**PRÍLOHY**

Príloha č. 1 Podrobný prehľad legislatívy, ktorá ovplyvňuje pracovný poriadok

Príloha č. 2 Majetkové priznanie

Príloha č. 3 Prehľad o rozdelení pracovného času

Príloha č. 4 Hodnotenie pedagogického a odborného zamestnanca podľa § 70 zákona č. 138/2019 Z.z.

Písomný záznam o hodnotení pedagogického zamestnanca

Príloha č. 5 Dotazník pre hodnotenie pedagogického a odborného zamestnanca

Príloha č. 5a Hodnotiaci hárok vedúcich pedagogických zamestnancov /hodnotiteľ riaditeľ školy/

Príloha č. 5b Hodnotiaci hárok vedúcich pedagogických zamestnancov /hodnotiteľ starosta obce/

Príloha č. 5c Posudzovacie stupnice pre jednotlivé kritériá hodnotenia

Príloha č. 6 Žiadosť o odsúhlasenie práce nadčas

Príloha č. 7 Žiadosť o čerpanie náhradného voľna

Príloha č. 8 Etický kódex pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

*Príloha č. 1*

**PODROBNÝ PREHĽAD LEGISLATÍVY, KTORÁ OVPLYVŇUJE**

**PRACOVNÝ PORIADOK**

* Zákonník práce č. 311/2001 Z. z. – novely od 1.1.2025
* Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov - novela od 1.1.2025
* Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme
* Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme
* Nariadenie vlády SR č. 341/2004 Z. z. ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činnosti pri výkone práce vo verejnom záujme
* Nariadenie vlády SR č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti
* Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 361/2019 Z. z. o profesijnom rozvoji
* Kolektívna zmluva vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na roky 2023 a do 31.8.2024
* Kolektívna zmluva vyššieho stupňa pre zamestnávateľov, ktorí pri odmeňovaní postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme na roky 2025 a 2026
* Zákon č. 18/2018 o ochrane osobných údajov
* Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov
* Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 173/2023 Z. z. ktorou sa ustanovujú kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné požiadavky pre jednotlivé kategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
* Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách
* Zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov
* Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite v znení neskorších predpisov

*Príloha č. 2*

**MAJETKOVÉ PRIZNANIE**

**Podáva vedúci zamestnanec v zmysle čl. 12, ods. 5 Pracovného poriadku**

* do 30 dní od vymenovania do funkcie vedúceho zamestnanca
* do 31. marca kalendárneho roka

**I. oddiel**

**Údaje o zamestnancovi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Priezvisko |  | Meno |  | Titul |
|  |  |  |  |  |
| Zamestnávateľ |  | Organizačný útvar |  |  |
|  |  |  |  |  |

**II. oddiel**

**Nehnuteľný majetok**

*Napr. orná pôda, vinica, chmeľnica, trvalý trávny porast, ovocný sad, záhrada, lesný pozemok, vodná plocha, zastavaná plocha a nádvorie, stavebný pozemok, iné pozemky, rodinný dom, bytový dom, byt, nebytový priestor, garáž, budova pre obchod a služby, priemyselná budova a sklad, stavba na individuálnu rekreáciu, rozostavané stavby, ak sú zapísané v katastri nehnuteľností, iné stavby.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P. č.** | **Popis majetku**  (druh majetku, rok nadobudnutia, názov obce, ulica, orientačné číslo, PSČ, názov katastrálneho územia, číslo parcely) | **Podiel** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**III. oddiel**

**Hnuteľné veci a majetkové práva a iné majetkové hodnoty**

*Napr. peňažné prostriedky v hotovosti v slovenskej mene a v cudzej mene vrátane vkladov v bankách a pobočkách zahraničných bánk v slovenskej mene a v cudzej mene a vkladov v bankách so sídlom v zahraničí v cudzej mene, zariadenie domácnosti a iného priestoru určeného na bývanie, zbierka známok, zbierka bankoviek, zbierka mincí, stroj, prístroj, zariadenie, umelecké dielo s výnimkou vlastného umeleckého diela, cenný papier (akcia, dočasný list, podielový list, dlhopis, vkladový list, vkladový certifikát, depozitný certifikát, pokladničné poukážky, investičné kupóny, kupóny, zmenky, šeky, cestovné šeky, náložné listy vrátane konosamentov, skladiskové listy, skladiskové záložné listy a tovarové záložné listy), dopravné prostriedky (napr. osobné motorové vozidlo, motocykel, nákladné motorové vozidlo, ťahač, náves, príves, autobus, loď, motorový čln, lietadlo), pohľadávky a majetkové práva a iné majetkové hodnoty (napr. právo na vyrovnací podiel alebo podiel na likvidačnom zostatku obchodnej spoločnosti, nadobudnutie autorského práva dedičstvom, nadobudnutie nehmotného práva priemyselného vlastníctva za odplatu).*

*V majetkovom priznaní sa neuvádza tento majetok: majetok sanitárneho charakteru, ktorý slúži výlučne invalidným osobám a osobám s ťažkým zdravotným postihnutím (napr. zdravotnícke potreby, vodiaci pes alebo iné veci, ktoré fyzická osoba potrebuje vzhľadom na svoju chorobu alebo telesnú chybu), vlastné umelecké diela, vlastné nehmotné práva priemyselného vlastníctva, vlastné autorské práva, nevymožiteľné pohľadávky.*

*Hnuteľné veci a majetkové práva a iné majetkové hodnoty sa uvádzajú len vtedy, ak ich súhrnná hodnota je vyššia ako16 596,96 € (500 000 Sk).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Druh majetku** | **Cena v €** |
| *Hnuteľné veci a majetkové práva a iné majetkové hodnoty* |  |

**IV. oddiel**

**Vyhlásenie zamestnanca**

Čestne vyhlasujem, že nemám vedomosť o takých príjmoch osôb žijúcich so mnou v spoločnej domácnosti, ktoré možno považovať za nezdanené príjmy alebo za príjmy z nestatočných zdrojov. Všetky údaje uvedené v majetkovom priznaní sú pravdivé a správne a som si vedomý(á) právnych následkov uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov v majetkovom priznaní.

V ................................. dňa ............................. Podpis zamestnanca

**V. oddiel**

**Potvrdenie o vyhodnotení majetkového priznania a preskúmaní úplnosti a pravdivosti majetkového priznania**

Majetkové priznanie vyhodnotil a preskúmal dňa: ..............................................................

*meno, priezvisko povereného zamestnanca*

a potvrdzuje, že vyhodnotením majetkového priznania bolo zistené, že majetkové pomery zamestnanca presahujú – nepresahujú 1) súhrn jeho platových pomerov a iných vyčíslených príjmov.

podpis povereného zamestnanca

*Príloha č. 3*

**HARMONOGRAM PRACOVNÉHO ČASU ZAMESTNANCOV**

**ZÁKLADNEJ ŠKOLY S MATERSKOU ŠKOLOU, NOVÁ Č. 201, ČAKAJOVCE**

**Organizačný útvar : ZÁKLADNÁ ŠKOLA**

**Rozvrhnutie pracovného času pedagogických zamestnancov ZŠ a MŠ:**

**Riaditeľ ZŠ** :

Pondelok – Piatok : pružný pracovný čas 37,5 hod týždenne (vrátane home office)

**Zástupca ZŠ s MŠ pre ZŠ** :

Pondelok – Piatok : 7.30 hod. – 15.00 hod.

**Zástupca ZŠ s MŠ pre MŠ** :

Pondelok – Piatok : 7.00 hod. – 14.30 hod.

**Učiteľ ZŠ, pedagogický asistent ZŠ, člen inkluzívneho tímu ZŠ**:

Základný úväzok – 23 hod. týždenne v ZŠ

**Učiteľ MŠ:**

Základný úväzok – 28 hod. týždenne v MŠ

**Učiteľ 1.roč.**:

Základný úväzok – 22 hod. týždenne

**Výchovný poradca**:

Základný úväzok – 21 hod. týždenne

*(schéma pracovnej doby pre ped. zamestnancov ZŠ – s výnimkou vedúcich ped. zamestnancov)*

Pondelok – Piatok : Pracovná doba : 7.30 hod. – 13.30 hod.

Prestávka na obed: 13.30 hod. – 14.00 hod.

ČSPP: 7,5 hod. týžd. v ZŠ alebo mimo ZŠ, t.j. 1,5

hod. denne

**Rozvrhnutie pracovného času nepedagogických zamestnancov ZŠ:**

**Ekonómka školy** : Základný úväzok – 37,5 hod. týždenne

Pondelok – Piatok : 7.00 hod. – 14.30 hod.

**Školník budova školy:**

Pondelok – Piatok : 6.00 hod. – 11.30 hod. 15.00 hod. – 17.00 hod.

**Školník telocvičňa, areál školy:**

Pondelok – Piatok : 10.00 hod. – 15.00 hod. 17.30 hod. – 20.00 hod.

(V prípade porúch, závad, mimoriadnych udalostí a pod., môže prísť po dohode so školníkom k dočasnej úprave jeho pracovného času z dôvodu nápravy poruchového stavu a v záujme zachovania prevádzky školy.)

**Upratovačka ZŠ**: Základný úväzok – 37,5 hod. týždenne

Pondelok – Piatok : 6.30 hod. – 14.30 hod.

**Upratovačka MŠ**: Základný úväzok – 37,5 hod. týždenne

Pondelok – Piatok : 6.30 hod. – 14.30 hod.

**Organizačný útvar : ŠKOLSKÝ KLUB DETÍ**

**Vychovávateľka ŠKD** : Základný úväzok – 27 hod. týždenne

Pondelok – Piatok : PVVČ : 11.30 hod. – 17.00 hod.

ČSPP: 10,5 hod. týždenne – v ZŠ alebo mimo ZŠ

**Konzultačné hodiny riaditeľa školy v ZŠ** :

Pondelok - Piatok : 11:00 hod. – 12:00 hod.

**Konzultačné hodiny zástupkyne ZŠ s MŠ pre ZŠ :**

Pondelok - Piatok : 12.00 hod. – 13.00 hod.

**Konzultačné hodiny zástupkyne ZŠ s MŠ pre MŠ :**

Pondelok - Piatok : 12.00 hod. – 12.30 hod.

**Konzultačné hodiny výchovného poradcu ZŠ:**

Streda : 13.00 hod. – 14.00 hod.

**Prehľad o rozdelení pracovného času a náplň a rozvrhnutie pracovného času pedag. zamestnancov**

1. V pracovnom čase je pedagogický zamestnanec povinný plniť základný úväzok vyučovacou činnosťou alebo výchovnou činnosťou určený Nariadením vlády č. SR č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti a vykonávať práce súvisiace s pedagogickou prácou ustanovené v pracovnom poriadku.
2. Pedagogický zamestnanec je povinný byť v škole v čase určenom jeho rozvrhom hodín, rozvrhom výchovnej práce, rozvrhom dozorov, v čase porád a schôdzí zvolaných vedením školy alebo združením rodičov, v čase určenom na pracovnú pohotovosť, na prechodné zastupovanie iného pedagogického zamestnanca a v čase určenom na konzultácie so zákonnými zástupcami žiakov.
3. Pri určení rozvrhu pracovného času pedagogických zamestnancov sa prihliada na základný úväzok stanovený v hodinách vyučovacej alebo výchovnej činnosti a potreby školy. Učiteľ vykonáva dozor nad žiakmi v škole pred vyučovaním, v čase prestávok Pri zabezpečovaní dozoru nad žiakmi sa postupuje podľa rozvrhu dozoru, ktorý schvaľuje riaditeľ školy. Schválený rozvrh dozoru sa vyvesí na viditeľnom mieste. Dozor nad žiakmi sa začína najmenej 15 minút pred začiatkom vyučovania a končí sa odchodom žiakov zo školy po skončení vyučovania.
4. Pedagogickí zamestnanci vykonávajú podľa pokynov riaditeľa školy a osobitných predpisov pedagogický dozor nad žiakmi aj mimo školy počas inej činnosti predpísanej učebnými plánmi, počas exkurzií, počas účasti žiakov na súťažiach a na iných akciách organizovaných školou.
5. V čase prázdnin alebo v čase, keď je prevádzka školy prerušená, je riaditeľ školy povinný prideľovať pedagogickým zamestnancom práce v súlade s ich pracovnou zmluvou (t.j. práce súvisiace s vyučovacou alebo výchovnou činnosťou) vrátane umožnenia tvorivej pedagogickej činnosti a ďalšieho vzdelávania mimo pracoviska, ak títo nečerpajú dovolenku v zmysle § 100 Zákonníka práce alebo niektorý z iných druhov pracovného voľna stanovených v Zákonníku práce.
6. Za priamu výchovnú činnosť alebo vyučovaciu činnosť pedagogického zamestnanca považuje aj sprevádzanie žiaka na lekárske vyšetrenie pri nevoľnosti alebo úraze, ak nie je možné zastihnúť zákonného zástupcu žiaka a daná situácia si vyžaduje okamžitú lekársku pomoc.
7. Denný prevádzkový pracovný čas pedagogických zamestnancov je určený od 7:45 h, v prípade dozoru od 7,30 do 13,20 hod. vrátane prestávky na obed v trvaní 30 minút.
8. Základný pracovný čas pedagogických zamestnancov je vymedzený nariadeným rozvrhom hodín.
9. Zamestnávateľ určuje pedagogickému zamestnancovi začiatok a koniec pracovného času s prihliadnutím na jeho denný rozvrh hodín tak, aby sa v priebehu týždňa nachádzal na pracovisku najmenej do 13,20 hod. a podľa zastupovania.
10. Začiatok základného pracovného času je určený tak, aby bol zamestnanec na pracovisku najneskôr:
    1. 5 minút pred začiatkom nultej hodiny, ak ju má nariadenú v rozvrhu hodín,
    2. 15 minút pred začiatkom vlastnej vyučovacej hodiny
    3. 15 minút pred začiatkom vykonávania nariadeného pedagogického dozoru.
11. Pedagogickí zamestnanci školy môžu vykonávať vymedzenú činnosť súvisiacu s výchovnovzdelávacím procesom počas vymedzeného voliteľného pracovného času v rozsahu 7,5 hodín týždenne aj mimo pracoviska, ak nie sú poverení činnosťou, ktorú musia vykonávať na pracovisku.
12. Počas pracovnej činnosti mimo pracoviska sú povinní dodržiavať všetky pravidlá bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
13. Opustiť pracovisko môžu pedagogickí zamestnanci s vedomím riaditeľa školy alebo zástupcov riaditeľa, a to za účelom súvisiacim s výkonom práce (návšteva knižnice, prieskum trhu s učebnými pomôckami, návšteva metodicko-pedagogického centra, zabezpečenia školskej akcie a podobne).
14. Pracovisko môžu opustiť s vedomím riaditeľa školy alebo zástupcov riaditeľa aj za účelmi, ktoré ustanovuje Zákonník práce (návšteva lekára, sprevádzanie rodinného príslušníka k lekárovi a pod.)

**Rozvrhnutie pracovného času pedagogických zamestnancov**

Pri rozvrhnutí pracovného času sa prihliada na pravidelné základné činnosti a povinnosti pedagogického zamestnanca nasledovne:

Pravidelné základné činnosti a povinnosti učiteľa

**Základný úväzok**

* Prítomnosť na pracovisku 15 minút pred začiatkom vyučovania
* Výber a výmena didaktických pomôcok, príprava učební na vyučovaciu hodinu, príprava IKT na vyučovaciu hodinu
* Príprava testov, písomiek, pracovných hárkov, pracovných listov pre žiakov
* Oprava testov a ostatných prác žiakov (prezentácií, referátov a iné), hodnotenie
* Odborná príprava na vyučovanie – príprava konkrétnych vyučovacích hodín
* Konzultácie so žiakmi aj rodičmi
* Rodičovské združenia, informačné dni
* Operatívne a pedagogické porady
* Pracovná pohotovosť pre zastupovanie
* Práca s agendou školy, štúdium legislatívy
* Štúdium odbornej a pedagogickej literatúry, priebežné sebavzdelávanie, zvyšovanie odborných kompetencií a kompetencií práce s IKT - práca mimo pracoviska
* Dozor v priestoroch školy, školskej jedálne a na školských podujatiach v čase vyučovania, súťaže, olympiády a pod.
* Organizácia, príprava a účasť na ZLK, na cvičeniach a kurzoch na ochranu života a zdravia
* Organizácia, príprava a účasť v športových súťažiach
* Vychovávateľka si dopĺňa pracovný čas dozorom v školskej jedálni
* Pracovné porady, zasadnutia pedagogickej rady, a triednické hodiny sa uskutočňujú podľa harmonogramu.

*Príloha č.4*

**Základná škola s materskou školou, Nováč.201,Čakajovce**

*Organizačný útvar*

Čakajovce, dátum

Číslo:

**P Í S O M N Ý Z Á Z N A M**

**O HODNOTENÍ PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA**

V súlade s § 52 zákona č. 317/2010 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a pracovným poriadkom školy vo veci hodnotenia, Vám *meno a priezvisko hodnotiteľa*, *funkcia hodnotiteľa*, týmto oznamuje výsledok hodnotenia za obdobie od *01.09……..* do *31.08……….*.

Pedagogický/Odborný zamestnanec *meno a priezvisko zamestnanca*, narodený.... , *kategória PZ*, zaradený do kariérovej pozície.......... v Základnej škole s materskou školou, Nová č.201, Čakajovce na základe celkového výsledku hodnotenia

**dosahuje** *uvedie sa slovné hodnotenie dosiahnuté v celkovom výsledku hodnotenia (*nevyhovujúce, dobré, veľmi dobré alebo mimoriadne dobré) **výsledky pri vykonávaní pracovnej činnosti.**

meno a priezvisko hodnotiteľa

funkcia hodnotiteľa (riaditeľ školy, zástupca riaditeľa školy a pod.)

Rozdeľovník:

1x zamestnanec

1x osobný spis zamestnanca

1x hodnotiteľ

*Príloha č.5*

***DOTAZNÍK***

**pre hodnotenie pedagogického a odborného zamestnanca**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Titul, meno, priezvisko**  *hodnoteného zamestnanca***:** |  | | | |
| **Hodnotené obdobie** | **od:** |  | **do:** |  |
| **Pracovisko (útvar):** | **Základná škola s materskou školou, Nová č. 201, Čakajovce** | | | |
| **Pracovné zaradenie:** | **učiteľ** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **VÝSLEDKY** *Popis dosiahnutých výsledkov hodnoteného zamestnanca* | |
| **Výsledky, ktoré dosahujem vo výchovno-vzdelávacom procese hodnotím ako:**  **Bodové hodnotenie:............................................................................................** | |
| **Slovné hodnotenie:** | *mimoriadne dobré – veľmi dobré – dobré – nevyhovujúce* |
| **Bodové hodnotenie :** | *4 3 2 1* |

|  |  |
| --- | --- |
| **KVALITA** *Hodnotenie kvality pedagogickej alebo odbornej činnosti* | |
| **Kvalitu svojej pedagogickej činnosti hodnotím ako:**  **Bodové hodnotenie:............................................................................................** | |
| **Slovné hodnotenie:** | *mimoriadne dobrú – veľmi dobrú – dobrú – nevyhovujúcu* |
| **Bodové hodnotenie :** | *4 3 2 1* |

|  |  |
| --- | --- |
| **VÝKON** *Hodnotenie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti* | |
| **Svoj pracovný výkon počas pedagogickej činnosti hodnotím ako:**  **Bodové hodnotenie:..............................................................................................** | |
| **Slovné hodnotenie:** | *mimoriadne dobrý – veľmi dobrý – dobrý – nevyhovujúci* |
| **Bodové hodnotenie :** | *4 3 2 1* |

|  |  |
| --- | --- |
| **OSVOJENIE SI a VYUŽÍVANIE PROFESIJNÝCH KOMPETENCIÍ** *Hodnotenie miery osvojenia si a využívania profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov* | |
| **Osvojenie a využívanie profesijných kompetencií vo svojej pedagogickej činnosti hodnotím ako:**  **Bodové hodnotenie:...............................................................................................** | |
| **Slovné hodnotenie:** | *mimoriadne dobré – veľmi dobré – dobré – nevyhovujúce* |
| **Bodové hodnotenie :** | *4 3 2 1* |

|  |  |
| --- | --- |
| *CELKOVÉ BODOVÉ HODNOTENIE* |  |
| *PRIEMERNÉ BODOVÉ HODNOTENIE* |  |
| **Dátum:** |  |
| **Podpis pedagogického zamestnanca, ktorý dotazník vyplnil:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vyjadrenie riaditeľa školy** |  |
| **Dátum a podpis riaditeľa školy:** |  |

**kritériá PRE hodnotenia V DOTAZNÍKU PRE ZŠ, MŠ**

**Výsledky**

***Mimoriadne dobre*** *- zamestnanec dosahuje vo vyučovacom procese a v pedagogickej činnosti mimoriadne dobré výsledky. Aktívne sa zapája do mimoškolských súťaží, dosiahol so žiakmi na celoštátnych súťažiach niektoré z prvých troch miest. V testovaní MONITOR dosiahol so žiakmi výsledky nad 95 %.*

***Veľmi dobre*** *- zamestnanec dosahuje vo vyučovacom procese a v pedagogickej činnosti veľmi dobré výsledky. Aktívne sa zapája do mimoškolských súťaží, dosiahol so žiakmi na okresných a miestnych súťažiach niektoré z prvých troch miest. V testovaní MONITOR dosiahol so žiakmi výsledky nad 85 %.*

***Dobre*** *– zamestnanec dosahuje vo vyučovacom procese a v pedagogickej činnosti veľmi dobré výsledky. Zapája sa do mimoškolských súťaží, dosiahol so žiakmi na okresných a miestnych súťažiach niektoré z prvých desiatich miest. V testovaní MONITOR dosiahol so žiakmi výsledky nad 75 %.*

***Nevyhovujúco*** *- zamestnanec nedosahuje vo vyučovacom procese a v pedagogickej činnosti očakávané výsledky. Nezapája sa do mimoškolských súťaží, v testovaní MONITOR nedosiahol so žiakmi výsledky nad 40 %.*

**Kvalita**

***Mimoriadne dobre*** *– Vedomosti pedagogického zamestnanca sú na veľmi vysokej úrovni, jeho výklad je zrozumiteľný a pre žiaka záživný. Na otázky žiakov reaguje pohotovo, preukazuje vysokú ochotu konzultovať so žiakmi, podnecuje záujem študentov o vyučovaný predmet. Organizácia vyučovacej hodiny je veľmi dobrá, kvalita pripravovaných materiálov, pomôcok k preberanému učivu kvalitná, až nadpriemerná, s dôrazom na dostupnosť týchto materiálov aj pre žiakov. Technické vybavenie, ktoré je k dispozícii využíva vo veľmi vysokej miere. Kritériá hodnotenia využíva maximálne spravodlivo.*

***Veľmi dobre*** *– Vedomosti pedagogického zamestnanca sú na vysokej úrovni, jeho výklad je zrozumiteľný a pre žiaka záživný. Počas vyučovania reaguje na otázky žiakov, preukazuje ochotu konzultovať so žiakmi, podnecuje záujem študentov o vyučovaný predmet. Organizácia vyučovacej hodiny je dobrá, kvalita pripravovaných materiálov, pomôcok k preberanému učivu dobrá, s dôrazom na dostupnosť týchto materiálov aj pre žiakov. Technické vybavenie, ktoré je k dispozícii využíva vo vysokej miere. Kritériá hodnotenia využíva spravodlivo.*

***Dobre*** *– Vedomosti pedagogického zamestnanca sú postačujúce, jeho výklad je zrozumiteľný. Počas vyučovania reaguje na otázky žiakov. Organizácia vyučovacej hodiny je dobrá, kvalita pripravovaných materiálov, pomôcok k preberanému učivu dobrá, ale využívaná len výnimočne. Technické vybavenie, ktoré je k dispozícii využíva. Kritériá hodnotenia využíva spravodlivo.*

***Nevyhovujúco***  *– Vedomosti pedagogického zamestnanca sú nepostačujúce, jeho výklad je pre žiakov len ťažko zrozumiteľný. Počas vyučovania nereaguje na otázky žiakov. Organizácia vyučovacej hodiny je nepostačujúca. Pri vyučovaní nepoužíva žiadne pripravované materiály, pomôcky k preberanému učivu. Technické vybavenie, ktoré je k dispozícii nevyužíva. Kritériá hodnotenia nie vždy využíva spravodlivo.*

**Náročnosť výkonu pedagogickej činnosti**

***Mimoriadne dobre*** *– vyučuje predmety s najnáročnejšou predmetovou skladbou, ale dbá na to, aby to neviedlo k neúmernému zaťaženiu žiakov. Dodržuje primeranú náročnosť učiva a neformuluje veľa špecifických cieľov, aby žiak bol schopný učivo zvládnuť. Vyučuje v triedach s maximálnym počtom žiakov, aj napriek tomu jeho pedagogická činnosť sa vyznačuje veľmi kvalitnou metodikou, vysokou odbornou náročnosťou a individuálnym prístupom k žiakom.*

***Veľmi dobre*** *– vyučuje predmety s náročnou predmetovou skladbou. Dodržuje primeranú náročnosť učiva a neformuluje veľa špecifických cieľov, aby žiak bol schopný učivo zvládnuť. Vyučuje v triedach s väčším počtom žiakov, aj napriek tomu jeho pedagogická činnosť sa vyznačuje kvalitnou metodikou, odbornou náročnosťou a individuálnym prístupom k žiakom.*

***Dobre***  *– vyučuje predmety s menej náročnou predmetovou skladbou. Dodržuje primeranú náročnosť učiva. Vyučuje v triedach s nižším počtom žiakov, jeho pedagogická činnosť sa vyznačuje primeranou metodikou a odbornou náročnosťou.*

***Nevyhovujúco*** *– vyučuje predmety s nenáročnou predmetovou skladbou, v triedach s nižším (nízkym) počtom žiakov, napriek tomu jeho pedagogická činnosť sa nevyznačuje odbornou náročnosťou.*

**Miera osvojenia a využívanie profesijných kompetencií**

***Mimoriadne dobre*** *- vo všetkých výchovných situáciách je schopný posúdiť potreby dieťaťa a reagovať flexibilne. Veľmi dobre znáša stresujúce vonkajšie faktory (ako napr. vyrušujúci žiaci, nezáujem žiakov, nedostatok času, nemožnosť venovať sa žiakom individuálne, neučebné povinnosti, nedostatok prostriedkov, nedostatok podpory zo strany rodičov, spoločnosti, kolegov,..) Veľmi dobre aplikuje vo svojej pedagogickej činnosti vzťah rutiny a tvorivosti. Nevyžíva len vlastné osvedčené postupy, ale aj nové originálne postupy. Nevyžaduje pokyny z hora a hotové metodické návody, aktívne prináša vlastné nápady. V rámci pedagogického vzťahu k žiakovi je schopný udržať si autoritu ale nie na úkor kvality pedagogickej činnosti.*

***Veľmi dobre*** *- vo výchovných situáciách je schopný posúdiť potreby dieťaťa a reagovať flexibilne. Dobre znáša stresujúce vonkajšie faktory (ako napr. vyrušujúci žiaci, nezáujem žiakov, nedostatok času, nemožnosť venovať sa žiakom individuálne, neučebné povinnosti, nedostatok prostriedkov, nedostatok podpory zo strany rodičov, spoločnosti, kolegov,..) Dobre aplikuje vo svojej pedagogickej činnosti vzťah rutiny a tvorivosti. Nevyžíva len vlastné osvedčené postupy, ale aj nové originálne postupy. Nevyžaduje pokyny z hora a hotové metodické návody, aktívne prináša vlastné nápady. V rámci pedagogického vzťahu k žiakovi je schopný udržať si autoritu ale nie na úkor kvality pedagogickej činnosti.*

***Dobre*** *– vo výchovných situáciách je schopný posúdiť potreby dieťaťa a reagovať flexibilne. Znáša stresujúce vonkajšie faktory (ako napr. vyrušujúci žiaci, nezáujem žiakov, nedostatok času, nemožnosť venovať sa žiakom individuálne, neučebné povinnosti, nedostatok prostriedkov, nedostatok podpory zo strany rodičov, spoločnosti, kolegov,..) Nevyžaduje pokyny z hora a hotové metodické návody. V rámci pedagogického vzťahu k žiakovi je schopný udržať si autoritu.*

***Nevyhovujúco*** *– vo výchovných situáciách je schopný posúdiť potreby dieťaťa. Má problém znášať niektoré stresujúce vonkajšie faktory (ako napr. vyrušujúci žiaci, nezáujem žiakov, nedostatok času, nemožnosť venovať sa žiakom individuálne, neučebné povinnosti, nedostatok prostriedkov, nedostatok podpory zo strany rodičov, spoločnosti, kolegov,..) Vyžaduje pokyny z hora a hotové metodické návody. V rámci pedagogického vzťahu k žiakovi je schopný udržať si autoritu len na úkor kvality pedagogickej činnosti.*

*Príloha č.5 a*

**Hodnotiaci hárok vedúcich pedagogických zamestnancov**

Hodnotiteľ :.......................– riaditeľ školy

Hodnotená : .....................................

Kariérová pozícia: vedúci pedagogický zamestnanec

Funkcia: zástupca ZŠ s MŠ Čakajovce pre ZŠ

Hodnotené obdobie: od 01.09.......... do 31.08. ..................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kritériá** | **Indikátory** | **Hodnotenie** | |
| **Sebahodnotenie** | **Riaditeľ školy** |
| **Proces riadenia** | profesionálne vedenie podriadených zamestnancov (samostatnosť a iniciatíva pri plnení pracovných úloh, rozdelenie a organizovanie úloh, schopnosť motivovať zamestnancov, podpora a rozvoj ďalších pedagogických kompetencií, |  |  |
| využívanie pridelených finančných prostriedkov a finančných prostriedkov získaných z iných zdrojov |  |  |
| ovládanie a uplatňovanie všeobecne záväzných právnych predpisov, noriem a interných predpisoch v praxi |  |  |
| vypracovanie Školského poriadku a jeho implementácia v praxi |  |  |
| starostlivosť o interiér, exteriér školy a materiálne podmienky (didaktická technika, učebné pomôcky ) školy |  |  |
| starostlivosť o pracovné podmienky a sociálne podmienky zamestnancov (záujem o zamestnancov, empatie, úroveň komunikácie) |  |  |
| zvládanie riešenia konfliktov a záťažových situácií |  |  |
| zabezpečovanie efektívnosti fondu pracovného času zamestnancov na prácu |  |  |
| **Pedagogická činnosť** | vytváranie podmienok na výchovno-vzdelávacích proces |  |  |
| dodržiavanie školského vzdelávacieho programu, POP, Plán práce školy |  |  |
| zabezpečovanie a sledovanie úrovne kvality krúžkovej činnosti a záujmových útvarov |  |  |
| **Profesijný rast zástupcu pre MŠ** | absolvovanie jednotlivých programov kontinuálneho vzdelávania, ďalšie vzdelávanie, sebarozvoj |  |  |
| zvyšovanie svojho právneho vedomia |  |  |
| publikačná činnosť, tvorba učebných materiálov, pomôcok |  |  |
| **Iné úlohy** | spracovanie projektov, úspešnosť a realizácia projektov |  |  |
| organizovanie mimoškolských aktivít ( napr. karneval, podujatia pre rodičov, plavecký výcvik, Škvp, CZ...) |  |  |
| získavanie  finančných a materiálnych prostriedkov z iných zdrojov (projekty, sponzorstvo a pod.) |  |  |
| propagácia a prezentácia školy a predprimárneho vzdelávania na verejnosti, |  |  |
| spolupráca s rodičmi (konzultácie a poradenstvo) a inými organizáciami |  |  |
| **Postoje** | postoj k plneniu povinností vyplývajúcich z náplne práce |  |  |
| postoj k plneniu úloh nad rámec pracovných povinností |  |  |
| postoj k svojmu profesijnému rozvoju |  |  |

Škála bodového ohodnotenia:

1 bodov – nevyhovujúco

2 bod – dobre

3 body – veľmi dobre

4 body– mimoriadne dobre

........................................................ .....................................................

Zástupca ZŠ s MŠ pre MŠ , ZŠ Riaditeľ školy

V Čakajovciach dňa:

*Príloha č.5.b*

**Hodnotiaci hárok vedúcich pedagogických zamestnancov**

Hodnotiteľ : .................. – starosta Obce Čakajovce

Hodnotený : ....................... – riaditeľ školy

Kariérová pozícia: vedúci pedagogický zamestnanec

Funkcia: riaditeľka ZŠ s MŠ Čakajovce pre MŠ

Hodnotené obdobie: od 01.09............... do 31.08. ..................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kritériá** | **Indikátory** | **Hodnotenie** | |
| **Sebahodnotenie** | **Starosta**  **obce** |
| **Proces riadenia** | profesionálne vedenie podriadených zamestnancov (samostatnosť a iniciatíva pri plnení pracovných úloh, rozdelenie a organizovanie úloh, schopnosť motivovať zamestnancov, podpora a rozvoj ďalších pedagogických kompetencií, |  |  |
| využívanie pridelených finančných prostriedkov a finančných prostriedkov získaných z iných zdrojov |  |  |
| ovládanie a uplatňovanie všeobecne záväzných právnych predpisov, noriem a interných predpisoch v praxi |  |  |
| vypracovanie Školského poriadku a jeho implementácia v praxi |  |  |
| starostlivosť o interiér, exteriér školy a materiálne podmienky (didaktická technika, učebné pomôcky ) školy |  |  |
| starostlivosť o pracovné podmienky a sociálne podmienky zamestnancov (záujem o zamestnancov, empatie, úroveň komunikácie) |  |  |
| zvládanie riešenia konfliktov a záťažových situácií |  |  |
| zabezpečovanie efektívnosti fondu pracovného času zamestnancov na prácu |  |  |
| **Pedagogická činnosť** | vytváranie podmienok na výchovno-vzdelávacích proces |  |  |
| dodržiavanie školského vzdelávacieho programu, POP, Plán práce školy |  |  |
| zabezpečovanie a sledovanie úrovne kvality krúžkovej činnosti a záujmových útvarov |  |  |
| **Profesijný rast zástupcu pre MŠ** | absolvovanie jednotlivých programov kontinuálneho vzdelávania, ďalšie vzdelávanie, sebarozvoj |  |  |
| zvyšovanie svojho právneho vedomia |  |  |
| publikačná činnosť, tvorba učebných materiálov, pomôcok |  |  |
| **Iné úlohy** | spracovanie projektov, úspešnosť a realizácia projektov |  |  |
| organizovanie mimoškolských aktivít ( napr. karneval, podujatia pre rodičov, plavecký výcvik, Škvp, CZ...) |  |  |
| získavanie  finančných a materiálnych prostriedkov z iných zdrojov (projekty, sponzorstvo a pod.) |  |  |
| propagácia a prezentácia školy a predprimárneho vzdelávania na verejnosti, |  |  |
| spolupráca s rodičmi (konzultácie a poradenstvo) a inými organizáciami |  |  |
| **Postoje** | postoj k plneniu povinností vyplývajúcich z náplne práce |  |  |
| postoj k plneniu úloh nad rámec pracovných povinností |  |  |
| postoj k svojmu profesijnému rozvoju |  |  |

Škála bodového ohodnotenia:

1 bodov – nevyhovujúco

2 body – dobre

3 body – veľmi dobre

4 body– mimoriadne dobre

.................................................. .....................................................

Riaditeľ školy starosta obce

V Čakajovciach dňa:

*Príloha č.5.c*

**Posudzovacie stupnice pre jednotlivé kritériá hodnotenia**

**Výsledky**

***Mimoriadne dobre*** *- zamestnanec dosahuje vo vyučovacom procese a v pedagogickej činnosti mimoriadne dobré výsledky. Aktívne sa zapája do mimoškolských súťaží, dosiahol so žiakmi na celoštátnych súťažiach niektoré z prvých troch miest. V testovaní MONITOR dosiahol so žiakmi výsledky nad 95 %.*

***Veľmi dobre*** *- zamestnanec dosahuje vo vyučovacom procese a v pedagogickej činnosti veľmi dobré výsledky. Aktívne sa zapája do mimoškolských súťaží, dosiahol so žiakmi na okresných a miestnych súťažiach niektoré z prvých troch miest. V testovaní MONITOR dosiahol so žiakmi výsledky nad 85 %.*

***Dobre*** *– zamestnanec dosahuje vo vyučovacom procese a v pedagogickej činnosti dobré výsledky. Zapája sa do mimoškolských súťaží, dosiahol so žiakmi na okresných a miestnych súťažiach niektoré z prvých desiatich miest. V testovaní MONITOR dosiahol so žiakmi výsledky nad 75 %.*

***Nevyhovujúco*** *- zamestnanec nedosahuje vo vyučovacom procese a v pedagogickej činnosti očakávané výsledky. Nezapája sa do mimoškolských súťaží, v testovaní MONITOR nedosiahol so žiakmi výsledky nad 40 %.*

**Kvalita**

***Mimoriadne dobre*** *– Vedomosti pedagogického zamestnanca sú na veľmi vysokej úrovni, jeho výklad je zrozumiteľný a pre žiaka záživný. Na otázky žiakov reaguje pohotovo, preukazuje vysokú ochotu konzultovať so žiakmi, podnecuje záujem študentov o vyučovaný predmet. Organizácia vyučovacej hodiny je veľmi dobrá, kvalita pripravovaných materiálov, pomôcok k preberanému učivu kvalitná, až nadpriemerná, s dôrazom na dostupnosť týchto materiálov aj pre žiakov. Technické vybavenie, ktoré je k dispozícii využíva vo veľmi vysokej miere. Kritériá hodnotenia využíva maximálne spravodlivo.*

***Veľmi dobre*** *– Vedomosti pedagogického zamestnanca sú na vysokej úrovni, jeho výklad je zrozumiteľný a pre žiaka záživný. Počas vyučovania reaguje na otázky žiakov, preukazuje ochotu konzultovať so žiakmi, podnecuje záujem študentov o vyučovaný predmet. Organizácia vyučovacej hodiny je dobrá, kvalita pripravovaných materiálov, pomôcok k preberanému učivu dobrá, s dôrazom na dostupnosť týchto materiálov aj pre žiakov. Technické vybavenie, ktoré je k dispozícii využíva vo vysokej miere. Kritériá hodnotenia využíva spravodlivo.*

***Dobre*** *– Vedomosti pedagogického zamestnanca sú postačujúce, jeho výklad je zrozumiteľný. Počas vyučovania reaguje na otázky žiakov. Organizácia vyučovacej hodiny je dobrá, kvalita pripravovaných materiálov, pomôcok k preberanému učivu dobrá, ale využívaná len výnimočne. Technické vybavenie, ktoré je k dispozícii využíva. Kritériá hodnotenia využíva spravodlivo.*

***Nevyhovujúco***  *– Vedomosti pedagogického zamestnanca sú nepostačujúce, jeho výklad je pre žiakov len ťažko zrozumiteľný. Počas vyučovania nereaguje na otázky žiakov. Organizácia vyučovacej hodiny je nepostačujúca. Pri vyučovaní nepoužíva žiadne pripravované materiály, pomôcky k preberanému učivu. Technické vybavenie, ktoré je k dispozícii nevyužíva. Kritériá hodnotenia nie vždy využíva spravodlivo.*

**Náročnosť výkonu pedagogickej činnosti**

***Mimoriadne dobre*** *– vyučuje predmety s najnáročnejšou predmetovou skladbou, ale dbá na to, aby to neviedlo k neúmernému zaťaženiu žiakov. Dodržuje primeranú náročnosť učiva a neformuluje veľa špecifických cieľov, aby žiak bol schopný učivo zvládnuť. Vyučuje v triedach s maximálnym počtom žiakov, aj napriek tomu jeho pedagogická činnosť sa vyznačuje veľmi kvalitnou metodikou, vysokou odbornou náročnosťou a individuálnym prístupom k žiakom.*

***Veľmi dobre*** *– vyučuje predmety s náročnou predmetovou skladbou. Dodržuje primeranú náročnosť učiva a neformuluje veľa špecifických cieľov, aby žiak bol schopný učivo zvládnuť. Vyučuje v triedach s väčším počtom žiakov, aj napriek tomu jeho pedagogická činnosť sa vyznačuje kvalitnou metodikou, odbornou náročnosťou a individuálnym prístupom k žiakom.*

***Dobre***  *– vyučuje predmety s menej náročnou predmetovou skladbou. Dodržuje primeranú náročnosť učiva. Vyučuje v triedach s nižším počtom žiakov, jeho pedagogická činnosť sa vyznačuje primeranou metodikou a odbornou náročnosťou.*

***Nevyhovujúco*** *– vyučuje predmety s nenáročnou predmetovou skladbou, v triedach s nižším (nízkym) počtom žiakov, napriek tomu jeho pedagogická činnosť sa nevyznačuje odbornou náročnosťou.*

**Miera osvojenia a využívanie profesijných kompetencií**

***Mimoriadne dobre*** *- vo všetkých výchovných situáciách je schopný posúdiť potreby dieťaťa a reagovať flexibilne. Veľmi dobre znáša stresujúce vonkajšie faktory (ako napr. vyrušujúci žiaci, nezáujem žiakov, nedostatok času, nemožnosť venovať sa žiakom individuálne, neučebné povinnosti, nedostatok prostriedkov, nedostatok podpory zo strany rodičov, spoločnosti, kolegov,..) Veľmi dobre aplikuje vo svojej pedagogickej činnosti vzťah rutiny a tvorivosti. Nevyžíva len vlastné osvedčené postupy, ale aj nové originálne postupy. Nevyžaduje pokyny z hora a hotové metodické návody, aktívne prináša vlastné nápady. V rámci pedagogického vzťahu k žiakovi je schopný udržať si autoritu ale nie na úkor kvality pedagogickej činnosti.*

***Veľmi dobre*** *- vo výchovných situáciách je schopný posúdiť potreby dieťaťa a reagovať flexibilne. Dobre znáša stresujúce vonkajšie faktory (ako napr. vyrušujúci žiaci, nezáujem žiakov, nedostatok času, nemožnosť venovať sa žiakom individuálne, neučebné povinnosti, nedostatok prostriedkov, nedostatok podpory zo strany rodičov, spoločnosti, kolegov,..) Dobre aplikuje vo svojej pedagogickej činnosti vzťah rutiny a tvorivosti. Nevyžíva len vlastné osvedčené postupy, ale aj nové originálne postupy. Nevyžaduje pokyny z hora a hotové metodické návody, aktívne prináša vlastné nápady. V rámci pedagogického vzťahu k žiakovi je schopný udržať si autoritu ale nie na úkor kvality pedagogickej činnosti.*

***Dobre*** *– vo výchovných situáciách je schopný posúdiť potreby dieťaťa a reagovať flexibilne. Znáša stresujúce vonkajšie faktory (ako napr. vyrušujúci žiaci, nezáujem žiakov, nedostatok času, nemožnosť venovať sa žiakom individuálne, neučebné povinnosti, nedostatok prostriedkov, nedostatok podpory zo strany rodičov, spoločnosti, kolegov,..) Nevyžaduje pokyny z hora a hotové metodické návody. V rámci pedagogického vzťahu k žiakovi je schopný udržať si autoritu.*

***Nevyhovujúco*** *– vo výchovných situáciách je schopný posúdiť potreby dieťaťa. Má problém znášať niektoré stresujúce vonkajšie faktory (ako napr. vyrušujúci žiaci, nezáujem žiakov, nedostatok času, nemožnosť venovať sa žiakom individuálne, neučebné povinnosti, nedostatok prostriedkov, nedostatok podpory zo strany rodičov, spoločnosti, kolegov,..) Vyžaduje pokyny z hora a hotové metodické návody. V rámci pedagogického vzťahu k žiakovi je schopný udržať si autoritu len na úkor kvality pedagogickej činnosti.*

**stupnica pre záver hodnotenia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Slovné hodnotenie | | | | Bodové  hodnotenie |
| **Výsledky** | **Kvalita** | **Náročnosť** | **Profesijné kompetencie** |
| mimoriadne dobre | mimoriadne dobre | mimoriadne dobre | mimoriadne dobre | 4 |
| veľmi dobre | veľmi dobre | veľmi dobre | veľmi dobre | 3 |
| štandartne | štandartne | štandartne | štandartne | 2 |
| čiastočne vyhovujúco | čiastočne vyhovujúco | čiastočne vyhovujúco | čiastočne vyhovujúco | 1 |
| nevyhovujúco | nevyhovujúco | nevyhovujúco | nevyhovujúco | 0 |

*Príloha č. 6*

Základná škola s materskou školou, Nová č. 201, Čakajovce

Meno a priezvisko :

Funkcia zamestnanca : učiteľ

VEC

**Žiadosť o odsúhlasenie práce nadčas**

V súlade s § 97 Zákonníka práce a platného  pracovného poriadku školy Vás žiadam o odsúhlasenie práce nadčas na výkon činnosti:

dňa.................. ............................................................ hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

dňa .................. .............................................................. hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

za obdobie............... / ........ spolu s počtom hodín:

mesiac/rok

Zároveň Vás žiadam za odpracovanú prácu nadčas:

*(\*voľbu označte „X“ )*  € umožnenie čerpania náhradného voľna\*

€ preplatenie\*

V Čakajovciach dňa .....................................

..................................................... podpis zamestnanca

Schválil:

*Príloha č. 7*

Základná škola s materskou školou, Nová č. 201, Čakajovce

Meno a priezvisko :

Funkcia zamestnanca : učiteľ

VEC

**Žiadosť o čerpanie náhradného voľna za mesiac ...............**

dňa.................. ............................................................ hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

dňa .................. .............................................................. hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

dňa .................. ............................................................. hodín

za obdobie ............... / ................ spolu s počtom hodín: ..........................................

mesiac/rok

V Čakajovciach dňa ...................

..................................................... podpis zamestnanca

Schválil:

*Príloha č. 8*

**ETICKÝ KÓDEX PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV**

**Preambula**

Etický kódex pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“) sa vzťahuje na pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca školy, školského zariadenia, alebo pracoviska praktického vyučovania (ďalej len „škola“), zaradeného

* do kategórie pedagogického zamestnanca učiteľ, vychovávateľ, majster odbornej výchovy, korepetítor, školský tréner, pedagogický asistent, zahraničný lektor, školský špeciálny pedagóg (ďalej len „pedagogický zamestnanec“),
* do kategórie odborného zamestnanca psychológ a školský psychológ, špeciálny pedagóg a terénny špeciálny pedagóg, kariérový poradca, logopéd a školský logopéd, liečebný pedagóg alebo sociálny pedagóg (ďalej len „odborný zamestnanec“).

**Etický kódex sa primerane vzťahuje aj na**

* učiteľa profesijného rozvoja organizácie zriadenej Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky na plnenie úloh v oblasti profesijného rozvoja, organizácie zriadenej iným ústredným orgánom štátnej správy na plnenie úloh v oblasti profesijného rozvoja, Katolíckeho pedagogického a katechetického centra zriadeného Konferenciou biskupov Slovenska a
* pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca zariadenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, zariadenia sociálnych služieb alebo rehabilitačného strediska pre zrakovo postihnutých zriadeného Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

Výkon pracovnej činnosti podľa § 6 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „pracovná činnosť“) má nespochybniteľný etický rozmer v podobe ochrany najvyšších ľudských hodnôt, dôstojnosti človeka a slobody na ceste za vzdelaním v duchu demokratických a kultúrnych princípov zakotvených v Ústave Slovenskej republiky a právnom poriadku Slovenskej republiky.

Každý pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec má byť morálnou a odbornou autoritou, ale aj pomocníkom a sprievodcom detí a žiakov (ďalej len „žiak“)  pri ich výchove a vzdelávaní a optimalizácii osobnostného vývinu. Morálne kvality pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca a schopnosť riešiť etické problémy predstavujú jeden z kľúčových atribútov úspešného výkonu pracovnej činnosti. Zmyslom etického kódexu je podporovať pozitívnu pracovnú motiváciu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca vychovávať a vzdelávať žiakov ako osobnosti, ktoré si nielen nájdu uplatnenie na trhu práce, ale budú aj morálne vyspelými bytosťami s etickými normami a hodnotami, s ktorými sú vnútorne stotožnení.

Etický kódex zaväzuje každého pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca, aby dbal na dôstojnosť svojho postavenia v škole, komunite a v spoločnosti. Cieľom etického kódexu je poskytnúť základný rámec správania sa pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca a obsahom kódexu sú základné morálne princípy, ktoré by mal pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec dodržiavať vo vzťahu k sebe, ostatným zamestnancom školy, žiakom, rodičom alebo iným fyzickým osobám než rodičom, ktorí majú dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu (ďalej len „zákonný zástupca“) alebo k zástupcom zariadení, v ktorých sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody (ďalej len „zástupca zariadenia“) a k verejnosti. Akceptovanie etického kódexu pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom znamená prijatie osobného morálneho záväzku pri výkone svojej pracovnej činnosti.

**I. Poslanie a morálka pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca**

1. Poslaním pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca je vychovávať, vzdelávať, podieľať sa na formovaní osobnostných kvalít žiakov, učiť ich dôvere a úcte k človeku, schopnosti vážiť si slobodu, prijímať zodpovednosť a byť spravodlivým. Svojím konaním, správaním a odbornou činnosťou prispieva ku kultúre medziľudských vzťahov, k podpore morálnych spoločenských hodnôt a tradícií.
2. Morálnou povinnosťou pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca je v súlade s rešpektovaním názorovej plurality, demokracie a spoločenskej prospešnosti kriticky hodnotiť a eliminovať akékoľvek diskriminačné praktiky.
3. Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec si je vedomý svojej spoločenskej zodpovednosti a dôležitosti výkonu pracovnej činnosti. Uvedomuje si, že procesy výchovy a vzdelávania sa prejavujú vo vzdelanostnej a morálnej úrovni žiakov a výrazne ovplyvňujú aj budúcnosť celej spoločnosti.
4. Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec sa správa v súlade s právnymi predpismi a ďalšími predpismi súvisiacimi s výkonom jeho pracovnej činnosti. Aktívne sa podieľa na kultivovaní a skvalitňovaní verejného života.

**II. Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k sebe samému a k výkonu pracovnej činnosti**

 Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:

* na základe sebapoznania, etického zmýšľania a konania rozvíja svoju osobnú identitu a morálnu integritu, čo je predpokladom jeho plnohodnotnej profesijnej realizácie a tým sa stáva vzorom pre žiakov a spoločnosť,
* disponuje pri výkone pracovnej činnosti slobodou voľby, ale zároveň aj zodpovednosťou v zmysle etického pôsobenia,
* spája svoju profesionalitu so stotožnením sa s vykonávanou pracovnou činnosťou a prejavovaním úsilia byť morálnou a odbornou autoritou,
* z hľadiska celoživotného vzdelávania kultivuje svoju osobnosť a vie správnym spôsobom odovzdávať vedomosti a zručnosti vo výchovno-vzdelávacom procese,
* usiluje sa o kolegialitu v pracovnom prostredí a podieľa sa na utváraní spolupracujúceho spoločenstva,
* je pri výkone pracovnej činnosti nositeľom ľudskosti, empatie, kompetentnosti a v hodnotiacom prístupe je objektívny a spravodlivý; v sociálnych a profesijných vzťahoch je otvorený a úprimný; pri osobných stretnutiach dodržiava princípy etickej komunikácie.

**III. Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k žiakom, zákonným zástupcom a k zástupcom zariadenia**

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:

* rešpektuje rovnako všetkých žiakov, ich zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia, bez ohľadu na ich pohlavie, náboženské vyznanie alebo vieru, rasu, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálnu orientáciu, manželský stav a rodinný stav, farbu pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo bez ohľadu na to, či ide o oznamovateľa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti,
* dbá o dobro žiakov, kladie dôraz na starostlivosť o ich duševné zdravie a fyzické zdravie, sociálne spôsobilosti a morálne schopnosti,
* rešpektuje osobitosť každého žiaka a prihliada na jeho špecifické výchovnovzdelávacie potreby,
* vykonáva pracovnú činnosť kompetentne, zodpovedne, zdvorilo, trpezlivo, primerane veku žiakov a v súlade s právnymi predpismi a vnútornými predpismi súvisiacimi s výkonom jeho pracovnej činnosti; spoluvytvára na pracovisku pokojné prostredie a tvorivú atmosféru, v ktorej sa žiaci budú cítiť bezpečne a budú sa radi vzdelávať,
* pomáha žiakom zaujať etické postoje, vedie ich ku kritickému mysleniu, ktoré vychádza z rešpektovania ľudskej dôstojnosti, formuje ich svedomie a vedie ich k správnemu a zodpovednému prežívaniu slobody a zodpovednosti za svoje skutky,
* pri výkone pracovnej činnosti aktívne chráni žiakov pred všetkými formami sociálnopatologických javov, ktoré narúšajú sebaúctu žiaka a integritu jeho osobnosti,
* spolupracuje so zákonnými zástupcami, zástupcami zariadenia a pravdivo ich informuje o dosiahnutých výchovno-vzdelávacích výsledkoch žiakov a ich vývine alebo o výsledkoch pri poskytovaní odbornej starostlivosti; usiluje sa vzbudiť ich záujem o prácu a smerovanie školy v snahe zabezpečiť čo najlepšie podmienky pre každého žiaka,
* citlivo vníma kultúrno-výchovné pozadie rodinného prostredia každého žiaka, hodnotovú orientáciu a vzdelanie zákonných zástupcov, zástupcov zariadenia, životný štýl rodiny tak, aby komunikácia medzi rodinou a školou viedla k vytváraniu pozitívnych postojov žiaka k sebe samému, vzdelaniu, práci a k životu.

**IV. Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k sebe samému, ku kolegom, k žiakom, ku škole a k verejnosti**

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:

* akceptuje potrebu tímovej práce vo výchove a vzdelávaní ako prirodzený rámec svojho profesionálneho pôsobenia,
* pri napĺňaní svojich cieľov dbá na stratégie a zámery školy,
* o vzniknutých problémoch otvorene komunikuje, aktívne hľadá riešenia a neprenáša zodpovednosť za svoje zlyhanie na ostatných kolegov alebo na zamestnávateľa,
* rešpektuje psychickú autonómiu a fyzickú autonómiu a jedinečnosť svojich kolegov pri výkone pracovnej činnosti,
* aplikuje svoje kompetencie v rámci základných etických princípov, pravidiel v oblasti vzťahov s rodinami žiakov, vedúcimi pedagogickými zamestnancami alebo s vedúcimi odbornými zamestnancami, kontrolnými orgánmi a s perspektívnymi zamestnávateľmi absolventov školy,
* zaujíma sa o dianie v škole a aktívne sa podieľa na činnostiach v rámci realizácie výchovy a vzdelávania a chodu školy,
* dokáže svoje pracovné postupy objasniť, zdôvodniť a niesť za ne zodpovednosť, - chráni česť, dôstojnosť a súkromie seba samého, kolegov, žiakov, zákonných zástupcov a zástupcov zariadení; obozretne nakladá s dôvernými informáciami; nepoužije ich neoprávnene, v neprospech alebo na znevýhodnenie človeka či organizácie, ktorej sa priamo alebo nepriamo týkajú,
* svoje postavenie nevyužíva na manipuláciu a na osobný prospech,
* odmieta všetky formy diskriminácie alebo správania, ktoré by spôsobilo ujmu druhým,
* si je vedomý toho, že neetické správanie je neprijateľné nielen u neho samého, ale aj u jeho kolegov; také konanie neignoruje, netoleruje a zákonnými prostriedkami podniká aktívne kroky k jeho náprave,
* vníma proces začleňovania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do bežného života ako integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu, pri tom spolupracuje a komunikuje s príslušnými organizáciami,
* aktívne, profesionálne a empaticky vstupuje do procesov tvorby klímy v škole tak, aby sa etablovala ako otvorený a bezpečný priestor vrátane komunikácie s mimoškolskými organizáciami, ako aj s verejnosťou.