospodářských výsledcích firem.

- ČMKOS bude hájit, aby pracovní právo, obsažené zejména v zákoníku práce, zaručovalo zaměstnancům dostatečnou míru sociální ochrany přímo ze zákona. Prioritou odborů jsou důstojné pracovní podmínky, zejména mzdy a platy, profesní růst a možnost vhodně skloubit pracovní a rodinný život.
- ČMKOS bude aktivně vystupovat proti sociálnímu vyloučení, chudobě a nerovnosti, za finančně a místně dostupnou zdravotní péči a další veřejné služby.<sup>47</sup>

Jedním z výše uvedených 32 odborových svazů sdružených v ČMKOS je **Českomoravský odborový svaz pracovníků školství** (dále jen „ČMOS PŠ“), který sdružuje zejména zaměstnance ve školství (předškolní, základní a střední vzdělávání) 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.

Hlavním posláním ČMOS PŠ je:

- 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.<sup>48</sup>

Dalším z odborových svazů sdružených v ČMKOS je **Vysokoškolský odborový svaz**, který vznikl na přání a z iniciativy pracovníků vysokých škol v roce 1990. Jako zcela nový odborový svaz si předsevzal hájit zájmy všech pracovníků vysokých škol a jejich účelových zařízení (např. kolejí a menz

<sup>47</sup> ČMKOS / O NÁS [citováno dne 31. května 2008 ]. Dostupný z: [www.cmkos.cz](http://www.cmkos.cz)

<sup>48</sup> Proč do odborů? ČMOS PŠ se představuje [ citováno 2. června 2008 ]. Dostupný z: [www.skolskeodbory.cz](http://www.skolskeodbory.cz)



a školních statků). Sdružuje pracovníky všech profesí od akademických až po dělnické.

K hlavním cílům VOS patří:

- Obhajoba důstojných životních a pracovních podmínek pro pracovníky vysokých škol tím, že jejich práce bude odměňována podle jejího významu pro intelektuální a morální rozvoj společnosti.
- Úsilí o rovné příležitosti pro pracovníky vysokých škol tím, že budou odměňováni podle svého přínosu k výkonu svého pracoviště.
- Důraz na dodržování zákonných práv zaměstnanců vysokých škol v oblasti zaměstnanecko-právní, sociální a v ochraně zdraví při práci.
- Podle svých finančních možností přispívat ke zlepšování sociálních a kulturních podmínek života svých členů.<sup>49</sup>

Každá odborová organizace je založena na principu dobrovolného vstupu členů stejně jako ostatní sdružení vzniklá dle zákona o svobodném sdružování občanů. Z principu svobody odborového sdružování rovněž vyplývá, že u jednoho zaměstnavatele může působit více odborových organizací. Problémy spojené s pluralitou odborů jsou po právní stránce řešeny v ust. § 24 odst. 2 zákoníku práce, ve znění nálezu Ústavního soudu č. 116/2008 Sb.: *„Působí-li u zaměstnavatele více odborových organizací, jedná zaměstnavatel o uzavření kolektivní smlouvy se všemi odborovými organizacemi; odborové organizace vystupují a jednají s právními důsledky pro všechny zaměstnance společně a ve vzájemné shodě, nedohodnou-li se mezi sebou a zaměstnavatelem jinak.“* A dále v ust. § 286 odst. 2 zákoníku práce, ve znění nálezu Ústavního soudu č. 116/2008 Sb.: *„Působí-li u zaměstnavatele více odborových organizací, jedná za zaměstnance v pracovněprávních vztazích ve vztahu k jednotlivým zaměstnancům odborová organizace, jíž je zaměstnanec členem. Za zaměstnance, který není odborově organizován, jedná v pracovněprávních vztazích odborová organizace s největším počtem členů, kteří jsou u zaměstnavatele v pracovním poměru, neurčí-li tento zaměstnanec jinak.“* Zaměstnanec může samozřejmě určit i tak, že si přeje, aby za něho nejednala žádná odborová organizace.

---

<sup>49</sup> Hlavní cíle VOS [ citováno 2. června 2008 ]. Dostupný z: [http:// vos.cmkos.cz/](http://vos.cmkos.cz/)

V praxi jsem se rovněž setkala s problémem týkajícím se skutečnosti, že zaměstnanec nesdělil zaměstnavateli, že je členem odborové organizace v jiném městě (protože u jeho školy odborová organizace neexistovala a princip svobodného sdružování toto umožňuje) a domáhal se plnění povinností zaměstnavatele vůči odborové organizaci teprve ve chvíli, kdy mu zaměstnavatel chtěl dát výpověď. Zákoník práce ani jiný předpis dle mého mínění dostatečně neřeší povinnost zaměstnanců oznámit svému zaměstnavateli členství v odborové organizaci. Má-li však zaměstnavatel plnit své zákonné povinnosti vůči odborové organizaci, musí logicky vědět, že u něj odborová organizace působí.

Nejvyšší soud však již před časem vyvodil (rozhodnutí sp. zn. 21 Cdo 1599/2001), že povinnost zaměstnavatele řídit se ustanoveními zákoníku práce o právech odborové organizace není podmíněna předchozím formálním oznámením adresovaným zaměstnavateli o tom, že u něho působí (začala působit) základní odborová organizace. Jde tedy o objektivně stanovené povinnosti nezávislé na vědomí zaměstnavatele.<sup>50</sup>

Právo uzavírat **kolektivní smlouvy** mezi zaměstnavatelem a zástupci zaměstnanců mají výlučně odborové organizace. Jde o historické právo vyplývající z úmluvy č. 87 Mezinárodní organizace práce. Pro úplnost je třeba uvést, že kolektivní smlouvy často upravují i vzájemné vztahy odborové organizace a zaměstnavatele a občanskoprávní závazky, které je nezbytné posuzovat samostatně mimo rámec pracovněprávních předpisů. Především v kolektivní smlouvě je možné upravit mzdová nebo platová práva a ostatní práva v pracovněprávních vztazích, jakož i práva nebo povinnosti účastníků této smlouvy. **Kolektivní smlouva nemůže ukládat povinnosti jednotlivým zaměstnancům.**

Smluvními stranami kolektivní smlouvy jsou zaměstnavatel nebo více zaměstnavatelů, nebo jedna nebo více organizací zaměstnavatelů a jedna nebo více odborových organizací.

#### **Kolektivní smlouva může mít podobu jako:**

---

<sup>50</sup> Galvas, M. K některým základním obecným otázkám kolektivního pracovního práva v novém zákoníku práce. Sborník příspěvků z mezinárodní vědecké konference na téma Kolektivní pracovní právo. Brno: Masarykova univerzita, 2007

a) podniková kolektivní smlouva, je-li uzavřena mezi zaměstnavatelem nebo více zaměstnavateli a odborovou organizací nebo více odborovými organizacemi působícími u zaměstnavatele,

b) kolektivní smlouva vyššího stupně, jeli uzavřena mezi organizací nebo organizacemi zaměstnavatelů (§ 16 odst. 2 zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů) a odborovou organizací nebo odborovými organizacemi.

Postup při uzavírání kolektivní smlouvy, včetně řešení sporů mezi účastníky, upravuje zvláštní právní předpis zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, ve znění pozdějších předpisů).

Zákoník práce zachovává princip, podle něhož je kolektivní smlouva uzavírána i za zaměstnance, kteří nejsou odborově organizováni. Jde o velice problematické ustanovení, protože zaměstnanci, kteří by chtěli vyloučit dopad kolektivní smlouvy na svoji osobu, nemají možnost z účinků kolektivní smlouvy „vystoupit“ například jednostranným prohlášením.

Práva, která vznikla z kolektivní smlouvy jednotlivým zaměstnancům, se uplatňují a uspokojují jako ostatní práva zaměstnanců z pracovního poměru nebo dohody o práci konané mimo pracovní poměr. To znamená, že je lze uplatňovat i soudní cestou podáním žaloby na plnění práva, které vyplývá ze závazku z kolektivní smlouvy. Řešení kolektivních sporů (včetně stávky a výluky) je upraveno v zákoně č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání.

Kolektivní smlouvy mohou být uzavírány na dobu určitou i na dobu neurčitou. V takovém případě ji lze vypovědět nejdříve po uplynutí 6 měsíců od data její účinnosti a výpovědní doba trvá rovněž 6 měsíců. To znamená, že kolektivní smlouva uzavřená na dobu neurčitou bude účinná minimálně dvanáct měsíců. Tento stabilizační prvek je výhodný pro oba smluvní partnery a zaručuje sociální smír po dobu jednoho roku, na kterou je převážná většina kolektivních smluv v praxi uzavírána.

Kolektivní smlouva musí být uzavřena písemně a být podepsána účastníky na téže listině, jinak je neplatná.

**Zákoník práce upravuje práva a povinnosti mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem.** Zde uvádím jejich přehled:

- povinnost zaměstnavatele **informovat** odborovou organizaci (např. o vývoji mezd nebo platů, o základních otázkách pracovních podmínek a jejich změnách, bezpečnosti a ochraně zdraví při práci) – viz § 287 odst. 1, § 38 odst. 3, § 61 odst. 5,
- povinnost zaměstnavatele **projednat** s odborovou organizací zákonem stanovené záležitosti (např. pravděpodobný hospodářský vývoj u zaměstnavatele, zamýšlené strukturální změny zaměstnavatele, systém odměňování a hodnocení zaměstnanců, systém školení a vzdělávání zaměstnanců, na žádost zaměstnance projednat stížnost zaměstnance) – viz § 287 odst. 2, § 14, § 46, § 61 odst. 1, § 141 odst. 3, § 263 odst. 3, § 300 odst. 3, § 369 odst. 2
- **povinnost předchozího souhlasu nebo dohody** s odborovou organizací (např. vyžaduje se předchozí souhlas odborové organizace v případě výpovědi či okamžitého zrušení pracovního poměru se zaměstnancem, který je členem orgánu odborové organizace, který působí u zaměstnavatele, v době jeho funkčního období; rozvrh čerpání dovolené u zaměstnavatele se vydává s předchozím souhlasem odborové organizace) – viz § 39 odst. 4, § 61 odst. 2, § 217 odst. 1, § 306, § 225, § 348 odst. 3

Zákoník práce stanovuje v § 276 odst. 2, že *zástupci zaměstnanců nesmějí být pro výkon své činnosti znevýhodněni nebo zvýhodněni ve svých právech, ani diskriminováni*. Zaměstnavatel je povinen na svůj náklad vytvořit zástupcům zaměstnanců podmínky pro řádný výkon jejich činnosti, zejména jim poskytovat podle svých provozních možností v přiměřeném rozsahu místnosti s nezbytným vybavením, hradit nezbytné náklady na údržbu a technický provoz a náklady na potřebné podklady. Jak je uvedeno přímo v ZP, zaměstnavatel poskytne zaměstnanci 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. Mezi jiné úkony v obecném zájmu také patří a pracovní volno zaměstnanci přísluší:

- k výkonu funkce člena orgánu odborové organizace podle ZP, rady zaměstnanců a zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a činnosti člena volební komise podle ZP § 283 až 285, jakož i k výkonu funkce člena orgánu právnické osoby voleného za zaměstnance podle obchodního zákoníku (§ 200 ObchZ se týká dozorčí rady) s náhradou mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku,
- k výkonu jiné odborové činnosti, zejména k účasti na schůzích, konferencích nebo sjezdech,
- k účasti na školení pořádaném odborovou organizací v rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody, s náhradou mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku,
- k činnosti zprostředkovatele a rozhodce při kolektivním vyjednávání; přísluší pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu.<sup>51</sup>

### **Příklad kolektivní smlouvy:**

#### Kolektivní smlouva

uzavřená mezi

Střední průmyslovou školou,.... , příspěvkovou organizací, zastoupenou ředitelem ..... (dále jen „zaměstnavatel“)

a

Základní organizací Českomoravského odborového svazu pracovníků školství při SPŠ..., zastoupenou předsedou ..... (dále jen „odbory“)

### **Všeobecná ustanovení**

#### ***1. Předmět kolektivní smlouvy***

Kolektivní smlouva upravuje individuální a kolektivní vztahy mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci, které se týkají pracovněprávních, platových

---

<sup>51</sup> Hruška, V. Kolektivní smlouvy a vnitřní předpisy. Dle nového zákoníku práce od 2007. Praha: GRADA Publishing, a. s., 2007, s. 58

a sociálních otázek, které je třeba řešit v zájmu práv, oprávněných potřeb a sociálních jistot zaměstnanců.

## ***2. Vztahy mezi zaměstnavatelem a odborovou organizací***

Zaměstnavatel uzná jako své partnery při plnění této smlouvy řádně zvolené nebo pověřené odborové funkcionáře. Zákoník práce (ZP) opravňuje pouze odborovou organizaci, aby uzavřela kolektivní smlouvu za zaměstnance, a to i za ty, kteří nejsou jejími členy. § 22 a 24 ZP.

Zaměstnavateli budou písemně sdělena jména členů příslušného odborového orgánu a jakékoliv změny ve složení tohoto orgánu.

## ***3. Respektování společných stanovisek***

Zaměstnavatel a odbory se zavazují k respektování společných stanovisek ústředních a krajských orgánů veřejné správy a vydaných ve spolupráci s příslušnými orgány ČMOS PŠ.

## ***4. Tvorba a čerpání FKSP***

Základní příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb tvoří 2% z objemu mzdových prostředků. Zásady tvorby a čerpání z FKSP a rozpočet FKSP tvoří nedílnou součást této kolektivní smlouvy.

Zaměstnavatel předloží odborové organizaci po prvním pololetí přehled čerpání jednotlivých položek FKSP.

## ***5. Zabezpečení činnosti odborů***

Zaměstnavatel se zavazuje provádět srážkou ze mzdy úhradu členských příspěvků zaměstnanců-členů odborového svazu na základě jejich dohod s příslušným odborovým orgánem.

## ***6. Vzájemná informovanost***

Odbory se zavazují zvát zaměstnavatele na své členské schůze a schůze výboru odborové organizace. Zaměstnavatel se zavazuje zvát zástupce odborů na porady vedení školy.

Smluvní strany se předem informují o programu porad a schůzí, pokud se jednání má týkat zájmů druhé strany.

Smluvní strany se zavazují neprodleně se vzájemně písemně informovat o svých rozhodnutích dotýkajících se zájmů druhé smluvní strany.

## **Zaměstnanost a pracovní podmínky**

### ***7. Zajištění zaměstnanosti***

Zaměstnavatel se zavazuje zajišťovat plnění běžných úkolů vyplývajících z předmětu jeho činnosti především svými zaměstnanci, které k tomu účelu zaměstnává přednostně v pracovním poměru podle ZP.

### **8. Informace o rozvázání pracovního poměru**

S rozvázáním pracovního poměru se zaměstnancem seznámí zaměstnavatel odbory dříve, než dojde k ukončení pracovního poměru.

### **9. Nabídka pracovního místa**

Zaměstnanci budou informováni o nabídce volných pracovních míst na dobu neurčitou, která by byla vhodná pro další pracovní zařazení zaměstnanců pracujících u zaměstnavatele na dobu určitou nebo na zkrácený pracovní úvazek (viz § 279 odst. g). S těmito zaměstnanci zaměstnavatel projedná jejich případné další působení v organizaci.

### **10. Vzájemná konzultace v oblasti zaměstnanosti a hospodaření**

Zaměstnavatel se zavazuje předem projednávat s odbory okolnosti týkající se vývoje zaměstnanosti a hospodaření (viz § 278 až 280 ZP).

### **11. Informace o čerpání prostředků na platy**

Zaměstnavatel bude informovat odbory o čerpání prostředků na platy. Informace bude strukturována stejně jako při projednání rozpisu rozpočtu podle čl. 10 této kolektivní smlouvy. Informace bude prováděna zvlášť za každé čtvrtletí a souhrnně za uplynulý rozpočtový rok.

### **12. Závazky při vzniku pracovního poměru**

Zaměstnavatel musí informovat a seznámit odborovou organizaci o nutnosti nových pracovních poměrů s dostatečným předstihem a předkládat zprávy o sjednaných nových pracovních poměrech (jak na dobu určitou, tak i neurčitou).

### **13. Zaměstnávání pracovníků vyslaných na kurzy, exkurze a jiné akce organizované školou pro žáky**

Výkon práce jiného druhu, než je sjednán v pracovní smlouvě, kterou vykonává zaměstnanec vyslaný na vícedenní kurz nebo exkurzi, dohodne zaměstnavatel s tímto zaměstnancem formou vedlejší pracovní činnosti nebo pracovní pohotovosti.

### **14. Dovolená**

Zaměstnavatel určuje dovolenou pracovníkům převážně v době hlavních prázdnin s výjimkou individuálních odůvodněných případů.

Zaměstnavatel umožní pedagogickým pracovníkům čerpání 1 - 2 dnů dovolené nebo náhradního volna mimo dobu prázdnin z vážných osobních důvodů a dále umožní pedagogickým pracovníkům udělením neplaceného volna doplňkovou lázeňskou péčí v délce do 3 týdnů v jednom školním roce a účast na ozdravných a sportovních zájezdech v délce do 2 týdnů v jednom školním roce i mimo dobu hlavních prázdnin.

Zaměstnancům, kteří z provozních důvodů nemohou čerpat dovolenou v době hlavních prázdnin, zaměstnavatel umožní čerpání dovolené v jednom školním roce i mimo hlavní prázdniny v délce maximálně do 2 týdnů.

### **15. Překážky v práci na straně zaměstnance**

Zaměstnavatel se zavazuje poskytnout zaměstnanci pracovní volno bez náhrady mzdy nad rámec stanovený v příloze k nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci, ve znění pozdější předpisů, takto:

1. při narození dítěte manželce (družce) zaměstnance se nad rámec poskytne pracovní volno bez náhrady mzdy v trvání 4 dnů;
2. zaměstnanci pečujícímu o rodinného příslušníka v době, kdy osoba, která jinak o rodinného příslušníka pečuje, je na vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení, nebo v případě, kdy tato osoba doprovází rodinného příslušníka k vyšetření do zdravotnického zařízení a zaměstnanec musí zajistit péči o jiného rodinného příslušníka, se poskytne pracovní volno bez náhrady mzdy na nezbytně nutnou dobu, maximálně však na 5 dnů;
3. při svatbě dítěte poskytne pracovní volno bez náhrady mzdy v trvání 2 pracovních dnů;
4. Při stěhování zaměstnance, který má vlastní bytové zařízení, se nad rámec stanovený v příloze, poskytne pracovní volno bez náhrady mzdy v trvání 2 pracovních dnů při stěhování v obci a 3 pracovních dnů při stěhování mimo obec.

### **16. Rozvrh pracovní doby a přestávky v práci**

Rozvržení týdenní pracovní doby včetně určení přestávek v práci pedagogických pracovníků je dán platným rozvrhem hodin. Pedagogičtí pracovníci mají nárok na přestávku v práci po čtyřech souvisle odučených hodinách (po 1. 9. 2007). Nepedagogičtí pracovníci se řídí vnitřním řádem školy – vnitřní směrnici pro naplňování pracovní doby.

### **17. Odchod zaměstnanců do důchodu**

Se zaměstnanci, kteří splňují podmínky pro přiznání starobního důchodu, projedná ředitel školy s dostatečným předstihem jejich další působení u zaměstnavatele.

### **Platové nároky**

#### **18. Odměňování za práci, výplata platu**

Odměňování za vykonanou práci je realizováno důsledně podle § 109 a následujících, dle Zákoníku práce. Ustanovení o jeho podobě jsou podrobně rozepsána ve vnitřní platové směrnici.

Zaměstnavatel a odbory se dohodli v souladu se Zákoníkem práce zajišťovat výplaty bezhotovostní, zaměstnavatel umožní vyplácení platů zaměstnancům na 2 účty.

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

Zaměstnavatel bude poskytovat zaměstnanci odměny při životních a pracovních výročích v následující výši



- k ocenění pracovních zásluh při dovršení 50 let věku ve výši 4 000 Kč
- k ocenění pracovních zásluh při prvním skončení pracovního poměru po nabytí nároku na invalidní nebo starobní důchod v maximální výši 5 000 Kč

Tyto odměny jsou v souladu s § 224 Zákoníku práce hrazeny z rozpočtu školy – ONIV.

Nepeněžní odměny hrazené z prostředků FKSP jsou stanoveny v Zásadách tvorby a čerpání z FKSP.

### ***20. Informovanost o platových otázkách***

Zaměstnavatel seznámí nového zaměstnance s platovým systémem a obsahem výplatního lístku. Stávajícím zaměstnancům poskytne zaměstnavatel tyto informace na požádání. V případě nejasností nebo zjištěných nesrovnalostí při výplatě platu bude zaměstnanci podáno vysvětlení nebo navrženo řešení nejpozději do 10 dnů po vznesení dotazu nebo podnětu. Při změně tarifů bude zaměstnanci předložen nový pracovní výměr do 6 týdnů.

### ***21. Náhrada výdajů***

Odměňování za pracovní cesty se provádí v souladu s § 173 a následujícími Zákoníku práce.

Za opotřebení vlastní výzbroje při lyžařském a sportovním kurzu přísluší zaměstnanci náhrada ve výši 100 Kč/1 den.

## **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, zdravotní péče**

### ***22. Osobní ochranné pracovní prostředky***

Zásady poskytování OOPP a péče o ně jsou stanoveny vnitřní směrnici.

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

Jednotlivá pracoviště a sociální zařízení školy budou vybavena základními hygienickými a zdravotnickými potřebami minimálně v následujícím rozsahu: tekoucí voda, mýdlo, ručník na pracovištích, papírové ručníky na sociálních zařízeních, toaletní papír, odpadkové koše, lékárnička vybavená v rozsahu dohodnutém s příslušným zařízením poskytujícím závodní preventivní péči.

### ***24. BOZP na pracovištích***

Každý zaměstnanec má povinnost nahlásit nedostatky v otázkách BOZP zaměstnavateli, ten v co nejkratším termínu zajistí nápravu. Zásady postupu při pracovních úrazech jsou stanoveny vnitřní směrnici.

### ***25. Preventivní zdravotní prohlídky***

Zaměstnavatel se zavazuje hradit poplatky za preventivní zdravotní prohlídku zaměstnanců (s výjimkou vstupní prohlídky) jednou za 2 roky.

## **26. Pracovní podmínky ve speciálních případech**

Zaměstnavatel zajistí právní zabezpečení při výkonu prací podléhajících speciálním předpisům a normám (zejména u elektropříslušenství a tlakových nádob).

## **27. Jednorázové odškodnění v důsledku smrtelného úrazu**

Jestliže zaměstnanec následkem pracovního úrazu zemřel, je zaměstnavatel povinen poskytnout kromě plnění stanovených § 375-378 ZP jednorázové odškodnění v následující výši:

- nezaopatřenému dítěti, které má nárok na sirotčí důchod 50 000 Kč
- manželu, manželce 30 000 Kč
- v odůvodněných případech rodičům zemřelého 20 000 Kč

## **Péče o zaměstnance**

### **28. Stravování**

Všem zaměstnancům může být poskytnuta v souladu s vyhl. č. 84/2005 Sb. pouze jedna z forem závodního stravování.

Zaměstnavatel umožní v souladu s platnou právní úpravou stravování ve školní jídelně svým zaměstnancům za sníženou cenu. Příspěvek z fondu FKSP a z nákladů na hlavní činnost školy bude projednáván s odborovou organizací, kdykoliv dojde ke změně v navýšení ceny.

Za sníženou cenu zabezpečí škola závodní stravování pouze vlastním zaměstnancům, kteří u školy vykonávají činnost. Těmto strážníkům lze poskytnout příspěvek pouze za předpokladu, že jejich přítomnost v práci trvala alespoň 3 hodiny, a pokud nebyl zaměstnanec v této době vyslán na služební cestu delší než 5 hodin.

Důchodcům, studentům v době jejich brigád u školy ani pracovníkům činným ve škole na základě dohod mimo pracovní poměr nelze poskytovat jídlo za sníženou cenu. Těmto osobám nelze poskytovat příspěvek na stravování ani z nákladů na hlavní činnost, ani z FKSP (§ 33b) zákona č. 250/2000 Sb., ve znění zákona č. 557/2004 Sb.).

Nelze poskytovat příspěvek na stravování rovněž při omluvené nepřítomnosti v práci ani při vyslání na služební cestu delší než 5 hodin (**§ 176 ZP**).

### **29. Péče o kvalifikace zaměstnanců**

Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit organizační předpoklady pro účast učitelů na reaprobačním studiu a na studiu umožňujícím prohloubení kvalifikace.

Zaměstnavatel se zavazuje vytvořit pracovní podmínky také dalším zaměstnancům, kteří si prohlubují kvalifikaci k výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě (§ 230 až 233 ZP).

### ***30. Podpora jiných forem vzdělávání a rekreace***

Zaměstnavatel bude morálně a organizačně podporovat i jiné formy dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Umožní individuální cesty zaměstnanců do zahraničí a kolektivní cesty exkurzně – rekreačního charakteru (především akce EXOD) v míře, která neohrozí činnost školy.

### ***31. Soubor opatření ke zlepšení pracovního prostředí a odpočinku zaměstnance***

Zaměstnavatel se zavazuje, že ve spolupráci s odbory bude průběžně pečovat:

- o zlepšení hygieny práce
- o zlepšení pracovního prostředí
- o organizování sociálních, kulturních a tělovýchovných služeb pro zaměstnance.

### **Závěrečná ustanovení**

### ***32. Změny a doplňky kolektivní smlouvy***

Změny a doplňky kteréhokoliv závazku vyplývajícího pro smluvní strany z této kolektivní smlouvy lze v průběhu platnosti kolektivní smlouvy sjednat, změní-li se právní předpisy, z nichž příslušné závazky vycházejí. Při změně obecně závazných právních předpisů umožňujících sjednat závazek, který v době uzavírání kolektivní smlouvy nebylo možné sjednat, lze jednat o změně či doplnění kolektivní smlouvy. Podněty a návrhy ke změnám v kolektivní smlouvě může dát každý zaměstnanec.

### ***33. Kontrola plnění kolektivní smlouvy***

Kontrola plnění této kolektivní smlouvy bude provedena alespoň jednou za kalendářní rok. Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat do tří dnů ode dne zjištění o všech případech, které se jeví jako porušování této kolektivní smlouvy. Zákonné prostředky pro řešení kolektivního sporu vzniklého při plnění této kolektivní smlouvy budou použity v případě, že se spor nepodaří vyřešit do 30 dnů od jeho písemného oznámení druhé smluvní straně. Obdobně budou smluvní strany napomáhat řešení individuálních sporů vzniklých při plnění této kolektivní smlouvy.

### ***34. Seznámení s kolektivní smlouvou***

Odbory seznámí zaměstnance s obsahem kolektivní smlouvy do deseti dnů od jejího uzavření. Zaměstnavatel zajistí na své náklady pro tento účel dvě písemná vyhotovení kolektivní smlouvy a její zveřejnění v elektronické podobě.

Noví zaměstnanci budou seznámeni s kolektivní smlouvou co nejdříve po nástupu do zaměstnání

### ***35. Platnost a účinnost kolektivní smlouvy***

Tato kolektivní smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a je účinná ode dne jejího podpisu.

Jednání o uzavření kolektivní smlouvy na příští rok bude zahájeno nejpozději do 15. ledna 2008. Nebude-li nová kolektivní smlouva na rok 2008 uzavřena do 31. ledna 2008, prodlužuje se účinnost této smlouvy nejdéle do 15. 3. 2008.

### **36. Přílohy kolektivní smlouvy**

Nedílnou součástí této kolektivní smlouvy jsou tyto přílohy:

1. Rozpočet FKSP
2. Zásady tvorby a čerpání prostředků z FKSP
3. Rozpis stanoveného objemu prostředků na platy a stanovený limit pracovníků  
(Tuto přílohu dodá ke smlouvě zaměstnavatel do 14 dnů ode dne získání rozpisu závazných ukazatelů)

V ..... dne 12. 4. 2007

ředitel školy

předseda ZO ČMOS<sup>52</sup>

---

<sup>52</sup> Přehledy zákonů a vyhlášek. Vzorová kolektivní smlouva [ citováno 5. června 2008 ].  
Dostupný z: [www.skolskeodbory.cz](http://www.skolskeodbory.cz)

## 7. ZÁVĚR

Jan Amos Komenský nám připomíná, že učitel není povolání, nýbrž poslání. Tato Komenského slova lze interpretovat tak, že chápat učitele v pracovněprávním vztahu není až tak podstatné, ale že důležitější jsou výsledky jeho práce, která by měla být jeho životním posláním.

Tato hluboce morální myšlenka mohla být jistě v praxi plně použitelná v době, kdy Jan Amos Komenský žil, neboť vzdělaných lidí tehdy nebylo mnoho a jejich uplatnění „na trhu práce,“ bylo téměř vždy jisté, samozřejmostí jejich místa bylo i ubytování, strava a hluboká úcta široké společnosti. Samozřejmě i dnes by mělo být „učitelování“ vnitřním posláním pedagogických zaměstnanců školy. Ovšem při dnešních legislativních podmínkách i nárocích na kvalifikaci učitele, jakož i velkou konkurencí na trhu práce, musíme zákonitě přiznat, že práce učitele je skutečně už dnes chápána především hlavně jako pracovněprávní vztah a zda je danému učiteli jeho práce i posláním, to je jen případný individuální vnitřní pocit konkrétního pedagogického pracovníka.

Je pravdou, že možným nedostatkem dnešních, výslovně psaných právních norem pro přijetí učitele do pedagogické praxe i jeho praxe samotné je, že jsou direktivně vyjmenovány pouze nároky na jeho kvalifikaci a některé další, víceméně právní záležitosti. Vnitřní motivaci a lidské vlastnosti (s výjimkou mravní bezúhonnosti) těchto pracovníků už nikdo z tohoto pohledu nezkoumá.

Přitom J.A. Komenský pronesl: *"Učitelé musejí být lidé čestní, činní a pilní, živé obrazy ctností, v nichž mají vzdělávat jiné. Nemají se trápit nižší odměnou. Měli by být přesvědčení, že zaujmají vysoce důstojné postavení, že jim byl svěřen vznešený úřad, neboť není pod sluncem vznešenějšího. Necht' jsou přesvědčení, že konají práci pro blaho lidského pokolení".*

Proti tomu nelze nic namítat. Dokonce lze ocenit, že již tehdy Komenský veřejně přiznal, že důležitost učitelského povolání není vyvážena odpovídajícím platem. Tento problém tedy patrně existoval napříč stoletími a ani dnes není ničím výjimečný. Snad jen mediálním zviditelněním protestů za vyšší platy pedagogických pracovníků, které před rokem 1989 nebylo tak možné, ať už z absence kvalitních médií nebo z absence svobody projevu v naší zemi.

Cílem mé práce samozřejmě nemohlo být jen filozofování o pedagogických pracovnících a jejich práci, jak tomu bylo u J. A. Komenského. Moje úloha i zaměření mé práce je jasně dáno a musí se týkat především jejich pracovněprávních vztahů.

Cílem mé práce bylo jednoznačně vymezit, které pracovněprávní vztahy zaměstnancům v resortu školství vznikají, jakým způsobem se mohou měnit nebo zanikat, přičemž jsem se zaměřila především na pedagogické pracovníky obecních a středních škol, ke kterým mám z hlediska své profesní praxe nejbližší. Zabývala jsem se též konkrétními příklady z praxe včetně srovnání se zahraniční právní úpravou. Blíže jsem rozvedla popisy práce pedagogických pracovníků, pracovněprávní nároky zaměstnanců a samozřejmě jsem neopomenula ani téma sdružování zaměstnanců školství v odborových organizacích, které je v praxi hodně rozšířeno.

### **Hlavní výsledky rigorózní práce**

Tato rigorózní práce samozřejmě není samospasitelný návod na řešení problematiky pracovněprávních vztahů ve školství. Mnoho otázek, ale zvláště odpovědí, zůstává a ještě dlouho zůstane otevřených a je třeba i nadále pokračovat v hledání takového řešení, aby naše školství fungovalo ke spokojenosti všech. Tato práce je spíše snahou o ucelení informací pro zorientování se na poli pracovněprávních vztahů ve školství, a to nejen na poli legislativy, ale i samotné praxe. Ze zkušenosti vím, že neexistuje ucelená literatura na toto téma a že řadu informací si ředitelé škol pro své rozhodování z pozice zaměstnavatele musí získávat samostudiem, případně v rámci dalšího povinného vzdělávání pedagogických pracovníků. I z tohoto důvodu jsem se snažila pojmout tuto rigorózní práci nejen jako vědeckou práci, ale zároveň shrnout všechny z mého pohledu nejdůležitější informace na dané téma i pro případné čtení pedagogických pracovníků obecních a krajských škol.

### **Vlastní přínos rigorózní práce pro řešení daného problému**

V každém názoru je přínos do svobodné a demokratické diskuse, která je základem pro hledání nejoptimálnějšího řešení. Důležité jsou zde názory ze všech úhlů pohledu, z nichž lze poskládat onen přijatelný celospolečenský

kompromis. Už jen proto je dozajista přínosem i tato rigorózní práce, neboť nabízí svůj úhel pohledu - je jakoby kapkou do moře širší diskuse na toto téma. Její přínos je také už v tom, že se dotýká oblasti, která je sice zákonem vymezena, ale v praxi naráží na mnohá úskalí, kterým veřejnost i zpravodajská média nevěnují tolik pozornosti, ale které nepřestávají být problémem a je třeba jej nějakým způsobem řešit. I to byl důvod, proč jsem se nebála vybrat si pro rigorózní práci zrovna takovéto téma a pokusila se jej mnoha způsoby přiblížit a ozřejmit, ale také ukázat východiska a řešení této problematiky.

Věřím, že můj osobní zájem o tuto problematiku, mé právnické vzdělání i má léta trvající profesní praxe právníka na odboru školství krajského úřadu, byly dobrým vkladem a základem pro úspěšné splnění cílů této práce.

## SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ A JUDIKÁTŮ

### Monografie

- Galvas, M. a kol. *Pracovní právo. 2. aktualizované a přepracované vydání.* Brno : Masarykova univerzita a Doplněk, 2004
- Píchová, I. *K některým aktuálním problémům vzniku pracovního poměru v teorii a praxi.* Brno: Masarykova univerzita, 1998
- Bělina, M. a kol. *Pracovní právo. 2. doplněné a přepracované vydání.* Praha : C. H. Beck, 2004
- Nedorost L. a kol. *Právní úprava vysokého školství.* Praha: EUROLEX BOHEMIA s.r.o., 2003
- Polián, M. *Organizace a činnost veřejné správy.* Praha: Nakladatelství PROSPEKTRUM, spol. s. r.o., 2001
- Friedl, A. *Školské zákony.* Praha: Nakladatelství EUROUNION Praha, s. r. o., 2005
- Valenta, J. *Školské zákony s komentářem a prováděcí předpisy.* Olomouc: Nakladatelství ANAG, 2005
- M. Galvas a kol. *Pracovní právo České republiky.* Brno: Masarykova univerzita, 1997
- Chládková, A., Bukovjan, P. *Personalistka. Dvanáctero správného vedení personální agendy od 1. 1. 2007.* Praha: ASPI, a. s., 2007
- Bobek, M., Boučková, P., Kühn, Z. (eds.). *Rovnost a diskriminace.* Praha: C. H. Beck, 2007
- Valenta, J. *Nový zákoník práce ve školské praxi.* Karviná – nakladatelství Paris, 2006
- Hruška, V. *Kolektivní smlouvy a vnitřní předpisy. Dle nového zákoníku práce od 2007.* Praha : GRADA Publishing, a. s., 2007
- Galvas, M. *K některým základním obecným otázkám kolektivního pracovního práva v novém zákoníku práce.* Sborník příspěvků z mezinárodní vědecké konference na téma Kolektivní pracovní právo. Brno: Masarykova univerzita, 2007

### Odborná periodika

- Smejkal, L. Výkon závislé práce v souvislosti s dočasným přidělováním zaměstnanců. *Právní rozhledy*, 2008, č.1
- Berka, V. Rozvázání pracovního poměru bez upozornění. *Týdeník ŠKOLSTVÍ*, 2007, č. 1, s. 8
- Kol. autorů právního oddělení ČMOS pracovníků školství. Musí si doplnit vzdělání? *Týdeník ŠKOLSTVÍ*, 2007, č. 3, s. 6
- Berka, V. Snížení osobního příplatku. *Týdeník ŠKOLSTVÍ*, 2007, č. 26, s. 6



## **Judikatura soudů**

- Rozhodnutí Nejvyššího správního soudu ze dne 26. 5. 2005, sp. zn. 2 Afs 161/2004
- Rozhodnutí Nejvyššího soudu ze dne 5. 9. 2001, sp. zn. 21 Cdo 1990/2000
- Rozhodnutí Nejvyššího soudu ze dne 11. 4. 2002, sp. zn. 21 Cdo 1332/2001
- Rozhodnutí Nejvyššího soudu ze dne 16. 5. 1997, sp. zn. Cdo 1053/96
- Rozhodnutí Nejvyššího soudu ze dne 28. 4. 1992, sp. zn. 6 Cdo 1/92
- Rozhodnutí Nejvyššího soudu ze dne 8. 3. 2005, sp. zn. 21 Cdo 2098/2004
- Rozhodnutí Nejvyššího soudu ze dne 9. 9. 2004, sp. zn. 21 Cdo 1275/2004
- Rozhodnutí Nejvyššího soudu ze dne 24. 6. 2004, sp. zn. 21 Cdo 347/2004
- Rozhodnutí německého Spolkového ústavního soudu ze dne 24. 9. 2003, sp. zn. 2 BvR 1436/02

## **Právní předpisy**

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 261/2007 Sb., o stabilizaci veřejných rozpočtů
- Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách
- Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě
- Zákon č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávných celků
- Zákon č. 251/2005 Sb., o inspekci práce
- Zákon č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- Zákon č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů
- Zákon č. 2/1993 Sb., Listina základních práv a svobod
- Nařízení vlády č. 469/2002 Sb., kterým se stanoví katalog prací a kvalifikační předpoklady
- Nařízení vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě
- Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě
- Vyhl. č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisí
- Vyhláška č. 531/2002 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem
- Zákon č. 311/2001 Z. z., zákoník práce
- Zákon č. 552/2003 Z. z., o výkonu práce ve veřejném zájmu
- Zákon č. 596/2003 Z. z., o státní správě ve školství a školské samosprávě

### **Internetové stránky**

<http://www.zkola.cz/zkedu/Predskolou/RizeniSkolstviAZakladniLegislativa>

[www.msmt.cz/pravnivyklady](http://www.msmt.cz/pravnivyklady)

[www.pamservis.cz](http://www.pamservis.cz)

[www.ceskaskola.cz](http://www.ceskaskola.cz)

[www.eurydice.org](http://www.eurydice.org)

[www.idnes.cz](http://www.idnes.cz)

[www.cmkos.cz](http://www.cmkos.cz)

<http://vos.cmkos.cz/>

[www.skolskeodbory.cz](http://www.skolskeodbory.cz)

<http://www.cuni.cz/UK-2622.html>

## **RESUMÉ (SUMMARY)**

The goal of this rigorous paper is to explicitly define which labour-law relations arise to the employees in the education resort, in what way can they be changed or be forfeited, and all of that with the emphasis on the employees of the local and regional schools. The aim of this paper is to deal with the actual practical examples including comparisons with foreign regulations.

The paper focuses in its structure firstly on the definition of terms labour-law relations, employees in education, system and administration of education in the Czech Republic. There is a more detailed analysis of the bodies of the civil service of the education sector, their position, tasks, purpose and competences. In the same style the work analyses the same set of features of the bodies of self-government in the education sector. Afterwards, in the separate and the most comprehensive chapter, the work deals with the individual labour-law relations of the employees in the education in terms of their creation, change and extinction. This chapter is interlaced with actual practical examples and citations from the adjudications. Legal regulations of the labour-law relations in the Czech Republic are here reviewed and compared with the foreign regulations of the Slovak Republic and the Federal Republic of Germany. An individual chapter in the work comprises of the descriptions of the work (work requirements) of the employees in the education including practical examples. Following is the chapter dealing in its entirety solely with the labour-law demands laid on the employees by the employment. Here, the distinction between a salary and a wage is described together with the accompanying specifications given to each of these form of remuneration including their other components and arising demands. The chapter also analyses in detail the leave of absence of the people employed in education. The rigorous work is thematically concluded by the analysis of the problems of association of the employees of the education in the trade unions, which is in practise quite widespread and a suitable topic to be dealt with. As an example, a sample collective agreement concluded between the school acting as an employer and a trade union representing the employee of the school is cited here.

In terms of law, the paper is concluded for the date of 30th June 2008. On this date, the new labour code has been in force for a year and a half – act no. 262/2006 Coll, which brought a series of changes, and which is in comparison with the previous version (act no. 65/1965 Coll.) built on the principle “what is not forbidden is allowed”.

This rigorous paper is naturally not a definitive guideline for solving the problems revolving around the labour-law relations in the field of education. Many question, but especially answers remain and will remain open for a long time, so it is necessary to continue searching for such solution leading into successful functioning of our education system. This work is more of a compilation of information necessary for orienting in the field of the education labour-law relations and not only in the field of legislation but also in practise.

The paper fulfilled its purpose also in that sense that it is not plainly scientific, but it is available to common public, because it summarizes all the information the author deems important and also suggests possible further readings and subsequent utilizing of these pieces of information by educators from municipal and regional schools.

The contribution of this rigorous paper lies also in the fact that it touches the area, which is defined by the law, but in practise it comes across problems which are not covered by the news media and public's attention; but which are still necessary to be solved in some way. It was also one of the reasons for choosing such topic for the rigorous work and not only trying to bring it closer and making it clear but also showing the ways out and solutions of these problems.

The rigorous work is concluded by a quotation of J. A. Komenský for further consideration. Jan Amos Komenský, who was called the teacher of nations, reminds us that the work of a teacher is not an occupation but a mission. These words of Komenský can be construed in the way, that it is the outcome of teacher's work which is more important than his position in the labour-law relation; for it is his work that should be his mission. If the work is not only a job but a mission for the teacher, we can suppose compromise minimization of

many problems in the labour-law relations, because then, the purpose and aim of the work is far more important for the teacher than speculating over the profitability of his labour-law position.

## **OBSAH:**

1. Úvod .....	1
2. Vymezení pojmů .....	2
2.1. Pracovněprávní vztahy .....	2
2.2. Zaměstnanci ve školství .....	5
2.3. Systém a správa školství v ČR .....	9
2.3.1. Orgány státní správy na úseku školství .....	11
2.3.2. Orgány samosprávy na úseku školství .....	26
3. Pracovněprávní vztahy zaměstnanců ve školství .....	29
3.1. Pracovní poměr .....	29
3.1.1. Vznik pracovního poměru .....	29
3.1.2. Změna pracovního poměru .....	41
3.1.3. Zánik pracovního poměru .....	44
3.2. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr .....	54
3.2.1. Dohoda o provedení práce .....	54
3.2.2. Dohoda o pracovní činnosti .....	56
3.3. Pracovní poměr učitelů v Německu a na Slovensku (srovnání s českou právní úpravou) .....	57
4. Popisy práce zaměstnanců ve školství .....	64
5. Pracovněprávní nároky zaměstnanců z pracovního poměru .....	72
5.1. Plat .....	72
5.2. Dovolená .....	82
6. Sdružování zaměstnanců školství v odborové organizaci .....	85
7. Závěr .....	100
Seznam použitých zdrojů a judikátů.....	103
Resumé (summary).....	106