

Mgr. ....

ZŠ .....

**PRACOVNÁ NÁPLŇ**

Zamestnávateľ	<b>Základná škola Školská 99/9, 999 99 Bratislava</b>
Priamy nadriadený	<b>riaditeľka školy – Mgr. ....</b>
Kategória	<b>Učiteľ</b>
Podkategória	<b>Učiteľ pre nižšie stredné vzdelávanie</b>
Karierový stupeň	<b>Pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou</b>
Pedagogický zamestnanec špecialista	<b>Zástupca riaditeľa školy</b>
Platová trieda	<b>11</b>
Pracovná trieda	<b>1</b>
Kvalifikačné predpoklady	<b>Vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa</b>
Skutočné vzdelanie	<b>požadované vzdelanie podľa vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 437/2009 Z. z., ktorou stanovujú kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné požiadavky pre jednotlivé kategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov</b>

**Stanovená pracovná činnosť:**

Príloha č. 1 časť: 17. Školstvo a telovýchova, platová trieda 11, činnosť 20:

**Výchovno-vzdelávacia činnosť vykonávaná pedagogickým zamestnancom, ktorým je učiteľ zaradený do kariérneho stupňa pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou.****I. Povinnosti zamestnanca podľa § 81 Zákonníka práce:**

1. pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi; nadriadeným je aj predstavený podľa osobitného predpisu,
2. byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,
3. dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený,
4. v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrovujúcim lekárom,
5. hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
6. zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám.

**II. Okrem povinností uvedených v ods. 1) je zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme povinný konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené v § 8 ods. 1) zákona č. 552/2003 Z. z.**

1. dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, 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,
2. konať a rozhodovať nestranné a zdržať sa pri výkone práce vo verejnom záujme všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania,
3. 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, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec, ak osobitný predpis neustanovuje inak,
4. zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť k rozporu záujmov,
  5. nezneužívať informácie nadobudnuté v súvislosti a pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb alebo iných fyzických osôb alebo právnických osôb; táto povinnosť platí aj po skončení pracovného pomeru,
  6. zdržať sa konania, z ktorého vyplývajú neoprávnené prísľuby alebo záväzky zaväzujúce zamestnávateľa,
  7. zabezpečiť hospodárne a účelné spravovanie a využívanie finančných zdrojov a zariadení, ktoré boli zamestnancovi zverené,
  8. oznámiť nadriadenému vedúcemu zamestnancovi, prípadne orgánu činnému v trestnom konaní stratu alebo poškodenie majetku vo vlastníctve alebo v správe zamestnávateľa,
  9. 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.

*Obmedzenia a činnosti, ktoré ako zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme nemôžete vykonávať ustanovuje § 8 ods. 2) zákona č. 552/2003 Z. z..*

### **III. Povinnosti pedagogického zamestnanca podľa § 5 ods. 2 zákona č. 317/2009 Z. z.**

1. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu,
2. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, žiakov a poslucháčov, a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
3. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie.
4. podieľať sa vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom,
5. usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa, žiaka a poslucháča,
6. pripravovať sa no výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo na výkon odbornej činnosti,
7. podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
8. udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo seba vzdelávania,
9. vykonávať pedagogickú alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
10. poskytovať dieťaťu, žiakovi, poslucháčovi alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním, pravidelne informovať dieťa, žiaka, poslucháča alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom.

### **IV. Ďalšie povinnosti pre výkon špecializovaných činností:**

#### **A/ Činnosti zástupcu riaditeľa školy**

Zodpovedá za:

- a) pridelenie úväzkov učiteľom podľa aprobačných predmetov,
- b) určenie priamej výchovnej práce vychovávateľkám ŠKD
- c) vypracovanie rozvrhu hodín na príslušný školský rok,
- d) vypracovanie rozvrhu dozorov
- e) vypracovanie plánu sťahovania skupín na vyučovanie CJ, NV, TCHV,
- f) pedagogicko-organizačné zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu na ISCED I,
- g) pedagogicko-organizačné zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu na ISCED II,
- h) za úroveň práce metodických orgánov a výkon hospitačnej činnosti na svojom úseku
- i) za činnosť koordinátorov environmentálnej výchovy, VMR a prevencie drogových závislostí a sociopatologických javov
- j) kompletné a včasné spracovanie vecne príslušných štatistických výkazov,
- k) dodržiavanie platnej legislatívy, vnútorných smerníc a predpisov, plnenie uznesení PR a opatrení pracovných porád učiteľmi svojho úseku,
- l) evidenciu neprítomných učiteľov a vychovávateľiek a za kvalifikované zastupovanie počas ich neprítomnosti,
- m) mesačné výkazy zastupovania, podklady na vyplatenie nadčasovej práce, evidenciu LV, OČR, náhradného voľna,

- n) efektívne využívanie a hospodárenie s finančnými prostriedkami školy pri organizovaní zastupovania a s tým súvisiacimi nárokmi zamestnancov a iných ekonomických činností na zverenom úseku,
- o) prípravu podkladov pre rokovanie PR, pracovných porád a ich vedenie,
- p) úroveň vedenia pedagogickej dokumentácie na svojom úseku,
- q) koordináciu výcvikov, výletov, exkurzií, besied, súťaží a pod. na zverenom úseku
- r) archiváciu všetkých písomnosti svojho úseku,
- s) odmeňovanie podriadených pracovníkov v zmysle platných právnych predpisov,
- t) včasné informovanie riaditeľky školy o všetkých závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovno-vzdelávaciu činnosť na úseku, ktorý priamo riadi,
- u) využívanie kabinetných zbierok a ich pravidelné dopĺňanie na úseku, ktorý priamo riadi v súlade so schváleným rozpočtom školy,
- v) objektívne stanovisko k riešeniu prípadných sťažností, overuje ich opodstatnenosť, pripravuje podklady a návrhy na riešenie za svoj úsek. ´
- w) hodnotenie pedagogických zamestnancov v zmysle § 52 zákona 317/2009 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancov a platného pracovného poriadku školy
- x) zastupuje riaditeľku školy počas jej neprítomnosti v určenom rozsahu.

*Ostatné Vaše povinnosti určuje platný pracovný poriadok školy.*

*Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých ste sa dozvedel pri vykonávaní práv vo verejnom záujme v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám a to ani po skončení pracovného pomeru.*

*Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch vyplýva z § 18) zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov a v zmysle § 18 ods. 4) uvedeného zákona i po zániku funkcie alebo po skončení pracovného pomeru.*

**Priamy nadriadený:**

\_\_\_\_\_  
**Mgr. ....**  
riaditeľka školy

**Prevzal:**

*V zmysle ustanovenia § 38) Zákonníka práce je povinnosťou zamestnávateľa doručiť písomnosti zamestnanca na pracovisku, v jeho byte alebo kdekoľvek bude zastihnutý. Ak to nie je možné, možno písomnosť doručiť poštou ako doporučenú zásielku.*