

Mateřská škola, Základní škola a Praktická škola, Znojmo,
Horní Česká 15, Znojmo

SMĚRNICE K ČERPÁNÍ DOVOLENÉ

Č.j.: MZPSZN – 40/2014	I/1.3 A.10.
Vypracovala:	Mgr. Ludmila Falcová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Ludmila Falcová, ředitelka školy
Provozní porada projednala dne	20.1.2014
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	21.1.2014
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	21.1.2014
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Na základě ustanovení § 211 a následujících zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v platném znění, **vydávám** jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Období školního roku se dělí na období školního vyučování a období školních prázdnin

1. Vznik práva na dovolenou

1. 1 Zaměstnanci, který za nepřetržitého trvání pracovního poměru konal práci v pracovním poměru ke škole alespoň 60 dnů v kalendářním roce, přísluší dovolená za kalendářní rok, popřípadě její poměrná část, jestliže pracovní poměr netrval nepřetržitě po dobu celého kalendářního roku. Za odpracovaný se považuje den, v němž zaměstnanec odpracoval převážnou část své směny. Části směn odpracovaných v různých dnech se nesčítají.
1. 2 Zaměstnanci, jemuž nevzniklo právo na dovolenou za kalendářní rok ani na její poměrnou část, protože nekonal v kalendářním roce práci alespoň 60 dnů, přísluší dovolená za odpracované dny v délce jedné dvanáctiny dovolené za kalendářní rok za každých 21 odpracovaných dnů v příslušném kalendářním roce.
1. 3 Škola určí zaměstnanci čerpání dovolené, i když dosud nesplnil podmínky pro vznik práva na dovolenou, jestliže je možné předpokládat, že zaměstnanec tyto podmínky splní dokonce kalendářního roku, popřípadě do skončení pracovního poměru.

2. Pravidla čerpání dovolené

2. 1 Dobu čerpání dovolené je povinen zaměstnavatel určit podle písemného rozvrhu čerpání dovolené vydaného s předchozím souhlasem odborové organizace a rady zaměstnanců tak, aby dovolená mohla být vyčerpána zpravidla vcelku a do konce kalendářního roku, ve kterém právo na dovolenou vzniklo. Nemůže-li být dovolená takto vyčerpána, je zaměstnavatel povinen určit ji zaměstnanci tak, aby byla vyčerpána nejpozději do konce následujícího kalendářního roku, není-li dále stanoveno jinak. Není-li čerpání dovolené určeno nejpozději do 30. června následujícího kalendářního roku, má právo určit čerpání dovolené rovněž zaměstnanec. Čerpání dovolené je

zaměstnanec povinen písemně oznámit zaměstnavateli alespoň 14 dnů předem, pokud se nedohodne se zaměstnavatelem na jiné době oznámení. Nemůže-li být dovolená vyčerpána ani do konce následujícího kalendářního roku proto, že zaměstnanec byl uznán dočasně práce neschopným nebo z důvodu čerpání mateřské anebo rodičovské dovolené, je zaměstnavatel povinen určit dobu čerpání této dovolené po skončení těchto překážek v práci.

2. 2 Poskytuje-li se zaměstnanci dovolená v několika částech, musí alespoň jedna část činit nejméně 2 týdny vcelku, pokud se zaměstnanec se školou nedohodne na jiné délce čerpání dovolené. Určenou dobu čerpání dovolené škola písemně oznámí zaměstnanci alespoň 14 dnů předem, pokud se nedohodne se zaměstnancem na kratší době.
2. 3 Zaměstnavatel nesmí určit čerpání dovolené na dobu, kdy zaměstnanec vykonává vojenské cvičení nebo výjimečné vojenské cvičení, kdy je uznán dočasně práce neschopným, ani na dobu, po kterou je zaměstnankyně na mateřské nebo rodičovské dovolené a zaměstnanec na rodičovské dovolené. Na dobu ostatních překážek v práci na straně zaměstnance smí zaměstnavatel určit čerpání dovolené jen na jeho žádost.
2. 4 Nastoupí-li zaměstnanec během dovolené vojenské cvičení nebo výjimečné vojenské cvičení v ozbrojených silách, byl-li uznán dočasně práce neschopným nebo ošetřuje-li nemocného člena rodiny, dovolená se přerušuje; to neplatí, určila-li škola čerpání dovolené na dobu ošetřování nemocného člena rodiny nebo na dobu výkonu vojenského cvičení nebo výjimečného vojenského cvičení na žádost zaměstnance. Dovolená se také přerušuje nástupem mateřské a rodičovské dovolené.
2. 5 Požádá-li zaměstnankyně zaměstnavatele o poskytnutí dovolené tak, aby navazovala bezprostředně na skončení mateřské dovolené, a zaměstnanec zaměstnavatele o poskytnutí dovolené tak, aby navazovala bezprostředně na skončení rodičovské dovolené do doby, po kterou je zaměstnankyně oprávněna čerpat mateřskou dovolenou, je zaměstnavatel povinen jejich žádosti vyhovět.

3 Pravidla určení rozvrhu čerpání dovolené

3. 1 Při určení rozvrhu čerpání dovolené je nutno přihlížet k provozním důvodům zaměstnavatele a k oprávněným zájmům zaměstnance.
3. 2 Rozvrh čerpání dovolené je sestavován tak, aby pedagogičtí zaměstnanci čerpali dovolenou zpravidla v době hlavních prázdnin. V průběhu období školního vyučování mohou požádat o poskytnutí neplaceného volna.
3. 3 Pedagogičtí pracovníci budou čerpat řádnou dovolenou převážně v době hlavních prázdnin. Čerpání dovolené v období jiných školních prázdnin může být nařízeno v případě, že dny volna k samostudiu nepokryjí období školních prázdnin.

Výjimkou jsou pouze učitelky mateřské školy, které mohou čerpat dovolenou v průběhu celého školního roku s přihlédnutím ke konkrétním podmínkám na pracovišti nebo v době přerušování či omezení provozu mateřské školy.

3. 4 Pokud pedagogičtí zaměstnanci v době hlavních prázdnin nevyčerpali dovolenou (byli v pracovní neschopnosti, měli úraz), v prvním pololetí následujícího školního roku přednostně čerpají dovolenou před volnem na samostudium.
3. 5 Pokud někteří zaměstnanci dovolenou nevyčerpají do 30. června následujícího kalendářního roku , budou čerpat nevyčerpanou dovolenou v době podzimních a vánočních prázdnin a v dalších volných dnech, aby byla vyčerpána nejpozději do konce následujícího kalendářního roku.
3. 6 Pedagogickému pracovníkovi zaměstnanému ve škole na dobu určitou (na období jednoho školního roku od 1.9. do 30.6.), vzniká nárok na dovolenou a ta je mu po 30.6. v nejbližším výplatním termínu proplacena. Zaměstnavatel by se ale měl chovat hospodárně a v uvedeném případě by měl pře proplacením dovolené dát přednost jejímu čerpání – nařídit její čerpání v době trvání pracovního poměru. Například v době podzimních, vánočních a jiných vedlejších prázdnin, v době ředitelského volna. A to i v případě, že jiní pedagogičtí pracovníci v tuto dobu čerpají volno na samostudium.
3. 7 Nepedagogičtí pracovníci budou čerpat řádnou dovolenou v kalendářním roce, ve kterém právo na dovolenou vzniklo.
Pokud mají někteří nepedagogičtí zaměstnanci nevyčerpanou dovolenou, vyčerpají si ji nejpozději do 30.6. následujícího kalendářního roku s přihlédnutím ke konkrétním podmínkám na pracovišti, k provozním důvodům, především v době přerušení či omezení provozu školy.
Všichni nepedagogičtí zaměstnanci (výjimku tvoří oba školníci) budou čerpat řádnou dovolenou v rámci celozávodní dovolené. Zbytek dovolené si dočerpají v době hlavních prázdnin a v době vedlejších prázdnin tak, aby dovolenou vyčerpali v kalendářním roce, ve kterém právo na dovolenou vzniklo, popřípadě po individuální domluvě s vedením školy v době přerušení provozu školy, nejpozději však do 30. června následujícího kalendářního roku.
Školníci budou čerpat řádnou dovolenou tak, aby se jim vzájemně nepřekrývala a mohli tak zajistit provoz a stavební práce po celé hlavní prázdniny na všech budovách.
3. 4 Náhradní volna si zaměstnanci vyčerpají nejpozději do konce kalendářního roku, kdy na ně vznikl nárok. Náhradní volna se nebudou přenášet do dalšího kalendářního roku. Výjimku mají zaměstnankyně školní jídelny, které mohou čerpat náhradní volna až do konce měsíce srpna následujícího kalendářního roku, kdy na ně vznikl nárok.

4 Organizace a dokumentace spojená s čerpáním dovolené

4. 1 Zaměstnanci jsou s rozvrhem čerpání dovolené seznámeni způsobem v místě obvyklém.
4. 2 Vedoucí zaměstnanec alespoň 14 dnů před začátkem čerpání dovolené, nebo v jiné době dohodnuté se zaměstnancem, písemně oznámí zaměstnanci určenou dobu čerpání dovolené.
4. 3 Zaměstnanec žádá o poskytnutí dovolené písemnou formou.

4. 4 Čerpání dovolené jednotlivými zaměstnanci je zaznamenáno v měsíční evidenci pracovní doby.

5 Proplacení dovolené

Zaměstnanci přísluší náhrada mzdy nebo platu za nevyčerpanou dovolenou pouze v případě skončení pracovního poměru.

6 Závěrečná ustanovení

6. 1 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřena zástupkyně ředitelky školy Mgr. Jaroslava Zpěváčková.

6. 2 Touto směrnicí se zrušuje předchozí znění směrnice. Její uložení se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

6. 3 Směrnice nabývá platnosti dne 21.1.2014.

6. 4 Směrnice nabývá účinnosti dne 21.1.2014.

Znojmo 20.1.2014

Mgr. Ludmila Falcová, ředitelka školy