**Základná škola Nábrežná 845/17, Kysucké Nové Mesto**

**Smernica riaditeľa školy č. 19/2018**

o využívaní pracovného času

**Účel organizačnej smernice:**

Táto smernica určuje rozsah, využívanie a evidenciu pracovného času zamestnancov *Základnej školy Nábrežná 845/17, Kysucké Nové Mesto (ďalej len „školy“).*

Smernica je vydaná v súlade s platnou legislatívou, pracovným poriadkom školy a kolektívnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zástupcami zamestnancov, nadobúda účinnosť dňom 1.9.2018

**Oblasť platnosti:**

Organizačná smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov zamestnávateľa Základná škola Nábrežná 845/17, 02401 Kysucké Nové Mesto

**Počet strán:**

**Počet príloh:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gestorský útvar:Mgr. V. BodóováMgr. D. Čepelová | Schválil:PaedDr. Igor Drexlerriaditeľ školypodpis: | Dátum schválenia:Dátum účinnosti: |

V súlade so zákonom 311/2011 Z.z. zákonník práce, Zákonom 553/2003 Z.z. (o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme), Zákonom 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, nariadením vlády SR č. 422/2009 Z. z., Pracovným poriadkom ZŠ Nábrežná 845/17, Kysucké Nové Mesto a Kolektívnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zástupcami zamestnancov ZŠ Nábrežná 845/17, Kysucké Nové Mesto.

**v y d á v a m**

túto smernicu

**Článok I.**

**Úvodné ustanovenia**

1. Smernica o pracovnom čase a úradných hodinách Základná škola Nábrežná 845/17, Kysucké Nové Mesto (zamestnávateľ) upravuje v súlade s príslušnými ustanoveniami platnej legislatívy a vnútorných predpisov školy pracovný čas zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.
2. Za „základný úväzok“ pedagogického zamestnanca sa považuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov stanovený nariadením vlády SR č. 201/2019 Z. z.
3. Priamy nadriadený vedúci zamestnanec je vedúci zamestnanec stanovený platným Organizačným poriadkom školy.

**Článok II.**

**Pracovný čas**

1. Pracovný čas je časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou.
2. Základný pracovný čas spolu s úsekmi voliteľného pracovného času tvoria denný pracovný čas. Zamestnanec nesmie vykonávať prácu mimo denného pracovného času pokiaľ nejde o prácu nadčas.
3. Pracovný čas zamestnanca školy je v súlade s § 85 ods. 5 Zákonníka práce najviac 40 hodín týždenne. Zamestnanec, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke, má pracovný čas najviac 38 a 3/4 hodiny týždenne, a vo všetkých zmenách v trojzmennej alebo nepretržitej prevádzke má pracovný čas najviac 37 a ½ hodiny týždenne. Rozsah týždenného pracovného času zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme je upravený v Kolektívnej zmluve na príslušný kalendárny rok pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. a v podnikovej kolektívnej zmluve zamestnávateľa.
4. Ustanovený pracovný čas zamestnanca v ZŠ Nábrežná 845/17, Kysucké Nové Mesto je 37,5 hodín týždenne v päťdňovom pracovnom týždni.
5. Do uvedeného pracovného času sa nezapočítava prestávka na odpočinok a jedenie.
6. Pracovným dňom sa rozumie výkon práce v trvaní 7,5 hodín a prestávka na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút.
7. Pracovný čas v priebehu 24 hodín nesmie presiahnuť 12 hodín.
8. Zamestnanec je povinný dodržiavať stanovený rozvrh hodín, konzultačné hodiny a plán práce.
9. Pracovný čas zamestnanca školy je v súlade s § 85 ods. 5 Zákonníka práce najviac 40 hodín týždenne. Zamestnanec, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke, má pracovný čas najviac 38 a 3/4 hodiny týždenne, a vo všetkých zmenách v trojzmennej alebo nepretržitej prevádzke má pracovný čas najviac 37 a ½ hodiny týždenne. Rozsah týždenného pracovného času zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme je upravený v Kolektívnej zmluve na príslušný kalendárny rok pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. a v podnikovej kolektívnej zmluve zamestnávateľa.
10. **Týždenný pracovný čas** pedagogického zamestnanca 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. **Riaditeľ môže povoliť pedagogickému zamestnancovi vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním aj mimo pracoviska za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy alebo školského zariadenia** ([§ 3 ods. 6  zákona č. 317/2009 Z. z.](http://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3650106&f=3) o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).
11. Pedagogický zamestnanec je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom výchovnej práce, rozvrhom dozorov, v čase zvolaných vedúcimi zamestnancami a združením rodičov, v čase určenom na pracovnú pohotovosť, na prechodné zastupovanie iného pedagogického zamestnanca a v čase určenom na konzultácie
12. PZ je povinný sa zdržiavať na pracovisku v čase minimálne 15 minút pred začiatkom vyučovania (7.30 hod). V prípade, ak začína druhou alebo neskoršou vyučovacou hodinou (najneskôr piatou), musí byť k dispozícii zamestnávateľa (RŠ) minimálne jednu celú vyučovaciu hodinu pred vyučovacou hodinou, ktorá je súčasťou jeho týždenného úväzku, alebo vyučovacou hodinou, na ktorú vykonáva zastupovanie za chýbajúceho kolegu na príkaz RŠ alebo pracovníka povereného organizovať toto zastupovanie. Po poslednej odučenej vyučovacej hodine, ktorá je súčasťou jeho týždenného základného úväzku v zmysle Nariadenie vlády č. 422/2009 Z. z. Nariadenie vlády Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov, je povinný PZ zdržiavať sa na pracovisku minimálne ešte 30 minút. Výnimkou je, ak mu bolo po tejto hodine nariadené zastupovanie za chýbajúceho kolegu na príkaz RŠ alebo pracovníka povereného organizovať toto zastupovanie alebo sa jedná o šiestu vyučovaciu hodinu.
13. Pedagogický zamestnanec do knihy dochádzky zapisuje čas, ktorý je zamestnanec povinný odpracovať v škole (vrátane času strávenom výchovnou a vzdelávacou činnosťou na exkurziách, súťažiach, schválených v pláne práce školy výletoch a pod.). Ostatné činnosti spojené s výchovno-vzdelávacím procesom, ak ich smie vykonávať mimo miesta pracoviska, t. j. školy zapisuje v ten istý deň rovnako do knihy dochádzky. Z evidencie pracovného času musí byť teda jasné, koľko zamestnanec odpracoval práce na pracovisku a koľko práce mimo pracoviska. Prestávku na odpočinok a jedenie, ktorý je každý zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancom sa do pracovného času nezapočítava, ale z evidencie dochádzky musí byť zrejme, že vykazuje o 30 minút viac ako je jeho priama výchovno-vzdelávacia činnosť. Z knihy dochádzky musí byť teda zrejmé, že Pracovný čas zamestnanca školy bol v súlade s § 85 ods. 5 Zákonníka práce, teda 40 hodín týždenne pri celom pracovnom týždni.
14. Z tohto dôvodu zamestnávateľ určuje v zmysle § 88 a § 89 Zákona č. 311/2011 Z.z. zákonníka práce pružný pracovný čas pre pedagogických zamestnancov takto: začiatok pružnej pracovnej doby v čase od 7.30 do 9.00 hod. a koniec pružnej pracovnej doby v čase od 11.55 do 13.30. V zmysle § 86 a § 87 Zákona č. 311/2011 Z.z. zákonníka práce pružný pracovný čas možno uplatňovať aj pri rovnomernom rozvrhnutí pracovného času , aj pri jeho nerovnomernom rozvrhnutí.
15. Pružný pracovný čas pre ekonomické oddelenie určuje zamestnávateľ takto: začiatok pružnej pracovnej doby v čase od 6.00 do 8.00 hod. a koniec pružnej pracovnej doby v čase od 14.00 do 16.00.
16. Ostatní zamestnanci sú povinní dodržiavať začiatok a koniec pracovnej doby podľa tabuľky uvedenej v odseku 1 článku III tejto smernice.
17. RŠ určí dodatkom k tomuto pracovnému poriadku činnosti, ktoré vykonáva PZ doma v rámci pracovného času uvedeného v odseku 1) tohto článku (najviac 37 a ½ hodiny týždenne). (Práca na doma, alebo domácka práca v zmysle § 52 Zákona č. 311/2011 Z.z. zákonníka práce)
18. V prípade potreby môže zamestnávateľ nariadiť zamestnancovi prítomnosť na pracovisku v prípadoch, ak je predpoklad zvýšenej neprítomnosti PZ. Tento fakt musí zverejniť na viditeľnom mieste na pracovisku, alebo oznámiť zamestnancovi osobne, telefonicky alebo elektronickou poštou
19. Priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou sa rozumie súbor pracovných činností vykonávajúcich priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou , ktorou sa uskutočňuje školský vzdelávací program, alebo program kontinuálneho vzdelávania, priama výchovná činnosť, ktorou sa uskutočňuje výchovný program ako aj ostaté činnosti s tým súvisiace, ktoré ustanovujem v tejto prílohe pracovného poriadku v zmysle ods. 2, § 3, Zákona č. 317/2009 Z. z., o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov nasledovne:
20. **Pedagogická a ostatná činnosť učiteľa, vychovávateľa priamo na pracovisku :**
* plnenie si základného úväzku a pridelených nadčasových hodín,
* plnenie si pridelených dozorov nad žiakmi,
* plnenie si prideleného zastupovania,
* príprava, príp. tvorba učebných pomôcok
* príprava učebného materiálu (študijné texty, pracovné listy...) na vyučovanie
* vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie
* spolupráca s učiteľmi vyučujúcimi v triede, resp. škole
* spolupráca s rodičmi
* starostlivosť o kabinet a ostatné zariadenia školy slúžiace k výchovno-vzdelávaciemu procesu
* účasť na poradách školy, plenárnych a triednych ZRPŠ,
* plnenie si úloh vyplývajúcich z osobitných predpisov alebo pokynov vedúceho zamestnanca, ktorý je zamestnancovi nadriadeným, v súlade s pracovným poriadkom a pracovnou zmluvou.
1. **Ostatné činnosti učiteľa a vychovávateľa súvisiaca s pedagogickou činnosťou mimo pracoviska** (pedagogický zamestnanec môže činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním vykonávať aj na inom s ním dohodnutom mieste – spravidla ide o miesto jeho trvalého bydliska) **:**
* preukázateľná príprava pomôcok na vyučovanie
* preukázateľná príprava textov , prezentácií, fotodokumentácie, testov, písomiek a iného materiálu na vyučovaciu hodinu
* príprava výletov, exkurzií a súťaží pre žiakov (organizačné zabezpečenie, nákup potrebného materiálu, cien)
* preukázateľná práca na projektoch a aktivitách pre školu alebo ŠKD
* preukázateľná práca s triednou dokumentáciou
* preukázateľná príprava učebného materiálu pre žiakov so ŠVVP
* samovzdelávanie súvisiace s výchovno vzdelávacou prácou v škole alebo v ŠKD
* podľa potreby návštevy rodičov alebo zákonných zástupcov žiakov školy
* nevyhnutné administratívne práce súvisiace so základným úväzkom
* preukázateľná oprava písomných a grafických prác žiakov, praktických úloh, testov
* činnosti vyplývajúce z náplne práce nariadené vedením školy, ktoré môže PZ vykonať mimo pracoviska
* príprava práce administrátorov, výchovného poradcu, členov prijímacích komisií, členov Rady školy alebo predsedu zástupcov zamestnancov (OZ)
* príprava úloh, vyplývajúcich z osobitných predpisov alebo pokynov vedúceho zamestnanca, ktorý je zamestnancovi nadriadeným, v súlade s pracovným poriadkom a pracovnou zmluvou

Poznámka: niektoré činnosti môžu byť aj súčasťou práce PZ na pracovisku

Ostatné činnosti vykonávať mimo pracoviska (práca doma) sú zakázané a v prípade úrazu pri ich vykonávaní zamestnávateľ nenesie zodpovednosť za jeho spôsobenie.

Činnosti súvisiace s prácou triedneho učiteľa:

* príprava a vedenie triednických hodín,
* nevyhnutná triednická agenda (triedne knihy, klasifikačný hárok, katalógy, vysvedčenia, údaje do AsC agendy a internetovej žiackej knižky),
* sledovanie dochádzky a vyučovacích výsledkov žiakov,
* riešenie výchovných problémov,
* účasť na rodičovských združeniach,
* konzultácie a kontakt s rodičmi,
* účasť na školských výletoch, exkurziách,
* činnosti súvisiace so športovým dňom, divadelnými a inými vystúpeniami

Činnosti súvisiace s bežným režimom školy:

* dozory,
* pohotovosť,
* vykonávanie pedagogického dozoru na školských akciách,
* účasť na zasadnutiach pedagogickej rady a pracovných poradách,
* výchovné poradenstvo,
* práca koordinátorov, uvádzanie začínajúcich učiteľov.

Činnosti vyplývajúce z práce v predmetovej komisii a MZ:

* prijímacie skúšky do prvého ročníka,
* vedenie predmetových komisií a MZ,
* účasť na zasadnutiach PK a MZ,
* účasť na vzájomných hospitáciách, otvorených hodinách
* práca v projektovom tíme.

Ostatné činnosti:

* členstvo v škodovej komisii,
* členstvo v inventarizačnej komisii,
* činnosti vyplývajúce z náplne práce nariadené vedením školy (operatívne úlohy),
* vypracovanie odborných posudkov žiakov,
* zastupovanie pedagogických zamestnancov v Rade školy a v OZ,
* propagácia školy.

V čase prázdnin alebo v čase, keď je prevádzka školy a školského zariadenia prerušená, je pedagogický zamestnanec povinný vykonávať doma práce uvedené v tomto doplnku alebo podľa samostatných pokynov svojho nadriadeného.

1. Týždenný pracovný čas rozvrhuje zamestnávateľ po prerokovaní so zástupcami zamestnancov alebo po dohode so zamestnancom tak, aby pri rovnomernom rozvrhnutí na jednotlivé týždne rozdiel dĺžky pracovného času pripadajúci na jednotlivé týždne nepresiahol tri hodiny a aby pracovný čas v jednotlivých dňoch nepresiahol deväť hodín. Priemerný pracovný čas nesmie pritom v určitom období, spravidla štvortýždňovom, presahovať hranicu pre ustanovený týždenný pracovný čas. Pri rovnomernom rozvrhnutí pracovného času rozvrhuje zamestnávateľ týždenný pracovný čas v zásade na päť pracovných dní.
2. Zamestnávateľ zabezpečuje, aby sa príchody a odchody zamestnancov a odpracovaný pracovný čas vhodným spôsobom evidovali a kontrolovali.
3. Pracovná zmena je časť ustanoveného týždenného pracovného času, ktorý je zamestnanec povinný na základe vopred určeného rozvrhu pracovných zmien odpracovať v rámci 24 hodín po sebe nasledujúcich, a prestávka v práci (§ 90 ods. 1 Zákonníka práce).
4. 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 (§ 90 ods. 4 Zákonníka práce).
5. 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. Podrobnejšie podmienky poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia zamestnávateľ dohodne so zástupcami zamestnancov (§ 91 ods. 1 a 2 Zákonníka práce).
6. 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 (§ 91 ods. 3 až 5 Zákonníka práce).
7. Zamestnávateľ je povinný pracovný čas rozvrhnúť tak, aby zamestnanec mal medzi koncom jednej zmeny a začiatkom druhej zmeny minimálny odpočinok v trvaní 12 po sebe nasledujúcich hodín.
8. Zamestnávateľ je povinný rozvrhnúť pracovný čas tak, aby zamestnanec mal raz za týždeň dva po sebe nasledujúce dni nepretržitého odpočinku, ktoré musia pripadať na sobotu a nedeľu alebo nedeľu a pondelok.

**Článok III.**

**Rozvrhnutie pracovného času**

###### Pracovný čas na Základnej škole Nábrežná 845/17, Kysucké Nové Mesto, do ktorého sa nezapočítava prestávka na jedenie a oddych, počas ktorého je zamestnanec povinný byť na pracovisku počas týždňa je rozvrhnutý Pracovným poriadkom (Štvrtá časť, Čl. 12 - Dĺžka a využitie pracovného času) nasledovne:

|  |
| --- |
| **Pedagogickí zamestnanci** |
| ***Učitelia 1. a 2. stupňa :*** * **základný pracovný čas** v zmysle Zákonníka práce: 7.30 - 15.30 hod (8 hod)
* **začiatok a koniec** pružného pracovného času od 7.30 do 9.00 (začiatok) a od 11.55 do 14.00 (koniec)
* voliteľný pracovný čas (práca doma) ⃰ v zmysle Pracovného poriadku Štvrtá časť článok 12 a KZ – učitelia si rozvrhujú sami
* prestávka na odpočinok a jedenie (30 minút) - najneskôr po 6 vyučovacej hodine (13,15 - 13,45)
* **základný pracovný čas riaditeľa školy** – 6.30 – 14.30 (nemá nárok na náhradu mzdy za nadčasovú prácu) – pracovný čas RŠ je pohyblivý podľa potrieb školy a zriaďovateľa

***Asistenti učiteľa:**** základný pracovný čas v zmysle Zákonníka práce: 7.30 hod. - 15.30 (8 hod.)
* začiatok a koniec pracovného času - v zmysle schváleného rozvrhu a v zmysle Pracovného poriadku
* prestávka na odpočinok a jedenie - rovnako ako u učiteľov 1. a 2. stupňa

**Vychovávateľky v ŠKD:*** základný pracovný čas v Zmysle Zákonníka práce: 11,00 - 19,00 hod. (8 hod.)
* začiatok a koniec pracovného času: 11,00 - 17,30 hod. (výchovná činnosť)
* prestávka na odpočinok a jedenie (30 minút) - najneskôr po 6 hodinách výchovnej činnosti
* voliteľný pracovný čas (práca doma) ⃰v zmysle Pracovného poriadku Štvrtá časť článok 12
 |
| **Nepedagogickí zamestnanci** |
| ***Zamestnanci školskej jedálne :*** - začiatok a koniec pracovného času: 6.30 hod. - 14.30 hod. - prestávka na odpočinok a jedenie (30 minút) 10.45 hod. - 11.15 hod.***Školník a údržbár:*** - začiatok a koniec pracovného času: 6.00 hod. - 14.00 hod. - prestávka na odpočinok a jedenie (30 minút) - 11.00 - 11.30 hod***Upratovačky:*** - začiatok a koniec pracovného času (bez služby): 13.00 – 21.00 hod. - prestávka na odpočinok a jedenie (30 minút) 17.00 hod. - 17.30 hod. - služba pri vchode : 11.00 hod. - 13.00 hod. / p. Kormanová 8.00 hod. – 11.00 hod. - upratovanie prideleného rajónu : 13.00 hod. - 19.00 hod.* upratovačky na polovičný úväzok, pracovný čas: 13.00 – 17.00 resp. 14.00 – 18.00***Administratívne pracovníčky:***
* začiatok a koniec pracovného času: 6.00 hod. (do 8.00 hod.) - 14.00 hod. (do 16.00 hod.) – pružný pracovný čas. (odsek 3 § 88 zákona č. 311/2003 Z.z. Zákonníka práce)
* prestávka na odpočinok a jedenie: 11.30 hod. - 12.00 hod.
 |

⃰*) PZ je povinný sa zdržiavať na pracovisku v čase minimálne 15 minút pred začiatkom vyučovania (7.30 hod). V prípade, ak začína druhou alebo neskoršou vyučovacou hodinou, musí byť k dispozícii zamestnávateľa (RŠ) minimálne 20 minút pred vyučovacou hodinou, ktorá je súčasťou jeho týždenného úväzku, alebo vyučovacou hodinou, na ktorú vykonáva zastupovanie za chýbajúceho kolegu na príkaz RŠ alebo pracovníka povereného organizovať toto zastupovanie. Po poslednej odučenej vyučovacej hodine, ktorá je súčasťou jeho týždenného základného úväzku v zmysle Nariadenie vlády č. 422/2009 Z. z. Nariadenie vlády Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov, je povinný PZ zdržiavať sa na pracovisku minimálne ešte 30 minút. Výnimkou je, ak mu bolo po tejto hodine nariadené zastupovanie za chýbajúceho kolegu na príkaz RŠ alebo pracovníka povereného organizovať toto zastupovanie alebo sa jedná o šiestu vyučovaciu hodinu.*

\*) pedagogický zamestnanec má stanovenú prestávku na odpočinok a jedenie podľa pracovného poriadku a v zmysle § 91 ods. 1 Zákonníka práce. Prestávka na odpočinok a jedenie sa neposkytuje na začiatku a na konci zmeny. Pedagogický zamestnanec sa odstravuje v rámci určeného časového rozpätia tak, aby bol zabezpečený dozor nad deťmi. Maximálna prestávka na odpočinok a jedenie je aj v prípade pedagogických zamestnancoch 30 minút.

1. Zamestnanci musia postupovať tak, aby boli na pracovisku prítomní podľa rozvrhu hodín, rozvrhu dozorov, v čase konania porád, zasadaní MZ a PK, triednych aktívov RZ, informačných popoludní, v čase určenom na pohotovosť, na prechodné zastupovanie neprítomného učiteľa, ak to pracovný poriadok neustanovuje inak a v súlade s pokynmi riaditeľa školy a zástupkyne riaditeľa školy.
2. Zamestnanec má počas pracovného času právo na prestávku v trvaní 30 minút, ktorú si zamestnanci vyberú bez ohľadu nato, či sa zamestnanec stravuje v školskej jedálni, alebo nie.
3. Celková dĺžka prestávky na prestávku sa nezapočítava do pracovného času. Svojvoľné prekročenie ustanovenej prestávky bez vedomia priameho nadriadeného vedúceho zamestnanca nie je dovolené a bude sa považovať za porušenie pracovnej disciplíny. Zamestnanec je povinný tento čas nadpracovať.
4. Ak prestávka na oddych nie je možná v určenom čase, tak prestávku na obed a oddych si volia pedagogickí zamestnanci samostatne v rámci prevádzkového pracovného času. Ak im to rozvrh hodín umožňuje, tak si túto prestávku volia v čase, keď majú voľnú vyučovaciu hodinu alebo keď je táto prestávka vymedzená pre žiakov.
5. Počas pracovného času je zamestnanec povinný sa zdržiavať na svojom pracovisku, zamestnanec sa počas pracovného času môže vzdialiť zo svojho pracoviska len so súhlasom priameho nadriadeného vedúceho zamestnanca.
6. Pred opustením pracoviska je zamestnanec povinný odpísať sa z knihy dochádzky s uvedením dôvodu prerušenia pracovného času, vyznačí čas odchodu, po príchode z prerušenia vyznačí čas príchodu a oznámi návrat nadriadenému pracovníkovi.
7. Opustenie pracoviska z dôvodu návštevy zdravotníckeho zariadenia sa riadi čl. IV. ods. 3
8. V prípade, že zamestnanec v priebehu mesiaca zistí, že nemá odpracovaný určený týždenný, resp. mesačný fond pracovného času a chýbajúci čas si neodpracuje do konca mesiaca musí na chýbajúci čas:

a) vypísať dovolenku

b) čerpať pracovné

c) alebo náhradné voľno

d) prípadne sa dohodnúť s riaditeľom školy o náhrade chýbajúceho času

*inak bude mať absenciu*

1. Za celodennú pracovnú cestu a ospravedlnenú neprítomnosť v práci (napr. PN, dovolenka, P - platené voľno s náhradou mzdy, neplatené voľno a pod.) sa počíta stanovený denný pracovný čas 7,5 hodín.
2. V čase prázdnin, (keď si nečerpá dovolenku) je pedagogický zamestnanec na pracovisku v čase od 8.00 hod. do 12.00 hod. Ostatný čas 3,5 hodiny vykonáva prácu mimo pracoviska v zmysle Pracovného poriadku a KZ.
3. Ak je zamestnanec zamestnaný na kratší pracovný čas, tak sa na neho ustanovenia o pracovnom čase vzťahujú primerane ku skráteniu pracovného času po dohode s nadriadeným zamestnancom. O jeho pracovnom čase sa vypracuje písomná dohoda.

**Článok IV**

**Prekážky v práci**

1. Pri prekážkach v práci, pri ktorých právny predpis alebo kolektívna zmluva ustanovuje presnú dĺžku nevyhnutne potrebného času, za ktorý zamestnancovi patrí pracovné voľno, sa zamestnancovi poskytne pracovné voľno za celý čas, pritom jeden deň bude zodpovedať času dĺžky pracovnej zmeny vyplývajúci z určeného týždenného pracovného času.
2. V súlade s ustanovením § 141 ods. 2 Zákonníka práce je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy v sume jeho priemerného zárobku z dôvodu jeho vyšetrenia alebo ošetrenia v zdravotníckom zariadení. Pracovné voľno s náhradou mzdy sa zamestnancovi poskytne na nevyhnutne potrebný čas, najviac na 7 dní v kalendárnom roku, ak vyšetrenie alebo ošetrenie nebolo možné vykonať mimo pracovného času.
3. Osobné prekážky v práci
4. **vyšetrenie alebo ošetrenie zamestnanca v zdravotníckom zariadení**
* na nevyhnutne potrebný čas, najviac na 7 dní v kalendárnom roku, ak vyšetrenie alebo ošetrenie nebolo možné vykonať mimo pracovného času,
* na nevyhnutne potrebný čas na preventívne lekárske prehliadky súvisiace s tehotenstvom, ak vyšetrenie alebo ošetrenie nebolo možné vykonať mimo pracovného času. Pri účasti zamestnankyne na preventívnej lekárskej prehliadke súvisiacej s jej tehotenstvom sa poskytnutie voľna nelimituje počtom dní.
* Zamestnanec je povinný požiadať príslušného vedúceho zamestnanca o pracovné voľno na určenom tlačive (priepustka), ktorý ho podpíše. Existenciu prekážky v práci preukáže zamestnanec potvrdením tlačiva zdravotníckym zariadením alebo iným príslušným zariadením.
* Pokiaľ ide o preventívne lekárske prehliadky súvisiace s tehotenstvom, je potrebné, aby lekár na príslušnom tlačive priamo vyznačil uvedený dôvod návštevy. Ak zamestnanec v dôsledku náhleho ochorenia nemá pri návšteve lekára predpísané tlačivo, prekážku preukazuje lekárom vystaveným potvrdením o ošetrení/vyšetrení.
* Ak je prekážka v práci zamestnancovi vopred známa, zamestnanec je povinný včas požiadať zamestnávateľa o poskytnutie pracovného voľna.
* V prípade, ak by šlo o naliehavý zdravotný problém, o návšteve lekára a dĺžke jej trvania zamestnanec musí informovať zamestnávateľa bez zbytočného odkladu po tom, ako potrebu návštevu zdravotníckeho zariadenia zistí.
* Prekážku v práci a jej trvanie je zamestnanec povinný zamestnávateľovi preukázať. Doklad bez vyznačenia doby trvania vyšetrenia alebo ošetrenia v zdravotníckom zariadení zamestnávateľ neakceptuje.
* Predloženie neúplného potvrdenia nezakladá povinnosť zamestnávateľa ospravedlniť neprítomnosť zamestnanca v práci a povinnosť poskytnúť zamestnancovi náhradu mzdy.
* Ak zamestnanec vyčerpá 7 dní pracovného voľna s náhradou mzdy zamestnávateľ poskytne ďalšie pracovné voľno bez náhrady mzdy na nevyhnutne potrebný čas, ak vyšetrenie alebo ošetrenie nebolo možné vykonať mimo pracovného času.
* Ak si zamestnanec vyčerpá stanovený limit pracovného voľna s náhradou mzdy na vyšetrenie alebo ošetrenie v zdravotníckom zariadení a sprevádzanie rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia určený Zákonníkom práce, pri ďalšej návšteve lekára alebo pri sprevádzaní rodinného príslušníka si môže čerpať dovolenku (prípadne náhradné voľno) len po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

**b) narodenie dieťaťa manželke zamestnanca**

* na nevyhnutne potrebný čas na prevoz manželky do zdravotníckeho zariadenia a späť

**c) sprevádzanie**

* rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia na vyšetrenie alebo ošetrenie pri náhlom ochorení alebo úraze a na vopred určené vyšetrenie, ošetrenie alebo liečenie;
* pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytne len jednému z rodinných príslušníkov na nevyhnutne potrebný čas, najviac na 7 dní v kalendárnom roku, ak bolo sprevádzanie nevyhnutné a uvedené úkony nebolo možné vykonať mimo pracovného času,
* zdravotne postihnutého dieťaťa do zariadenia sociálnej starostlivosti alebo špeciálnej školy;
* Zamestnanec je povinný požiadať svojho priameho nadriadeného vedúceho zamestnanca o pracovné voľno
* Existenciu prekážky v práci preukáže zamestnanec potvrdením tlačiva zdravotníckym zariadením alebo iným príslušným zariadením.

**d) úmrtie rodinného príslušníka**

* Na 2 dni pri úmrtí manžela (manželky) alebo dieťaťa a na ďalší deň na účasť na pohrebe týchto osôb,
* Na 1 deň na účasť na pohrebe rodiča a súrodenca zamestnanca, rodiča a súrodenca jeho manžela (manželky), ako aj manžela (manželky) súrodenca zamestnanca a na ďalší deň, ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb,
* Na nevyhnutne potrebný čas, najviac na 1 deň, na účasť na pohrebe prarodiča alebo vnuka zamestnanca, alebo prarodiča jeho manžela, alebo inej osoby, ktorá síce nepatrí k uvedeným príbuzným, ale žila so zamestnancom v čase úmrtia v domácnosti a na ďalší deň, ak zamestnanec obstaráva pohreb týchto osôb.

**e) svadba**

* pracovné voľno s náhradou mzdy sa poskytne na jeden deň na účasť na vlastnej svadbe
* pracovné voľno bez náhrady mzdy sa poskytne na účasť na svadbe dieťaťa a rodiča zamestnanca

4) Prekážky z dôvodov všeobecného záujmu

Základná škola Nábrežná 845/17, Kysucké Nové Mesto poskytne zamestnancovi pracovné voľno na nevyhnutne potrebný čas na výkon verejných funkcií, občianskych povinností a iných úkonov vo všeobecnom záujme, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času.

Riaditeľské voľno udeľuje riaditeľ školy ak sú chrípkové prázdniny (minimálne 20% chorých) alebo iné dôvody napr. Testovanie 5, Testovanie 9 a pod. Pedagogickým zamestnancom je pridelená iná zodpovedajúca práca, alebo môže riaditeľ povoliť prácu mimo pracoviska.

**Článok V.**

**Úradné dni a úradné hodiny**

V záujme zvýšenia efektívnosti práce a lepšieho zabezpečenia potrieb zamestnancov, rodičov a verejnosti sa na Základnej škole Nábrežná 845/17, Kysucké Nové Mesto uplatňujú úradné dni a úradné hodiny nasledovne:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pracovný deň | Úradná dobaod - do hod. | Prestávkaod - do hod. |
|  |  |  |
| Pondelok | 7.00 - 14.00 | 11.30 - 12.00 |
| Utorok |   |   |
| Streda | 7.00 - 14.00 | 11.30 - 12.00 |
| Štvrtok |   |   |
| Piatok | 7.00 - 14.00 | 11.30 - 12.00 |

**Článok VI.**

**Nadčasová práca a náhradné voľno**

1. Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom školy na príkaz zamestnávateľa 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). Súhlas/príkaz na prácu nadčas dáva priamy nadriadený vedúci zamestnanec
2. Za jednu hodinu práce nadčas11 sa považuje vykonaná hodina priamej výchovnovzdelávacej činnosti, ktorá prevyšuje základný úväzok
3. pedagogického zamestnanca, ak splnil svoj základný úväzok, alebo
4. vedúceho pedagogického zamestnanca, ktorý nie je štatutárnym orgánom, ak splnil svoj základný úväzok.
5. Práca nadčas je v prípade pedagogického zamestnanca práca vykonávaná zamestnancom školy na príkaz priameho nadriadeného vedúceho zamestnanca alebo s jeho súhlasom nad jeho základný úväzok
6. U zamestnanca s kratším pracovným časom je práca nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas. Tomuto zamestnancovi nemožno nariadiť prácu nadčas.
7. Práca nadčas pri pružnom pracovnom čase je práca vykonávaná zamestnancom na základe príkazu zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad rozsah prevádzkového času v určenom pružnom pracovnom období.
8. Ak zamestnanec nadpracúva prácou vykonávanou nad určený týždenný pracovný čas pracovné voľno, ktoré mu zamestnávateľ poskytol na jeho žiadosť, alebo pracovný čas, ktorý odpadol pre nepriaznivé poveternostné vplyvy, nejde o prácu nadčas.
9. Prácu nadčas môže zamestnávateľ nariadiť alebo dohodnúť so zamestnancom len v prípadoch prechodnej a naliehavej zvýšenej potreby práce, alebo ak ide o verejný záujem, a to aj na čas nepretržitého odpočinku medzi dvoma zmenami, prípadne za podmienok ustanovených v § 94 ods. 2 až 4 aj na dni pracovného pokoja. Nepretržitý odpočinok medzi dvoma zmenami sa nesmie pritom skrátiť na menej ako osem hodín.
10. Podľa § 52 Zákona č. 311/2011 Z.z. zákonníka práce pri domáckej práci nepatrí mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas. Zamestnanec si teda nemôže sám vykázať viac domáckej práce, ako mu určuje dĺžka celkového týždenného pracovného času, t.j. 37,5 hodiny.
11. Ak zamestnávateľ pridelí zamestnancovi taký rozsah práce, že už vopred je zrejmé, že ju nemôže stihnúť vykonať v stanovenej dobe, tento rozsah reálne zakladá prácu nadčas – zamestnávateľ využije svoje právo určiť prácu nadčas. Práca nadčas nie je rozvrhovanie pracovného času, a teda sa výnimka podľa § 52 Zákona č. 311/2011 Z.z. zákonníka práce neuplatní.
12. 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.
13. Príkaz na prácu nadčas pedagogickému zamestnancovi vydá zamestnávateľ prostredníctvom knihy zastupovania na zastupovanie chýbajúcich učiteľov, ktorá sa nachádza v zborovni II. stupňa. Pedagogický zamestnanec je povinný pri príchode do školy skontrolovať v knihe zastupovania, či na daný deň má nariadenú nadčasovú prácu a potvrdiť podpisom.
14. Ak zamestnanec nadpracúva prácou vykonávanou nad určený týždenný pracovný čas pracovné voľno, ktoré mu zamestnávateľ poskytol na jeho žiadosť, alebo pracovný čas, ktorý odpadol pre nepriaznivé poveternostné vplyvy, nejde o prácu nadčas.
15. Ak úväzok zamestnanca (rozpísaný rozvrhom hodín) presahuje základný úväzok tak hodiny odučené nad základný úväzok zamestnanca sa považujú za prácu nadčas. V rozvrhu hodín musí byť presne stanovené, ktoré hodiny sú nad základný úväzok. V tomto prípade osobitný príkaz na vykonanie prácu nadčas sa nevydáva. Príkazom na prácu nadčas je samotný rozvrh hodín. Plat a príplatok za takéto nadčasové hodiny patria zamestnancovi len v prípade, ak tieto práce boli skutočne odpracované.
16. Ak pedagogický zamestnanec zastupuje neprítomného pedagogického zamestnanca, tak vyučovacie hodiny, počas ktorých ho zastupuje, sú prácou nadčas.
17. Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú zamestnávateľ zamestnancovi nenariadil ani ju neschválil.
18. Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch po sebe nasledujúcich mesiacov, ak sa zamestnávateľ so zástupcami zamestnancov nedohodne na dlhšom období, najviac však 12 mesiacov po sebe nasledujúcich (Kolektívna zmluva)
19. Do evidencie nadčasovej práce nie je možné zahrnúť práce vyplývajúce z náplne práce a tvoriace ostatné činnosti pedagogického zamestnanca v zmysle Pracovného poriadku.
20. V deň nepretržitého odpočinku zamestnanca v týždni možno zamestnancovi nariadiť len tieto nevyhnutné práce, ktoré sa nemôžu vykonávať v pracovných dňoch:

a) naliehavé opravárske práce

b) inventúrne a uzávierkové práce

c) práce nevyhnutné so zreteľom na uspokojenie zdravotných a kultúrnych potrieb

1. Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu zvýšená 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.
2. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas dvoch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, patrí zamestnancovi zvýšenie podľa prvej vety (§ 19 zákona č. 553/2003 Z. z.).
3. Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patrí 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.
4. Vedúci zamestnanec, ktorý je štatutárnym orgánom, má funkčný plat určený s prihliadnutím na prácu nadčas.
5. Ostatným vedúcim zamestnancom za prácu nadčas patrí plat za prácu nadčas v rozsahu ustanovenom § 19 zákona č. 553/2003 Z. z.
6. 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.
7. Uložiť prácu nadčas alebo nočnú prácu môže zamestnávateľ len v súlade s § 97 a § 98 Zákonníka práce.
8. Náhradné voľno za prácu nadčas si môžu zamestnanci uplatniť najmä v čase školských prázdnin, pokiaľ im priamy nadriadený zamestnanec neumožní čerpanie náhradného voľna v inom termíne. Náhradné voľno zamestnancovi patrí len za skutočne odpracované hodiny, nie je možné náhradné voľno poskytnúť vopred.
9. Za 1 hodinu práce nadčas prináleží zamestnancovi 1 hodina náhradného voľna. V období, keď si pedagogický zamestnanec bude čerpať náhradné voľno sa jeho základný úväzok znižuje o počet hodín rovnajúci sa hodinám nadčasovej práce, za ktorú si toto voľno čerpá.
10. Náhradné voľno v dňoch riadneho vyučovania sa prideľuje pedagogickému zamestnancovi v rozsahu jeho pevnej pracovnej doby – základného úväzku na tento deň.
11. Náhradné voľno v dňoch vedľajších prázdnin sa prideľuje pedagogickému zamestnancovi v rozsahu 4 hodín
12. Ak v čase vyučovania v dopoludňajších hodinách sa uskutočňuje iná činnosť so žiakmi (kino, divadlo a pod.) a učiteľ v tom čase nemá vyučovacie hodiny v slede (má napr. 1 „okno“), nárok na nadčasovú prácu, ani na náhradné voľno nevzniká.
13. Ak zamestnanec zastupuje pri delenej hodine (spojenie skupín) , nárok na nadčasovú prácu, ani na náhradné voľno nevzniká.

**Článok VII.**

**Časová dotácia vzniku práce nadčas pri osobitných prípadoch**

1. Za osobitné prípady sa považuje lyžiarsky výcvik, škola v prípade, viacdenné exkurzie, viacdenné školské výlety, viacdenné školské súťaže, plavecký výcvik - odsúhlasené v pláne práce školy, v pláne práce PK a MZ, resp. riaditeľom školy. Pri uvedených podujatiach je potrebné predložiť riaditeľovi školy na schválenie plán výchovno–vzdelávacej akcie a rozpis služieb.
2. Časová dotácia vzniku práce nadčas podľa ods.1 sa stanovuje nasledovne:
3. v pracovný deň maximálne 4 hodiny nadčasovej práce,
4. v sobotu maximálne 6 hodín nadčasovej práce,
5. v nedeľu maximálne 7,5 hodín nadčasovej práce,
6. nočná pohotovosť 4 hodiny práce nadčas.
7. Ak sa zamestnanec a zamestnávateľ dohodnú na osobitnom finančnom ohodnotení formou osobného príplatku alebo mimoriadnej odmeny za činnosti uvedené v ods.1, tak zamestnancovi nadčasové práce podľa ods. 2 nepatria.
8. Ak pedagogický zamestnanec vykonáva osobitné činnosti na pracovisku neuvedené v pracovnom poriadku školy (napr. príprava detí na olympiádu, doučovanie a pod.) poskytuje sa za tieto činnosti nadčasová práce len v prípade, ak tieto činnosti má odsúhlasené priamym nadriadeným vedúcim zamestnancom vopred. Rozsah nadčasovej práce sa musí dohodnúť vopred.
9. Ak sa zamestnanec zúčastní školenia, seminára, prednášky, výletu, exkurzií so súhlasom riaditeľa školy mimo pracoviska (mimo miesta výkonu práce definovaného v pracovnej zmluve ) považuje sa to za pracovnú cestu. V takomto prípade zamestnanec si je povinný zabezpečiť cestovný príkaz podpísaný riaditeľom školy. Náhrada za stratu času v zmysle § 96b Zákonníka práce sa zamestnancovi neposkytne. Zamestnancovi sa poskytne náhradné voľno nad ustanovený pracovný čas (po 15.30 hod.) tak, že za 1 hodinu pracovnej činnosti po 15.30 hod. patrí zamestnancovi 0,5 hodina nadčasovej práce.

**Článok VIII.**

**Evidencia dochádzky**

1. Všetci zamestnanci sú povinní čas príchodu na pracovisko a čas odchodu z pracoviska zaznamenať spôsobom na to určeným, a to zápisom v „ Evidencii pracovného času“ .
2. Oneskorený príchod, ako aj neúčasť na aktivitách musí ospravedlniť u riaditeľa školy, príp. zástupkyne riaditeľa školy. Ak pre vážnu príčinu nemôže prísť do zamestnania, oznámi to telefonicky alebo osobne deň vopred (v ojedinelých prípadoch skoro ráno), aby mohlo byť zabezpečené zastupovanie bez straty vyučovacieho času.
3. Svoju neúčasť pre prekážky v práci, ktorá je prípustná podľa ZP, zamestnanec dokladá príslušnými potvrdeniami
4. do troch dní pri pracovnej neschopnosti alebo pri ošetrovnom (PN a OČR)
5. ihneď v deň príchodu do zamestnania po jednodňových vymeškaniach.
6. Opustiť pracovisko môže zamestnanec s vedomím riaditeľa školy alebo zástupkyne riaditeľa školy, a to za účelom súvisiacim s výkonom práce a svoj odchod a príchod musí zapísať do evidencie dochádzky.
7. Ak je zamestnanec vyslaný na lekársku prehliadku školou alebo ide na ošetrenie so žiakom (pri prvej pomoci), zapíše sa do evidencie dochádzky ako „opustenie pracoviska za služobným účelom“.
8. Ak chce zamestnanec opustiť pracovisko za súkromným účelom, musí o to požiadať vedúceho pracovníka písomne ako žiadosť o náhradné voľno. Do knihy dochádzky zapíše svoj odchod a príchod v kolónke „opustenie pracoviska“ a vyznačí účel – súkromná záležitosť.
9. Ak zamestnanec zo súkromných (osobných) dôvodov opustí pracovisko, považuje sa to za prerušenie pracovnej doby a tento čas si je zamestnanec povinný odpracovať v celej dĺžke.
10. Ak zamestnanec zo súkromných (osobných) dôvodov opustí pracovisko a neoznámi to svojmu zamestnávateľovi alebo pracovníkovi na to zamestnávateľom určenému, považuje sa to za porušenie pracovnej disciplíny a zamestnávateľ bude v takomto prípade voči zamestnancovi postupovať v zmysle Zákona č. 311/2011 Z.z. zákonníka práce (§ 68 ods. 1 písmeno b).
11. Do evidencie dochádzky sa tiež zapíše zamestnanec, ak „opustí pracovisko za účelom návštevy lekára na vyšetrenie alebo ošetrenie“ alebo „sprevádza rodinného príslušníka do zdravotníckeho zariadenia“.
12. Zamestnanci sú ďalej povinní zaznamenať do „ Evidencie pracovného času“ v každý odpracovaný deň (nie na druhý deň)
13. všetky prípady odchodu z pracoviska a príchodu späť, z dôvodu napr. prestávky, prerušenie so súhlasom nadriadeného vedúceho zamestnanca , napr. za účelom súkromným, služobným, školenie, čerpanie dovolenky,
14. návštevu lekára alebo zdravotníckeho zariadenia a doložiť potvrdeným tlačivom (priepustka)
15. čas odchodu z pracoviska a príchodu na pracovisko z dôvodu pracovnej cesty,
16. čas určený na odpočinok a jedenie
17. čas odpracovaný domáckou prácou (súčet práce na pracovisku, prestávky na odpočinok a jedenie a práce doma musí každý celý odpracovaný deň tvoriť súčet 8 hodín. Resp. 40 hodín týždenne (ak z objektívnych príčin nemôže v daný deň odpracovať celý pracovný čas a zamestnávateľ s tým súhlasí). Ak tomu tak nie je, zamestnanec musí chýbajúci čas odpracovať podľa pokynov zamestnávateľa)
18. Doklady o neprítomnosti zamestnancov z dôvodov vyšetrenia u lekára - VYŠ, práceneschopnosti - PN, ošetrovania členov rodiny - OČR a DOVOLENKOVÉ LÍSTKY sa odovzdávajú z dôvodu kontroly zástupkyni riaditeľa školy. Zamestnanci základnej školy odovzdajú „Evidenciu pracovného času“ zástupkyni riaditeľa školy najneskôr posledný pracovný deň v danom mesiaci. Priepustky odovzdajú zamestnanci priamemu nadriadenému, ktorí tieto doklady odovzdá po skontrolovaní hospodárke školy.
19. Pedagogický zamestnanec do knihy dochádzky zapisuje čas, ktorý je zamestnanec povinný odpracovať v škole (vrátane času strávenom výchovnou a vzdelávacou činnosťou na exkurziách, súťažiach, schválených v pláne práce školy výletoch a pod.) a čas odpracovaný prácou doma. Prestávku na odpočinok a jedenie, ktorý je každý zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancom sa do pracovného času nezapočítava, ale z evidencie dochádzky musí byť zrejme, že vykazuje o 30 minút viac ako je jeho priama výchovno-vzdelávacia činnosť.

**Článok IX.**

**Lyžiarsky výcvik, škola v prírode, pobytové kurzy**

1. Ak ide PZ na týždeň so žiakmi na lyžiarsky výcvik, školu v prírode alebo iný viacdňový pobytový kurz (ďalej iba kurz) postupuje podľa týchto pokynov.
2. Základný týždenný úväzok PZ je 23 hodín (resp. 22). V tomto prípade mu práca nadčas vznikne až nad Zákonníkom práce určený týždenný pracovný čas z dôvodu, že nevykonáva priamu vyučovaciu alebo výchovnú činnosť. Nadčasová práca sa môže počítať dovtedy, pokiaľ vykonáva dozor nad žiakmi (do večierky). Po tejto dobe sa jedná o pracovnú pohotovosť, ktorá sa strieda medzi pedagogickými zamestnancami, ktorí sprevádzajú žiakov na kurzoch ako dozor.
3. Nárok na prácu má zamestnanec pri odpracovaní celého dňa kurzu, teda 8 hodín v zmysle Zákona č. 311/2003 Z.z. Zákonníka práce.
4. Pedagogickému zamestnancovi, ktorý počas kurzu výcviku vykonáva priamu vyučovaciu činnosť, teda napríklad učí žiakov lyžovať, vznikne práca nadčas nad určený denný základný úväzok stanovený rozvrhom hodín alebo denným rozsahom priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti. Zákona 553/2003)
5. Nadčasové hodiny sa PZ počítajú mimo určený pracovný čas 7.30 - 15:30, respektíve až odvtedy, ako je v kolektívnej zmluve na škole dohodnutý koniec pracovnej doby. (odsek 1 § 19 Zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov – ďalej iba Zákona č. 553/2003)
6. Ak má učiteľ dozor do 22:00 (z kurzu vždy jeden vopred určený zamestnanec), potom mu za čas od 15:30 do 22:00 prináleží 6 a pol hodiny nadčasu.
7. Za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti v noci sa pripočíta náhrada mzdy vždy jednému vopred určenému zamestnancovi za každú hodinu vo výške 15 % hodinovej mzdy, teda v čase od 22.00 do 7.30 nasledujúceho dňa. (odsek 1 písmenu a) § 21 Zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov – ďalej iba Zákona č. 553/2003)
8. Za aktívnu časť pracovnej pohotovosti v noci sa pripočíta náhrada mzdy vždy jednému vopred určenému zamestnancovi za každú hodinu vo výške 25 % hodinovej mzdy, teda v čase od 22.00 do 7.30 nasledujúceho dňa. (odsek 1 písmenu a) § 21 Zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov – ďalej iba Zákona č. 553/2003)
9. Náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti nepatrí za čas, v ktorom došlo počas jej trvania k vykonávaniu práce (napríklad starostlivosť o chorého účastníka kurzu); takéto vykonávanie práce je prácou nadčas (odsek 2 § 21 Zákona 553/2003) alebo prácou vykonávanou v noci (§ 16 Zákona č. 553/2003)
10. Aj v prípade „kurzov“ platí odsek 6 § 97 Zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce – 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.
11. Za prácu nadčas si zamestnanec môže uplatniť náhradné voľno, a to v takom rozsahu, v akom sa práca nadčas vykonávala. V tomto prípade mu nepatrí mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas. Termín čerpania náhradného voľna si musí zamestnanec so zamestnávateľom dohodnúť, a to najneskôr do 4 kalendárnych mesiacov nasledujúcich po mesiaci, v ktorom sa nadčas vykonával.
12. Ak sa dohodne zamestnanec so zamestnávateľom na poskytnutí náhradného voľna za nadčasovú prácu, za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi nepatrí funkčný plat.
13. Každý zamestnanec, ktorý sa účastní kurzov je povinný každý deň vyplniť si tabuľku pracovného času, ktorá je súčasťou prílohy č. 3 tejto smernice. Dozor nad žiakmi počas dňa a neaktívnu pohotovosť v noci počas celého trvania kurzu vyplní vedúci kurzu vopred, pred konaním kurzu a odovzdá zamestnávateľovi s organizačným zabezpečením.
14. Pri viacdňových cestách so žiakmi do zahraničia si zamestnanec vyplní cestovný príkaz. A odovzdá na schválenie zamestnávateľovi.

**Článok X.**

**Dovolenka**

1. Zamestnanec, ktorý počas nepretržitého trvania pracovného pomeru v príslušnom roku vykonával prácu aspoň 60 dní má nárok na dovolenku za kalendárny rok alebo jeho pomernú časť (§ 101 Zákonníka práce). Za odpracovaný deň sa považuje deň, kedy zamestnanec odpracoval prevažnú časť zmeny
2. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov - Základnej organizácie odborového zväzu pri Základnej škole Nábrežná 845/17, Kysucké Nové Mesto.
3. 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. V mesiacoch júl a august sú pedagogickí zamestnanci povinní vyčerpať najmenej 6 týždňov dovolenky a ostatní zamestnanci najmenej dva týždne dovolenky.
4. Čerpanie dovolenky v prípade pedagogických zamestnancov počas školského roka zamestnávateľ odsúhlasí vo výnimočných životných situáciách, za ktoré sa považuje:
5. životné jubileum 50. a 60. rokov veku zamestnanca, a manžela/manželky zamestnanca,
6. vážne rodinné dôvody (vlastná svadba, svadba dieťaťa zamestnanca, pohreb, pohreb rodinného príslušníka, promócie, presťahovanie sa zamestnanca o pod.)
7. odstraňovanie následkov živelnej pohromy na vlastnom príbytku zamestnanca.
8. V ostatných prípadoch počas školského roka, v čase vyučovania sa dovolenka pedagogického zamestnanca odsúhlasí len výnimočne, ak tomu nebránia prevádzkové dôvody.
9. Dovolenkový lístok je zamestnanec povinný vypísať najmenej jeden deň pred nástupom na dovolenku. **Zamestnanec môže čerpať dovolenku len po podpísaní dovolenkového lístka riaditeľom školy pred nástupom na dovolenku**, v opačnom prípade sa jeho neprítomnosť v práci považuje za absenciu.
10. Dovolenkové lístky sa zakladajú k evidencii dochádzky.

**Článok XI.**

**Dĺžka a využitie pracovného času vedúcich zamestnancov**

1. Vedúci zamestnanci, ktorí uplatňujú nasledovné využitie pracovného času sú riaditeľ školy a zástupkyňa riaditeľa školy.
2. Vedúci zamestnanci sú na pracovisku podľa potreby, rozloženie ich pracovného času vychádza z plnenia úloh vyplývajúcich z ich pracovných náplní a pridelenej zodpovednosti. Pracovný čas si volia samostatne a to tak, aby súhrn pracovného času počas týždňa nepresiahol 37,5 hodín.
3. Ak úväzok vedúceho zamestnanca (zástupkyne školy) presiahne počet hodín stanovený základným úväzkom, tak takéto odučené hodiny nad úväzok sú prácou nadčas.
4. Ak vedúci zamestnanec (zástupkyňa riaditeľa školy) zastupuje neprítomného pedagogického zamestnanca, tak vyučovacie hodiny, počas ktorých ho zastupuje, sú prácou nadčas.
5. V sídle zamestnávateľa sa musí v čase od 7:00 do 14:00 nachádzať riaditeľ školy, zástupkyňa riaditeľa školy, alebo riaditeľom poverený zamestnanec.
6. Úradná doba od 07,30 do 14,00 je stanovená tak, aby každý deň v čase úradnej doby na škole bol k dispozícii minimálne jeden vedúci zamestnanec (riaditeľ školy, alebo zástupkyňa školy).

**Článok XII.**

**Záverečné ustanovenia**

1. Na základe odôvodnenej písomnej žiadosti zamestnanca s uvedením závažných dôvodov, môže zamestnávateľ, ak to nenaruší chod výkonu určitej pracovnej činnosti, povoliť zamestnancovi vhodnú úpravu týždenného pracovného času iným spôsobom ako ustanovuje táto smernica
2. Využívanie a dodržiavanie pracovného času zamestnancami kontrolujú v rámci svojej pôsobnosti nadriadení vedúci zamestnanci.
3. Pokiaľ smernica ako celok alebo jej časť neplní svoje poslanie, každý zamestnanec, ktorý uvedenú skutočnosť zistí, je povinný podať podnet na revíziu smernice.
4. Táto smernica sa vzťahuje na všetkých zamestnancov Základnej školy Nábrežná 845/17, Kysucké Nové Mesto.
5. Smernica počas celého obdobia platnosti musí byť uložená tak, aby bola prístupná všetkým zamestnancom, ktorí ju pre výkon svojej funkcie potrebujú.
6. Smernica nadobúda účinnosť od 1.9.2018.

PaedDr. Igor Drexler

 riaditeľ školy

*Príloha č. 1* ***k smernici č. 19 Základnej školy, Nábrežná ulica č. 845, Kysucké Nové Mesto***

**Ustanovenie pre prácu nadčas u pedagogických zamestnancov v pracovnom poriadku**

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.**

Ak sa nepodarí zabezpečiť taký počet pedagogických zamestnancov, aby pri zostavovaní rozvrhu nemusela byť rozpísaná práca nad rámec základných úväzkov pedagogických zamestnancov, ktorá im vyplýva z platného nariadenia vlády o miera vyučovacej povinnosti, na zabezpečenie výkonu sa využíva práca nadčas. Zástupca riaditeľa školy určí, ktoré hodiny v rozvrhu vyučuje učiteľ v rámci základného úväzku a ktoré vyučovacie hodiny (deň, počet vyučovacích hodín, trieda predmet, vyučovacia hodina) sú nad rámec základného úväzku. Takto určené hodiny sa v prípade **skutočného odučenia** stávajú nadčasovou prácou.

Zamestnancovi s kratším pracovným časom nemožno nariadiť prácu nadčas.

Výpočtom nadčasovej práce pedagogických zamestnancov sú spravidla poverení zástupcovia riaditeľa školy, kým evidenciou nadčasovej práce pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov je spravidla poverená tajomníčka školy.

Za nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a mzdové zvýhodnenie (príplatok) vo výške 30 % jeho funkčného platu alebo sa zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť na čerpaní náhradného voľna – za každú hodinu práce nadčas je hodina náhradného voľna.

V prípade, keď sa učiteľ zúčastňuje výchovno – vzdelávacej činnosti mimo školy, akcia je zaradená do plánu práce školy a zamestnávateľ mu určí prácu mimo pracoviska určeného v pracovnej zmluve (napríklad lyžiarske kurzy, výlety, exkurzie a pod.), je základom pre určenie práce v rámci základného úväzku a nadčasov zvyčajne plán výchovno – vzdelávacej činnosti , ktorý vypracuje riaditeľom určený pedagogický vedúci. Tento plán musí obsahovať rozvrh hodín a program výchovnej činnosti, rozpis služieb a pedagogického dozoru. Plán výchovno – vzdelávacej akcie vypracuje poverený pedagogický vedúci a schvaľuje riaditeľ školy. Z tohto dokumentu musí byť už pred začiatkom akcie zrejmé, ktorá činnosť sa zabezpečuje v rámci základného úväzku a ktorá je pracou nadčas.

Za prácu sa považuje aj suplovanie, keď riadiaci zamestnanec poverí pedagóga vyučovaním, resp. výchovnou prácou mimo určeného rozvrhu hodín, spravidla pre neprítomnosť iného učiteľa. Takto skutočne odučená hodina sa považuje a vykazuje ako hodina práce nadčas, a to bez ohľadu, či bola pri suplovaní zabezpečená odbornosť alebo nie.

Zamestnancovi možno nariadiť 150 hodín práce nadčas za rok. Do toho sa zahŕňa práca nadčas, za ktorú dostal zamestnanec náhradné voľno alebo ktorú vykonával pri naliehavých prácach, bez ktorých vykonania by mohlo vzniknúť nebezpečenstvo pracovného úrazu alebo škody veľkého rozsahu, či mimoriadnych udalostí, kde hrozilo nebezpečenstvo ohrozujúce život, zdravie alebo škody veľkého rozsahu (týka sa školníka a údržbára).

Z vážnych dôvodov môže zamestnávateľ dohodnúť so zamestnancom výkon práce nad stanovenú hranicu, a to v rozsahu 250 hodín. Spolu môže teda zamestnanec odpracovať maximálne 400 hodín nadčasov za kalendárny rok.

Práca nadčas nesmie presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch po sebe idúcich mesiacov (po dohode so zástupcami zamestnancov maximálne 12 po sebe idúcich mesiacov.

O nadčas ide iba v prípade, že zamestnanec vykonáva prácu, ktorú ma dohodnutú v pracovnej zmluve.

*Príloha č. 2* ***k smernici č. 19 Základnej školy, Nábrežná ulica č. 845, Kysucké Nové Mesto***

**Usmernenie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR k práci nadčas**

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR vydáva k práci nadčas a k poskytovaniu náhradného voľna za prácu nadčas pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení nasledovné usmernenie.

Podľa § 85 ods. 5 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“) pracovný čas zamestnanca je najviac 40 hodín týždenne. Zamestnanec, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke, má pracovný čas najviac 38 a ¾ hodiny týždenne a vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke má pracovný čas najviac 37 a ½ hodiny týždenne.

V zmysle Kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa na príslušný kalendárny rok pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v podnikovej kolektívnej zmluve možno skrátiť pracovný čas zamestnanca (alebo je stanovený týždenný pracovný čas zamestnancov) na 37 a ½ hodiny týždenne, u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke na 36 a1/2 hodiny týždenne a u zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo vo všetkých zmenách v trojzmennej alebo v nepretržitej prevádzke na 35 hodín týždenne. Pracovný čas zamestnanca, ktorý pracuje s dokázaným chemickým karcinogénom pri pracovných procesoch s rizikom chemickej karcinogenity alebo, ktorý vykonáva činnosti vedúce k ožiareniu zdrojom ionizujúceho žiarenia kategórie A v kontrolovanom pásme pracoviska so zdrojmi ionizujúceho žiarenia je najviac 33 a ½ hodiny týždenne.

Priemerný týždenný pracovný čas zamestnanca vrátane práce nadčas nesmie prekročiť 48 hodín.

Podľa § 3 ods. 6 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 317/2009 Z. z.“) týždenný pracovný čas pedagogického zamestnanca 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. Riaditeľ môže povoliť pedagogickému zamestnancovi vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním aj mimo pracoviska za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy alebo školského zariadenia.

Podľa § 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, tzn., že **povinnosť** určiť začiatok a koniec pracovného času je v kompetencii zamestnávateľa.

Rozsah vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti, t. j. základný úväzok pedagogických zamestnancov je ustanovený nariadením vlády SR č. 422/2009 Z. z., ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov.

Podľa § 97 ods. 1 a ods. 2 Zákonníka práce je práca nadčas práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien. U zamestnanca s kratším pracovným časom je práca nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas. Tomuto zamestnancovi nemožno prácu nadčas nariadiť.

U pedagogických zamestnancov škôl a školských zariadení vymedzených v § 12 zákona č. 317/2009 Z. z. je práca nadčas upravená odlišne od Zákonníka práce, a to zákonom č. 317/2009 Z. z. Podľa § 3 ods. 5 uvedeného zákona sa **za jednu hodinu práce nadčas** považuje **hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúca základný úväzok** pedagogického zamestnanca.

Podľa § 19 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 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 tohto odstavca.

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.

Vedúci zamestnanec, ktorý je štatutárnym orgánom, má funkčný plat určený s prihliadnutím na prácu nadčas. Nadčas si teda nemôže vykazovať.

K citovanému zneniu zákona uvádzame.

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi za hodinu práce nadčas **buď** plat + 30% hodinovej sadzby funkčného platu **alebo** zamestnávateľ poskytne zamestnancovi náhradné voľno za prácu nadčas namiesto zvýšenia platu a plat, ktorý by zamestnancovi prislúchal za odpracovaný čas v čase čerpania náhradného voľna.

Za jednu hodinu práce nadčas prináleží zamestnancovi jedna hodina náhradného voľna. V období, keď si pedagogický zamestnanec bude čerpať náhradné voľno sa jeho základný úväzok stanovený prílohou č. 1 a 2 uvedeného nariadenia vlády znižuje o počet hodín rovnajúci sa hodinám nadčasovej práce, za ktorú si toto voľno čerpá.

V nadväznosti na uvedené je potrebné, aby riaditeľ školy pri príprave rozvrhu hodín alebo riaditeľ školského zariadenia presne rozvrhol predovšetkým základný úväzok pedagogického zamestnanca a osobitne určil hodiny vyučovacej činnosti a hodiny výchovnej činnosti prevyšujúce tento základný úväzok, ktoré sa budú považovať za prácu nadčas. V prípade, ak riaditeľ povolí pedagogickým zamestnancom školy alebo školského zariadenia, v súlade s ustanovením § 3 ods. 6 zákona č. 317/2009 Z. z., vykonávať ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou mimo pracoviska, je potrebné aby riaditeľ stanovil rozsah denného pracovného času, v ktorom budú tieto činnosti vykonávať mimo pracoviska (napr. 2 hodiny denne) a zároveň stanovil čas, od kedy do kedy musia byť pedagogickí zamestnanci denne na pracovisku (napr. od 8, 00 do 14,00). V nadväznosti na to je potrebné upraviť v pracovnom poriadku, príp. v inom vnútornom predpise zamestnávateľa dodržiavanie takto stanoveného denného pracovného času v prípade čerpania náhradného voľna za prácu nadčas, t.j. stanoviť, že pedagogický zamestnanec po vyčerpaní náhradného voľna v dni, v ktorom náhradné voľno za prácu nadčas čerpá

a) príde na pracovisko a bude na pracovisku do konca určeného denného pracovného času alebo

b) nepríde na pracovisko a činnosti súvisiace s pedagogickou prácou bude v plnom rozsah u vykonávať mimo pracoviska

Zároveň by mal zamestnávateľ stanoviť podmienky v prípade, ak pedagogický zamestnanec čerpá náhradné voľno za celý týždeň.

Obdobným spôsobom je potrebné stanoviť podmienky pri uplatnení § 3 ods. 6 zákona č. 317/2009 Z. z. aj pri prekážkach v práci zo strany zamestnanca (napr. pri ošetrení alebo vyšetrení zamestnanca v zdravotníckom zariadení. V nadväznosti na započítanie dĺžky času pri návšteve lekára, t.j. ak učiteľ odíde k lekárovi o 11,00 hod. a na pracovisko sa už nevráti – do času návštevy lekára sa započíta

a) 3 hodiny, t.j. od 11,00 do 14,00 alebo

b) 5 hodín , t.j. od 11,000 do 16,00 hod.

V Bratislave 14.02.2011

Vypracovala: Ing. Belešová

Modelové situácie k práci nadčas

Model č. 1.

Škola má stanovený denný pracovný čas od 8,00 do 16,00 hod. vrátane prestávky na odpočinok a jedenie. Denný pracovný čas pre pedagogických zamestnancov má stanovený od 8,00 do 14,00 hod. s tým, že ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou v rozsahu dvoch hodín majú pedagogickí zamestnanci povolené vykonávať mimo pracoviska. Učiteľ si chce čerpať v týždni jeden deň náhradného voľna. K jeho poskytnutiu potrebuje mať toľko hodín práce nadčas, koľko hodín základného úväzku má podľa rozvrhu hodín odučiť tento deň.

Príklad 1:

Učiteľovi vzniklo osem hodín práce nadčas a v piatok si chce čerpať náhradné voľno. Jeho základný úväzok je v piatok tri hodiny. Teda v tento deň učiteľ neodučí žiadnu vyučovaciu hodinu, vyčerpá si tri hodiny náhradného voľna a zostáva mu päť hodín práce nadčas. Podľa podmienok stanovených riaditeľom po vyčerpaní náhradného voľna v ten deň buď už nepríde na pracovisko alebo príde na pracovisko a bude tam do konca dennej pracovnej zmeny, t.j. do 14,00 hod.

Príklad 2:

Učiteľ si chce v pondelok čerpať náhradné voľno. V tento deň má podľa rozvrhu hodín odučiť 6 vyučovacích hodín, z toho sú 4 hodiny základného úväzku a dve hodiny sú určené ako nadčasové. Na poskytnutie náhradného voľna je potrebné, aby mal 4 hodiny práce nadčas. Dve hodiny, ktoré neodpracoval, sa nebudú považovať za prácu nadčas.

Model č. 2.

Ak si pedagogický zamestnanec chce čerpať týždeň náhradného voľna, potrebuje toľko hodín práce nadčas, ako má nariadením vlády stanovený základný úväzok- napr. učiteľ strednej školy 22 hodín, vychovávateľ školského klubu detí 27 hodín, vychovávateľ školského internátu a centra voľného času 30 hodín, učiteľ materskej školy 28 hodín, majster odbornej výchovy v odbornom učilišti a v špeciálnej strednej škole v rozpätí od 21 do 24 hodín v závislosti od určenia základného úväzku riaditeľom školy v rámci uvedeného rozpätia, majster odbornej výchovy v strednej odbornej škole, v stredisku praktického vyučovania a v stredisku odbornej praxe v rozpätí od 24 do 35 hodín v závislosti od určenia základného úväzku riaditeľom školy v rámci uvedeného rozpätia.

V tomto prípade je potrebné doplniť podmienky dodržiavania týždenného pracovného času, ak zamestnávateľ využil ustanovenie § 3 ods. 6 zákona č. 317/2009 Z. z. a má stanovené v pracovnom poriadku, že ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou môžu pedagogickí zamestnanci vykonávať mimo pracoviska, napr. tak, že pedagogický zamestnanec v tomto prípade nemusí dochádzať na pracovisko a všetky činnosti súvisiace s pedagogickou činnosťou bude vykonávať mimo pracoviska.

Príklady:

Príklad č. 1

Učiteľ strednej školy má podľa rozvrhu hodín stanovený týždenný úväzok 25 hodín, z toho je 22 hodín základného úväzku a po jednej hodine práce nadčas v triedach I. B, II. C a III. A, ktoré má podľa rozvrhu hodín odučiť v stredu. Trieda III. A, v ktorej si plní základný úväzok v pondelok až v stredu v rozsahu 5 hodín, je v pondelok až v stredu na školskom výlete.

Učiteľ 5 hodín základného úväzku v III. A neodučí z dôvodu prekážky v práci na strane zamestnávateľa. Tieto hodiny sa mu však do plnenia základného úväzku započítavajú. Dve nadčasové hodiny stanovené v na stredu v triedach I. B a II. C sú prácou nadčas aj napriek tomu, že učiteľ fyzicky neodučil hodiny základného úväzku v III. A. Nadčasová hodina v triede III. A nie je prácou nadčas z dôvodu, že nebola odučená aj napriek tomu, že bola v rozvrhu hodín stanovená ako práca nadčas.

Príklad č. 2

Učiteľ má v stredu základný úväzok určený na tri hodiny a 5. a 6. hodinu má rozvrhom hodín určenú ako prácu nadčas. V tento deň však ide so žiakmi na výchovný koncert, t. j. neodučí svoj základný úväzok – tri vyučovacie hodiny. So žiakmi sa do školy vráti na 5. vyučovaciu hodinu. Tzn., že odučí rozvrhom hodín stanovenú 5. a 6. vyučovaciu hodinu určenú ako prácu nadčas. Preto mu v tento deň vzniknú dve hodiny práce nadčas.

Príklad č. 3

Učiteľ má v stredu základný úväzok určený na tri hodiny a 5. a 6. hodinu má rozvrhom hodín určenú ako prácu nadčas. V tento deň však ide k lekárovi. Odučí svoj základný úväzok – tri vyučovacie hodiny. Cez 5. vyučovaciu hodinu a 6. vyučovaciu hodinu ide k lekárovi, tzn., že neodučí rozvrhom hodín stanovenú 5. a 6. vyučovaciu hodinu určenú ako prácu nadčas. Preto mu v tento deň nevznikne práca nadčas.

Príklad č. 4

Učiteľ v utorok ide so žiakmi na exkurziu. V tento deň má stanovený základný úväzok na 4 hodiny, a to 1. až 4. hodinu a 6. vyučovaciu hodinu má rozvrhom hodín stanovenú ako 1 hodinu práce nadčas. Exkurzia je mimo sídla školy a trvá do 17,00 hod. V tomto prípade učiteľ neodučil žiadnu vyučovaciu hodinu, ale základný úväzok v rozsahu 4 hodiny sa mu započítava do plnenia základného úväzku a práca nadčas mu vznikne až nad Zákonníkom práce určený denný pracovný čas podľa rozvrhu zmien stanovených u zamestnávateľa.

Príklad č. 5

Učiteľ základnej školy ide na týždeň so žiakmi na lyžiarsky výcvik. Jeho základný úväzok je 23 hodín a 4 hodiny má rozvrhom hodín určené ako prácu nadčas, t. j. jeho priama vyučovacia činnosť je celkom 27 vyučovacích hodín týždenne. V tomto prípade mu práca nadčas vznikne až nad Zákonníkom práce určený týždenný pracovný čas z dôvodu, že nevykonáva priamu vyučovaciu alebo výchovnú činnosť. Nadčasová práca sa môže počítať dovtedy, pokiaľ vykonáva dozor nad žiakmi (do večierky). Po tejto dobe sa jedná o pracovnú pohotovosť, ktorá sa strieda medzi pedagogickými zamestnancami, ktorí sprevádzajú žiakov na lyžiarskom výcviku ako dozor.

Tomu pedagogickému zamestnancovi, ktorý počas lyžiarskeho výcviku vykonáva priamu vyučovaciu činnosť, teda učí žiakov lyžovať, vznikne práca nadčas nad určený denný základný úväzok stanovený rozvrhom hodín alebo denným rozsahom priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti.

**V súvislosti s uplatnením § 7 ods. 4 od 1. 1. 2022 sa vyskytli viaceré nejasnosti, ktoré**

**ozrejmujeme**

**Príklad 1:** Mám 27 hodinový úväzok. Základný úväzok je 23 a 4 hodiny sú nadčasy… Čiže, nadčasy budú v rozvrhu tie hodiny, ktoré mám v piatok (4)?

**Odpoveď: Áno**, nadčasové hodiny budú v úväzku určené na piatok.

**Príklad 2:** Mám 27 hodinový úväzok, plánované 4 hodiny nadčasov mám v piatok. Vo štvrtok idem ku lekárovi (mám 5 hodín v rozvrhu), piatok som v škole (mám 4 hodiny v rozvrhu). Podľa tohto znenia prídem o 4 nadčasovky, pretože som neodučila základný úväzok… Dobre tomu rozumiem? To znamená, že ak som k tomu ešte aj v pondelok jednu hodinu suplovala, tak som si akurát doplnila základný úväzok…

**Odpoveď: Nie,** vo štvrtok máte prekážku v práci podľa ZP (lekár), máte splnený základný úväzok a **v piatok máte započítané nadčasy v prípade, ak ich odučíte**.

**Príklad 3:** V piatok mám jednu nadúväzkovú hodinu. V utorok ide trieda na divadelné predstavenie, mne odpadne hodina. V tom prípade, ak ju aj v piatok odučím, nemám ju vedenú ako nadčas?

**Odpoveď:** Ak práve v čase odpadnutej hodiny nezastupujem v inej triede, potom sa jedná o **prekážku v práci na strane zamestnávateľa** podľa ZP a v piatok odučená hodina, určená v rozvrhu akonadčasová, **je evidovaná ako nadčas, pretože máte splnený základný úväzok**. Rovnako platíprekážka v práci aj vtedy, ak zastupujete v triede počas inej voľnej hodiny v daný alebo v iný deňv týždni a tieto hodiny sú prácou nadčas. **Prekážka v práci na strane zamestnávateľa sa nenahrádza prácou v inom čase** (platí Zákonník práce).

**Príklad 4:** Keď v danom týždni suplujem za kolegov, sú ako nadčasové evidované tieto hodiny, alebo hodiny, ktorú sú nad úväzok na konci týždňa?

**Odpoveď:** Ako nadčasové hodiny sa evidujú **všetky odučené hodiny nad základný úväzok** (so započítaním prekážok v práci, pracovných ciest a pod.).

**Príklad 5:** V piatok idem k lekárovi počas svojich nadčasových hodín. Budem čerpať prekážku v práci?

**Odpoveď: Áno**, máte evidovanú prekážku v práci na strane zamestnanca počas doby strávenej u lekára. Podľa Zákonníka práce ju musíte riadne oznámiť zamestnávateľovi, ktorý ju musí evidovať. Tie nadčasové hodiny, ktoré ste neodučili, nebudete mať zaplatené (v zmysle Zákonníka práce). Nadčasy bude mať ten PZ, ktorý za Vás na týchto hodinách zastupoval. Aj v prípade, že sú všetky piatkové hodiny nadčasové (sú aj také školy/učitelia, ktorí majú veľa nadčasových hodín), je to potrebné oznámiť zamestnávateľovi a doložiť potvrdením od lekára.

**Príklady vypracovala SKU v spolupráci s riaditeľom sekcie PZ a OZ p. Jánom Sitarčíkom, ktorému týmto ďakujeme.**

**Otázka z mailu:**

“Nechcem robiť paniku, ale práve mi písala kamarátka z odborov, že mali dnes online konferenciu. Kde údajne vláda dnes schválila, v rámci šetrenia, že ak v týždni neodučíš nejakú hodinu (napr. branne, exkurzia, súťaž, ale aj sviatok či LV a pod.) v tom týždni ti nepreplatia nadčasovú hodinu. Ešte lepšia perlička bude, že za suplovanie sa už nebude dať zbierať hodiny na náhradné voľno a už vôbec nie si ich dávať na preplatenie. Že neuspel ani argument, že učitelia nemajú toľko dní dovolenky koľko dní je prázdnin. Že to bude každého učiteľa problém a vytvorí to vynikajúce podmienky na letné školy a podobne aby nás prinútili chodiť do školy. Do konca roka o tom majú upovedomiť riaditeľov na školách. Tak som zvedavá na decembrovú poradu, ak to bude pravda neviem si predstaviť ako riaditeľka bude niekoho nútiť ísť zastupovať alebo mať nadčasovú hodinu zadarmo.”

**Odpoveď:**

Komora učiteľov sa obrátila na generálnu riaditeľku sekcie legislatívy a riaditeľa odboru PZ a OZ MŠVVaŠ SR so žiadosťou o vysvetlenie **zmeny v § 7 ods. 4 zákona 138/2019,**

**predovšetkým či uvedená zmena je len formálnym spresnením pôvodného odseku a**

**prakticky nebude znamenať žiadnu zmenu pre PZ**, pretože už dnes je vo verejnosti vnímaná tak, že ak učiteľ neodučí celý základný úväzok (napr. ak mu nejaká hodina odpadne z dôvodu sviatku, prekážky na strane zamestnanca alebo zamestnávateľa), potom sa hodina, ktorú odučí ako nadúväzok alebo bude zastupovať kolegu, nebude považovať za nadčasovú.

**Odpoveď MŠVVaŠ SR:**

Podľa § 97 ods. 1 Zákonníka práce „**Práca nadčas** je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom **nad určený týždenný pracovný čas** vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien.“.

Schválené znenie § 7 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je odôvodnené a vysvetlené v dôvodovej správe nasledovne: „Dôvodom pre úpravu § 7 ods. 4 je **potreba spresnenia** doterajšej špecifikácie podmienok, za ktorých dochádza v podmienkach výchovy a vzdelávania k práci nadčas pedagogického zamestnanca, ktorý vykonáva priamu výchovnovzdelávaciu činnosť. Táto potreba vyplýva **z prepojenia úpravy práce nadčas vo všeobecnom** **predpise, ktorým je Zákonník práce** a v zákone, ktorý upravuje prácu nadčas v špecifických podmienkach výkonu pracovnej činnosti pedagogických zamestnancov. **Zákonník práce** všeobecne

**upravuje** prácu nadčas ako prácu, ktorá je vykonaná **nad určený týždenný pracovný čas** vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času. V podmienkach výkonu pracovnejčinnosti učiteľov, vychovávateľov a majstrov odbornej výchovy je týmto rozvrhnutím určený úväzok,pričom aj tento úväzok môže byť vyšší, ako je ustanovený základný úväzok. Aby bol naplnený zmyselpráce nadčas aj v podmienkach školy a školského zariadenia, očakávalo by sa, že „nadčasovéhodiny“ budú plánované vždy **ako posledné v pracovnom týždni**. Ako vyplýva z aplikačnej praxe,interpretácia ustanovenia § 7 ods. 4 vedie v mnohých prípadoch **k pretrvávajúcej praxi označovania**

**konkrétnych vyučovacích hodín v rozvrhu ako nadčasových bez ohľadu na túto základnú podmienku** práce nadčas pedagogických zamestnancov. Návrh preto **spresňuje podmienky práce nadčas** výkonom priamej výchovno-vzdelávacej činnosti tak, že k **práci nadčas dochádza vtedy, ak je splnený základný úväzok**.“

*Príloha č. 3* ***k smernici č. 19 Základnej školy, Nábrežná ulica č. 845, Kysucké Nové Mesto***

|  |  |
| --- | --- |
| Tabuľka: Škola v prírode /Lyžiarsky výcvik/ od do  |  |
| **1. deň**  | **Zamestnanec** |   | Základný pracovný čas  | Práca nadčas § 19 ods. 1 | pohotovosť § 21 ods. 1 písm. a) - **15%** | Podpis zamestnanca |
| **07,30 - 15,30**  | **15,30 - 22,00** | **22,00 - 00,00**  |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2. deň**  | **Zamestnanec** | pohotovosť § 21 ods. 1 písm. a) **15%** | pracovný čas  | práca nadčas § 19 ods. 1 | pohotovosť § 21 ods. 1 písm. a) **15%** | Podpis zamestnanca |
| **00,00 - 07,30**  | **07,30 - 15,30**  | **15,30 - 22,00** | **22,00 - 00,00**  |
|   |   |  |  |  |  |   |
|   |   |  |  |  |  |   |
|   |   |  |  |  |  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3. deň** | **Zamestnanec** | pohotovosť § 21 ods. 1 písm. a) **15%** | pracovný čas  | práca nadčas § 19 ods. 1 | pohotovosť § 21 ods. 1 písm. a) **15%** | Podpis zamestnanca |
| **00,00 - 07,30**  | **07,30 - 15,30**  | **15,30 - 22,00** | **22,00 - 00,00**  |
|   |   |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |   |
|   |   |  |  |  |  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4. deň** | **Zamestnanec** | pohotovosť § 21 ods. 1 písm. a) **15%** | pracovný čas  | práca nadčas § 19 ods. 1 | pohotovosť § 21 ods. 1 písm. a) **15%** | Podpis zamestnanca |
| **00,00 - 07,30**  | **07,30 - 15,30**  | **15,30 - 22,00** | **22,00 - 00,00**  |
|   |   |  |  |  |  |   |
|   |   |  |  |  |  |   |
|   |   |  |  |  |  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. deň**  | **Zamestnanec** | pohotovosť § 21 ods. 1 písm. a) **15%** | pracovný čas  |   |   | Podpis zamestnanca |
| **00,00 - 07,30**  | **07,30 - 14,00**  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |   |
|   |   |  |  |  |  |   |
|   |   |  |  |  |  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Príloha č. 4* ***k smernici č. 19 Základnej školy, Nábrežná ulica č. 845, Kysucké Nové Mesto***

**Uloženie organizačnej smernice o využití pracovného času zamestnancov**

OS o využití pracovného času zamestnancov je uložená v kancelárii riaditeľa školy a zverejnená na nástenke zborovne v hlavnej budove školy

*Príloha č. 5* ***k smernici č. 19 Základnej školy, Nábrežná ulica č. 845, Kysucké Nové Mesto***

**Evidencia pracovného času pedagogických zamestnancov**

(tabuľku bude mať k dispozícii každý zamestnanec na začiatku každého mesiaca)

|  |
| --- |
| Záznam o oboznámení zamestnancov školy s vnútorným predpisom |
| Dátum | Meno a priezvisko zamestnanca | Funkcia | Podpis |
|  | Mgr. Mária Kormanová | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Katarína Jakubíková | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Štefánia Koptáková | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Jarmila Bandurová | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Ľudmila Heľová | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Ľubomíra Hrušková | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Elena Radolská | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Jana Čelková | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Renáta Vlčková | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Jana Vlčková | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Ľudmila Kopasová | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Mária Kopasková | vychovávateľ (ka) |  |
|  | Mgr. Ivan Jurkovič | učiteľ |  |
|  | Mgr. Elena Perďochová | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Ľudmila Kultanová | učiteľ (ka) |  |
|  | Ing. Janka Vaňková | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Martina Janeková | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Emília Palicová | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Jozef Palica | učiteľ  |  |
|  | Mgr. Drahomíra Galgaňáková | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Oľga Štefanková | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Monika Mojtová | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Alena Drexlerová | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Anna Ochodničanová | učiteľ (ka) |  |
|  | PaedDr. Zita Ševčíková | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Alena Kavacká | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Slávka Svrčková | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Mária Vlčáková | učiteľ (ka) |  |
|  | PaedDr. Zuzana Vojsovičová | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Miroslava Kováčová | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Edita Zvaríková | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Renáta Jantošíková | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Jolana Madigárová Kubišová | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Renáta Čamajová | učiteľ (ka) |  |
|  | PaedDr. Jarmila Michelová | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Viera Hmírová | učiteľ (ka) |  |
|  | Mgr. Viera Bodóová | zástupkyňa RŠ |  |
|  | Mgr. Daniela Čepelová | zástupkyňa RŠ |  |
|  | Agnesa Novotná | vychovávateľka ŠKD |  |
|  | Mária Kiššová | vychovávateľka ŠKD |  |
|  | Klára Skácelová | vychovávateľka ŠKD |  |
|  | Anna Zajacová | vychovávateľka |  |
|  | Katarína Holienčíková | vychovávateľka |  |
|  | Ing. Gabriela Bielá | mzdová pracovníčka |  |
|  | Ing. Jarmila Matisová | hospodárska pracov. |  |
|  | Jozef Jakubík | školník |  |
|  | Štefan Martinček | údržbár |  |
|  | Mária Cabadová | upratovačka |  |
|  | Eva Trnovcová | upratovačka |  |
|  | Anna Labudová | upratovačka |  |
|  | Zuzana Tatarčiaková | upratovačka |  |
|  | Zuzana Šurabová | upratovačka |  |
|  | Mária Gajdošíková | upratovačka |  |
|  | Jarmila Macúšová | upratovačka |  |
|  | Alena Kormanová | upratovačka |  |
|  | Ing. Vladimíra Klečková | vedúca ŠKJ |  |
|  | Mária Michnová | kuchárka |  |
|  | Viera Pažičanová | kuchárka |  |
|  | Jana Šimaliaková | upratovačka |  |
|  | Mária Kopasová | kuchárka |  |
|  | Milena Šutiaková | kuchárka |  |
|  | Dominik Smetana | informatik |  |
|  | Terézia Marčanová | pomocná sila v kuchyni |  |
|  | Daniela Vilímová | pomocná sila v kuchyni |  |
|  | Ivana Mizerová | asistent učiteľa |  |
|  | Mgr. Adriána Ondrejášová | učiteľka |  |
|  | Mgr. Tatiana Chupáčová | učiteľka |  |