

Pokyny k spracovaniu pracovného výkazu (ďalej len „PV“)

- Vzorový PV spolu s dochádzkou bude každý mesiac vypracovaný a zavesený na stránke www.npmrk2.sk v zložke **Školám/Pedagogickí asistenti**, odkiaľ si ho môžete stiahnuť.
Link: <http://www.npmrk2.sk/pedagogicki-asistenti>
- Príslušné údaje v PV budú doplnené a aktualizované každý mesiac
- Pedagogický asistent vyplní iba červeno vyznačené miesta v PV (viď vzorový PV, text nižšie)
- V prípade neprítomnosti v práci (z dôvodu čerpania PN, OČR, návštevy lekára a pod.) vyplňte PV spôsobom uvedeným vo vzorovom PV (viď text nižšie). V takomto prípade je potrebné k PV doložiť aj príslušné doklady (t.j. kópia potvrdenia s pečiatkou školy a podpisom riaditeľa/ľky MŠ)
- Čas vykonania práce uvedený v PV musí byť totožný s dochádzkou!!!
- Pripomíname, aby ste riadky v PV v príslušnom mesiaci nemazali a nezasahovali do prednastavených vzorcov PV
- V prípade návštevy rodiny je potrebné k PV doložiť 1x Správu z návštevy rodiny a 1x Prezenčnú listinu zo stretnutia
- PV spolu s dochádzkou je potrebné 2x vytlačiť, podpísať a zaslať spolu s ostatnými dokladmi (Usmernenie č. 3) na adresu príslušnej projektovej kancelárie:

Projektová kancelária RP MPC Prešov projektu MRK II, Kúpeľná 3, 080 01 Prešov

Projektová kancelária RP MPC Banská Bystrica projektu MRK II, Horná 65 A, 974 01 Banská Bystrica

V prípade akýchkoľvek otázok kontaktujte prosím:

Projektová kancelária RP MPC **Prešov** projektu MRK II

Mgr. Mária Ringerová

e-mail: maria.ringerova@mpc-edu.sk

telefón: 0918 416 878

Projektová kancelária RP MPC **Banská Bystrica** projektu MRK II

Ing. Alica Garajová

e-mail: alica.garajova@mpc-edu.sk

telefón: 0915 337 775

Pokyny k spracovaniu PV

Príloha č. 4d

	PRACOVNÝ VÝKAZ č. PRIEZVISKO/SR/2013/10	 Európske únie <small>Evropský sociálny fond</small>
---	--	--

Doplňte iba priezvisko pedagogického asistenta

Operačný program:	OP Vzdelávanie
Programové obdobie:	2007 - 2013
Prijímateľ:	Metodicko-pedagogické centrum Ševčenkova 11, Bratislava
Názov projektu:	Inkluzívny model vzdelávania na predprimárnom stupni školskej sústavy
Kód ITMS projektu:	26130130095

Meno a priezvisko osoby:	Titul, Meno a Priezvisko
Funkcia:	4.5.4. Asistent učiteľa implementujúceho IMV (prispevok na náhradu mzdy)
Obdobie vykonávania činnosti:	01/10/2013 - 31/10/2013

Doplňte titul, meno a priezvisko pedagogického asistenta

Dátum	Čas vykonania prác		Počet odpracovaných hodín*	Popis pracovnej činnosti; dovolenka, PN, prekážky v práci	Miesto výkonu práce	Počet odpracovaných hodín pre cieľ K	Počet odpracovaných hodín pre cieľ RKZ
	Od	Do					
1.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
2.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
3.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
4.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
5.							
6.							
7.			7,50	Sviatok		7,50	
8.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
9.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
10.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
11.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
12.							
13.							
14.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
15.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
16.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
17.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
18.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
19.							
20.							
21.			7,50	Dovolenka		7,50	
22.			7,50	Návšteva lekára		7,50	
23.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
24.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
25.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
26.							
27.							
28.				OCR			
29.			7,50	PN		7,50	
30.	7:30	15:30	7,50	Činnosti v súlade s pracovnou náplňou	(sidlo školy)	7,50	
31.				PN			
Spolu:							

Popis pracovnej činnosti zostáva stále v súlade s pracovnou náplňou Každý pracovný deň je tento popis rovnaký

Sídlo školy - píše sa obec, mesto, v ktorom sídli škola

V prípade sviatku doplňte do popisu prac. činnosti nasledovné (viď vzor) Čas vykonania prác a miesto sa nevyplňuje

Čas vykonania práce štandardne od 07:30 do 15:30. Ak máte iný čas vykonania práce v MŠ, upravte ho. (musí byť totožný s dochádzkou)

Počet odpracovaných hodín za týždeň podľa Zákonníka práce je 37,5 h. Za deň $37,5 / 5 = 7,5$ h

V prípade dovolenky alebo návštevy lekára doplňte do popisu prac. činnosti nasledovné (viď vzor) a do odpracovaných hodín 7,5. Čas vykonania prác a miesto sa nevyplňuje

V prípade OCR doplňte do popisu prac. činnosti nasledovné (viď vzor) Čas vykonania prác, počet odpracovaných hodín a miesto sa nevyplňuje

V prípade PN doplňte do popisu prac. činnosti nasledovné (viď vzor) Prvých 10 dní PN sa do odpracovaných hodín píše 7,5. Čas a miesto vykonania prác sa nevyplňuje

Od 11 dňa PN sa do odpracovaných hodín 7,5 nepíše.

Čestné prehlásenie osoby predkladajúcej pracovný výkaz :
 Svojím podpisom potvrdzujem, že v uvedenom mesiaci som mal iba jediný pracovnoprávny vzťah, nevykonával som iné činnosti u tohto zamestnávateľa ani u iných zamestnávateľov, údaje uvedené v pracovnom výkaze sú pravdivé, reálne a správne a som si vedomý následkov spojených s uvedením/predložením nesprávneho, neúplného alebo falšovaného pracovného výkazu.

Mesačný časový fond

UPOZORNENIE :

V prípade, ak prijímateľ predloží nepravdivo vyplnený "Pracovný výkaz" RO bude tento pracovný výkaz považovať za neplatný, bez možnosti ďalšej nápravy.

Dátum odovzdania:		Dátum prevzatia:	
Podpis osoby:		Podpis štatutárneho orgánu prijímateľa:**	
Právny vzťah:	PP		

Do tejto tabuľky nevyplňujte žiadne údaje

Podpis pedagogického asistenta

*Počet hodín je uvádzaný pre 60 minútový interval a v odpracovaných hodinách nie je zahrnutá prestávka na obed a odpočinok v trvaní 30 minút

**V prípade splnomocnenia sa uvedie osoba splnomocnená štatutárnym orgánom na podpisovanie pracovných výkazov