

Základná škola, Školská 289, Obyce

Smernica o čerpaní náhradného voľna, dovolenky a priepustky

Riaditeľka Základnej školy, Školská 289, Obyce, v súlade s Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Základnej školy, Školská 289, Obyce, vychádzajúcich zo Zákonníka práce vydáva túto smernicu

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

Čerpanie náhradného voľna, dovolenky a priepustky k lekárovi sa riadi hlavne touto smernicou a Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Základnej školy, Školská 289, Obyce.

Predmetom smernice je upraviť jednotný postup pedagogických a nepedagogických zamestnancov pri čerpaní náhradného voľna, dovolenky a priepustky k lekárovi.

Čl. 2

Všeobecné pokyny

Priepustky

(1) Priepustka sa vydáva na uvoľnenie zamestnanca k lekárovi, na ošetrovanie alebo doprovod rodinného príslušníka. Pracovné voľno zamestnávateľ poskytne zamestnancovi s náhradou mzdy na nevyhnutne potrebný čas z dôvodu ošetrovania alebo vyšetrenia v zdravotníckom zariadení, najviac na sedem pracovných dní v kalendárnom roku, ak nebude možné vykonať dané vyšetrenie alebo ošetrovanie mimo pracovného času. Ak je potrebné, aby zamestnanec opustil pracovisko z dôvodu návštevy lekára alebo z vážneho súkromného dôvodu, musí si vyžiadať priepustku, ktorú môže podpísať iba riaditeľka školy, alebo zástupca riaditeľky školy. Na priepustke musí byť vyznačený príchod a odchod zamestnanca od lekára.

(2) Ak zamestnanec prekročí stanovený limit pracovného voľna s náhradou mzdy na ošetrovanie alebo sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotného zariadenia, ktorý mu umožňuje zákonník práce, musí požiadať o čerpanie dovolenky, prípadne náhradného voľna.

(3) Riaditeľka mu môže poskytnúť i náhradné voľno s náhradou mzdy nad počet stanovený Zákonníkom práce v tom prípade, ak je toto potrebné pre návštevu lekára alebo doprovod s rodinným príslušníkom žijúcim v spoločnej domácnosti pri liečení

onkologických alebo vážnych srdcovo – cievnych ochorení. Takto poskytnuté pracovné voľno, ak pominú okolnosti jeho udelenia, zamestnanec dodatočne odpracuje.

Čl.3

Náhradné voľno

(1) Náhradné voľno za prácu nadčas si zamestnanci čerpajú v čase vedľajších prázdnin, hlavných prázdnin alebo po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy v čase potreby, najneskôr do konca školského roka (t.j.do 31.8.). Náhradné voľno si však môže zamestnanec čerpať, až keď mu naň vznikne nárok.

(2) V čase prázdnin budú pracovníci

- a) čerpať náhradné voľno za vykonanú nadčasovú prácu (7,5 hod.)
- b) čerpať dovolenku
- c) vykonávať náhradné práce na pracovisku pridelené riaditeľkou školy (7,5 hod.)

(3) Rozsah denného pracovného času od kedy do kedy musia byť zamestnanci podľa jednotlivých úsekov denne na pracovisku je stanovený schváleným pracovným poriadkom.

a) Ak si pedagogický zamestnanec / ďalej len zamestnanec/ čerpá náhradné voľno po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy mimo prázdnin, zamestnanec si čerpá toto voľno podľa platného rozvrhu na konkrétny deň, t.j. počet hodín vyučujúcich v konkrétny deň = počtu čerpaných hodín náhradného voľna. Po vyčerpaní náhradného voľna zamestnanec príde na pracovisko a bude na pracovisku do konca určeného denného pracovného času alebo nepríde na pracovisko a činnosti súvisiace s pedagogickou prácou si bude v plnom rozsahu vykonávať mimo pracoviska.

Podľa § 3 ods. 5 Zákona 317/2009 Z.z. sa za jednu hodinu práce nadčas považuje hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca.

1a. Pri realizácii školských výletov a exkurzií zamestnancovi práca nadčas vzniká až po 13,30 hodne. Za každú ďalšiu hodinu strávenú so žiakmi a deťmi na exkurzii alebo školskom výlete patrí zamestnancovi hodina práce nadčas = hodina náhradného voľna.

2a. Akcie a podujatia s deťmi, napr. zápis do prvého ročníka, karneval a iné – náhradné voľno zamestnancovi prislúcha tak ako v bode 1a.

3a. Zamestnancovi, ktorý ide na týždeň so žiakmi na lyžiarsky výcvik, viacdňový výlet alebo na plavecký výcvik , vznikne práca nadčas

3a.1 až nad Zákonníkom práce určený týždenný pracovný čas (37,5 hod.) Nadčasová práca sa počíta, ak vykonáva dozor nad žiakmi / teda do večierky/, po tejto dobe sa hovorí už len o pohotovosti.

4a. pri vzdelávaní zamestnancov vzniká nárok na náhradné voľno po 15.30 hod.

5a. za prácu nadčas sa nepovažuje sprevádzanie žiakov na súťaže, dozor nad žiakmi počas podujatí školy, ak sa tieto konajú do 13.30 hod.. Nárok na nadčas vzniká po 13.30 hod.

b) Nepedagogickí zamestnanci / upratovačky, školník, kuchárky, vedúca školskej jedálne, ekonómka/ pri čerpaní jedného dňa náhradného voľna musia mať odpracovaných 7,5 hodiny práce nadčas.

Čl.4

Dovolenka

(1) Zamestnanci majú právo čerpať dovolenku a náhradné voľno v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce, po predchádzajúcom písomnom súhlase podľa nasledujúcich odsekov tohto článku. Udelením písomného súhlasu sa rozumie podpísanie dovolenkového lístka.

(2) Zamestnanci predkladajú na podpis dovolenkové lístky na čerpanie dovoleniek riaditeľke školy najneskôr 1 deň pred nástupom na dovolenku. V prípade jej neprítomnosti zástupkyňu riaditeľky školy.

(3) V pláne čerpania dovolenky sa zabezpečí, aby všetci zamestnanci školy a školských zariadení, ktoré nie sú v prevádzke v čase letných a vedľajších školských prázdnin, čerpali dovolenku v tomto čase.

Čl.5

Záverečné ustanovenia

Smernica nadobúda platnosť: 2. októbra 2013

V Obyciach, dňa 2.októbra 2013

Ing. Martina Drienovská
riaditeľka školy

