

**Etický kódex pedagogických zamestnancov  
a odborných zamestnancov**

## **Preambula**

Etický kódex pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“) sa vzťahuje na pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca školy, školského zariadenia, alebo pracoviska praktického vyučovania (ďalej len „škola“), zaradeného

- do kategórie pedagogického zamestnanca učiteľ, vychovávateľ, majster odbornej výchovy, korepetítor, školský tréner, pedagogický asistent, zahraničný lektor, školský špeciálny pedagóg (ďalej len „pedagogický zamestnanec“),
- do kategórie odborného zamestnanca psychológ a školský psychológ, špeciálny pedagóg a terénny špeciálny pedagóg, kariérový poradca, logopéd a školský logopéd, liečebný pedagóg alebo sociálny pedagóg (ďalej len „odborný zamestnanec“).

Etický kódex sa primerane vzťahuje aj na

- učiteľa profesijného rozvoja organizácie zriadenej Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky na plnenie úloh v oblasti profesijného rozvoja, organizácie zriadenej iným ústredným orgánom štátnej správy na plnenie úloh v oblasti profesijného rozvoja, Katolíckeho pedagogického a katechetického centra zriadeného Konferenciou biskupov Slovenska a
- pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca zariadenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, zariadenia sociálnych služieb alebo rehabilitačného strediska pre zrakovo postihnutých zriadeného Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

Výkon pracovnej činnosti podľa § 6 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „pracovná činnosť“) má nespochybniteľný etický rozmer v podobe ochrany najvyšších ľudských hodnôt, dôstojnosti človeka a slobody na ceste za vzdelaním v duchu demokratických a kultúrnych princípov zakotvených v Ústave Slovenskej republiky a právnom poriadku Slovenskej republiky.

Každý pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec má byť morálnou a odbornou autoritou, ale aj pomocníkom a sprievodcom detí a žiakov (ďalej len „žiak“)

pri ich výchove a vzdelávaní a optimalizácii osobnostného vývinu. Morálne kvality pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca a schopnosť riešiť etické problémy predstavujú jeden z kľúčových atribútov úspešného výkonu pracovnej činnosti. Zmyslom etického kódexu je podporovať pozitívnu pracovnú motiváciu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca vychovávať a vzdelávať žiakov ako osobnosti, ktoré si nielen nájdu uplatnenie na trhu práce, ale budú aj morálne vyspelými bytosťami s etickými normami a hodnotami, s ktorými sú vnútorne stotožnení.

Etický kódex zaväzuje každého pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca, aby dbal na dôstojnosť svojho postavenia v škole, komunite a v spoločnosti. Cieľom etického kódexu je poskytnúť základný rámec správania sa pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca a obsahom kódexu sú základné morálne princípy, ktoré by mal pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec dodržiavať vo vzťahu k sebe, ostatným zamestnancom školy, žiakom, rodičom alebo iným fyzickým osobám než rodičom, ktorí majú dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu (ďalej len „zákonný zástupca“) alebo k zástupcom zariadení, v ktorých sa vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova, výkon väzby alebo výkon trestu odňatia slobody (ďalej len „zástupca zariadenia“) a k verejnosti. Akceptovanie etického kódexu pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom znamená prijatie osobného morálneho záväzku pri výkone svojej pracovnej činnosti.

## **I. Poslanie a morálka pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca**

1. Poslaním pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca je vychovávať, vzdelávať, podieľať sa na formovaní osobnostných kvalít žiakov, učiť ich dôvere a úcte k človeku, schopnosti vážiť si slobodu, prijímať zodpovednosť a byť spravodlivým. Svojím konaním, správaním a odbornou činnosťou prispieva ku kultúre medziľudských vzťahov, k podpore morálnych spoločenských hodnôt a tradícií.
2. Morálnou povinnosťou pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca je v súlade s rešpektovaním názorovej plurality, demokracie a spoločenskej prospešnosti kriticky hodnotiť a eliminovať akékoľvek diskriminačné praktiky.
3. Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec si je vedomý svojej spoločenskej zodpovednosti a dôležitosti výkonu pracovnej činnosti. Uvedomuje si, že procesy výchovy a vzdelávania sa prejavujú vo vzdelanostnej a morálnej úrovni žiakov a výrazne ovplyvňujú aj budúcnosť celej spoločnosti.
4. Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec sa správa v súlade s právnymi predpismi a ďalšími predpismi súvisiacimi s výkonom jeho pracovnej činnosti. Aktívne sa podieľa na kultivovaní a skvalitňovaní verejného života.

## **II. Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k sebe samému a k výkonu pracovnej činnosti**

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:

- na základe sebazpoznania, etického zmyšľania a konania rozvíja svoju osobnú identitu a morálnu integritu, čo je predpokladom jeho plnohodnotnej profesijnej realizácie a tým sa stáva vzorom pre žiakov a spoločnosť,
- disponuje pri výkone pracovnej činnosti slobodou voľby, ale zároveň aj zodpovednosťou v zmysle etického pôsobenia,
- spája svoju profesionalitu so stotožnením sa s vykonávanou pracovnou činnosťou a prejavovaním úsilia byť morálnou a odbornou autoritou,
- z hľadiska celoživotného vzdelávania kultivuje svoju osobnosť a vie správnym spôsobom odovzdávať vedomosti a zručnosti vo výchovno-vzdelávacom procese,
- usiluje sa o kolegiálnu spoluprácu v pracovnom prostredí a podieľa sa na utváraní spolupracujúceho spoločenstva,

- je pri výkone pracovnej činnosti nositeľom ľudskosti, empatie, kompetentnosti a v hodnotiacom prístupe je objektívny a spravodlivý; v sociálnych a profesijných vzťahoch je otvorený a úprimný; pri osobných stretnutiach dodržiava princípy etickej komunikácie.

### **III. Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k žiakom, zákonným zástupcom a k zástupcom zariadenia**

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:

- rešpektuje rovnako všetkých žiakov, ich zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia, bez ohľadu na ich pohlavie, náboženské vyznanie alebo vieru, rasu, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálnu orientáciu, manželský stav a rodinný stav, farbu pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo bez ohľadu na to, či ide o oznamovateľa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti,
- dbá o dobro žiakov, kladie dôraz na starostlivosť o ich duševné zdravie a fyzické zdravie, sociálne spôsobilosti a morálne schopnosti,
- rešpektuje osobitosť každého žiaka a prihliada na jeho špecifické výchovno-vzdelávacie potreby,
- vykonáva pracovnú činnosť kompetentne, zodpovedne, zdvorilo, trpezlivo, primerane veku žiakov a v súlade s právnymi predpismi a vnútornými predpismi súvisiacimi s výkonom jeho pracovnej činnosti; spoluvytvára na pracovisku pokojné prostredie a tvorivú atmosféru, v ktorej sa žiaci budú cítiť bezpečne a budú sa radi vzdelávať,
- pomáha žiakom zaujať etické postoje, vedie ich ku kritickému mysleniu, ktoré vychádza z rešpektovania ľudskej dôstojnosti, formuje ich svedomie a vedie ich k správne a zodpovednému prežívaniu slobody a zodpovednosti za svoje skutky,
- pri výkone pracovnej činnosti aktívne chráni žiakov pred všetkými formami sociálno-patologických javov, ktoré narúšajú sebaúctu žiaka a integritu jeho osobnosti,
- spolupracuje so zákonnými zástupcami, zástupcami zariadenia a pravdivo ich informuje o dosiahnutých výchovno-vzdelávacích výsledkoch žiakov a ich vývine alebo o výsledkoch pri poskytovaní odbornej starostlivosti; usiluje sa vzbudiť ich záujem o prácu a smerovanie školy v snahe zabezpečiť čo najlepšie podmienky pre každého žiaka,

- citlivo vníma kultúrno-výchovné pozadie rodinného prostredia každého žiaka, hodnotovú orientáciu a vzdelanie zákonných zástupcov, zástupcov zariadenia, životný štýl rodiny tak, aby komunikácia medzi rodinou a školou viedla k vytváraniu pozitívnych postojov žiaka k sebe samému, vzdelaniu, práci a k životu.

#### **IV. Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k sebe samému, ku kolegom, k žiakom, ku škole a k verejnosti**

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:

- akceptuje potrebu tímovej práce vo výchove a vzdelávaní ako prirodzený rámec svojho profesionálneho pôsobenia,
- pri napĺňaní svojich cieľov dbá na stratégie a zámery školy,
- o vzniknutých problémoch otvorene komunikuje, aktívne hľadá riešenia a neprenáša zodpovednosť za svoje zlyhanie na ostatných kolegoch alebo na zamestnávateľa,
- rešpektuje psychickú autonómiu a fyzickú autonómiu a jedinečnosť svojich kolegoch pri výkone pracovnej činnosti,
- aplikuje svoje kompetencie v rámci základných etických princípov, pravidiel v oblasti vzťahov s rodinami žiakov, vedúcimi pedagogickými zamestnancami alebo s vedúcimi odbornými zamestnancami, kontrolnými orgánmi a s perspektívnymi zamestnávateľmi absolventov školy,
- zaujíma sa o dianie v škole a aktívne sa podieľa na činnostiach v rámci realizácie výchovy a vzdelávania a chodu školy,
- dokáže svoje pracovné postupy objasniť, zdôvodniť a nieť za ne zodpovednosť,
- chráni česť, dôstojnosť a súkromie seba samého, kolegoch, žiakov, zákonných zástupcov a zástupcov zariadení; obozretne nakladá s dôvernými informáciami; nepoužije ich neoprávnene, v neprospech alebo na znevýhodnenie človeka či organizácie, ktorej sa priamo alebo nepriamo týkajú,
- svoje postavenie nevyužíva na manipuláciu a na osobný prospech,
- odmieta všetky formy diskriminácie alebo správania, ktoré by spôsobilo ujmu druhým,

- si je vedomý toho, že neetické správanie je neprijateľné nielen u neho samého, ale aj u jeho kolegov; také konanie neignoruje, netoleruje a zákonnými prostriedkami podniká aktívne kroky k jeho náprave,
- vníma proces začleňovania žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do bežného života ako integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu, pri tom spolupracuje a komunikuje s príslušnými organizáciami,
- aktívne, profesionálne a empaticky vstupuje do procesov tvorby klímy v škole tak, aby sa etablovala ako otvorený a bezpečný priestor vrátane komunikácie s mimoškolskými organizáciami, ako aj s verejnosťou.

Evidencia pracovného času v zmysle § 99 Zákonníka práce za obdobie : január 2020

Zamestnávateľ : Gymnázium, Goltanova 68, Nitra

PRÍLOHA č. 2

Dň	Základný pracovný čas					Nariadená nadčasová práca												Prerušenie práce				Celkom																
	na pracovisku		ďalšia výchovná činnosť			Práca doma		za odúčene hodiny												Pracovný čas		Pracovný čas		Odpísané hodiny	za ostatné hodiny													
	začiatok	koniec	spolu	začiatok	koniec	spolu	1.	2.	3.	4.	5.	6.a	6.b	7.	JŠ	JŠ	JŠ	JŠ	z	aa	ab	ac	ad			ae	af	ag	ah	ai	aj	ak	al	am	an	ao	ap	
1			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30	15:00	S	7:50						0,00	7,50		
2			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
3			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
4																																						
5																																						
6			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30	15:00	S	7:50						0,00	7,50		
7			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
8			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
9			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
10			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
11																																						
12																																						
13			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
14			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
15			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
16			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
17			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
18																																						
19																																						
20			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
21			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
22			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
23			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
24			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
25																																						
26																																						
27			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
28			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
29			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
30			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
31			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																0,00	7:30										0,00	7,50	
Celkom			0,00																					157,50											157,50		157,50	
																																					172,50	
																																					172,50	

Odpísaný čas : 157,50  
 Povinný fond pracovného času : 172,50  
 Odpracovaný fond pracovného času : 172,50

Práca nadčas :	za odúčene hodiny	ostatné
z minulého obdobia	0,00	0,00
vykonaná v aktuálnom mesiaci	0,00	0,00
čerpaná v aktuálnom mesiaci	0,00	0,00
vypiatená v aktuálnom mesiaci	0,00	0,00
zostatok	0,00	0,00

**Vysvetlivky :**  
 Ďalšia výchovná činnosť : ŠVP, KOŽZ, ŠV - školský výlet, E - exkurzia, RZ - rodičovské združenie,  
 P-P - pracovná porada, VZ- vzdelávanie zamestnanca,  
 Ostatná nadčasová práca : CP - služobná cesta (školský výlet, exkurzia, projekty, semináre, LVVK, Škola v prírode, ...)  
 Prekážky v práci : P-celodenná návšteva lekára, PČ-čiatková návšteva lekára, S-sviatok, PN - práceneschopnosť, OČR - ošetrovanie člena rodiny, NV - náhradné voľno, D-dovolenka

Dátum:	
Schválili:	

Meno a priezvisko :  
 Osobné číslo :



**EVIDENCIA PRACOVNÉHO ČASU**  
v zmysle § 224 Zákonníka práce za mesiac:

Organizácia:	Gymnázium, Golianova 68, Nitra - Jazyková škola			
Meno a priezvisko :			OSČ:	
Jazyk :		Označenie a názov kurzu :		hodinová sadzba :
Jazyk :		Označenie a názov kurzu :		hodinová sadzba :
Jazyk :		Označenie a názov kurzu :		hodinová sadzba :

Dátum	Dĺžka pracovného času		Trieda	Preberané učivo	Počet hodín	ODMENA SPOLU v €
	od	do				
			ŠAŽI.		0,00	0,00
			ŠAŽI.		0,00	0,00
			ŠAŽI.		0,00	0,00
			ŠAŽI.		0,00	0,00
			ŠAŽI.		0,00	0,00
			ŠAŽIII.		0,00	0,00
			ŠAŽIII.		0,00	0,00
			ŠAŽIII.		0,00	0,00
			ŠAŽIII.		0,00	0,00
			ŠAŽIII.		0,00	0,00
			ŠAGA		0,00	0,00
			ŠAGA		0,00	0,00
			ŠAGA		0,00	0,00
			ŠAGA		0,00	0,00
			ŠAGA		0,00	0,00
<b>SPOLU ODMENA ZA MESIAC:</b>					x	0,00

Dátum:	
Schválila vedúca JŠ: PaedDr. Veronika Szombatová, PhD.	



## Náplň práce triedneho učiteľa

### 1. Špecializované činnosti v kariérovej pozícii **triedneho učiteľa**:

- Triedny učiteľ v príslušnej triede vyučuje, koordinuje výchovu a vzdelávanie.
- Zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie týkajúcej sa žiaka a tried (triedne knihy, klasifikačné hárky, internetová žiacka knižka, triedne výkazy...).
- Zodpovedá za utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi žiakmi navzájom, medzi žiakmi a zamestnancami školy.
- Spolupracuje so zákonnými zástupcami (ďalej len „ZZ“), pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami školy.
- Poskytuje žiakom a zákonným zástupcom poradenstvo vo výchove a vzdelávaní.

### Triedny učiteľ *je povinný*:

- a) Vypracovať a plniť plán výchovnej práce triedneho učiteľa.
- b) Dôsledne kontrolovať dochádzku žiakov, zabezpečiť dohodnutý spôsob evidencie vymeškaných hodín, zistiť príčinu absencie žiakov na vyučovaní, riešiť neprítomnosť žiaka v zmysle školského poriadku a vyhlášky.
- c) Sledovať a hodnotiť správanie žiakov, v prípade potreby ukladať výchovné opatrenia, informovať ZZ.
- d) Sledovať prospech žiakov, konzultovať ho s ostatnými vyučujúcimi v triede, informovať o vyučovacích výsledkoch ZZ.
- e) Kontrolovať klasifikačný hárok, vyhodnocovať prospech na triednických hodinách, starostlivo viesť triedne knihy, katalóg a ostatnú agendu triedy.
- f) 1 až 2-krát mesačne uskutočniť triednickú hodinu.
- g) Spolupracovať so zákonnými zástupcami žiakov počas celého školského roka, zúčastňovať sa na rodičovských združeniach, informovať ZZ o prospechu, dochádzke a správaní, dodržiujúc zákon č. 122/2013 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- h) Pri riešení výchovných a vzdelávacích problémov spolupracovať s riaditeľstvom školy i výchovným poradcom, ostatnými vyučujúcimi a ZZ žiakov.
- i) Vykonávať činnosti súvisiace s diagnostikou žiakov, vypracovávať nevyhnutné podklady a štatistické údaje pre vedenie školy.
- j) Systematicky a cieľavedome viesť žiakov k tvorbe kvalitného pracovného prostredia v triede v spolupráci s ostatnými vyučujúcimi.
- k) Kontrolovať plnenie vydaných pokynov k ochrane školského majetku pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím, viesť žiakov k čistote a poriadku.
- l) Zabezpečiť v triede distribúciu učebníc poskytovaných MŠVVaŠ SR.
- m) Zabezpečiť a zúčastňovať sa školských výletov, exkurzií a akcií triedy, predkladať ZZ žiakov písomné vyúčtovanie z týchto akcií.
- n) Vykonávať činnosti súvisiace s mimoškolskou činnosťou žiakov (imatrikulácia, stužková, ...)

*V prípade neprítomnosti činnosť triedneho učiteľa vykonáva zastupujúci triedny učiteľ.*



# GYMNÁZIUM GOLIANOVA 68, 949 01 NITRA

telefón: 00 421/37 640 96 12

e-mail : [gymgol@gymgolnr.sk](mailto:gymgol@gymgolnr.sk)

Hodnotenie zamestnanca v zmysle zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## Písomný záznam z hodnotenia pedagogického zamestnanca za školský rok .....

**Meno a priezvisko:**

**Kariérový stupeň:** (podčiarknuť príslušný stupeň)

pedagogický zamestnanec - samostatný / s I. atestačnou skúškou / s II. atestačnou skúškou

AKTIVITY	uviesť konkrétne výsledky
1. Práca s talentovanými žiakmi – príprava žiakov na súťaže a olympiády vo svojom voľnom čase. (uviesť meno žiaka, triedu, názov súťaže, počet hodín)	
2. Vzdelávanie žiakov v rámci krúžkov. (uviesť počet krúžkov a počet žiakov v krúžkoch)	
3. Výsledky v súťažiach – úspešní riešitelia v OK, KK, NK. (uviesť meno žiaka, triedu, súťaž, miesto)	
4. Práca učiteľa so žiakmi so ŠVVP. (uviesť mená žiakov so ŠVVP, ktorých učiteľ vyučuje + trieda + povinnosti nad rámec bežného režimu so žiakom)	
5. Práca učiteľa v školskom alebo medzinárodnom projekte. (uviesť názov projektu, rozsah prác – konkrétna práca)	
6. Autorstvo učebníc, príručiek, publikačná činnosť v danom šk. roku. (uviesť názov publikácie, rok)	
7. Iná činnosť v PK	
8. Práca v profesijných organizáciách. (uviesť v akých organizáciách, prínos tejto práce pre školu a učiteľa)	
9. Predstavy o vlastnej práci, stanovenie cieľov a úloh pre budúci školský rok.	

10. SWOT analýza učiteľa:	
Silné stránky učiteľa:	Slabé stránky učiteľa:
Príležitosti:	Ohrozenia:
11. Výsledky kontrolnej činnosti vedenia školy → vyplní vedenie školy ( práca s pedagogickou dokumentáciou, plnenie si terminovaných a pracovných povinností )	

.....

podpis zamestnanca

.....

podpis hodnotiteľa

V Nitre dňa .....