



ZÁKLADNÁ ŠKOLA, KUDLOVSKÁ 11, HUMENNÉ

Smernica

**postup pri uznávaní a priznávaní kreditov
pedagogickým zamestnancom a odborným
zamestnancom, atestácie**

1. Právne predpisy

Právne povinnosti sú záväzné v zmysle:

- Zákon 445/2009 Z.z. o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
- Zákon 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien a doplnení
- Zákon 390/2011 ktorý sa mení a dopĺňa zákon č. 317/2009 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
- Zákon 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Ostatné predpisy, ktoré ovplyvňujú priznávanie a uznávanie kreditov:

- Plán kontinuálneho vzdelávania Základnej školy Kudlovska 11, Humenné, platný pre príslušný kalendárny rok

2. Základné ustanovenia

2.1. Predmet úpravy

Smernica upravuje postup riaditeľky školy pri priznávaní a uznávaní kreditov za vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov, atestácie.

2.2. Vymedzenie pojmov

2.2.1. **Pedagogický zamestnanec**

Pedagogický zamestnanec je fyzická osoba, ktorá vykonáva pedagogickú činnosť a je zamestnancom podľa § 1 ods. 2 Zákona č. 317/2009 Z.z. Pedagogickým zamestnancom je aj vedúci pedagogický zamestnanec.

Pedagogickou činnosťou sa rozumie súbor pracovných činností vykonávaných priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ostatnými činnosťami s ňou súvisiacimi, ktoré zamestnávateľ ustanoví v pracovnom poriadku.

2.2.2. **Odborný zamestnanec**

Odborný zamestnanec je fyzická osoba, ktorý vykonáva odbornú činnosť a je zamestnancom podľa § 1 ods. 2. Odborným zamestnancom je aj vedúci odborný zamestnanec.

Odbornou činnosťou sa rozumie súbor pracovných činností vykonávaných odborným zamestnancom najmä pri poskytovaní psychologickkej, logopedickej, špeciálno-pedagogickej starostlivosti alebo výchovného a sociálneho poradenstva a prevencie dieťaťu, žiakovi, poslucháčovi, skupine detí, žiakov alebo poslucháčov s osobitným zreteľom na proces výchovy a vzdelávania v školách a ostatné činnosti s tým súvisiace.

2.2.3. Plán kontinuálneho vzdelávania

Riaditeľka školy zodpovedá za kontinuálne vzdelávanie, ktoré koordinuje podľa ročného plánu kontinuálneho vzdelávania vyplývajúceho z cieľov výchovy a vzdelávania alebo z cieľov výchovno-poradenskej a terapeuticko-výchovnej činnosti školy. Ročný plán kontinuálneho vzdelávania riaditeľka školy vydá po vyjadrení zriaďovateľa.

2.2.4. Prihlasovanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov na kontinuálne vzdelávanie a na vykonanie atestácie

Kontinuálne vzdelávanie ako súčasť celoživotného vzdelávania je sústavný proces nadobúdania vedomostí, zručností a spôsobilostí s cieľom udržiavania, obnovovania, zdokonaľovania, rozširovania a dopĺňania profesijných kompetencií pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca potrebných na výkon pedagogickej činnosti a na výkon odbornej činnosti

Na kontinuálne vzdelávanie možno prijať pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca až po absolvovaní šiestich mesiacov pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti.

Na kontinuálne vzdelávanie sa pedagogický zamestnanec prihlasuje prostredníctvom písomnej prihlášky potvrdenej riaditeľom školy. Riaditeľke školy potvrdzuje prihlášku zriaďovateľ.

Poskytovateľom môže byť:

- škola alebo školské zariadenie podľa osobitného predpisu
- vysoká škola
- organizácia zriadená ministerstvom zabezpečujúca kontinuálne vzdelávanie
- vzdelávacia organizácia iného ústredného orgánu štátnej správy
- cirkev alebo náboženská spoločnosť alebo iná právnická osoba, ktorá má v predmete činnosti vzdelávanie

Riaditeľka školy povolí pedagogickému alebo odbornému zamestnancovi absolvovanie kontinuálneho vzdelávania pre príslušnú kategóriu a podkategóriu, v ktorej je pedagogický zamestnanec zaradený, alebo pre vyučovaný predmet učiteľa v závislosti od potrieb a zamerania školy a v súlade s plánom kontinuálneho vzdelávania. To sa nevzťahuje na funkčné vzdelávanie, funkčné inovačné vzdelávanie a na prípravné atestačné vzdelávanie.

O vykonanie atestácie sa môže uchádzať pedagogický zamestnanec, ktorý získal 30 kreditov a absolvoval prípravné atestačné vzdelávanie v rozsahu 60 hodín alebo ktorý získal 60 kreditov.

Pedagogický zamestnanec môže vykonať atestáciu len v kategórii a podkategórii, pre ktorú spĺňa kvalifikačný predpoklad v získanom stupni vzdelania a v príslušnom odbore vzdelania. Odborný zamestnanec môže vykonať atestáciu len v kategórii, pre ktorú spĺňa kvalifikačný predpoklad v získanom príslušnom odbore vzdelania.

Vykonaná atestácia platí len pre príslušnú kategóriu alebo podkategóriu a príslušný stupeň vzdelania a odbor vzdelania pedagogického zamestnanca, v ktorom atestáciu vykonal. Vykonaná atestácia platí len pre príslušnú kategóriu a príslušný odbor vzdelania odborného zamestnanca, v ktorom atestáciu vykonal. Vykonaná atestácia v niektorej z podkategórií učiteľa podľa § 13 platí ku každej podkategórii učiteľa, na výkon ktorej učiteľ spĺňa

kvalifikačné predpoklady.

2.2.5. Poskytovanie pracovného voľna na kontinuálne vzdelávanie a vykonanie atestácie

Poskytovanie pracovného voľna na kontinuálne vzdelávanie a vykonanie atestácie upravuje § 54 zákona č. 317/2009 Z.z.

Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi v súvislosti so zaradením na kontinuálne vzdelávanie so súhlasom riaditeľa školy alebo vykonanie atestácie pracovné voľno s náhradou funkčného platu:

- a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na účasť na kontinuálnom vzdelávaní vrátane prípravného atestačného vzdelávania po predložení pozvánky vydanéj organizáciou, ktorá vzdelávanie poskytuje,
- b) ďalších päť pracovných dní v kalendárnom roku na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie,
- c) ďalších päť pracovných dní na účasť na funkčnom vzdelávaní alebo na funkčnom inovačnom vzdelávaní, ak ide o vedúceho pedagogického alebo vedúceho odborného zamestnanca.

Ak trvá pracovný pomer pedagogického zamestnanca len v období školského vyučovania, vzniká mu za každý kalendárny mesiac trvania pracovného pomeru nárok na pol dňa pracovného voľna

Na vykonanie opravnej obhajoby písomnej záverečnej práce alebo opravnej záverečnej skúšky kontinuálneho vzdelávania alebo opravnej atestačnej skúšky má pedagogický zamestnanec nárok na pracovné voľno bez náhrady funkčného platu.

Uvedené pracovné voľno čerpá pedagogický zamestnanec za podmienok určených riaditeľkou školy. Dobu čerpania určí riaditeľka školy spravidla na dobu, kedy je obmedzená alebo prerušená prevádzka školy (počas prázdnin).

2.2.6. Financovanie atestácií a kontinuálneho vzdelávania

Financovanie atestácií a kontinuálneho vzdelávania upravuje § 57 zákona č. 317/2009 Z.z.

Zamestnávateľ sa podieľa na financovaní atestácií a kontinuálneho vzdelávania tým, že poskytne pedagogickému alebo odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu:

- na účasť na kontinuálnom vzdelávaní a prípravnom atestačnom vzdelávaní,
- na prípravu a vykonanie atestácie.

Pedagogický alebo odborný zamestnanec sa podieľa na financovaní atestácií alebo kontinuálneho vzdelávania uhradením cestovných výdavkov, výdavkov na ubytovanie, stravné a ďalších výdavkov, k to kontinuálne vzdelávanie vyžaduje.

Účasť na kontinuálnom vzdelávaní pedagogických a odborných zamestnancov sa nepovažuje za pracovnú cestu podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách s výnimkou kontinuálneho vzdelávania, ktoré je súčasťou národného projektu, ktorého realizátor refunduje výdavky spojené s cestovnými nákladmi, stravným, ubytovaním a mzdou pedagogického alebo odborného zamestnanca.

3. Kreditový systém

3.1. Vymedzenie pojmov

Kreditový systém je súbor pravidiel ustanovených pre priznávanie a platnosť kreditov. Kredity sa priradujú k jednotlivým programom kontinuálneho vzdelávania alebo k činnostiam podľa § 47 Zákona č. 317/2009 Z.z.

3.2. Získavanie kreditov

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec získa kredity za:

- absolvované akreditované programy kontinuálneho vzdelávania podľa § 35 ods. 4 písm b) až d) Zákona 317/2009 Z.z. pre príslušnú kategóriu, podkategóriu alebo kariérovú pozíciu a funkčné aktualizčné vzdelávanie,
- vykonanú rigoróznú skúšku a vykonanú štátnu jazykovú skúšku z cudzieho jazyka,
- vzdelávanie súvisiace s výkonom pedagogickej činnosti alebo výkonom odbornej činnosti absolvované prezenčne u zahraničnej právnickej osoby mimo územia Slovenskej republiky
- autorstvo alebo spoluautorstvo schválených alebo odporúčaných učebníc ministerstvom v tlačenej alebo digitálnej podobe a ich pracovných zošitov. Počet kreditov za autorstvo a spoluautorstvo sa priznáva nasledovne: 1 autorský hárok = 40 kreditov

Poznámka: Autorský hárok (AH, IAH) – merná jednotka rozsahu autorského rukopisu, obsahujúca 20 normalizovaných strán s 30 riadkami po 60 úderov na strane (započítavajú sa všetky písmená, číslice, interpunkčné a rozdeľovacie znamienka, i medzislovné medzery) jedna normalizovaná strana má 30 riadkov x 60 znakov = 1800, 1 AH má 20 strán x 1800 = 36 000 znakov

Kredity možno získavať aj pri prerušení výkonu pedagogickej činnosti alebo prerušení výkonu odbornej činnosti

- z dôvodu materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky, prechodu na výkon odborných činností územnej samosprávy na úseku školstva alebo prechodu na výkon štátnej služby v orgánoch štátnej správy na úseku školstva
- z iného dôvodu prerušenia nepresahujúceho dobu troch rokov.

3.3. Priznávanie a uznávanie kreditov

3.3.1. Vydávanie osvedčení o získaných kreditoch

1) Kredity za absolvované akreditované programy kontinuálneho vzdelávania podľa § 47 ods. 1 písm. a) a b) Zákona 390/2011 Z.z. priznáva poskytovateľ, ktorý vydá pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi osvedčenie podľa § 35 ods. 8 Zákona č. 317/2011 Z.z. o počte získaných kreditov.

2) Kredity za absolvované vzdelávanie v zahraničí súvisiace s výkonom pedagogickej činnosti alebo s výkonom odbornej činnosti podľa § 47 ods. 1 písm. d) Zákona 390/2011 Z.z. priznáva akreditačná rada, ktorá vydá pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi osvedčenie o počte získaných kreditov. Akreditačná rada prizná kredity a vydá osvedčenie o počte získaných kreditov do 90 dní od podania žiadosti pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca. Žiadosť, ktorá neobsahuje všetky náležitosti, sa vráti žiadateľovi na doplnenie. Ak sa žiadosť vráti žiadateľovi na doplnenie, lehota 90 dní neplynie.

3) Kredity za autorstvo alebo spoluautorstvo schválených alebo odporúčaných učebníc v tlačenej alebo digitálnej podobe a ich pracovných zošitov priznáva riaditeľ školy, ktorý vydá pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi osvedčenie o počte získaných kreditov.

4) Kredity za vykonanie rigorózneho skúšky alebo za vykonanie štátnej jazykovej skúšky z cudzieho jazyka priznáva riaditeľ školy, ktorý vydá pedagogickému zamestnancovi s najmenej trojročnou pedagogickou praxou alebo odbornému zamestnancovi s najmenej trojročnou odbornou praxou osvedčenie o získaní 60 kreditov, osvedčenie sa vydáva osobitne pre každý druh skúšky.

5) Riaditeľovi školy priznáva kredity podľa odsekov 3 a 4 zriaďovateľ.

6) Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec predloží osvedčenie podľa odsekov 1 až 4 riaditeľovi školy, riaditeľ školy predloží osvedčenie zriaďovateľovi.

7) Akreditačná rada, riaditeľ školy, zriaďovateľ vydá pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi osvedčenie o priznaní kreditov podľa odsekov 2 až 5.

Osvedčenie obsahuje tieto náležitosti (príloha 2):

- evidenčné číslo osvedčenia
- titul, meno, priezvisko a rodné priezvisko pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca
- rodné priezvisko
- dátum a miesto narodenia
- druh kontinuálneho vzdelávania, názov programu kontinuálneho vzdelávania, rozsah vzdelávania v hodinách
- určenie kategórie, podkategórie, kariérovej pozície, pre ktorú je vzdelávanie určené
- rozsah vzdelávania v hodinách
- počet priznaných kreditov
- kredity platia od/do
- dátum a miesto vydania osvedčenia.

Osvedčenie obsahuje tieto náležitosti (príloha 3):

- evidenčné číslo osvedčenia
- titul, meno, priezvisko a rodné priezvisko pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca
- rodné priezvisko
- dátum a miesto narodenia
- druh aktivity
- počet priznaných kreditov
- kredity platia od/do
- dátum a miesto vydania osvedčenia.

3.3.2. Uznanie kreditov

1) Riaditeľ školy uzná pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi získané kredity za program kontinuálneho vzdelávania absolvované pre príslušnú kategóriu a podkategóriu, v ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený, alebo pre vyučovaný predmet učiteľa v závislosti od potrieb a zamerania školy a v súlade s plánom kontinuálneho vzdelávania, na účely vyplácania kreditového príplatku

podľa § 14 zákona 553/2003 Z.z. Riaditeľ školy uzná kredity priznané poskytovateľom len za jeden program kontinuálneho vzdelávania, ak pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec získal profesijné kompetencie v rôznych programoch kontinuálneho vzdelávania alebo u rôznych poskytovateľov, ak tieto programy kontinuálneho vzdelávania sa neodlišujú obsahom a cieľmi. Riaditeľovi školy uzná kredity zriaďovateľ v závislosti od potrieb a zamerania školy a v súlade plánom kontinuálneho vzdelávania, na účely vyplácania kreditového príplatku.

2) Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi z priznaných kreditov podľa § 47a odseku 2 a 3 Zákona 390/2011 Z.z. uzná riaditeľ školy najviac 30 kreditov na účely vyplácania kreditového príplatku podľa § 14 zákona 553/2003 Z.z..

3.3.3. Rozhodnutie o uznaní kreditov

Riaditeľka školy, zamestnancovi ktorému uznal všetky kredity (podľa bodu 3.3.3 odstavec 1 tejto smernice) vydá rozhodnutie o uznaní kreditov na účely vyplácania kreditového príplatku podľa § 14 zákona č. 553/2003 Z.z..

Riaditeľka školy, zamestnancovi ktorému neuznal všetky kredity (podľa bodu 3.3.3 odstavec 3 tejto smernice) vydá rozhodnutie o uznaní kreditov na účely vyplácania kreditového príplatku podľa § 14 zákona č. 553/2003 Z.z..

Rozhodnutie o uznaní všetkých kreditov z osvedčenia obsahuje tieto náležitosti (príloha 4):

- evidenčné číslo rozhodnutia
- číslo osvedčenia
- počet uznaných kreditov na účely kreditového príplatku
- titul, meno, priezvisko a rodné priezvisko pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca
- rodné priezvisko
- dátum a miesto narodenia
- kategória a podkategória pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca
- dôvod priznania kreditov
- miesto a dátum vydania rozhodnutia.

Rozhodnutie o čiastočnom uznaní kreditov z osvedčenia obsahuje tieto náležitosti (príloha 5):

- evidenčné číslo rozhodnutia
- číslo osvedčenia
- počet uznaných kreditov na účely kreditového príplatku
- titul, meno, priezvisko a rodné priezvisko pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca
- rodné priezvisko
- dátum a miesto narodenia
- kategória a podkategória pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca
- dôvod nepriznania kreditov
- poučenie
- miesto a dátum vydania rozhodnutia.

3.4. Neuznanie kreditov

Ak riaditeľka školy neuzná kredity podľa § 47a odsekov 9 a 10 Zákona 390/2011 Z.z. vystaví o tom rozhodnutie s odôvodnením.

Písomné rozhodnutie obsahuje (príloha 6):

- evidenčné číslo rozhodnutia
- číslo osvedčenia
- titul, meno, priezvisko a rodné priezvisko pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca
- rodné priezvisko
- dátum a miesto narodenia
- kategória a podkategória pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca
- odôvodnenie nepriznania kreditov
- poučenie
- miesto a dátum vydania rozhodnutia.

Proti nepriznaniu kreditov alebo neuznaniu kreditov riaditeľom školy podľa § 47a Zákona 390/2011 Z.z. môže pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec podať sťažnosť do 15 dní od doručenia písomného vyjadrenia o nepriznaní kreditov alebo o neuznaní kreditov. Na preskúmanie sťažnosti je príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve - Okresný úrad Prešov - Odbor školstva.

Proti nepriznaniu kreditov alebo neuznaniu kreditov zriaďovateľom podľa § 47a Zákona 390/2011 Z.z. môže riaditeľ školy podať sťažnosť do 15 dní od doručenia písomného vyjadrenia o nepriznaní kreditov alebo o neuznaní kreditov. Na preskúmanie sťažnosti je príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve - Okresný úrad Prešov - Odbor školstva.

Na preskúmanie sťažnosti proti nepriznaniu kreditov poskytovateľom alebo akreditačnou radou je príslušné ministerstvo. Sťažnosť možno podľa do 15 dní od doručenia písomného vyjadrenia o nepriznaní kreditov.

Ak tento zákon neustanovuje inak, na konanie o sťažnosti podľa odsekov 1 až 3 sa vzťahuje osobitný predpis – Zákon č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach.

3.5. Zverejňovanie uznaných kreditov

Riaditeľka školy zverejní na verejne prístupnom mieste v škole informáciu o uznaných kreditoch podľa § 47a odsekov 9 a 10 Zákona 390/2011 Z.z. Táto informácia obsahuje:

- meno a priezvisko pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca
- určenie aktivity alebo programu kontinuálneho vzdelávania, za ktoré sa kredity uznávajú
- počet uznaných kreditov.

3.6. Predkladanie dokladov

K žiadosti na priznanie kreditov podľa § 47a ods. 3, 4 a 5 zákona č. 390/2011 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony žiadateľ predkladá nasledovné doklady:

- originál osvedčenia o ukončení vzdelávania (po overení riaditeľom školy zostáva u zamestnávateľa fotokópia)
- originál osvedčenia o ukončení atestácie (po overení riaditeľom školy zostáva u zamestnávateľa fotokópia)
- originál vysvedčenia o úspešnom vykonaní rigorózneho skúšky/štátnej jazykovej skúšky z cudzieho jazyka (po overení riaditeľom školy zostáva u zamestnávateľa fotokópia) –

pedagogický alebo odborný zamestnanec musí mať najmenej trojročnú pedagogickú prax.
- pri autorstve alebo pri spoluautorstve učebníc a pracovných zošitov predkladá zamestnanec potvrdenie vydavateľa o autorstve, spoluautorstve, rozsahu (normalizované strany príp. autorské hárky – pri spoluautorstve uviesť presný podiel každého z autorov), číslo schvaľovacej alebo odporúčacej doložky a presný dátum vydania schvaľovacej alebo odporúčacej doložky, fotokópiu titulnej stránky učebnice,
potvrdenie riaditeľky školy, že tvorba učebnice súvisí s výkonom pedagogickej alebo odbornej činnosti autora, riaditeľke vydáva potvrdenie zriaďovateľ.

4. Platnosť smernice

Táto smernica je záväzná pre všetkých pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov Základnej školy, Kudlovska 11, Humenné s účinnosťou od 01.07.2019.

Humenné dňa 01.07.2019

Mgr. Paulína Škerlíková
riaditeľka školy

OBSAH

1.	Právne predpisy	1
2.	Základné ustanovenia	1
2.1.	Predmet úpravy	1
2.2.	Vymedzenie pojmov	1
2.2.1.	Pedagogický zamestnanec	1
2.2.2.	Odborný zamestnanec	2
2.2.3.	Plán kontinuálneho vzdelávania	2
2.2.4.	Prihlasovanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov na kontinuálne vzdelávanie a na vykonanie atestácie	2
2.2.5.	Poskytovanie pracovného voľna na kontinuálne vzdelávanie a vykonanie atestácie	3
2.2.6.	Financovanie atestácií a kontinuálneho vzdelávania	3
3.	Kreditový systém	4
3.1.	Vymedzenie pojmov	4
3.2.	Získavanie kreditov	4
3.3.	Priznávanie a uznávanie kreditov	5
3.3.1.	Vydávanie osvedčení o získaných kreditoch	5
3.3.2.	Uznanie kreditov	6
3.3.3.	Rozhodnutie o uznaní kreditov	6
3.4.	Neuznanie kreditov	7
3.5.	Zverejňovanie uznaných kreditov	7
3.6.	Predkladanie dokladov	8
4.	Platnosť smernice	8
5.	Prílohy	
	Príloha č. 1 - Žiadosť	
	Príloha č. 2 - Vzor osvedčenia vydaného riaditeľom školy za vzdelávanie	
	Príloha č. 3 - Vzor osvedčenia vydaného riaditeľom školy za tvorivé aktivity	
	Príloha č. 4 - Vzor rozhodnutia o uznaní kreditov v plnom počte na účely vyplácania kreditového príplatku	
	Príloha č. 5 - Vzor rozhodnutia o uznaní kreditov čiastočne na účely vyplácania kreditového príplatku	
	Príloha č. 6 - Vzor rozhodnutie o neuznaní kreditov	

.....
(meno, priezvisko, titul, bydlisko zamestnanca)

Základná škola
Kudlovska 11
066 01 Humenné

Miesto

Dátum

Vec

Žiadosť o uznanie kreditov

Týmto žiadam o uznanie kreditov za účelom vyplácania kreditového príplatku, ktoré som získal/a absolvovaním týchto vzdelávacích programov kontinuálneho vzdelávania:

1) Názov vzdelávacieho programu:
Druh kontinuálneho vzdelávania:
Určený pre kategóriu/podkategóriu:
Dátum ukončenia vzdelávania: Počet kreditov:

2) Názov vzdelávacieho programu:
Druh kontinuálneho vzdelávania:
Určený pre kategóriu/podkategóriu:
Dátum ukončenia vzdelávania: Počet kreditov:

3) Názov vzdelávacieho programu:
Druh kontinuálneho vzdelávania:
Určený pre kategóriu/podkategóriu:
Dátum ukončenia vzdelávania: Počet kreditov:

4) Názov vzdelávacieho programu:
Druh kontinuálneho vzdelávania:
Určený pre kategóriu/podkategóriu:
Dátum ukončenia vzdelávania: Počet kreditov:

S pozdravom

.....
meno a priezvisko žiadateľa

Prílohy: Kópie osvedčení

.....
Vyplní zamestnanec, ktorý má uznaný 30 a viac kreditov:

Nakoľko v súlade s § 14 zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme mám priznaných kreditov, žiadam o priznanie kreditového príplatku vo výške

6 % / 6% + 6% /*s účinnosťou od

.....
meno a priezvisko žiadateľa

/* nehodiace sa vyčiarknúť



Číslo/20.....

Osvedčenie

Riaditeľka Základnej školy, Kudlovska 11, Humenne v zmysle § 47a ods. Zákona č. 188/2015 a Zákona č. 390/2011 Z.z., ktorými sa mení a dopĺňa zákon č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

priznáva

zamestnancovi:

Titul, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca/ odborného zamestnanca:

.....

Rodné priezvisko:

.....

Dátum a miesto narodenia

.....

Druh kontinentálneho vzdelávania

.....

Názov programu kontinentálneho vzdelávania

.....

.....

Určené pre kategóriu/podkategóriu/kariérovú pozíciu:

.....

Rozsah vzdelávania v hodinách

.....

Počet priznaných kreditov

.....

Kredity platia:

od do

.....
Miesto a dátum vydania osvedčenia

Mgr. Paulína Škerlíková
riaditeľka školy

Osvedčenie dostanú

1. pedagogický (odborný) zamestnanec
2. zamestnanec PaM
3. k spisu



Základná škola, Kudlovska 11, Humenné

Číslo/20.....

Osvedčenie

Riaditeľka Základnej školy, Kudlovska 11, Humenné v zmysle § 47a ods. Zákona 188/2015 Z.z. , Zákona č. 390/2011 Z.z., ktorými sa mení a dopĺňa zákon č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

priznáva

zamestnancovi:

Titul, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca/ odborného zamestnanca:

.....

Rodné priezvisko:

.....

Dátum a miesto narodenia

.....

Druh aktivity

.....

.....

.....

Počet priznaných kreditov

.....

Kredity platia:

od do

.....
Miesto a dátum vydania osvedčenia

Mgr. Mgr. Paulína Škerlíková
riaditeľka školy

Osvedčenie dostanú

1.
pedagogický (odborný) zamestnanec
2. zamestnanec PaM
3. k spisu



Základná škola, Kudlovsá 11, Humenné

Číslo/20.....

Rozhodnutie

Riaditeľka Základnej školy, Kudlovsá 11, Humenné v zmysle § 47a ods. 9, Zákona 188/2015 Z.z. a Zákona č. 390/2011 Z.z., ktorými sa mení a dopĺňa zákon č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

u z n á v a

na základe predloženého osvedčenia č. zo dňa na účely vyplácania kreditového príplatku podľa § 14 zákona č. 553/2003 Z.z.. kreditov

zamestnancovi:

Titul, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca/ odborného zamestnanca

.....

Rodné priezvisko:

.....

Dátum a miesto narodenia:

.....

Kategória a podkategória pedagogického zamestnanca/odborného zamestnanca

.....

Kredity boli priznané za:

.....

.....

.....
Miesto a dátum vydania rozhodnutia

Mgr. Paulína Škerlíková
riaditeľka školy

Rozhodnutie dostanú

1.
pedagogický (odborný) zamestnanec
2. zamestnanec PaM
3. k spisu



Základná škola, Kudlovska 11, Humenné

Číslo/20.....

Rozhodnutie

Riaditeľka Základnej školy Základnej školy, Kudlovska 11, Humenné v zmysle § 47a ods. 9, Zákona 188/2015 Z.z. a Zákona č. 390/2011 Z.z., ktorými sa mení a dopĺňa zákon č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

u z n á v a

na základe predloženého osvedčenia č. zo dňa na účely vyplácania kreditového príplatku podľa § 14 zákona č. 553/2003 Z.z. kreditov

zamestnancovi:

Titul, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca/ odborného zamestnanca

.....

Rodné priezvisko:

.....

Dátum a miesto narodenia:

.....

Kategória a podkategória pedagogického zamestnanca/odborného zamestnanca

.....

Kredity boli priznané za:

.....

.....

Odôvodnenie nepriznania všetkých kreditov:

.....

.....

Poučenie:

Proti nepriznaniu kreditov alebo neuznaniu kreditov riaditeľom školy podľa § 47a Zákona č. 390/2011 Z.z. môže pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec podať sťažnosť do 15 dní od doručenia písomného vyjadrenia o nepriznaní kreditov alebo o neuznaní kreditov. Na preskúmanie sťažnosti je príslušný Okresný úrad Prešov - Odbor školstva.

.....
Miesto a dátum vydania rozhodnutia

Mgr. Paulína Škerlíková
riaditeľka školy

Rozhodnutie dostanú

1.
pedagogický zamestnanec/odborný zamestnanec
2. zamestnanec PaM
3. k spisu



Základná škola, Kudlovska 11, Humenné

Číslo/20.....

Rozhodnutie

Riaditeľka Základnej školy, Kudlovska 11, Humenné v zmysle § 47a ods.11, Zákona 188/2015 Z.z. a Zákona č. 390/2011 Z.z., ktorými sa mení a dopĺňa zákon č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

n e u z n á v a

kredity z predloženého osvedčenia č. zo dňa na účely vyplácania kreditového príplatku podľa § 14 zákona č. 553/2003 Z.z. zamestnancovi:

Titul, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca/ odborného zamestnanca:

Dátum a miesto narodenia:

Kategória a podkategória pedagogického zamestnanca/odborného zamestnanca:

Odôvodnenie:

Poučenie:

Proti nepriznaniu kreditov alebo neuznaniu kreditov riaditeľom školy podľa § 47a Zákona č. 390/2011 Z.z. môže pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec podať sťažnosť do 15 dní od doručenia písomného vyjadrenia o nepriznaní kreditov alebo o neuznaní kreditov. Na preskúmanie sťažnosti je príslušný Okresný úrad prešov - Odbor školstva.

.....
Miesto a dátum vydania rozhodnutia

Mgr. Paulína Škerlíková
riaditeľka školy

Rozhodnutie dostanú

1. pedagogický (odborný) zamestnanec
2. zamestnanec PaM
3. k spisu