

Súkromná základná umelecká škola ZVOLE



# Súkromná základná umelecká škola, Utekáč

**Pracovný poriadok**

**školský rok**

 **2020/2021**

Zriaďovateľ: GOSUN s.r.o., Námestie Slobody 1903/13, 960 01 Zvolen, IČO: 36 021 652, DIČ: 202 098 9960

**Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných**

**zamestnancov SZUŠ v Utekáči**

Riaditeľka súkromnej základnej umeleckej školy v Utekáči vydáva podľa § 12 zákona č.552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme tento pracovný poriadok.

**Prvá časť**

**Čl. 1**

**Rozsah pôsobnosti**

(1) Pracovný poriadok sa vzťahuje na všetkých zamestnancov Súkromnej základnej umeleckej školy v Utekáči, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na základe pracovnej zmluvy.

(2) Na zamestnancov, ktorí pracujú v SZUŠ na základe dohôd
o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, sa pracovný poriadok vzťahuje len vtedy, ak to vyplýva z jeho ďalších ustanovení, z ustanovení pracovnoprávnych predpisov a z uzavretej dohody.

**Čl. 2**

**Oprávnenosť konať v pracovnoprávnych vzťahoch**

(1) V pracovnoprávnych vzťahoch vystupuje zamestnávateľ
vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov. Zamestnávateľom je SZUŠ v Utekáči (ďalej SZUŠ).
V pracovnoprávnych vzťahoch robí právne úkony za SZUŠ, ktorá má

právnu subjektivitu, štatutárny orgán. Právne úkony za zamestnávateľa voči zamestnancovi, ktorý je štatutárnym orgánom, robí orgán, ktorý ho vymenoval alebo zvolil (§ 4 zákona č.552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov).

(2) Iní zamestnanci SZUŠ, najmä vedúci jej organizačných útvarov, sú oprávnení ako orgány zamestnávateľa robiť v mene zamestnávateľa právne úkony vyplývajúce z ich funkcií určených organizačnými predpismi SZUŠ.

(3) SZUŠ môže písomne poveriť ďalších svojich zamestnancov, aby robili určité právne úkony v pracovnoprávnych vzťahoch v jej mene. V písomnom poverení musí byť uvedený rozsah oprávnenia povereného zamestnanca.

(4) Vedúci zamestnanci SZUŠ ako aj jeho ďalší zamestnanci, ktorí sú poverení vedením na jednotlivých stupňoch riadenia SZUŠ, sú oprávnení určovať a ukladať podriadeným zamestnancom SZUŠ pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu
a dávať im na ten účel záväzné pokyny.

**Druhá časť**

**Pracovný pomer**

**Čl. 3**

**Predzmluvné vzťahy a vznik pracovného pomeru**

(1) Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je SZUŠ povinná zisťovať, či fyzická osoba, ktorá sa uchádza o zamestnanie (ďalej len “uchádzač“) o jej uzavretie spĺňa predpoklady na vykonávanie práce vo verejnom záujme podľa § 3 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len “zákon č. 552/2003 Z. z.“). V prípade, ak uchádzač spĺňa predpoklady na vykonávanie práce vo verejnom záujme je SZUŠ povinná oboznámiť uchádzača s právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplynú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a platovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať.
(2) Ďalej je SZUŠ pred uzatvorením pracovnej zmluvy povinná vyžiadať od uchádzača príslušné doklady preukazujúce spĺňanie predpokladov

výkonu práce vo verejnom záujme a vyplnené tlačivá súvisiace s jeho prijatím do pracovného pomeru (dotazník, doklady o vzdelaní, prípadne potvrdenie od príslušného úradu práce o dobe vedenia v evidencii uchádzačov o zamestnanie), preukázanie bezúhonnosti odpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace (§ 3 ods. 3 zákona č. 552/2003 Z. z.), potvrdenia o zamestnaní; vstupnú lekársku prehliadku, ak sa táto vyžaduje a je nutná vzhľadom na prácu, ktorú má zamestnanec vykonávať.

(3) Zákon č. 552/2003 Z. z. sa nevzťahuje na zamestnancov, ktorí vykonávajú pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce . Tzn., že u tejto skupiny zamestnancov SZUŠ pri uzatvorení pracovnej zmluvy postupuje len podľa zákona č.311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“).

(4) SZUŠ môže od uchádzača, ktorý sa uchádza o prvé zamestnanie vyžadovať len informácie, ktoré súvisia s prácou, ktorú má vykonávať. SZUŠ môže od uchádzača, ktorý už bol zamestnávaný požadovať predloženie pracovného posudku a potvrdenie o zamestnaní.

(5) SZUŠ nesmie vyžadovať od fyzickej osoby informácie

a) o tehotenstve,

b) o rodinných pomeroch,

c) o politickej príslušnosti, odborovej príslušnosti a náboženskej príslušnosti.

(6) Uchádzač je povinný informovať SZUŠ o skutočnostiach, ktoré bránia výkonu práce alebo ktoré by mohli ZŠ spôsobiť ujmu, a o dĺžke pracovného času u iného zamestnávateľa, ak ide o mladistvého.
(7) SZUŠ pri prijímaní fyzickej osoby do zamestnania nesmie porušiť

zásadu rovnakého zaobchádzania, ak ide o prístup k zamestnaniu (§ 13 ods. 1 a 2 Zákonníka práce).
(8) Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi SZUŠ a zamestnancom. Vzniká dňom, ktorý bol v pracovnej zmluve dohodnutý ako deň nástupu do práce. Pracovná zmluva sa uzavrie najneskôr v deň nástupu do práce. SZUŠ je povinná uzavrieť pracovnú zmluvu písomne. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je SZUŠ povinný vydať zamestnancovi.

(9) Pracovný pomer vznikne aj vtedy, ak zamestnanec v dohodnutý deň nenastúpi do práce pre prekážku v práci a ak o tejto prekážke SZUŠ do týždňa upovedomí. Od pracovnej zmluvy možno odstúpiť, len kým zamestnanec nenastúpi do práce v dohodnutý deň bez toho, že by mu v tom bránila prekážka v práci alebo do týždňa neupovedomí SZUŠ o tejto prekážke.

(10) Podmienky, za ktorých môže byť prijatý do pracovnoprávneho vzťahu cudzinec alebo osoba bez štátnej príslušnosti, ustanovuje osobitný predpis.1

(11) V pracovnej zmluve je SZUŠ povinná so zamestnancom dohodnúť

a) druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma a jeho stručná charakteristika,

b) miesto výkonu práce (obec, organizačná časť alebo inak určené miesto),

c) deň nástupu do práce.

(12) SZUŠ v pracovnej zmluve uvedie okrem náležitostí podľa ods. 10 aj ďalšie pracovné podmienky, a to výplatné termíny, pracovný čas,

výmeru dovolenky a dĺžku výpovednej doby. Ak sú uvedené pracovné podmienky dohodnuté v kolektívnej zmluve, stačí uviesť odkaz na ustanovenia kolektívnej zmluvy; inak stačí uviesť odkaz na príslušné ustanovenia Zákonníka práce.
(13) V pracovnej zmluve možno dohodnúť ďalšie podmienky, o ktoré majú účastníci záujem.

(14) Pri uzatvorení pracovnej zmluvy je SZUŠ povinná písomne oznámiť zamestnancovi výšku a zloženie funkčného platu. Výšku
a zloženie funkčného platu je SZUŠ povinná písomne oznámiť zamestnancovi aj pri zmene druhu práce a pri úprave funkčného platu. Súčasťou pracovnej zmluvy môže byť opis pracovných činností, ktorými sa podrobnejšie charakterizuje druh práce dohodnutý v pracovnej zmluve, t.j. súhrn pracovných činností (pracovná náplň), ktoré má zamestnanec vykonávať.

(15) V pracovnej zmluve možno dohodnúť skúšobnú dobu, ktorá je najviac tri mesiace. Skúšobnú dobu dohodnutú v pracovnej zmluve nemožno predlžovať. Skúšobná doba sa predlžuje o čas prekážok v práci na strane zamestnanca. Skúšobná doba sa musí dohodnúť písomne, inak je neplatná.

(16) Zamestnancov, ktorí sú blízkymi osobami, nemožno zaradiť do vzájomnej priamej podriadenosti alebo nadriadenosti alebo tak, aby jeden podliehal pokladničnej kontrole alebo účtovnej kontrole druhého. Odo dňa, keď vznikol pracovný pomer,

a) SZUŠ je povinná prideľovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy, platiť mu za vykonanú prácu plat, utvárať podmienky na plnenie pracovných úloh, dodržiavať ostatné pracovné podmienky ustanovené právnymi predpismi, kolektívnou zmluvou a pracovnou zmluvou,

b) Zamestnanec je povinný podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať práce osobne podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

(17) Pri nástupe do zamestnania je SZUŠ povinná zamestnanca oboznámiť s pracovným poriadkom, s kolektívnou zmluvou a s právnymi predpismi, vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec pri svojej práci dodržiavať a s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania.

(18) Uzatvorenie pracovnej zmluvy so žiakom učilišťa upravuje
§ 53 Zákonník práce.1 § 21 až § 23 zákona č.5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(19) SZUŠ môže dohodnúť niekoľko pracovných pomerov s tým istým zamestnancom len na činnosti spočívajúce v prácach iného druhu; práva a povinnosti z týchto pracovných pomerov sa posudzujú samostatne.

(20) SZUŠ nesmie posudzovať ako nesplnenie povinností,
ak zamestnanec odmietne vykonať prácu alebo splniť pokyn, ktoré

a) sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo s dobrými mravmi,

b) bezprostredne a vážne ohrozujú život alebo zdravie zamestnanca alebo iných osôb.

(21) Zamestnávateľ je povinný predkladať zástupcom zamestnancov správy o dohodnutých nových pracovných pomeroch v lehotách, ktoré s ním dohodol.

**Čl. 4**

**Pracovný pomer na kratší pracovný čas**

(1) SZUŠ môže so zamestnancom dohodnúť v pracovnej zmluve kratší pracovný čas, ako je ustanovený týždenný pracovný čas.

(2) SZUŠ môže so zamestnancom dohodnúť zmenu ustanoveného týždenného pracovného času na kratší týždenný pracovný čas a zmenu kratšieho týždenného pracovného času na ustanovený týždenný pracovný čas.

(3) SZUŠ je povinná utvárať podmienky, aby sa žiadostiam o zmene rozsahu týždenného pracovného času mohlo vyhovieť.

(4) Kratší pracovný čas nemusí byť rozvrhnutý na všetky pracovné dni.

(5) Zamestnancovi v pracovnom pomere na kratší pracovný čas patrí plat zodpovedajúci dohodnutému kratšiemu pracovnému času.

(6) Zamestnanec v pracovnom pomere na kratší pracovný čas sa nesmie zvýhodniť alebo obmedziť v porovnaní so zamestnancom zamestnaným na ustanovený týždenný pracovný čas.

(7) SZUŠ informuje zrozumiteľným spôsobom zamestnancov a zástupcov zamestnancov o možnostiach pracovných miest
na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas.

(8) Pracovný pomer na kratší pracovný čas, v ktorom je rozsah pracovného času menej ako 20 hodín týždenne, môže SZUŠ alebo zamestnanec skončiť výpoveďou z akéhokoľvek dôvodu alebo bez uvedenia dôvodu. Výpovedná doba je 15 dní a začína plynúť dňom, v ktorom sa doručila výpoveď. Na takto dohodnutý kratší pracovný čas sa nevzťahujú ustanovenia § 48 ods.2 až 4, § 62, § 64 ods.1 písm. a), b), d) a e), § 71 ods. 2, § 73, § 74, § 76 a § 240 ods.7 Zákonníka práce.

**Čl. 5**

**Vymenovanie a odvolanie**

(1) Školu riadi riaditeľ školy. Riaditeľa školy vymenúva na dobu päťročného funkčného obdobia a odvoláva zriaďovateľ školy podľa § 3 zákona č. 596/2003 Z. z.. o štátnej správe v školstve a školskej

samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“) na návrh príslušnej rady školy a na základe výberového konania podľa § 4 tohto zákona. Návrh rady školy je pre zriaďovateľa záväzný. Riaditeľa školy vymenuje zriaďovateľ súčasne s vymenovaním riaditeľa s ním dohodne podmienky podľa § 43 Zákonníka práce v pracovnej zmluve a určí mu plat podľa osobitného predpisu.2

(2) Vo veci vymenúvania a odvolávania riaditeľa školy, ktorej zriaďovateľom je obec, vystupuje za zriaďovateľa starosta obce. Na vymenúvanie a odvolávanie riaditeľa školy alebo školského zariadenia sa nevzťahuje osobitný predpis.3

(3) Zriaďovateľ školy môže odvolať riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia za podmienok ustanovených v § 3 ods. 7 a 8 zákona č. 596/2003 Z. z.

(4) Riaditeľ školy, ktorý v právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov, je zamestnancom školy. Vymenovaním do funkcie sa nezakladá pracovný pomer. S riaditeľom školy a s riaditeľom školského zariadenia, ktorý je štatutárnym orgánom, dohodne podmienky podľa § 43 Zákonníka práce v pracovnej zmluve, t.j. za zamestnávateľa podpisuje pracovnú zmluvu, orgán, ktorý ho do funkcie vymenoval. V pracovnej zmluve riaditeľa sa ako zamestnávateľ uvádza tá škola, v ktorej vykonáva funkciu riaditeľa.

(5) Ak sa vedúci zamestnanec vzdá funkcie alebo bude z funkcie odvolaný, prestane spĺňať predpoklad ustanovený v osobitnom predpise 4. Odvolaním z funkcie sa pracovný pomer automaticky nekončí. SZUŠ sa so zamestnancom môže dohodnúť na inej
pre neho vhodnej práci. Ak nedôjde k dohode, môže s ním zamestnávateľ skončiť pracovný pomer výpoveďou.

(6) Ak má riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia dohodnutý pracovný pomer na dobu funkčného obdobia, t.j. na dobu určitú, uplynutím funkčného obdobia končí aj jeho pracovný pomer, ak sa so zamestnávateľom nedohodne inak.

(7) Miesta ďalších vedúcich zamestnancov sa obsadzujú bez výberového konania.

**Čl. 6**

**Dohoda o zmene pracovných podmienok**

(1) Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa SZUŠ a zamestnanec dohodnú na jeho zmene. SZUŠ je povinná zmenu pracovnej zmluvy vyhotoviť písomne.

(2) Vykonávať práce iného druhu alebo v inom mieste, ako boli dohodnuté v pracovnej zmluve, je zamestnanec povinný len výnimočne v prípadoch uvedených v § 55 ods. 2 a 4 Zákonníka práce.

**Čl. 7**

**Skončenie pracovného pomeru**

(1) Pracovný pomer možno skončiť

a) dohodou,

b) výpoveďou,

c) okamžitým skončením,

d) skončením v skúšobnej dobe.

(2) Pracovný pomer, uzatvorený na určitú dobu sa skončí uplynutím dohodnutej doby.

(3) Pracovný pomer cudzinca alebo osoby bez štátnej príslušnosti, ak k jeho skončeniu nedošlo už iným spôsobom, sa skončí dňom, ktorým

a) sa má skončiť jeho pobyt na území Slovenskej republiky podľa vykonateľného rozhodnutia o odňatí povolenia na pobyt,

b) nadobudne právoplatnosť rozsudok ukladajúci tejto osobe trest vyhostenia z územia Slovenskej republiky,

c) uplynula doba, na ktorú bolo vydané povolenie na pobyt
na území Slovenskej republiky.

(4) Pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca.

(5) Postup pri skončení pracovného pomeru, zákaz výpovede, okamžité zrušenie pracovného pomeru, hromadné prepúšťanie a účasť zástupcov zamestnancov pri skončení pracovného pomeru upravujú § 60 až § 76 Zákonníka práce.

(6) Vydávanie pracovného posudku a potvrdenia o zamestnaní,
vo vzťahu zamestnávateľa zamestnanec, upravuje § 75 Zákonníka práce.

(7) Poskytovanie odstupného a odchodného upravuje § 76 Zákonníka práce. Rozsah ďalšieho odstupného a odchodného zamestnancom pri výkone práce vo verejnom záujme upravuje Kolektívna zmluva vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 553/2003 Z. z.“).

**Čl. 8**

**Nároky z neplatného skončenia pracovného pomeru**

(1) Neplatnosť skončenia pracovného pomeru výpoveďou, okamžitým skončením, skončením v skúšobnej dobe alebo dohodou môže zamestnanec, ako aj SZUŠ uplatniť na súde najneskôr
v lehote dvoch mesiacov odo dňa, keď sa mal pracovný pomer skončiť.

(2) Ak dal zamestnanec neplatnú výpoveď ( § 78 Zákonníka práce) alebo ak skončil neplatne pracovný pomer okamžite alebo v skúšobnej dobe a SZUŠ mu oznámila, že trvá na tom,

aby naďalej vykonával prácu, jeho pracovný pomer sa nekončí.

(3) Ak SZUŠ dala zamestnancovi neplatnú výpoveď ( § 79 Zákonníka práce) alebo ak s ním neplatne skončila pracovný pomer okamžite alebo v skúšobnej dobe a ak zamestnanec oznámil SZUŠ, že trvá na tom, aby ho naďalej zamestnávala, jeho pracovný pomer sa nekončí, s výnimkou, ak súd rozhodne, že nemožno od SZUŠ spravodlivo požadovať, aby zamestnanca naďalej zamestnávala. SZUŠ je povinná zamestnancovi poskytnúť náhradu platu. Táto náhrada patrí zamestnancovi v sume jeho funkčného platu odo dňa, keď oznámil SZUŠ, že trvá na ďalšom zamestnávaní, až do času, keď mu SZUŠ umožní pokračovať v práci alebo ak súd rozhodne o skončení pracovného pomeru.

(4) Ak celkový čas, za ktorý by sa mala zamestnancovi poskytnúť náhrada platu, presahuje deväť mesiacov, môže súd na žiadosť SZUŠ jej povinnosť nahradiť plat za čas presahujúci deväť mesiacov primerane znížiť, prípadne náhradu platu zamestnancovi vôbec nepriznať; súd pri svojom rozhodovaní prihliadne najmä

na to, či zamestnanec bol v tomto čase zamestnaný u iného zamestnávateľa, akú prácu tam vykonával a aký zárobok dosiahol alebo z akého dôvodu sa do práce nezapojil.

(5) Ak SZUŠ skončila pracovný pomer neplatne a zamestnanec netrvá na tom, aby ho SZUŠ ďalej zamestnávala, platí, ak sa
so SZUŠ nedohodne písomne inak, že sa jeho pracovný pomer skončil dohodou, ak

a) bola daná neplatná výpoveď, uplynutím výpovednej doby,

b) bol pracovný pomer neplatne skončený okamžite alebo v skúšobnej dobe, dňom, keď sa mal pracovný pomer skončiť.

(6) V prípadoch uvedených v ods. 5 má zamestnanec nárok
na náhradu platu vo výške svojho funkčného platu za výpovednú dobu dvoch mesiacov.

(7) Ak zamestnanec skončil pracovný pomer neplatne a SZUŠ netrvá na tom, aby zamestnanec u nej naďalej pracoval, platí, ak sa SZUŠ so zamestnancom písomne nedohodne inak, že pracovný pomer sa skončil dohodou, ak

a) bola daná neplatná výpoveď, uplynutím výpovednej doby,

b) bol pracovný pomer neplatne skončený okamžite, dňom, keď mal pracovný pomer skončiť,

c) bol pracovný pomer neplatne skončený v skúšobnej dobe dňom, keď sa mal pracovný pomer skončiť.

(8) V prípadoch uvedených v predchádzajúcom odseku SZUŠ nemôže voči zamestnancovi uplatňovať náhradu škody.

(9) Pri neplatnej dohode (§ 80 Zákonníka práce) o skončení pracovného pomeru sa postupuje pri posudzovaní nároku zamestnanca na náhradu ušlého platu obdobne ako pri neplatnej výpovedi danej zamestnancovi SZUŠ (§ 79 Zákonníka práce). SZUŠ nemôže uplatňovať nárok na náhradu škody pre neplatnosť dohody.

**Tretia časť**

**Pracovná disciplína**

**Čl. 9**

**Povinnosti zamestnancov**

(1) Zamestnanec je povinný najmä

a) pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,

b) byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,

c) dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa
na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený,

d) v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok
na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrujúcim lekárom,

e) hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,

f) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme SZUŠ nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec, ak osobitný predpis 5 neustanovuje inak.

(2) Okrem povinností uvedených v ods. 1 je zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme povinný konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené § 8 ods. 1 zákona č.552/2003 Z. z. a Zákonníkom práce.

(3) Obmedzenia a činnosti, ktoré zamestnanec pri výkone práce
vo verejnom záujme nesmie vykonávať ustanovuje § 8 ods. 2 zákona č. 552/2003 Z. z..

**(4) Vymedzenie dôvodov, ktoré sa považujú za porušenie pracovnej disciplíny**

**I. Menej závažné porušenie pracovnej disciplíny**

a) neskorý neospravedlnený príchod na pracovisko,

b) neskorý nástup na vykonávanie pedagogického dozoru,

c) neskorý nástup na vyučovacie hodiny,

d) neskoré doručenie dokladov pri prekážkach v práci zo strany zamestnanca (najneskôr druhý deň),

e) každé porušenie pracovného poriadku, prevádzkového poriadku a vnútorných predpisov školy,

f) porušenie čl.9 písmena f) o zachovaní mlčanlivosti,

g) narúšanie medziľudských vzťahov na pracovisku (ohováranie, napádanie, osočovanie, slovné napádanie),

h) opakované neuspokojivé plnenie pracovných úloh.

Pri menej závažnom porušení pracovnej disciplíny bude
so zamestnancom prevedený pohovor.

**II. Závažné porušenie pracovnej disciplíny**

a) nesplnenie konkrétnej úlohy danej zamestnancovi RŠ alebo jeho priamym nadriadeným nespôsobené objektívnymi príčinami,

b) každé opakované porušenie pracovnej disciplíny uvedené v bode I.,

c) neospravedlnené vymeškanie dennej pracovnej zmeny,

d) neospravedlnené skracovanie vyučovacej hodiny a určeného denného pracovného času, predčasný odchod z pracoviska

bez vedomia RŠ, opustenie pracoviska počas pracovného času
bez vedomia RŠ,

e) krádež inventára, sprenevera školských financií, financií vybraných od žiakov, nepovolený výnos stravy zo školskej jedálne,

f) opakované narúšanie medziľudských vzťahov podľa bodu I g)

Pri závažnom porušení pracovnej disciplíny bude nasledovať písomné upozornenie na porušenie pracovnej disciplíny a možnosť siahnuť na pohyblivé zložky platu na tri mesiace.

**III. Porušovanie pracovnej disciplíny zvlášť hrubým spôsobom - dôvod na okamžité rozviazanie pracovného pomeru**

a) príchod pod vplyvom alkoholu na pracovisko, používanie alkoholických nápojov v pracovnej dobe,

b) fyzické napadnutie nadriadeného, fyzické napadnutie zamestnanca,

c) opakované priestupky podľa bodu II a)c)d)e)

**Čl. 10**

**Osobitné povinnosti pedagogických zamestnancov**

(1) Pedagogickí zamestnanci sú povinní neustále skvalitňovať a prehlbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu,
za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere najmä:

a) zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj žiakov,

b) postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov,

c) plnia vyučovaciu činnosť a činnosť výchovnej práce v rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti stanovenej osobitným predpisom 6 a vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou,

d) zvyšujú úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov, ak to vyžaduje potreba, sú povinní zúčastniť sa počas prázdnin (zimných alebo jarných) sústredení alebo konzultácií a pod.,

e) spolupracujú so zákonnými zástupcami žiakov a verejnosťou.

(2) Pri starostlivosti o žiakov sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:

a) viesť žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní predmetov, pri ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia žiakov a pri školských podujatiach (napr. exkurziách a výletoch, vystúpeniach a súťažiach, výletoch a pod.),

b) dodržiavať stanovené metodické postupy,

c) v záujme jednotného výchovného pôsobenia na žiakov spolupracovať so zákonnými zástupcami žiakov; na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na triednych schôdzach, prípadne na individuálne dohodnutej schôdzi o prospechu a správaní žiakov, a to ústne alebo písomne,

d) spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy a školského zariadenia, s triednym učiteľom a výchovným poradcom, viesť žiakov školy k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.

6 Nariadenie vlády SR č. 238/2004 Z. z. o rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov.

(3) Pedagogickí zamestnanci nesmú od žiakov žiadať, aby si obstarávali učebnice a učebné texty, ktoré neboli schválené Ministerstvom školstva SR alebo pomôcky na výchovu a vyučovanie, ktoré sú veľmi nákladné.

(4) Zamestnanci školy a školského zariadenia sú povinní dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, týkajúce sa mlčanlivosti o zdravotnom stave žiaka a hygienické predpisy, týkajúce sa výchovno-vzdelávacieho procesu.

**Čl. 11**

**Povinnosti vedúcich zamestnancov**

(1) Vedúci zamestnanec je okrem povinností uvedených v § 81 Zákonníka práce, čl. 9 a čl. 10 tohto pracovného poriadku povinný najmä

a) riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov,

b) utvárať priaznivé pracovné podmienky a zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,

c) zabezpečovať odmeňovanie zamestnancov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a pracovných zmlúv,

d) utvárať priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a na uspokojovanie ich sociálnych potrieb,

e) zabezpečovať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny,

f) zabezpečovať prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa.

(2) Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu zamestnávateľa uvedeného v § 1 ods. 2 zákona č. 552/2003 Z. z., nesmie podnikať alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť;
to neplatí, ak je tento vedúci zamestnanec vyslaný do riadiaceho,

kontrolného alebo dozorného orgánu zamestnávateľom a ak takáto činnosť vyplýva z výkonu jeho práce alebo ak takúto činnosť vykonáva so súhlasom zamestnávateľa. Súhlas zamestnávateľa udeľuje orgán, ktorý ho do funkcie vymenoval.

(3)Ak osobitný predpis neustanovuje inak, ostatní vedúci zamestnanci môžu podnikať, vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, len s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa**.**

(4) SZUŠ neudelí súhlas podľa odsekov 2 a 3 v prípadoch uvedených v § 9 ods. 3 zákona č.552/2003 Z. z..

(5) Obmedzenia vykonávať inú zárobkovú činnosť sa nevzťahujú na poskytovanie zdravotnej starostlivosti v štátnych zdravotníckych zariadeniach alebo v neštátnych zdravotníckych zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je obec, vyšší územný celok, na vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášateľskú činnosť, prekladateľskú činnosť, publicistickú činnosť, literárnu alebo umeleckú činnosť, činnosti sprostredkovateľa a rozhodcu pri kolektívnom vyjednávaní a na správu vlastného majetku alebo na správu majetku svojich maloletých detí, na činnosť v poradnom orgáne vlády a na činnosť člena v rozkladovej komisii. Činnosť znalca alebo tlmočníka môžu vedúci zamestnanci vykonávať len vtedy, ak sa táto činnosť vykonáva pre súd, pre iný štátny orgán, pre obec alebo pre vyšší územný celok.

(6) Vedúci zamestnanec je povinný SZUŠ písomne oznámiť príjem z činnosti ustanovenej v čl. 11 ods. 2 a 5, ktorý v uplynulom kalendárnom roku presiahol šesťnásobok priemernej mesačnej mzdy zamestnanca v hospodárstve SR zistenej za 1. polrok predchádzajúceho kalendárneho roka. Oznamovaciu povinnosť plní príslušný vedúci zamestnanec vždy do 31. marca kalendárneho roka za predchádzajúci rok. Štatutárny orgán príjem z uvedenej činnosti oznamuje orgánu, ktorý ho do funkcie vymenoval.

(7) SZUŠ môže udelený súhlas podľa odsekov 2 a 3 písomne odvolať. V písomnom odvolaní súhlasu je SZUŠ povinná uviesť dôvody zmeny svojho rozhodnutia.

(8) Vedúci zamestnanec je povinný do 30 dní odo dňa jeho ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca alebo odo dňa písomného odvolania súhlasu zamestnávateľa udeleného podľa odsekov 2 a 3 skončiť uvedené činnosti spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.

(9) Vedúci zamestnanec je povinný deklarovať svoje majetkové pomery do

a) 30 dní od ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca,

b) 31. marca každého kalendárneho roka počas vykonávania funkcie.

(10) Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, oznamuje údaje o svojich majetkových pomeroch v rozsahu stanovenom § 54 ods. 2 až 4 a ods. 6 zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, orgánu, ktorý ho do funkcie vymenoval.

(11) Ostatní vedúci zamestnanci oznamujú údaje o svojich majetkových pomeroch v rozsahu stanovenom § 54 ods. 2 až 4 a ods. 6 zákona č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov štatutárnemu orgánu.

(12) Riaditeľ školy v rámci povinností uvedených v odseku 1 plní ako vedúci zamestnanec najmä tieto ďalšie úlohy:

a) zodpovedá za pedagogickú úroveň, odbornú úroveň a výsledky práce školy alebo školského zariadenia, utvára podmienky
pre prácu všetkých zamestnancov, stará sa o ďalšie pedagogické a odborné vzdelávanie zamestnancov,

b) ďalej rozhoduje najmä o:

1. vysielaní zamestnancov na pracovné cesty,

2. hodnotení pracovných výsledkov jednotlivých zamestnancov a pracovných kolektívov,

3. určení nástupu dovolenky na zotavenie zamestnancom podľa čl. 15 ods. 8 pracovného poriadku,

4. nariaďovaní práce nadčas a vhodnom čase čerpania náhradného voľna, prípadne o vhodnej úprave pracovného času,

5. poskytovaní pracovného voľna pri krátkodobých prekážkach v práci zo strany zamestnanca,

6. zverovaní kabinetných zbierok zamestnancom, (učiteľom - správcom kabinetov, nástrojov, osobných ochranných pracovných prostriedkov, prípadne iných podobných predmetov) na základe písomného potvrdenia,

7. zabezpečuje sústavné oboznamovanie vedúcich zamestnancov a všetkých ostatných zamestnancov s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a s novými poznatkami bezpečnostnej techniky, pravidelne overuje ich znalosti z týchto predpisov a sústavne vyžaduje a kontroluje ich dodržiavanie,

8. zabezpečuje vypracovanie Projektu vzdelávania z oblasti BOZP,

9. zabezpečuje vypracovanie Zoznamu o poskytovaní osobných ochranných pracovných prostriedkov podľa nariadenia vlády SR č. 504/2002 Z. z. o podmienkach poskytovania osobných ochranných pracovných prostriedkov,

10. pri vzniku pracovného úrazu, ktorý podlieha registrácii postupuje podľa vyhlášky SUBP a SBU č. 111/1975 Zb. v znení vyhlášky č. 483/1990 Zb., Zákonníka práce a ostatných právnych predpisov,

11. pri vzniku školského úrazu postupuje podľa pokynov MŠ SR č. 6000/1988-424 o školských úrazoch a Metodického usmernenia č.1138/1997-131 z 29. 7. 1997, Zákonníka práce,

12. vytvára priaznivé podmienky pre prehlbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov,

13. na zlepšovanie kultúry práce a pracovného prostredia utvára primerané pracovné podmienky a stará sa o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu,

14. kontroluje práce vykonávané na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, schvaľuje odmenu
za tieto práce a potvrdzuje vykonanie práce,

15. zabezpečuje uvádzanie začínajúcich pedagogických zamestnancov do pedagogickej praxe a ich pracovnú adaptáciu, utvára učiteľom podmienky predovšetkým na vyučovanie predmetov ich aprobácie,

16. určuje so zreteľom na konkrétne podmienky školy alebo školského zariadenia pracovnú náplň zamestnancov v súlade s dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve,

17. dbá o morálne oceňovanie práce podriadených zamestnancov,

18. zabezpečuje zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti,

19. zabezpečuje vypracovanie dokumentácie BOZP v zmysle platných právnych predpisov.

(13) Riaditeľ školy ďalej

a) riadi školu alebo školské zariadenie po pedagogickej, odbornej a administratívno-hospodárskej stránke; ukladá úlohy pedagogickým

zamestnancom a ostatným zamestnancom a vytvára pre nich podmienky na odborný rast; stará sa o finančné zabezpečenie chodu školy a školského zariadenia,

b) kontroluje činnosť všetkých zamestnancov a výsledky ich práce a na základe vlastného pozorovania, predovšetkým prostredníctvom hospitačnej činnosti i na základe správ svojich zástupcov, vykonáva rozbor výchovno-vzdelávacej práce jednotlivých zamestnancov, prerokúva ho s príslušným zamestnancom a vyvodzuje z neho závery pre ďalšiu činnosť zamestnanca,

c) dbá na dodržiavanie hygienických predpisov, týkajúcich sa výchovno-vzdelávacieho procesu, ako napr. oddychový deň v stredu, jeden kontrolný písomný prejav žiakov v jednom dni, nezadávanie domácich úloh v čase prázdnin a pod. (napr. § 5 ods. 2 vyhlášky MŠ SSR č. 143/1984 Zb. o základnej škole v znení neskorších predpisov).

(14) Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia sa pri plnení svojich úloh riadi platnými predpismi a príslušnými pokynmi; za ich plnenie zodpovedá zriaďovateľovi. Koná vždy tak, aby bol vzorom všetkým zamestnancom školy alebo školského zariadenia.

(15) Popri povinnostiach v oblasti riadenia uvedených v tomto pracovnom poriadku, povinnostiach vyplývajúcich z osobitných predpisov riaditeľ školy a ostatní vedúci pedagogickí zamestnanci plnia základný úväzok v rozsahu stanovenom osobitným predpisom7.

**Štvrtá časť**

**Čl. 12**

**Dĺžka a využitie pracovného času**

(1) Pracovný čas zamestnanca je v súlade s § 85 ods. 5 Zákonníka práce najviac 40 hodín týždenne. Zamestnanec, ktorý má pracovný čas

rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke, má pracovný čas najviac 38 a ¾ hodiny týždenne, a vo všetkých zmenách v trojzmennej alebo nepretržitej prevádzke má pracovný čas najviac 37 a ½ hodiny týždenne. Rozsah týždenného pracovného času zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme možno upraviť v kolektívnej zmluve zamestnávateľa podľa Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č.553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

(2) Týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov pozostáva z času, počas ktorého pedagogickí zamestnanci vykonávajú vyučovaciu činnosť a výchovnú činnosť a z času, počas ktorého vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou. Rozsah vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti je ustanovený nariadením vlády SR č. 238/2004 Z. z. o rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov (ďalej len „nariadenie vlády SR č. 238/2004 Z. z.“).

(3) Týždenný pracovný čas sa rozvrhuje tak, aby pri rovnomernom rozvrhnutí na jednotlivé týždne rozdiel dĺžky pracovného času pripadajúci na jednotlivé týždne nepresiahol tri hodiny a aby pracovný čas v jednotlivých dňoch nepresiahol deväť hodín. Priemerný pracovný čas nesmie pritom v určitom období, spravidla štvortýždňovom, presahovať hranicu pre ustanovený týždenný pracovný čas.

(4) Ak povaha práce alebo podmienky prevádzky nedovoľujú, aby sa pracovný čas rozvrhol rovnomerne na jednotlivé týždne môže zamestnávateľ po prerokovaní so zástupcami zamestnancov alebo po dohode so zamestnancom v súlade s § 87 ods. 1 Zákonníka práce rozvrhnúť pracovný čas nerovnomerne na jednotlivé týždne. Priemerný týždenný pracovný čas nesmie pri tom presiahnuť v období najviac štyroch mesiacov ustanovený týždenný pracovný čas.

(5) Ak ide o činnosti, pri ktorých sa v priebehu roka prejavuje rozdielna potreba práce, môže zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov alebo po dohode so zamestnancom rozvrhnúť pracovný čas nerovnomerne na jednotlivé týždne na obdobie dlhšie ako štyri mesiace, najviac na obdobie 12 mesiacov. Priemerný týždenný pracovný čas počas tohto obdobia nesmie pri tom presiahnuť ustanovený týždenný pracovný čas.

(6) Zamestnancovi so zmenenou pracovnou schopnosťou, tehotnej žene, žene alebo mužovi, ktorý sa trvalo stará o dieťa mladšie ako tri roky, osamelému zamestnancovi, ktorý sa trvalo stará o dieťa mladšie ako 15 rokov, možno rozvrhnúť pracovný čas nerovnomerne len po dohode s ním.

(7) Pracovný čas v priebehu 24 hodín nesmie presiahnuť 12 hodín.

(8) Zamestnávateľ zabezpečuje, aby sa príchody a odchody zamestnancov a odpracovaný pracovný čas vhodným spôsobom evidovali a kontrolovali.

(9) Pracovná zmena je časť ustanoveného týždenného pracovného času, ktorý je zamestnanec povinný na základe vopred určeného rozvrhu pracovných zmien odpracovať v rámci 24 hodín po sebe nasledujúcich a prestávka v práci (§ 90 ods. 1 Zákonníka práce).

(10) Začiatok a koniec pracovného času a rozvrh pracovných zmien určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov a oznámi to písomne na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancovi prístupné (§ 90 ods. 4 Zákonníka práce).

(11) Zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov môže pracovný čas tej istej zmeny rozdeliť na dve časti (§ 90 ods. 6 Zákonníka práce).

(12) Zamestnanec je povinný byť na začiatku pracovného času už na svojom pracovisku a odchádzať z neho až po skončení pracovného času.

(13) Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Ak ide o práce, ktoré sa nemôžu prerušiť,

musí sa zamestnancovi aj bez prerušenia prevádzky alebo práce zabezpečiť primeraný čas na odpočinok a jedenie. Podrobnejšie podmienky poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia zamestnávateľ dohodne
so zástupcami zamestnancov (§ 91 ods. 1 a 2 Zákonníka práce).

(14) Prestávky na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do pracovného času (§ 91 ods. 5 Zákonníka práce).

**Čl. 13**

**Náplň a rozvrhnutie pracovného času pedagogických zamestnancov**

(1) V pracovnom čase je pedagogický zamestnanec povinný plniť základný úväzok vyučovacou činnosťou alebo výchovnou činnosťou

určený všeobecne záväzným právnym predpisom7 a vykonávať práce súvisiace s pedagogickou prácou ustanovené v pracovnom poriadku.

(2) Prácou súvisiacou s pedagogickou prácou sa rozumie predovšetkým svedomitá osobná príprava na ňu, príprava pomôcok a starostlivosť o ich, príprava materiálu na vyučovanie alebo výchovnú prácu, vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie, oprava písomných a grafických prác žiakov, dozor nad žiakmi, spolupráca s učiteľmi vyučujúcimi v triede, s rodičmi a ostatnou verejnosťou na zabezpečenie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu, starostlivosť o zverené kabinety a ostatné zariadenia školy slúžiace k výchovno-vzdelávaciemu procesu, ktorá v sebe zahŕňa napr. dopĺňanie kabinetných zbierok, knižnice, klubovne, herne a starostlivosť o spoločenské miestnosti, dielne, laboratóriá a cvičné objekty a ostatné zariadenia školy a školského zariadenia slúžiace na výchovno-vzdelávací proces. Ďalej účasť na poradách zvolávaných vedúcim zamestnancom, prípadne inými orgánmi štátnej správy v školstve, zriaďovateľom, na schôdzach združení rodičov, na kultúrnych a iných akciách školy alebo školského zariadenia. Prácami súvisiacimi s pedagogickou prácou sa rozumie aj plnenie úloh, vyplývajúcich z osobitných predpisov alebo pokynov vedúceho zamestnanca, ktorý je zamestnancovi nadriadeným, v súlade s pracovným poriadkom a pracovnou zmluvou.

(3) Začínajúci pedagogický zamestnanec v čase uvádzania do praxe je povinný pod vedením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca písomne sa pripravovať na vyučovaciu činnosť alebo výchovnú činnosť.

(4) Pedagogický zamestnanec je povinný na príkaz riaditeľa zastupovať prechodne neprítomného pedagogického zamestnanca a v prípade potreby prevziať vyučovaciu činnosť alebo výchovnú činnosť nad mieru vyučovacej činnosti alebo výchovnej činnosti v rozsahu určenom osobitným predpisom 7. Túto povinnosť možno ukladať iba v súlade s § 97 Zákonníka práce.

(5) Pedagogický zamestnanec je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom výchovnej práce, rozvrhom dozorov, v čase porád a schôdzí zvolaných vedúcimi zamestnancami a združením rodičov, v čase určenom na pracovnú pohotovosť, na prechodné zastupovanie iného pedagogického zamestnanca a v čase určenom na konzultácie so zákonnými zástupcami žiakov.

(6) Pri určení rozvrhu pracovného času riaditeľa školy, riaditeľa školského zariadenia a ostatných vedúcich pedagogických zamestnancov sa prihliada na základný úväzok stanovený v hodinách vyučovacej činnosti alebo výchovnej činnosti (§ 5 ods. 1 nariadenia vlády SR č.238/2004 Z. z.) a potreby školy alebo školského zariadenia. Pri tom treba dbať, aby v čase prevádzky školy bol vždy prítomný riaditeľ školy alebo jeho zástupca. Ak to nie je možné, poverí riaditeľ školy na čas svojej neprítomnosti zastupovaním niektorého z pedagogických zamestnancov.

(7) Učiteľ vykonáva dozor nad žiakmi v škole pred vyučovaním, po vyučovaní, v čase prestávok a pri prechode z jednej budovy školy do druhej budovy školy. Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi sa postupuje podľa rozvrhu dozoru, ktorý schvaľuje riaditeľ školy. Schválený rozvrh dozoru sa vyvesí na viditeľnom mieste. Dozor nad žiakmi sa začína najmenej 15 minút pred začiatkom vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania. Ak riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia povolí niektorým žiakom, predovšetkým tým, ktorí majú bydlisko mimo obvodu školy, zdržiavať sa v škole cez poludňajšiu prestávku, pred vyučovaním alebo po ňom dlhšie, ako je pravidlom, zabezpečí, aby títo žiaci nezostali bez dozoru.
V rozvrhu dozoru určí, ako sa tento dozor zabezpečí. Takýto dozor môžu zabezpečovať podľa rozhodnutia riaditeľa školy aj náležite poučení nepedagogickí zamestnanci, prípadne iné zodpovedné osoby (napr. § 11 ods. 4 vyhlášky MŠV SR č. 353/1994 Z. z. o predškolských zariadeniach v znení neskorších predpisov).

(8) Pedagogickí zamestnanci vykonávajú podľa pokynu riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia a osobitných predpisov pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy alebo školského zariadenia pri praktickom vyučovaní, exkurziách a počas inej činnosti predpísanej učebnými osnovami, počas účasti žiakov na súťažiach, resp. pri ich príprave a na iných akciách organizovaných školou alebo školským zariadením. Pedagogickí zamestnanci, ktorí sa stravujú v zariadeniach školského stravovania, sú povinní stolovať so žiakmi, dozerať na kultúru stolovania a spoločenského správania sa žiakov v jedálňach, a to podľa pokynov riaditeľa školy. Tento dozor možno zabezpečovať aj pedagogickými zamestnancami alebo inými zodpovednými zamestnancami, ktorí sa nestravujú v týchto zariadeniach.

(9) V čase prázdnin alebo v čase, keď je prevádzka školy alebo školského zariadenia prerušená, je riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia povinný prideľovať pedagogickým zamestnancom práce v súlade s ich pracovnou zmluvou (t.j. práce súvisiace s vyučovaním alebo výchovnou prácou) vrátane umožnenia tvorivej pedagogickej činnosti a ďalšieho vzdelávania mimo pracoviska, ak títo nečerpajú dovolenku v zmysle § 100 Zákonníka práce alebo niektorý z iných druhov pracovného voľna stanovených Zákonníkom práce.

(10) V základných a stredných školách a v školských zariadeniach sa za priamu výchovnú činnosť alebo vyučovaciu činnosť pedagogického zamestnanca považuje aj sprevádzanie žiaka na lekárske ošetrenie pri nevoľnosti alebo úraze, ak nie je možné zastihnúť rodiča alebo zákonného zástupcu žiaka a daná situácia si vyžaduje okamžitú lekársku pomoc.

**Čl. 14**

**Práca nadčas a nočná práca**

(1) Prácou nadčas je práca vykonávaná zamestnancom školy alebo školského zariadenia na príkaz vedúceho zamestnanca alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien (§ 97 ods. 1 Zákonníka práce). U pedagogických zamestnancov je prácou nadčas práca vykonávaná nad základný úväzok stanovený osobitným predpisom.7 U zamestnancov s kratším pracovným časom (§ 49 Zákonníka práce) je prácou nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas. Týmto zamestnancom nemožno prácu nadčas nariadiť.

(2) Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich, ak sa zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov nedohodne na dlhšom období, najviac však 12 mesiacov po sebe nasledujúcich.

(3) V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín. Zamestnávateľ môže z vážnych dôvodov dohodnúť so zamestnancom výkon práce nadčas nad hranicu 150 hodín v rozsahu najviac 250 hodín.

(4) Do počtu hodín najviac prípustnej práce nadčas v roku
sa nezahŕňa práca nadčas, za ktorú zamestnanec dostal náhradné voľno alebo ktorú vykonáva pri

a) naliehavých opravárskych prácach,

b) mimoriadnych udalostiach a naliehavých prácach, kde hrozilo nebezpečenstvo ohrozujúce život, zdravie alebo veľké hospodárske škody.

(5) U pedagogických zamestnancov sa za jednu hodinu práce nadčas považuje vyučovacia hodina alebo hodina priamej výchovnej práce prevyšujúca mieru vyučovacej činnosti alebo výchovnej činnosti stanovená osobitným predpisom 7. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia pri príprave rozvrhu hodín presne rozvrhne predovšetkým základný úväzok pedagogického zamestnanca a osobitne určí hodiny vyučovacej činnosti alebo hodiny výchovnej činnosti prevyšujúce tento základný úväzok, ktoré sa budú považovať za prácu nadčas.

(6) Zamestnanec je povinný pracovať nadčas, ak mu zamestnávateľ nariadil prácu nadčas v súlade s právnymi predpismi. Zamestnávateľ vydá zamestnancovi príkaz na prácu nadčas v primeranom časovom predstihu, ak tomu nebránia závažné prevádzkové dôvody. Za prácu

nadčas sa nepovažuje práca, ktorú zamestnávateľ zamestnancovi nenariadil ani ju neschválil.

(7) Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu zvýšená o 30% a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60% hodinovej sadzby funkčného platu. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu príslušná časť funkčného platu a za každú hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna; zvýšenie podľa prvej vety zamestnancovi nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, patrí

zamestnancovi zvýšenie podľa prvej vety (§ 19 zákona č. 553/2003 Z. z.).

(8) Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu,
v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu aj príplatky podľa § 16 až 18 zákona č. 553/2003 Z. z.. Tieto príplatky mu patria aj vtedy, ak sa mu za prácu nadčas poskytlo náhradné voľno.

(9) Vedúci zamestnanec, ktorý je štatutárnym orgánom, má funkčný plat určený s prihliadnutím na prácu nadčas. Ostatným vedúcim zamestnancom za prácu nadčas patrí plat za prácu nadčas v rozsahu ustanovenom § 19 zákona č. 553/2003 Z. z.

(10) Pedagogickým zamestnancom škôl a školských zariadení sa poskytuje náhradné voľno nasledovným spôsobom. V období, keď si pedagogický zamestnanec bude čerpať náhradné voľno, sa jeho základný úväzok stanovený osobitným predpisom 7 znižuje o počet hodín rovnajúci sa hodinám nadčasovej práce, za ktorú si toto voľno čerpá (usmernenie MŠ SR č. 1544/1995-131 v znení doplnkov k práci nadčas a poskytovaniu náhradného voľna za prácu nadčas zamestnancom škôl a školských zariadení). Takýmto spôsobom sa pedagogickým zamestnancom poskytuje náhradné voľno aj v čase vedľajších prázdnin a letných prázdnin, vychádzajúc pritom z rozvrhu hodín pedagogického zamestnanca (rozvrhnutia základného úväzku) stanoveného na príslušný školský rok.

(11) Nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22,00 hodinou a 6,00 hodinou. Za hodinu nočnej práce prislúcha zamestnancovi príplatok vo výške 25% hodinovej sadzby funkčného platu.

(12) Uložiť prácu nadčas alebo nočnú prácu môže zamestnávateľ len v súlade s § 97 a § 98 Zákonníka práce.

(13) Náhradné voľno za prácu nadčas si môžu zamestnanci uplatniť najmä v čase školských prázdnin, pokiaľ im bezprostredne nadriadený zamestnanec neumožní čerpanie náhradného voľna v inom termíne.

(14) Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce a pracovnej pohotovosti zamestnanca.

**Čl. 15**

**Dovolenka**

(1) Dovolenka učiteľov vrátane riaditeľov škôl a ich zástupcov, učiteľov materských škôl vrátane riaditeľov týchto škôl a ich zástupcov, vychovávateľov a majstrov odbornej výchovy je najmenej osem týždňov v kalendárnom roku.

(2) Výmeru dovolenky stanovenú § 103 ods. 1 až 3 Zákonníka práce môže ZŠ upraviť v kolektívnej zmluve v súlade s Kolektívnou zmluvou vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č.553/2003 Z. z.

(3) Zamestnanec, ktorý počas nepretržitého trvania pracovného pomeru k tomu istému zamestnávateľovi vykonával u neho prácu aspoň 60 dní v kalendárnom roku, má nárok na dovolenku
za kalendárny rok, prípadne na jej pomernú časť, ak pracovný pomer netrval nepretržite počas celého kalendárneho roka.
Za odpracovaný deň sa považuje deň, v ktorom zamestnanec odpracoval prevažnú časť svojej zmeny. Časti zmien odpracované v rôznych dňoch sa nesčítajú.

(4) Pomerná časť dovolenky je za každý celý kalendárny mesiac nepretržitého trvania toho istého pracovného pomeru jedna dvanástina dovolenky za kalendárny rok.

(5) Zamestnancovi, ktorému nevznikol nárok na dovolenku
za kalendárny rok ani na jej pomernú časť, pretože nevykonával v kalendárnom roku u toho istého zamestnávateľa prácu aspoň 60 dní, patrí dovolenka za odpracované dni v dĺžke jednej dvanástiny dovolenky za kalendárny rok za každých 22 odpracovaných dní v príslušnom kalendárnom roku.

(6) Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní
so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určeného
s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky je potrebné prihliadať na úlohy školy alebo školského zariadenia a na oprávnené záujmy zamestnanca.

(7) Ak si zamestnanec nemôže dovolenku vyčerpať v kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov alebo preto, že SZUŠ neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci, je SZUŠ povinná poskytnúť ju zamestnancovi tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka. SZUŠ je povinná určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok a ak určeniu dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca. Ak si zamestnankyňa (zamestnanec) nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie rodičovskej dovolenky ani do konca budúceho kalendárneho roka, poskytne jej SZUŠ nevyčerpanú dovolenku
po skončení rodičovskej dovolenky.

(8) Ak sa poskytuje dovolenka v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť najmenej dva týždne, ak sa zamestnanec so SZUŠ nedohodne inak. Deň nástupu dovolenky je riaditeľ školy povinný oznámiť zamestnancom bez zbytočného prieťahu po určení plánu dovoleniek aspoň 14 dní pred nástupom dovolenky. So súhlasom zamestnanca sa môže výnimočne toto obdobie skrátiť.

(9) V pláne čerpania dovoleniek sa zabezpečí, aby pedagogickí zamestnanci škôl a školských zariadení, ktoré nie sú v prevádzke v čase letných prázdnin, čerpali prevažnú časť dovolenky v tomto čase. Obdobný postup sa zabezpečí aj u riaditeľov a ich zástupcov,

ktorých prítomnosť v škole alebo v školskom zariadení v čase letných prázdnin sa vyžaduje len vo výnimočných prípadoch a v najnevyhnutejšom rozsahu. Pedagogickým zamestnancom, ktorí v čase letných prázdnin zabezpečujú nevyhnutné potrebné práce, sa určuje čerpanie dovolenky v čase zimných alebo jarných prázdnin, prípadne v čase prerušenia prevádzky školy alebo školského zariadenia.

(10) Riaditeľ školy môže zamestnancovi v súlade s §113 ods.1 Zákonníka práce určiť čerpanie dovolenky, aj keď do nástupu
na dovolenku nesplnil podmienky na vznik nároku na dovolenku v zmysle § 101 Zákonníka práce, ak možno predpokladať,
že zamestnanec tieto podmienky splní do konca kalendárneho roka alebo do skončenia pracovného pomeru.

(11) Zamestnanec je povinný vrátiť vyplatenú náhradu mzdy
za dovolenku alebo jej časť, na ktorú stratil nárok alebo na ktorú mu nárok nevznikol.

(12) V prípade, že zamestnanec nemôže čerpať dovolenku v čase prázdnin ani v zmysle § 113 ods.1 Zákonníka práce, poverí ho riaditeľ školy výkonom prác súvisiacich s jeho pracovnou zmluvou a potrebami školy alebo školského zariadenia.

(13) Zamestnanec je povinný včas oznámiť príslušnému vedúcemu zamestnancovi skutočnosti, ktoré majú význam pre určenie nástupu dovolenky a včas navrhnúť termín nástupu dovolenky alebo jeho zmenu.

(14) Pred nástupom dovolenky je zamestnanec povinný požiadať SZUŠ o poskytnutie dovolenky na predpísanom tlačive o čerpaní dovolenky a dovolenku nastúpiť až po jej schválení príslušným vedúcim zamestnancom.

(15) Zamestnanca môže SZUŠ odvolať z dovolenky len na plnenie úloh súvisiacich s dojednaným druhom práce v pracovnej zmluve. Odvolať zamestnanca z dovolenky môže SZUŠ na plnenie inej práce ako bola dohodnutá, ak je to potrebné na odvrátenie mimoriadnej udalosti alebo na zmiernenie jej bezprostredných následkov (§55 ods. 4 Zákonníka práce).

(16) SZUŠ je povinná nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré mu bez jeho zavinenia vznikli preto, že SZUŠ mu zmenila čerpanie dovolenky alebo ho odvolala z dovolenky.

(17) Dodatková dovolenka sa poskytuje zamestnancom škôl a školských zariadení v rozsahu a za podmienok ustanovených
§ 106 Zákonníka práce.

(18) Zamestnancovi patrí za vyčerpanú dovolenku náhrada platu
vo výške jeho funkčného platu.

(19) Náhradu platu za nevyčerpanú dovolenku možno zamestnancovi poskytnúť len vtedy, ak nemohol vyčerpať dovolenku z dôvodu skončenia pracovného pomeru.

(20) Za dovolenku alebo jej časť, ktorú zamestnanec nemohol vyčerpať, patrí zamestnancovi náhrada platu vo výške jeho funkčného platu.

**Piata časť**

**Čl. 16**

**Plat**

(1) Pri odmeňovaní zamestnancov škôl a školských zariadení sa postupuje podľa zákona č.553/2003 Z. z. a nariadenia vlády SR č. 341/2004 Z. z. ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činnosti pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní.

(2) SZUŠ poskytuje zamestnancovi plat podľa zákona č. 553/2003 Z. z., všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných
na vykonanie tohto zákona, zákona č. 552/2003 Z. z. a v ich rámci podľa kolektívnej zmluvy, pracovnej zmluvy alebo vnútorného predpisu.

(3) SZUŠ je povinná prideľovať zamestnancom prácu podľa pracovnej zmluvy. Zamestnancovi prislúcha za vykonanú prácu plat. Platom je peňažné plnenie poskytované zamestnancovi za prácu. Za plat sa nepovažuje náhrada za pracovnú pohotovosť, náhrada za pohotovosť a plnenia poskytované zamestnancovi podľa osobitných predpisov v súvislosti s vykonávaním pracovných činností, najmä odstupné, odchodné a cestovné náhrady.

(4) Funkčný plat zamestnanca je súčet tarifného platu a príplatkov určených mesačnou sumou podľa § 4 ods. 1 písm. b) až h) zákona č. 553/2003 Z. z..

(5) SZUŠ zaradí zamestnanca do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti, z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej záťaže a psychickej záťaže, ktorú má vykonávať podľa druhu práce dohodnutého v pracovnej zmluve a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie.

(6) SZUŠ zaradí vedúceho zamestnanca do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti ním vykonávanej, najmenej
do platovej triedy, do ktorej je zaradená najnáročnejšia pracovná činnosť v ním riadenom organizačnom útvare. Rovnako sa postupuje, ak ide o vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom zamestnávateľa.

(7) Zamestnanca, ktorý má vykonávať pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, môže SZUŠ výnimočne zaradiť do 6. platovej triedy alebo do 7. platovej triedy podľa ním vykonávanej najnáročnejšej pracovnej činnosti, ak na jej vykonávanie podľa rozhodnutia SZUŠ stačí stredné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore a najmenej päť rokov odbornej praxe.

(8) Pri zaradení zamestnanca do platovej triedy SZUŠ neprihliada na dosiahnutý vyšší stupeň vzdelania alebo na iný druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ako je stupeň vzdelania alebo druh osobitného kvalifikačného predpokladu, ktoré sú v katalógu alebo vo vyhláške MŠ SR č. 41/1996 Z. z. o odbornej a pedagogickej spôsobilosti pedagogických zamestnancov v znení neskorších predpisov ustanovené pre ním vykonávanú najnáročnejšiu pracovnú

činnosť.

(9) SZUŠ určí dĺžku započítanej praxe zamestnanca a v závislosti od nej ho zaradí do jedného z 12 platových stupňov. To neplatí pre pedagogického zamestnanca s výnimkou vedúceho pedagogického zamestnanca, ktorému sú podriadení zdravotnícki zamestnanci
(§ 6 zákona č. 553/2003 Z. z.).

(10) SZUŠ písomne oznámi zamestnancovi výšku a zloženie funkčného platu pri uzatvorení pracovnej zmluvy, pri zmene druhu práce alebo pri úprave funkčného platu.

(11) Zamestnancovi zaradenému do platovej triedy podľa ods. 5 a 6 patrí tarifný plat v sume platovej tarify ustanovenej
pre platovú triedu a platový stupeň, do ktorých je zaradený, podľa základnej stupnice platových taríf (príloha č. 3 zákona
č. 553/2003 Z. z.) alebo podľa osobitnej stupnice platových taríf (príloha č. 4 alebo príloha č. 5 zákona č. 553/2003 Z. z.).
To neplatí pre pedagogického zamestnanca. Tarifný plat pedagogickým zamestnancom sa určí podľa § 7 ods. 8 až 12 zákona č. 553/2003 Z. z..

(12) Pedagogickému zamestnancovi patrí tarifný plat, ktorý je súčtom platovej tarify a sumy zvýšenia platovej tarify. Rovnako sa postupuje aj u vedúceho pedagogického zamestnanca s výnimkou vedúceho pedagogického zamestnanca, ktorému sú podriadení zdravotnícki zamestnanci.

(13) Pedagogickému zamestnancovi patrí platová tarifa podľa prílohy č. 8 zákona v závislosti od platovej triedy, do ktorej je zaradený.

(14) SZUŠ určí tarifný plat vedúcemu zamestnancovi podľa stupnice platových taríf, podľa ktorej sa určuje tarifný plat jemu podriadeným zamestnancom. Rovnako sa postupuje, ak ide o vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom. To neplatí pre vedúceho pedagogického zamestnanca. Ak sa tarifný plat podriadeným zamestnancom určuje podľa rôznych stupníc platových taríf, tarifný plat vedúcemu zamestnancovi sa určí podľa tej stupnice platových taríf, ktorá je pre neho výhodnejšia.

(15) SZUŠ zaradí vedúceho zamestnanca do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti ním vykonávanej, najmenej do platovej triedy, do ktorej je zaradená najnáročnejšia pracovná činnosť vykonávaná v ním riadenom organizačnom útvare. Rovnako sa postupuje, ak ide o vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom zamestnávateľa.

(16) Platová tarifa sa pedagogickému zamestnancovi s účinnosťou od 1. júla príslušného kalendárneho roka zvyšuje o 1% za každý celý rok započítanej praxe dosiahnutej k 30. júnu bežného kalendárneho roka až do 16 rokov započítanej praxe. Za každý celý rok započítanej praxe od 17 rokov až do 32 rokov sa platová tarifa zvyšuje o 0,5%.

(17) Pri zvýšení platovej tarify podľa § 28 ods. 1 zákona
č. 553/2003 Z. z. suma zvýšenia platovej tarify sa vypočíta ako súčin zvýšenej platovej tarify a percentuálneho zvýšenia za celé roky započítanej praxe dosiahnutej k 30. júnu bežného kalendárneho roka.

(18) Pri určení započítanej praxe pedagogického zamestnanca
na účely zvýšenia platovej tarify sa postupuje podľa § 6 ods. 2
až 6 zákona č. 553/2003 Z. z.

(19) Riaditeľovi školy alebo riaditeľovi školského zariadenia, ktorý je štatutárnym orgánom, určí plat podľa zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce
vo verejnom záujme ten, kto ho do funkcie ustanovil (§ 26 ods. 1 zákona).

(20) Zamestnancovi, ktorý má vykonávať pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, môže SZUŠ určiť tarifný plat podľa základnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify, do ktorej ho zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa.

(21) Vedúcemu zamestnancovi patrí príplatok za riadenie v rozsahu ustanovenom § 8 zákona č. 553/2003 Z. z. v závislosti od stupňa riadenia a pôsobnosti zamestnávateľa v rozsahu ustanovenom v prílohe č. 6 zákona č. 553/2003 Z. z..

(22) Zamestnancovi školy alebo školského zariadenia na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných

výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností môže zamestnávateľ priznať osobný príplatok
až do výšky 100% platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený a u pedagogického zamestnanca 100% z platovej tarify platovej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 24%.

(23) O priznaní osobného príplatku určeného podľa ods. 23, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ
na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca.

(24) Pedagogickému zamestnancovi školy, ktorý absolvoval II. kvalifikačnú skúšku sa prizná osobný príplatok vo výške
od 6,64 eur do 16,60 eur v závislosti od finančných možností školy a kvality vykonávanej práce zamestnancom.

(25) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom odmenu
za podmienok stanovených v § 20 zákona č. 553/2003 Z. z..

(26) Pedagogickému zamestnancovi, ktorý je triednym učiteľom, patrí príplatok za činnosť triedneho učiteľa v sume 5% jeho tarifného platu, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede alebo v sume 10 % jeho

tarifného platu, ak túto činnosť vykonáva v dvoch triedach alebo vo viacerých triedach. Príplatok za činnosť triedneho učiteľa sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na celé desiatky korún nahor.

(27) Príplatok za činnosť triedneho učiteľa sa určuje na školský rok.

(28) Pri skrátenom pracovnom úväzku sa príplatok za činnosť triedneho učiteľa určuje z tarifného platu zodpovedajúcemu skrátenému pracovnému úväzku.

(29) SZUŠ je povinný zabezpečiť ochranu údajov o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a iných peňažných náležitostiach zamestnancov; tým nie je dotknutá povinnosť poskytnúť údaje o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a o iných peňažných náležitostiach, ak tak ustanoví osobitný zákon.7, napr. zákon č. 628/2005 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon a o slobode informácií) v znení zákona č. 747/2004 Z. z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**Čl. 17**

**Výplata platu**

(1) Plat sa vypláca zamestnancovi v peniazoch. V inom druhu plnenia alebo v cudzej mene možno plat vyplácať len ak to umožňuje Zákonník práce alebo iný právny predpis.

(2) Pri vyúčtovaní platu je SZUŠ povinná vydať zamestnancovi písomný doklad obsahujúci údaje o jednotlivých zložkách platu a o vykonaných

zrážkach a o celkovej cene práce. Údaje o celkovej cene práce tvorí súčet platu a úhrady poistného na zdravotné poistenie, nemocenské poistenie a dôchodkové zabezpečenie a príspevku na poistenie v nezamestnanosti platených zamestnávateľom.

(3) Na žiadosť zamestnanca predloží SZUŠ zamestnancovi na nahliadnutie doklady, na ktorých základe mu bol plat vypočítaný.

(4) Zamestnanec môže na prijatie platu písomne splnomocniť inú osobu. Bez písomného splnomocnenia možno vyplatiť plat inej osobe ako zamestnancovi, len ak tak ustanovuje osobitný predpis.

6) SZUŠ je povinná poukázať plat alebo jeho časť určenú zamestnancom na ním určený účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky v SR, ak o to zamestnanec písomne požiada alebo ak sa SZUŠ so zamestnancom na takom postupe dohodne tak, aby určená suma peňažných prostriedkov mohla byť pripísaná
na tento účet najneskôr v deň určený na výplatu. Ak o to zamestnanec požiada, môže SZUŠ časti platu určené zamestnancom zasielať na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil.

**Čl. 18**

**Zrážky z platu**

(1) Zrážky z platu môže SZUŠ vykonať len na základe dohody
so zamestnancom o zrážkach z platu. Inak môže SZUŠ vykonať zrážky z platu len v prípadoch určených § 131 Zákonníka práce.

**Šiesta časť**

**Čl. 19**

**Prekážky v práci**

(1) Prekážky v práci sú skutočnosti, ktoré bránia zamestnancovi vo výkone práce v určenom a rozvrhnutom pracovnom čase, s ktorými sa

spájajú dôsledky ustanovené v právnych predpisoch (napr. § 136-141a, § 144 Zákonníka práce).

(2) Prekážky v práci a náhradu platu pri prekážkach v práci upravujú ustanovenia § 136 až 145 Zákonníka práce. Ak je prekážka v práci zamestnancovi školy alebo školského zariadenia vopred známa, je povinný včas požiadať vedúceho zamestnanca o poskytnutie pracovného voľna. Inak je zamestnanec povinný upovedomiť zamestnávateľa o prekážke v práci a o jej predpokladanom trvaní bez zbytočného odkladu (§ 144 ods. 1 Zákonníka práce). Pracovné voľno zamestnávateľ zamestnancovi neposkytne, ak zamestnanec môže svoju záležitosť vybaviť mimo pracovného času.

(3) Prekážku v práci a jej trvanie je zamestnanec povinný SZUŠ preukázať. Príslušné zariadenie je povinné potvrdiť mu doklad o existencii prekážky v práci a o jej trvaní. Ak má zamestnanec nárok na pracovné voľno bez náhrady platu, SZUŠ je povinná mu umožniť nadpracovanie zameškaného času, ak k tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody (§ 144 ods. 2 Zákonníka práce).

(4) Ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu pre dôležité osobné prekážky v práci stanovené § 141 Zákonníka práce, SZUŠ mu poskytne pracovné voľno s náhradou platu alebo bez náhrady platu v rozsahu nevyhnutne potrebnom, resp. najvyššie prípustnom stanovenom § 141 ods. 1 a 2 Zákonníka práce.

(5) SZUŠ ospravedlní neprítomnosť zamestnanca v práci za čas jeho pracovnej neschopnosti pre chorobu alebo úraz, počas materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky (§ 166 Zákonníka práce), karantény, ošetrovania chorého člena rodiny a počas starostlivosti o dieťa mladšie ako desať rokov, ktoré nemôže byť z vážnych dôvodov v starostlivosti detského výchovného zariadenia alebo školy, v ktorých starostlivosti dieťa inak je alebo ak osoba, ktorá sa inak stará o dieťa, ochorela, alebo sa jej nariadila karanténa (karanténne opatrenie), prípadne sa podrobila vyšetreniu alebo ošetreniu v zdravotníckom zariadení, ktoré nebolo možné zabezpečiť mimo pracovného času zamestnanca.

Za tento čas nepatrí zamestnancovi náhrada platu, ak osobitný predpis neustanovuje inak (§ 141 ods. 1 Zákonníka práce).

(6) Ďalšie pracovné voľno môže riaditeľ školy zamestnancovi poskytnúť v odôvodnených prípadoch alebo aj z iných vážnych dôvodov, predovšetkým na vybavenie dôležitých osobných, rodinných a iných vecí, ktoré nemožno vybaviť mimo pracovného času. V týchto prípadoch sa neposkytuje náhrada platu.

(7) Hodiny vyučovacej činnosti a hodiny výchovnej činnosti plánované podľa rozvrhu hodín, ktoré zamestnanec neodpracoval z dôvodu prekážky na strane SZUŠ sa započítavajú do plnenia základného úväzku pedagogického zamestnanca.

(8) SZUŠ poskytne zamestnancovi pracovné voľno na nevyhnutne potrebný pracovný čas na výkon verejných funkcií, občianskych povinností a iných úkonov vo všeobecnom záujme, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času. Pracovné voľno poskytne

zamestnávateľ bez náhrady platu, ak Zákonník práce, osobitný predpis alebo kolektívna zmluva zamestnávateľa neustanovuje inak alebo ak sa zamestnávateľ so zamestnancom nedohodne inak.

(9) SZUŠ uvoľní zamestnanca dlhodobo na výkon verejnej funkcie a výkon odborovej funkcie. Náhrada platu od zamestnávateľa, u ktorého je v pracovnom pomere mu nepatrí.

(10) Verejná funkcia, občianska povinnosť a iný úkon vo všeobecnom záujme je na účely Zákonníka práce činnosť, o ktorej to ustanovuje Zákonník práce alebo osobitný predpis.

(11) Účasť na ďalšom vzdelávaní, v ktorom má zamestnanec získať predpoklady ustanovené právnymi predpismi alebo splniť požiadavky nevyhnutné na riadny výkon práce dohodnuté v pracovnej zmluve, je prekážkou v práci na strane zamestnanca.

(12) SZUŠ môže poskytovať zamestnancovi v súlade s § 140 Zákonníka práce pracovné voľno a náhradu platu vo výške jeho funkčného platu,

najmä ak je predpokladané zvýšenie kvalifikácie v súlade s potrebou zamestnávateľa. Zvýšenie kvalifikácie je aj jej získanie alebo rozšírenie.

(13) SZUŠ môže so zamestnancom uzatvoriť dohodu, ktorou sa SZUŠ zaväzuje umožniť zamestnancovi zvýšenie kvalifikácie poskytovaním pracovného voľna, náhrady platu a úhrady ďalších nákladov spojených so štúdiom a zamestnanec sa zaväzuje zotrvať po skončení štúdia u zamestnávateľa určitý čas v pracovnom pomere alebo mu uhradiť náklady spojené sú štúdiom, a to aj vtedy, keď zamestnanec skončí pracovný pomer pred skončením štúdia.

Dohoda sa musí uzatvoriť písomne, inak je neplatná.

(14) Podmienky a náležitosti dohody upravuje § 155 ods. 2 až 6 Zákonníka práce.

(15) Účasť zamestnanca v čase vyučovania na akciách usporiadaných ústredne riadenými organizáciami MŠ SR (Štátny pedagogický ústav, metodicko-pedagogické centrá, Štátny inštitút odborného vzdelávania, školské výpočtové strediská a pod.), krajským školským úradom alebo zriaďovateľom, najmä za účelom prehlbovania kvalifikácie na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve, je výkon práce, za ktorý patrí zamestnancovi plat.

**Siedma časť**

**Čl. 20**

**Pracovné cesty**

(1) Poskytovanie cestovných náhrad, náhrad výdavkov a iných plnení pri pracovných cestách, pri dočasnom pridelení na výkon práce k inej právnickej osobe alebo fyzickej osobe, pri vzniku pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu a pri výkone práce v zahraničí

upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení zákona č. 81/2005 Z. z. (ďalej len „zákon č. 283/2002 Z. z.“).

(2) Pracovná cesta podľa tohto zákona je čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta, ako je jeho pravidelné pracovisko, vrátane výkonu práce v tomto mieste do skončenia tejto cesty. Pracovná cesta podľa uvedeného zákona je aj cesta, ktorá trvá od nástupu osoby uvedenej v § 1 ods. 2 zákona č.

283/2002 Z. z. na cestu na plnenie činností pre ňu vyplývajúcich z osobitného postavenia vrátane výkonu činností do skončenia tejto cesty.

(3) Zahraničná pracovná cesta podľa tohto zákona je čas pracovnej cesty (§ 2 ods. 1 zákona č. 283/2002 Z. z.) v zahraničí vrátane výkonu práce v zahraničí do skončenia tejto cesty.

(4) SZUŠ vysielajúca zamestnanca na pracovnú cestu písomne určí miesto jej nástupu, miesto výkonu práce, čas trvania, spôsob dopravy a miesto skončenia pracovnej cesty; môže určiť aj ďalšie podmienky pracovnej cesty. SZUŠ je pritom povinná prihliadať
na oprávnené záujmy zamestnanca.

(5) Zamestnancovi vyslanému na pracovnú cestu patrí náhrada preukázaných cestovných výdavkov, náhrada preukázaných výdavkov za ubytovanie, stravné, náhrada preukázaných potrebných vedľajších výdavkov, náhrada preukázaných cestovných výdavkov za cesty na návštevu jeho rodiny do miesta trvalého pobytu alebo medzi zamestnávateľom a zamestnancom vopred dohodnutého pobytu rodiny, ak pracovná cesta trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, a to každý týždeň, ak nie je v kolektívnej zmluve, prípade v pracovnej zmluve alebo v inej písomnej dohode so zamestnancom dohodnutá táto náhrada za dlhší čas, najdlhšie však za jeden mesiac.

(6) Zamestnanec je povinný do desiatich pracovných dní po dni skončenia pracovnej cesty predložiť SZUŠ písomné doklady potrebné na vyúčtovanie pracovnej cesty a tiež vrátiť nevyúčtovaný preddavok. SZUŠ môže zamestnancom, ktorým častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania, vo vnútornom predpise určiť dlhší čas na predloženie písomných dokladov potrebných na vyúčtovanie pracovnej cesty a vrátenie nevyúčtovaného preddavku, najdlhšie však do 30 kalendárnych dní po dni skončenia pracovnej cesty.

(7) SZUŠ je povinná do desiatich pracovných dní odo dňa predloženia písomných dokladov vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty zamestnanca a uspokojiť jeho nároky. SZUŠ môže zamestnancom, ktorým častá zmena pracoviska vyplýva z osobitnej povahy povolania, vo vnútornom predpise určiť dlhší čas na vykonanie vyúčtovania pracovnej cesty, najdlhšie však do 30 kalendárnych dní odo dňa predloženia písomných dokladov.

(8) Čas, ktorý na pracovnej ceste spadá do pracovného času zamestnanca, strávený bez jeho zavinenia inak ako plnením pracovných úloh, sa na účely zákona č. 283/2002 Z. z. považuje
za výkon práce.

**Ôsma časť**

**Čl. 21**

**Ochrana práce**

(1) SZUŠ v súlade s osobitným predpisom 8 je v rozsahu svojej pôsobnosti povinný sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci (ďalej len „BOZP“) a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce. SZUŠ je povinná zlepšovať úroveň ochrany práce vo všetkých činnostiach a prispôsobovať úroveň ochrany práce meniacim sa skutočnostiam. V záujme toho je povinný najmä:

a) zriaďovať potrebné ochranné zariadenia, udržiavať ich a zlepšovať, vykonávať technické ako aj organizačné opatrenia podľa právnych a iných predpisov na zaistenie BOZP,

b) sústavne oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie BOZP, vedúcich a ostatných zamestnancov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie,

c) zaraďovať zamestnancov na prácu a pracovisko so zreteľom
na ich schopnosti a zdravotný stav, nepripustiť, aby zamestnanec vykonával práce, ktorých výkon by bol v rozpore s právnymi a inými predpismi na zaistenie BOZP,

d) vypracovať politiku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program jej realizácie,

e) vykonať najmenej raz za rok pravidelnú previerku BOZP a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a odborné prehliadky a kontroly technických zariadení v spolupráci
so zástupcami zamestnancov a za ich účasti,

f) odstraňovať nedostatky kontrolnou činnosťou,

g) poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávnych predpisov na bezplatné používanie potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky, umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky, prípadne ochranné nápoje a špecifické účinné doplnky stravy, pracovný odev a pracovnú obuv,

h) tieto osobné ochranné pracovné prostriedky udržiavať v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi) vypracovať hodnotenie nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného prostredia a na jeho základe vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov,

j) dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením na pracoviskách. Za týmto účelom zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia na pracoviskách 8 Zákon č. 330/1996 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov ustanoveného

osobitným predpisom 9 a určiť zákaz fajčenia na pracoviskách, kde pracujú nefajčiari.

(2) Ďalšie povinnosti zamestnávateľa v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci upravuje osobitný zákon.9.

(3) Zamestnanci majú právo na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na informácie o nebezpečenstvách vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia a o opatreniach
na ochranu pred ich účinkami.

(4) Zamestnanci sú povinní pri práci dbať o svoju bezpečnosť a zdravie a o bezpečnosť a zdravie osôb, ktorých sa ich činnosť týka. Sú povinní plniť úlohy v tejto oblasti, ktoré im vyplývajú z osobitných predpisov a opatrení zamestnávateľa, prijatých
na bezpečnosť a ochranu zdravia a z opisu pracovných činností.

(5) Právo odborového orgánu vykonávať kontrolu nad stavom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci u zamestnávateľa upravuje § 149 Zákonníka práce.

(6) Inšpekcia práce sa vykonáva podľa osobitného zákona.

**Deviata časť**

**Čl. 22**

**Podniková sociálna politika**

(1) Pracovné podmienky a životné podmienky zamestnancov upravuje § 151 Zákonníka práce.

(2) SZUŠ utvára na zlepšovanie kultúry práce a pracovného prostredia primerané pracovné podmienky a stará sa o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu.

(3) SZUŠ je povinná zabezpečovať zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy priamo na pracoviskách alebo v ich blízkosti. Túto povinnosť nemá voči zamestnancom vyslaným na pracovnú cestu.

(4) SZUŠ zabezpečuje stravovanie podľa ods. 3 najmä podávaním jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja zamestnancovi v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom stravovacom zariadení, spravidla v zariadení školského stravovania, v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo zabezpečí stravovanie pre svojich zamestnancov prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby, ak ich sprostredkuje u právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie poskytovať stravovacie služby. Na účely stravovania sa
za pracovnú zmenu považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny. Ak pracovná zmena trvá viac ako 11 hodín, zamestnávateľ môže zabezpečiť poskytnutie ďalšieho teplého hlavného jedla.

(5) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie podľa ods. 4 vo výške najmenej 55% ceny jedla, najviac však na každé jedlo do výšky 55% stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v 9 Zákon č.377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. 10 Zákon č. 95/2000 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v trvaní 5 až 12 hodín podľa osobitného predpisu 11. Okrem toho zamestnávateľ poskytuje príspevok podľa osobitného predpisu.12

(6) SZUŠ poskytne zamestnancovi finančný príspevok v sume uvedenej v ods. 5, len ak povinnosť zamestnávateľa zabezpečiť zamestnancom stravovanie vylučujú podmienky výkonu práce na pracovisku alebo ak zamestnávateľ nemôže zabezpečiť stravovanie podľa ods. 4 (§ 152 ods. 2 Zákonníka práce).

(7) SZUŠ môže so súhlasom zástupcov zamestnancov

a) upraviť podmienky, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci,

b) rozšíriť okruh fyzických osôb, ktorým zabezpečí stravovanie.

(8) SZUŠ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov alebo o jej zvyšovanie. Zamestnávateľ prerokuje so zástupcami zamestnancov opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie.

(9) SZUŠ je povinná zaistiť bezpečnú úschovu najmä zvrškov a osobných predmetov, ktoré zamestnanci obvykle nosia
do zamestnania ako aj obvyklých dopravných prostriedkov, ak ich zamestnanci používajú na cestu do zamestnania a späť s výnimkou motorových vozidiel. Túto povinnosť má aj voči všetkým ostatným osobám, ak sú pre neho činné na jeho pracoviskách.

(10) Zabezpečenie zamestnanca pri dočasnej pracovnej neschopnosti pre chorobu, úraz, pri tehotenstve, materstve a rodičovstve, zabezpečenie zamestnanca v starobe, pri invalidite, čiastočnej invalidite, zabezpečenie pozostalých pri úmrtí zamestnanca a preventívnu a liečebnú starostlivosť upravujú osobitné predpisy.

(11) Ak sa zamestnanec vráti do práce po skončení výkonu verejnej funkcie alebo činnosti pre odborovú organizáciu,
po školení alebo po skončení zdokonaľovacej služby, mimoriadnej služby a civilnej služby vykonávanej na miesto zdokonaľovacej služby alebo zamestnankyňa (zamestnanec) po skončení materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky (§ 166 ods. 1 Zákonníka práce) alebo ak sa zamestnanec vráti do práce po skončení dočasnej pracovnej neschopnosti alebo karantény (karanténneho opatrenia), je SZUŠ povinná zaradiť ich na ich pôvodnú prácu
a pracovisko. Ak to nie je možné, preto, že táto práca sa nevykonáva alebo pracovisko je zrušené, musí ich SZUŠ zaradiť
 na inú prácu zodpovedajúcu pracovnej zmluve.

**Desiata časť**

**Čl. 23**

**Pracovné podmienky žien a mužov starajúcich sa o deti**

SZUŠ je povinná dodržiavať ustanovenia Zákonníka práce, ktorými sa zabezpečujú priaznivé pracovné podmienky ženám a mužom starajúcim sa o deti, najmä pokiaľ ide o zamestnávanie po skončení materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky (§ 160 až 170 Zákonníka práce), zákaz niektorých prác (§ 161 Zákonníka práce) a vypracovaného Zoznamu prác a pracovísk zakázaných všetkým ženám a zoznamov prác zakázaných tehotným ženám a matkám do deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám. 11 zákon č.238/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení zákona č. 81/2005 Z. z. 12 zákon č.152/1994 Z. z. o sociálnom fonde v znení neskorších predpisov.

**Čl. 24**

**Pracovné podmienky mladistvých zamestnancov**

(1) SZUŠ je povinná utvárať priaznivé podmienky na všestranný rozvoj telesných a duševných schopností mladistvých zamestnancov aj osobitnou úpravou ich pracovných podmienok.

(2) Ďalej je SZUŠ povinná dodržiavať všetky ustanovenia právnych predpisov, ktoré zakazujú, prípadne obmedzujú niektoré druhy prác, zákaz práce nadčas, práce v noci a pracovnej pohotovosti mladistvých zamestnancov a dodržiavať ustanovenie
§ 176 Zákonníka práce o vykonávaní vstupných a iných lekárskych vyšetrení.

(3) Mladistvý zamestnanec je povinný podrobiť sa určeným lekárskym vyšetreniam.

(4) Na uzatváranie pracovného pomeru a skončenie pracovného pomeru mladistvých zamestnancov sa okrem ustanovení Zákonníka práce, ktoré sa vzťahujú na všetkých zamestnancov, vzťahujú aj ustanovenia § 172 a 173 Zákonníka práce.

(5) ZŠ je povinná viesť evidenciu mladistvých zamestnancov, ktorých zamestnáva v pracovnom pomere. Evidencia obsahuje
aj dátum narodenia mladistvých zamestnancov.

**Jedenásta časť**

**Náhrada škody**

**Čl. 25**

**Predchádzanie škodám**

(1) SZUŠ je povinná zabezpečovať svojim zamestnancom také pracovné podmienky, aby mohli riadne plniť svoje pracovné úlohy bez ohrozenia života, zdravia a majetku. Ak zistí nedostatky, je povinná urobiť opatrenia na ich odstránenie.

(2) Zamestnanec je povinný si počínať tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu majetku alebo k jeho zničeniu ani k bezdôvodnému obohateniu.

(3) Ak hrozí škoda, zamestnanec je povinný na ňu upozorniť vedúceho zamestnanca. Ak je na odvrátenie škody hroziacej SZUŠ neodkladne potrebný zákrok, je povinný zakročiť. Túto povinnosť nemá, ak mu v tom bránia dôležité okolnosti alebo ak by tým vystavil vážnemu ohrozeniu seba alebo ostatných zamestnancov alebo blízke osoby. Ak zamestnanec zistí, že nemá utvorené potrebné pracovné podmienky, je povinný oznámiť to vedúcemu zamestnancovi.

**Čl. 26**

**Všeobecná zodpovednosť zamestnanca za škodu**

(1) Zamestnanec zodpovedá SZUŠ i za škodu, ktorú mu spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním. SZUŠ je povinná preukázať zamestnancovo zavinenie okrem prípadov uvedených v § 182 a § 185 Zákonníka práce.

(2) Zamestnanec zodpovedá aj za škodu, ktorú spôsobil úmyselným konaním proti dobrým mravom.

(3) Okrem všeobecnej zodpovednosti zodpovedá zamestnanec za

a) schodok na zverených hodnotách, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať (§ 182 až 184 Zákonníka práce),

b) stratu zverených predmetov (§ 185 Zákonníka práce).

(4) SZUŠ môže požadovať od zamestnanca náhradu škody, za ktorú mu zamestnanec zodpovedá. Požadovanú náhradu škody určí SZUŠ. SZUŠ prerokuje požadovanú náhradu škody so zamestnancom a oznámi mu ju najneskôr do jedného mesiaca odo dňa, keď sa zistilo, že škoda vznikla a že za ňu zamestnanec zodpovedá.

(5) Ak zamestnanec uzná záväzok nahradiť škodu v určenej sume a ak s ním SZUŠ dohodne spôsob náhrady, je SZUŠ povinná uzatvoriť dohodu písomne, inak je dohoda neplatná. Osobitná písomná dohoda nie je potrebná, ak škoda už bola uhradená.

(6) Požadovanú náhradu škody a obsah dohody o spôsobe jej úhrady, s výnimkou náhrady škody spôsobenej vyrobením nepodarku alebo

nepresahujúcej 33 €, je SZUŠ povinná vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov.

**Čl. 27**

**Zodpovednosť SZUŠ za škodu**

(1) SZUŠ má

a) všeobecnú zodpovednosť za škodu (§ 192 Zákonníka práce),

b) zodpovednosť za škodu na odložených veciach (§ 193 Zákonníka práce),

c) zodpovednosť pri odvracaní škody (§ 194 Zákonníka práce),

d) zodpovednosť za škodu pri pracovnom úraze a pri chorobe z povolania (§ 195 až 198 Zákonníka práce).

(2) SZUŠ zodpovedá zamestnancovi za škodu, ktorá vznikla zamestnancovi porušením právnych povinností alebo úmyselným konaním proti dobrým mravom pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním.

(3) SZUŠ zodpovedá zamestnancovi aj za škodu, ktorú mu spôsobili porušením právnych povinností v rámci plnenia úloh SZUŠ zamestnanci konajúci v jeho mene.

(4) SZUŠ nezodpovedá zamestnancovi za škodu na motorovom vozidle, vlastnom náradí, vlastnom zariadení a vlastných predmetoch potrebných na výkon práce, ktoré použil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním bez písomného súhlasu SZUŠ.

(5) SZUŠ je povinná nahradiť zamestnancovi skutočnú škodu, a to v peniazoch, ak škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu. Ak ide o inú škodu na zdraví ako z dôvodu pracovného úrazu alebo choroby z povolania, platia pre spôsob a rozsah jej náhrady ustanovenia o pracovných úrazoch s tým obmedzením, že jednorazové odškodnenie pozostalým nepatrí.

(6) Pri určení škody na veci sa vychádza z ceny veci v čase poškodenia.

(7) Ak SZUŠ preukáže, že škodu zavinil aj poškodený zamestnanec, jeho zodpovednosť sa pomerne obmedzí.
Pri zodpovednosti za škodu pri pracovných úrazoch a pri chorobách z povolania sa postupuje podľa § 196 Zákonníka práce.

(8) Postup SZUŠ a jej zamestnancov vo veci zodpovednosti
za škody spôsobené zamestnávateľom, zamestnancom a vo veci predchádzania a náhrady škôd sa riadi ustanoveniami § 177
až § 222 Zákonníka práce.

(9) Zodpovednosť žiakov škôl a školských zariadení za škodu upravuje § 214 Zákonníka práce.

**Dvanásta časť**

**Čl. 28**

**Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru**

(1) SZUŠ môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohodu o vykonaní práce a dohodu o brigádnickej práci študentov), ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom a ktorej výkon v pracovnom pomere by bol pre SZUŠ neúčelný alebo nehospodárny. Na pracovnoprávny vzťah založený dohodami o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa vzťahujú ustanovenia prvej časti Zákonníka práce.

*a) Dohoda o vykonaní práce (§ 226 Zákonníka práce)*

1. Túto dohodu môže SZUŠ uzatvoriť s fyzickou osobou,
ak predpokladaný rozsah práce (pracovnej úlohy), na ktorý sa táto dohoda uzatvára, nepresahuje 300 hodín v kalendárnom roku. Do predpokladaného rozsahu práce sa započítava aj práca vykonávaná

zamestnancom pre SZUŠ na základe inej dohody o vykonaní práce. Dohoda o vykonaní práce sa uzatvára písomne, inak je neplatná.

2. V dohode musí byť vymedzená pracovná úloha, dohodnutá odmena za jej vykonanie, doba, v ktorej sa má pracovná úloha vykonať, a predpokladaný rozsah práce, ak jej rozsah nevyplýva priamo z vymedzenia pracovnej úlohy.

3. Písomná dohoda o vykonaní práce sa uzatvára najneskôr deň pred dňom začatia výkonu práce.

4. Odmena za vykonanie pracovnej úlohy je splatná po dokončení a odovzdaní práce. Medzi účastníkmi možno dohodnúť, že časť odmeny bude splatná už po vykonaní určitej časti pracovnej úlohy. SZUŠ môže odmenu po prerokovaní so zamestnancom primerane znížiť, ak vykonaná práca nezodpovedá dohodnutým podmienkam. Splnenie dohodnutej pracovnej úlohy je súčasne jeden zo spôsobov zániku dohody.

5. Zamestnanci môžu uzatvárať dohody o vykonaní práce
aj s viacerým zamestnávateľmi. U každého z nich môžu naplniť ročný limit 300 hodín. Splnením pracovnej úlohy, ktorá je predmetom dohody, vzniká zamestnancovi nárok na dohodnutú odmenu za vykonanú prácu.

*b) Dohoda o brigádnickej práci študentov (§ 227 a § 228 Zákonníka práce)*

1. Túto dohodu môže SZUŠ uzatvoriť s fyzickou osobou, ktorá má štatút študenta, aj keď predpokladaný rozsah nepresahuje 100 hodín v kalendárnom roku.

2. Na základe tejto dohody nemožno vykonávať prácu v rozsahu prekračujúcom v priemere polovicu určeného týždenného pracovného času, t.j. 20 hodín týždenne pri 40 hodinovom týždennom pracovnom čase, resp. 18,75 hodín týždenne pri 37,5 hodinovom týždennom pracovnom čase. Do tohto rozsahu sa nezapočítava čas pracovnej pohotovosti, za ktorú zamestnancovi nepatrí odmena a pracovná pohotovosť doma.

3. Dodržiavanie dohodnutého a najviac prípustného rozsahu pracovného času podľa § 227 ods. 2 Zákonníka práce sa posudzuje za celú dobu, na ktorú bola dohoda uzatvorená, najdlhšie však
za 12 mesiacov.

4. Za študenta pre tieto účely možno považovať fyzickú osobu, ktorá má pracovnoprávnu subjektivitu a sústavne sa pripravuje
na povolanie.

5. Dohodu o brigádnickej práci študentov je SZUŠ povinná uzatvoriť písomne, inak je neplatná. V dohode musí byť uvedené: dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára. Jedno vyhotovenie dohody je SZUŠ povinná vydať zamestnancovi.

6. Dohoda sa uzatvára na určitú dobu, prípadne na neurčitý čas. V dohode možno dohodnúť spôsob jej zrušenia. Neoddeliteľnou súčasťou dohody je potvrdenie štatútu študenta podľa uvedenej dohody. Okamžité zrušenie dohody možno dohodnúť len
pre prípady, v ktorých možno okamžite skončiť pracovný pomer. Ak spôsob skončenia pracovného pomeru nevyplýva priamo z uzatvorenej dohody, možno ju zrušiť dohodou účastníkov k dohodnutému dňu a jednostranne len výpoveďou bez uvedenia dôvodu s 15-dennou výpovednou dobou, ktorá sa začína dňom, v ktorom bol písomná výpoveď doručená.

(2) SZUŠ je povinná

a) viesť evidenciu uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v poradí, v akom boli uzatvorené,

b) viesť evidenciu pracovného času zamestnancov, ktorí vykonávajú prácu na základe dohody o brigádnickej práci študentov,

c) prihlásiť zamestnanca vykonávajúceho práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia
na účely úrazového poistenia a na účely zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov najneskôr jeden deň pred začatím výkonu práce, odhlásiť uvedeného zamestnanca z registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia najneskôr v deň nasledujúci po skončení pracovnoprávneho vzťahu a zrušiť prihlásenie do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia, ak pracovnoprávny vzťah podľa Zákonníka práce nevznikol a oznámiť zmeny v údajoch uvedených v § 232 ods. 2 písm. a) a b) zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

(3) Ďalšie povinnosti SZUŠ, ktoré sa vzťahujú na uzatvorené dohody sú stanovené v § 224 ods. 2 a 3 Zákonníka práce.

(4) Povinnosti zamestnancov, ktorí vykonávajú práce na základe uzatvorených dohôd sú stanovené v § 224 ods. 1 Zákonníka práce.

(5) Na pracovnoprávny vzťah založený dohodami o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa vzťahujú ustanovenia 1. časti Zákonníka práce. Ustanovenia 2. časti Zákonníka práce, týkajúce sa pracovného pomeru, nemožno ani podporne použiť
vo vzťahu k zamestnancom pracujúcim na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Nároky vyplývajúce z 2. časti Zákonníka práce, napr. nárok na dovolenku, náhradu platu pri prekážkach práci a pod., môžu vzniknúť len vtedy, ak to bude dohodnuté v dohode. Tieto nároky však nemôžu byť dohodnuté
za výhodnejších podmienok alebo vo väčšom rozsahu ako majú zamestnanci v pracovnom pomere.

(6) Tieto dohody nemožno uzatvárať na činnosti, ktoré sú predmetom ochrany podľa autorského práva.

(7) Spory vyplývajúce z dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa prejednávajú rovnako ako spory z pracovného pomeru, t. j. spory prejednávajú a rozhodujú o nich súdy.

**Trinásta časť**

**Čl. 29**

**Sťažnosti, oznámenia a podnety zamestnancov, pracovné spory, doručovanie**

(1) Zamestnanec má právo podať SZUŠ sťažnosť v súvislosti s porušením zásady rovnakého zaobchádzania v súlade s § 13 ods. 1 a 2 Zákonníka práce; SZUŠ je povinná na sťažnosť zamestnanca bez zbytočného odkladu odpovedať, vykonať nápravu, upustiť
od takého konania a odstrániť jeho následky.

(2) Výkon práv a povinností vyplývajúcich z pracovnoprávnych vzťahov musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého účastníka pracovnoprávneho vzťahu alebo spoluzamestnancov. Nikto nesmie byť u SZUŠ v súvislosti s výkonom pracovnoprávnych vzťahov prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podá na iného zamestnanca alebo SZUŠ sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

(3) Zamestnanec, ktorý sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté nedodržaním zásady rovnakého zaobchádzania alebo nedodržaním podmienok podľa § 13 ods. 3 Zákonníka práce, môže sa obrátiť na súd a domáhať sa právnej ochrany ustanovenej zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v

niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).

(4) Práva a povinnosti z pracovnoprávnych vzťahov možno zabezpečiť dohodou o zrážkach z platu, ručením alebo zriadením záložného práva.

(5) Ak fyzická osoba alebo právnická osoba upozorní SZUŠ
na porušenie povinnosti alebo obmedzenia zamestnancom podľa zákona o výkone práce vo verejnom záujme, SZUŠ je povinná zistiť, či zamestnanec porušil povinnosti alebo obmedzenia, a do 30 dní od

prijatia upozornenia oboznámiť túto právnickú osobu alebo fyzickú osobu s výsledkom, ako aj s prijatým opatrením.

(6) SZUŠ je povinná konať podľa ods. 5, ak písomné upozornenie je podpísané, je z neho zrejmé, kto ho podáva, akého porušenia povinnosti alebo obmedzenia zamestnanca sa týka vrátane uvedenia skutočností, z ktorých možno odvodiť porušenie povinnosti alebo obmedzenia.

(7) Spory medzi zamestnancom a SZUŠ o nároky z pracovnoprávnych vzťahov prejednávajú a rozhodujú súdy.

(8) Písomnosti SZUŠ týkajúce sa vzniku, zmeny a skončenia pracovného pomeru alebo vzniku, zmeny a zániku povinností zamestnanca vyplývajúcich z pracovnej zmluvy musia byť doručené zamestnancovi do vlastných rúk. To platí rovnako o písomnostiach, týkajúcich sa vzniku, zmien a zániku práv a povinností vyplývajúcich z dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru. Písomnosti doručuje SZUŠ zamestnancovi na pracovisku, v jeho byte alebo kdekoľvek bude zastihnutý.
Ak to nie je možné, možno písomnosť doručiť poštou ako doporučenú zásielku.

(9) Písomnosti doručované poštou SZUŠ zasiela na poslednú adresu zamestnanca, ktorá je mu známa, ako doporučenú zásielku s doručenkou a poznámkou „do vlastných rúk“.

(10) Písomnosti zamestnanca týkajúce sa vzniku, zmeny a zániku pracovného pomeru alebo vzniku, zmeny a zániku povinností zamestnanca vyplývajúcich z pracovnej zmluvy alebo z dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, doručuje zamestnanec na pracovisku alebo ako doporučenú zásielku.

(11) Povinnosť SZUŠ alebo zamestnanca doručiť písomnosť sa splní, len čo zamestnanec alebo SZUŠ písomnosť prevezme alebo len čo ju pošta vrátila SZUŠ alebo zamestnancovi
ako nedoručiteľnú, alebo ak doručenie písomnosti bolo zmarené konaním alebo opomenutím zamestnanca alebo SZUŠ. Účinky doručenia

nastanú aj vtedy, ak zamestnanec alebo SZUŠ prijatie písomnosti odmietne.

**Štrnásta časť**

**Čl. 30**

**Etický kódex pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov**

**Preambula –** etický kódex pedagogických a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“) sa vzťahuje na pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca školy, školského zariadenia, alebo pracoviska vyučovania (ďalej len „škola“), zaradeného
 - do kategórie pedagogického zamestnanca učiteľ, vychovávateľ, majster odbornej výchovy, korepetítor, pedagogický asistent, zahraničný lektor, školský špeciálny pedagóg (ďalej len „pedagogický zamestnanec“)
 - do kategórie odborného zamestnanca psychológ, školský psychológ, špeciálny psychológ a terénny špeciálny pedagóg, kariérový poradca, logopéd, liečebný pedagóg alebo sociálny pedagóg ( ďalej len „odborný zamestnanec“)

**Etické kódex sa primerane vzťahuje aj na**
 - učiteľa profesijného rozvoja organizácie zriadenej Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky na plnenie úloh v oblasti profesijného rozvoja, organizácie zriadenej iným ústredným orgánom štátnej správy na plnenie úloh v oblasti profesijného rozvoja, Katolíckeho pedagogického a katechetického centra zriadeného Konferenciou biskupov Slovenska

 - Pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca
zariadenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, zariadenia sociálnych služieb alebo rehabilitačného strediska pre zrakovo postihnutých zriadeného Ministerstvom práca, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

Výkon pracovnej činnosti podľa § 6 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „pracovná činnosť“) má nespochybniteľný etický rozmer v podobe ochrany najvyšších ľudských hodnôt, dôstojnosti človeka a slobody na ceste vzdelaním v duchu demokratických a kultúrnych princípov zakotvených v Ústave Slovenskej republiky a právnom poriadku Slovenskej republiky.

Každý pedagogické zamestnanec alebo odborný zamestnanec má byť morálnou a odbornou autoritou, ale aj pomocníkom a sprievodcom detí a žiakov (ďalej len „žiaci“) pri ich výchove a vzdelávaní a optimalizácii osobnostného vývinu. Morálne kvality pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca a schopnosti riešiť etické problémy predstavujú jeden z kľúčových atribútov úspešného výkonu pracovnej činnosti. Zmyslom atického kódexu je podporovať pozitívnu pracovnú motiváciu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca vychovávať a vzdelávať žiakov ako osobnosti, ktoré nielen nájdu uplatnenie na trhu práce, ale budú aj morálne vyspelými bytosťami s etickými normami a hodnotami, s ktorými sú vnútorne stotožnené. Etické kódex zaväzuje každého pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca, aby dbal na dôstojnosť svojho postavenia v škole, komunite a v spoločnosti.
Cieľom etického kódexu je poskytnúť základný rámec správanie sa pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca a obsahom kódexu sú základné morálne princípy, ktoré by mal pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec dodržiavať vo vzťahu k sebe, ostatným zamestnancom školy, žiakom, rodičom alebo iným fyzickým osobám než rodičom, ktorí majú dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu ( ďalej len „zákonný zástupcovia“) alebo k zástupcom zariadení, v ktorých sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody (ďalej len „zástupca zariadení“) a k verejnosti. Akceptovanie etického kódexu pedagogickým zamestnancom alebo odborných zamestnancom znamená prijatie osobného morálneho záväzku pri výkone svojej pracovnej činnosti.

**I. Poslanie a morálka pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca**

- Poslaním pedagogického alebo odborného zamestnanca je vychovávať, vzdelávať, podieľať sa na formovaní osobnostných kvalít žiakov, učiť ich dôvere, úcte k človeku, schopnosti vážiť si slobodu, prijímať zodpovednosť a byť spravodlivým, Svojim konaním, správaním a odbornou činnosťou prispievať ku kultúre medziľudských vzťahov, k podpore morálnych spoločenských hodnôt a tradícií.
- Morálnou povinnosťou pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca he v súlade s rešpektovaním názorovej plurality, demokracie a spoločnej prospešnosti kriticky hodnotiť a eliminovať akékoľvek diskriminačné praktiky.
- Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec si je vedomý svojej spoločenskej zodpovednosti a dôležitosti výkonu pracovnej činnosti. Uvedomuje si, že procesy výchovy a vzdelávania sa prejavujú vo vzdelanostnej a morálnej úrovni žiakov a výrazne ovplyvňujú aj budúcnosť celej spoločnosti.
- Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec sa práva v súlade s právnymi predpismi a ďalšími predpismi súvisiacimi s výkonom jeho pracovnej činnosti. Aktívne sa podieľa na kultivovaní a skvalitňovaní verejného života.

**II. Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k sebe samému a k výkonu pracovnej činnosti**

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:
- na základe sebapoznanie, atického zmýšľania a konania rozvíja svoju osobnú identitu a morálnu integritu, čo je predpokladom jeho plnohodnotnej profesijnej realizácie a tým sa stáva vzorom pre žiakov a spoločnosť,
- disponuje pri výkone pracovnej činnosti slobodou voľby, ale zároveň aj zodpovednosťou v zmysle etického pôsobenia,
- spája svoju profesiu so stotožnením sa s vykonávanou pracovnou činnosťou a prejavovaním úsilia byť morálnou a odbornou autoritou
- z hľadiska celoživotného vzdelávania kultivuje svoju osobnosť a vie správnym spôsobom odovzdávať vedomosti a zručnosti vo výchovno-vzdelávacom procese,
- usiluje sa o kolegialitu v pracovnom prostredí a podieľa sa na utváraní spolupracujúceho spoločenstva
- je pri výkone svojej pracovnej činnosti nositeľom ľudskosti, empatie, kompetentnosti a v hodnotiacom prístupe je objektívny a spravodlivý: v sociálnych a profesijných vzťahoch je otvorený a úprimný, pri osobných stretnutiach dodržiava princípy etickej komunikácie

**III. Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k žiakom, zákonným zástupcom a k zástupcom zariadenia**

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:

- rešpektuje rovnako všetkých žiakov, ich zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia, bez ohľadu na ich pohlavie, náboženské vyznanie alebo vieru, rasu, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálnu orientáciu, manželský stav a rodinný stav, farbu pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie bez ohľadu na to , či ide o oznamovateľa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti,
- dbá o dobro žiakov, kladie dôraz na starostlivosť o ich duševné a fyzické zdravie, sociálne spôsobilosti a morálne schopnosti
- rešpektuje osobitosť každého žiaka a prihliada na jeho špecifické výchovnovzdelávacie potreby
- vykonáva pracovnú činnosť kompetentne, zodpovedne, zdvorilo, trpezlivo, primerane veku žiakov a v súlade s právnymi predpismi a vnútornými predpismi s výkonom jeho pracovnej činnosti: spoluvytvára na pracovisku pokojné prostredie a tvorivú atmosféru, v ktorej sa žiaci budú cítiť bezpečne a budú sa radi vzdelávať,
- pomáha žiakom zaujať etické postoje, vedie ich ku kritickému mysleniu, ktoré vychádza z rešpektovania ľudskej dôstojnosti, formuje ich svedomie a vedie ich k správnemu a zodpovednému prežívaniu slobody a zodpovednosti za svoje skutky ,
- pri výkone pracovnej činnosti aktívne chráni žiakov pred všetkými formami sociálno-patologických javov, ktoré narúšajú sebaúctu žiaka a integritu jeho osobnosti,
- spolupracuje so zákonnými zástupcami, zástupcami zariadenia a pravdivo ich informuje o dosiahnutých výchovno-vzdelávacích výsledkoch žiakov a ich vývine alebo výsledkoch pri poskytovaní odbornej starostlivosti: usiluje sa vzbudiť ich záujem o prácu a smerovanie školy v snahe zabezpečiť čo najlepšie podmienky pre každého žiaka
- citlivo vníma kultúrno-výchovné pozadie rodinného prostredia každého žiaka, hodnotovú orientáciu a vzdelanie zákonných zástupcov, zástupcov zriadenia, životný štýl rodiny tak, aby komunikácia medzi rodinou a školou viedla k vytváraniu pozitívnych postojov žiaka k sebe samému, vzdelaniu, práci a k životu.

**IV**. **Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k sebe samému, ku kolegom, k žiakom, ku škole a k verejnosti**

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:

- akceptuje potrebu tímovej práce vo výchove a vzdelávaní ako prirodzený rámec svojho profesionálneho pôsobenia,
- pri napĺňaní svojich cieľov dbá na stratégie a zámery školy,
- o vzniknutých problémoch otvorene komunikuje, aktívne hľadá riešenia a neprenáša zodpovednosť za svoje zlyhanie na ostatných kolegov alebo na zamestnávateľa,
- rešpektuje psychickú autonómiu a fyzickú autonómiu a jedinečnosť svojich kolegov pri výkone pracovnej činnosti,
- aplikuje svoje kompetencie v rámci základných etických princípov, pravidiel v oblasti vzťahov s rodinami žiakov, vedúcimi pedagogickými zamestnancami alebo vedúcimi odbornými zamestnancami, kontrolnými orgánmi a s perspektívnymi zamestnávateľmi absolventov školy,
- zaujíma sa o dianie v škole a aktívne sa podieľa na činnostiach v rámci realizácie výchovy a vzdelávania a chodu školy,
- dokáže svoje pracovné postupy objasniť, zdôvodniť a niesť za ne zodpovednosť,
- chráni časť, dôstojnosť a súkromie seba samého, kolegov, žiakov, zákonných zástupcov a zástupcov zariadení: obozretne nakladá sa dôvernými informáciami: nepoužije ich neoprávnene, v neprospech alebo na znevýhodnenie človeka či organizácie, ktorej sa priamo alebo nepriamo týkajú
- svoje postavenie nevyužíva na manipuláciu a na osobný prospech
- odmieta všetky formy diskriminácie alebo správania, ktoré by spôsobilo ujmu druhým, si je vedomý toho, že neetické správanie je neprijateľné nielen u neho samotného, ale aj u jeho kolegov: také konanie neignoruje, netoleruje a zákonnými prostriedkami podniká aktívne kroky k jeho náprave,
- vníma proces začleňovania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do bežného života ako integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu, pri tom spolupracuje a komunikuje s príslušnými organizáciami,
- aktívne, profesionálne a empaticky vstupuje do procesu tvorby klímy v škole tak, aby sa etablovala ako otvorený a bezpečný priestor vrátane komunikácie s mimoškolskými organizáciami, ako aj s verejnosťou.

**Pätnásta časť
Čl. 31**

**Všeobecné a záverečné ustanovenia**

(1) Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov škôl a školských zariadení sú upravené zákonom č. 552/2003 Z. z., zákonom č. 553/2003 Z. z. a Zákonníkom práce, s výnimkou ustanovení § 43 ods. 1 písm. d), § 96 ods. 3, § 118 ods. 2 a 3, § 119 ods. 2, § 120 až 124, § 127 ods. 1 až 3, § 128, § 134 a § 135 Zákonníka práce, ktoré sa na týchto zamestnancov nevzťahujú.

(2) Pri riešení konkrétnych otázok vyplývajúcich z pracovnoprávnych vzťahov sa postupuje podľa tohto pracovného poriadku, príslušných ustanovení Zákonníka práce, zákona o výkone práce vo verejnom záujme, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, ako aj z ostatných súvisiacich právnych predpisov.

(3) Riaditeľ školy je povinný oboznámiť s týmto pracovným poriadkom všetkých zamestnancov SZUŠ. Pracovný poriadok bude prístupný všetkým zamestnancom.

(4) Tento pracovný poriadok nadobúda účinnosť dňom
1. septembra 2020.

(5) Zmeny a doplnky pracovného poriadku vydá RŠ so súhlasom zástupcov zamestnancov SZUŠ v Utekáči.

 V Utekáči, 24.8.2020

 Mgr. Diana Sujová

 riaditeľka SZUŠ

|  |  |
| --- | --- |
| **Meno Priezvisko** | Podpis |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |