



Centrum voľného času Spektrum
Ul. K. Novackého 14, 971 01 Prievidza
e-mail: cvcprievidza@gmail.com tel. 046/543 24 70 www.cvcpd.sk

PRACOVNÝ PORIADOK

V Prievidzi, 01. 09. 2016

OBSAH

- I. časť Základné ustanovenia
- II. časť Pracovný pomer
- III. časť Pracovná disciplína
- IV. časť Pracovný čas a dovolenka
- V. časť Odmeňovanie a hodnotenie
- VI. časť Prekážky v práci
- VII. časť Ochrana práce
- VIII. časť Náhrady škody
- IX. časť Účasť zamestnancov v pracovno – právnych vzťahoch
- X. časť Dohody o vykonávaní práce mimo pracovného pomeru
- XI. časť Záverečné ustanovenia

ČASŤ I.

Čl. 1

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Centrum voľného času Spektrum v Prievidzi (ďalej len „CVČ“) vydáva tento Pracovný poriadok vychádzajúc z ustanovení § 84 zákona NR SR č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v platnom znení (ďalej len „Zákonník práce“), ustanovení § 12 zákona NR SR č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení (ďalej len „Zákon č. 552/2003 Z.z.“), ustanovení zákona NR SR č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení (ďalej len „Zákon č. 553/2003 Z.z.“), z ustanovení § 13 ods. 4 písm. d) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení (ďalej len „Zákon o obecnom zriadení“), § 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.“) a ustanovení Zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch (ďalej len „Zákon č. 317/2009 Z.z.“).

2. Pracovný poriadok je základnou pracovnoprávnou vnútroorganizačnou normou zamestnancov CVČ. Jeho úlohou je v súlade s právnymi predpismi bližšie konkretizovať ustanovenia Zákonníka práce, Zákona č. 552/2003 Z.z., Zákona č. 596/2003 Z.z. a Zákona č. 317/2009 Z.z. na osobitné podmienky CVČ ako zamestnávateľa (ďalej len „zamestnávateľ“).

3. Pracovný poriadok je záväzný pre zamestnávateľa a pre všetkých zamestnancov CVČ. Každý zamestnanec CVČ musí byť s Pracovným poriadkom oboznámený a tento musí byť každému zamestnancovi CVČ prístupný. Na zamestnancov CVČ, ktorí pracujú u zamestnávateľa na základe dohôd o pracovnej činnosti alebo dohody o vykonaní práce, či dohôd o brigádnickej činnosti sa Pracovný poriadok vzťahuje len vtedy, ak to vyplýva z jeho ďalších ustanovení, z ustanovení pracovnoprávných predpisov alebo z uzatvorenej dohody.

4. Štatutárnym orgánom vo všetkých pracovnoprávných vzťahoch je riaditeľ CVČ. Riaditeľa CVČ do funkcie menuje a odvoláva zriaďovateľ CVČ.

ČASŤ II.

PRACOVNÝ POMER

Čl. 2

Predzmluvné vzťahy a vznik pracovného pomeru

1. Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný zisťovať, či fyzická osoba, ktorá sa uchádza o zamestnanie, spĺňa predpoklady na vykonávanie práce vo verejnom záujme v zmysle § 7 tohto Pracovného poriadku a podľa § 6 Zákona č. 317/2009 Z.z.
2. Ďalej je zamestnávateľ povinný pred uzatvorením zmluvy vyžiadať si od uchádzača príslušné doklady preukazujúce spĺňanie predpokladov na výkon práce a vyplnené tlačivá súvisiace s jeho prijatím do pracovného pomeru – osobný dotazník, doklady o vzdelaní, preukázanie bezúhonnosti výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace (§ 3 ods. 4 Zákona č. 552/2003 Z.z.), vstupnú lekársku prehliadku s lekársnym potvrdením o zdravotnej spôsobilosti, ktorou je telesná spôsobilosť a u pedagogických zamestnancov aj duševná spôsobilosť vo vzťahu k výkonu činnosti zamestnanca a doklad preukazujúci ovládanie štátneho jazyka, ak pedagogický zamestnanec získal vzdelanie v inom jazyku ako je štátny jazyk (§ 11 Zákona č. 317/2009 Z.z.).
3. Zamestnávateľ môže od uchádzača, ktorý sa uchádza o prvé zamestnanie vyžadovať len informácie, ktoré súvisia s prácou, ktorú má vykonávať. Zamestnávateľ môže od uchádzača, ktorý už bol zamestnaný, požadovať predloženie pracovného posudku a potvrdenia o zamestnaní.
4. Zamestnávateľ nesmie vyžadovať od fyzickej osoby informácie o tehotenstve, rodinných pomeroch, politickej a náboženskej príslušnosti.
5. Pred uzatvorením pracovnej zmluvy je budúci zamestnanec CVČ povinný informovať zamestnávateľa o skutočnostiach, ktoré bránia výkonu práce alebo ktoré by mohli zamestnávateľovi spôsobiť ujmu alebo obmedzenia vo výkone v práci.
6. Riaditeľ CVČ je povinný oboznámiť budúceho zamestnanca CVČ pri osobnom pohovore právami a povinnosťami, ktoré pre neho vyplývajú z pracovnej zmluvy, s pracovnými podmienkami a mzdovými podmienkami, za ktorých má prácu vykonávať.
7. Pracovný pomer sa zakladá písomnou pracovnou zmluvou medzi zamestnávateľom a zamestnancom CVČ. Vzniká odo dňa, ktorý bol v pracovnej zmluve dohodnutý ako deň nástupu do práce.
8. Podmienky, za ktorých môže byť prijatý do pracovnoprávneho vzťahu cudzinec alebo osoba bez štátnej príslušnosti, ustanovuje § 21 až § 23 Zákona č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
9. pri nástupe do pracovného pomeru je zamestnávateľ povinný zamestnanca CVČ oboznámiť s pracovným poriadkom, s kolektívnou zmluvou a s právnymi predpismi vzťahujúcimi sa na prácu ním vykonávanú, s právnymi predpismi

a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré musí zamestnanec CVČ pri svojej práci dodržiavať.

10. Zamestnávateľ môže dohodnúť niekoľko pracovných pomerov s tým istým zamestnancom CVČ len na činnosti spočívajúce v prácach iného druhu – práva a povinnosti z týchto pracovných pomerov sa posudzujú samostatne.

Čl. 3

Zákaz diskriminácie

1. Zamestnancom CVČ patria práva vyplývajúce z pracovnoprávných vzťahov bez akýchkoľvek obmedzení a priamej diskriminácie alebo nepriamej diskriminácie podľa pohlavia, manželského stavu alebo rodinného stavu, rasy, farbi pleti, jazyka, veku, nepriaznivého zdravotného stavu alebo zdravotného postihnutia, viery a náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia s výnimkou prípadu, ak to ustanovuje zákon alebo ak je na výkon prác vecný dôvod, ktorý spočíva v predpokladoch alebo požiadavkách a v povahe práce, ktorú má zamestnanec CVČ vykonávať.

Čl. 4

Pracovný pomer na kratší pracovný čas

1. Zamestnávateľ môže so zamestnancom CVČ dohodnúť v pracovnej zmluve kratší pracovný čas ako je ustanovený týždenný pracovný čas.
2. Kratší pracovný čas nemusí byť rozvrhnutý na všetky pracovné dni.
3. Zamestnancovi CVČ v pracovnom pomere na kratší pracovný čas patrí plat zodpovedajúci dohodnutému kratšiemu pracovnému času.
4. Zamestnanec CVČ v pracovnom pomere na kratší pracovný čas sa nesmie zvýhodniť alebo obmedziť oproti zamestnancovi CVČ v pracovnom pomere na plný úväzok.
5. Zamestnávateľ informuje zrozumiteľným spôsobom zamestnancov CVČ a zástupcov zamestnancov CVČ o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas a zverejňuje voľné pracovné miesta pedagogických zamestnancov CVČ.

Čl. 5

Vymenovanie a odvolanie

1. Riaditeľa CVČ vymenúva na dobu päťročného funkčného obdobia a odvoláva zriaďovateľ CVČ podľa § 3 Zákona č. 596/2003 Z.z., t.j. primátor mesta na návrh Rady zariadenia a na základe výsledkov výberového konania podľa § 4 Zákona č. 596/2003 Z.z. Návrh Rady zariadenia je pre zriaďovateľa CVČ záväzný, ak Zákon č. 596/2003 Z.z. neustanovuje inak. V prípade, že Rada zariadenia nekoná v stanovenej lehote alebo ak Rada zariadenia nepredložila zriaďovateľovi CVČ žiadny návrh na vymenovanie riaditeľa CVČ na základe dvoch po sebe nasledujúcich výberových konaní, na ktorých sa zúčastnil najmenej jeden kandidát, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady, vymenúva riaditeľa CVČ zriaďovateľ CVČ podľa § 5 Zákona č. 552/2003 Z.z..
2. Vo veci vymenúvania a odvolávania riaditeľa CVČ vystupuje za zriaďovateľa CVČ primátorka mesta.
3. Vymenovaním do funkcie sa pracovný pomer nezakladá. Súčasne s vymenovaním do funkcie dohodne zamestnávateľ CVČ s vymenovaným riaditeľom CVČ podmienky podľa § 43 Zákonníka práce v pracovnej zmluve a určí mu plat podľa Zákona č. 553/2003 Z.z.. Za zamestnávateľa podpisuje pracovnú zmluvu a oznámenie o plate orgán, ktorý ho do funkcie vymenoval, t.j. primátor mesta. Zriaďovateľ CVČ môže odvolať riaditeľa CVČ za podmienok ustanovených v § 3 ods. 7 a 8 Zákona č. 596/2003 Z.z. a § 34 ods. 4 Zákona č. 317/2009 Z.z..
4. Ak sa riaditeľ CVČ vzdá funkcie alebo bude z funkcie odvolaný, prestane spĺňať predpoklad ustanovený v § 3 Zákona č. 552/2003 Z.z.. Odvolaním z funkcie sa pracovný pomer automaticky nekončí. Zamestnávateľ sa so zamestnancom CVČ môže dohodnúť na inej, pre neho vhodnej práci. Ak nedôjde k dohode, môže s ním zamestnávateľ skončiť pracovný pomer výpoveďou. Ak ide o riaditeľa CVČ, ktorý pred vymenovaním do funkcie riaditeľa CVČ zastával inú funkciu u zamestnávateľa a pracovná zmluva je uzatvorená na výkon tejto funkcie, po vzdaní sa funkcie alebo odvolaní z funkcie prechádza na pôvodne zastávanú funkciu.

Čl. 6

Zamestnanec vo verejnom záujme

1. Dohodnutý obsah pracovnej zmluvy možno zmeniť len vtedy, ak sa zamestnávateľ a zamestnanec CVČ dohodnú na jeho zmene. Zamestnávateľ je povinný zmenu pracovnej zmluvy vyhotoviť písomne.
2. Vykonávať práce iného druhu alebo na inom mieste ako bolo dohodnuté v pracovnej zmluve je zamestnanec CVČ povinný len výnimočne, a to v prípadoch ustanovených v § 55 ods. 2 a 4 Zákonníka práce.

Čl. 7

Zamestnanec vo verejnom záujme

1. Zamestnancom CVČ je podľa Zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme fyzická osoba, ktorá je v pracovnom pomere (vzťahu) s CVČ ako zamestnávateľom.

2. Verejný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým občanom alebo väčšine občanov.

3. Zamestnanec CVČ musí spĺňať nasledovné predpoklady v zmysle § 3 Zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme a § 6 Zákona č. 317/2009 Z.z.:

- a) má spôsobilosť na právne úkony v celom rozsahu,
- b) je bezúhonný (predpoklad bezúhonnosti sa nevyžaduje ak ide o zamestnanca, ktorý vykonáva pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce),
- c) spĺňa kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady, ak to vyžaduje osobitný predpis,
- d) má telesnú spôsobilosť a u pedagogických zamestnancov aj duševnú spôsobilosť na prácu, ktorú má vykonávať, ak to vyžaduje osobitný predpis,
- e) bol zvolený alebo vymenovaný, ak osobitný predpis voľbu alebo vymenovanie ustanovuje ako predpoklad vykonávania práce vo verejnom záujme,
- f) spĺňa predpoklady na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami podľa osobitného predpisu, ak sa na dohodnutú prácu vyžadujú,
- g) ovládať štátny jazyk, ak pedagogický alebo odborný zamestnanec získal vzdelanie v inom jazyku ako je štátny jazyk,
- h) má poverenie podľa vnútorných predpisov príslušnej cirkvi alebo náboženskej spoločnosti, ak vyučujú náboženstvo.

4. Predpoklady uvedené v ods. 3 § 7 tohto Pracovného poriadku musí zamestnanec CVČ spĺňať po celý čas výkonu práce vo verejnom záujme.

5. Za bezúhonného sa nepovažuje ten, kto bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin. Bezúhonnosť sa preukazuje výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace.

6. Funkciami, na ktoré sa vzťahuje voľba alebo vymenovanie ako predpoklady na výkon práce vo verejnom záujme v podmienkach mesta Zvolen (§ 5 ods. 1 Zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme) sú funkcie, ktorých voľbu alebo vymenovanie mestským zastupiteľstvom neustanovuje osobitný zákon, ale tento

vedúci zamestnanec CVČ je vymenovaný do funkcie primátorom mesta na návrh Rady školy.

Čl. 8

Skončenie pracovného pomeru

1. Pracovný pomer možno skončiť:
 - a) dohodou
 - b) výpoveďou
 - c) okamžitým skončením
 - d) skončením v skúšobnej dobe
2. Pracovný pomer dohodnutý na dobu určitú sa skončí uplynutím dohodnutej doby.
3. Pracovný pomer cudzinca alebo osoby bez štátnej príslušnosti, ak k jeho skončeniu nedošlo už iným spôsobom, sa skončí dňom, ktorým sa:
 - a) má skončiť jeho pobyt na území SR podľa vykonateľného rozhodnutia o odňatí povolenia na pobyt
 - b) nadobudne právoplatnosť rozsudok ukladajúci tejto osobe trest vyhostenia z územia SR
 - c) uplynula doba, na ktorú bolo vydané povolenie na pobyt na území SR
4. Pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca.
5. Postup pri skončení pracovného pomeru, zákaz výpovede, okamžité skončenie pracovného pomeru, hromadné prepúšťanie a účasť zástupcov zamestnancov CVČ pri skončení pracovného pomeru upravujú §60 a §73 Zákonníka práce.
6. Zamestnanec CVČ je povinný pred skončením pracovného pomeru formou písomného odovzdávacieho záznamu odovzdať svoju agendu bezprostredne nadriadenému vedúcemu alebo novému zamestnancovi CVČ (príloha č.1). Záznam obsahuje najmä:
 - a) označenie preberajúceho a odovzdávajúceho zamestnanca,
 - b) splnené úlohy,
 - c) rozpracované úlohy, ich popis, štádium vybavenia, upozornenie na dôležité skutočnosti, hroziace riziká alebo naliehavé termínované povinnosti,
 - d) nesplnené úlohy
 - e) zoznam nevybavených spisov

- f) zoznam odovzdaných spisov
- g) zoznam uložených písomností
- h) prehľad súborov v PC
- i) podpis preberajúceho a odovzdávajúceho zamestnanca CVČ.
 - 7. Odchádzajúci zamestnanec je povinný tiež vysporiadať svoje záväzky voči zamestnávateľovi.
 - 8. Vydávanie pracovného posudku a potvrdenia o zamestnaní, vo vzťahu zamestnávateľ a zamestnanec CVČ upravuje § 75 Zákonníka práce.
 - 9. Zamestnávateľ je povinný vydať zamestnancovi pri skončení pracovného pomeru potvrdenie o zamestnaní a uviesť v ňom najmä:
 - a) dobu trvania pracovného pomeru
 - b) či sa zo mzdy zamestnanca vykonávajú zrážky, v čí prospech, v akej výške a v akom poradí je pohľadávka, pre ktorú sa majú zrážky ďalej odvádzať.
 - 10. Poskytovanie odstupného a odchodného upravujú § 76 a § 76a Zákonníka práce.

ČI. III

PRACOVNÁ DISCIPLÍNA

ČI. 9

Povinnosti zamestnancov

- 1. Zamestnanec CVČ je pri vykonávaní prác vo verejnom záujme povinný konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené:
 - a) Zákonom 552/2003 Z.z., Zákonníkom práce, Zákonom č. 596/2003 Z.z. a Zákonom č. 317/2009 Z.z.
 - b) právnymi predpismi, ktoré sa vzťahujú na druh vykonávanej práce,
 - c) týmto pracovným poriadkom,
 - d) ostatnými vnútornými predpismi zariadenia,
 - e) popisom pracovných činností pracovná náplň,
 - f) príkazmi a pokynmi nadriadených, pokiaľ sú v súlade s právnymi predpismi a kompetenciami nadriadeného.
- 2. Zamestnanec CVČ je ďalej povinný najmä:

- a) dodržiavať ústavu SR, ústavné zákony, zákony, ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné predpisy a uplatňovať ich podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia, rešpektovať a chrániť ľudskú dôstojnosť a ľudské práva,
- b) konať a rozhodovať nestranne a zdržať sa pri výkone práce vo verejnom záujme všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektivnosť konania a rozhodovania,
- c) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru; to neplatí v prípade, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený pedagogický zamestnanec, ak osobitný predpis (Zákon č. 2015/2004 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností v znení neskorších predpisov) neustanovuje inak. To sa týka aj zachovania mlčanlivosti a ochrany osobných údajov pred zneužitím, ako aj informácií o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení a špeciálne – pedagogických vyšetrení, s ktorými prišiel zamestnanec CVČ do styku,
- d) zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť k rozporu záujmov zamestnávateľa,
- e) nezneužívať informácie nadobudnuté v súvislosti s vykonávaním zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb alebo iných fyzických, právnických osôb, táto povinnosť platí aj po skončení pracovného pomeru,
- f) zdržať sa konania, z ktorého vyplývajú neoprávnené prísluby alebo záväzky zaväzujúce zamestnávateľa,
- g) oznámiť nadriadenému zamestnancovi poškodenie majetku vo vlastníctve alebo v správe zamestnávateľa,
- h) oznámiť zamestnávateľovi, že bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin, alebo že bol pozbavený spôsobilosti na právne úkony, alebo že jeho spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená,
- i) pracovať zodpovedne a riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,
- j) byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času, s výnimkou plnenia si pracovných povinností mimo pracoviska. Pedagogickí zamestnanci môžu vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno – vzdelávacou činnosťou vykonávať i mimo pracoviska po predchádzajúcom súhlase zriaďovateľa CVČ, resp. riaditeľa zariadenia bez akejkoľvek finančnej náhrady za energiu a amortizáciu technických

prostriedkov, nezdržiavať sa na pracovisku mimo svojho pracovného času bez súhlasu riaditeľky CVČ,

- k) hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
- l) počas obdobia, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti (PN), dodržiavať liečebný režim určený ošetrojúcim lekárom.

3. Popri povinnostiach uvedených v odseku 2 (§ 81 Zákonníka práce a § 8 Zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme) je zamestnanec CVČ povinný:

- a) prichádzať na pracovisko v triezvom stave a zotrvať v ňom po celú pracovnú dobu, podrobiť sa na požiadanie oprávnenej osoby skúške na alkohol, omamné alebo iné návykové látky,
- b) nepoužívať bez povolenia zamestnávateľa zariadenia, priestory alebo majetok zamestnávateľa na súkromné účely,
- c) nevynášať z objektu zamestnávateľa predmety z jeho majetku bez povolenia a ohlásenia,
- d) zdržiavať sa na pracovisku v dňoch pracovného voľna a vo sviatok iba s písomným súhlasom priameho nadriadeného zamestnanca (netýka sa tých zamestnancov CVČ, ktorým táto činnosť vyplýva z dojednaného druhu práce – školník),
- e) ohlasovať zamestnávateľovi zmeny v osobných pomeroch, ktoré sú dôležité pre výkon práce a výkon povinností zamestnávateľa (napr. okolnosti majúce význam pre sociálne poistenie a daň z príjmu, zmenu zdravotnej poisťovne, bydliska a pod.).

4. Zamestnanec CVČ nesmie:

- a) vykonávať činnosť, ktorou by sa významnou mierou znižovala jeho dôstojnosť vo vzťahu k vykonávanej funkcii alebo by sa ohrozovala jeho nestrannosť,
- b) sprostredkovať pre seba alebo inú fyzickú, právnickú osobu obchodný styk:
 - so štátom,
 - s obcou,
 - s vyšším územným celkom,
 - so štátnym podnikom, štátnym účelovým fondom, s Fondom národného majetku SR a s inou právnickou osobou zriadenou štátom,
 - s rozpočtovou organizáciou alebo príspevkovou organizáciou, inou právnickou osobou zriadenou obcou alebo vyšším územným celkom,

- s inou právnickou osobnou s majetkovou účasťou štátu, Fondom národného majetku SR, obce alebo vyššieho územného celku.

Toto neplatí, ak takáto činnosť vyplýva zamestnancovi CVC z výkonu práce vo verejnom záujme.

c) požadovať, prijímať dary alebo iné výhody, navádzať na poskytovanie darov a iných výhod v súvislosti a pri výkone práce vo verejnom záujme.

Toto neplatí, ak ide o dary alebo iné výhody poskytované obvykle pri výkone pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti napr. pri príležitosti Dňa učiteľov, skončenia školského roku atď.,

d) nadobúdať majetok od štátu, obce, vyššieho územného celku alebo Fondu národného majetku SR inak ako vo verejnej súťaži alebo vo verejnej dražbe, ak osobitný prepis neustanovuje inak, s výnimkou, ak obec alebo vyšší územný celok zverejní podmienky nadobudnutia majetku, to sa vzťahuje aj na osoby blízke zamestnancovi CVC,

e) používať symboly spojené s výkonom práce vo verejnom záujme na osobný prospech,

f) zneužívať výhody vyplývajúce z výkonu práce vo verejnom záujme, a to ani po skončení výkonu týchto prác,

g) poskytovať nepravdivé vyhlásenia súvisiace s vykonávaním práce vo verejnom záujme,

h) poverovať deti, žiakov alebo ich zákonných zástupcov vykonávaním činností alebo služieb vo svoj osobný prospech.

5. Pedagogickí zamestnanci CVC sú povinní neustále skvalitňovať a prehĺbovať účinnosť výchovno – vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere najmä:

a) zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí a žiakov,

b) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní výchovného programu (§7 a § 8 Zákona č. 245/2008 Z. z.),

c) postupovať podľa schválenej pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie a pedagogicko-organizačných pokynov vydaných MŠ SR a zamestnávateľom,

d) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom (§ 11 Zákona č. 245/2008 Z.z.),

e) plniť priamu výchovnú činnosť v rozsahu výchovnej činnosti v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi výchovného programu,

- f) vykonávať ostatné činnosti súvisiace s ich priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou,
- g) udržiavať a rozvíjať si profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebavzdelávania. Vzdelávanie a školenia pedagogických zamestnancov prebiehajú podľa plánu vzdelávania v zmysle Zákona č. 317/2009 Z.z..

Pedagogický zamestnanec je povinný začať vzdelávanie na získanie pedagogickej spôsobilosti podľa § 8 ods. 1 písm. a) Zákona č. 317/2009 Z.z. najneskôr do dvoch rokov od vzniku prvého pracovného pomeru pedagogického zamestnanca v príslušnom druhu a type školy alebo školského zariadenia a najneskôr do štyroch rokov pracovnoprávneho pomeru je povinný ho ukončiť v súlade s § 8 ods. 2 Zákona č. 317/2009 Z.z.. Nezískanie kvalifikačného predpokladu alebo stupňa vzdelania vo vyššie uvedených lehotách sa považuje za nesplnenie kvalifikačných predpokladov na výkon pedagogickej činnosti. Podľa § 34 ods. 2 písm. d) činnosť vedúceho pedagogického zamestnanca môže vykonávať ten, kto najneskôr do troch rokov od ustanovenia do kariérovej pozície vedúceho pedagogického zamestnanca ukončí funkčné vzdelávanie. Funkčné vzdelávanie podľa ods. 2 písm. d) platí najdlhšie sedem rokov od jeho ukončenia. Jeho platnosť sa predlžuje po každom absolvovaní funkčného inovačného vzdelávania, ktoré bude ukončené pred uplynutím doby platnosti funkčného vzdelávania. Platnosť funkčného inovačného vzdelávania je päť rokov od jeho ukončenia. Ak vedúci pedagogický zamestnanec alebo vedúci odborný zamestnanec nesplní podmienky podľa ods. 2 písm. d) a ods. 3, zriaďovateľ CVČ postupuje podľa osobitného predpisu (§ 3 ods. 8 písm. b) Zákona č. 596/2003 Z.z.).

6. Pri starostlivosti o deti sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:

- a) viesť deti a žiakov k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve,
- b) dodržiavať stanovené metodické postupy a spolupracovať s ostatnými zamestnancami školského zariadenia,
- c) viesť deti k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- d) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- e) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa, chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu (§ 144 Zákona č. 245/2008 Z. z.).

Práva pedagogických zamestnancov

1. Pedagogický zamestnanec CVČ pri výkone svojej pedagogickej činnosti alebo pri výkone odbornej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi, má právo na:
 - a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
 - b) ochranu pred neodborným zasahovaním (§ 5 ods. 3 Zákona č. 317/2009 Z.z.) do výkonu pedagogickej činnosti,
 - c) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
 - d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, výchovného programu,
 - e) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre seba rozvoj detí, žiakov a rozvoj ich kompetencií,
 - f) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených Zákonom č. 317/2009 Z.z. a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,
 - g) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.

Čl. 11

Povinnosti vedúceho zamestnanca – riaditeľa CVČ

1. Riaditeľ CVČ ako vedúci zamestnanec CVČ je okrem povinností uvedených v § 9 tohto Pracovného poriadku povinný (§ 82 Zákonníka práce) najmä:
 - a) riadiť CVČ po pedagogickej, odbornej a administratívno-hospodárskej stránke, ukladať úlohy pedagogickým zamestnancom a ostatným zamestnancom CVČ a vytvárať pre nich podmienky na odborný rast,
 - b) kontrolovať činnosť všetkých zamestnancov CVČ a výsledky ich práce a na základe vlastného pozorovania, predovšetkým prostredníctvom hospitačnej činnosti i na základe správ svojho zástupcu, vykonávať rozbor výchovno-vzdelávacej práce pedagogických zamestnancov, posudzovať postup odborných zamestnancov pri vykonávaní odborných činností, prerokúvať ho s príslušným zamestnancom CVČ a vyvodzovať z neho závery pre ďalšiu činnosť zamestnanca CVČ,
 - c) vytvárať priaznivé pracovné podmienky a zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,

- d) určovať týždenný rozsah hodín priamej výchovno – vzdelávacej činnosti (ďalej len “úväzok”) pedagogických zamestnancov najviac na obdobie školského roka,
- e) povoľovať alebo zrušiť pedagogickým zamestnancom CVČ vykonávať ostatné činnosti súvisiace s priamou výchovno – vzdelávacou činnosťou mimo pracoviska,
- f) predlžovať dobu platnosti kreditu pedagogickému alebo odbornému zamestnancovi CVČ na základe písomnej žiadosti zamestnanca CVČ na základe zákonom stanovených dôvodov, najmä z dôvodu čerpania materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, práceneschopnosti trvajúcej dlhšie ako šesť mesiacov nepretržite, najviac o tri roky (§ 46 ods. 5 Zákona č. 317/2009 Z.z.) a prideľovať kredity podľa vopred stanovených kritérií,
- g) vydávať rozhodnutie o ukončení adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca CVČ,
- h) predkladať návrhy na odmeňovanie zamestnancov CVČ podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, kolektívnej zmluvy a pracovných zmlúv zamestnancov CVČ,
- i) zabezpečovať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny,
- j) zabezpečovať prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa,
- k) rozhodovať o vysielaní zamestnancov CVČ na pracovné cesty a zabezpečiť čerpanie dovoleniek zamestnancov CVČ podľa plánu dovoleniek na príslušný kalendárny rok,
- l) zabezpečovať aktuálnosť pracovných náplní podriadených zamestnancov CVČ,
- m) dbať o morálne oceňovanie práce podriadených zamestnancov CVČ,
- n) jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka vykonávať hodnotenie výkonu pedagogických zamestnancov CVČ,
- o) vykonávať prácu v mene zamestnávateľa dôstojne, na vysokej odbornej a spoločenskej úrovni,
- p) konať spôsobom zodpovedajúcim významu zastávanej funkcie a záujmom zriaďovateľa CVČ,
- q) dbať o zvyšovanie vlastného vzdelávania i vzdelávania podriadených zamestnancov CVČ, najmä dbať o rozvoj právneho vedomia,
- r) kontrolovať práce vykonávané na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, schvaľovať odmenu za tieto práce a potvrdzovať vykonanie práce,
- s) starať sa o finančné zabezpečenie chodu CVČ,

t) zabezpečovať sústavné oboznamovanie všetkých zamestnancov CVČ s právnymi predpismi, pracovným poriadkom, s obsahom kolektívnej zmluvy a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a s novými poznatkami bezpečnostnej techniky, pravidelne overovať ich znalosti z týchto predpisov a sústavne vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie.

2. Riaditeľ CVČ v rámci povinností uvedených v ods. 1 plní ako vedúci zamestnanec CVČ najmä tieto ďalšie úlohy:

a) zodpovedá za pedagogickú úroveň a odbornú úroveň a výsledky práce CVČ, utvára podmienky pre prácu všetkých zamestnancov CVČ,

b) ďalej rozhoduje najmä o:

- nariaďovaní práce nadčas a vhodnom čase čerpania náhradného voľna, prípadne o vhodnej úprave pracovného času,

- uvádzaní začínajúcich pedagogických zamestnancov do pedagogickej praxe a ich pracovnú adaptáciu,

- vytváraní priaznivých podmienok na prehľbovanie a zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov CVČ a kontinuálne vzdelávanie pedagogických,

- utváraní primeraných pracovných podmienok na zlepšovanie kultúry práce a pracovného prostredia a starať sa o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu.

3. Riaditeľ CVČ zmysle § 5 Zákona č. 596/2003 Z.z. zodpovedá za:

a) dodržiavanie výchovného programu určeného pre zariadenie, ktoré riadi,

b) vypracovanie a dodržiavanie výchovného programu,

c) vypracovanie a dodržiavanie ročného plánu ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov CVČ,

d) dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré súvisia s predmetom činnosti CVČ,

e) každoročné hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov CVČ,

f) úroveň výchovno-vzdelávacej práce CVČ,

g) rozpočet, financovanie a efektívne využívanie finančných prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti CVČ,

h) riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vo vlastníctve CVČ.

4. Riaditeľ CVČ v zmysle Zákona č. 596/2003 rozhoduje o:

a) prijatí žiaka do školského zariadenia,

b) uložení výchovných opatrení,

c) ďalších opatreniach, ak tak ustanovuje osobitný predpis.

5. Riaditeľ CVČ v zmysle Zákona č. 596/2003 Z. z. predkladá zriaďovateľovi CVČ na schválenie a Rade zariadenia na vyjadrenie:
 - a) návrh výchovného programu,
 - b) návrh rozpočtu,
 - c) správu o výchovno-vzdelávacej činnosti CVČ, jej výsledkoch a podmienkach podľa § 14 ods. 5 písm. e) Zákona č. 596/2003 Z. z,
 - d) správu o výsledkoch hospodárenia CVČ,
 - e) informáciu o pedagogicko – organizačnom a materiálne – technickom zabezpečení výchovno – vzdelávacieho procesu.
6. Riaditeľ CVČ a ďalší vedúci pedagogický zamestnanec CVČ sú povinní absolvovať prípravu vedúcich pedagogických zamestnancov, ktorú začnú najneskôr do troch rokov od vymenovania do funkcie.
7. Riaditeľ CVČ rozhoduje o ukončení adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca CVČ.

Čl. 12

Povinnosti vedúceho zamestnanca – zástupca riaditeľa

1. Zástupcu riaditeľa CVČ, ktorý je zároveň zástupcom štatutára, menuje do funkcie riaditeľ CVČ na príslušný školský rok.
2. Zástupca riaditeľa CVČ je okrem povinností uvedených v § 9 tohto Pracovného poriadku povinný (§ 82 Zákonníka práce) najmä:
 - a) kontrolovať činnosť všetkých zamestnancov CVČ a výsledky ich práce a na základe vlastného pozorovania, predovšetkým prostredníctvom kontrolnej a hospitačnej činnosti a tieto predkladať riaditeľovi CVČ,
 - b) vykonávať rozbor výchovno – vzdelávacej práce pedagogických zamestnancov CVČ, posudzovať postup odborných zamestnancov CVČ pri vykonávaní odborných činností, prerokovať ho s príslušným zamestnancom CVČ a vyvodzovať z neho závery pre ďalšiu činnosť zamestnanca CVČ,
 - c) vytvárať priaznivé pracovné podmienky a zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
 - d) povoľovať alebo zrušiť pedagogickým zamestnancom CVČ vykonávať ostatné činnosti súvisiace s priamou výchovno – vzdelávacou činnosťou mimo pracoviska,
 - e) predkladať návrhy na odmeňovanie zamestnancov CVČ podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, kolektívnej zmluvy a pracovných zmlúv zamestnancov CVČ,

- f) zabezpečovať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny,
- g) zabezpečovať prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa,
- h) zabezpečovať aktuálnosť popisu pracovných činností zamestnancov CVČ,
- i) jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka sa podieľať na vykonávaní hodnotenia výkonu pedagogických zamestnancov CVČ,
- j) vykonávať prácu v mene zamestnávateľa dôstojne, na vysokej odbornej a spoločenskej úrovni,
- k) konať spôsobom zodpovedajúcim významu zastávanej funkcie a záujmom zriaďovateľa CVČ,
- l) dbať o zvyšovanie vlastného vzdelávania i vzdelávania zamestnancov CVČ, najmä dbať o rozvoj právneho vedomia.

Čl. 13

Majetkové priznanie

1. Riaditeľ CVČ a jeho štatutárny zástupca ako ďalší vedúci zamestnanec CVČ sú počas vykonávania svojej funkcie povinní deklarovať svoje majetkové pomery (§ 10 ods. 1 Zákona č. 552/2003 Z.z.) do:

- a) 30 dní od ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca CVČ,
- b) do 31. marca každého kalendárneho roka.

2. Riaditeľ CVČ oznamuje údaje o svojich majetkových pomeroch primátorovi mesta prostredníctvom Kancelárie primátora mesta, jeho štatutárny zástupca riaditeľovi CVČ.

Čl. 14

Porušenie pracovnej disciplíny

1. Za porušenie pracovnej disciplíny zamestnanca CVČ možno považovať porušenie povinností, ktoré zamestnancovi CVČ vyplývajú zo všeobecne záväzných právnych a pracovnoprávných predpisov, pokynov zamestnávateľa, pracovnej zmluvy, ako aj z tohto Pracovného poriadku.

2. Porušenie pracovnej disciplíny sa postihuje v zmysle ustanovení Zákonníka práce a rozsah porušenia pracovnej disciplíny posudzuje bezprostredne nadriadený zamestnanec CVČ.

Zákonník práce uvádza dva stupne intenzity porušenia pracovnej disciplíny:

- a) menej závažným spôsobom,
- b) závažným spôsobom.

3. Za závažné porušenie pracovnej disciplíny (§ 68 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce) sa považuje:

- a) opakovaná neospravedlnená absencia,
- b) výkon práce pre seba a iné osoby v pracovnom čase,
- c) požívanie alkoholu, omamných alebo iných návykových látok v pracovnom čase, na pracovisku,
- d) odmietnutie podrobiť sa dychovej skúške na zistenie požitia alkoholu, omamných alebo iných návykových látok na to oprávnenej osobe,
- e) odmietnutie podrobiť sa odberu krvi v prípade odmietnutia dychovej skúšky (pri odmietnutí podrobiť sa kontrole na zistenie prítomnosti alkoholu, omamných alebo iných návykových látok v organizme sa postupuje, ako keby bola skúška pozitívna),
- f) majetkové delikty na pracovisku,
- g) úmyselné ublíženie na zdraví zamestnancovi alebo členovi záujmovej činnosti,
- h) iné porušenie povinností, v dôsledku ktorého hrozí vznik ujmy na zdraví alebo veľká škoda na majetku,
- i) porušenie pracovných povinností, u ktorých možno vopred predvídať spôsobenie závažných následkov spojených s ľahostajným postojom zamestnanca,
- j) nerešpektovanie príkazov nadriadených zamestnancov, pokiaľ boli v súlade s predpismi a kompetenciami nadriadených zamestnancov,
- k) ohováranie, vulgárne správanie a urážky,
- l) falšovanie úradných listín a záznamov,
- m) porušovanie všeobecne záväzných právnych predpisov, nariadení (zákony, vyhlášky) a interných predpisov a smerníc.

4. Za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny (§ 63 ods. 1 písm. e) Zákonníka práce) sa považuje:

- a) šírenie nepravdivých a nepotvrdených informácií o činnosti CVČ,
- b) neoprávnené zverejnenie informácií o platových pomeroch zamestnancov CVČ,
- c) zverejnenie údajov svojho platu alebo inej mzdovej náležitosti,
- d) porušenie zákazu fajčenia,
- e) opustenie budovy – pracoviska počas pracovnej doby bez súhlasu bezprostredne nadriadeného zamestnanca CVČ,
- f) nedodržiavanie pracovnej doby (neskoré príchody na pracovisko, opustenie pracoviska pred skončením pracovnej doby, neskorý príchod na výkon vykonávania priamej výchovno – vzdelávacej činnosti)

- g) zapísanie nepravdivého údaju o svojom príchode a odchode a neoprávnené zapísanie každého príchodu a každého odchodu v knihe príchodov a odchodov za inú osobu,
- h) neospravedlnená absencia,
- i) nepovolené používanie majetku zamestnávateľa na súkromné účely,
- j) neplnenie pracovných úloh v stanovených lehotách a podľa pokynov nadriadeného zamestnanca CVČ, pokiaľ nie sú v rozpore s platnými zákonmi.

4. Ak dôjde k porušeniu pracovnej disciplíny, konečná právna kvalifikácia stupňa intenzity porušenia pracovnej disciplíny bude vždy vecou individuálneho posúdenia zamestnávateľa v závislosti od všetkých okolností konkrétneho prípadu, posúdenia celkového pracovného a občianskeho profilu dotknutého zamestnanca CVČ a podmienok v pracovnom kolektíve.

5. Pri porušení pracovnej disciplíny zamestnávateľ môže použiť jednu z nasledujúcich sankcií:

- a) odňatie alebo zníženie osobného príplatku
- b) výpoveď z pracovného pomeru
- c) okamžité skončenie pracovného pomeru.

6. Ak dôjde k porušeniu pracovnej disciplíny, nadriadený zamestnanec CVČ spíše záznam o porušení pracovnej disciplíny, v ktorom uvedie:

- a) meno a priezvisko zamestnanca CVČ, ktorý porušil pracovnú disciplínu, pracovné zaradenie a útvar,
- b) vymedzenie porušenia pracovnej disciplíny,
- c) stupeň závažnosti porušenia pracovnej disciplíny,
- d) návrh na vyvodenie opatrení za porušenie pracovnej disciplíny,
- e) vyjadrenie zamestnanca CVČ k porušeniu pracovnej disciplíny.

Tento záznam spíše riaditeľ CVČ, v prípade jeho neprítomnosti jeho zástupca. Vedenie CVČ na základe odovzdaného záznamu vyhotoví upozornenie na porušenie pracovnej disciplíny, výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru. Vedenie CVČ zabezpečí doručenie upozornenia na porušenie pracovnej disciplíny, výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru dotknutému zamestnancovi CVČ a po potvrdení prevzatia toto upozornenie spolu so záznamom uloží do osobného spisu zamestnanca CVČ.

7. Zamestnávateľ môže dať zamestnancovi CVČ výpoveď, ak sú u zamestnanca dôvody, pre ktoré by s ním mohol okamžite skončiť pracovný pomer alebo pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny. Pre menej závažné porušenie pracovnej disciplíny možno dať zamestnancovi CVČ výpoveď podľa § 63 ods. 1 písm. e) vtedy, ak bol posledných 6 mesiacoch v súvislosti s porušením pracovnej disciplíny písomne upozornený na možnosť výpovede.

8. Ak zamestnávateľ chce dať zamestnancovi CVČ výpoveď pre porušenie pracovnej disciplíny (§ 63 ods. 6 Zákonníka práce), riaditeľ CVČ oboznámi zamestnanca CVČ s dôvodmi výpovede a umožní zamestnancovi CVČ vyjadriť sa k dôvodom výpovede.

Časť IV.

PRACOVNÝ ČAS A DOVOLENKA

Čl. 15

Pracovný čas

1. Pracovný čas je časový úsek, v ktorom je zamestnanec CVČ k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní si svoje povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou.

2. Pracovný čas zamestnanca CVČ je v súlade s ustanovením § 85 ZP ods. 5, najviac 37,5 hodín týždenne. Rozsah týždenného pracovného času pri výkone práce vo verejnom záujme je upravený v kolektívnej zmluve zamestnávateľa.

3. Začiatok a koniec pracovného času určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov CVČ (§ 90 ods. 4 Zákonníka práce).

4. Pracovný čas pedagogických zamestnancov tvorí priama výchovná činnosť a nepriama výchovná činnosť. Priama výchovná činnosť je určená podľa rozvrhu hodín na daný školský rok, ktorý je schválený pedagogickou radou a činnosťami, ktoré s ňou súvisia, a nepriamou výchovnou činnosťou. Pracovný čas je pre pracovníkov záväzný. Pri zmene podmienok sa po dohode so súhlasom riaditeľa CVČ pracovný čas môže upraviť.

a) pedagogickí zamestnanci (vychovávateľa):

Pracovný čas je spravidla od 10.00 – 18.00 hod (vrátane 30 min prestávky na obed). Podľa potreby sa pracovný čas upravuje podľa výchovno – vzdelávacej činnosti od 8.00 hod (pri plánovaných podujatiach, vedomostných olympiádach, športových súťažiach a pod.)

b) prevádzkoví zamestnanci

- ekonómka: 7.00 – 15.00 hod
- mzdová účtovníčka: 7.00 – 13.00 hod
- zamestnanec pre PAM: 7.00 - 13.00 hod
- školník: 7.00 – 15.00 hod
- upratovačky: 6.00 – 14.00 hod

5. Týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov CVČ tvorí čas, v ktorom títo zamestnanci CVČ vykonávajú priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť a čas, v ktorom pedagogickí zamestnanci CVČ vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s ich priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou.

5.1 Priamou výchovnou činnosťou sa rozumie činnosť, ktorou sa naplňa a realizuje výchovný program CVČ, vykonávaná pedagogickými zamestnancami. Priama výchovná činnosť predstavuje:

- a) vedenie záujmových útvarov,
- b) metodická činnosť (príprava choreografií, materiálov, predlôh, šablón, workshopov, pracovných stretnutí, plánov činnosti záujmových útvarov a pod.),
- c) účasť na celomestských podujatiach,
- d) organizovanie tematických dní
- e) vystúpenia a reprezentácia CVČ za účasti detí na rôznych podujatiach a akciách,
- f) nízkoprahový klub (činnosti pre deti zo sociálne slabého prostredia, organizovanie besied, kvízov, súťaží a pod.)
- g) odborné sústredenia záujmových útvarov (najviac 2x ročne, max. 3 dni),
- h) reprezentácia CVČ a mesta na medzinárodných festivaloch alebo súťažiach (najviac 2 krát ročne, max 5 dní) a pod.
- i) prázdninová činnosť – organizovanie činnosti v centre (mestské pobytové tábory), organizovanie výletov, exkurzií, tvorivých dielní a pod.
- j) letná činnosť – organizácia mestských denných táborov, pobytových táborov, tematických dní a pod.
- k) víkendová činnosť – organizovanie turisticko – poznávacích aktivít, výletov a exkurzií a pod.

5.2 Nepriama výchovná činnosť je súbor činností súvisiacich s priamou výchovnou činnosťou pedagogických zamestnancov CVČ. Nepriama výchovná činnosť na pracovisku, prípadne so súhlasom riaditeľa CVČ aj mimo pracoviska, musí nadväzovať na priamu výchovnú činnosť. Nepriamu výchovnú činnosť predstavuje:

- a) vedenie pedagogickej dokumentácie súvisiacej s výchovnou činnosťou,
- b) príprava podujatí s celomestskou pôsobnosťou a podujatí usporiadaných v rámci činnosti CVČ,

- c) administratívna činnosť (prijímanie prihlášok do záujmových útvarov, evidencia platieb za záujmové útvary, aktualizácia členov záujmových útvarov a pod.),
- d) príprava propagačných materiálov, pozvánok na rôzne podujatia, časopisu, webovej stránky a pod.,
- e) projektová činnosť (príprava medzinárodných projektov, partnerské mestá, dobrovoľnícka činnosť, práca s mládežou a pod.),
- f) príprava podujatí s celomestskou pôsobnosťou (organizačné zabezpečenie, komunikácia so zúčastnenými stranami, partnermi a pod.),
- g) kontrolná a riadiaca činnosť.

6. Rozsah priamej výchovnej činnosti je stanovený nariadením vlády č. 422/2009 Z. z., ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov.

7. Prestávka na jedlo a oddych sa poskytuje v rozsahu 30 minút denne a nezapočítava sa do pracovného času zamestnanca CVČ (§ 91 Zákonník práce). Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého je zmena dlhšia ako 6 hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 min. Podrobnejšie podmienky poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie, vrátane jej predĺženia zamestnávateľ dohodne so zástupcami zamestnancov (§ 91 ods.1 a 2 Zákonníka práce). Prestávka na obed sa poskytuje v čase od 11.00 – 13.00 hod. a neposkytujú sa v čase na začiatku a na konci pracovnej doby.

8. Zamestnanec je povinný byť včas na pracovisku a odchádzať z neho až po skončení pracovného času. Bez súhlasu nadriadeného zamestnanec nesmie opustiť pracovisko. Za zmeškaný pracovný čas sa považuje aj neskorý príchod na pracovisko, ako aj každé opustenie pracoviska, bez súhlasu vedenia. Svoj príchod je povinný zapísať hneď po príchode na pracovisko do knihy dochádzky. Do knihy dochádzky sa zapisujú: obedy , OČR, PN, ČNV, D a odchody na vých.-vzdelávaciu činnosť.

9. Zamestnanci evidujú svoju prítomnosť, ako aj neprítomnosť do mesačného výkazu dochádzky, ktorý sú na konci príslušného kalendárneho mesiaca povinní odovzdať zástupkyňi riaditeľky CVČ. Po spracovaní dochádzky za všetkých zamestnancov, zástupkyňa riaditeľky prekonzultuje mesačné výkazy a ich vyhodnotenie s riaditeľkou centra. Po odkonzultovaní všetky mesačné výkazy podstúpi mzdovej účtovníčke. Do mesačného výkazu je zaznamenaná aj neprítomnosť zamestnanca z dôvodu PN, OČR, LV, LVP alebo čerpania dovolenky.

10. Neprítomnosť v práci z dôvodu choroby, úrazu, alebo inej neočakávanej udalosti, je zamestnanec povinný v najkratšej možnej dobe osobne alebo telefonicky oznámiť vedeniu CVČ, aby sa mohlo zabezpečiť zastupovanie.

Čl. 16

Náplň a rozvrhnutie pracovného času pedagogických zamestnancov

1. V pracovnom čase je pedagogický zamestnanec CVČ povinný vykonávať priamu výchovnú činnosť, ako aj ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovnou činnosťou.
2. Pod činnosťou súvisiacou s priamou výchovnou činnosťou sa rozumie:
 - a) svedomitá osobná príprava na výchovnú činnosť,
 - b) príprava pomôcok a materiálu na výchovnú činnosť a starostlivosť o ne,
 - c) vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie (§ 6 ods. 6 a ods. 8 vyhlášky MŠ SR č. 306/2009 Z.z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe),
 - d) tvorba výchovného programu CVČ,
 - e) sebazvedelávanie,
 - f) starostlivosť o zverené miestnosti – kabinety a ostatné zverené pomôcky slúžiace k výchovnému procesu,
 - g) účasť na poradách (raz týždenne, spravidla v pondelok) zvolávaných riaditeľom CVČ, ktorých obsahom je kontrola úloh, organizovanie a informácie o podujatiach, na daný týždeň a pod.)
 - h) účasť na poradách zvolávaných zriaďovateľom CVČ, zamestnávateľom, prípadne inými orgánmi štátnej správy v školstve, týkajúcich sa zabezpečovania a hodnotenia úrovne pedagogického procesu a činnosti pedagogického zamestnanca a CVČ,
 - i) účasť na akciách organizovaných zamestnávateľom najmä v rámci príležitostnej záujmovej činnosti,
3. Pedagogický zamestnanec CVČ je povinný na príkaz riaditeľa CVČ zastupovať prechodne neprítomného pedagogického zamestnanca CVČ a v prípade potreby vykonávať výchovnú činnosť nad rozsah priamej výchovnej činnosti. Túto povinnosť možno ukladať iba v súlade s § 97 Zákonníka práce.
4. Pri určení rozvrhu pracovného času riaditeľa CVČ a zástupcu riaditeľa CVČ sa prihliada na základný úväzok stanovený v hodinách výchovnej činnosti (§ 3 ods. 1 a 2 NVSR č. 422/2009 Z.z.) a potreby CVČ. Ak to nie je možné poverí riaditeľka CVČ niektorého z pedagogických zamestnancov.

Čl. 17

Úprava týždenného pracovného času

1. Zamestnávateľ, ak to dovoľujú prevádzkové dôvody, je povinný povoliť zamestnancovi CVČ na jeho žiadosť zo zdravotných alebo iných vážnych dôvodov na strane zamestnanca (napr. cestovanie z/do miesta bydliska, starostlivosť o maloleté deti a pod.) vhodnú úpravu určeného týždenného pracovného času alebo ju s ním za tých istých podmienok dohodnúť v pracovnej zmluve.

Čl. 18

Práca nadčas a nočná práca

1. Prácou nadčas sa rozumie práca vykonávaná zamestnancom CVČ na príkaz riaditeľa CVČ nad určený týždenný pracovný čas. U pedagogických zamestnancov CVČ je prácou nadčas práca vykonávaná nad základný úväzok.
2. Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú zamestnávateľ zamestnancovi CVČ nenariadil ani ju neschválil. U zamestnancov CVČ s kratším pracovným časom, je prácou nadčas práca, presahujúca ich týždenný pracovný čas. Týmto zamestnancom nemožno prácu nadčas nariadiť.
3. Nadčasová práca nesmie presiahnuť 400 hod. ročne.
4. V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi CVČ prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín. Zamestnávateľ môže z vážnych dôvodov dohodnúť so zamestnancom CVČ výkon práce nadčas nad hranicu 150 hodín v rozsahu najviac 250 hodín.
5. Do počtu hodín najviac prípustnej práce nadčas v roku sa nezahŕňa práca nadčas, za ktorú zamestnanec CVČ dostal náhradné voľno alebo ktorú vykonával pri:
 - a) naliehavých opravárskych prácach alebo prácach, bez ktorých vykonania by mohlo vzniknúť nebezpečenstvo pracovného úrazu alebo škody veľkého rozsahu podľa osobitného predpisu,
 - b) mimoriadnych udalostiach podľa osobitného predpisu, kde hrozilo nebezpečenstvo ohrozujúce život, zdravie alebo škody veľkého rozsahu podľa osobitného predpisu.
6. U pedagogických zamestnancov CVČ sa za prácu nadčas považuje každá hodina priamej výchovnej činnosti, prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca (§ 3 ods. 5 Zákona č. 317/2009 Z.z.). Riaditeľ CVČ pri príprave Prehľadu o rozsahu výchovnej činnosti pedagogického zamestnanca presne rozvrhne predovšetkým základný úväzok pedagogického zamestnanca CVČ a osobitne určí hodiny priamej výchovnej činnosti prevyšujúce tento základný úväzok, ktoré sa budú považovať za nariadenú prácu nadčas.
7. Pedagogickým zamestnancom CVČ sa poskytuje náhradné voľno (ďalej NV) nasledovným spôsobom:

- a) V období, keď si pedagogický zamestnanec CVČ bude čerpať náhradné voľno, sa jeho základný úväzok znižuje o počet hodín rovnajúci sa hodinám nadčasovej práce, za ktorú si toto voľno čerpá. Takýmto spôsobom sa pedagogickému zamestnancovi CVČ poskytuje náhradné voľno aj v čase vedľajších prázdnin a letných prázdnin, vychádzajúc pritom z rozvrhu hodín pedagogického zamestnanca (rozvrhnutia základného úväzku) stanoveného na príslušný polrok školského roka, resp. na príslušný školský rok.
 - b) Riaditeľ, ktorý je štatutárnym orgánom, má funkčný plat určený s prihliadnutím na prácu nadčas. Ostatným vedúcim zamestnancom za prácu nadčas patrí plat za prácu nadčas v rozsahu ustanovenom §16 až § 19 zákona č. 553 /2003 Z.z. alebo náhradné voľno.
 - c) Náhradné voľno za prácu nadčas si môžu zamestnanci CVČ uplatniť najmä v čase školských prázdnin, pokiaľ im bezprostredne nadriadený zamestnanec CVČ neumožní čerpanie náhradného voľna v inom termíne.
 - d) Ak zamestnanec CVČ prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu aj príplatky podľa §16 až § 19 Zákona č. 553/2003 Z.z.. Tieto príplatky mu nepatria, ak sa mu za prácu nadčas poskytlo náhradné voľno.
 - e) Nočná práca (neaktívna časť pracovnej pohotovosti na pracovisku) je práca vykonávaná v čase medzi 22:00 hodinou a 6:00 hodinou tzv. pohotovostnou službou, najmä v táboroch, na sústrezeniach alebo festivaloch. Je rozdelená medzi všetkých pedagogických zamestnancov, ktorí sprevádzajú deti.
 - f) Náhradné voľno si môže zamestnanec, so súhlasom riaditeľky CVČ, čerpať aj v čase mimo školských prázdnin, ak ju o to písomne požiada. Jeden deň NV sa rovná 7,5 hodinám práce nadčas.
8. Zamestnanec je povinný o čerpanie NV včas (najneskôr deň vopred) písomne požiadať riaditeľa CVČ.

Čl. 19

Evidencia pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, aktívnej alebo neaktívnej časti pracovnej pohotovosti

1. Evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce a pracovnej pohotovosti zamestnanca CVČ (§ 99 Zákonníka práce) vedie mzdárka spolu so zástupkyňou riaditeľky CVČ tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v

ktorom zamestnanec vykonával prácu alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť.

Čl. 20

Pracovná cesta

1. Zamestnávateľ môže zamestnanca CVČ vyslať na pracovnú cestu mimo obvodu mesta Prievidza alebo jeho bydliska na nevyhnutne potrebné obdobie len s jeho súhlasom. To neplatí, ak vyslanie na pracovnú cestu vyplýva priamo z povahy dohodnutého druhu práce, miesta výkonu práce, alebo ak možnosť vyslania na pracovnú cestu je dohodnutá v pracovnej zmluve.
2. Pracovná cesta podľa Zákona č. 283/2002 Z.z. je čas od nástupu zamestnanca CVČ na cestu na výkon práce do iného miesta, ako je jeho pravidelné pracovisko (§ 2 ods. 3 Zákona č. 283/2002 Z.z.), vrátane výkonu práce v tomto mieste do skončenia tejto cesty. Pracovná cesta podľa uvedeného zákona je aj cesta, ktorá trvá od nástupu osoby uvedenej v § 1 ods. 2 Zákona č. 283/2002 Z.z. na cestu na plnenie činností pre ňu vyplývajúcich z osobitného postavenia vrátane výkonu činností do skončenia tejto cesty.
3. Zahraničná pracovná cesta je čas pracovnej cesty podľa ods. 3 v zahraničí vrátane výkonu práce v zahraničí do skončenia tejto cesty.
4. Pracovné cesty zamestnancov CVČ a poskytovanie náhrad pri pracovných cestách upravuje Zákon č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov a vnútorný predpis.
5. Zamestnávateľ vysielajúci zamestnanca CVČ na pracovnú cestu písomne určí miesto jej nástupu, miesto výkonu práce, čas trvania, spôsob dopravy a miesto skončenia pracovnej cesty, môže určiť aj ďalšie podmienky pracovnej cesty.
6. Zamestnanec CVČ je povinný vo vnútornom predpise zamestnávateľa do stanoveného počtu pracovných dní odo dňa skončenia pracovnej cesty alebo inej skutočnosti zakladajúcej nárok na náhrady podľa Zákona č. 283/2002 Z.z. predložiť zamestnávateľovi písomne doklady potrebné na vyúčtovanie náhrad a vrátiť nevyúčtovaný preddavok, ak nie je v Kolektívnej zmluve alebo v písomnej dohode so zamestnancom CVČ dohodnutá dlhšia doba, najdlhšie však do dvoch týždňov, v ktorom bola pracovná cesta alebo iná skutočnosť zakladajúca nárok na náhrady skončená.
7. Zamestnávateľ je povinný vo vnútornom predpise zamestnávateľa do stanoveného počtu pracovných dní odo dňa predloženia písomných dokladov vykonať vyúčtovanie pracovnej cesty zamestnanca CVČ alebo inej skutočnosti zakladajúcej nárok na náhrady podľa Zákona č. 283/2002 Z. z. a uspokojiť nároky zamestnanca CVČ, ak nie je v kolektívnej zmluve alebo v písomnej dohode so zamestnancom CVČ

dohodnutá dlhšia doba, najdlhšie však do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli predložené písomné doklady.

Čl. 21

Dovolenka

1. Zamestnanec CVČ, ktorý počas nepretržitého trvania pracovného pomeru u zamestnávateľa vykonával prácu aspoň 60 dní v kalendárnom roku, má nárok na dovolenku za kalendárny rok, prípadne na jej pomernú časť, ak pracovný pomer netrval nepretržite počas celého kalendárneho roka. Za odpracovaný deň sa považuje deň, v ktorom zamestnanec CVČ odpracoval prevažnú časť svojej zmeny. Časti zmien odpracované v rôznych dňoch sa nesčítavajú.
2. Pomerná časť dovolenky je za každý celý kalendárny mesiac nepretržitého trvania toho istého pracovného pomeru jedna dvanástina dovolenky za kalendárny rok.
3. Zamestnancovi CVČ, ktorému nevznikol nárok na dovolenku za kalendárny rok ani na jej pomernú časť, pretože nevykonával v kalendárnom roku u toho istého zamestnávateľa prácu aspoň 60 dní, patrí dovolenka za odpracované dni v dĺžke jednej dvanástiny dovolenky za kalendárny rok za každých 21 odpracovaných dní v príslušnom kalendárnom roku.
4. Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom CVČ podľa plánu dovolení určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov CVČ tak, aby si zamestnanec CVČ mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi CVČ čerpanie aspoň dvoch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok, a ak určení čerpania dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca CVČ.
5. Ak si zamestnanec CVČ nemôže dovolenku vyčerpať v kalendárnom roku preto, lebo zamestnávateľ neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci na strane zamestnanca CVČ, je zamestnávateľ povinný poskytnúť ju zamestnancovi CVČ tak, aby sa skončila najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho roka. Ak si zamestnanec CVČ nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky ani do konca nasledujúceho kalendárneho roka, poskytne jej (mu) zamestnávateľ nevyčerpanú dovolenku po skončení materskej alebo rodičovskej dovolenky.
6. V CVČ, kde je celoročná prevádzka, sa poskytuje dovolenka pedagogickým zamestnancom CVČ počas celého kalendárneho roka tak, aby bola zabezpečená prevádzka CVČ aj v čase letných prázdnin. Čerpanie dovolení týchto zamestnancov CVČ sa realizuje predovšetkým v čase, keď je prevádzka CVČ prerušená alebo obmedzená.

7. Ak sa poskytne dovolenka v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť najmenej dva týždne, ak sa zamestnanec CVČ so zamestnávateľom nedohodne inak.

8. Riaditeľ CVČ môže zamestnancovi CVČ v súlade s § 113 ods. 1 Zákonníka práce určiť čerpanie dovolenky, aj keď do nástupu na dovolenku nespĺnil podmienky na vznik nároku na dovolenku v zmysle § 101 Zákonníka práce, ak možno predpokladať, že zamestnanec CVČ tieto podmienky splní do konca kalendárneho roka alebo do skončenia pracovného pomeru.

9. Zamestnanec CVČ je povinný vrátiť vyplatenú náhradu mzdy za dovolenku alebo jej časť, na ktorú stratil nárok alebo na ktorú mu nárok nevznikol.

10. V prípade, že zamestnanec CVČ nemôže čerpať dovolenku v čase prázdnin, ani v zmysle § 113 ods. 1 Zákonníka práce, poverí ho riaditeľ CVČ výkonom prác súvisiacich s dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve .

11. Zamestnanec CVČ je povinný včas oznámiť príslušnému vedúcemu zamestnancovi CVČ skutočnosti, ktoré majú význam pre určenie nástupu dovolenky a včas navrhnúť termín nástupu dovolenky alebo jeho zmenu.

12. Pred nástupom dovolenky je zamestnanec CVČ povinný požiadať zamestnávateľa o poskytnutie dovolenky na predpísanom tlačive o čerpaní dovolenky a dovolenku nastúpiť až po jej schválení príslušným vedúcim zamestnancom CVČ.

13. Zamestnávateľ môže zamestnanca CVČ odvolať z dovolenky len na plnenie úloh súvisiacich s dojednaným druhom práce v pracovnej zmluve. Odvolať zamestnanca CVČ z dovolenky môže zamestnávateľ na plnenie inej práce ako bola dohodnutá, ak je to potrebné na odvrátenie mimoriadnej udalosti alebo na zmiernenie jej bezprostredných následkov (§ 55 ods. 4 Zákonníka práce).

14. Ak bol zamestnanec CVČ v priebehu dovolenky uznaný za práceneschopného pre chorobu alebo úraz alebo ak ošetruje člena rodiny, dovolenka sa mu prerušuje. To neplatí, ak zamestnávateľ určí čerpanie dovolenky na čas ošetrovania chorého člena rodiny na žiadosť zamestnanca CVČ. Dovolenka sa prerušuje aj nástupom materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky (§ 166 ods. 1 Zákonníka práce).

15. Za nevyčerpané dva týždne základnej výmery dovolenky nemôže byť zamestnancovi CVČ vyplatená náhrada platu, s výnimkou, ak si túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru.

ČASŤ V.

ODMEŇOVANIE A HODNOTENIE

ČI. 22

Plat

1. CVČ sa pri odmeňovaní zamestnancov CVČ riadi Zákonom č. 553/2003 Z.z., nariadením vlády SR č. 341/2004 Z.z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní v znení neskorších predpisov a vnútornými predpismi a usmerneniami.
2. Zamestnancovi prislúcha za vykonanú prácu plat.
3. Za plat sa nepovažuje náhrada za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti mimo pracoviska , náhrada za pohotovosť v období krízovej situácie a plnenia poskytované podľa osobitých predpisov (najmä odstupné, odchodné, cestovné...)
4. Zamestnávateľ zaradí nepedagogického zamestnanca do platovej triedy podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti, z hľadiska jej zložitosti, zodpovednosti, fyzickej a psychickej záťaže, ktorú má vykonávať, podľa druhu práce v pracovnej zmluve a podľa splnenia kvalifikačných predpokladov, ktoré sú potrebné na jej vykonávanie.
5. Pri zaradení nepedagogického zamestnanca do platovej triedy zamestnávateľ neprihliada na najvyšší stupeň vzdelania, ale na iný druh osobitného kvalifikačného predpokladu – ktoré sú v Katalógu pracovných činností alebo vo vyhláske MŠ SR č. 41 /1996 Z.z. v znení neskorších predpisov ustanovené pred ním vykonávanú najnáročnejšiu činnosť.
6. Zamestnanca CVČ, ktorý má vykonávať pracovné činnosti remeselné, manuálne alebo manipulačné s prevahou fyzickej práce, môže zamestnávateľ výnimočne zaradiť do 6. platovej triedy alebo do 7. platovej triedy podľa ním vykonávanej najnáročnejšej pracovnej činnosti, ak na jej vykonávanie podľa rozhodnutia zamestnávateľa stačí stredné vzdelanie v príslušnom učebnom odbore a päť rokov praxe.
7. V zmysle § 7 ods. 4 Zákona č. 553/2003 Z.z. môže byť určený tarifný plat podľa príslušnej stupnice platových taríf v rámci rozpätia najnižšej platovej tarify a najvyššej platovej tarify platovej triedy, do ktorej sa zamestnanec CVČ zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe pre nepedagogických zamestnancov – kurič, upratovačka a školník.
8. Pedagogickí zamestnanci a vedúci PZ sa do platovej triedy zaraďujú podľa dosiahnutého kariérového stupňa v súlade s § 27 zákona č. 317/2009 Z.z. v závislosti od dosiahnutého stupňa vzdelania.
9. Zamestnancovi CVČ za ocenenie jeho výborných pracovných výsledkov, práce nad rámec jeho pracovných povinností, zastupovanie za kolegu, iniciatívu, tvorivosť a prínos pre CVČ môže zamestnávateľ priznať osobný príplatok. O priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhoduje

zamestnávateľ na základe písomného návrhu príslušného vedúceho zamestnanca CVČ.

10. Zamestnávateľ môže poskytnúť zamestnancom CVČ odmenu za podmienok stanovených v § 20 Zákona č. 553/2003 Z.z. a na základe ustanovení vnútorných predpisov zamestnávateľa.
11. Zamestnávateľ písomne oznámi zamestnancovi CVČ výšku a zloženie funkčného platu:
 - a) pri uzatvorení pracovnej zmluvy
 - b) pri zmene druhu práce
 - c) pri úprave funkčného platu a to odovzdaním platového dekrétu.

Čl. 23

Výplata platu

1. Plat sa vypláca zamestnancovi CVČ prevodom na účet.
2. Pri vyúčtovaní platu je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi CVČ písomný doklad obsahujúci údaje o jednotlivých zložkách platu, o vykonaných zrážkach a o celkovej cene práce. Celkovú cenu práce tvorí plat vrátane náhrady platu a náhrady za pracovnú pohotovosť a osobitne v členení preddavkov poistného.

Čl. 24

Zrážky z platu

1. Z platu zamestnanca CVČ zamestnávateľ prednostne vykoná zrážky uvedené v § 131 ods. 1 Zákonníka práce.
2. Po vykonaní týchto zrážok môže zamestnávateľ zraziť z platu len zrážky z platu uvedené v § 131 ods. 2 Zákonníka práce.
3. Ďalšie zrážky z platu, ktoré presahujú rámec zrážok uvedených v ods. 1 a ods. 2 Zákonníka práce, môže zamestnávateľ vykonávať len na základe písomnej dohody so zamestnancom CVČ o zrážkach z platu, alebo ak povinnosť zamestnávateľa vykonávať zrážky z platu a iných príjmov zamestnanca CVČ vyplýva z osobitného predpisu.

Čl. 25

Hodnotenie

1. Hodnotenie pedagogických zamestnancov CVČ sa vykonáva jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka, t. j. do 31. augusta kalendárneho roka.

2. Hodnotí sa len pedagogický zamestnanec CVČ, s výnimkou začínajúceho pedagogického zamestnanca CVČ, ktorý u zamestnávateľa odpracoval celý školský rok.

3. Hodnotenie riaditeľa CVČ vykonáva zriaďovateľ CVČ.

4. Pedagogického zamestnanca CVČ hodnotí:

a) riaditeľ CVČ hodnotí vedúcich zamestnancov CVČ a zamestnancov CVČ v jeho priamej riadiacej pôsobnosti,

b) vedúci pedagogický zamestnanec CVČ hodnotí pedagogických zamestnancov CVČ, ktorých priamo riadi,

c) uvádzajúci pedagogický zamestnanec CVČ hodnotí začínajúceho pedagogického zamestnanca CVČ.

5. Kritériá pre stanovenie výšky osobných príplatkov:

Základom hodnotenia je stanovenie váhy každého z kritérií, ktoré platia pre riaditeľov, pedagogických zamestnancov a nepedagogických zamestnancov.

a) kritériá hodnotenia riaditeľa a štatutárneho zástupcu CVČ

I. Kritériá na množstvo práce

- počet členov v pravidelnej záujmovej činnosti,
- počet účastníkov príležitostnej záujmovej činnosti,
- rozsah letnej činnosti.

II. Kritériá na kvalitu práce

- dodržiavanie výchovného programu,
- ovládanie a uplatňovanie všeobecne záväzných právnych predpisov s dôrazom na predpisy platné pre rezort školstva,
- ďalšie vzdelávanie zamestnancov CVČ,
- koncepcia rozvoja zariadenia a jej napĺňanie,
- plnenie úloh v súlade s POP a stanovených úloh v termíne,
- efektívne hospodárenie s rozpočtovými finančnými prostriedkami, dodržiavanie finančnej disciplíny,
- vypracovávanie projektov,
- postoje k plneniu povinností, ktoré vyplývajú z náplne práce,
- postoje k profesijnému rozvoju, sebvzdelávaniu.

b) kritériá hodnotenia pedagogických zamestnancov CVČ

- vedenie pedagogickej dokumentácie, kontinuálne vzdelávanie

- spoluúčasť na projektovej činnosti CVČ,
- pravidelná a príležitostná záujmová činnosť (počet a naplnenosť ZÚ, dobré výsledky)
- tvorivosť , kreativita a nové nápady v práci
- propagácia a prezentácia činnosti na verejnosti,
- vzťah k CVČ a kolegom a pracovná morálka
- získavanie sponzorov
- kvalitná práca v táboroch počas prázdnin

c) kritériá hodnotenia nepedagogických zamestnancov CVČ

- kvalita vykonanej práce ,
- plnenie termínovaných úloh,
- podieľanie sa pri zveľaďovaní CVČ,
- ochota pomôcť pri organizovaní akcií pre verejnosť organizovaných CVČ, 5. návrhy na skvalitňovanie práce.

ČASŤ VI.

PREKÁŽKY V PRÁCI

Čl. 26

Prekážky v práci

1. Prekážky v práci na strane zamestnanca CVČ sú skutočnosti, ktoré bránia zamestnancovi CVČ vo výkone práce v určenom a rozvrhnutom pracovnom čase, s ktorými sa spájajú dôsledky ustanovené v právnych predpisoch (napr. § 136 až 141 Zákonníka práce).
2. Prekážky v práci a náhradu platu pri prekážkach v práci upravujú ustanovenia § 136 až 141 Zákonníka práce. Ak je prekážka v práci zamestnancovi CVČ vopred známa, je povinný včas požiadať vedúceho zamestnanca CVČ o poskytnutie pracovného voľna. Inak je zamestnanec CVČ povinný upovedomiť zamestnávateľa o prekážke v práci a o jej predpokladanom trvaní bez zbytočného odkladu (§144 ods. 1 Zákonníka práce). Pracovné voľno zamestnávateľ zamestnancovi CVČ neposkytne, ak zamestnanec môže svoju záležitosť vybaviť mimo pracovného času.
3. Hodiny priamej výchovnej činnosti plánované podľa rozvrhu hodín, ktoré zamestnanec CVČ neodpracoval z dôvodu prekážky na strane zamestnávateľa, sa započítavajú do plnenia základného úväzku pedagogického zamestnanca CVČ.

4. Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi CVČ pracovné voľno na nevyhnutne potrebný pracovný čas na výkon verejných funkcií, občianskych povinností a iných úkonov vo všeobecnom záujme, ak túto činnosť nemožno vykonať mimo pracovného času. Pracovné voľno poskytne zamestnávateľ bez náhrady platu, ak Zákonník práce, osobitný predpis alebo kolektívna zmluva zamestnávateľa neustanovuje inak alebo ak sa zamestnávateľ so zamestnancom CVČ nedohodne inak.
5. Zamestnávateľ uvoľní zamestnanca CVČ dlhodobo na výkon verejnej funkcie a výkon odborovej funkcie. Náhrada platu od zamestnávateľa mu nepatrí.
6. Zamestnávateľ uvoľní zamestnanca CVČ dlhodobo na výkon funkcie v odborovom orgáne pôsobiacom zamestnávateľa za podmienok dohodnutých v Kolektívnej zmluve.
7. Účasť na ďalšom vzdelávaní, v ktorom má zamestnanec CVČ získať predpoklady ustanovené právnymi predpismi alebo splniť požiadavky nevyhnutné na riadny výkon práce dohodnuté v pracovnej zmluve, je prekážkou v práci na strane zamestnanca CVČ. Podľa § 54 ods. 1 Zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov) patrí pedagogickému zamestnancovi CVČ a odbornému zamestnancovi CVČ pracovné voľno s náhradou platu v rozsahu:
 - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na kontinuálnom vzdelávaní,
 - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie).
8. Zamestnávateľ môže poskytovať zamestnancovi CVČ v súlade s § 140 Zákonníka práce pracovné voľno a náhradu platu vo výške jeho funkčného platu, najmä ak je predpokladané zvýšenie kvalifikácie v súlade s potrebnou zamestnávateľa. Zvýšenie kvalifikácie je aj jej získanie alebo rozšírenie.
9. Zamestnávateľ môže so zamestnancom CVČ uzatvoriť dohodu, ktorou sa zamestnávateľ zaväzuje umožniť zamestnancovi CVČ zvýšenie kvalifikácie poskytovaním pracovného voľna, náhrady platu a úhrady ďalších nákladov spojených so štúdiom, a zamestnanec CVČ sa zaväzuje zotrvať po skončení štúdia u zamestnávateľa po určitý čas v pracovnom pomere alebo mu uhradiť náklady spojené so štúdiom. Dohoda sa musí uzatvoriť písomne, inak je neplatná.
10. Účasť zamestnanca CVČ v čase výchovno – vzdelávacej činnosti a na akciách usporiadaných ústredne riadenými organizáciami MŠ SR, Krajským školským úradom alebo zriaďovateľom/zamestnávateľom MsÚ Prievidza, najmä za účelom prehlbovania kvalifikácie (aj jej udržiavanie a obnovovanie) na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve, na ktorých sa zúčastňuje so súhlasom zamestnávateľa, je výkon práce, za ktorý patrí zamestnancovi CVČ plat.

ČASŤ VII.

OCHRANA PRÁCE

ČI. 26

1. Práva a povinnosti zamestnancov CVČ v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci upravuje Zákon č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení. Zamestnanci CVČ sú povinní najmä:

a) oboznámiť sa s predpismi o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, ktoré musia dodržiavať formou školení, ktoré je potrebné absolvovať pri nástupe do zamestnania a raz za dva roky, prostredníctvom firmy zaoberajúcej sa problematikou BOZP a PO,

b) oznamovať bez zbytočného odkladu nadriadenému zamestnancovi CVČ alebo podľa potreby odborovému orgánu nedostatky, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie pri práci,

c) kontrolovať a odstraňovať nedostatky zistené kontrolnou činnosťou (zabezpečiť ochranné pomôcky, ak to vyžaduje práca, najmä pre nepedagogických pracovníkov).

3. Odborový orgán má právo vykonávať kontrolu nad stavom bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci u zamestnávateľa.

ČI. 27

1. Pracovné podmienky a životné podmienky zamestnancov CVČ upravuje § 51 Zákonníka práce.

2. Zamestnávateľ utvára na zlepšovanie kultúry práce a pracovného prostredia primerané pracovné podmienky a stará sa o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu.

3. Zamestnávateľ je povinný zabezpečovať zamestnancom CVČ stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy. V prípade, že nemajú vo svojom pracovisku stravovacie zariadenie, zamestnávateľ zabezpečí stravné lístky.

4. Zamestnávateľ sa stará o prehĺbovanie kvalifikácie zamestnancov CVČ alebo o jej zvyšovanie.

ČASŤ VIII.

NÁHRADY ŠKODY

ČI. 28

1. Zamestnanec je povinný počínať si tak, aby nedochádzalo k ohrozeniu života, zdravia a poškodenia majetku alebo k jeho zničeniu, ani k bezdôvodnému obohateniu.
2. Ak zamestnanec CVČ zistí, že hrozí škoda, je na ňu povinný upozorniť vedúceho zamestnanca CVČ. Ak je na odstránenie škody hroziacej zamestnávateľovi neodkladne potrebný zákrok, je povinný zakročiť. Túto povinnosť nemá, ak mu v tom bránia dôležité okolnosti, alebo ak by tým vystavil vážnemu ohrozeniu seba alebo ostatných zamestnancov CVČ alebo blízke osoby.
3. Ak zamestnanec CVČ zistí, že nemá utvorené potrebné pracovné podmienky, je povinný oznámiť to vedúcemu zamestnancovi CVČ písomne.

Čl. 29

Všeobecná zodpovednosť zamestnanca za škodu

1. Dohoda o hmotnej zodpovednosti musí byť uzavretá so zamestnancom CVČ, ktorý má veci zverené k osobnej dispozícii, pričom ide o veci podliehajúce vyúčtovaniu, (t.j. určené pre obeh alebo obrat).

Ide o nasledovné funkcie a veci:

a) pokladník a zamestnanci CVČ poverení prijímaním peňažných hotovostí a cenín ich úschovou a vydávaním,

b) iní zamestnanci CVČ, ak spĺňajú podmienku zverených vecí podliehajúcich vyúčtovaniu.

2. Dohoda o spoločnej hmotnej zodpovednosti musí byť uzavretá so zamestnancami CVČ na pracovisku, kde pracuje viacero zamestnancov CVČ. V prípade vzniknutého schodku sa budú všetci zamestnanci CVČ, ktorí uzatvorili dohodu, zodpovedať spoločne.

3. Podnet na uzatvorenie dohody o hmotnej zodpovednosti dáva priamy nadriadený zamestnanec CVČ.

4. O náhrade škody rozhoduje primátorka mesta na základe podkladov z Likvidačno – škodovej komisie mesta Prievidza, ktorá je jeho poradným orgánom.

Čl. 30

Zodpovednosť zamestnávateľa za škodu

1. Zamestnávateľ má:

a) všeobecnú zodpovednosť za škodu (§192 Zákonníka práce),

- b) zodpovednosť za škodu na odložených veciach (§193 Zákonníka práce),
 - c) zodpovednosť pri odvracaní škody (§194 Zákonníka práce),
 - d) zodpovednosť za škodu pri pracovnom úraze a pri chorobe z povolania (§195 až § 198 Zákonníka práce).
2. Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi CVČ za škodu, ktorá vznikla zamestnancovi CVČ porušením právnych povinností alebo úmyselným konaním proti dobrým mravom pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním.
4. Zamestnávateľ zodpovedá zamestnancovi CVČ aj za škodu, ktorú mu spôsobil porušením právnych povinností v rámci plnenia úloh zamestnávateľa zamestnanci CVČ konajúci v jeho mene.
5. Zamestnávateľ nezodpovedá zamestnancovi CVČ za škodu na motorovom vozidle, vlastnom náradí, vlastnom zariadení a vlastných predmetoch potrebných na výkon práce, ktoré použil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním bez písomného súhlasu zamestnávateľa.
6. Postup zamestnávateľa a zamestnancov CVČ vo veci zodpovednosti za škody spôsobené zamestnávateľom, zamestnancom CVČ a vo veci predchádzania a náhrady škôd sa riadi ustanoveniami § 177 až § 222 Zákonníka práce.
7. Zamestnancom sa odporúča informovať rodičov o platbe členského príspevku za záujmové útvary bezhotovostným platobným stykom, týka sa to aj platieb za letné tábory, sústreďenia.
8. Zabezpečovanie postupových súťaží a príležitostných akcií, ktoré sa nedajú uhrádzať faktúrou sa riešia formou preddavku pracovníkovi, ktorý ich organizuje. Tie je povinný PZ vyúčtovať do troch pracovných dní (najneskôr do 5 pracovných dní) od ukončenia akcie. V prípade výberu väčšej finančnej čiastky od ekonómky školského zariadenia, je povinný odovzdať peniaze ekonómke, ktorá ich uloží do trezoru.

ČASŤ IX.

ÚČASŤ ZAMESTNANCOV V PRACOVNO-PRÁVNÝCH VZŤAHOCH

Čl. 31

Kolektívna zmluva

- 1. Na zabezpečenie oprávnených záujmov a potrieb zamestnancov CVČ a na zlepšenie pracovných podmienok uzatvára riaditeľ CVČ a príslušný odborový orgán Kolektívnu zmluvu (§229 - §240 Zákonníka práce).
- 2. Práva zamestnancov CVČ v pracovných vzťahoch a ich rozsah, ako aj podmienky poskytovania platových náležitostí možno v Kolektívnej zmluve upraviť len v rozsahu ustanovení Zákonníka práce, Zákona č. 552/2003 Z.z., Zákona č. 553/2003 Z.z..

ČASŤ X.

Čl. 32

Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru

1. Zamestnávateľ môže na plnenie svojich úloh alebo na zabezpečenie svojich potrieb výnimočne uzatvárať s fyzickými osobami dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohodu o vykonaní práce a dohodu o pracovnej činnosti), ak ide o prácu, ktorá je vymedzená výsledkom (dohoda o vykonaní práce) alebo ak ide o príležitostnú činnosť vymedzenú druhom práce (dohoda o pracovnej činnosti).

Čl. 33

Dohoda o vykonaní práce

1. Dohodu o vykonaní práce zamestnávateľ môže uzatvoriť s fyzickou osobou, ak predpokladaný rozsah práce (pracovnej úlohy), na ktorý sa táto dohoda uzatvára, nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku. Do predpokladaného rozsahu práce sa započítava aj práca vykonávaná zamestnancom CVČ pre zamestnávateľa na základe inej dohody o vykonaní práce.

Čl. 34

Dohoda o pracovnej činnosti

1. Na základe dohody o pracovnej činnosti možno vykonávať pracovnú činnosť v rozsahu najviac 10 hodín týždenne.

2. Dohodu o pracovnej činnosti je zamestnávateľ povinný uzatvoriť písomne, inak je neplatná. V dohode o pracovnej činnosti musí byť uvedená dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára. Jedno vyhotovenie dohody o pracovnej činnosti je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi CVČ.

3. Dohoda o pracovnej činnosti sa uzatvára na určitú dobu alebo na neurčitý čas. V dohode možno dohodnúť spôsob jej skončenia. Okamžité skončenie dohody možno dohodnúť len na prípady, v ktorých možno okamžite skončiť pracovný pomer. Ak spôsob skončenia nevyplýva priamo z uzatvorenej dohody, možno ju skončiť dohodou účastníkov k dohodnutému dňu a jednostranne len výpoveďou bez uvedenia dôvodu s 15-dňovou výpovednou dobou, ktorá sa začína dňom, v ktorom sa písomná výpoveď doručila.

ČASŤ XI.

Čl. 35

Záverečné ustanovenia

1. Pri riešení konkrétnych otázok vyplývajúcich z pracovnoprávných vzťahov sa postupuje podľa tohto Pracovného poriadku, ktorý je spracovaný pre potreby Centra voľného času Spektrum V Prievidzi v súlade s platnými zákonmi pre výkon práce vo verejnom záujme, ZP a platnou legislatívou.
2. Riaditeľ CVČ je povinný oboznámiť s týmto Pracovným poriadkom všetkých zamestnancov CVČ. Pracovný poriadok umiestni riaditeľ CVČ na mieste prístupnom všetkým zamestnancom CVČ.
3. Účinnosťou tohto Pracovného poriadku sa ruší pracovný poriadok vydaný v roku 2013.
4. Tento Pracovný poriadok je vydaný s predchádzajúcim súhlasom zástupcu zamestnancov CVČ.
5. Tento Pracovný poriadok nadobúda účinnosť dňa 1. septembra 2016.
6. Zmeny a dodatky Pracovného poriadku vydáva riaditeľ CVČ so súhlasom zástupcu zamestnancov CVČ.

Helena Píšová
predseda OZ CVČ,
Spektrum,
Prievidza

Mgr. Miriam Bencová
riaditeľka CVČ

Prievidza