

Základná škola s materskou školou Kolárovice

Dodatok č. 1/2019

ku Pracovnému poriadku pre pedagogických zamestnancov a nepedagogických zamestnancov ZŠ s MŠ Kolárovice zo dňa 11. 02. 2019

Týmto dodatkom č. 1 sa upravuje Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a nepedagogických zamestnancov ZŠ s MŠ Kolárovice, ktorý nadobudol účinnosť dňa 01. 03. 2019, v znení dodatku č.1, ktorý nadobudol účinnosť 03.09.2019 sa dopĺňa a mení takto:

S účinnosťou od 01. 09. 2019 sú zrušené nasledujúce právne predpisy:

- **zákon č. 317/2009 Z. z.** o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- **nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 422/2009 Z. z.**, ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov
- **vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 437/2009 Z. z.**, ktorou sa ustanovujú kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné požiadavky pre jednotlivé kategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
- **vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 445/2009 Z. z.** o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách pedagogických a odborných zamestnancov.

V článku 2 Súvisiace predpisy sa dopĺňa o:

- **zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý je platný od 29.05.2019 a účinný od 01. 09. 2019**
- **nariadenie vlády SR č. 201/2019 Z. z. s účinnosťou od 1. septembra 2019.**

V tretej časti Pracovná disciplína, v článku 17 a 18 pracovného poriadku sa upravujú Základné práva a povinnosti pedagogického zamestnanca takto:

Práva pedagogického zamestnanca podľa § 3 zákona č. 138/2019 Z. z.

(1) Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na:

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- d) účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- e) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- f) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- g) profesijný rozvoj,
- h) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

(2) Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.

(3) Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

Povinnosti pedagogického zamestnanca podľa § 4 zákona č. 138/2019 Z. z.

(1) Pedagogický zamestnanec je povinný:

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku,

- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
 - d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
 - e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
 - f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
 - g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,
 - h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),
 - i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
 - j) absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
 - k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
 - l) poskytovať dieťaťu, žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
 - m) pravidelne informovať dieťa, žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,
 - n) vykonávať dozor v triedach počas testovania,
 - o) vykonávať činnosť predsedu komisie alebo člena komisie pre komisionálne skúšky,
- (2) Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca zbaviť
- a) zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka,
 - b) žiak, ktorý dovŕšil 18 rokov veku,
 - c) ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

Pracovná činnosť pedagogického zamestnanca podľa § 6 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

Pracovnou činnosťou pedagogického zamestnanca sa rozumejú:

- a) priama výchovno-vzdelávacia činnosť, ktorou sa uskutočňuje školský vzdelávací program, výchovný program alebo program vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „program vzdelávania“),

- b) ostatné činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou
- c) výkon špecializovaných činností alebo výkon riadiacich činností v škole alebo v školskom zariadení.

Pedagogický zamestnanec zodpovedá za:

- poriadok a bezpečnosť žiakov:
 - počas vyučovania
 - počas vykonávania dozoru
 - počas exkurzií a vychádzok
 - počas mimoškolských akcií
 - **počas realizácie extra hodín a mimoškolskej činnosti v rámci projektu „Učíme sa pre život“**
- včasné nahlásenie prekážok v práci
- zastupovanie za neprítomnosť kolegov
- dodržiavanie stanoveného pracovného času
- **za správne a včasné vyplňanie pedagogickej dokumentácie, správ zo zasadnutí pedagogických klubov, pracovných a kumulatívnych výkazov**
- **za tvorbu učebných a vzdelávacích materiálov formou výstupu z projektu:**
 - **inovovaný obsah školského vzdelávacieho programu,**
 - **inovované učebné plány ŠkVP,**
 - **novovytvorené učebné materiály pre Extra hodiny,**
 - **novovytvorené učebné materiály pre mimoškolskú činnosť**
- zverený inventár
- **realizáciu hlavných aktivít a podaktivít projektu „Učíme sa pre život“ počas školských rokov: 2019/2020 a 2020/2021.**

Pedagogický zamestnanec vykonáva a zabezpečuje:

- práce a činnosti súvisiace s vyučovaním a realizáciou hlavných aktivít a podaktivít projektu „Učíme sa pre život“ najmä:
 - osobnú prípravu na vyučovanie
 - prípravu učebných pomôcok a starostlivosť o ne
 - prípravu materiálu na vyučovanie
 - opravu písomných a grafických prác
 - starostlivosť o učebné priestory školy

- dozor pri žiakoch na vyučovacej hodine, počas prestávok, mimoškolskej činnosti, exkurziách a výletoch

Zvyšuje svoju odbornú úroveň, realizuje svoj profesijný rozvoj, zúčastňuje sa na vzdelávacích, športových a kultúrnych podujatiach školy.

V rámci pracovného času je **povinný**:

- zúčastňovať sa porád (poradných orgánov, zasadnutí pedagogickej rady, pracovných porád)
- zúčastňovať sa konzultácií pre rodičov v čase stanovenom vedením školy (formou plenárneho a triedneho ZRPŠ)
- **prerúšením pracovnej doby realizovať mimoškolskú činnosť s deťmi, zúčastňovať sa na zasadnutiach pedagogických klubov v rámci projektu „Učíme sa pre život“ a realizovať činnosť CVČ**
- sledovať oznamy uverejnené vedením školy
- vykonávať pedagogický dozor nad žiakmi v škole, v školskej jedálni, respektíve mimo školy v rámci prác súvisiacich s vyučovaním a výchovnou činnosťou
- informovať riaditeľa školy, zástupcov školy, triednych učiteľov, prípadne iných zamestnancov v špecializovaných funkciách a rodičov o závažných problémoch so žiakmi
- informovať vedenie školy o prípadných zraneniach zverených žiakov (v ten deň)
- byť na pracovisku:
 - od 7:00 do 15:00 hod. (okrem času prestávky na oddych)
 - v čase porád zvolaných riaditeľom
 - v čase určenom na jeho pohotovosť
 - v čase, v ktorom je poverený zastupovať
 - v čase určenom na konzultácie s rodičmi a na schôdzkach rodičovského združenia
 - v čase realizácie hlavných aktivít a podaktivít projektu „Učíme sa pre život“

Zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov a vzdelávanie zamestnancov upravuje zákon č. 138/2019 Z. z.

Profesijný rozvoj pedagogického zamestnanca podľa § 40 zákona č. 138/2019 Z. z.

(1) Profesijný rozvoj je proces

- a) prehľbovania, zdokonaľovania a rozširovania profesijných kompetencií,
- b) získavania profesijných kompetencií na výkon špecializovaných činností alebo na výkon činnosti vedúceho pedagogického zamestnanca alebo výkon činnosti vedúceho odborného zamestnanca,
- c) získavania profesijných kompetencií vyššieho kariérového stupňa,
- d) overovania profesijných kompetencií na zaradenie do vyššieho kariérového stupňa,
- e) získavania vzdelania na splnenie kvalifikačných predpokladov na výkon ďalšej pracovnej činnosti alebo
- f) využívania a hodnotenia získaných profesijných kompetencií.

(2) Profesijný rozvoj sa uskutočňuje podľa profesijných štandardov a v súlade so súčasným vedeckým poznáním, odbornými a spoločenskými požiadavkami na výkon pracovnej činnosti.

(3) Profesijný rozvoj sa uskutočňuje prostredníctvom

- a) vzdelávania
- b) tvorivej činnosti súvisiacej s výkonom pracovnej činnosti, najmä činnosti vedeckej, výskumnej, publikačnej alebo umeleckej,
- c) sebazvdelávania a výkonu pracovnej činnosti alebo
- d) absolvovania odbornej stáže zameranej na inovovanie profesijných kompetencií.

(4) Profesijný rozvoj sa riadi podľa plánu profesijného rozvoja, ktorý vyplýva zo zamerania školy, školského zariadenia alebo zo zamerania zariadenia sociálnej pomoci. Plán profesijného rozvoja vydáva riaditeľ po prerokovaní so zriaďovateľom, zástupcami zamestnancov a v pedagogickej rade, ak je zriadená. Plán profesijného rozvoja v zariadení sociálnej pomoci vydáva riaditeľ zariadenia sociálnej pomoci.

(5) Na základe plánu profesijného rozvoja vydáva riaditeľ ročný plán vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „ročný plán vzdelávania“); v zariadeniach sociálnej pomoci ročný plán vzdelávania vydáva riaditeľ zariadenia sociálnej pomoci. Ročný plán vzdelávania možno počas jeho platnosti dopĺňať a meniť v súlade s aktuálnymi možnosťami a potrebami školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci.

Vzdelávanie pedagogických zamestnancov podľa § 42 zákona č. 138/2019 Z. z.

(1) Vzdelávanie pedagogických zamestnancov sa organizuje ako

- a) kvalifikačné vzdelávanie,
- b) funkčné vzdelávanie,
- c) špecializačné vzdelávanie,
- d) adaptačné vzdelávanie,
- e) predatestačné vzdelávanie,
- f) inovačné vzdelávanie,
- g) aktualizáčn  vzdelávanie.

(2) Vzdelávanie podľa odseku 1 sa poskytuje ako

a) jednoduchý program vzdelávania, ktorý je uceleným programom určovania, dosahovania a overovania cieľov, obsahu, metód a foriem vzdelávania, jeho hodnotenia, organizácie a riadenia, alebo

b) program vzdelávania členený na moduly; modulom programu vzdelávania je samostatná, ucelená, záväzná, časová a obsahová jednotka.

(3) Program vzdelávania členený na moduly obsahuje základný modul a najmenej jeden rozširujúci modul. Absolvovanie základného modulu je podmienkou pre absolvovanie rozširujúceho modulu.

V štvrtej časti **Pracovný čas a čas odpočinku, článku 22 Dĺžka a využitie pracovného času sa upravuje takto:**

1) Za základný úväzok sa považuje rozsah priamej výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogického zamestnanca stanovený **nariadením vlády SR č. 201/2019 Z. z. s účinnosťou od 1. septembra 2019.**

2) Riaditeľ určí týždenný rozsah priamej výchovno-vzdelávacej činnosti (ďalej len „úväzok“) najviac na obdobie školského roka **po prerokovaní so zástupcami zamestnancov.**

3) Základný úväzok sa ustanovuje ako týždenný počet hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti:

Pedagogický zamestnanec	Miesto výkonu pracovnej činnosti, iná charakteristika	Základný úväzok (počet hodín)
Riaditeľ ZŠ s MŠ	Počet tried: 10 - 14	7
Zástupkyňa riaditeľa ZŠ	Počet tried v RP ZŠ: 5 - 14	12
Výchovný poradca zaradený do kategórie učiteľ	Počet žiakov školy: do 200 Do základného úväzku výchovného poradcu a školského poradcu sa započítavajú všetci žiaci školy, ak činnosti výchovného poradenstva a kariérového poradenstva poskytuje len výchovný poradca alebo len školský poradca.	21
Učiteľ prvého stupňa ZŠ	Prvý ročník základnej školy s MŠ	22
Učiteľ prvého stupňa ZŠ	Druhý až štvrtý ročník ZŠ s MŠ	23
Učiteľ druhého stupňa ZŠ	Piaty až deviaty ročník ZŠ s MŠ	23
Vychovávateľ	ŠKD	25

4) Hodinou priamej výchovno-vzdelávacej činnosti sa rozumie:

- **60 minút, ak ide o učiteľa materskej školy, vychovávateľa školského klubu detí, centra voľného času,**
- **45 minút, ak ide o učiteľa základnej školy.**

5) Vykonaná hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti, **ktorá prevyšuje základný úväzok pedagogického zamestnanca, sa považuje za jednu hodinu práce nadčas.**

6) Za priamu výchovnú alebo vyučovaciu činnosť sa považuje aj sprevádzanie žiaka na lekárske ošetrovanie pri nevoľnosti alebo úraze, ak nemožno zastihnúť rodiča (zákonného zástupcu) a daná situácia si vyžaduje okamžitú lekársku pomoc.

7) Pracovný čas je časový úsek, v ktorom je zamestnanec k dispozícii zamestnávateľovi, vykonáva prácu a plní povinnosti v súlade s pracovnou zmluvou, dodatkom o pracovnej činnosti, dohodou o vykonaní práce, príp. dohodou o pracovnej činnosti.

8) Pracovným dňom sa rozumie výkon práce v trvaní 8 hodín (na základe vyššej kolektívnej zmluvy 7,5 hodín) a prestávka na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút, ktoré sa nezapočítavajú do pracovného času.

10) Pracovný čas v priebehu 24 hodín nesmie presiahnuť 12 hodín.

V súvislosti so začiatkom realizácie projektu „**Učíme sa pre život**“ a so zmenou v školskom stravovaní sa upravuje aj časový rozpis vyučovacích hodín a prestávok nasledovne:

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. vyučovacia hodina: 07:30 – 08:15 | prestávka: 5 minút |
| 2. vyučovacia hodina: 08:20 – 09:05 | prestávka: 10 minút |
| 3. vyučovacia hodina: 09:15 – 10:00 | prestávka: 20 minút |
| 4. vyučovacia hodina: 10:20 – 11:05 | prestávka: 10 minút |
| 5. vyučovacia hodina: 11:15 – 12:00 | prestávka: 15 minút |
| 6. vyučovacia hodina: 12:15 – 13:00 | prestávka: 30 minút |
| 7. vyučovacia hodina: 13:30 – 14:15 | prestávka: 15 minút |
| 8. vyučovacia hodina: 14:30 | – začiatok mimoškolskej činnosti. |

Počas realizácie projektu „Učíme sa pre život“ v školských rokoch 2019/2020 a 2020/2021 sa mení dĺžka a využitie pracovného času pedagogických zamestnancov uvedená v Pracovnom poriadku v čl. 22, odseku 2, 3, 7 takto:

Dĺžka a využitie pracovného času

1) Pracovný čas je rozvrhnutý takto:

a) Vedúci zamestnanci

Pracovný deň	Riaditeľ ZŠ	Prerušená pracovná doba	Zástupkyňa RŠ	Prerušená pracovná doba
Pondelok	7:00 – 16:30	13:30 - 16:30 Zasadnutie p/g klubov	7:00 - 16:30	13:30 - 16:30 Zasadnutie p/g klubov
Utorok	7:00 – 15:00		7:00 – 15:00	
Streda	7:00 – 15:00	13:30 – 14:30 prerušená pracovná doba – projektová mimoškolská činnosť: 2x mesačne činnosť s deťmi	7:00 – 15:00	13:30 – 14:30 prerušená pracovná doba – projektová mimoškolská činnosť: 2x mesačne činnosť s deťmi
Štvrtok	7:00 – 15:00		7:00 – 15:00	7:00 – 15:00
Piatok	7:00 – 15:00		7:00 – 15:00	7:00 – 15:00

Obedňajšia prestávka v čase: od 11:30 do 13:30 – podľa rozvrhu a riadiacej činnosti.

Práca mimo pracoviska sa bude vykonávať z dôvodu prerušenia pracovného času potrebného na realizáciu zasadnutí pedagogických klubov – 2x mesačne a mimoškolskej činnosti spojených s realizáciou projektu „Učíme sa pre život“ – 2x mesačne alebo podľa harmonogramu aktivít daného krúžku a realizáciou činností záujmových útvarov v CVČ doplnenú o čas potrebný na dosiahnutie 7,5 hod. pracovného času v uvedený deň. Tvorba vzdelávacích materiálov pre projektovú mimoškolskú činnosť sa bude realizovať po pracovnom čase – 20 hodín za školský rok.

b) Pedagogickí zamestnanci

Pracovný deň	Pracovný čas na pracovisku- stanovený pevný pracovný čas sa bude meniť v súvislosti s realizáciou ZPK, CVČ a MČ	Extra hodiny v rámci projektu „Učíme sa pre život“ budú stanovené pevne v rozvrhu hodín	Zasadnutia p/g klubov sa budú realizovať – 2x mesačne prerušením pracovnej doby	Mimoškolská činnosť v rámci projektu sa bude realizovať 2x mesačne s deťmi alebo podľa harmonogramu činností v jednotlivých krúžkoch prerušením pracovnej doby na 1 hod. + tvorba vzdelávacieho materiálu po pracovnej dobe na 2 hod. mesačne	CVČ - činnosť sa bude realizovať prerušením pracovného času na 2 60' hodiny alebo podľa harmonogramu stretnutí v jednotlivých krúžkoch	Práca mimo pracoviska doplnenie pracovného času do 37,5 hod. týždenne	Obedňajšia prestávka ½ hodiny
Pondelok	7:00 15:00		od 13:30 – do 16:30		2 hod. okrem zasadnutí pedagogických klubov	do 7,5 hod.	11:30 - 13:30*
Utorok	7:00 15:00		–		2 hod.	do 7,5 hod.	11:30 - 13:30*
Streda	7:00 15:00	Realizácia extra hodín sa bude uskutočňovať podľa rozvrhu hodín v jednotlivých triedach od 7:30 do 13:00 hod.	–	od 11:15 do 14:30 podľa časového harmonogramu v jednotlivých krúžkoch	2hod. v týždňoch okrem realizácie projektových mimoškolských hodín	do 7,5 hod.	11:30 - 13:30*
Štvrtok	7:00 15:00				2 hod.	7,5 hod.	11:30 - 13:30*
Piatok	7:00 15:00				2 hod.	7,5 hod.	11:30 - 13:30*

*) Pedagogický zamestnanec má stanovenú prestávku na odpočinok a stravovanie v zmysle § 91 ods. 1 Zákonníka práce. Prestávka na odpočinok a stravovanie sa neposkytuje na začiatku a na konci zmeny.

Pedagogický zamestnanec sa odstravuje v rámci určeného časového rozpätia tak, aby bol zabezpečený dozor nad deťmi. Maximálna prestávka na odpočinok a jedenie je aj v prípade pedagogických zamestnancoch 30 minút. Jednotlivé časové rozpätie iba udáva možnosť stravovania, ktoré sa prispôsobuje rozvrhu pedagóga.

Tento dodatok bol prerokovaný na zasadnutí pedagogickej rady školy a so zástupcami zamestnancov 30. 08. 2019 a schválený riaditeľom školy dňa 02. 09. 2019.

Tento dodatok nadobúda účinnosť 3. septembra 2019.

V Kolárovinciach 2. septembra 2019

.....
Mgr. Monika Bialoňová
Predsedníčka ZOOZ

.....
Mgr. Stanislav Klimo
riaditeľ školy

Príloha č. 1

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/a dňa 30. 08. 2019 oboznámený/á s Dodatkom č. 1/2019 ku Pracovnému poriadku pre pedagogických zamestnancov a nepedagogických zamestnancov Základnej školy s MŠ v Kolárovinciach.

P. č.	titul, meno a priezvisko	podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		

14.		
15.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		