

## **Rozhodnutí ředitelky školy o způsobu evidence začátku a konce odpracované doby**

č.j.: MŠ,ZŠaPrŠ-Zn/628/2012

účinnost od 1.9.2012

Mateřská škola, Základní škola a Praktická škola, Znojmo, Horní Česká 15, Znojmo / dále jen „škola“ jako „zaměstnavatel“ / je povinna počínaje 1.lednem 2012 v souladu s ustanovením § 96 odst.1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších právních předpisů evidovat začátek a konec odpracované pracovní doby.

Zaměstnavatel je povinen vést evidenci s vyznačením začátku a konce odpracované směny, odpracované práce přesčas, odpracované noční práce, odpracované doby v době pracovní pohotovosti, pracovní pohotovosti, kterou zaměstnanec držel, u pedagogických pracovníků navíc přímou pedagogickou činnost nad rozsah stanovený ředitelem školy tzv. přespočetné hodiny. Tuto povinnost stanoví vyhláška č. 263/2007 Sb., pracovní řád.

Evidence pracovní doby slouží jako podklad pro výpočet platu za daný kalendářní měsíc.

Evidence pracovní doby není totožná s evidencí docházky do zaměstnání.

Pracovní doba pedagogických pracovníků se skládá z

- a) přímé pedagogické činnosti,
- b) prací souvisejícími s přímou pedagogickou činností.

Pedagogický pracovník je povinen vykonávat na pracovišti tyto činnosti:

- a) stanovené rozvrhem přímé pedagogické činnosti
- b) stanovené rozvrhem dohledů
- c) přímá pedagogická činnost za nepřítomného zaměstnance (suplování)
- d) všechny případy stanovené ředitelem v souladu se zákoníkem práce.

U pedagogických pracovníků je povinnost vést evidenci celé pracovní doby, tedy jak přímé pedagogické činnosti, tak i práce související s přímou pedagogickou činností. Zaměstnavatel může rozvrhnout celou týdenní pracovní dobu nebo jen její část. Zaměstnancům je umožněno, aby si určili, kdy a na jakém místě budou vykonávat práci, kterou nerozvrhl zaměstnavatel. Zaměstnavatel je oprávněn dát

určité podmínky, a to tak, aby nedocházelo k neopodstatněným platovým nárokům.

Při zachování práva každého pedagogického pracovníka organizovat si práce související s přímou pedagogickou činností v pracovních dnech v čase mezi 6:00 až 22:00 hod. na místě, kterým nemusí být budova školy, rozhodují o způsobu evidence odpracované doby formou listinného výkazu za daný kalendářní měsíc daného roku následujícím způsobem:

1. Pracovní týden je pondělí až pátek a každá směna je 8 hodin – výjimku tvoří:
  - a) učitelky mateřské školy, které uplatňují sudý a lichý týden
  - b) vychovatelky školní družiny – sudý a lichý týden
  - c) vychovatelky internátu, které mají tři týdenní cykly pravidelně se opakující
  - d) asistenti pedagoga se sníženým úvazkem a pouze s přímou prací
2. Práce související s přímou prací vždy navazuje na práci přímou.
3. Náklady, které pedagogickému pracovníkovi vzniknou v souvislosti s výkonem práce na jiném místě než pracovišti jsou náklady tohoto pedagogického pracovníka.

Na nepedagogické pracovníky se v plném rozsahu (tedy i v otázkách pracovní doby) vztahuje zákoník práce. Zaměstnanci jsou povinni být na začátku směny na svém pracovišti a odcházet z něho až po skončení směny. Výkaz odpracovaných hodin v listinné podobě zůstává nezměněn.

Vyplněný a podepsaný přehled odpracovaných hodin – listinnou evidenci pracovní doby - odevzdá každý zaměstnanec prostřednictvím vedoucího pracoviště nebo osobně příslušné zástupkyni ředitele nejpozději třetí den následujícího měsíce. Zaměstnankyně ekonomického oddělení a sekretářka školy odevzdají evidenci pracovní doby ředitelce školy.

Žádám všechny zaměstnance o součinnost.

Ve Znojmě 27.8.2012

Mgr. Ludmila Falcová  
ředitelka školy