

Nová pravidla pro zaměstnávání ve škole

Povinnosti při zaměstnávání pedagogů
i provozních pracovníků po novelách
zákoníku práce a školského zákona



Autorka:

JUDr. Hana Poláková

Vedoucí projektu:

PhDr. Klára Plátílová, Ph.D.

Jazyková úprava:

Mgr. Martina Pospíšilová

Sazba:

Renáta Brtnická

Tisk:

Rudi, a. s.

Vydalo Nakladatelství FORUM s. r. o.
Střelničná 1861/8a 182 00 Praha 8

© Nakladatelství FORUM, s. r. o., Praha, červen 2025
ISBN 978-80-87983-24-9

Předmluva

Vážené čtenářky, vážení čtenáři,

být ředitelem školy je velká výzva. Role zaměstnavatele, která spočívá také na vašich bedrech, vyžaduje mnohdy nelehké kroky a je vždy spojena s velkou odpovědností. Znalost právních předpisů je proto pro ředitele škol klíčová. Školní zaměstnávání má navíc svá specifika plynoucí zejména z kombinace zákoníku práce, zákona o pedagogických pracovnících, ale i školského zákona. A celý tento kolos se neustále novelizuje a mění vám pod rukama pravidla hry.

Autorkou této publikace je věhlasná školská právnička, která čerpá ze svých mnohaletých zkušeností na poli školské legislativy. Přehledně pro vás shrnula to nejdůležitější z oblasti školského a pracovního práva tak, aby vám po všech stránkách roli zaměstnavatele usnadnila. Najdete zde aktuální pravidla pro uzavírání i skončení pracovního poměru, zaměstnávání osob na mateřské či rodičovské dovolené, zaměstnávání na dohody uzavřené mimo pracovní poměr apod. Zabýváme se také pracovní dobou, která má ve školství specifická pravidla, problematikou čerpání dovolené či spravedlivým odměňováním a péčí o zaměstnance.

O postupy popsané v této příručce se můžete spolehlivě opřít při řešení konkrétních situací, se kterými se v každodenní praxi setkáte. Praktické příklady, rady a upozornění vám pomohou vyvarovat se vážných pochybení, jež by mohla mít i soudní dohru. Významným pomocníkem vám budou také editovatelné vzory, kalkulačky a další praktické materiály, které najdete na přidružené webové stránce.

Věříme, že tato publikace přispěje k větší jistotě a klidu, které při zaměstnávání ve škole potřebujete. Pomůže vám zodpovědně a s důvěrou zvládat všechny úkoly a povinnosti spojené s rolí zaměstnavatele.

Přejeme hodně sil i radosti do dalších školních dnů!

Redakce Nakladatelství FORUM

Obsah publikace

Předmluva	1
Klíč k publikaci	3
Přehled nejdůležitějších právních předpisů pro pracovněprávní vztahy ve škole či školském zařízení.....	9
Důležité prováděcí předpisy	10
 1. kapitola.....	 11
Aktuální pravidla pro uzavírání pracovněprávních vztahů ve škole od 1. 6. 2025.....	11
1.1 Uzavírání pracovních poměrů	11
1.2 Kdo je pedagogický pracovník.....	12
1.3 Předpoklady pro výkon práce pedagogického pracovníka	14
1.4 Odborná kvalifikace pedagogického pracovníka	18
1.5. Předpoklady pro výkon činnosti ředitele školy	25
1.6 Provozní a správní zaměstnanci	26
1.7 Pracovní poměr.....	27
1.8 Dohody mimo pracovní poměr	39

2. kapitola

Skončení pracovního poměru.....	45
2.1 Způsoby rozvázání pracovního poměru.....	45
2.2 Výpověď daná zaměstnancem	49
2.3 Výpověď daná zaměstnavatelem.....	50
2.4 Zákaz výpovědi dané zaměstnavatelem.....	56
2.5 Okamžité zrušení pracovního poměru	58
2.6 Skončení pracovního poměru na dobu určitou	59
2.7 Odstupné.....	60
2.8 Neplatné rozvázání pracovního poměru.....	62
2.9 Odvolání z pracovního místa vedoucího zaměstnance nebo vzdání se tohoto místa.....	63

3. kapitola

Pracovní doba a doba odpočinku.....	69
3.1 Společná úprava pro pedagogy i nepedagogy	69
3.2 Stanovená týdenní pracovní doba	71
3.3 Rozvržení pracovní doby	72
3.4 Přestávka v práci.....	80
3.5 Vedení evidence pracovní doby.....	82
3.6 Sdílené pracovní místo	83

4. kapitola

Odměňování za práci	85
4.1 Mzda a plat.....	85
4.2 Mzda	88
4.3 Plat.....	90
4.4 Příplatky pravidelné	101
4.5 Příplatky nepravidelné.....	106
4.6 Odměna.....	113

5. kapitola

Pracovní volno	117
5.1 Překážky v práci na straně zaměstnance	117
5.2 Překážky v práci na straně zaměstnavatele	125
5.3 Aktuální pravidla pro dovolenou	127
5.4 Dovolená za kalendářní rok a její poměrná část	128
5.5 Společná ustanovení o dovolené.....	131
5.6 Čerpání dovolené.....	132

6. kapitola

Péče o zaměstnance a doručování písemností	139
6.1 Péče o zaměstnance.....	139
6.2 Doručování písemností.....	147

1. kapitola

Aktuální pravidla pro uzavírání pracovněprávních vztahů ve škole od 1. 6. 2025

1.1 Uzavírání pracovních poměrů

Právní vztahy vznikající při **výkonu závislé práce** mezi zaměstnanci a zaměstnavateli (pracovněprávní vztahy) upravuje zákoník práce.

Vznik pracovněprávního vztahu

Mezi **základní zásady** pracovněprávních vztahů patří:

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

Zásady
pracovněprávních
vztahů

Zákoník práce výslovně konstatuje, že tyto zásady vyjadřují hodnoty, které **chrání veřejný pořádek**.

Závislou prací je práce, která je vykonávána:

- ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance,
- jménem zaměstnavatele,
- podle pokynů zaměstnavatele,
- zaměstnancem osobně.

Zaměstnavatel musí zaměstnanci poskytovat **mzdu, plat** nebo **odměnu za práci**. Zaměstnanec vykonává práci na **náklady a odpovědnost zaměstnavatele**, v **pracovní době** na **pracovišti zaměstnavatele**, popřípadě na jiném dohodnutém místě.



1.3.3 Zdravotní způsobilost

Zdravotní způsobilost se prokazuje podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických lékařských službách (pracovnílékařské služby), ve znění pozdějších předpisů. Podle prováděcí vyhlášky č. 79/2013 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 373/2011 Sb., **nespadají zaměstnanci škol** a školských zařízení do **kategorie profesních rizik**. Nicméně zdravotní způsobilost i nadále předepisuje zákon o pedagogických pracovníků jako jeden z předpokladů pro výkon práce pedagogického pracovníka.

Z této skutečnosti vyplývá, že právnické osoby vykonávající činnost školy, školského zařízení **musí mít uzavřenu smlouvu** s poskytovatelem pracovnílékařských služeb.



S účinností od 1. 6. 2025 se na zletilé zaměstnance zařazené v **1. kategorii** nevztahuje povinnost absolvovat **vstupní lékařskou prohlídku**.

Zaměstnanci vykonávající práce zařazené podle zákona o ochraně veřejného zdraví v kategorii první nebo druhé, tedy i většina zaměstnanců škol a školských zařízení včetně pedagogických pracovníků, musí podstupovat periodické lékařské prohlídky **pouze tehdy**, pokud si to **sami vyžádají** nebo bude-li to po nich **vyžadovat zaměstnavatel** (ředitel školy nebo školského zařízení).

Pro posouzení zdravotní způsobilosti lze použít i smluvního lékaře zaměstnance.

Posudek o zdravotní způsobilosti lze použít i pro **další pracovní poměr** u téhož zaměstnavatele, pokud byl nový pracovní poměr uzavřen nejdéle **do tří měsíců** ode dne ukončení pracovněprávního vztahu se stejným výkonem práce a pokud v době od jeho ukončení nedošlo ke změně nebo vývoji zdravotního stavu posuzované osoby.

Psychická
způsobilost

Psychickou způsobilost musí doložit pedagogičtí pracovníci v **zařízeních pro výkon ústavní výchovy** nebo ochranné výchovy podle ustanovení § 18 zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských

Ustanovení § 9 zákona o pedagogických pracovnících obsahuje pouze **odbornou kvalifikaci učitele**:

- odborných předmětů na střední škole;
- praktického vyučování na střední škole a
- praktického vyučování zdravotních oborů střední školy;
- odborného výcviku střední školy a
- střední školy, který vykonává přímou pedagogickou činnost ve třídách pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.

Odborný výcvik a praktické vyučování

Velkou diskusi vyvolalo ustanovení § 9a, které umožňuje přijímat **nekvalifikované pedagogické pracovníky** do základních a středních škol.



Odbornou kvalifikaci nabývá učitel odborného výcviku i absolvováním středního vzdělání s výučním listem v oboru, který odpovídá charakteru vyučovaného předmětu, jenž získal profesní kvalifikaci pro činnost instruktora u poskytovatele praktického vyučování podle zákona o uznávání výsledků dalšího vzdělávání.

Nedostatek pedagogických pracovníků může ředitel řešit tak, že nekvalifikovanému pedagogickému pracovníkovi písemně uzná kvalifikační předpoklad za splněný na dobu nejdéle tří let ode dne, kdy začal tuto činnost vykonávat. Podmínkou je, že pro potřebu učitele základní školy a učitele všeobecně vzdělávacích předmětů střední školy musí být absolventem vysokoškolského magisterského studijního programu.

Jako učitele odborných předmětů, praktického vyučování a odborného výcviku je možné zaměstnat toho, kdo absolvoval vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu, který svým charakterem odpovídá charakteru vyučovaného předmětu, a má souvislou praxi v oboru **nejméně pět let**.

Školský zákon legalizuje postup zřizovatele v případech, kdy se škola či školské zařízení ocitly v situaci, že nemají statutární orgán, který by byl oprávněn jednat za příspěvkovou organizaci.

Dříve se stávalo, že pokud ředitel školy či školského zařízení před svým odchodem z vedoucího pracovního místa nejmenoval zástupce statutárního orgánu, byla organizace paralyzovaná. Neměl kdo uzavírat pracovní smlouvy, vydávat správní rozhodnutí, dávat peněžním ústavům pokyny k výplatě platů. Proto je aktuálně možné jmenovat ředitele na dobu určitou bez konkurzního řízení. Vždy se však musí jednat o osobu, která splňuje předpoklady pro výkon činností pedagogického pracovníka.

Ředitel jmenovaný bez konkurzního řízení, popřípadě i na základě výsledku konkurzního řízení na vedoucí pracovní místo na dobu určitou, si však musí být vědom skutečnosti, že se mu změnil nejenom druh práce (například z učitele na ředitele), ale že se mu změnila i doba trvání pracovního poměru **z doby neurčité na dobu určitou**.

Jeho pracovní poměr skončí dnem předcházejícím nástupu nového ředitele jmenovaného na základě výsledků konkurzního řízení, popřípadě návratem dočasně uvolněného ředitele po skončení mandátu nebo skončením rodičovské dovolené. Dočasně jmenovanému řediteli **není zaručen návrat** na původní pracovní pozici.

Riziko
nadbytečnosti

Aktuálně projednávaná novela školského zákona přinese důležité změny v konkurzních řízeních na ředitele škol. Její účinnost se předpokládá od 1. 9. 2025. Konkurzů by se změny měly dotknout od 1. 1. 2026.



1.8 Dohody mimo pracovní poměr

Podle ustanovení § 74 zákoníku práce má zaměstnavatel zajišťovat plnění úkolů především **zaměstnanci v pracovním poměru**. Dohody mimo pracovní poměr uzavírá škola či školské zařízení obvykle na **krátkodobé zástupy** za dočasně nepřítomné zaměstnance.

2. kapitola

Skončení pracovního poměru

2.1 Způsoby rozvázání pracovního poměru

Pracovní poměr může být rozvázán jen:

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

Pracovní poměr **končí uplynutím doby**, na kterou byl sjednán. Pracovní poměr zaniká **smrtí zaměstnance**.

V případě učitelů cizí státní příslušnosti může pracovní poměr skončit také dnem, kterým má **skončit jejich pobyt** na území České republiky podle vykonatelného rozhodnutí o zrušení povolení k pobytu, nebo dnem, kterým nabyl právní moci rozsudek ukládající těmto osobám trest vyhoštění z území České republiky, nebo uplynutím doby, na kterou bylo vydáno **povolení k zaměstnání**, zaměstnanecká karta nebo povolení k dlouhodobému pobytu za účelem výkonu zaměstnání vyžadujícího vysokou kvalifikaci.

Cizinci

Dohoda

Dohodnou-li se zaměstnavatel a zaměstnanec na rozvázání pracovního poměru, končí pracovní poměr sjednaným dnem. Dohoda o rozvázání pracovního poměru musí být písemná. Nemusí v ní být uveden žádný důvod. Na druhou stranu, pokud bude pracovní poměr končit dohodou na návrh zaměstnavatele z důvodu organizačního opatření, pro které se zaměstnanec stává nadbytečným, je nutno takovýto důvod v dohodě uvést, aby bylo zřejmé, že zaměstnanec bude mít nárok na odstupné.



Nově s účinností od 1. 6. 2025 ustanovení říká, že byla-li dána výpověď, skončí pracovní poměr **uplynutím výpovědní doby**. Výpovědní doba **začíná dnem, v němž byla výpověď doručena** druhé smluvní straně, a končí dnem, který se s tímto dnem číslem shoduje; není-li takový den v posledním měsíci, připadne konec výpovědní doby na poslední den měsíce.

Dřívější právní úprava	Od 1. 6. 2025
Zaměstnanec doručí výpověď zaměstnavateli 8. 4.	Zaměstnanec doručí výpověď zaměstnavateli 8. 4.
Výpovědní doba běží od 1. 5.	Výpovědní doba běží od 8. 4.
Pracovní poměr skončí 30. 6.	Pracovní poměr skončí 8. 6.

Byla-li dána zaměstnanci výpověď před počátkem ochranné doby tak, že by výpovědní doba měla uplynout v ochranné době, ochranná doba se do výpovědní doby nezapočítává. Pracovní poměr skončí teprve uplynutím zbývající části výpovědní doby **po skončení ochranné doby**, ledaže zaměstnanec sdělí zaměstnavateli, že na prodloužení pracovního poměru netrvá.

Ochranná doba

V souladu s § 54 písm. c) platí, že byla-li dána zaměstnankyni nebo zaměstnanci z tohoto důvodu výpověď **před nástupem** na mateřskou či rodičovskou dovolenou tak, že by výpovědní doba uplynula v době této mateřské dovolené (rodičovské dovolené), skončí výpovědní doba **současně s mateřskou dovolenou** (rodičovskou dovolenou).



Novela zavádí **dvě délky výpovědní doby**. Výpovědní doba činí nejméně dva měsíce, **s výjimkou** výpovědi dané:

- zaměstnanci z důvodu uvedeného v § 52 písm. f) až h), kde činí **výpovědní doba nejméně jeden měsíc**,
- zaměstnavateli podle § 51a (delimitace pracovněprávních vztahů na nového zaměstnavatele).

2.8 Neplatné rozvázání pracovního poměru

Náhrada
za neplatné
zrušení

Dá-li zaměstnavatel zaměstnanci neplatnou výpověď nebo s ním **neplatně zruší pracovní poměr** okamžitě nebo ve zkušební době a pokud zaměstnanec oznámí písemně bez zbytečného odkladu zaměstnavateli, že trvá na tom, aby ho dále zaměstnával, jeho pracovní poměr trvá i nadále a zaměstnavatel je povinen poskytnout mu **náhradu mzdy nebo platu a dovolenou**.

Náhrada přísluší zaměstnanci ve výši **průměrného výdělku** ode dne, kdy oznámil zaměstnavateli, že trvá na dalším zaměstnávání, až do doby, kdy mu zaměstnavatel umožní pokračovat v práci nebo kdy dojde k **platnému skončení pracovního poměru**.

Soudní
rozhodnutí

Přesahuje-li celková doba, za kterou by měla zaměstnanci příslušet náhrada mzdy nebo platu, **šest měsíců**, může soud na návrh zaměstnavatele jeho povinnost k náhradě mzdy nebo platu za další dobu **přiměřeně snížit**. Soud při svém rozhodování přihlédne zejména k tomu, zda byl zaměstnanec mezitím jinde zaměstnán nebo vykonával jinou výdělečnou činnost, jakou práci tam konal a jakého výdělku dosáhl nebo z jakého důvodu se do práce nezapojil.

Rozvázal-li zaměstnavatel pracovní poměr neplatně, avšak **zaměstnanec neoznámí**, že trvá na tom, aby ho zaměstnavatel dále zaměstnával, platí, pokud se se zaměstnavatelem nedohodne písemně na jiném dnu skončení, že jeho pracovní poměr **skončil dohodou**,

- byla-li dána neplatná výpověď, uplynutím **výpovědní doby**;
- byl-li pracovní poměr neplatně zrušen okamžitě nebo ve zkušební době, dnem, kdy měl pracovní poměr tímto zrušením skončit; v těchto případech má zaměstnanec právo na **náhradu mzdy nebo platu** ve výši průměrného výdělku za dobu výpovědní doby.

Soud
pro neplatnost

Neplatnost rozvázání pracovního poměru výpovědí, okamžitým zrušením, zrušením ve zkušební době nebo dohodou může jak zaměstnavatel, tak i zaměstnanec uplatnit u soudu nejpozději ve lhůtě **dvou měsíců** ode dne, kdy měl pracovní poměr skončit tímto rozvázáním.

3. kapitola

Pracovní doba a doba odpočinku

Problematiku pracovní doby řeší ředitelé podle **zákoníku práce** a v případě pedagogických pracovníků také podle **zákona o pedagogických pracovnících**.

3.1 Společná úprava pro pedagogy i nepedagogy

Nejprve se budeme zabývat společnou úpravou platnou jak pro pedagogické pracovníky, tak pro zaměstnance provozní a správní. Zákoník práce přináší vymezení základních pojmů:

- **Pracovní dobou** je doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele.
- **Dobou odpočinku** je doba, která není pracovní dobou.
- Směnou je **část týdenní pracovní doby** bez práce přesčas, kterou je zaměstnanec povinen na základě předem stanoveného rozvrhu pracovních směn odpracovat.
- **Dvousměnným pracovním režimem** je režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve dvou směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Pokud při pravidelném střídání zaměstnanců ve směnách dojde k souběžnému výkonu práce zaměstnanců navazujících směn, smí trvat jen po dobu nejvýše jedné hodiny.
- **Vícesměnným pracovním režimem** je režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve třech nebo více směnách v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Pokud při pravidelném střídání zaměstnanců ve směnách dojde k souběžnému výkonu práce zaměstnanců navazujících směn, smí trvat jen po dobu nejvýše jedné hodiny.
- **Nepřetržitým pracovním režimem** je režim práce, v němž se zaměstnanci vzájemně pravidelně střídají ve směnách v nepřetržitém provozu zaměstnavatele v rámci 24 hodin po sobě jdoucích. Pokud při pravidelném střídání zaměstnanců ve směnách dojde k souběžnému výkonu práce zaměstnanců navazujících směn, smí trvat jen po dobu nejvýše jedné hodiny.

- **Nepřetržitým provozem** je provoz, který vyžaduje výkon práce 24 hodin denně po sedm dnů v týdnu.
- **Pracovní pohotovostí** je doba, v níž je zaměstnanec připraven k případnému výkonu práce podle pracovní smlouvy, která musí být v případě naléhavé potřeby vykonána **nad rámec jeho rozvrhu pracovních směn**. Pracovní pohotovost může být jen na jiném místě dohodnutém se zaměstnancem, odlišném od pracovišť zaměstnavatele.
- **Prací přesčas** je práce konaná zaměstnancem na příkaz zaměstnavatele nebo s jeho souhlasem nad stanovenou týdenní pracovní dobu vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby a konaná mimo rámec rozvrhu pracovních směn.



U zaměstnanců s kratší pracovní dobou je prací přesčas práce **přesahující stanovenou týdenní pracovní dobu**. Těmto zaměstnancům není možné práci přesčas nařídit. Prací **přesčas není**, napracovávali zaměstnanec prací konanou nad stanovenou týdenní pracovní dobu pracovní volno, které mu zaměstnavatel poskytl na jeho žádost.

- Noční prací je práce konaná v noční době, což je doba **mezi 22. a 6. hodinou**. Zaměstnancem pracujícím v noci je zaměstnanec, který odpracuje během noční doby **nejméně tři hodiny** ze své pracovní doby v rámci 24 hodin po sobě jdoucích v průměru alespoň jednou týdně.
- **Rovnoměrným rozvržením pracovní doby** je rozvržení, při kterém zaměstnavatel rozvrhuje na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu.
- **Nerovnoměrným rozvržením pracovní doby** je rozvržení, při kterém zaměstnavatel nerozvrhuje rovnoměrně na jednotlivé týdny stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu.
- **Průměrná týdenní pracovní doba** nesmí přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu, popřípadě kratší pracovní dobu, za období **nejvýše 26 týdnů** po sobě jdoucích. Jen kolektivní smlouva může toto období vymezit nejvýše na 52 týdnů po sobě jdoucích.

4. kapitola

Odměňování za práci

4.1 Mzda a plat

Mzda je peněžitě plnění a plnění peněžitě hodnoty (naturální mzda) poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci.

Plat je peněžitě plnění poskytované za práci zaměstnanci zaměstnavatelem, kterým je mimo jiné příspěvková organizace, jejíž náklady na platy a odměny za pracovní pohotovost jsou plně zabezpečovány **z příspěvku na provoz** poskytovaného z rozpočtu zřizovatele nebo **z úhrad** podle zvláštních právních předpisů.

Platem jsou odměňováni i zaměstnanci školské právnické osoby zřízené Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí podle školského zákona. Práce zaměstnanců například jazykových škol s právem státní jazykové zkoušky, středisek služeb školám, zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků je oceňována mzdou, i když jsou zřízeny jako příspěvková organizace.

**Příspěvkové
organizace**

Mzda a plat se poskytují podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti práce, podle obtížnosti pracovních podmínek, podle pracovní výkonnosti a dosahovaných pracovních výsledků.

Odměna z dohody je peněžitě plnění poskytované za práci vykonanou na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti.

Zaměstnavatel musí respektovat pravidlo, podle kterého za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty přísluší všem zaměstnancům u zaměstnavatele stejná mzda, plat nebo odměna z dohody.



Stejnou práci nebo práci stejné hodnoty se rozumí práce stejné nebo srovnatelné složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, která se koná ve stejných

nebo srovnatelných pracovních podmínkách, při stejné nebo srovnatelné pracovní výkonnosti a výsledcích práce.

Pokud zaměstnavatel přijme učitele na dohodu mimo pracovní poměr, pak odměna z dohody musí být srovnatelná s platem, který by tento učitel obdržel, kdyby s ním na tutéž práci byla uzavřena pracovní smlouva.

Zákoník práce vymezuje další faktory mající vliv na odměňování zaměstnanců:

Faktor	Podle čeho se posuzuje?
Složitost, odpovědnost a namáhavost práce	• Vzdělání a praktických znalostí a dovedností potřebných pro výkon této práce; • složitosti předmětu práce a pracovní činnosti, organizační a řídicí náročnosti; • míry odpovědnosti za škody, zdraví a bezpečnost; • fyzické, smyslové a duševní zátěže a působení negativních vlivů práce.
Pracovní podmínky	• Obtížnosti pracovních režimů vyplývajících z rozvržení pracovní doby, například do směn, dnů pracovního klidu, na práci v noci nebo práci přesčas; • škodlivosti nebo obtížnosti dané působením jiných negativních vlivů pracovního prostředí; • rizikovosti pracovního prostředí.
Pracovní výkonnost	• Intenzity a kvality prováděných prací; • pracovních schopností; • pracovní způsobilosti.
Výsledky práce	• Množství; • kvality.

Dále v **plném rozsahu**, nejvýše však v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro výkon vojenské základní (náhradní) služby platným v době jejího výkonu, započte zaměstnavatel zaměstnanci dobu výkonu vojenské základní (náhradní) služby nebo civilní služby.

V souladu s novelou zákoníku práce s účinností **od 1. 1. 2025** zaměstnavatel započte zaměstnanci **v plném rozsahu** dobu skutečného čerpání:

- mateřské dovolené;
- další mateřské dovolené;
- rodičovské dovolené;
- trvalé péče o dítě nebo děti nejvýše v rozsahu odpovídajícím délce mateřské dovolené a další mateřské dovolené nebo rodičovské dovolené platné v době této péče podle jiného právního předpisu;
- osobní péči o osobu závislou na péči jiné osoby, je-li závislou osobou nezletilé dítě podle § 120 odst. 3 zákona o sociálních službách.



Příklad zápočtu praxe od 1. 1. 2025:

Dřívější právní úprava	Od 1. 1. 2025
Zaměstnankyně nastoupila na mateřskou dovolenou 6 týdnů před narozením 1. dítěte a byla na rodičovské dovolené do 3 let věku dítěte.	Zaměstnankyně nastoupila na mateřskou dovolenou 6 týdnů před narozením 1. dítěte a byla na rodičovské dovolené do 3 let věku dítěte.
Následně nastoupila na mateřskou dovolenou 6 týdnů před narozením 2. dítěte a byla na rodičovské dovolené do 3 let věku dítěte.	Následně nastoupila na mateřskou dovolenou 6 týdnů před narozením 2. dítěte a byla na rodičovské dovolené do 3 let věku dítěte.
Zaměstnavatel jí započítal praxi 6 roků, tehdejší možné maximum.	Zaměstnavatel jí započítá praxi 6 roků a 12 týdnů.

Až do 30. 6. 1987 se poskytovala mateřská dovolená v délce **22 týdnů** a žena nastupovala na mateřskou dovolenou zpravidla **čtyři týdny** před očekávaným dnem porodu. Od 1. 7. 1987 (zákon č. 52/1987 Sb.) až dosud se poskytuje mateřská dovolená **28 týdnů** a ženy nastupují na mateřskou dovolenou zpravidla **šest týdnů** před očekávaným dnem porodu.

**Mateřská
dovolená**

Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na **poskytnutí příplatku** ve výši průměrného hodinového výdělku za hodinu práce ve svátek místo náhradního volna.

4.5.5 Příplatek za rozdělenou směnu

Rozdělená směna je ve školství typická díky tomu, že pedagogický pracovník pouze přímou pedagogickou činnost vykonává na pracovišti. Pak se může přesunout **na dohodnuté místo**, kde pokračuje ve výkonu prací souvisejících s přímou pedagogickou činností. Jeho směna je tedy rozdělena. Je na zaměstnavateli, aby zaměstnanci rozvrhl směnu. Pokud rozvrhl směny rozděleně na dvě nebo více částí a pokud souvislé přerušení práce nebo jejich souhrn činí alespoň dvě hodiny, přísluší zaměstnanci příplatek ve výši **30 % průměrného hodinového výdělku** za každou takto rozdělenou směnu.

Rozdělená směna je častá i v případech, kdy zaměstnanec vykonává pro svého zaměstnavatele práci na základě **více pracovněprávních vztahů**. Například práci učitele a vychovatele. V ranních hodinách vykonává práci vychovatele, kterou přeruší výkon práce učitele. Pak opět pokračuje jako vychovatel. Po skončení směny vychovatele začne vykonávat práce související s přímou pedagogickou činností učitele. Může tedy nastat situace, kdy je rozdělena na více částí směna vychovatele i směna učitele.

4.5.6 Pracovní pohotovost

Pracovní pohotovost může zaměstnavatel na zaměstnanci požadovat, jen jestliže se na tom se zaměstnancem dohodne. Za dobu pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci **odměna nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku**. Kolektivní smlouva může stanovit procento vyšší.

Za výkon práce v době pracovní pohotovosti přísluší zaměstnanci mzda nebo plat. Pokud zaměstnanec přerušil pracovní pohotovost a vrátil se zpět na pracoviště a vykonával práci, odměna za pracovní pohotovost po dobu výkonu práce nepřisluší. Výkon práce v době pracovní pohotovosti nad stanovenou týdenní pracovní dobu je **prací přesčas**.

5. kapitola

Pracovní volno

5.1 Překážky v práci na straně zaměstnance

Mezi důležité **osobní překážky** v práci na straně zaměstnance patří:

- dočasná pracovní neschopnost;
- karanténa;
- mateřská nebo rodičovská dovolená;
- doba ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena domácnosti z důvodů stanovených v § 39 zákona o nemocenském pojištění nebo z důvodu, kdy se fyzická osoba, jež o dítě jinak pečuje, podrobila vyšetření nebo ošetření u poskytovatele zdravotních služeb, které nebylo možno zabezpečit mimo pracovní dobu zaměstnance, a proto nemůže o dítě pečovat;
- dlouhodobá péče v případech podle § 41a až 41c zákona o nemocenském pojištění.

Zaměstnavatel je ze zákona **oprávněn kontrolovat**, zda zaměstnanec, který byl uznán dočasně práce neschopným, dodržuje v období prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti stanovený režim dočasně práce neschopného pojištěnce (zdržovat se v místě pobytu a dodržovat dobu a rozsah povolených vycházek). Zaměstnanec je povinen tuto kontrolu zaměstnavateli umožnit.

Porušil-li zaměstnanec v období prvních 14 kalendářních dnů dočasné pracovní neschopnosti povinnosti, které jsou součástí režimu dočasně práce neschopného pojištěnce, může zaměstnavatel se zřetelem na závažnost porušení těchto povinností náhradu mzdy nebo platu **snížit nebo neposkytnout**. To neplatí v případě, že byla pro totéž porušení režimu dočasně práce neschopného pojištěnce dána zaměstnanci výpověď.

**Porušení režimu
dočasně práce
neschopného**

Pokud zaměstnavatel zjistí porušení povinností vyplývajících z režimu dočasně práce neschopného zaměstnance, je nutné pořídit o kontrole a zjištěných skutečnostech písemný záznam. Stejnopis tohoto záznamu

je zaměstnavatel povinen doručit zaměstnanci, který tento režim porušil, okresní správě sociálního zabezpečení příslušné podle místa pobytu zaměstnance v době dočasné pracovní neschopnosti a ošetřujícímu lékaři dočasně práce neschopného zaměstnance.

**Náhrada mzdy
nebo platu**

Náhrada mzdy nebo platu přísluší na základě dokladů stanovených pro uplatnění nároku na nemocenskou a musí být vyplacena v nejbližším pravidelném termínu výplaty mzdy nebo platu po předložení těchto dokladů. Zaměstnavatel je povinen určit, do kdy nejpozději před výplatním termínem musejí být předloženy doklady pro poskytnutí náhrady mzdy nebo platu, aby tato náhrada mohla být v tomto výplatním termínu vyplacena.

Zaměstnavatel se musí orientovat i v problematice dalších osobních překážek. **Následující tabulka přehledně** shrnuje osobní překážky a nároky na poskytnutí volna a situace, kdy přísluší či nepřísluší náhrada mzdy nebo platu.



Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci, bylo novelizováno **nařízením vlády č. 122/2025 Sb.** Tímto novelizovaným nařízením se řídíme **od 1. 6. 2025.**

**Partner
a registrovaný
partner**

Manželem se v tomto nařízení rozumí vedle partnera, který **uzavřel partnerství** podle občanského zákoníku, rovněž partner, jenž uzavřel **registrované partnerství** podle zákona o registrovaném partnerství, a manželstvím vedle partnerství podle § 655 odst. 2 občanského zákoníku rovněž registrované partnerství podle zákona o registrovaném partnerství.

6. kapitola

Péče o zaměstnance a doručování písemností

6.1 Péče o zaměstnance

Zaměstnavatelé jsou povinni vytvářet zaměstnancům pracovní podmínky, které umožňují bezpečný výkon práce.

Zaměstnavatel může v souladu s ustanovením § 224 zákoníku práce poskytnout zaměstnanci odměnu zejména:

- a) při **životním** nebo **pracovním jubileu** a při prvním skončení pracovního poměru po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně nebo po nabytí nároku na starobní důchod;
- b) za **poskytnutí pomoci** při předcházení požárům nebo při živelních událostech, jejich likvidaci nebo odstraňování jejich následků nebo při jiných mimořádných událostech, při nichž může být ohrožen život, zdraví nebo majetek.

V případě ředitele o přiznání odměn k životnímu jubileu či za poskytnutí pomoci nerozhoduje zřizovatel. Tyto odměny nejsou platem. Nárok na jejich proplacení zaměstnancům i řediteli bude vyplývat z interního normativního aktu.



6.1.1 Odborný rozvoj zaměstnanců

Odborný rozvoj zaměstnanců zahrnuje zejména:

- zaškolení a zaučení;
- odbornou praxi absolventů škol;
- prohlubování kvalifikace;
- zvyšování kvalifikace.

Druhy a podmínky dalšího **vzdělávání pedagogických pracovníků** a způsob jeho ukončení upravuje vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů.

Volno na samostudium

K dalšímu vzdělávání formou samostudia přísluší pedagogickým pracovníkům volno v rozsahu **12 pracovních dnů** ve školním roce, nebrání-li tomu vážné provozní důvody nebo účast pedagogického pracovníka na dalším vzdělávání ve vzdělávací instituci. Dobu čerpání volna určuje ředitel školy. Za dobu čerpání tohoto volna přísluší náhrada platu, která se rovná výši ušlého platu.

Podle ustanovení § 5 vyhlášky č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, ředitel školy nebo školského zařízení určuje pedagogickým pracovníkům čerpání volna k dalšímu vzdělávání **formou samostudia** zpravidla na dobu:

- podzimních, vánočních, pololetních, jarních nebo velikonočních prázdnin;
- přerušení nebo omezení provozu školy nebo školského zařízení nebo
- kdy se ve škole nebo školském zařízení z mimořádných důvodů neuskutečňuje výchova a vzdělávání a nejsou poskytovány školské služby.

Často se setkáváme s námitkami pedagogických pracovníků, kterým je na dobu vedlejších prázdnin určováno zaměstnavatelem čerpání dovolené namísto určení čerpání volna na samostudium. Považují to za diskriminaci. Při zjišťování okolností často zjistíme, že se jedná o pedagogického pracovníka, kterému v daném školním roce končí pracovní poměr a zaměstnavatel si plní povinnost umožnit pedagogickému pracovníkovi čerpat dovolenou za doby trvání jeho pracovního poměru.

Trvá-li pracovní poměr jen část školního roku, přísluší za každý měsíc trvání pracovního poměru **jedna dvanáctina volna**. V případě pracovníků

Písemnost doručovaná prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací musí být podepsána **uznávaným elektronickým podpisem**.

Písemnost doručovaná prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací je doručena dnem, kdy převzetí potvrdí zaměstnanec zaměstnavateli datovou zprávou. Jestliže zaměstnanec převzetí písemnosti nepotvrdí **ve lhůtě 15 dnů** ode dne jejího dodání, považuje se za doručenou posledním dnem této lhůty.

Den doručení

Doručení písemnosti prostřednictvím sítě nebo služby elektronických komunikací je neúčinné, jestliže se písemnost zasláná na elektronickou adresu zaměstnance vrátila zaměstnavateli jako nedoručitelná.

Novela zákoníku práce umožňuje doručovat platový výměr i na jinou než soukromou elektronickou adresu zaměstnance. Pro tyto případy však nebude platit fikce doručení. Pokud zaměstnanec nepotvrdí přijetí zprávy, platový výměr nebyl doručen.



Doručování zaměstnavatelem prostřednictvím datové schránky

Prostřednictvím datové schránky může zaměstnavatel písemnost doručit jen tehdy, jestliže zaměstnanec s tímto způsobem doručování **vyslovil písemný souhlas**. Jestliže se zaměstnanec nepřihlásí do datové schránky ve lhůtě 10 dnů ode dne dodání písemnosti do datové schránky, považuje se písemnost za doručenou posledním dnem této lhůty. Uznávaný elektronický podpis není zákonem předepsán.

Doručování zaměstnavatelem prostřednictvím provozovatele poštovních služeb

Písemnost, kterou doručuje zaměstnavatel prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, zasílá zaměstnavatel na poslední adresu zaměstnance, kterou zaměstnanec zaměstnavateli písemně sdělil. Je tedy na zaměstnanci, aby zaměstnavatele **informoval včas o změně** své adresy. Písemnost může být doručena také tomu, koho zaměstnanec k přijetí písem-