

# Přidělování nenárokových složek platu pedagogických i nepedagogických pracovníků ve školním roce 2025-2026

čj.: MZPSZN – 914/2025

## 1.Osobní příplatek (§ 131 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce)

- a) Osobní příplatek se přiznává zaměstnanci, který dlouhodobě dosahuje velmi dobrých pracovních výsledků nebo kvalitně plní větší rozsah pracovních úkolů než ostatní zaměstnanci.
- b) Poskytnutí osobního příplatku je **nenárokové** a je podmíněno řádným plněním pracovních povinností daných pracovním řádem, organizačním řádem a všemi vnitřními směrnici školy.
- c) U zaměstnance, který poprvé uzavřel pracovní poměr s příslušným zaměstnavatelem se osobní příplatek přiznává po uplynutí zpravidla tří měsíců.

## Ohodnocení dlouhodobého kvalitního plnění většího rozsahu pracovních úkolů:

|                                                                                                                                      |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| - ověřování ŠVP ŠZ a ubytovacího zařízení                                                                                            | 500 Kč                       |
| - koordinátor ŠPP                                                                                                                    | 1 000 Kč                     |
| - koordinátor TP, zajišťování praxí v terénu                                                                                         | 500 Kč                       |
| - vedoucí metodického sdružení ZŠ, ZŠS, SŠ, MŠ, vychovatelů                                                                          | 700 Kč                       |
| - výchovný poradce školy                                                                                                             | 800 Kč                       |
| - správce sbírky s častými výpůjčkami                                                                                                | 600 Kč                       |
| - správa skladu učebnic I.st., II.st.                                                                                                | 800 Kč                       |
| - správa knihovny učitelské                                                                                                          | 600 Kč                       |
| - správa knihovny žákovské                                                                                                           | 500 Kč                       |
| - správce školní zahrady                                                                                                             | 600 Kč                       |
| - péče o kinezioterapeutickou, ergoterapeutickou a venkovní environmentální učebnu                                                   | 600 Kč                       |
| - kronika školy                                                                                                                      | 600 Kč                       |
| - správce webových stránek                                                                                                           | 1 000 Kč                     |
| - školní cvičná kuchyňka                                                                                                             | 700 Kč                       |
| - úklidové práce v MŠ S. Čecha                                                                                                       | 400 Kč                       |
| - zajišťování provozu v MŠ a spolupráce s personálem v Kruhu Znojmo                                                                  | 600 Kč                       |
| - sklad prádla, lůžkovin                                                                                                             | 600 Kč                       |
| - zdravotník školy                                                                                                                   | odměna                       |
| - uvádějící učitel po dobu školního roku                                                                                             | odměna                       |
| - koordinátor žákovského parlamentu                                                                                                  | odměna                       |
| - správce cvičného bytu                                                                                                              | odměna                       |
| - do činnosti koordinátora ŠVP nepatří přepisování dokumentu při aktualizaci a revizi ŠVP, koordinátorovi ke stanovené částce náleží | odměna dle výkazu práce      |
| - učitelé vyučující ve třídě s běžnými výstupy                                                                                       | viz. Vnitřní platový předpis |

**Uvedené částky slouží k základnímu stanovení příplatku a finančnímu rozlišení rozsahu pracovních úkolů. V průběhu školního roku se mohou celkové přidělené částky měnit při zachování rozdílů mezi pracovníky.**

## **2.Odměna (§ 134 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce)**

- a) Odměnu **může** zaměstnavatel poskytnout zaměstnanci za mimořádné pracovní úkoly
- b) Odměna se poskytuje zpravidla **za období jednoho nebo půl kalendářního roku** nebo v nejbližším výplatním termínu

### **Mimořádné a pracovní úkoly, za něž může být poskytnuta odměna:**

(činnosti musí **být předem** projednány **s vedením školy**, které pak eviduje jejich rozsah a čas plnění). Tyto mimořádné aktivity jsou zaznamenány v autoevaluačních zprávách dotčených pracovníků.

- vzorové hospitace pro kolegy, posluchače (ne uvádějící učitel)
- zlepšení okolí školy, či prostředí školy, třídy, učebny
- zajištění a organizace LVK
- zajišťování pronájmů na internátě školy
- prezentace školy (ped. tvořivost, články do tisku, ...)
- prezentace školy soustavou spoluprací se školami podobného typu i školami běžnými
- uspořádání školního/oblastního kola soutěže, olympiády
- tradiční prezentace školy – Den otevřených dveří, školní akademie, Výprava za Velikonocemi, Karnevalový bál,.....
- organizace a zajištění školy v přírodě, příměstských táborů
- aktivní práce pro školu ve školské radě, ve SR
- projektové vyučování (garanti projektů), ne referáty, seminární práce
- mezinárodní spolupráce, projekty
- pořádání školního výletu, exkurze pro žáky-na úrovni školy
- uspořádání zážitkových akcí pro žáky i pro rodiče - na úrovni školy
- zpracování fotodokumentace pro školu
- případné další mimořádné a jednorázové úkoly, které vyvstanou během školního roku předem projednané s vedením školy

**Částky za uvedené činnosti budou určovány v závislosti na výši mzdových prostředků, které budou vyčleněny na konci období, za které se odměny poskytují.**

Způsob přidělování osobních příplatků a odměn a příslušná kritéria byla projednána s odborovou organizací a jsou trvale vyvěšena na intranetu školy.

Ve Znojmě dne 30. 9. 2025

Mgr. Ludmila Falcová  
ředitelka školy