|  |  |
| --- | --- |
| **NÁZEV ŠKOLY:** | Gymnázium Františka Živného, Bohumín, Jana Palacha 794, příspěvková organizace |
| **VZDĚLÁVACÍ OBLAST:** | Člověk a svět práce  Informatika a informační a komunikační technologie |
| **VZDĚLÁVACÍ OBOR:** | Základy ekonomiky a administrativy pro 3. – 4. ročník SŠ |
| **TÉMA:** | Personální písemnosti při ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnance |
| **AUTOR:** | Ing. Jana Bosáková |
| **DATUM:** | 9. 12. 2012 |
| **NÁZEV A ČÍSLO PROJEKTU:** | Učíme se pro život v 21. století  CZ.1.07/1.5.00/34.0629 |
| **OZNAČENÍ VÝUKOVÉHO MATERIÁLU:** | VY\_32\_INOVACE\_ZEA.BO.13 |

**Anotace**

Po výkladu s podporou prezentace žáci vytvářejí v textovém editoru, např. v multimediálním sále nebo počítačové učebně, personální písemnosti dle zadání z pracovního listu. Pokud to technické vybavení učebny nedovoluje, lze také pracovní list zaslat žákům např. e-mailem k vyplnění v rámci domácího samostudia.

Žáci mohou při zpracovávání jednotlivých zadání využít jako pomůcku prezentaci: Personální písemnosti při skončení pracovního poměru, níže uvedený vzor dopisu a ČSN 016910: "Úprava písemností zpracovaných textovými editory“. Všechny tyto materiály mají k dispozici na webových stránkách školy ke studijním účelům.

Zpracováno dle ŠVP – část 6.1. – Povinně volitelné předměty - pro osmileté i čtyřleté studium gymnázia.

**Pracovní list:**

**Personální písemnosti při ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnance - VY\_32\_INOVACE\_ZEA.BO.13**

**Zadání č. 1:**

**Vytvořte ve Wordu následující dopis dle zadání – jako pomůcku použijte prezentaci: Personální písemnosti při skončení pracovního poměru, níže uvedený vzor dopisu a ČSN 016910.**

Mgr. Ludmila Prokopová, nar. 21.5.1980, bytem Na Dolíkách 563, 277 17 Neratovice 3, tel. 602354689, je od 01.09.2011 zaměstnána jako učitelka v Základní škole J. A. Komenského, Školní 1020, 278 01 Kralupy nad Vltavou 1. Manžel Mgr. Prokopové přijal zajímavou nabídku zaměstnání včetně služebního bytu v Děčíně. Paní Prokopová chce svého manžela následovat, proto písemně žádá ředitelku školy Mgr. Lenku Vaňkovou o rozvázání pracovního poměru dohodou k 16. dubnu 20xx. Písemnost vyhotovila 22.03.20xx.

**Zadání č. 2:**

**Vytvořte ve Wordu následující dopis dle zadání – jako pomůcku použijte prezentaci: Personální písemnosti při skončení pracovního poměru, níže uvedený vzor dopisu a ČSN 016910.**

Ing. Renata Jurčíková, bytem Polní 963, 735 14 Orlová-Lutyně, je od 01.01.2012 zaměstnána jako ekonomka ve firmě ASTRA, s. r. o., Hlavní 51, 702 00 Ostrava (dne 1. prosince 2011 uzavřela s touto firmou pracovní smlouvu č. 34/2011). Vzhledem k tomu, že má dvě malé děti, je pro ni výhodné přijmout nabídku zaměstnání v blízkosti svého bydliště, a proto dnešního dne písemně dává výpověď z pracovního poměru podle § 50 zákoníku práce. Výpovědní doba činí podle § 51 zákoníku práce dva měsíce, pracovní poměr u firmy skončí dne ....... Ing. Jurčíková také žádá o napsání pracovního posudku. Výpověď převezme Ing. Petr Krempaský, ředitel.

**Zadání č. 3:**

**Vytvořte ve Wordu následující dopis dle zadání – jako pomůcku použijte prezentaci: Personální písemnosti při skončení pracovního poměru, níže uvedený vzor dopisu a ČSN 016910.**

Od 01.07.2012 jste zaměstnán/a jako personalista/ka ve firmě BORIX, s. r. o., Úvozní 515, 253 00 Brno (dne 28. června 2012 jste uzavřel/a s touto firmou pracovní smlouvu č. 34/2012 s tříměsíční zkušební dobou).

Firmě oznamujete, že podle § 66 zákoníku práce končíte pracovní poměr u výše jmenované firmy ke dni 30. září 2012 z důvodu nevyhovujících pracovních podmínek. Písemnost převezme Ing. Petr Přívara, ředitel.

**Zadání č. 4:**

**Vytvořte ve Wordu následující dopis dle zadání – jako pomůcku použijte prezentaci: Personální písemnosti při skončení pracovního poměru, níže uvedený vzor dopisu a ČSN 016910.**

Od 1. února 2012 jste zaměstnán/a jako mzdová účetní ve firmě Meostav, a. s., Děčínská 711, 580 03 Havlíčkův Brod 3 (dne 25. ledna 2012 jste uzavřel/a s touto firmou pracovní smlouvu č. 03/2012). Váš zaměstnavatel určil jako termín výplaty 15. den následujícího měsíce a nezaplatil Vám za práci konanou v srpnu 2012 mzdu ve výplatním termínu 15. září 2012, ani nejpozději do konce září 2012, ani do 15. října 2012. Jako zaměstnanec máte právo okamžitě zrušit pracovní poměr nejdříve 16. října 2012.

Firmě dne 26. října 2012 oznamujete, že podle § 56 odst. 1 písm. b) zákoníku práce rušíte pracovní poměr u výše jmenované firmy okamžitě. Dlužnou část mzdy společně se zákonným odstupným ve výši trojnásobku průměrného měsíčního výdělku podle § 67 zákoníku práce požadujete zaslat na účet 123456/0100 veden u KB, a to nejpozději do 15. listopadu 2012. Písemnost adresujte vašemu nadřízenému Ing. Petru Novotnému, personálnímu řediteli.

**Zadání č. 1**

**Zadání č. 2**

**Zadání č. 3**

**Zadání č. 4**

V Z O R

Ing. Lenka Šmídová

Na Bělidle 63

873 01 Šlapanice 3

Obchodní akademie

Mgr. Petra Krůčková

ředitelka

Okružní 34

278 01 Petrovice

Šlapanice 22. února 2012

**Zrušení pracovního poměru ve zkušební době**

Vážená paní ředitelko,

dne 30. ledna 2012 jsem s Vámi uzavřela pracovní smlouvu č. 3/2012 s tříměsíční zkušební dobou. Od 1. února 2012 jsem u Vás zaměstnána na pozici: ekonomka.

Sděluji Vám, že podle ustanovení § 66 zákoníku práce tímto ruším pracovní poměr ve zkušební době a to ke dni 29. února 2012.

S pozdravem

***Ing. Lenka Šmídová***

**Zdroje:**

Zákoník práce č. 262/2006 Sb., v platném znění

Česká státní norma 016910: "Úprava písemností zpracovaných textovými editory"

[www.business.center.cz](http://www.business.center.cz)