PRÍLOHA č. 8

Vážená pani

Titul meno priezvisko

Škola

Ulica/ číslo

Psč mesto, obec

Váš list číslo/zo dňa Naše číslo Vybavuje/linka Mesto

OU-2019/ dátum

0011-013

PRACOVNÁ NÁPLŇ

|  |  |
| --- | --- |
| Zriaďovateľ za zamestnávateľa Zamestnávateľ |  |
| Priami nadriadení zamestnanci | Starosta obce |
| Kategória | Učiteľ |
| Kariérový stupeň | Učiteľ s druhou atestáciou |
| Kariérová pozícia | Riaditeľ školy - vedúci pedagogický zamestnanec |
| Platová trieda | 9 |
| Pracovná trieda | 2 |
| Kvalifikačné predpoklady | Vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa |
| Absolvované vzdelanie | Univerzita Komenského v Bratislave,  Pedagogická fakulta: učiteľstvo špeciálnych škôl, špecializácia: pedagogika mentálne postihnutých, 14. 6. 2008,  Metodicko-pedagogické centrum Bratislava  Osvedčenie o prvej atestácii,  Učiteľ, 14. 12. 2014 |

Pracovná činnosť v zmysle nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 354/2018 Z. z., ktorým sa mení nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní v znení neskorších predpisov s účinnosťou od 1. 1. 2019 ( ďalej len nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 341/2004 Z. z. ), príloha č. 1 časť 17. Školstvo a šport, platová trieda .( napríklad 9 )... pracovná činnosť ...( napríklad: 05 )

05 Výchovno-vzdelávacia činnosť vykonávaná pedagogickým zamestnancom, ktorým je učiteľ zaradený do kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou.

**ČASŤ I.**

**Činnosti vyplývajú z funkcie vedúceho pedagogického zamestnanca – štatutárneho orgánu školy v zmysle § 7, § 9, §10, § 147 Zákonníka práce.**

**Povinnosti vedúceho zamestnanca v zmysle § 82 Zákonníka práce:**

1. riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov,
2. utvárať priaznivé pracovné podmienky a zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
3. zabezpečovať odmeňovanie zamestnancov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, kolektívnych zmlúv a pracovných zmlúv a dodržiavať zásadu poskytovania rovnakej mzdy za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty podľa § 119a,
4. utvárať priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a na uspokojovanie ich sociálnych potrieb,
5. zabezpečovať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny,
6. zabezpečovať prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa.

**Povinnosti zamestnanca v zmysle § 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 ošetrujúcim 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; povinnosť mlčanlivosti sa nevzťahuje na oznámenie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti,
7. písomne oznamovať zriaďovateľovi a zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú pracovného pomeru a súvisia s jeho osobou, najmä zmenu jeho mena, priezviska, trvalého pobytu alebo prechodného pobytu, adresy na doručovanie písomností, a zamestnávateľovi zmeny zdravotnej poisťovne, a ak sa so súhlasom zamestnanca poukazuje výplata na účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky, aj zmenu bankového spojenia.

**ČASŤ II.**

**Okrem povinností uvedených v časti I. 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. o výkone práce vo verejnom záujme** ( ďalej len zákon 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 nestranne 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. oznámiť nadriadenému vedúcemu zamestnancovi, prípadne orgánu činnému v trestnom konaní stratu alebo poškodenie majetku vo vlastníctve alebo v správe zamestnávateľa,
8. 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 zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme nesmie vykonávať ustanovuje § 8 ods. 2 a § 9 zákona č. 552/2003 Z. z.

**ČASŤ III.**

**Povinnosti pedagogického zamestnanca podľa § 5 ods. 2 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov** ( ďalej len zákon 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 na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom,
5. usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa, žiaka a poslucháča,
6. pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej 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 sebavzdelávania,
9. vykonávať pedagogickú 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,
11. 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.

***Zriaďovateľ alebo škola, školské zariadenie doplní povinnosti podľa nižšie uvedeného vzoru podľa kategórie zamestnanca a podkategórie a kariérneho stupňa v zmysle pokynu ministra školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 39/2017.***

**Povinnosti pedagogického zamestnanca podľa čl. 2 písm. b) a c) pokynu ministra školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 39/2017, ktorým sa vydávajú profesijné štandardy pre jednotlivé kategórie a podkategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení – príloha č. 2 - profesijné štandardy pre učiteľa pre primárne vzdelávanie, príloha č. 3 - profesijné štandardy pre učiteľa pre nižšie stredné vzdelávanie.**

**Ostatné povinnosti riaditeľa školy vyplývajúce zo zákona č. 317/2009 Z. z. sú:**

1. určiť štruktúru kariérových pozícií v škole vo vnútornom predpise po prerokovaní v pedagogickej rade a po prerokovaní so zriaďovateľom (§ 32 ods. 3),
2. vydať ročný plán kontinuálneho vzdelávania po vyjadrení zriaďovateľa (§ 35 ods. 8),
3. hodnotiť výsledky, kvalitu a náročnosť výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti, mieru osvojenia si a využívania profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov (§ 52 ods. 1),
4. rozpracovať zásady hodnotenia pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v pracovnom poriadku (§ 52 ods. 4),
5. vykonávať starostlivosť o pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, ich ochranu a morálne oceňovanie (§ 53 – § 56).

***Zriaďovateľ alebo škola, školské zariadenie doplní povinnosti podľa nižšie uvedeného vzoru podľa kategórie zamestnanca a podkategórie a kariérneho stupňa v zmysle pokynu ministra školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 39/2017.***

**Povinnosti vedúceho pedagogického zamestnanca – riaditeľa školy podľa čl. 5 písm. a) pokynu ministra školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 39/2017, ktorým sa vydávajú profesijné štandardy pre jednotlivé kategórie a podkategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení – Profesijné štandardy pre vedúceho pedagogického zamestnanca – riaditeľa - príloha č. 32.**

**ČASŤ IV.**

**Povinnosti zamestnanca vyplývajúce z Pracovného poriadku Základnej školy .....**

**ČASŤ V.**

Pri určení rozvrhu pracovného času riaditeľa školy sa prihliada na základný úväzok stanovený v hodinách priamej vyučovacej činnosti alebo priamej výchovnej činnosti (§ 3 ods. 1 a 2 nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 422/2009 Z. z.) a potreby školy a súčasti školy. Pritom treba dbať, aby v čase prevádzky školy bol vždy prítomný riaditeľ školy alebo jeho zástupca. Ak to nie je možné, poverí riaditeľ školy na čas svojej neprítomnosti zastupovaním niektorého z pedagogických zamestnancov.

**ČASŤ VI.**

**Povinnosti vyplývajúce pre riaditeľa školy v zmysle § 5 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.**

**ČASŤ VII.**

**Zabezpečovanie činností školy v rozsahu stanovenom zriaďovacou listinou a štatútom, stanovenou pracovnou činnosťou pedagogického zamestnanca v súlade s platnou legislatívou a usmerneniami príslušných kompetentných orgánov a inštitúcií:**

* Ústava Slovenskej republiky č. 460/1992 Zb.,
* zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a súvisiace právne normy,
* zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov vykonávaný príslušnými vyhláškami, nariadeniami vlády Slovenskej republiky a usmerneniami,
* zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a súvisiace právne normy,
* zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, súvisiace vyhlášky, nariadenia vlády Slovenskej republiky, výnosy a usmernenia,
* zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov a súvisiace právne normy,
* zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení a súvisiace právne normy,
* zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce a súvisiace právne normy,
* zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a súvisiace právne normy,
* zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov a súvisiace právne normy,
* zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov ( antidiskriminačný zákon ) a súvisiace právne normy,
* zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
* zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov ( zákon o slobode informácií ) a súvisiace právne normy,
* zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) a súvisiace právne normy,
* zákony z oblasti štatistického zisťovania, štátneho tajomstva, civilnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, archivovania, hygieny, sociálneho zabezpečenia,
* ostatné právne normy súvisiace s výkonom činnosti štatutárneho orgánu školy, s procesom riadenia školy, zložiek školy a súčastí školy.

Povinnosti vyplývajúce zo Zákona o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a  súčinných právnych noriem:

Ak pri plnení svojich pracovných povinností zamestnanec príde do styku s osobnými údajmi žiakov, prípadne ich zákonných zástupcov, bude ich spracúvať iba v takom rozsahu, ktorý mu vyplýva z  pracovného pomeru. Tieto osobné údaje nebude využívať pre svoju osobnú potrebu a bude zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch a o bezpečnostných opatreniach, ktoré boli na škole na ochranu osobných údajov prijaté. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po zániku pracovného pomeru.

Pri porušení niektorej z uvedených podmienok zamestnanec sa dopúšťa porušenia pracovnej disciplíny, za čo môžu byť voči nemu vyvodené dôsledky v zmysle platných právnych predpisov.

Titul meno priezvisko

starosta

Prevzal: