

## **DODATOK č.1**

**k**

### **Pracovnému poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov školy**

Riaditeľka Strednej odbornej školy, Pod amfiteátrom 7, Levice vydáva podľa § 14 ods. 6 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“) tento Dodatok č.1 pracovnému poriadku.

#### **Štvrtá časť**

##### **Pracovný čas a dovolenka**

##### **Čl. 12**

##### **Dĺžka a využitie pracovného času PZ a OZ v čase hlavných prázdnin**

Začiatok pracovného času: 8:00

Činnosti vykonávané na pracovisku: 8:00 – 13:00

Prestávka na odpočinok a jedenie: od 11.30 do 12:00

##### **Čl. 13**

##### **Náplň a rozvrhnutie pracovného času pedagogických zamestnancov**

(1) V pracovnom čase počas hlavných prázdnin je PZ povinný vykonávať ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou ustanovené v pracovnom poriadku.

(2) Činnosťou, súvisiacou s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou sa rozumie napr.

- a) vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie (napr. § 17 ods. 4 vyhlášky MŠ SR č. 320/2008 Z. z. o základnej škole),
- b) vypracúvanie dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom, (§ 11 zákona č. 245/2008 Z. z.),
- c) tvorba školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu, (§ 7 a 8 zákona č. 245/2008 Z. z.),
- d) sebvzdelávanie,
- e) starostlivosť o zverené kabinety, zbierky a ostatné zverené pomôcky slúžiace k výchovno-vzdelávaciemu procesu,
- f) účasť na poradách zvolávaných vedúcim zamestnancom, ktorých obsahom je pedagogický proces,

- g) účasť na poradách zvolávaných zriaďovateľom, prípadne inými orgánmi štátnej správy v školstve, týkajúcich sa zabezpečovania a hodnotenia úrovne pedagogického procesu a činnosti PZ a školy.

*Činnosti vykonávané na pracovisku:*

- a) *Vedenie predpísanej ZPD a ďalšej dokumentácie, komisionálne skúšky*  
 b) *Pracovné porady, školenia BOZP, PO, CO, Bezpečnostný projekt*  
 c) *Správa zbierok, kabinetov, učební*

*v rozsahu 25 hodín / týždeň*

(3) Činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním môže riaditeľ povoliť PZ vykonávať mimo pracoviska (§ 3 ods. 6 zákona č. 317/2009 Z. z.).

*Činnosti vykonávané mimo pracoviska:*

- a) *Príprava študijných textov, DT, inov. ŠkVP*  
 b) *Plnenie úloh zadaných nadriadenými pracovníkmi v rozsahu 15 hodín/týždeň*

<b>Zložka</b>	<b>Počet hodín týždenne</b>	<b>Vykonávané na pracovisku</b>	<b>Vykonávané mimo pracoviska</b>
Vedenie predpísanej ZPD a ďalšej dokumentácie, komisionálne skúšky	22	X	
Príprava študijných textov, DT, inov. ŠkVP	11		X
Plnenie úloh zadaných nadriadenými pracovníkmi	4		X
Pracovné porady, školenia BOZP, PO, CO, Bezpečnostný projekt	1	X	
Správa zbierok, kabinetov, učební	2	X	
<b>SPOLU</b>	<b>40</b>		

## Čl. 16

### Pracovný čas nepedagogických zamestnancov

Začiatok pracovného času: 7:00

Koniec pracovného času: 15:00

Prestávka na odpočinok a jedenie: od 11.30 do 12:00

## Čl. 23

### Podniková sociálna politika

- (1) Stravovanie zamestnancov zabezpečuje školská jedáleň v prvom a poslednom týždni hlavných školských prázdnin.
- (2) Ostatné pracovné dni stravovanie zamestnancov na pracovisku v čase hlavných prázdnin sa zabezpečuje externe prostredníctvom právnickej osoby alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby.

Zoznam zamestnancov a objednávku obedov zabezpečuje poverený pracovník úseku TEČ.

V Leviciach, 28.08.2015

Ing. Eva Sleziaková  
riaditeľka školy

Prerokované so zástupcom ZO NŠO dňa 28.08.2015

Ing. Juraj Krnáč  
predseda ZO