

Informovanie o pracovných podmienkach a podmienkach zamestnávania¹

Zamestnávateľ : **Základná škola s materskou školou Pavla Demitru Dubnica nad Váhom**
IČO: 31202284

poskytuje zamestnancovi _____ písomnú informáciu o jeho pracovných podmienkach a podmienkach zamestnávania v rozsahu týchto údajov:

1. spôsob určovania miesta

Miesto výkonu sa určuje v pracovnej zmluve.

2. ustanovený týždenný pracovný čas

- 1) Podľa § 85 ods. 5 ZP pracovný čas zamestnanca je najviac 40 hodín týždenne. V zmysle kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorý pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. je stanovený pracovný čas zamestnanca 37 a ½ hodiny týždenne.
- 2) V zmysle § 90 ods. 4 Zákonníka práce 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.
- 3) Zamestnávateľ určuje začiatok a koniec pracovného času v pracovnom poriadku - plnenie povinnosti zamestnávateľa v zmysle § 90 ods. 4) Zákonníka práce.
- 4) Zamestnanec je povinný byť na začiatku pracovného času už na svojom pracovisku a odchádzať z neho až po skončení pracovného času, pričom zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút, čo sa do pracovného času v zmysle § 91 ods. 5 Zákonníka práce nezapočítava.
- 5) Prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút, čo sa do pracovného času v zmysle § 91 ods. 5 Zákonníka práce započítava, ak ide o prestávku na odpočinok a jedenie, pri ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom – uplatní sa v čase školských výletov, exkurzií a pod.
- 6) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby sa príchody a odchody zamestnancov a odpracovaný pracovný čas vhodným spôsobom evidovali a kontrolovali.
- 7) Týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov v súlade s § 7 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť, a čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou.
- 8) Týždenný rozsah priamej výchovno-vzdelávacej činnosti (úväzok) najviac na obdobie školského roka určí riaditeľ školy po prerokovaní so zástupcami zamestnancov.
- 9) Riaditeľ povoľuje pedagogickému zamestnancovi vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním aj mimo pracoviska za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy – požiadavka osobitného zákona č. 138/2019 Z. z.
- 10) Prácu mimo pracoviska 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, písomne alebo služobným mailom. V oznámení určí osobitné podmienky, ktoré si mimoriadna situácia vyžaduje.

- 11) Hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca sa považuje za jednu hodinu práce nadčas ak splnil svoj základný úväzok. Podmienky a rozsah práce nadčas určuje zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov² a tvoria prílohu³ pracovného poriadku. Predchádzajúci súhlas zástupcov zamestnancov s pracovným poriadkom (požiadavka platnosti pracovného poriadku) sa považuje za dohodu so zástupcami zamestnancov.
- 12) Zamestnanec je povinný využívať určený pracovný čas na vykonávanie prác vyplývajúcich z jeho pracovného pomeru. Bez súhlasu bezprostredne nadriadeného zamestnanca sa nesmie zamestnanec vzdialiť z pracoviska. Zamestnanec je povinný vykonávať práce od začiatku pracovného času až do jeho skončenia. Za zameškaný pracovný čas sa považuje aj neskorý príchod na pracovisko, predčasný odchod z pracoviska, ako aj každé opustenie pracoviska, ak k nemu neprišlo v súvislosti s plnením pracovných úloh. O povahe zameškaného pracovného času rozhoduje zamestnávateľ po dohode predsedom zamestnaneckej rady. Za neospravedlnené zameškanie pracovného času je zamestnávateľ povinný vyvolať proti zamestnancovi dôsledky v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.

¹ § 47a Zákonníka práce

² § 97 ods. 9 Zákonníka práce

³ Príloha č. 10 – Rozsah a podmienky práce nadčas (nadčasovej práce zamestnancov)

- 13) Pracovný čas je zverejnený všetkým zamestnancom cez pracovný poriadok školy, Iné rozdelenie alebo zmenu rozpisu pracovného času oznámi zamestnávateľ zamestnancovi vopred. Zmena rozpisu pracovného času sa uplatní len po prerokovaní so zástupcami zamestnancov.
- 14) Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času⁴, práce nadčas, nočnej práce, aktívnej časti a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zamestnanca tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť. Evidenciu vedú príslušné zástupkyne pre ZŠ a MŠ.

3. *údaj o spôsobe a pravidlách rozvrhnutia pracovného času vrátane predpokladaných pracovných dní a vyrovnávacieho obdobia podľa § 86 (rovnomé rozvrhnutie pracovného času) § 87 (nerovnomerné rozvrhnutie pracovného času a § 87a (konto pracovného času),*

- 1) V pracovnom čase je pedagogický zamestnanec povinný plniť základný úväzok vyučovacou činnosťou alebo výchovnou činnosťou určený Nariadením vlády č. SR č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti a vykonávať práce súvisiace s pedagogickou prácou ustanovené v pracovnom poriadku.
- 2) Pedagogický zamestnanec je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom výchovnej práce, rozvrhom dozorov, v čase porád a schôdzí zvolaných vedením školy alebo združením rodičov, v čase určenom na pracovnú pohotovosť, na prechodné zastupovanie iného pedagogického zamestnanca a v čase určenom na konzultácie so zákonnými zástupcami žiakov.
- 3) Pri určení rozvrhu pracovného času pedagogických zamestnancov sa prihliada na základný úväzok stanovený v hodinách vyučovacej alebo výchovnej činnosti a potreby školy. Pritom treba dbať, aby v čase prevádzky školy bol vždy prítomný riaditeľ školy alebo jeho zástupca. Ak to nie je možné, poverí riaditeľ školy zastupovaním niektorého z pedagogických zamestnancov.
- 4) Učiteľ vykonáva dozor nad žiakmi v škole pred vyučovaním, po vyučovaní, v čase prestávok a v školskej jedálni počas vydávania obedov. Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi sa postupuje podľa rozvrhu dozoru, ktorý schvaľuje riaditeľ školy. Schválený rozvrh dozoru sa vyvesí na viditeľnom mieste. Dozor nad žiakmi sa začína najmenej 15 minút pred začiatkom vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.
- 5) Pedagogickí zamestnanci vykonávajú podľa pokynov riaditeľa školy a osobitných predpisov pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy počas inej činnosti predpísanej učebnými plánmi, počas exkurzií, počas účasti žiakov na súťažiach a na iných akciách organizovaných školou.
- 6) V čase prázdnin alebo v čase, keď je prevádzka školy prerušená, je riaditeľ školy povinný pridelovať pedagogickým zamestnancom práce v súlade s ich pracovnou zmluvou (t.j. práce súvisiace s vyučovacou alebo výchovnou činnosťou) vrátane umožnenia tvorivej pedagogickej činnosti a ďalšieho vzdelávania mimo pracoviska, ak títo nečerpajú dovolenku v zmysle § 100 Zákonníka práce alebo niektorý z iných druhov pracovného voľna stanovených v Zákonníku práce.
- 7) Za priamu výchovnú činnosť alebo vyučovaciu činnosť pedagogického zamestnanca považuje aj sprevádzanie žiaka na lekárske vyšetrenie pri nevoľnosti alebo úraze, ak nie je možné zastihnúť zákonného zástupcu žiaka a daná situácia si vyžaduje okamžitú lekársku pomoc.
- 8) Denný prevádzkový pracovný čas pedagogických zamestnancov je určený od 7,30 do 15,30 hod. vrátane prestávky na obed v trvaní 30 minút.
- 9) Základný pracovný čas pedagogických zamestnancov je vymedzený nariadeným rozvrhom hodín. Zamestnávateľ určuje pedagogickému zamestnancovi začiatok a koniec pracovného času s prihliadnutím na jeho denný rozvrh hodín tak, aby sa v priebehu týždňa nachádzal na pracovisku najmenej do 13,30 hod. a v prípade, ak je určený na zastupovanie, alebo dozor tak do 14,00 hod.
- 10) Začiatok základného pracovného času je určený tak, aby bol zamestnanec na pracovisku najneskôr:
 - a) 5 minút pred začiatkom nulte hodiny, ak ju má nariadenú v rozvrhu hodín,
 - b) 15 minút pred začiatkom vlastnej vyučovacej hodiny, ak to nie je nultá vyučovacia hodina,
 - c) 15 minút pred začiatkom vykonávania nariadeného pedagogického dozoru.
- 11) V prípade, že pedagogický zamestnanec má určenú službu, jeho pracovný čas sa začína 7,30.
- 12) Tento čas je preukázateľne evidovaný v Knihe dochádzky.
- 13) Pedagogickí zamestnanci školy môžu vykonávať vymedzenú činnosť súvisiacu s výchovno-vzdelávacím procesom počas vymedzeného voľiteľného pracovného času v rozsahu 7,5 hodín týždenne aj mimo pracoviska, ak nie sú poverení činnosťou, ktorú musia vykonávať na pracovisku. Počas pracovnej činnosti mimo pracoviska sú povinní dodržiavať všetky pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- 14) Opustiť pracovisko môžu pedagogickí zamestnanci s vedomím riaditeľa školy alebo zástupcov riaditeľa, a to za účelom súvisiacim s výkonom práce (návšteva knižnice, prieskum trhu s učebnými pomôckami, návšteva metodicko-pedagogického centra, zabezpečenia školskej akcie a podobne). Pracovisko môžu opustiť s vedomím riaditeľa školy alebo zástupcov riaditeľa aj za účelmi, ktoré ustanovuje Zákonník práce (návšteva lekára, sprevádzanie rodinného príslušníka k lekárovi a pod.)
- 15) **Rozvrhnutie pracovného času pedagogických zamestnancov**
Pri rozvrhnutí pracovného času sa prihliada na pravidelné základné činnosti a povinnosti pedagogického zamestnanca nasledovne:

Pravidelné základné činnosti a povinnosti učiteľa
--

⁴ § 99 Zákonníka práce

Základný úväzok
Prítomnosť na pracovisku 15 minút pred začiatkom vyučovania
Výber a výmena didaktických pomôcok, príprava učební na vyučovaciu hodinu, príprava IKT na vyučovaciu hodinu
Príprava testov, písomiek, pracovných hárkov, pracovných listov pre žiakov
Oprava testov a ostatných prác žiakov (prezentácií, referátov a iné), hodnotenie
Odborná príprava na vyučovanie – príprava konkrétnych vyučovacích hodín
Konzultácie so žiakmi aj rodičmi
Rodičovské združenia, informačné dni
Operatívne a pedagogické porady
Pracovná pohotovosť pre zastupovanie
Práca s agendou školy, štúdium legislatívy
Štúdium odbornej a pedagogickej literatúry, priebežné sebavzdelávanie, zvyšovanie odborných kompetencií a kompetencií práce s IKT - práca mimo pracoviska
Dozor v priestoroch školy, školskej jedálne a na školských podujatiach v čase vyučovania, súťaže, olympiády a pod.
Odborné konzultácie s kolegami v rámci MZ a PK, zasadnutia MZ a PK
Pre vyučujúcich TSV a učiteľov I. stupňa
Organizácia, príprava a účasť na ZLK, na cvičeniach a kurzoch na ochranu života a zdravia, školy v prírode, plaveckom a korčuliarskom výcviku alebo inom športovom kurze alebo výcviku
Pedagogický dozor
Organizácia, príprava a účasť v športových súťažiach

- 16) Vychovávateľka si dopĺňa pracovný čas činnosťou pedagogického asistenta.
- 17) Pracovné porady, zasadnutia pedagogickej rady, a triednicke hodiny sa uskutočňujú 1x do týždňa podľa harmonogramu resp. rozvrhu hodín
- 18) Základný pracovný čas pedagogických zamestnancov v ktorom je pedagogický zamestnanec povinný byť na pracovisku je v dobe:

<i>kategória zamestnancov</i>	<i>základný pracovný čas</i>	<i>obedňajšia prestávka*</i>	<i>práca mimo pracoviska⁵</i>
pedagogickí zamestnanci – učitelia pondelok až piatok	07,45 – 13,30	12,00 – 14,00	1,5 hod. denne
vychovávateľky	6,00 – 8,00 10,30 – 16,00	12,00 – 12,30	1,5 hod. denne
pedagogickí asistenti a sociálny pedagóg	07,30 – 13,30	12,00 – 13,30	1,5 hod. denne

19) Dochádzka zamestnancov a vykazovanie

- Dochádzka a evidencia pracovného času obsahuje všetky príchody, prerušenia a odchody zamestnancov a umožňuje vykonať výpočet odpracovanej doby za príslušný kalendárny mesiac alebo iné zvolené obdobie.
- V škole sa uplatňuje pracovný čas pedagogických zamestnancov vždy podľa platného rozvrhu a podľa schváleného pracovného poriadku.
- Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom. Súhlas na prácu nadčas dáva riaditeľ školy alebo priamy nadriadený zamestnanec školy. Práca nadčas sa riadi podmienkami a rozsahom práce nadčas, ktoré určuje zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov⁶ a tvoria prílohu⁷ pracovného poriadku.
- Práca nadčas sa vyказuje na konci mesiaca na tlačive výkazu nadčasových hodín.
- Prítomnosť na pracovisku pedagogických zamestnancov je určená na výveske v zborovni školy.
- Pred opustením pracoviska zo súkromných dôvodov je zamestnanec povinný vypísať si žiadanku/priepustku s uvedením dôvodu prerušenia pracovného času, riaditeľ školy (v prípade jej neprítomnosti priamy nadriadený) žiadanku - priepustku podpíše a v knihe dochádzky vyznačí čas odchodu. Po návrate na pracovisko vyznačí čas príchodu do knihy dochádzky. Žiadanky - priepustky sa odovzdávajú priebežne zástupkyňi, ktorý ich po spracovaní na konci mesiaca odovzdá ekonómke školy.
- Rovnako postupujú zamestnanci aj pri opustení pracoviska z dôvodu návštevy lekára.
- Zástupkyňa na konci mesiaca urobí kontrolu dochádzky, žiadaniek – priepustiek a lekárskeho ospravedlnení, resp. iných ospravedlnení zamestnancov školy. Podpísanú dochádzku odovzdá ekonómke školy, ktorá spracuje tieto dochádzkové výkazy a pripraví podklady na vyplatenie miezd.
- Zamestnanci musia dodržiavať pracovný čas príslušného týždňa.

⁵ Ostatné činnosti súvisiace priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou v zmysle článku 16 ods. 2 Pracovného poriadku

⁶ § 97 ods. 9 Zákonníka práce

⁷ Príloha č. x – Rozsah a podmienky práce nadčas (nadčasovej práce zamestnancov)

- j) Týždenný fond pracovného času zamestnanca je uvedený v pracovnej zmluve zamestnanca ako aj rozvrhom na príslušný školský rok.

Rozvrhnutie pracovného času nepedagogických zamestnancov

Základný pracovný čas pre nepedagogických zamestnancov v ktorom je nepedagogický zamestnanec povinný byť na pracovisku je v dobe:

<i>kategória zamestnancov</i>	<i>základný pracovný čas</i>	<i>obedňajšia prestávka*</i>
Tajomníčka školy	06,30 – 15,30	12,00 – 14,00
Ekonom školy	06,30 – 15,30	12,00 – 14,00
Mzdová účtovníčka	06,30 – 15,30	12,00 – 14,00
Údržbár	6,00 – 14,00	12,00 – 13,00
školník	08,30 – 16,30	12,30 – 14,30
Upratovačky ZŠ	12,30 – 20,30	14,30 – 16,30
upratovačky MŠ bud.č.85	Ranná smena 06,00 - 14,00 Poobedná smena 8,30 -16,30	11,30 – 12,00 12,30 – 13,00
upratovačky MŠ bud.č.87	Ranná smena 06,30 - 14,30 Poobedná smena 8,30 -16,30	11,30 – 12,00 12,30 – 13,00
Knihovníčka	Pondelok - utorok a štvrtok - piatok 10,00 – 14,00 Streda 9,00 – 13,00	

rozsah a čas poskytnutia prestávky v práci

Zamestnanci majú stanovenú prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30minút podľa čl. 15 ods. 3 pracovného poriadku a v zmysle § 91 ods. 1 Zákonníka práce. Prestávka na odpočinok a jedenie sa neposkytuje na začiatku a na konci zmeny (okrem prípadov, kedy u pedagogického alebo nepedagogického zamestnanca iné čerpanie prestávky nie je možné).

4. rozsah nepretržitého denného odpočinku a nepretržitého odpočinku v týždni § 92 a § 93 Zákonníka práce

5. pravidlá práce nadčas vrátane mzdového zvýhodnenia za prácu nadčas

- (1) Prácou nadčas je práca vykonávaná zamestnancom školy alebo školského zariadenia na príkaz vedúceho zamestnanca alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien (§ 97 ods. 1 Zákonníka práce). U PZ je prácou nadčas práca vykonávaná nad základný úväzok (§ 7 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.) ustanovený osobitným predpisom.⁴⁾ 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 preyšuje 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 v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich, ak sa zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov nedohodne na dlhšom období, najviac však 12 mesiacov po sebe nasledujúcich.
- (3) V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancom 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) Do počtu hodín najviac prípustnej práce nadčas v roku sa nezahrňa práca nadčas, za ktorú zamestnanec dostal náhradné voľno, alebo ktorú vykonával pri
 - a) naliehavých opravárskych prácach alebo prácach, bez ktorých vykonania by mohli vzniknúť nebezpečenstvo pracovného úrazu alebo škody veľkého rozsahu podľa osobitného predpisu,

- b) mimoriadnych udalostiach podľa osobitného predpisu, kde hrozilo nebezpečenstvo ohrozujúce život, zdravie alebo škody veľkého rozsahu podľa osobitného predpisu.
- (5) U PZ sa za prácu nadčas považuje každá hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti, ktorá prevyšuje základný úväzok PZ (§ 7 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.). Riaditeľ pri príprave rozvrhu hodín presne rozvrhne rozsah priamej výchovno-vzdelávacej činnosti, ktorá sa budú považovať za prácu nadčas.
- (6) Zamestnanec je povinný pracovať nadčas, ak mu zamestnávateľ nariadil prácu nadčas v súlade s právnymi predpismi. Zamestnávateľ vydá zamestnancovi príkaz na prácu nadčas v primeranom časovom predstihu, ak tomu nebránia závažné prevádzkové dôvody. Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú zamestnávateľ zamestnancovi nenariadil ani ju neschválil.
- (7) Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu zvýšená o 30%, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60% hodinovej sadzby funkčného platu. Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu príslušná časť funkčného platu a za každú hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna; zvýšenie podľa prvej vety zamestnancovi nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas troch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, patrí zamestnancovi zvýšenie podľa prvej vety (§ 19 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z.
- (8) Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu aj príplatky podľa § 16 až 18 zákona č. 553/2003 Z. z. Tieto príplatky mu patria aj vtedy, ak sa mu za prácu nadčas poskytlo náhradné voľno.
- (9) 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.
- (10) V období, keď si PZ čerpá náhradné voľno, sa jeho základný úväzok (§ 7 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.) ustanovený osobitným predpisom⁴⁾ znižuje o počet hodín rovnajúci sa hodinám nadčasovej práce, za ktorú si toto voľno čerpá. Rovnako sa PZ poskytuje náhradné voľno aj v čase vedľajších prázdnin a letných prázdnin, vychádzajúc pritom z rozvrhu hodín PZ na príslušný polrok školského roka alebo na príslušný školský rok.
- (11) *Náhradné voľno za prácu nadčas si môžu zamestnanci uplatniť v čase školských prázdnin pokiaľ im zo závažných dôvodov ich bezprostredne nadriadený zamestnanec neumožní čerpanie náhradného voľna v inom termíne.*
- (12) *Za jeden deň sa počíta 5 hodín náhradného voľna.*
- (13) *Riaditeľ školy v mimoriadnych prípadoch môže nariadiť pre PZ a OZ prácu na doma – príprava plánov alebo iných dokumentov, profesijný rozvoj, dištančné vzdelávanie a doučovanie. Nepedagogickí zamestnanci majú právo na prácu na doma nasledovne:*
- *Zamestnankyne v ŠJ 1 deň počas 6 mesiacov na pranie a údržbu OOPP*
 - *Údržbár a školník 1 deň počas 6 mesiacov na pranie a údržbu OOPP*
 - *Upratovačky 1 deň počas 6 mesiacov na pranie a údržbu OOPP*
- (14) Nočná práca je práca vykonávaná v čase medzi 22. hodinou a 6. hodinou. Za hodinu práce v noci patrí zamestnancovi príplatok v sume 25% hodinovej sadzby funkčného platu, najmenej však príplatok rovnajúci sa sume ustanovenej podľa § 123 ods. 1 Zákonníka práce.
- (15) Uložiť prácu nadčas alebo nočnú prácu môže zamestnávateľ len v súlade s § 97 a § 98 Zákonníka práce.

- (16) Rozsah a podmienky práce nadčas určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov.
- (17) 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.

7. výmera dovolenky alebo spôsob jej určenia

- 1) Rozsah dovolenky zamestnancov je dohodnuté podnikovou kolektívnou zmluvou (článok 13 KZ).
- 2) Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky sa prihliada na úlohy školy a na oprávnené záujmy zamestnancov. 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.
- 3) Ak si zamestnanec nemôže dovolenku vyčerpať v kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov alebo preto, že zamestnávateľ neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci, je zamestnávateľ povinný poskytnúť ju zamestnancovi tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka. Ak si zamestnankyňa (zamestnanec) nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie rodičovskej dovolenky ani do konca budúceho kalendárneho roka, poskytne jej zamestnávateľ nevyčerpanú dovolenku po skončení rodičovskej dovolenky.
- 4) Ak sa poskytuje dovolenka v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť najmenej dva týždne, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodli inak. Deň nástupu dovolenky riaditeľ školy oznámi zamestnancom bez zbytočného prieťahu po určení plánu dovoleniek aspoň 14 dní pred nástupom dovolenky. So súhlasom zamestnanca sa môže táto lehota skrátiť.
- 5) V pláne čerpania dovoleniek sa zabezpečí, aby pedagogickí zamestnanci škôl a školských zariadení, ktoré nie sú v prevádzke v čase letných prázdnin, čerpali prevažnú časť dovolenky v tomto čase. Pedagogickým zamestnancom, ktorí v čase letných prázdnin zabezpečujú nevyhnutné potrebné práce, sa určuje čerpanie dovolenky v čase zimných alebo jarných prázdnin, prípadne v čase prerušenia prevádzky.
- 6) Riaditeľ školy môže pedagogickým zamestnancom v súlade s §113 ods.1 Zákonníka práce určiť čerpanie pomernej časti dovolenky už v čase letných prázdnin, aj keď nespĺňajú podmienky na vznik nároku na dovolenku v zmysle § 101 Zákonníka práce, ak možno predpokladať, že zamestnanec tieto podmienky splní do konca kalendárneho roka alebo do skončenia pracovného pomeru.
- 7) Zamestnanec je povinný včas oznámiť riaditeľovi školy skutočnosti, ktoré majú význam pre určenie nástupu dovolenky na zotavenie a včas navrhnúť termín nástupu dovolenky alebo jeho zmenu.
- 8) Pred nástupom dovolenky je zamestnanec povinný požiadať zamestnávateľa o poskytnutie dovolenky na predpísanom tlačíve o čerpaní dovolenky a dovolenku nastúpiť až po jej schválení riaditeľom školy.
- 9) Zamestnanca môže zamestnávateľ 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 v zmysle § 55 ods. 4 ZP.
- 10) Zamestnávateľ je povinný nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré mu bez jeho zavinenia vznikli preto, že zamestnávateľ mu zmenil čerpanie dovolenky alebo ho odvolal z dovolenky.
- 11) Zamestnancovi patrí za vyčerpanú dovolenku náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku. Za časť dovolenky, ktorá presahuje štyri týždne základnej výmery dovolenky, ktorú zamestnanec nemohol vyčerpať ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku. Za nevyčerpané štyri týždne základnej výmery dovolenky nemôže byť zamestnancovi vyplatená náhrada mzdy, s výnimkou, ak si túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru.
- 12) 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 (ods.12) platí v zmysle § 250b Zákonníka práce v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní.
- 13) Výmeru dovolenky a spôsob jej určenia zamestnávateľ oznámi zamestnancom cez informačný dokument

8. splatnosť mzdy a výplata mzdy vrátane výplatných termínov

9. Plat sa vypláca zamestnancovi v peniazoch vo výplatnom termíne dohodnutom v pracovnej zmluve, za odpracovaný mesiac najneskôr do 15. dňa v nasledujúcom mesiaci.
10. Zamestnávateľ poukáže plat alebo jeho časť určenú zamestnancom na ním určený účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky v SR tak, aby určená suma peňažných prostriedkov mohla byť pripísaná na tento účet najneskôr v deň určený na výplatu. Ak o to zamestnanec písomne požiada alebo ak sa

zamestnávateľ so zamestnancom dohodne zamestnávateľ bude časti platu určené zamestnancom zasielať na viac účtov.

11. Pri vyúčtovaní platu zamestnávateľ vydá zamestnancovi písomný doklad (výplatnú pásku) obsahujúci údaje o jednotlivých zložkách platu, o jednotlivých pleniach poskytovaných v súvislosti so zamestnaním, o vykonaných zrážkach a o celkovej cene práce. Výplatnú pásku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi písomne, ak sa nedohodli na poskytovaní elektronickými prostriedkami. Údaje o celkovej cene práce tvorí súčet platu a úhrady povinného poistného platených zamestnávateľom.
12. Na žiadosť zamestnanca predloží zamestnávateľ zamestnancovi na nahliadnutie doklady, na ktorých základe mu bol plat vypočítaný.
13. Splatnosť mzdy a výplatu mzdy vrátane výplatných termínov zamestnávateľ oznámi zamestnancom cez informačný dokument⁸ zamestnávateľa.

14. pravidlá skončenia pracovného pomeru

- 1) Pracovný pomer možno skončiť v zmysle § 59 Zákonníka práce:
 - a) dohodou,
 - b) výpoveďou,
 - c) okamžitým skončením,
 - d) skončením v skúšobnej dobe.
- 2) V prípade pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa pracovný pomer skončí aj zo zákona č. 138/2019 Z. z.⁹.
- 3) Pracovný pomer, uzatvorený na určitú dobu sa končí uplynutím tejto doby.
- 4) Pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca.
- 5) Pravidlá skončenia pracovného pomeru, postup, dĺžka výpovednej doby alebo spôsob jej určenia, výpovedné doby pri skončení pracovného pomeru, zákaz výpovede, okamžité skončenie pracovného pomeru, hromadné prepúšťanie a účasť zástupcov zamestnancov pri rozvázovaní pracovného pomeru upravujú § 60 až 74 Zákonníka práce a zamestnávateľ ich oznamuje zamestnancom písomnou informáciou¹⁰.
- 6) Vydávanie pracovného posudku a potvrdenie o zamestnaní vo vzťahu zamestnávateľ a zamestnanec upravuje § 75 Zákonníka práce. Zamestnanec má právo nahliadnuť do osobného spisu a robiť si z neho výpisy, odpisy a fotokópie.
- 7) Pracovný pomer pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca 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. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru podľa prvej vety odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce.
- 8) Zamestnávateľ môže s pedagogickým zamestnancom alebo s odborným zamestnancom, ktorý dovŕšil 65 rokov veku, uzatvoriť pracovný pomer podľa § 82 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.

15. dĺžka výpovednej doby alebo spôsob jej určenia, ak v čase poskytnutia informácie nie je známa lehota na podanie žaloby o určenie neplatnosti skončenia pracovného pomeru - § 62 až 69 Zákonníka práce a § 77 až 80 Zákonníka práce

16. právo na odbornú prípravu poskytovanú zamestnávateľom, ak sa poskytuje, a jej rozsah.

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 1 písm. c) zákona o výkone práce vo verejnom záujme a dbať o to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.
- 2) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody¹¹ so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov a uzatvorenej dohody.
- 3) Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie¹² zamestnancov alebo o jej zvyšovanie. Zamestnávateľ prerokuje so zástupcami zamestnancov opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu nepedagogických zamestnancov jej prehlbovanie a zvyšovanie v termíne prerokovania plánu¹³ profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov.
- 4) Zamestnancovi, ktorý vstupuje do pracovného pomeru bez kvalifikácie, zabezpečuje zamestnávateľ získanie kvalifikácie zaškolením alebo zaučením. Po skončení zaškolenia alebo zaučenia vydá o tom zamestnávateľ zamestnancovi potvrdenie.
- 5) Zamestnávateľ sa zaväzuje rekvalifikovať zamestnanca, ktorý prechádza na nové pracovisko alebo na nový druh práce, alebo na spôsob práce, ak je to nevyhnutné najmä pri zmenách v organizácii práce alebo pri iných racionalizačných opatreniach.

⁸ § 47a Zákonníka práce

⁹ § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z.

¹⁰ § 47a Zákonník práce

¹¹ § 155 Zákonníka práce

¹² § 153 Zákonníka práce

¹³ § 40 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.

- 6) Zamestnávateľ je oprávnený¹⁴ uložiť zamestnancovi zúčastniť sa na ďalšom vzdelávaní s cieľom prehĺbiť si kvalifikáciu. Účasť na vzdelávaní je výkonom práce, za ktorý patrí zamestnancovi plat.
- 7) Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu
 - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na profesijný rozvoj (§ 40 ods. 3 písm. a) a b) zákona č. 138/2019 Z. z.
 - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie,
 - c) ďalších päť pracovných dní na účasť na rozširujúcom module funkčného vzdelávania, ak ide o riaditeľa, vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca.
- 8) Ak trvá pracovný pomer pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca kratšie ako jeden kalendárny rok, vzniká mu za každý kalendárny mesiac trvania pracovného pomeru nárok na pol dňa pracovného voľna (§ 82 ods. 1 písm. a) zákona č. 138/2019 Z. z.
- 9) Pracovné voľno podľa odseku 3 čerpá pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec len po dohode so zamestnávateľom, spravidla, keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska.
- 10) Zamestnávateľ najmenej jedenkrát ročne zabezpečí pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo a umožní im absolvovať poradenstvo zamerané na predchádzanie a zvládanie agresivity, sebaopoznanie a riešenie konfliktov. (§ 79 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.)

Zamestnávateľ plní informačnú povinnosť podľa § 47a ods. 1 Zákonníka práce

- siedmich dní od vzniku pracovného pomeru
 do štyroch týždňov od vzniku pracovného pomeru

Mgr. Oto Bača, riaditeľ školy
zamestnávateľ

Prevzal: _____

¹⁴ § 154 ods. 3 Zákonníka práce