Základná škola s materskou školou – Alapiskola és Óvoda

Lipový 115

Krásnohorské Podhradie – Krasznahorkaváralja

**Smernica o ustanovení funkcie triedneho učiteľa**

**č. 01/2017**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Organizácia* | | | **Základná škola s materskou školou** | | |
| *Identifikačné číslo organizácie (IČO)* | | | **35562447** | | |
| *Obec a PSČ* | | | **04941 Krásnohorské Podhradie** | | |
| *Ulica a číslo* | | | **Lipová 115** | | |
| *Štát* | | | **Slovenská republika** | | |
| *Právna forma* | | | **rozpočtová organizácia** | | |
| *Štatutárny orgán* | | | **Mgr. Agnesa Stupáková** | | |
| *Prerokované v pedagogickej rade dňa* | | | **31.38.2017** | | |
| *Vypracoval dňa* | *funkcia* | | *meno* | | *podpis* |
| 24.08.2017 | riaditeľ školy | | *Agnesa Stupáková* | |  |
| *Schválil* | | 31.08.2017 | | Mgr. Agnesa Stupáková | |
| *Cieľová skupina* | | | Pedagogickí zamestnanci školy | | |
| *Účinnosť odo dňa* | | | 04.09.2017 | | |
| *Za dodržiavanie zodpovedá* | | | Mgr. Agnesa Stupáková | | |
|  | | |  | | |

Táto smernica rieši ustanovenie funkcie triedneho učiteľa a činnosti vykonávané triednym učiteľom na **Základnej škole s materskou školou , Lipová 115 v Krásnohorskom Podhradí.** Smernica je vydaná v súlade s ustanovením § 12, § 13, § 26 a § 33 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v súlade s § 5 vyhlášky č.320/2008 Z. z. o základnej škole v znení neskorších predpisov, zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a s Organizačným poriadkom ZŠ s MŠ.

Článok 1

**Úvodné ustanovenie**

Pedagogický zamestnanec v kategórii učiteľ a v podkategóriách učiteľ pre predprimárne a primárne vzdelávanie môže byť poverený riaditeľom školy výkonom špecializovanej činnosti **triedny učiteľ**.

Článok 2

**Kvalifikačné predpoklady**

**1.** Triednym učiteľom môže byť pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady v súlade so zákonom č.317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**2.** Výkon funkcie triedneho učiteľa môže vykonávať aj učiteľ, ktorý nemá ukončené adaptačné vzdelávanie.

Článok 3

**Ustanovenie na výkon funkcie triedneho učiteľa**

**1.** Riaditeľ školy menuje pre každú triedu na príslušný školský rok triedneho učiteľa.

**2.** V neprítomnosti triedneho učiteľa vykonáva jeho prácu iný pedagogický zamestnanec, ktorého určí riaditeľ školy.

**3.** Počas neprítomnosti triedneho učiteľa dlhšej ako 30 dní určí riaditeľ školy jeho zástupcu.

**4.** Činnosť triedneho učiteľa vykonáva pedagogický zamestnanec v jednej triede, v odôvodnených prípadoch v dvoch triedach, ak z organizačných dôvodov nemožno výkonom tejto činnosti poveriť iného pedagogického zamestnanca.

**5.** V odôvodnených prípadoch môže byť dočasne poverený kariérovou pozíciou triedny učiteľ aj zástupca riaditeľa školy.

**6.** Riaditeľ školy vydá určenému pedagogickému zamestnancovi písomné poverenie na výkon špecializovanej činnosti triedneho učiteľa na príslušný školský rok.

Článok 4

**Činnosti triedneho učiteľa**

**1.** Triedny učiteľ sa podieľa na tvorbe pedagogickej dokumentácie, dôsledne sa oboznamuje so všetkými dokumentmi školy, a to najmä:

a) so školským vzdelávacím programom,

b) so školským poriadkom školy,

c) s plánom výchovno-vzdelávacej činnosti,

d) s plánom práce školy,

e) s plánom metodického združenia triednych učiteľov.

**2.** Triedny učiteľ sa zúčastňuje zasadnutí poradných orgánov riaditeľa školy, pripravuje podklady k správe o dosiahnutých výchovno-vzdelávacích výsledkoch.

Triedny učiteľ zodpovedá za vedenie pedagogickej dokumentácie týkajúcej sa žiaka a triedy.

a) triedna kniha,

b) triedny výkaz,

c) katalógový list žiaka,

d) protokoly o komisionálnych skúškach,

**3.** Triedny učiteľ v spolupráci so špeciálnym pedagógom zodpovedá aj za vedenie ďalšej pedagogickej dokumentácie:

a) návrh na prijatie žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,

b) písomné vyjadrenie k školskému začleneniu,

c) individuálny výchovno-vzdelávací program individuálne začleneného žiaka,

d) správy z psychologického alebo zo špeciálno-pedagogického vyšetrenia žiaka.

**5.** Triedny učiteľ zodpovedá za vedenie pedagogickej dokumentácie na tlačivách schválených MŠVVaŠ SR.

**6.** Pedagogická dokumentácia vedená triednym učiteľom je súčasťou registratúry školy.

**7.** Triedny učiteľ pri vedení pedagogickej dokumentácie získava a spracováva osobné údaje o žiakoch v nasledovnom rozsahu:

a) meno a priezvisko žiaka,

b) dátum a miesto narodenia,

c) rodné číslo,

d) trvalé bydlisko, v prípade potreby aj prechodné bydlisko žiaka,

e) štátna príslušnosť,

f) národnosť,

g) fyzické zdravie a duševné zdravie,

h) mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky.

**7.** Triedny učiteľ pri vedení pedagogickej dokumentácie získava a spracováva osobné údaje o identifikácii zákonných zástupcov žiaka v nasledovnom rozsahu:

a) meno a priezvisko,

b) adresa zamestnávateľa,

c) trvalé bydlisko,

d) telefonický a e-mailový kontakt.

**9.** Triedny učiteľ je povinný pri získavaní a spracovaní osobných údajov o žiakoch a ich zákonných zástupcoch zachovať mlčanlivosť, a to aj po skončení pracovno-právneho vzťahu.

**10.** Triedny učiteľ v príslušnej triede alebo triedach, v ktorých vyučuje, zodpovedá za utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi žiakmi navzájom, žiakmi a zamestnancami školy. Spolupracuje so zákonným zástupcom, s ostatnými pedagogickými zamestnancami a s odbornými zamestnancami školy (s výchovným poradcom, s kariérovým poradcom, s vychovávateľom ŠKD, so špeciálnym pedagógom, s psychológom, s koordinátorom prevencie, s koordinátormi projektov a pod.). Poskytuje žiakom a zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo.

**11.** Triedny učiteľ zabezpečuje informovanosť zákonného zástupcu žiaka o výchovno-vzdelávacích výsledkoch žiaka. Zabezpečuje prvý kontakt školy so zákonným zástupcom žiaka pri riešení záškoláctva a zanedbávania plnenia povinnej školskej dochádzky.

**12.** Triedny učiteľ spolupracuje s inštitúciami zaoberajúcich sa so výchovu a vzdelávanie detí a žiakov pri riešení:

– výchovných problémov,

– záškoláctva,

– zanedbávania povinnej školskej dochádzky.

**13.** Triedny učiteľ v súlade s §58 zákona č.245/2008 Z. z. a §21 vyhlášky č.320/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov podáva návrhy opatrení vo výchove:

– pochvaly ( iné ocenenia za mimoriadny prejav aktivity , za záslužný alebo statočný čin),

– napomenutia,

– pokarhania.

**14.** Triedny učiteľ v spolupráci s príslušným zástupcom riaditeľa školy pripravuje riaditeľovi školy podklady pre výkon štátnej správy na 1. stupni – pre vydávanie rozhodnutí o:

a) dodatočnom odložení plnenia povinnej školskej dochádzky žiaka,

b) oslobodení žiaka od povinnosti dochádzať do školy,

c) oslobodení žiaka od vzdelávania sa v jednotlivých vyučovacích predmetoch alebo ich častí,

d) povolení plniť povinnú školskú dochádzku mimo územia SR,

e) povolení vykonať komisionálnu skúšku,

f) vzdelávaní žiaka v školách zriadených iným štátom na území SR so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu,

g) individuálnom vzdelávaní žiaka,

h) individuálnom vzdelávaní žiaka v zahraničí,

i) umožnení štúdia žiaka podľa individuálneho učebného plánu.

**15.** Triedny učiteľ zodpovedá za spracovanie podkladov uvedených v bode 13 a 14 po vecnej a obsahovej stránke, ktoré predkladá riaditeľovi školy na finálne spracovanie.

**16.** Triedny učiteľ pripravuje riaditeľovi školy podklady k reakcii na prípadnú žiadosť zákonného zástupcu žiaka o uvoľnenie z vyučovania na obdobie dlhšie ako dva dni.

**17.** Triedny učiteľ pripravuje podklady vedeniu školy pre vydávanie vysvedčení, resp. výpisu hodnotenia žiaka.

a) V posledný vyučovací deň prvého polroka školského roka triedny učiteľ vydá žiakovi výpis slovného hodnotenia alebo klasifikácie prospechu a správania žiaka za 1. polrok. Tento výpis nie je verejnou listinou.

b) Ak zákonný zástupca žiaka písomne požiada o vydanie vysvedčenia za 1.polrok školského roka, triedny učiteľ vydá žiakovi vysvedčenie.

c) V posledný vyučovací deň školského roka vydá žiakom vysvedčenie, ktoré obsahuje hodnotenie a klasifikáciu prospechu a správania žiaka za oba polroky príslušného školského roka.

V materskej škole doklad o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

**18.** Na konci hodnotiaceho obdobia v termíne, ktorý určí riaditeľ, najneskôr však 24 hodín pred rokovaním pedagogickej rady o hodnotení, zapíše triedny učiteľ do katalógového listu žiaka stupne celkovej klasifikácie alebo slovného hodnotenia jednotlivých vyučovacích predmetov na základe podkladov vyučujúcich uvedených v klasifikačnom zázname.

**19.** Triedny učiteľ v prípade mimoriadneho zhoršenia prospechu alebo správania žiaka preukázateľným spôsobom o tejto skutočnosti bezprostredne informuje zákonného zástupcu žiaka. Na informovanie zákonného zástupcu o priebežných výsledkoch žiaka sa používa elektronická žiacka knižka, papierová žiacka knižka, resp. iný informačný prostriedok.

Článok 5

**Kontinuálne vzdelávanie**

Pedagogický zamestnanec, ktorý vykonáva funkciu triedneho učiteľa, môže byť zaradený na základe prejaveného záujmu a s písomným súhlasom riaditeľa školy do vzdelávacieho programu kontinuálneho vzdelávania na získanie, udržanie, obnovenie alebo zdokonalenie profesijných kompetencií potrebných na výkon špecializovanej činnosti triedneho učiteľa.

Článok 6

**Platové náležitosti – príplatok za výkon špecializovanej činnosti**

**1.** Pedagogickému zamestnancovi, ktorý okrem pedagogickej činnosti vykonáva špecializované činnosti, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti.

**2.** Pedagogickému zamestnancovi, ktorý vykonáva činnosť triedneho učiteľa, patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti vo výške 5 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, ak túto činnosť vykonáva v jednej triede. Ak takúto činnosť vykonáva v dvoch alebo vo viacerých triedach, patrí mu príplatok vo výške10 % platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený.

**3.** Príplatok za výkon špecializovaných činností podľa odsekov 1 a 2 sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

Článok 7

**Zmena smernice**

**1.** Každá zmena v tejto smernici sa môže vykonať len formou zmeny smernice.

**2.** Zmenu smernice môže iniciovať každý člen vedenia školy, resp. každý zamestnanec prostredníctvom svojho nadriadeného.

**3.** Návrh zmeny smernice prerokovávajú členovia vedenia školy na gremiálnej porade riaditeľa školy.

**4.** Zmena smernice je prerokovaná v pedagogickej rade školy.

**5.** Finálne znenie smernice schvaľuje riaditeľ školy.

Článok 8

**Záverečné ustanovenia**

**1.** Smernica o ustanovení funkcie triedneho učiteľa je prístupná všetkým pedagogickým a odborným zamestnancom školy a je záväzná pre všetkých dotknutých zamestnancov školy. Jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.

**2.** Táto smernica je k nahliadnutiu:

a) v riaditeľni školy, zástupcu pre MŠ,

b) v zborovni školy,

c) na webovom sídle školy.

**3.** Táto smernica bola prerokovaná na pedagogickej rade dňa **31.08.2017**

**4.** Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť od **04.09.2017**

**Príloha č. 1:**

**Menovanie triedneho učiteľa -VZOR**

**Základná škola s materskou školou – Alapiskola és Óvoda**

**Lipová 115**

**Krásnohorské Podhradie – Krasznahorkváralja**

**V Krh. Podhradí, dňa: 31.08.2017** Mgr. Agnesa Stupáková

riaditeľ ZŠ s MŠ

**P o v e r e n i e**

**výkonom** č**innosti pedagogický zamestnanec špecialista**

V súlade s ustanovením § 33 ods. 2 písm. a) zákona c. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a o odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov Vás dňom **04.09.2017.................................................................................... poverujem** výkonom činnosti pedagogický zamestnanec špecialista:

**t r i e d n y u** č**i t e ľ**

Týmto dňom Vám podľa § 13a a § 13b zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov patrí príplatok za výkon špecializovanej činnosti. Jeho výška je stanovená v platovom dekréte a je súčasťou Vášho funkčného platu.

Prevzal :

Mgr. Agnesa Stupáková

Riaditeľ školy