

PRACOVNÁ NÁPLŇ – UČITEĽ ZÁKLADNEJ UMELECKEJ ŠKOLY

Kvalifikačný predpoklad vzdelania: kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti v príslušnej kategórii a podkategórii pedagogického zamestnanca zákona č. 138/2019 Z. z. a podľa platnej vyhlášky MŠVVaŠ SR o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

Priamy nadriadený: zástupkyňa riaditeľky základnej umeleckej školy,

Stanovená pracovná činnosť: príloha č. 1 časť: 17. Školstvo a telovýchova.

Výchovno-vzdelávacia činnosť vykonávaná pedagogickým zamestnancom, ktorým je učiteľ ZUŠ zaradený do kariérového stupňa samostatný pedagogicky zamestnanec.

Povinnosti učiteľa

Predpokladom úspešného plnenia úloh školy je morálna a odborná úroveň pedagogických pracovníkov školy, disciplinovaná a zodpovedná práca založená na vzťahoch vzájomnej spolupráce. Na dosiahnutie uvedeného predpokladu všetci pedagogickí pracovníci sú povinní:

- a) sa riadiť princípmi demokracie a humanity so zameraním na zdravý, duševný a fyzický rozvoj osobnosti žiaka. V plnom rozsahu dodržiavať ľudské práva a Chartu dieťaťa.
- b) dodržiavať školský vzdelávací program. Pri vyučovaní postupovať podľa tematických plánov, ktoré musia byť aktualizované do 30 dní od začiatku školského roka,
- c) pri vypracovaní tematických plánov prihliadať na odporúčanie pedagogicko-organizačných pokynov na daný školský rok.
- d) svojím správaním a súkromným životom byť zárukou pozitívneho pôsobenia vo výchove a vzdelávaní žiakov v škole aj mimo vyučovania.
- e) spolupracovať s ostatnými pracovníkmi školy, radou školy a všetkými prostriedkami sa snažia o získanie dobrého mena školy vo verejnosti,
- f) pri svojom styku s ostatnými zamestnancami zachovávať pravidlá zdvorilosti, ohľaduplnosti a úcty založené na vedomí spoločného úsilia na plnení úloh,
- g) prichádzať do práce v triezvom stave a nepoužívať alkoholické nápoje, resp. iné omamné prostriedky počas pracovnej doby,
- h) dodržiavať pracovný poriadok školy, predpisy BOZP a PO,
- i) bezodkladne oznamovať zamestnávateľovi zmeny v osobných pomeroch a údajoch (sobáš, rozvod, narodenie dieťaťa, úmrtie člena rodiny, zmeny bydliska, brannú pohotovosť, zmeny týkajúce sa nemocenského poistenia, dôchodkového zabezpečenia, dane zo mzdy, atď.), predkladať doklad o nariadenom výkone zrážkami zo mzdy a oznamovať ďalšie skutočnosti, ktoré sú významné pre pracovný pomer,
- j) vychovávať žiakov k ochrane zvereného školského majetku, slušnému správaniu a priateľstvu k spolužiakom,
- k) na základe rozhodnutia riaditeľky základnej umeleckej školy zúčastňuje sa na rôznych výchovno-vzdelávacích akciách, ktorých sa zúčastňujú žiaci základnej umeleckej školy,
- l) poznať obsah plánu práce základnej umeleckej školy, pracovného poriadku, vnútorného mzdového predpisu, organizačného poriadku a ostatných predpisov týkajúcich sa bezpečnosti a ochrany zdravia, požiarnej ochrany a CO,
- m) sústavne si zvyšovať svoje odborné znalosti sledovaním najnovšej literatúry a ďalšími formami individuálneho štúdia,
- n) naďalej prehĺbovať špeciálny charakter základnej umeleckej školy so zameraním na uplatňovanie diferencovaného a individuálneho prístupu k žiakom. Vytvárať optimálne podmienky pre rozvoj osobnosti a pozitívnych charakterových vlastností žiakov.
- o) pracovať svedomito, iniciatívne a zodpovedne podľa svojich síl, odborných znalostí a schopností, riadiť sa pri práci platnými predpismi, smernicami a pokynmi nadriadených orgánov,
- p) vychovávať a vyučovať žiakov v duchu demokracie, humanizmu a vlastenectva, rozvíjať ich duševné a fyzické schopnosti tak, aby z nich vyrástli plnoprávni občania. Pri tejto činnosti vychádzať z humanity, demokracie, vedeckých poznatkov, historických, kultúrnych a vlasteneckých tradícií.

Ďalšie všeobecné povinnosti učiteľa

- v plnej miere zodpovedá za kvalitatívnu úroveň a výsledky svojej pedagogickej práce,
- pozná a dôsledne sa riadi pedagogicko-organizačnými pokynmi MŠVVaŠ SR,
- pozná a v plnom rozsahu svojho pôsobenia uplatňuje pokyny a predpisy pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygienické predpisy a pokyny k protipožiarnej ochrane,
- plne využíva stanovený pracovný čas a dodržiava pracovnú disciplínu. Plní stanovenú mieru vyučovacej povinnosti (z 37,5 hodín týždenného pracovného času) a po jej splnení obstaráva práce súvisiace s

- výchovou a vyučovaním, ktoré určujú osobitné predpisy, alebo ktoré mu uloží vedúci pracovník v súlade s pracovno-právnymi predpismi a pracovnou zmluvou (pracovnou náplňou),
- nenarušuje výchovno-vzdelávací proces akýmkoľvek spôsobom (súkromné návštevy, konzultácie s rodičmi, telefonáty, mobilná komunikácia na sociálnych sieťach a pod.),
 - sústavne sa snaží svojou prácou vytvárať pozitívny vzťah rodičov a verejnosti k základnej umeleckej škole. Svojím konaním a vystupovaním v základnej umeleckej škole a na verejnosti poskytuje záruku kvalitnej výchovno-vzdelávacej práce so žiakmi,
 - na vyučovanie prichádza (aj na supľovanie) najneskôr 10 minút pred začatím práce so žiakmi,
 - svoj príchod eviduje do dochádzkovej knihy. Oneskorený príchod ospravedlní svojmu priamemu nadriadenému. Svoju neprítomnosť na vyučovaní oznámi telefonicky vopred svojmu nadriadenému tak, aby ten mohol zabezpečiť zastupovanie,
 - do 24 hodín (najneskôr do troch dní) je učiteľ povinný predložiť doklad o PN. Doklad o OČR predloží po ukončení OČR. S oznámením dôvodu neprítomnosti oznámi učiteľ aj predpokladanú dĺžku neprítomnosti v práci.
 - žiadosť o pracovné voľno bez náhrady mzdy, žiadosť o pracovné voľno s náhradou mzdy, náhradné voľno a dovolenku je nutné predkladať pred začatím jeho čerpania. Pri neprítomnosti v práci z dôvodu prekážok na strane pracovníka, organizácia postupuje v zmysle Zákonníka práce.
 - po príchode do základnej umeleckej školy využije učiteľ čas na prípravu svojej činnosti (oznamy v zborovni, príprava učebných pomôcok, prečítanie prípravy a pod.).
 - po začatí vyučovacej hodiny nesmie bez vážnych príčin odchádzať z učebne, v ktorej bude vyučovať,
 - pred začatím vyučovacej hodiny učiteľ skontroluje stav učebne (triedy, čistota, teplota, bezpečnosť...). V prípade, že učebňa nevyhovuje pre prácu so žiakmi, oznámi uvedenú skutočnosť svojmu priamemu nadriadenému, ktorý rozhodne o ďalšom postupe,
 - vo vyučovacom procese pracuje učiteľ podľa schváleného školského vzdelávacieho programu, používa schválené učebnice, učebné texty a literatúru. Podľa svojho uváženia môže pracovať aj s alternatívnymi učebnicami a textami a inou vhodnou literatúrou,
 - starostlivo sa pripravuje na vyučovacie hodiny, premyslenou a účelnou formou si určí postup svojej práce, aby dosiahol požadované výchovné a vyučovacie ciele stanovené pre jednotlivé učebné predmety a ročníky. Vytvára optimálne podmienky pre tvorivú prácu žiakov,
 - nesmie od žiaka žiadať, aby si na vyučovanie zaobstarával neschválené a nákladné školské pomôcky a materiál,
 - učiteľ je povinný starať sa o hospodárne a šetrné zaobchádzanie s učebnicami, učebnými pomôckami a školskými potrebami.
 - vykonávať a plniť ďalšie úlohy súvisiace s dohodnutým druhom práce podľa pokynov priameho nadriadeného zamestnanca,
 - 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, ak osobitný predpis neustanovuje inak,
 - zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť k rozporu záujmov,
 - 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,
 - zdržať sa konania, z ktorého vyplývajú neoprávnené prisľuby alebo záväzky zaväzujúce zamestnávateľa alebo poškodzujú jeho záujmy.

V priebehu výchovno-vzdelávacej práce učiteľ dbá:

- aby sa všetci žiaci aktívne zúčastňovali výchovno-vzdelávacieho procesu,
- aby žiaci dodržiavali zásady osobnej hygieny a psychohygieny,
- aby žiaci nepoškodzovali školský a osobný majetok,
- aby žiaci dodržiavali školský poriadok.
- narušovanie vyučovania akýmkoľvek spôsobom nie je dovolené (súkromné návštevy, telefonáty a pod.). Učiteľ neodchádza od žiakov a nenecháva ich bez dozoru. V nutných prípadoch oznámi prerušenie vyučovania svojmu nadriadenému. Je nepripustné, aby učiteľ poveril dozorom nad žiakmi iného žiaka alebo preniesol zodpovednosť za bezpečnosť žiakov na iných pracovníkov základnej umeleckej školy (upratovačka, školník a pod.).
- po skončení vyučovania učiteľ preverí:
- uloženie pomôcok a pracovného materiálu,
- uzatvorenie okien a vodovodných kohútikov v miestnosti,
- vypnutie elektrospotrebičov a osvetlenia,
- po ukončení vyučovania v triede zabezpečí uzamknutie triedy.
- opustiť učebňu (triedu...), ktorá nie je upravená a čistá, nie je dovolené. Za jej čistotu, estetický vzhľad a

- dodržanie bezpečnostných predpisov zodpovedá vždy učiteľ, ktorý so žiakmi učebňu opúšťa,
- učiteľ zapíše do elektronickej triednej knihy tému preberaného učiva a chýbajúcich žiakov,
 - triedna dokumentácia, triedne výkazy a klasifikačný záznam sú uložené elektronicke,
 - za zápis učiva do elektronickej triednej knihy zodpovedá vyučujúci (suplujúci) učiteľ, -výsledok hodnotenia a klasifikácie žiackych výkonov učiteľ dôsledne zapisuje do klasifikačného hárku a elektronickej žiackej knižky a zverejní ho pred žiakmi príslušnej triedy,
 - učiteľ dôkladne pozná a dodržiava klasifikačný poriadok pre príslušný typ školy,
 - učiteľ sa aktívne zúčastňuje podujatí organizovaných základnou umeleckou školou,
 - učiteľ vykonáva administratívne práce pridelené vedením základnej umeleckej školy, ktoré súvisia s jeho pedagogickou prácou a s jeho pracovnou náplňou,
 - ak učiteľ so žiakmi opúšťa areál základnej umeleckej školy – vychádzka, kultúrne podujatie, exkurzia a pod. oznámi uvedenú skutočnosť v dostatočnom časovom predstihu svojmu nadriadenému,
 - ak učiteľ organizuje výlet, ide na súťaž a pod., požiada o súhlas k akcii vedenie základnej umeleckej školy. Vedenie základnej umeleckej školy písomne dokladuje pripravenosť akcie (zodpovední vedúci, počty žiakov, počty pedagógov, finančné zabezpečenie, poučenie žiakov, miesto, čas a pod.),
 - učiteľ v dostatočnom časovom predstihu informuje vedenie základnej umeleckej školy o účasti žiakov na rôznych súťažiach,
 - nie je dovolené využívať žiakov počas vyučovania na súkromné služby učiteľom alebo iným pracovníkom základnej umeleckej školy,
 - škodu alebo úraz zapríčinený žiakmi počas prestávok dozor konajúci učitelia hlásia vedeniu základnej umeleckej školy a po prešetrení sú povinní urobiť písomný záznam.
 - pred odchodom z pracoviska je učiteľ povinný prečítať si oznamy v i-zuši (porady, akcie pre pedagógov...).

Triedny učiteľ

Výkonom špecializovanej činnosti poveruje riaditeľka základnej umeleckej školy zamestnanca na jeden školský rok. V prípade dlhodobej neprítomnosti činnosťou triedneho učiteľa je poverený vykonávať iný pedagogický zamestnanec, ktorého poverí riaditeľka základnej umeleckej školy. Triedni učitelia majú vedúcu úlohu v morálnej a estetickú výchovu žiakov svojej triedy, na začiatku školského roka premyslia na základe podmienok triedneho kolektívu a výchovných potrieb výchovný plán, podľa ktorého uskutočňujú sústavnú výchovnú prácu so žiakmi svojej triedy – triednícke hodiny. V spolupráci s ďalšími pedagogickými zamestnancami a vedením základnej umeleckej školy plní hlavne tieto úlohy:

- a) koordinujú v triede všetku výchovnú činnosť a tiež aj mimoškolskú činnosť a dbajú, aby sa v nej uplatňovala zásada dobrovoľnosti, iniciatívy a samostatnosti,
- b) sledujú správanie a prospech žiakov vo svojej triede a starajú sa o dodržiavanie školského poriadku, dohliadajú na stav a distribúciu učebníc, zariadenia, učebných pomôcok a vykonávajú opatrenia na odstránenie nedostatkov,
- c) osobitnú pozornosť venujú žiakom talentovaným, žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia a žiakom zaostávajúcim,
- d) závažnejšie problémy disciplíny, prospechu a dochádzky riešia so zástupcom riaditeľa školy a riaditeľom školy, výsledky riešenia využívajú pre spoluprácu s rodičmi. Zhoršenie prospechu alebo správania oznamujú rodičom prostredníctvom žiackej knižky, listom, osobným pozvaním do školy, v prípade potreby sú povinní oboznámiť sa s rodinným prostredím a pod.,
- e) vedú triednu agendu – triednu knihu, triedny výkaz, poskytujú riaditeľovi školy podľa potreby písomné podklady o triede, kontrolujú zápisy v triednej knihe za predchádzajúci týždeň a nedostatky ihneď odstránia,
- f) triedni učitelia zodpovedajú za vzhľad učebne a jej inventár, na začiatku školského roka prevezmú učebňu a jej zariadenie, vzniknuté škody, chyby, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie žiakov ihneď hlásia,
- g) triednícke hodiny sa uskutočňujú formou triednych koncertov dvakrát ročne.

Deň a čas triedneho koncertu je povinný každý triedny učiteľ oznámiť rodičom prostredníctvom žiackej knižky. V prípade akcie mimo školy je triedny učiteľ povinný uviesť deň, hodinu a názov akcie v informovanom súhlase. Zapíše sa do triednej knihy – časť POZNÁMKY (deň, čas od – do, názov akcie)

Ostatné Vaše povinnosti určuje platný pracovný poriadok základnej umeleckej školy.