



**ZÁKLADNÁ UMELECKÁ ŠKOLA
EXNÁROVA 6**

Pracovný poriadok

pre pedagogických zamestnancov

a ostatných zamestnancov školy

Pracovný poriadok

Riaditeľ Základnej umeleckej školy Exnárova 6 v Bratislave podľa § 14 ods. 1 písm. h) zákona č. 321/2025 Z.z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov a po predchádzajúcom súhlase Základnej organizácie Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri ZUŠ Exnárova 6

vydáva

s účinnosťou od 1. septembra 2026 tento pracovný poriadok.

Prvá časť

Čl. 1

Rozsah pôsobnosti

- (1) Pracovný poriadok sa vzťahuje **na všetkých zamestnancov školy, ktorí sú u zamestnávateľa v pracovnom pomere na základe pracovnej zmluvy.**
- (2) Na zamestnancov, ktorí pracujú u zamestnávateľa na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (ďalej len „dohoda“), sa pracovný poriadok vzťahuje len vtedy, ak to vyplýva z jeho ďalších ustanovení, z ustanovení pracovnoprávných predpisov alebo z uzavretej dohody.

Čl. 2

Oprávnenosť konať v pracovnoprávných vzťahoch

- (1) V pracovnoprávných vzťahoch vystupuje zamestnávateľ vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov.
- (2) V pracovnoprávných vzťahoch robí právne úkony za zamestnávateľa, ktorým je právnická osoba štatutárny orgán; zamestnávateľ, ktorým je fyzická osoba, koná osobne.
- (3) 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).
- (4) Iní zamestnanci zamestnávateľa, najmä vedúci jeho organizačných útvarov, sú oprávnení ako orgány zamestnávateľa robiť v mene zamestnávateľa právne úkony vyplývajúce z ich funkcií určených organizačnými predpismi zamestnávateľa.

(5) Zamestnávateľ môže písomne poveriť ďalších svojich zamestnancov, aby robili určité právne úkony v pracovnoprávných vzťahoch v jeho mene. V písomnom poverení musí byť uvedený rozsah oprávnenia povereného zamestnanca.

(6) Vedúci zamestnanci zamestnávateľa, ktorými sú jeho orgány (§ 9 ods. 1 Zákonníka práce), ako aj jeho ďalší zamestnanci, ktorí sú poverení vedením na jednotlivých stupňoch riadenia zamestnávateľa, sú oprávnení určovať a ukladať podriadeným zamestnancom zamestnávateľa pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na ten účel záväzné pokyny.

Druhá časť

Čl. 3

Predzmluvné vzťahy a vznik pracovného pomeru

(1) Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je **zamestnávateľ povinný zistiť**, či fyzická osoba, ktorá sa uchádza o zamestnanie (ďalej len „uchádzač“) spĺňa predpoklady na vykonávanie práce vo verejnom záujme podľa § 3 zákona č. 552/2003 Z. z., a u PZ a OZ aj predpoklady podľa § 9 až 18 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 „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

Predpoklady na výkon pracovnej činnosti musia pedagogickí zamestnanci spĺňať po celý čas výkonu pracovnej činnosti.

(2) Ďalej je **zamestnávateľ pred uzatvorením pracovnej zmluvy povinný vyžiadať si od uchádzača:**

- a) **príslušné doklady preukazujúce spĺňanie predpokladov na výkon práce 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),
- b) **preukázanie bezúhonnosti výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace** (§ 3 ods. 4 a 6 zákona č. 552/2003 Z. z.),
- c) **potvrdenia o predchádzajúcom zamestnaní,**
- d) **doklad o absolvovaní vstupnej lekárskej prehliadky, ak sa táto vyžaduje a je nutná vzhľadom na prácu, ktorú má zamestnanec vykonávať.**

(3) Zamestnávateľ je pred uzatvorením pracovnej zmluvy povinný vyžiadať si od budúceho PZ okrem dokladov uvedených v odseku 2 písm. a) a c) aj:

- a) **lekárske potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktorou je telesná spôsobilosť a duševná spôsobilosť vo vzťahu k výkonu jeho činnosti** (§ 16 zákona č. 138/2019 Z. z.),
- b) **doklad preukazujúci ovládanie štátneho jazyka**, ak budúci PZ získal vzdelanie v inom jazyku ako je štátny jazyk a
- c) doklad preukazujúci vykonanie skúšky z jazyka príslušnej národnostnej menšiny, ak budúci PZ získal vzdelanie v inom jazyku ako v jazyku príslušnej národnostnej menšiny (§ 17 zákona č. 138/2019 Z. z.).

(4) PZ poskytne na účel preukázania bezúhonnosti okresnému úradu v sídle kraja údaje potrebné na vyžiadanie **odpisu registra trestov** pred uzavretím pracovnoprávneho vzťahu.

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

(6) **Zamestnávateľ nesmie vyžadovať** od uchádzača, PZ informácie najmä o:

- a) tehotenstve,
- b) rodinných pomeroch,
- c) politickej príslušnosti, odborovej príslušnosti a náboženskej príslušnosti.

(7) **Uchádzač, PZ je povinný informovať** zamestnávateľa o skutočnostiach, ktoré bránia výkonu práce alebo ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť ujmu, a o dĺžke pracovného času u iného zamestnávateľa, ak ide o mladistvého.

(8) **Zamestnávateľ pri prijímaní uchádzača, PZ do zamestnania nesmie porušiť zásadu rovnakého zaobchádzania**, ak ide o prístup k zamestnaniu (§ 13 Zákonníka práce).

(9) Zamestnancom je na účely tohto pracovného poriadku uchádzač, ktorý bol prijatý do zamestnania a PZ.

(10) **Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou** medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Vzniká odo dňa, ktorý bol v pracovnej zmluve dohodnutý ako deň nástupu do práce. Pracovná zmluva sa uzavrie najneskôr v deň nástupu do práce. Zamestnávateľ je povinný uzavrieť pracovnú zmluvu písomne. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

(11) U zamestnanca, ktorý má vykonávať funkciu štatutárneho orgánu a u ktorého osobitný predpis ustanovuje vymenovanie ako predpoklad vykonávania funkcie štatutárneho orgánu (§ 3 ods. 1 písm. e) zákona č. 552/2003 Z. z. a § 3 zákona č. 596/2003 Z. z.), sa pracovný pomer zakladá písomnou pracovnou zmluvou až po jeho vymenovaní.

(12) Pracovný pomer vznikne aj vtedy, ak zamestnanec v dohodnutý deň nenastúpi do práce pre prekážku v práci a ak o tejto prekážke zamestnávateľ a do troch pracovných dní 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 troch pracovných dní neupovedomí zamestnávateľ a o tejto prekážke. Podmienky, za ktorých môže byť prijatý do pracovnoprávneho vzťahu cudzinec alebo osoba bez štátnej príslušnosti, ustanovuje § 21 až 24 zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(13) **V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť:**

- a) **druh práce**, na ktorý sa zamestnanec prijíma, a jeho stručnú charakteristiku,
- b) **miesto výkonu práce** (obec, časť obce alebo inak určené miesto),
- c) **deň nástupu do práce**.

(14) Zamestnávateľ v pracovnej zmluve uvedie okrem náležitostí podľa odseku 13 aj ďalšie pracovné podmienky, a to **výplatné termíny, pracovný čas, výmeru dovolenky a dĺžku výpovednej doby**.

(15) Ustanovenia pracovnej zmluvy alebo inej dohody, ktorými sa zamestnanec zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o svojich pracovných podmienkach vrátane platových podmienok a o podmienkach zamestnávania, sú neplatné.

(16) Pri uzatvorení pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný písomne oznámiť zamestnancovi **výšku a zloženie funkčného platu**. Výšku a zloženie funkčného platu je zamestnávateľ povinný písomne oznámiť zamestnancovi aj pri zmene druhu práce a pri úprave funkčného platu [§ 4 ods. 7 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 553/2003 Z. z.“)]. **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.

(17) **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. Skúšobnú dobu nie je možné dohodnúť v prípade opätovne uzatváraných pracovných pomerov na určitú dobu.

(18) Zamestnancov, ktorí sú blízkymi osobami (§ 116 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov), a zamestnancov a fyzické osoby vykonávajúce verejnú

funkciu, ktorí sú blízkymi osobami, nemožno zaradiť do vzájomnej priamej podriadenosti alebo nadriadenosti alebo tak, aby jeden podliehal pokladničnej kontrole alebo účtovnej kontrole druhého, okrem zamestnancov zastupiteľských úradov Slovenskej republiky v zahraničí a zamestnancov zamestnávateľa, u ktorého pôsobí len jeden vedúci zamestnanec, ktorý je štatutárnym orgánom.

(19) Odo dňa, keď vznikol pracovný pomer:

- a) **zamestnávateľ je povinný 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.**

(20) Pri nástupe do zamestnania je **zamestnávateľ povinný 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, s ustanoveniami o zásade rovnakého zaobchádzania a s vnútorným predpisom upravujúcim oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti.

(21) Uzatvorenie pracovnej zmluvy so žiakom strednej odbornej školy alebo so žiakom odborného učilišťa upravuje § 53 Zákonníka práce.

(22) **Zamestnávateľ 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.

(23) Zamestnávateľ nesmie posudzovať ako nesplnenie povinností, ak zamestnanec odmietne vykonať prácu alebo splniť pokyny, 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.

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

(25) Zamestnávateľ nemôže pridelovať zamestnancovi prácu, ktorá nevyplýva z druhu práce uvedeného v pracovnej zmluve, okrem prípadu, ak je to potrebné na odvrátenie mimoriadnej udalosti, alebo na zmiernenie jej bezprostredných následkov (§ 55 ods. 4 Zákonníka práce).

Čl. 4

Pracovný pomer na kratší pracovný čas

- (1) **Zamestnávateľ môže so zamestnancom podľa § 49 Zákonníka práce dohodnúť v pracovnej zmluve kratší pracovný čas, ako je ustanovený týždenný pracovný čas.**
- (2) Zamestnávateľ 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) **Ustanovený týždenný pracovný čas ako aj kratší pracovný čas nemusia byť rozvrhnuté na všetky pracovné dni.**
- (4) Zamestnancovi v pracovnom pomere na kratší pracovný čas patrí plat zodpovedajúci dohodnutému kratšiemu pracovnému času.
- (5) Zamestnanec v pracovnom pomere na kratší pracovný čas sa nesmie zvýhodniť alebo obmedziť v porovnaní s porovnateľným zamestnancom.
- (6) **Zamestnávateľ informuje zrozumiteľným spôsobom zamestnancov a zástupcov zamestnancov o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas.**

Čl. 5

Pracovný pomer na určitú dobu

Pracovný pomer na určitú dobu s PZ možno dohodnúť najkratšie na jeden školský rok; to sa nevzťahuje na pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu z dôvodu zastupovania zamestnanca podľa § 48 ods. 4 písm. a) Zákonníka práce. Na pracovný pomer na určitú dobu sa vzťahuje Zákonník práce.

Čl. 6

Vymenovanie a odvolanie

(1) Školu riadi riaditeľ školy. Riaditeľa školy vymenúva na dobu funkčného obdobia a odvoláva zriaďovateľ školy.

(2) Vymenovaním do funkcie sa pracovný pomer nezakladá. S riaditeľom, ktorý je štatutárnym orgánom, súčasne s vymenovaním do funkcie zriaďovateľ dohodne podmienky podľa § 7 ods. 3, § 42 a § 43 Zákonníka práce v pracovnej zmluve a určí mu plat podľa zákona č. 553/2003 Z. z., t. j. za zamestnávateľa podpisuje pracovnú zmluvu a oznámenie o plate orgán, ktorý ho do funkcie vymenoval.

(3) Ak sa riaditeľ vzdá funkcie alebo bude z funkcie odvolaný, prestane spĺňať predpoklad ustanovený v § 3 ods. 1 písm. e) a ods. 2 zákona č. 552/2003 Z. z. **Odvolaním z funkcie sa pracovný pomer nekončí.** Zamestnávateľ sa so zamestnancom môže dohodnúť na inej pre neho vhodnej práci. Ak nedôjde k dohode, môže s ním zamestnávateľ skončiť pracovný pomer výpoveďou.

(4) Ak má riaditeľ 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.

(5) Miesto ďalšieho vedúceho zamestnanca sa obsadzuje výberovým konaním podľa § 5 zákona č. 552/2003 Z. z., ak to určí pracovný poriadok zamestnávateľa; zamestnávateľ môže určiť konkrétne funkcie vedúcich zamestnancov, ktoré sa budú obsadzovať výberovým konaním.

(6) Na vyhlásenie a na obsah výberového konania ostatných vedúcich pedagogických zamestnancov, a vedúcich nepedagogických zamestnancov školy sa vzťahujú ustanovenia § 5 zákona č. 552/2003 Z. z.

Čl. 7

Dohoda o zmene pracovných podmienok

(1) **Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec dohodnú na jeho zmene.** Zamestnávateľ je povinný zmenu pracovnej zmluvy vyhotoviť písomne (§ 54 Zákonníka práce).

(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 Zákonníka práce.

Čl. 8

Skončenie pracovného pomeru

(1) Pracovný pomer možno skončiť:

- a) dohodou,
- b) výpoveďou,
- c) okamžitým skončením,
- d) skončením v skúšobnej dobe,
- e) zo zákona.

(2) Pracovný pomer dohodnutý 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,
- d) uplynula doba, na ktorú bolo udelené povolenie na zamestnanie,
- e) bolo odňaté povolenie na zamestnanie.

(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 74 Zákonníka práce.

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

(7) Poskytovanie odstupného a odchodného upravujú § 76 a 76a Zákonníka práce. Rozsah ďalšieho odstupného a odchodného zamestnancom pri výkone práce vo verejnom záujme upravuje Kolektívna zmluva ZO OZ na príslušný kalendárny rok.

(8) Pracovný pomer PZ sa skončí najneskôr uplynutím školského roka, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku; ak ide o riaditeľa, uplynutím funkčného obdobia, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku. Zamestnávateľ môže s PZ, ktorý dovŕšil 65 rokov veku, uzatvoriť pracovný pomer podľa § 82 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.

Čl. 9

Nároky z neplatného skončenia pracovného pomeru

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

(2) Ak dal zamestnanec neplatnú výpoveď alebo ak skončil neplatne pracovný pomer okamžite alebo v skúšobnej dobe a zamestnávateľ mu oznámil, že trvá na tom, aby naďalej vykonával prácu, jeho pracovný pomer sa nekončí (§ 78 Zákonníka práce).

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

(4) Ak celkový čas, za ktorý by sa mala zamestnancovi poskytnúť náhrada platu, presahuje dvanásť mesiacov, môže súd na žiadosť zamestnávateľa jeho povinnosť nahradiť plat za čas presahujúci dvanásť mesiacov primerane znížiť, prípadne náhradu platu zamestnancovi vôbec nepriznať. Náhrada mzdy môže byť priznaná najviac za čas 36 mesiacov.

(5) Ak zamestnávateľ skončil pracovný pomer neplatne a zamestnanec netrvá na tom, aby ho zamestnávateľ ďalej zamestnával, platí, ak sa so zamestnávateľom 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) Ak ide o prípad podľa odseku 5 písm.b), má zamestnanec nárok na náhradu platu v sume svojho funkčného platu za výpovednú dobu dvoch mesiacov.

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

Tretia časť
Pracovná disciplína

Čl. 10

Základné povinnosti zamestnanca

(1) **Zamestnanec je povinný** najmä:

- a) **pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny nadriadených** vydané v súlade s právnymi predpismi,
- b) **byť na pracovisku minimálne 10 minút pred začiatkom pracovného času**, využívať pracovný čas na prácu a **odchádzať z neho až po skončení pracovného času**; to sa nevzťahuje na vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou povolených riaditeľom školy za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku vykonávaných mimo pracoviska,
- 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 ošetrovujúcim lekárom,
- e) **hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ** a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonat' v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
- f) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám; povinnosť mlčanlivosti sa nevzťahuje na oznámenie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti,
- g) **písomne oznamovať zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu všetky zmeny**, ktoré sa týkajú pracovného pomeru a súvisia s jeho osobou, najmä zmenu jeho mena, priezviska, trvalého pobytu alebo prechodného pobytu, adresy na doručovanie písomností, zdravotnej poisťovne, a ak sa so súhlasom zamestnanca poukazuje výplata na účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky, aj zmenu bankového spojenia,
- h) **plniť všetky ďalšie povinnosti** ustanovené v Zákonníku práce.

(2) Zamestnanec je ďalej povinný:

- a) **dodržiavať** Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony, ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné predpisy a uplatňovať ich podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia, rešpektovať a chrániť ľudskú dôstojnosť a ľudské práva,
- b) **konat'** a rozhodovať nestranne a zdržať sa pri výkone práce vo verejnom záujme všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania,
- c) **zdržať sa konania**, ktoré by mohlo viesť k rozporu záujmov,
- d) **nezneužívať informácie** nadobudnuté v súvislosti a pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech, alebo v prospech blízkych osôb, alebo iných fyzických osôb, alebo právnických osôb; táto povinnosť platí aj po skončení pracovného pomeru,
- e) zdržať sa konania, z ktorého vyplývajú neoprávnené prísluby, alebo záväzky zaväzujúce zamestnávateľa,
- f) **oznámiť nadriadenému vedúcemu** zamestnancovi, prípadne orgánu činnému v trestnom konaní stratu, alebo poškodenie majetku vo vlastníctve, alebo v správe zamestnávateľa,
- g) **oznámiť zamestnávateľovi**, že bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin alebo že bol pozbavený spôsobilosti na právne úkony, alebo že jeho spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená.

(3) Obmedzenia a činnosti, ktoré zamestnanec nesmie vykonávať, ustanovujú § 8 ods.2a, § 9 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z.

Čl. 11

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

(1) **PZ má** okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti **právo na:**

- a) **zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti**, najmä na ochranu pred prejavmi násillia zo strany detí, žiakov, poslucháčov (ďalej len „žiak“), zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,

- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti; neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca, alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.
- d) **účasť na riadení školy**, prostredníctvom osobného členstva, alebo volených zástupcov v poradných, či metodických orgánoch,
- e) **predkladanie návrhov** na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- f) **výber a uplatňovanie** pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- g) **profesijný rozvoj** v súlade s potrebami zamestnávateľa a podľa plánu profesijného rozvoja,
- h) **objektívne hodnotenie výkonu** pracovnej činnosti.

(2) Pedagogický zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti **postavenie chránenej osoby**.

(3) PZ je povinný aj:

- a) **chrániť a rešpektovať práva žiaka a jeho zákonného zástupcu**, [§ 144 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 245/2008 Z. z.“)],
- b) **zachovávať mlčanlivosť** a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení žiakov, s ktorými prišiel do styku,
- c) **rešpektovať** individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiaka s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- e) **správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov** a odborných zamestnancov,
- f) **podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie** a ďalšej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom (§ 11 zákona č. 245/2008 Z. z.),

- g) usmerňovať a objektívne **hodnotiť výchovu a vzdelávanie žiaka**,
- h) podieľať sa na **tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu**,
- i) udržiavať a **rozvíjať svoje profesijné kompetencie**,
- j) **absolvovať aktualizácie vzdelávania**,
- k) **vykonávať** pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,
- l) **poskytovať** žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- m) **pravidelne informovať** žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,
- n) **vykonávať** činnosť predsedu komisie, alebo člena komisie pre komisionálne skúšky,
- o) vykonávať činnosť predsedu komisie alebo člena komisie pri ukončovaní výchovy a vzdelávania.

(4) Pri výkone pracovnej činnosti **PZ najmä vedie žiakov** ďalej k:

- a) dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce,
- b) dodržiavaniu hygienických predpisov, dopravných predpisov, požiarnych predpisov a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve a pri školských podujatiach (napríklad na súťažiach, koncertoch...),
- c) uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a
- d) ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva školy pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.

(5) **PZ má právo podať zamestnávateľovi sťažnosť** na porušenie jeho práva na ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich PZ, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov žiakov a iných fyzických osôb, alebo právnických osôb.

(6) Na preskúmanie sťažnosti podľa odseku 5 zamestnávateľ ustanoví komisiu zloženú z troch členov, z ktorých musí byť jeden zástupca delegovaný zástupcami zamestnancov, jeden zástupca delegovaný zamestnávateľom a jeden zástupca delegovaný zriaďovateľom školy. Ak PZ podá podnet aj Slovenskému národnému stredisku pre ľudské práva, komisia je povinná pri preskúmaní sťažnosti prihliadnuť na vydané odborné stanovisko podľa § 1 ods. 2 písm. f) zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 308/1993 Z. z. o zriadení Slovenského národného strediska pre ľudské práva v znení neskorších predpisov.

Čl. 12

Povinnosti vedúcich zamestnancov

(1) **Vedúci zamestnanec je povinný aj:**

- a) **riadiť a kontrolovať** prácu zamestnancov,
- b) **utvárať priaznivé pracovné podmienky** a **zaistiť** bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
- c) **zabezpečiť odmeňovanie** zamestnancov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, kolektívnych zmlúv a pracovných zmlúv a dodržiavať zásadu poskytovania rovnakého platu za rovnakú prácu, alebo za prácu rovnakej hodnoty podľa § 119a Zákonníka práce,
- d) **utvárať priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov** a na uspokojovanie ich sociálnych potrieb,
- e) **zabezpečiť, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny,**
- f) **zabezpečiť 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** podľa § 9 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. podnikat', alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť a byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť. Zákaz členstva v riadiacich, kontrolných, alebo dozorných orgánoch právnických osôb sa nevzťahuje na tohto vedúceho zamestnanca, ak je vyslaný do riadiaceho, kontrolného, alebo dozorného orgánu právnickej osoby zamestnávateľom a ak takáto činnosť vyplýva z výkonu jeho práce; tento vedúci zamestnanec nemôže od príslušnej právnickej osoby poberať odmenu, iný príjem alebo ďalšiu výhodu.

(3) **Obmedzenia** ustanovené v odseku 2 **sa nevzťahujú na** vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášateľskú činnosť, publicistickú činnosť, literárnu činnosť, umeleckú činnosť alebo činnosť sprostredkovateľa a rozhodcu pri kolektívnom vyjednávaní, na činnosť, ktorá vyplýva z projektov financovaných z programov Európskej únie. Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, môže vykonávať činnosť znalca, tlmočníka alebo prekladateľa len vtedy, ak sa táto činnosť vykonáva pre súd, pre iný štátny orgán, pre obec alebo pre vyšší územný celok.

(4) Obmedzenie podľa odseku 2 sa tiež nevzťahuje na:

- a) účasť vedúceho zamestnanca, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, na projekte rozvojovej pomoci Európskej únie iným krajinám, realizovanom ministerstvom alebo ostatným ústredným orgánom štátnej správy v mene Európskej únie a financovanom Európskou úniou,
- b) činnosť vedúceho zamestnanca, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, pri posudzovaní projektu financovaného zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky alebo z iných zdrojov,
- c) činnosti, ktorých predmetom je uskutočňovanie supervízie.

(5) Vedúci zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, je povinný podľa § 9 ods. 4 zákona č. 552/2003 Z. z. do 30 dní odo dňa jeho ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca skončiť inú zárobkovú činnosť, podnikanie alebo členstvo v riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánoch právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť spôsobom vyplývajúcim z príslušných právnych predpisov.

(6) Zamestnanec môže popri svojom zamestnaní vykonávanom v pracovnom pomere vykonávať zárobkovú činnosť, ktorá je zhodná s predmetom činnosti zamestnávateľa, bez jeho súhlasu:

- a) na projekte rozvojovej pomoci Európskej únie iným krajinám, realizovanom ministerstvom alebo ostatným ústredným orgánom štátnej správy v mene Európskej únie a financovanom Európskou úniou,
- b) pri posudzovaní projektu financovaného zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky alebo z iných zdrojov,
- c) ktorej predmetom je uskutočňovanie programu supervízie.

(7) Zamestnancovi a vedúcemu zamestnancovi, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, ktorý sa zúčastňuje na projekte rozvojovej pomoci Európskej únie iným krajinám, realizovanom ministerstvom alebo ostatným ústredným orgánom štátnej správy v mene Európskej únie a financovanom Európskou úniou, sa poskytne pracovné voľno najviac v rozsahu 60 pracovných dní v kalendárnom roku.

(8) Za čas pracovného voľna poskytnutého podľa odseku 7 zamestnancovi a vedúcemu zamestnancovi, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, patrí funkčný plat, alebo priemerný mesačný zárobok len vtedy, ak je tento funkčný plat, alebo priemerný mesačný zárobok refundovaný z prostriedkov Európskej únie.

(9) Ako výkon práce sa posudzuje čas poskytnutého pracovného voľna, za ktorý patrí zamestnancovi a vedúcemu zamestnancovi, ktorý vykonáva funkciu štatutárneho orgánu, funkčný plat, alebo priemerný mesačný zárobok.

(10) Vedúci zamestnanec je povinný podľa § 10 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. **deklarovať svoje majetkové pomery:**

- a) do 30 dní od ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca,
- b) 31. marca každého kalendárneho roka počas vykonávania funkcie.

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

- a) **zodpovedá za úroveň a kvalitu poskytovanej výchovy a vzdelávania,** za činnosť poradných orgánov, za utváranie podmienok pre prácu všetkých zamestnancov, profesijný rozvoj PZ a ďalšie vzdelávanie ostatných zamestnancov,
- b) **rozhoduje o:**
 - právach, právom chránených záujmoch, alebo povinnostiach žiakov,
 - vysielaní zamestnancov na pracovné cesty,
 - nariaďovaní práce nadčas,
- c) **zabezpečuje:**
 - sústavné oboznamovanie vedúcich zamestnancov a všetkých ostatných zamestnancov správnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a s novými poznatkami bezpečnostnej techniky, pričom pravidelne overuje ich znalosti z týchto predpisov a sústavne vyžaduje a kontroluje ich dodržiavanie,
 - vypracovanie zoznamu poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov podľa nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov,
 - uvádzanie začínajúcich PZ,
 - vydanie programu adaptačného vzdelávania a programu aktualizácie vzdelávania PZ,
 - vydanie plánu profesijného rozvoja PZ,
 - vydanie ročného plánu vzdelávania PZ,
 - stravovanie zamestnancov,
 - vypracovanie dokumentácie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, požiarnej ochrany a civilnej ochrany v súlade s platnými právnymi predpismi,

- d) **vytvára priaznivé podmienky** pre prehĺbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov,
- e) **utvára primerané pracovné podmienky** na zlepšovanie kultúry práce a pracovného prostredia a zabezpečuje vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu,
- f) **kontroluje** práce vykonávané na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, schvaľuje odmenu za tieto práce a potvrdzuje vykonanie práce,
- g) **určuje** so zreteľom na konkrétne podmienky školy pracovnú náplň zamestnancov v súlade s dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve,
- h) **dbá o morálne oceňovanie** práce zamestnancov.

(12) Riaditeľ ďalej:

- a) **riadi školu** po pedagogickej stránke, odbornej stránke a administratívno-hospodárskej stránke;
- b) **ukladá úlohy** PZ a ostatným zamestnancom a vytvára pre nich podmienky na odborný rast,
- c) **zabezpečuje finančný chod školy,**
- d) **kontroluje činnosť všetkých zamestnancov a výsledky ich práce** a na základe vlastného pozorovania, predovšetkým prostredníctvom hospitačnej činnosti i na základe správ, posudzuje výchovno-vzdelávaciu prácu PZ,
- e) **určuje týždenný rozsah hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti PZ** (ďalej len „úväzok“) najviac na obdobie školského roka po prerokovaní so zástupcami zamestnancov,
- f) **povoľuje PZ vykonávať ostatné činnosti** súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou **mimo pracoviska,**
- g) **vykonáva** jedenkrát ročne do 31. 8. **hodnotenie** priamo podriadených PZ,
- h) **zabezpečuje** PZ v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo najmenej jedenkrát ročne a umožňuje PZ absolvovať tréning zameraný na predchádzanie a zvládanie agresivity, na sebaopoznanie a riešenie konfliktov,
- i) **určuje** vo vnútornom predpise po prerokovaní v pedagogickej rade a po prerokovaní so zriaďovateľom **štruktúru kariérových pozícií** v škole,
- j) **vyzýva** PZ pri dôvodnom podozrení, že došlo k zmene ich zdravotnej spôsobilosti, na preukázanie svojej zdravotnej spôsobilosti v lehote do 90 dní od zistenia tejto skutočnosti,

k) **vytvára a zabezpečuje podmienky pre vzdelávanie.**

(13) Riaditeľ sa pri plnení svojich úloh riadi právnymi predpismi a príslušnými pokynmi zriaďovateľa; za ich plnenie **zodpovedá zriaďovateľovi.**

(14) Riaditeľ a ostatní vedúci PZ **plnia popri povinnostiach v oblasti riadenia základný úväzok** (§ 7 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.) **v rozsahu podľa osobitného predpisu.**

Čl. 13

Pracovnoprávne dôsledky porušenia pracovnej disciplíny.

(1) Za porušenie pracovnej disciplíny sa považuje zavinené **porušenie alebo nesplnenie povinností zamestnanca, ktoré pre neho vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z príkazov alebo opatrení vedúcich zamestnancov, z pracovného poriadku a z organizačného poriadku školy.** Za porušenie pracovnej disciplíny môžu byť voči zamestnancovi vyhovené pracovnoprávne dôsledky.

(2) Ak sa dopustí zamestnanec **menej závažného** porušenia pracovnej disciplíny, je vedúci zamestnanec povinný ho **písomne upozorniť na porušenie pracovnej disciplíny a na možnosť výpovede** zamestnancovi v súvislosti s porušením pracovnej disciplíny.

(3) **Pri závažnom alebo menej závažnom porušení pracovnej disciplíny** bude zamestnanec postihnutý jedným z nasledovných pracovnoprávných **dôsledkov:**

- a) znížením alebo odňatím osobného príplatku,
- b) skončením pracovného pomeru výpoveďou podľa § 63 ods. 1 písm. e) ZP (pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny, ak bol zamestnanec v posledných šiestich mesiacoch v súvislosti s porušovaním pracovnej disciplíny písomne upozornený na možnosť výpovede),
- c) krátením dovolenky za neospravedlnenú zmenu o jeden až dva dni,
- d) skončením pracovného pomeru výpoveďou podľa § 63 ods. 1 písm. e) ZP, ak ide o porušenie pracovnej disciplíny z dôvodov, pre ktoré by s ním zamestnávateľ mohol okamžite skončiť pracovný pomer,
- e) skončením pracovného pomeru výpoveďou podľa § 63 ods. 1 písm. d) bod 4. ZP, ak zamestnanec plní neuspokojivo pracovné úlohy a riaditeľ ho v posledných šiestich mesiacoch písomne vyzval na odstránenie nedostatkov a zamestnanec ich v primeranom čase neodstránil,

- f) okamžitým skončením pracovného pomeru podľa § 68 ZP, ak bol zamestnanec právoplatne odsúdený pre úmyselný trestný čin alebo porušil závažne pracovnú disciplínu.

(4) Za **závažné porušenie** pracovnej disciplíny sa považuje úmyselné nesplnenie opodstatnených príkazov a pokynov vedúcich zamestnancov alebo odmietnutie ich splniť:

- a) **neuposlúchnutie pracovného príkazu** vedúceho zamestnanca, ktoré súvisí s pracovným zaradením zamestnanca,
- b) **krádež** majetku organizácie,
- c) **hrubé, neprístojné správanie** sa zamestnanca voči žiakom, vedúcim zamestnancom, prípadne iným zamestnancom pri výkone ich činnosti,
- d) **morálne delikty** zamestnanca na pracovisku,
- e) **neospravedlnená neprítomnosť** zamestnanca v práci v lehote presahujúcej 2 dni v mesiaci,
- f) **preukázaná neospravedlnená neprítomnosť v práci** trvajúca jeden deň, ak od predchádzajúcej neospravedlnenej absencie neuplynula lehota dlhšia ako 6 mesiacov,
- g) neschopnosť zamestnanca k výkonu práce v dôsledku **požitia alkoholických nápojov**, pre ktorú nie je zamestnanec pri nástupe do práce pripustený k jej vykonávaniu,
- h) prinášanie, prechovávanie a **požívanie alkoholických nápojov a iných omamných prostriedkov** na pracovisku počas i mimo pracovného času,
- i) **opustenie budovy ZUŠ alebo žiakov počas plnenia miery vyučovacej povinnosti.**

(5) Pri určení konania, ktoré sa považuje za závažné porušenie pracovnej disciplíny, sa vychádzalo zo špecifik ZUŠ, kde je zodpovednosť pedagogických zamestnancov zintenzívnená zodpovednosťou za žiakov.

(6) Predkladať návrhy na pracovnoprávne postihy pri porušení pracovnej disciplíny v zmysle pracovného poriadku a ZP sú oprávnení vedúci zamestnanci ZUŠ najneskôr v lehote do jedného mesiaca, odkedy sa o porušení pracovnej disciplíny dozvedeli.

Štvrtá časť

Pracovný čas a dovolenka

Čl. 14

Dĺžka a využitie pracovného času

(1) **Pracovný čas zamestnanca školy je 37 a ½ hodiny týždenne.** Rozsah týždenného pracovného času zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme je upravený v Kolektívnej zmluve ZO OZ pri ZUŠ Exnárova 6.

(2) Týždenný pracovný čas PZ tvorí čas, v ktorom PZ vykonáva **priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť** a čas, v ktorom PZ vykonáva **ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou**.

(3) **Riaditeľ určí úväzok** najviac na obdobie školského roka po prerokovaní so zástupcami zamestnancov.

(4) Priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou sa rozumie priama vyučovacia činnosť, ktorou sa uskutočňuje vzdelávací program.

(5) **Týždenný pracovný čas rozvrhuje zamestnávateľ** po prerokovaní so zástupcami zamestnancov, alebo po dohode so zamestnancom **tak, aby pracovný čas v jednotlivých dňoch nepresiahol deväť hodín**. Priemerný pracovný čas nesmie pritom v určitom období, najviac štvrtýždňovom, presahovať hranicu pre ustanovený týždenný pracovný čas. Pri rovnomernom rozvrhnutí pracovného času **rozvrhuje zamestnávateľ týždenný pracovný čas v zásade na päť pracovných dní v týždni, ale v prípade potreby aj do troch alebo štyroch pracovných dní**.

(5) Zamestnancovi so zdravotným postihnutím, tehotnej žene, žene alebo mužovi, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako tri roky, osamelému zamestnancovi, ktorý sa trvale stará o dieťa mladšie ako 15 rokov, možno rozvrhnúť pracovný čas nerovnomerne len po dohode s ním.

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

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

(8) **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.

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

(10) Zamestnávateľ je povinný oznámiť zamestnancom prestávku na odpočinok a jedenie spôsobom ustanoveným v § 90 Zákonníka práce. Prestávky na odpočinok a jedenie sa neposkytujú na začiatku a konci pracovnej zmeny. Prestávky na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do pracovného času.

Čl. 15

Náplň a rozvrhnutie pracovného času pedagogických zamestnancov

(1) V pracovnom čase je PZ povinný vykonávať:

- a) **priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť,**
- b) **ostatné činnosti** súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou, ktorými sú najmä:
 - **osobná príprava na výkon** priamej výchovno-vzdelávacej činnosti vrátane **prípravy pomôcok a materiálu** na vyučovanie, alebo výchovnú činnosť a **starostlivosť o zverené zbierky** a ostatné zverené pomôcky slúžiace k výchovno-vzdelávaciemu procesu,
 - **vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie** a ďalšej dokumentácie,
 - **sebvzdelávanie,**
 - **dozor** nad žiakmi v čase koncertov, súťaží a podobne,
 - **tvorba školského vzdelávacieho programu,**
 - **hodnotenie** výsledkov výchovy a vzdelávania žiakov,
 - **spolupráca** s pedagogickými zamestnancami iných odborov a oddelení,
 - spolupráca s rodičmi žiakov,
 - aktívna činnosť v poradných orgánoch riaditeľa,
 - **účasť na poradách** zvolávaných vedúcim zamestnancom, ktorých obsahom je pedagogický proces,
 - účasť na poradách zvolávaných zriaďovateľom, prípadne inými orgánmi štátnej správy v školstve, ktoré sa týkajú zabezpečovania a hodnotenia úrovne pedagogického procesu a činnosti PZ a školy,
 - **účasť na akciách** organizovaných zamestnávateľom (verejné koncerty, súťaže, výchovné koncerty,..).

(2) **PZ je povinný na základe písomného príkazu riaditeľa zastupovať prechodne neprítomného PZ** a podľa potreby vykonávať priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť nad rozsah jeho priamej výchovno-vzdelávacej činnosti. Túto povinnosť možno ukladať iba v súlade s § 97 Zákonníka práce.

(3) Činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním **môže riaditeľ povoliť PZ vykonávať mimo pracoviska** (§ 3 ods. 6 zákona č. 317/2009 Z. z.) v dennom rozsahu stanovenom zamestnávateľom napr. 2 hodiny denne, resp. 3 hodiny denne a pod., za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku zamestnávateľa.

(4) **Prácu mimo pracoviska nad rozsah ustanovený** týmto pracovným poriadkom môže povoliť riaditeľ školy aj **v osobitných situáciách**, kedy si to žiadajú mimoriadne okolnosti ako:

- a) riaditeľské voľno pre deti a žiakov,
- b) chrípkové prázdniny pre deti a žiakov,
- c) nemožnosť vyučovania z dôvodu odstávky energií,
- d) nemožnosť vyučovania z dôvodu nutných rekonštrukčných prác,
- e) nemožnosť vyučovania z dôvodu inej mimoriadnej situácie.

Takúto prácu mimo pracoviska **oznamuje zamestnávateľ zamestnancom vždy osobitne a písomne**. V oznámení určí osobitné podmienky, ktoré si mimoriadna situácia vyžaduje.

(5) PZ, ktorému riaditeľ povolil prácu mimo pracoviska podľa ods. 3, je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, v čase porád a schôdzí zvolaných vedúcimi zamestnancami, na prechodné zastupovanie iného PZ.

(6) Pri určení rozvrhu pracovného času riaditeľa školy a ostatných vedúcich pedagogických zamestnancov sa prihliada na základný úväzok stanovený v hodinách vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti. Pri tom treba dbať, aby **v čase prevádzky školy bol prítomný riaditeľ školy alebo jeho zástupca**. Ak to nie je možné, poverí riaditeľ školy na čas svojej neprítomnosti zastupovaním niektorého z PZ.

(7) PZ vykonávajú podľa pokynu riaditeľa školy a osobitných predpisov pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy, počas účasti žiakov na súťažiach, resp. pri ich príprave a na iných akciách organizovaných školou.

(8) V zmysle § 250b ods. 3 Zákonníka práce v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní sa uplatní osobitné pravidlo, v zmysle ktorého rozvrhnutie pracovného času je zamestnávateľ povinný zamestnancovi oznámiť najmenej dva dni vopred, ak sa so zamestnancom nedohodne na kratšej dobe, a s platnosťou najmenej na týždeň.

Čl. 16

Práca nadčas a nočná práca

(1) **Prácou nadčas je práca vykonávaná zamestnancom školy 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 PZ je prácou nadčas práca vykonávaná nad základný úväzok (§ 7 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.) stanovený osobitným predpisom. U zamestnancov s kratším pracovným časom (§ 49 Zákonníka práce) je prácou nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas. Týmto zamestnancom nemožno prácu nadčas nariadiť, avšak možno s nimi prácu nadčas dohodnúť. Vykonaná hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti, ktorá prevyšuje základný úväzok PZ, sa považuje za jednu hodinu práce nadčas v súlade s § 97 ods. 1 Zákonníka práce.

(2) Práca nadčas **nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne.**

(3) V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín. Zamestnanec môže v kalendárnom roku vykonať prácu nadčas najviac v rozsahu 400 hodín; z toho vyplýva, že zamestnávateľ môže z vážnych dôvodov dohodnúť so zamestnancom výkon práce nadčas nad hranicu 150 hodín v rozsahu najviac 250 hodín.

(4) U pedagogických zamestnancov sa za prácu nadčas považuje **každá hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti, prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca**. Riaditeľ pri príprave rozvrhu hodín **presne rozvrhne predovšetkým základný úväzok pedagogického zamestnanca a osobitne určí hodiny priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúce tento základný úväzok, ktoré sa budú považovať za prácu nadčas.**

(5) 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.**

(6) 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.

(7) Riaditeľ, 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.

(8) Pedagogickým zamestnancom školy sa poskytuje náhradné voľno nasledovným spôsobom. V období, keď si PZ bude čerpať náhradné voľno, sa jeho základný úväzok (§ 7 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.) stanovený osobitným predpisom znižuje o počet hodín rovnajúci sa hodinám nadčasovej práce, za ktorú si toto voľno čerpá (usmernenie MŠ SR zo dňa 29.12.2009 k práci nadčas a poskytovaní náhradného voľna za prácu nadčas zamestnancom škôl a školských zariadení zverejnené na www.minedu.sk). Takýmto spôsobom sa PZ poskytuje náhradné voľno aj v čase vedľajších prázdnin a letných prázdnin, vychádzajúc pritom z rozvrhu hodín PZ stanoveného na príslušný polrok školského roka, resp. na príslušný školský rok.

(9) 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.

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

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

(12) **Rozsah a podmienky práce nadčas určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov.**

(13) **Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, aktívnej časti a neaktívnej časti a pracovnej pohotovosti zamestnanca** tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu, alebo mal nariadenú, alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť.

Čl. 17

Dovolenka

(1) Dovolenka učiteľov vrátane riaditeľov škôl a ich zástupcov **je najmenej osem týždňov v kalendárnom roku**. Základná výmera dovolenky zamestnanca, okrem PZ, je ustanovená § 103 ods. 1 a 2 Zákonníka práce.

(2) **Výmeru dovolenky stanovenú § 103 ods. 1 až 3 Zákonníka práce poskytuje zamestnávateľ v rozsahu dohodnutom v Kolektívnej zmluve ZO OZ pri ZUŠ Exnárova.**

(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 21 odpracovaných dní v príslušnom kalendárnom roku.

(6) Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovolení určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla v celku a do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky je potrebné prihliadať na úlohy školy a na oprávnené záujmy zamestnanca. Zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok, a ak určeniu čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca.

(7) Ak si zamestnanec nemôže dovolenku vyčerpať v kalendárnom roku preto, že zamestnávateľ neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci na strane zamestnanca, zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi dovolenku tak, aby sa skončila najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho roka. Ak si zamestnanec nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, poskytne mu zamestnávateľ nevyčerpanú dovolenku po skončení materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky.

(8) V pláne čerpania dovolení sa zabezpečí, aby si PZ školy, ktorá nie je v prevádzke v čase letných prázdnin, čerpal prevažnú časť dovolenky v tomto čase. Obdobný postup sa zabezpečí aj u riaditeľov a ich zástupcov, ktorých prítomnosť v škole v čase letných prázdnin sa vyžaduje len vo výnimočných prípadoch a v najnevyhnutnejšom rozsahu. PZ, ktorý v čase letných prázdnin zabezpečuje nevyhnutné potrebné práce, sa určuje čerpanie dovolenky najmä v čase zimných prázdnin alebo jarných prázdnin, prípadne v čase prerušenia prevádzky školy.

(9) Riaditeľ 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 súlade s § 101 Zákonníka práce, ak možno predpokladať, že zamestnanec tieto podmienky splní do konca kalendárneho roka, v ktorom dovolenku čerpá, alebo do skončenia pracovného pomeru.

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

(11) Ak zamestnanec nemôže čerpať dovolenku v čase prázdnin, poverí ho riaditeľ výkonom prác súvisiacich s dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve, alebo **môže umožniť PZ vykonávať mimo pracoviska prácu súvisiacu s druhom práce dohodnutú v pracovnej zmluve.**

(12) 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.

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

(14) Zamestnávateľ môže zamestnanca odvolať z dovolenky len na plnenie úloh súvisiacich s dojednaným druhom práce v pracovnej zmluve. Odvolať zamestnanca z dovolenky môže zamestnávateľ 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).

(15) Zamestnávateľ je povinný nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré mu bez jeho zavinenia vznikli preto, že zamestnávateľ mu zmenil čerpanie dovolenky, alebo ho odvolal z dovolenky.

(16) Ak nastúpi zamestnanec v priebehu dovolenky službu v ozbrojených silách, ak bol uznaný za dočasne práceneschopného pre chorobu alebo úraz, alebo ak ošetruje chorého člena rodiny, **dovolenka sa mu prerušuje.** To neplatí, ak zamestnávateľ určí čerpanie dovolenky na čas ošetrovania chorého člena rodiny na žiadosť zamestnanca. Dovolenka sa prerušuje aj nástupom materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky (§ 166 ods. 1 Zákonníka práce).

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

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

(19) **Za časť dovolenky, ktorá presahuje štyri týždne základnej výmery dovolenky, ktorú zamestnanec nemohol vyčerpať ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, patrí zamestnancovi náhrada platu vo výške jeho funkčného platu.**

(20) **Za nevyčerpané štyri týždne základnej výmery dovolenky nemôže byť zamestnancovi vyplatená náhrada platu, s výnimkou, ak si túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru.**

(21) Čerpanie dovolenky (za príslušný kalendárny rok) je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi najmenej sedem dní vopred, a ak ide o nevyčerpanú dovolenku podľa § 113 ods. 2 Zákonníka práce (starú dovolenku) najmenej dva dni vopred. Toto obdobie môže byť skrátené len so súhlasom zamestnanca. Toto ustanovenie platí v zmysle § 250 b Zákonníka práce v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní.

Piata časť

Odmeňovanie

Čl. 18

Plat

(1) **Pri odmeňovaní zamestnancov škôl sa postupuje podľa zákona č. 553/2003 Z. z. a nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní v znení neskorších predpisov.**

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

(3) **Zamestnávateľ je povinný pridelovať 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 neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska, náhrada za pohotovosť pri zabezpečovaní opatrení v období krízovej situácie, náhrada za sťažené životné podmienky počas výkonu práce vo verejnom záujme v zahraničí 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, zvýšenia tarifného platu podľa § 7 ods. 6 až 9 zákona č. 553/2003 Z. z., rozdielu podľa § 32f ods. 13 zákona č. 553/2003 Z. z. a príplatkov určených mesačnou sumou podľa § 4 ods. 1 písm. c) až j), l), u), v) a x) zákona č. 553/2003 Z. z. Funkčný plat je aj plat pri vykonávaní inej práce alebo funkčný plat

poskytovaný podľa § 30 ods. 3, § 32a ods. 1 a § 32b ods. 1 a 2. zákona č. 553/2003 Z. z. Funkčný plat je aj osobný plat určený zamestnancovi podľa § 7a zákona č. 553/2003 Z. z.

(5) **Zamestnávateľ zaradí zamestnanca, s výnimkou PZ, 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) Zamestnávateľ zaradí **vedúceho zamestnanca**, s výnimkou vedúceho PZ, 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 útvere. Rovnako sa postupuje, ak ide o vedúceho zamestnanca, ktorý je štatutárnym orgánom zamestnávateľa.

(7) **PZ, vedúci PZ sa do platovej triedy zaraďujú podľa dosiahnutého kariérového stupňa** v súlade s § 28 zákona č. 138/2019 Z. z. **a v závislosti od dosiahnutého stupňa vzdelania v nadväznosti na spĺňanie kvalifikačného predpokladu** podľa vyhlášky o kvalifikačných predpokladoch PZ.

(8) **Zamestnanca, ktorý má vykonávať pracovné činnosti remeselné, manuálne** alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, môže zamestnávateľ výnimočne zaradiť do 4. platovej triedy podľa ním vykonávanej najnáročnejšej pracovnej činnosti, ak na jej vykonávanie podľa rozhodnutia zamestnávateľa stačí stredné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore a najmenej päť rokov odbornej praxe.

(9) Pri zaradení zamestnanca do platovej triedy zamestnávateľ **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 v osobitnom predpise ustanovené pre ním vykonávanú najnáročnejšiu pracovnú činnosť; to neplatí pre PZ, vedúceho PZ, ktorí sa do platovej triedy zaraďujú podľa dosiahnutého kariérového stupňa podľa odseku 7.

(10) **Zamestnávateľ určí dĺžku započítanej praxe zamestnanca a v závislosti od nej ho zaradí do jedného zo 14 platových stupňov.** To neplatí pre PZ.

(11) Zamestnancovi zaradenému do platovej triedy podľa odsekov 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.). To neplatí pre PZ. Tarifný plat PZ sa určí podľa § 7 ods. 10 až 14 zákona č. 553/2003 Z. z. Rovnako sa postupuje aj u vedúceho PZ.

(12) **PZ patrí tarifný plat, ktorý je súčtom platovej tarify priznanej podľa § 7 ods. 11 zákona č. 553/2003 Z. z. a sumy zvýšenia platovej tarify priznanej podľa § 7 ods. 12 zákona č. 553/2003 Z. z.** Rovnako sa postupuje aj u vedúceho PZ.

(13) **Zamestnávateľ zaradí PZ do pracovnej triedy jeden alebo pracovnej triedy dva.**

(14) Zamestnávateľ zaradí do pracovnej triedy dva PZ, ktorý vykonáva pracovnú činnosť uvedenú v § 6 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. v špeciálnej triede.

(15) **PZ patrí platová tarifa podľa prílohy č. 4 k zákonu č. 553/2003 Z. z. v závislosti od platovej triedy, do ktorej je zaradený.**

(16) **Platová tarifa sa PZ s účinnosťou od 1. januára kalendárneho roka zvyšuje o 0,25% za každý celý rok započítanej praxe dosiahnutej k 31. decembru bežného kalendárneho roka až do osem rokov započítanej praxe; za každý celý rok započítanej praxe od 9 až do 40 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 31. decembru bežného kalendárneho roka.

(18) Pri určení započítanej praxe PZ na účely zvýšenia platovej tarify podľa § 7 ods. 12 zákona č. 553/2003 Z. z. sa postupuje podľa § 6 ods. 2 až 5 zákona č. 553/2003 Z. z.

(19) **Riaditeľovi, ktorý je štatutárnym orgánom, určí plat podľa § 4 zákona č. 553/2003 Z. z. ten, kto ho do funkcie ustanovil (§ 26 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z.).**

(20) Zamestnávateľ môže zamestnancovi okrem PZ určiť tarifný plat podľa príslušnej 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) Okruh pracovných činností vykonávaných zamestnancami, ktorým sa tarifný plat určí podľa odseku 20, dohodne zamestnávateľ v kolektívnej zmluve alebo ich vymedzí vo vnútornom predpise (napríklad administratívne činnosti vykonávané s prevahou duševnej práce, odborné činnosti vykonávané s prevahou duševnej práce, pracovné činnosti vykonávané s prevahou duševnej práce).

(22) **Vedúcemu zamestnancovi patrí príplatok za riadenie podľa § 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.**

(23) **Riaditeľovi školy s právnou subjektivitou patrí príplatok za riadenie z I. stupňa riadenia v závislosti od pôsobnosti organizácie v rámci rozpätia ustanovenom v prílohe č. 6 zákona č. 553/2003 Z. z.**

(24) **Zamestnancovi školy na ocenenie** mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov alebo za vykonávanie práce nad rámec pracovných povinností **môže priznať zamestnávateľ osobný príplatok** až do výšky 100% platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený a u PZ až do výšky 100% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14%.

(25) **Osobný príplatok je možné zvýšiť, znížiť alebo odobrať na základe úrovne kvality plnenia pracovných úloh.** O priznaní osobného príplatku určeného podľa odseku 24, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca. **Zamestnávateľ je povinný vopred prerokovať so zástupcami zamestnancov návrh na zníženie alebo odobratie osobného príplatku.**

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

(27) **PZ, ktorý vykonáva činnosť triedneho učiteľa, patrí príplatok** za výkon špecializovanej činnosti v sume 5 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede, alebo v sume 10 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva v dvoch alebo vo viacerých triedach (nad 50 žiakov).

(28) **PZ, ktorý vykonáva činnosť uvádzajúceho PZ, patrí príplatok** za výkon špecializovanej činnosti v sume 4 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva u jedného začínajúceho PZ, alebo v sume 8 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, ak túto činnosť vykonáva u dvoch alebo u viacerých začínajúcich PZ.

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

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

(32) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť ochranu údajov o plate, o náležitostiach s ním súvisiacich a o 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.

(33) **Zamestnávateľ nesmie zamestnancovi uložiť povinnosť zachovávať mlčanlivosť o jeho pracovných podmienkach vrátane platových podmienok a o podmienkach zamestnávania.** Nikto nesmie byť na pracovisku prenasledovaný ani inak postihovaný za to,

že nezachová mlčanlivosť o svojich pracovných podmienkach vrátane platových podmienok a o podmienkach zamestnávania.

Čl. 19

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 osobitný predpis.

(2) **Pri vyúčtovaní platu je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi písomný doklad obsahujúci najmä údaje o jednotlivých zložkách platu, o vykonaných zrážkach a celkovej cene práce.** Celkovú cenu práce tvorí plat vrátane náhrady platu a náhrady za pracovnú pohotovosť a osobitne v členení preddavok poistného na zdravotné poistenie, poistné na nemocenské poistenie, poistné na starobné poistenie, poistné na invalidné poistenie, poistné na poistenie v nezamestnanosti, poistné na garančné poistenie, poistné na úrazové poistenie, poistné do rezervného fondu solidarity a príspevok na starobné dôchodkové sporenie, ktoré platí zamestnávateľ.

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

(4) **Zamestnávateľ je povinný, po vykonaní zrážok podľa § 131 Zákonníka práce, poukázať plat alebo jeho časť určenú zamestnancom na ním určený účet v banke, alebo v pobočke zahraničnej banky v Slovenskej republike, na čom sa zamestnanec písomne so zamestnávateľom 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 zamestnávateľ časti platu určené zamestnancom zasielať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil.

Čl. 20

Zrážky z platu

(1) Z platu zamestnanca zamestnávateľ prednostne vykoná zrážky z platu uvedené v § 131 ods. 1 Zákonníka práce.

(2) Po vykonaní zrážok podľa odseku 1 môže zamestnávateľ zraziť z platu len zrážky z platu uvedené v § 131 ods. 2 Zákonníka práce.

(3) Ďalšie zrážky z platu, ktoré presahujú rámec zrážok uvedených v odsekoch 1 a 2, môže zamestnávateľ vykonávať len na základe písomnej dohody so zamestnancom o zrážkach

z platu, alebo ak povinnosť zamestnávateľa vykonávať zrážky z platu a iných príjmov zamestnanca vyplýva z osobitného predpisu.

Šiesta časť

Čl. 21

Prekážky v práci

(1) **Prekážky v práci na strane zamestnanca sú skutočnosťami, ktoré bránia zamestnancovi vo výkone práce v určenom a rozvrhnutom pracovnom čase,** s ktorými sa spájajú dôsledky ustanovené v právnych predpisoch (napr. § 136 až 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 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) Ako výkon práce sa posudzuje čas uvedený v § 144 ods. 3 Zákonníka práce.

(4) Prekážku v práci a jej trvanie je zamestnanec **povinný zamestnávateľovi 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, zamestnávateľ je povinný mu umožniť nadpracovanie zameškaného času, ak k tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody (§ 144 ods. 2 Zákonníka práce).

(5) Ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu pre dôležité osobné prekážky v práci ustanovené § 141 Zákonníka práce, zamestnávateľ mu poskytne pracovné voľno s náhradou platu alebo bez náhrady platu. Podmienky poskytnutia ďalšieho pracovného voľna s náhradou platu alebo bez náhrady platu podľa § 141 ods. 3 Zákonníka práce upraví zamestnávateľ v kolektívnej zmluve alebo vo vnútornom predpise.

(6) Zamestnávateľ 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).

(7) Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancovi z dôvodov uvedených v § 141 ods. 2 Zákonníka práce ďalšie pracovné voľno s náhradou platu alebo bez náhrady platu, alebo mu môže poskytnúť pracovné voľno s náhradou platu alebo bez náhrady platu z iných vážnych dôvodov, najmä na zariadenie dôležitých osobných, rodinných a iných vecí, ktoré nemožno vybaviť mimo pracovného času.

(8) Hodiny priamej vyučovacej činnosti a hodiny priamej výchovnej činnosti plánované podľa rozvrhu hodín, ktoré zamestnanec neodpracoval z dôvodu prekážky na strane zamestnávateľa sa započítavajú do plnenia základného úväzku PZ.

(9) Zamestnávateľ 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.

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

(11) Zamestnávateľ uvoľní zamestnanca dlhodobo na výkon funkcie v odborovom orgáne pôsobiacom u tohto zamestnávateľa za podmienok dohodnutých v kolektívnej zmluve.

(12) 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.

(13) Zamestnávateľ 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.

(14) Rozsah pracovného voľna podľa odseku 13 upravuje § 140 ods. 3 Zákonníka práce.

(15) Zamestnávateľ môže so zamestnancom uzatvoriť dohodu, ktorou sa zamestnávateľ 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 po 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.

(16) Podmienky a náležitosti dohody podľa odseku 15 upravuje § 155 ods. 2 až 6 Zákonníka práce.

(17) Účasť zamestnanca v čase vyučovania na akciách usporiadaných ústredne riadenými organizáciami MŠ SR (Štátny pedagogický ústav, metodicko-pedagogické centrum, Štátny inštitút odborného vzdelávania, a pod.), krajským školským úradom alebo zriaďovateľom, najmä za účelom prehlbovania kvalifikácie (aj jej udržiavanie a obnovovanie) na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve, na ktorých sa zúčastňuje so súhlasom zamestnávateľa, je výkon práce, za ktorý patrí zamestnancovi plat.

Siedma časť

Čl. 22

Pracovné cesty

(1) Poskytovanie náhrad výdavkov a iných plnení pri pracovných cestách, pri ceste v súvislosti s mimoriadnym výkonom práce mimo rozvrhu pracovných zmien do miesta pravidelného pracoviska a späť upravuje zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 283/2002 Z. z.“).

(2) **Pracovná cesta je podľa zákona č. 283/2002 Z. z. čas od nástupu zamestnanca na cestu na výkon práce do iného miesta, ako je jeho pravidelné pracovisko (§ 2 ods. 3 zákona č. 283/2002 Z. z.), vrátane výkonu práce v tomto mieste do skončenia tejto cesty.** Pracovná cesta podľa zákona č. 283/2002 Z. z. 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** je čas pracovnej cesty podľa odseku 2 v zahraničí vrátane výkonu práce v zahraničí do skončenia tejto cesty.

(4) **Zamestnanec je povinný 3 dni pred nástupom na služobnú cestu vyplniť si cestovný príkaz a dať ho na podpis riaditeľovi ZUŠ.** Zamestnávateľ vysielajúci zamestnanca na pracovnú cestu písomne v cestovnom príkaze určí miesto jej nástupu, miesto výkonu práce, čas trvania, spôsob dopravy a miesto skončenia pracovnej cesty; môže určiť aj ďalšie podmienky pracovnej cesty. Zamestnávateľ je pritom povinný 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.

(6) Zamestnanec je povinný do desiatich pracovných dní odo dňa skončenia pracovnej cesty alebo inej skutočnosti zakladajúcej nárok na náhrady podľa zákona č. 283/2002 Z. z. predložiť zamestnávateľovi písomné doklady potrebné na vyúčtovanie náhrad a vrátiť nevyúčtovaný preddavok, najdlhšie však do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola pracovná cesta alebo iná skutočnosť zakladajúca nárok na náhrady skončená.

(7) Zamestnávateľ je povinný do desiatich pracovných dní odo dňa predloženia písomných dokladov vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty zamestnanca alebo inej skutočnosti zakladajúcej nárok na náhrady podľa zákona č. 283/2002 Z. z. a uspokojiť nároky zamestnanca, najdlhšie však do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli predložené písomné doklady.

(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. 23

Ochrana práce

(1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti je povinný sústavne zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce. V záujme toho je zamestnávateľ povinný najmä:

- a) písomne vypracovať koncepciu politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v tejto oblasti a program realizácie tejto koncepcie, ktorý bude obsahovať najmä postup, prostriedky a spôsoby jej vykonania,
- b) zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti a kvalifikačné predpoklady,
- c) pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať každého zamestnanca s právnymi predpismi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany

zdravia pri práci, so zásadami bezpečného správania na pracovisku a s bezpečnými pracovnými postupmi a overovať ich znalosť,

- d) vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia,
- e) poskytovať zamestnancom, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, bezplatne osobné ochranné pracovné prostriedky,
- f) poskytovať zamestnancom pracovný odev a pracovnú obuv, ak pracujú v prostredí, v ktorom odev alebo obuv podlieha mimoriadnemu opotrebovaniu alebo mimoriadnemu znečisteniu,
- g) zabezpečovať zamestnancom pitný režim, ak to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia,
- h) poskytovať zamestnancom umývacie, čistiacie a dezinfekčné prostriedky na zabezpečenie telesnej hygieny,
- i) vydať zákaz fajčenia na svojich pracoviskách a zabezpečovať dodržiavanie tohto zákazu,
- j) kontrolovať, či zamestnanci nie sú v pracovnom čase pod vplyvom alkoholu,
- k) odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou,
- l) znášať náklady spojené so zaistovaním bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a nepresúvať ich na zamestnancov,
- m) určiť po dohode so zástupcami zamestnancov bezpečné teplotné rozpätie vo vzťahu ku ktorému je možné od zamestnancov požadovať, aby vykonávali prácu na pracovisku.

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

(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. Zamestnanci sú povinní pri práci dbať o svoju bezpečnosť a zdravie a o bezpečnosť a zdravie osôb, ktorých sa ich činnosť týka.

(4) Zamestnanci sú povinní plniť úlohy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, 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 predpisu.

Deviata časť

Čl. 24

Sociálna politika školy

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

(2) Zamestnávateľ 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) Zamestnávateľ je povinný zabezpečovať zamestnancom vo všetkých zmenách stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy. Túto povinnosť nemá voči zamestnancom vyslaným na pracovnú cestu, s výnimkou zamestnancov vyslaných na pracovnú cestu, ktorí na svojom pravidelnom pracovisku odpracovali viac ako štyri hodiny.

(4) Zamestnávateľ zabezpečuje stravovanie podľa odseku 3 najmä poskytovaním jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja zamestnancovi v priebehu pracovnej zmeny, alebo zabezpečí stravovanie pre svojich zamestnancov prostredníctvom príspevku na stravovanie. **Nárok na poskytnutie stravy má zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac 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 odseku 4 v sume najmenej 55% ceny jedla, resp. prispieva na stravné lístky vo výške 55% stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín. Okrem toho zamestnávateľ poskytuje príspevok na stravovanie podľa osobitného predpisu.

(6) Zamestnávateľ 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.

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

(8) **Ak sa zamestnanec vráti do práce** po skončení výkonu verejnej funkcie alebo činnosti pre odborovú organizáciu, po školení alebo po skončení mimoriadnej služby alebo alternatívnej 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 zamestnávateľ povinný 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 zamestnávateľ zaradiť na inú prácu zodpovedajúcu pracovnej zmluve.

Desiata časť

Čl. 25

Pracovné podmienky žien a mužov starajúcich sa o deti

Zamestnávateľ je povinný 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.

Jedenásta časť

Čl. 26

Hodnotenie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

(1) **Zamestnávateľ vykonáva hodnotenie PZ priebežne, minimálne jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roku, t.j. do 31.8. kalendárneho roka a u začínajúceho PZ rovnako, priebežne a na konci adaptačného obdobia.**

(2) **Predmetom** hodnotenia pedagogického zamestnanca sú výsledky, náročnosť a kvalita výkonu pracovnej činnosti, osvojenie si a využívanie profesijných kompetencií.

(3) **Ciele** hodnotenia:

- a) objektívne zhodnotenie kvality výchovno-vzdelávacieho a umeleckého procesu,
- b) motivácia pedagogických zamestnancov k lepšiemu pracovnému výkonu a sebarozvoju,
- c) identifikácia potrieb ďalšieho vzdelávania a profesijného rastu,

- d) poskytovanie konštruktívnej spätnej väzby,
- e) vytváranie podkladov pre odmeňovanie, karierný rozvoj a priznávanie pohyblivých zložiek mzdy,
- f) vytvorenie priestoru pre pedagogického zamestnanca na prezentáciu vlastných cieľov, potrieb a sebareflexiu.

(4) Hodnotenie pedagogických zamestnancov prebieha v troch nadväzujúcich fázach:

1. fáza: Sebahodnotenie (Sebareflexia)

- Pedagogický zamestnanec vykonáva sebahodnotenie prostredníctvom stanoveného hodnotiaceho hárku raz ročne.
- Zamestnanec reflektuje svoje dosiahnuté výsledky, uplatňované vyučovacie metódy, umeleckú činnosť, profesijný rozvoj a definuje svoje potreby a ciele na ďalšie obdobie.

2. fáza: Hodnotenie vedúcim predmetovej komisie

- Vedúci predmetovej komisie (PK) hodnotí pedagogickú úroveň, odbornú stránku a správnosť metodického rozvoja zamestnanca v rámci daného oddelenia/odboru.
- Posudzuje kvalitu výučby, hospitácie, umelecký prednes a interpretáciu žiakov, výstupy na koncertoch, výstavách a podujatiach, ako aj aplikáciu nových metodických postupov.

3. fáza: Hodnotenie vedením školy

- Riaditeľ školy a zástupca riaditeľa školy hodnotia celkovú angažovanosť pedagóga, jeho zapájanie sa do celoškolských aktivít, prezentáciu a reprezentáciu školy na verejnosti a súťažiach.
- Posudzujú pracovnú morálku, dodržiavanie termínov, legislatívy, interných predpisov, vedenej dokumentácie a celkovú pracovnú disciplínu.

(5) Pravidlá a cyklus hodnotenia:

- a) priebežné hodnotenie sa uskutočňuje počas celého školského roka,
- b) sumatívne trojfázové hodnotenie pedagogického zamestnanca sa vykonáva 1× ročne, najneskôr do konca príslušného školského roka,
- c) riaditeľa školy hodnotí zriaďovateľ raz ročne do konca školského roka,
- d) vedúceho pedagogického zamestnanca hodnotia podriadení pedagogickí zamestnanci formou hodnotenia/dotazníka 1× ročne, najneskôr do konca školského roka,
- e) uvádzajúci pedagogický zamestnanec hodnotí začínajúceho pedagogického

zamestnanca priebežne a na konci adaptačného obdobia,

- f) o finálnom hodnotení sa vyhotovuje Písomný záznam o hodnotení v dvoch exemplároch,
- g) výsledný písomný záznam o hodnotení bude predložený (odovzdaný) pedagogickému zamestnancovi k oboznámeniu,
- h) ak pedagogický zamestnanec nemá námietky, hodnotenie podpíše a proces je týmto ukončený,
- i) ak pedagogický zamestnanec má námietky voči výsledkom hodnotenia, podá do 5 pracovných dní písomné vyjadrenie. Následne sa uskutoční osobný hodnotiaci rozhovor za účasti vedenia školy, na ktorom sa námietky prejednávajú a stanovia sa finálne závery.

(6) Metódy hodnotenia:

- sebahodnotiaci dotazník/hárok (vyplnený zamestnancom),
- hospitácie a pozorovanie pedagogického procesu vedúcim PK alebo vedením školy,
- kontrola školskej dokumentácie a dodržiavania termínov vedením školy,
- dotazník/hodnotenie vedúcich pedagogických zamestnancov pedagógmi,
- analýza výsledkov žiakov na verejných vystúpeniach, súťažiach a iných podujatiach reprezentujúcich školu,
- hodnotiaci rozhovor (uskutočňuje sa výhradne v prípade vznesenia námietok zo strany pedagóga).

(7) Hodnotenie PZ je podkladom pre:

- a) odmeňovanie - priznanie osobného príplatku, príplatku za hodnotenie, alebo odmeny podľa osobitného predpisu,
- b) morálne oceňovanie PZ,
- c) vypracovanie plánu profesijného rozvoja a ročného plánu vzdelávania,
- d) vydanie potvrdenia o získaní a využívaní príslušných profesijných kompetencií na účely atestácie,
- e) odporúčanie uvádzajúceho PZ na ukončenie adaptačného vzdelávania,
- f) písomnú výzvu na odstránenie nedostatkov v prípade neuspokojivých výsledkov.

Čl. 27

Zásady hodnotenia PZ

(1) Pri hodnotení PZ sa dodržiava zásada:

- a) **hodnotenia výsledkov, náročnosti a kvality výkonu** pracovnej činnosti PZ v súlade:
 - so školským vzdelávacím programom,
 - s výkonom riadiacich činností, ak ide o hodnotenie vedúceho PZ
 - s príslušným profesijným štandardom a
 - s potrebami školy,
- b) **rovnakého zaobchádzania** pri hodnotení všetkých PZ,
- c) **transparentnosti hodnotenia** a
- d) **ochrany práv PZ** pri hodnotení, najmä práva na objektívne hodnotenie.

(2) **Úroveň dosahovania cieľov** výchovy a vzdelávania sa PZ hodnotí **na základe dôkazov**, ktorými sú najmä záznamy z hospitácií a kontrolnej činnosti.

(3) **Kvalita výkonu pracovnej činnosti PZ sa hodnotí na úrovni žiaka a na základe dôkazov**, ktorými sú najmä:

- a) záznamy v triednej dokumentácii žiaka a dokumentácii školy,
- b) záznamy rozhovorov so žiakom alebo s jeho rodičmi,
- c) dotazníky.

Čl. 28

Kritériá hodnotenia PZ podľa jednotlivých fáz

(1) Oblasť sebahodnotenia (Sebareflexia zamestnanca):

- vlastné zhodnotenie pedagogickej a umeleckej/odbornej činnosti,
- identifikácia silných stránok a priestoru na zlepšenie,
- stanovenie osobných cieľov v oblasti profesijného rozvoja a vzdelávania.

(2) Oblasť hodnotenia vedúcim predmetovej komisie

(Pedagogická a metodická úroveň):

- odborná a metodická pripravenosť na vyučovanie,
- uplatňovanie vhodných a moderných vyučovacích metód v danom umeleckom odbore (pedagogická tvorivosť, uplatňovanie inovačných metód a foriem práce),
- rešpektovanie daností a potenciálu žiaka, rozvíjanie jeho silných stránok,

- individuálny prístup k žiakom s rešpektovaním ich schopností a možností, nadania a zdravotného stavu,
- umelecká a interpretačná úroveň žiakov, výsledky na triednych prehrávkach a koncertoch,
- motivácia žiakov k učeniu, rozvíjanie personálnych zručností žiakov (napríklad samostatnosť, zodpovednosť, sebahodnotenie, sebaúcta),
- rozvíjanie sociálnych zručností žiakov (napríklad spolupráca, empatia, komunikácia),
- spolupráca s rodičmi,
- dodržiavanie a plnenie školského vzdelávacieho programu v danom predmete.

(3) Oblasť hodnotenia vedením školy (aktivity, morálka a reprezentácia)

- miera zapojenia do celoškolských projektov, podujatí a organizácie koncertov/výstav,
- reprezentácia školy na súťažiach, prehliadkach a verejnosti,
- dodržiavanie pracovnej disciplíny, pracovného času a plnenie termínov (vedenie triednych kníh, výkazov a pod.),
- komunikácia so zákonnými zástupcami a prístup k riešeniu záťažových situácií,
- dodržiavanie BOZP, PO a interných predpisov školy,
- vedenie školských zbierok nástrojov, notového archívu a kroniky,
- estetizácia interiéru školy, exteriéru školy a tried,

(4) U vedúcich PZ je možné hodnotiť aj:

- a) kvalitu, náročnosť a rozsah riadiacej práce,
- b) ovládanie a uplatňovanie právnych predpisov s dôrazom na právne predpisy pre oblasť školstva,
- c) starostlivosť o PZ,
- d) podporu profesijného rozvoja PZ,
- e) efektívne využívanie pridelených finančných prostriedkov,
- f) manažérske zručnosti.

Čl. 29

Stupnica hodnotenia PZ – hodnotiaca škála

(1) **Výsledok hodnotenia** obsahuje identifikáciu silných stránok, oblastí na zlepšenie a odporúčania pre ďalší profesijný rozvoj a **je vyjadrením úrovne a kvality výkonu pracovnej činnosti ako:**

vynikajúca úroveň a kvalita:

- aktívne, iniciatívne, samostatné, zodpovedné, včasné a spoľahlivé plnenie obsahu kritérií,
- výkonnosť je dlhodobo stabilná, prekračuje štandardné očakávania, pedagogický zamestnanec je príkladom dobrej praxe a výrazne prispieva k rozvoju školy,

veľmi dobrá úroveň a kvalita:

- plnenie obsahu kritérií s drobnými výhradami, ktoré nemajú zásadný vplyv na dosahovanie cieľov,
- výkonnosť je na optimálnej úrovni a často prekračuje štandardné očakávania pri plnení kľúčových pracovných úloh,

štandardná úroveň a kvalita:

- priemerné plnenie obsahu kritérií,
- pedagogický zamestnanec plní stanovené pracovné štandardy v súlade s normou, pričom v niektorých úlohách vyžaduje usmernenie,

uspokojivá úroveň a kvalita:

- plnenie obsahu hodnotiaceho kritéria je dostačujúce, obmedzené len na základné povinnosti,
- vyžaduje zlepšenie vo viacerých dôležitých pracovných aspektoch (napr. dodržiavanie termínov, aktivita),

neuspokojivá úroveň a kvalita:

- plnenie obsahu kritérií je nedostatočné,
- zamestnanec dlhodobo neplní základné pracovné povinnosti, nedodržiava stanovené požiadavky, čo negatívne ovplyvňuje kvalitu výchovno-vzdelávacieho procesu a vyžaduje si okamžité prijatie nápravných opatrení.

Dvanásta časť

Náhrady škody

Čl. 30

Predchádzanie škodám

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

(2) **Zamestnanec je povinný si počínať tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu života, zdravia a poškodeniu majetku zamestnávateľa 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 zamestnávateľovi 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.31

Všeobecná zodpovednosť zamestnanca za škodu

(1) **Zamestnanec zodpovedá zamestnávateľovi za škodu, ktorú mu spôsobil zavineným porušením povinností pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním.** Zamestnávateľ je povinný 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) **Zamestnávateľ je povinný požadovať od zamestnanca náhradu škody, za ktorú mu zamestnanec zodpovedá.** Požadovanú náhradu škody určí zamestnávateľ. Ak škodu spôsobil zamestnanec, ktorý je štatutárnym orgánom sám alebo spoločne s podriadeným zamestnancom náhradu škody určí orgán, ktorý ho do funkcie vymenoval. Zamestnávateľ 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 zamestnávateľ dohodne spôsob náhrady, je zamestnávateľ povinný 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 nepresahujúcej 50 €, je zamestnávateľ povinný vopred prerokovať s odborovou organizáciou.

(7) Náhradu škody spôsobenej z nedbanlivosti môže zamestnávateľ určiť nižšou sumou, ako je skutočná škoda, alebo ako je štvornásobok funkčného platu alebo priemerného mesačného zárobku zamestnanca. Ak skutočná škoda spôsobená z nedbanlivosti je nižšia ako jeden funkčný plat alebo priemerný mesačný zárobok zamestnanca, suma náhrady škody musí byť najmenej jedna tretina skutočnej škody. Ak skutočná škoda spôsobená z nedbanlivosti je vyššia ako štvornásobok funkčného alebo priemerného mesačného zárobku zamestnanca, suma náhrady škody musí byť najmenej jeden funkčný plat alebo priemerný zárobok zamestnanca (§ 13a ods. 2 zákona č. 552/2003 Z. z.).

(8) Ak zamestnanec uhradil aspoň dve tretiny určenej sumy náhrady škody, môže zamestnávateľ upustiť od vymáhania zvyšnej sumy náhrady škody. To neplatí, ak ide o zodpovednosť zamestnanca za schodok na zverených hodnotách, ktoré je zamestnanec povinný vyúčtovať a o zodpovednosť zamestnanca za stratu zverených predmetov, alebo ak bola škoda spôsobená úmyselne alebo pod vplyvom alkoholu alebo po požití omamnej látky alebo psychotropnej látky.

Čl. 32

Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu

(1) Zamestnávateľ 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) Zamestnávateľ **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) Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi aj za škodu, ktorú mu spôsobili porušením právnych povinností v rámci plnenia úloh zamestnávateľa a zamestnanci konajúci v jeho mene.
- (4) Zamestnávateľ **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 zamestnávateľa.
- (5) Zamestnávateľ je **povinný 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 zamestnávateľ preukáže, že škodu zaviniť 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 zamestnávateľa a jeho zamestnancov vo veci náhrady škody, predchádzania škodám a zodpovednosti za škodu spôsobenú zamestnávateľom alebo zamestnancom, sa riadi ustanoveniami § 177 až 222 Zákonníka práce.

Trinásta časť

Čl. 33

Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

Zamestnávateľ 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, dohodu o pracovnej činnosti a dohodu o brigádnickej práci študentov), ak ide o **prácu, ktorá je vymedzená výsledkom** (dohoda o vykonaní práce) alebo ak ide o príležitostnú činnosť **vymedzenú druhom práce** (dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov).

- (2) Na základe uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru je zamestnávateľ okrem povinností uvedených v § 224 ods. 2 a 3 Zákonníka práce povinný aj

prihlásiť zamestnanca do registra poistencov a sporiteľov starobného dôchodkového sporenia na účely úrazového poistenia.

(3) Povinnosti zamestnancov, ktorí vykonávajú práce na základe uzatvorených dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sú ustanovené v § 224 ods. 1 Zákonníka práce.

(4) **Nároky** vyplývajúce z tretej časti Zákonníka práce, napríklad nárok na dovolenku, náhradu platu pri prekážkach v práci, môžu vzniknúť len vtedy, ak to bude dohodnuté v dohode o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Tieto nároky však nemôžu byť dohodnuté za výhodnejších podmienok alebo vo väčšom rozsahu, ako majú zamestnanci v pracovnom pomere.

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

(6) **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.

Čl. 34

Dohoda o vykonaní práce

(1) Dohodu o vykonaní práce (§ 226 Zákonníka práce) môže zamestnávateľ uzatvoriť s fyzickou osobou, ak rozsah práce (pracovnej úlohy), na ktorý sa táto dohoda uzatvára, **nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku**. Do rozsahu práce sa započítava aj práca vykonávaná zamestnancom pre zamestnávateľa na základe inej dohody o vykonaní práce. Dohodu o vykonaní práce možno uzatvoriť **najviac na 12 mesiacov**.

(2) Dohoda o vykonaní práce sa uzatvára **písomne**, inak je neplatná. V dohode o vykonaní práce musí byť **vymedzená pracovná úloha, dohodnutá odmena** za jej vykonanie, **doba**, v ktorej sa má pracovná úloha vykonať, a **rozsah práce**, ak jej rozsah nevyplýva priamo z vymedzenia pracovnej úlohy. Písomná dohoda o vykonaní práce sa uzatvára **najneskôr deň pred dňom začatia výkonu práce**.

(3) 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. Zamestnávateľ 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.

(4) Zamestnanci **môžu uzatvárať** dohody o vykonaní práce **aj s viacerými zamestnávateľmi**.
U každého z nich môžu naplniť ročný limit 350 hodín.

Čl. 35

Dohoda o brigádnickej práci študentov

(1) Dohodu o brigádnickej práci študentov (§ 227 a 228 Zákonníka práce) môže zamestnávateľ uzatvoriť **s fyzickou osobou, ktorá má štatút žiaka strednej školy alebo štatút študenta dennej formy vysokoškolského štúdia** podľa osobitného predpisu a ktorá **nedovršila 26 rokov** veku. Prácu na základe dohody o brigádnickej práci študentov možno vykonávať najneskôr do konca kalendárneho roka, v ktorom fyzická osoba dovŕši 26 rokov veku.

(2) Na základe dohody o brigádnickej práci študentov nemožno vykonávať prácu v rozsahu **najviac 20 hodín týždenne v priemere**.

(3) Dodržiavanie dohodnutého a najviac prípustného rozsahu pracovného času podľa odseku 2 sa posudzuje za celú dobu, na ktorú bola dohoda uzatvorená, **najdlhšie však za 12 mesiacov**.

(4) Dohodu o brigádnickej práci študentov je zamestnávateľ povinný **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** o brigádnickej práci študentov je zamestnávateľ povinný **vydať zamestnancovi**.

(5) Dohoda o brigádnickej práci študentov sa uzatvára **na určitú dobu, najviac na 12 mesiacov**. V dohode o brigádnickej práci študentov možno **dohodnúť spôsob jej skončenia**. Neoddeliteľnou súčasťou dohody o brigádnickej práci študentov je **potvrdenie štatútu študenta** podľa odseku 1; to neplatí, ak sa dohoda o brigádnickej práci študentov uzatvára v období od skončenia štúdia na strednej škole alebo od skončenia letného semestra na vysokej škole najneskôr do konca októbra toho istého kalendárneho roka. **Okamžité skončenie dohody** o brigádnickej práci študentov možno dohodnúť len pre prípady, v ktorých možno okamžite skončiť pracovný pomer. Ak spôsob skončenia nevyplyva priamo z uzatvorenej dohody o brigádnickej práci študentov, **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 bola písomná výpoveď doručená.

Čl. 36

Dohoda o pracovnej činnosti

- (1) Dohodu o pracovnej činnosti (§ 228a Zákonníka práce) je zamestnávateľ povinný uzatvoriť **písomne**, inak je neplatná.
- (2) Na základe dohody o pracovnej činnosti možno vykonávať pracovnú činnosť **v rozsahu najviac 10 hodín týždenne**.
- (3) V dohode o pracovnej činnosti musí byť uvedená **dohodnutá práca, dohodnutá odmena** za vykonávanú prácu, **dohodnutý rozsah** pracovného času a **doba**, na ktorú sa dohoda o pracovnej činnosti uzatvára. **Jedno vyhotovenie** dohody o pracovnej činnosti je zamestnávateľ povinný **vydať zamestnancovi**.
- (4) Dohoda o pracovnej činnosti sa uzatvára na určitú dobu, **najviac na 12 mesiacov**.
- (5) V dohode o pracovnej činnosti možno **dohodnúť spôsob jej skončenia**. **Okamžité skončenie dohody** o pracovnej činnosti možno dohodnúť len na prípady, v ktorých možno okamžite skončiť pracovný pomer. Ak spôsob skončenia nevyplýva priamo z uzatvorenej dohody o pracovnej činnosti, **možno ju skončiť dohodou** účastníkov k dohodnutému dňu a **jednostranne len výpoveďou bez uvedenia dôvodu s 15-dennou výpovednou dobou**, ktorá sa začína dňom, v ktorom sa písomná výpoveď doručila.

Štrnásť časť

Čl. 37

Sťažnosti, oznámenia a podnety zamestnancov, pracovné spory, doručovanie

- (1) **Zamestnanec má právo** podať zamestnávateľovi **sťažnosť v súvislosti s porušením zásady rovnakého zaobchádzania** v súlade s § 13 ods. 1 a 2 Zákonníka práce a **nedodržaním podmienok podľa § 13 ods. 3 až 5 Zákonníka práce**; **zamestnávateľ je povinný** na sťažnosť zamestnanca bez zbytočného odkladu **odpovedať, vykonať nápravu, upustiť od takého konania a odstrániť jeho následky**. **Postup** pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku prešetrenia sťažnosti alebo prekontrolovania správnosti vybavenia predchádzajúcej sťažnosti upravuje zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.
- (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 na pracovisku v súvislosti s výkonom pracovnoprávnych vzťahov prenasledovaný ani inak

postihovaný za to, že podá na iného zamestnanca alebo zamestnávateľa sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania alebo iné oznámenie o kriminalite alebo inej protispoločenskej činnosti.

(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) v znení neskorších predpisov.

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

(5) Ak fyzická osoba alebo právnická osoba upozorní zamestnávateľa na porušenie povinnosti alebo obmedzenia podľa zákona č. 552/2003 Z. z., **zamestnávateľ je povinný 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) Zamestnávateľ je **povinný konat'** podľa odseku 5, **ak písomné upozornenie je podpísané, je zneho 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 zamestnávateľom o nároky z pracovnoprávných vzťahov **prejednávajú a rozhodujú súdy**.

(8) **Písomnosti zamestnávateľa** 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 zamestnávateľ zamestnancovi **na pracovisku, v jeho byte alebo kdekoľvek bude zastihnutý**. Ak to nie je možné, možno písomnosť doručiť **poštovým podnikom ako doporučenú zásielku**.

(9) Písomnosti doručované poštovým podnikom zamestnávateľ 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 zamestnávateľa alebo zamestnanca doručiť písomnosť sa splní**, len čo zamestnanec alebo zamestnávateľ písomnosť **prevezme** alebo len čo ju **poštový podnik vrátil** zamestnávateľovi alebo zamestnancovi ako nedoručiteľnú, alebo ak doručenie písomnosti bolo **zmarené** konaním alebo opomenutím zamestnanca alebo zamestnávateľa. Účinky doručenia nastanú aj vtedy, ak zamestnanec alebo zamestnávateľ prijatie písomnosti **odmietne**.

Pätnásta časť

Čl. 38

Všeobecné a záverečné ustanovenia

(1) Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov škôl sú upravené:

- a) zákonom č. 552/2003 Z. z.,
- b) zákonom č. 553/2003 Z. z.,
- c) Zákonníkom práce okrem §43ods.1písm.d), §96ods.3a5, §118ods.2až4, § 119 ods. 2, § 120 až 122, § 122a ods. 2 až 4, § 122b ods. 2 až 4, § 123 ods. 2 a 3, § 124, § 127 ods. 1 až 3, § 128, § 134 a § 135 Zákonníka práce.

(2) Pracovnoprávne vzťahy PZ sú upravené aj zákonom č. 138/2019 Z. z.

(3) **Zamestnávateľ je povinný vydať pracovný poriadok po predchádzajúcom súhlase zástupcov zamestnancov, inak je neplatný.**

(4) **Zamestnávateľ je povinný oboznámiť** s pracovným poriadkom **všetkých svojich zamestnancov**. Zamestnávateľ je **povinný zverejniť** pracovný poriadok a **umiestniť ho** na mieste prístupnom všetkým zamestnancom.

(5) Tento pracovný poriadok nadobúda účinnosť dňom 01. 09. 2026.

V Bratislave 01.09.2026

Za ZUŠ Exnárova 6

Za ZO OZ pri ZUŠ Exnárova 6

Mgr.art. Martin Mikuš
riaditeľ ZUŠ

PaedDr. Jana Bugár Königsmarková
predseda ZO OZ