**Súkromná stredná odborná škola, Hviezdoslavova 11, 085 01 Bardejov**

# Organizačná smernica o čerpaní dovoleniek, náhradného voľna, nadčasovej práce,

**lekárskych vyšetrení a povoľovaní pracovných ciest**

Vnútorná smernica č.1/2022

**Druh a číslo predpisu:** Organizačná smernica č.1/2022

**Oblasť platnosti:** Predpis je záväzný pre všetkých zamestnancov SSOŠ Bardejov

**Počet strán:** 4

**Počet príloh:** 4

Účinnosť od: 11. januára 2022 Mgr. Ľubomír Čekan riaditeľ školy

Riaditeľ SSOŠ Bardejov v zmysle ustanovení zákona č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov /Zákonník práce/ a zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov a v súlade s Pracovným poriadkom školy vydáva

Organizačnú smernicu o čerpaní dovoleniek, náhradného voľna, nadčasovej práce, lekárskych vyšetrení a o pracovných cestách.

## Článok 1 Všeobecné ustanovenie

Zamestnanci, pre ktorých platí toto usmernenie, sú všetci zamestnanci SSOŠ Bardejov

/pedagogickí aj nepedagogickí/.

## Článok 2

**Čerpanie dovolenky a náhradného voľna**

1. Zamestnanci podľa Čl. 1 majú právo čerpať dovolenku a náhradné voľno v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce len po predchádzajúcom písomnom súhlase podľa nasledujúcich odsekov tohto článku. Udelením písomného súhlasu sa rozumie podpísanie dovolenkového lístka, resp. žiadosti o náhradné voľno.
2. Zamestnanci predkladajú na podpis dovolenkové lístky na čerpanie dovoleniek zástupkyni riaditeľa školy /ZRŠ/ - pedagogickí zamestnanci /PZ/ a riaditeľovi školy /RŠ/ - nepedagogickí zamestnanci /NZ/ ***najneskôr 2 dni*** pred nástupom na dovolenku.
3. Náhradné voľno za prácu vykonanú nadčas priznáva PZ ZRŠ a NZ RŠ. Náhradné voľno nie je možné čerpať vopred, t.j. za prácu ešte nevykonanú.
4. O náhradné voľno je PZ povinný požiadať ZRŠ, NZ RŠ a vyplniť žiadosť o čerpanie náhradného voľna, ktorá sa prikladá k evidencii dochádzky za mesiac.
5. Náhradné voľno je zamestnanec povinný vyčerpať najneskôr do konca troch kalendárnych mesiacov, ak sa zamestnanec nedohodne s vedúcim pracovníkom inak.
6. Náhradné voľno je možné čerpať:
   * v čase vedľajších prázdnin /jesenné, vianočné, polročné, jarné, veľkonočné/
   * v pracovnom čase / len zo závažných dôvodov/
   * pri čerpaní náhradného voľna v pracovnom čase čerpá vyučujúci toľko hodín, koľko v ten deň má odučiť, v čase prázdnin 5 hodín/ deň
7. Dobu čerpania dovolenky určuje zamestnávateľ podľa schváleného plánu dovoleniek
8. V pláne čerpania dovoleniek sa zabezpečí, aby zamestnanci škôl a školských zariadení, ktoré nie sú v prevádzke v čase školských prázdnin, čerpali prevažnú časť dovolenky v tomto čase.
9. Počas dní vyučovania môžu PZ čerpať dovolenku len so súhlasom ZRŠ najviac 5 pracovných dní.
10. Ak dovolenka / NV prechádza z jedného mesiaca do nasledujúceho, rozpíše sa na dva dovolenkové lístky, resp. 2 žiadosti o NV, teda za každý mesiac osobitne.
11. V prípade schválenia telefonickej alebo elektronickej žiadosti o čerpanie dovolenky alebo NV je zamestnanec povinný dodatočne, najneskôr však v prvý pracovný deň po skončení tohto čerpania, odovzdať riadne vyplnené tlačivo o čerpanie dovolenky alebo NV.
12. Zamestnávateľ nesmie určiť čerpanie dovolenky na obdobie, keď zamestnanec:
    * je uznaný práceneschopným pre chorobu alebo úraz,
    * na obdobie, počas ktorého je zamestnanec na materskej alebo rodičovskej dovolenke
13. Za každý neospravedlnene zameškaný pracovný deň zamestnávateľ po dohode so zástupcami ZO OZ PŠaV pri SSOŠ Bardejov v zmysle Zákonníka práce kráti zamestnancovi dovolenku o jeden až dva dni.
14. Ak vedúci zamestnanci zistia, že jednotliví zamestnanci nečerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek, sú povinní týmto zamestnancom určiť dobu jej čerpania v súlade s § 111 ods. 1 a 5 Zákonníka práce a v súlade s bodmi 1, 2, 11 čl. 2 tohto nariadenia.
15. Vedúci zamestnanci sú povinní zabezpečiť čerpanie dovolenky zamestnancov podľa zostaveného plánu dovoleniek tak, aby dovolenku vyčerpali v danom kalendárnom roku do 31. decembra.
16. Prehľad školských prázdnin tvorí prílohu tohto nariadenia.

## Článok 3 Práca nadčas

1. Za 1 hodinu práce nadčas sa podľa § 7 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov považuje vykonaná hodina priamej výchovno – vzdelávacej činnosti, ak prevyšuje základný úväzok pedagogického zamestnanca, ak splnil svoj základný úväzok.
2. Práca nadčas je vykonaná zamestnancom na príkaz ZRŠ/ RŠ alebo s ich súhlasom. O vykonaní práce nadčas PZ /o realizovaných akciách, školeniach a pod./ je nutné informovať ZRŠ vopred / ***aspoň 2 dni pred*** uskutočnením akcie/. Výnimkou je zastupovanie zamestnanca podľa rozpisu, ktorý sa vypisuje aj ráno pred začiatkom vyučovania.
3. Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú ***ZRŠ/ RŠ nenariadili, ani ju neschválili***.
4. Neodučené nadčasové hodiny z dôvodu prekážky v práci na strane zamestnanca, nebudú v zmysle Zákonníka práce preplatené, a je ich nutné doložiť lekárskym potvrdením alebo dovolenkovým lístkom.
5. Pri nerovnomerne rozvrhnutej práci sa hodiny budú spočítavať dvojtýždenne, nadčasy sa budú evidovať na dvojtýždennej báze v piatok.
6. Hodiny vykazované ako nadčasové nad rámec svojho úväzku nebudú preplatené, je možné za ne čerpať náhradné voľno.

## Článok 4 Pracovná cesta

1. Zamestnanci SSOŠ Bardejov môžu ísť na služobnú / pracovnú/ cestu v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce, len po predchádzajúcom súhlase RŠ. Udelením písomného súhlasu sa rozumie podpísanie cestovného príkazu.
2. Pracovnou cestou sa rozumie účasť na školeniach, seminároch, metodických združeniach, športových súťažiach, olympiádach, lyžiarskych a plaveckých výcvikoch, škôl v prírode a exkurziách, ktoré priamo súvisia s výchovno-vzdelávacím procesom.
3. Cestovný príkaz je potrebné vypísať aj v tom prípade, ak PZ sprevádza žiakov na súťaže alebo podujatia konajúce sa mimo obce. Tento cestovný príkaz slúži ako doklad o neprítomnosti v zamestnaní.
4. Ak sa zamestnanec SSOŠ Bardejov zúčastní pracovnej cesty, ktorú schválil RŠ, je povinný najneskôr deň pred nástupom na pracovnú cestu vypísať cestovný príkaz a po skončení pracovnej cesty napísať správu a predložiť vyúčtovanie.
5. Zamestnanci predkladajú na podpis cestovné príkazy na vyslanie na pracovnú cestu v zmysle Zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách .

## Článok 5 Lekárske vyšetrenie

1. Každý zamestnanec školy má nárok čerpať príslušný počet dní na lekárske vyšetrenie podľa príslušných ustanovení novelizovaného Zákonníka práce, platného od 1. 1. 2022. Lekárske vyšetrenie podľa § 141 ods. 2 Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce s náhradou mzdy sa poskytne na nevyhnutne potrebný čas, najviac na 7 dní v kalendárnom roku, ak vyšetrenie alebo ošetrenie nebolo možné vykonať mimo pracovného času.
2. Pedagogickí zamestnanci sa na lekárske vyšetrenie objednávajú, pokiaľ je to možné, v čase mimo svojho vyučovania a v čase vedľajších prázdnin.
3. O lekárskom vyšetrení informuje každý PZ ZRŠ ***najneskôr 3 pracovné dni pred vyšetrením,*** aby bolo možné včas zabezpečiť zastupovanie a výchovno- vzdelávací proces.
4. Pokiaľ sa pri lekárskom vyšetrení zistia závažné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na riadny výkon práce, prípadne na výchovno-vzdelávací proces, je zamestnanec povinný o týchto skutočnostiach okamžite informovať RŠ.

## Článok 6 Záverečné ustanovenia

1. Táto vnútorná smernica nadobúda účinnosť dňom 11. januára 2022.
2. Všetci pedagogickí aj nepedagogickí zamestnanci školy musia byť s touto smernicou oboznámení, čo parafujú svojim podpisom. Zoznam oboznámených zamestnancov je súčasťou tejto smernice ako príloha č. 1.
3. Organizačná smernica o čerpaní dovoleniek, náhradného voľna, lekárskych vyšetrení a o pracovných cestách musí byť prístupná všetkým zamestnancom, je záväzná pre všetkých zamestnancov, jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.
4. Organizačná smernica bola prerokovaná v pedagogickej rade dňa 10. januára 2022

Mgr. Ľubomír Čekan riaditeľ školy

príloha č.1

## Zoznam oboznámených zamestnancov

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol /a/ oboznámený

/á/ s Vnútornou smernicou o čerpaní dovolenky, náhradného voľna, nadčasovej práce, lekárskych vyšetrení a povoľovaní pracovných ciest.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Por.číslo** | **Titul, meno a priezvisko** | **Dátum** | **Podpis** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

príloha č. 2

Termíny školských prázdnin v školskom roku 2022/2023

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prázdniny** | | **Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin** | **Termín prázdnin** | **Začiatok vyučovania po prázdninách** |
| jesenné | | 27. október 2022  *(štvrtok)* | 28. október –  31. október 2022 | 2. november 2022  *(streda)* |
| vianočné | | 22. december 2022  *(štvrtok)* | 23. december 2022  – 5. január 2023 | 9. január 2023  *(pondelok)* |
| polročné | | 2. február 2023  *(štvrtok)* | 3. február 2023  *(piatok)* | 6. február 2023  *(pondelok)* |
| jarné | Bratislavský kraj, Nitriansky kraj,  Trnavský kraj | 17. február 2023  *(piatok)* | 20. február –  24. február 2023 | 27. február 2023  *(pondelok)* |
| Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Trenčiansky kraj | 24. február 2023  *(piatok)* | 27. február –  3. marec 2023 | 6. marec 2023  *(pondelok)* |
| Košický kraj, Prešovský  kraj | 3. marec 2023  *(piatok)* | 6. marec –  10. marec 2023 | 13. marec 2023  *(pondelok)* |
| veľkonočné | | 5. apríl 2023  *(streda)* | 6. apríl –  11. apríl 2023 | 12. apríl 2023  *(streda)* |
| letné | | 30. jún 2023  *(piatok)* | 1. júl –  31. august 2023 | 4. september 2023  *(pondelok)* |

Termíny školských prázdnin v školskom roku 2023/2024

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prázdniny** | | **Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin** | **Termín prázdnin** | **Začiatok vyučovania po prázdninách** |
| jesenné | | 27. október 2023  *(piatok)* | 1. október– 2. október 2023 | 2. november 2023  *(štvrtok)* |
| vianočné | | 22. december 2023  *(piatok)* | 23. december 2023  – 5. január 2024 | 8. január 2024  *(pondelok)* |
| jarné | Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Trenčiansky kraj | 16. február 2024  *(piatok)* | 19. február –  23. február 2024 | 26. február 2024  *(pondelok)* |
| Košický kraj, Prešovský kraj | 23. február 2024  *(piatok)* | 26. február –  1. marec 2024 | 4. marec 2024  *(pondelok)* |
| Bratislavský kraj, Nitriansky kraj, Trnavský kraj | 1. marec 2024  *(piatok)* | 4. marec –  8. marec 2024 | 11. marec 2024  *(pondelok)* |
| veľkonočné | | 27. marec 2024  *(streda)* | 28. marec –  2. apríl 2024 | 3. apríl 2024  *(streda)* |
| letné | | 28. jún 2024  *(piatok)* | 1. júl–  30. august 2024 | 2. september 2024  *(pondelok)* |

príloha č.3

# Čerpanie náhradného voľna

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Priezvisko, meno, titul Osobné číslo  ..............................................................................................................................  Súkromná stredná odborná škola Bardejov  žiada o čerpanie náhradného voľna  \*dňa ...................... počet hodín .........................................................................    \*v dňoch od ......................... do ...................... vrátane, t. j. .................. pracovných dní  ............................................. .......................................................... Dátum Podpis pracovníka | | | |  |
|  |  | Dátum | Vedúci  útvaru |  | |
|  | Schválil |  |  |  | |
|  | V skutočnosti čerpané ........................ prac. dní alebo .......................hodín | | |  | |
|  | \* označte relevantné | | | | |

príloha č. 4

Tlačivo na plánovanie dovoleniek pre jednotlivé úseky

Plán dovoleniek v roku 2022

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SSOŠ Bardejov** IÚtvar... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Rok **2022** |
| Titul,meno, priezvisko | Nárok na dovolenku | | Týždeň číslo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Podpis  zamestnanca |
|  | zost.  2021 | 2022 | I | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | I  0 | II | I  2 | I  3 | I | I | I  6 | I  7 | I  8 | I  9 | 2 2 | | 2 2  2 3 | | 2  4 | 2 2  5 6 | | 2  7 | 2  8 | 2  9 | 3  0 | 3  I | 3 | 3 | 3 3  4 5 | | 3 | 3 | 3 3  8 9 | | 4  0 | 4  I | 4 | 4 4 | | 4 4 | | 4  7 | 4 4 5 | | | 5  I | 5  2 |  |
| 0 | I |  |  |  | 6 | 8 9 | | 0 |
| 4 5 | | 2 3 | | 6 7 | | 2 3 | | 4 5 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zostavil | | | Schválil | | | | | | | | | | Poznámky | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |