

Manuál

na vyplňanie výkazov k projektu „Bilingválne programy vzdelávania v daltonskej škole“

1. Pracovný výkaz a kumulatívny pracovný výkaz odovzdáva každý frekventant projektu za príslušný kalendárny mesiac spätne. Všeobecné tlačivá boli odoslané na e-mailovú adresu frekventanta projektu, prípadne sú umiestnené na webovej stránke školy v záložke Projekt ESF.
2. Vzorové exempláre výkazov sú uvedené na informačnej tabuli pri vstupe do zborovne. Dôležité je číslovanie pracovných výkazov (viď informačná tabuľa pri vstupe do zborovne). Pracovná doba vpisovaná do výkazu je od 7.45 do 16.00h.
Prepočet minút na hodiny napr. lekár od 8.59 do 11.05 hod. = 2 hodiny 6 minút t.j. 2,10 hod. (prepočet $6/60=0,10$) V kumulatívnom výkaze bude uvedené: 2,1 hod. lekár (v poznámke) V stĺpci „Iná činnosť (mimo ŠF EÚ)1“ bude miesto 7,50 hod. iba 5,40 hod. ($7,50 - 2,10=5,40$)
3. V uvedených termínoch (viď tabuľka) si frekventant projektu vyzdvihne výplatnú pásku u pani Hyžovej v čase **8.00-10.00h**.
4. Na spracovanie výkazu v súlade s výplatnou páskou má frekventant projektu 2 pracovné dni. Presný termín odovzdania je uvedený v tabuľke.
5. Vyplnené pracovné výkazy bude frekventant projektu posielat' v elektronickej podobe na kontrolu na adresu riaditelka@zs3senica.sk, presný termín odoslania je uvedený v tabuľke.
6. Po kontrole, prípadne následnej oprave, si správny výkaz frekventant projektu vytlačí v 2 kópiách, uvedie dátum odovzdania/odoslania v súlade s tabuľkou, podpíše a bezodkladne (do 24h) odovzdá riaditeľke školy. Na opravu výkazu má frekventant projektu 1 pracovný deň.

Vyzdvihnutie výplatnej pásky:	Odoslanie /odovzdanie výkazu:
8.február	11.2. 8.00h
11.marec	13.3. 8.00h
8.apríl	10.4. 14.00h
7.máj	10.5. 14.00h
7.jún	10.6. 14.00h
8.júl	10.7. 14.00h

Vypracovala: Ing. Svetlana Chábelová