

***Kritéria na pridelenie osobného príplatku a odmien
pre pedagogických a nepedagogických pracovníkov materskej školy***

Pedagogický zamestnanci:

Hodnotí sa:

- a) *osobné schopnosti-samostatnosť - iniciatíva, spolupráca s celým kolektívom-ústretnosť, pomoc, ohľaduplnosť, tolerancia, empatia, asertívne jednanie*
- b) *konkrétna spolupráca s rodičmi a inými organizáciami – rada rodičov, rada školy....*
- c) *vytváranie pozitívnej klímy na pracovisku*
- d) *vytváranie pozitívnych vzťahov medzi kolegyňami na pracovisku*
- e) *vypracovanie metodických materiálov, tvorivá činnosť s využitím pre celý kolektív,*
- f) *tvorba a koordinácia projektov*
- g) *tvorba učebných pomôcok s využitím pre celý kolektív*
- h) *úspešnosť v práci s problémovými deťmi vyžadujúcimi osobitnú starostlivosť*
- i) *príprava predškolákov*
- j) *prístup k deťom v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu*
- k) *plnenie pridelených úloh- dodržiavanie termínov, pracovná disciplína, spolaľivosť, rešpektovanie pokynov nadriadeného*
- l) *zodpovedná a efektívna príprava školských a mimoškolských podujatí a aktivít*
- m) *príprava na súťaže a iné aktivity s deťmi*
- n) *príprava kultúrnych podujatí a vystúpení detí*
- o) *príprava školy v prírode a iných aktivít ako lyžiarsky výcvik atd.*
- p) *organizovanie a zabezpečenie exkurzií, výletov*
- q) *vlastná nápaditosť pri akciách usporiadaných školou- nápady a námety na činnosť s deťmi*
- r) *využitie IKT vo výchovno-vzdelávacom procese*
- s) *prezentácia školy na verejnosti a jej propagácia*
- t) *efektívne využívanie pracovného času – prejavenie záujmu o pracovisko pri mimoriadnych udalostiach, aktívne a dobrovoľne- aktivity nad rámec pracovného času(nie úväzku)*
- u) *dodržiavanie pracovnej disciplíny – vzorná evidencia dochádzky – zapisovanie- odpisovanie*
- v) *úroveň zachovávaní mlčanlivosti vo vzťahu k pracovným záležitostiam*
- w) *vykonávanie špecializovaných činností – cudzí jazyk, krúžky...*
- x) *mimoškolské aktivity- písanie kroniky, zápisníc, estetická úprava priestorov školy, tvorba vstupnej nástenky*

Prevádzkoví zamestnanci:

Hodnotí sa:

- a) *osobné schopnosti- čestnosť, samostatnosť, iniciatíva, spolupráca s ostatnými kolegyňami ako aj s celým kolektívom - ústretovosť, pomoc, ohľaduplnosť, tolerancia, empatia, asertívne jednanie,*
- b) *kvalita vykonanej práce*
- c) *plnenie pridelených úloh- dodržiavanie termínov, pracovná disciplína, spoľahlivosť, rešpektovanie pokynov nadriadeného*
- d) *čistota a poriadok pridelených priestorov*
- e) *výkon mimoriadnych prác v mimoriadnych situáciách a nad rámec pracovného času*
- f) *humánny a vládny prístup k spolupracovníkom a iným osobám prítomným na pracovisku, ktorý prispieva k príjemnej atmosfére školy*
- g) *v ŠJ dodržiavanie hygienických a výrobných noriem, postupov pri výrobe pokrmov- požadovaná kvalita, kvantita, estetika, samostatné podávanie pokrmov*
- h) *príprava a tvorba nových pokrmov*
- i) *zavádzanie nových výrobných postupov, ktorými sa predpokladá vyššia kvalita podávaných jedál, ich estetika a šetrenie energie a menšia pracnosť pri výrobe*
- j) *starostlivosť o zverený majetok, OPP, pranie, žehlenie*
- k) *zvýšený pracovný výkon- počas karantény a zastupovanie zamestnancov ktorí sú práceneschopní*
- l) *upratovanie areálu školy nad rámec upratovanej plochy*
- m) *starostlivosť o zeleň, kvety*

Ekonomicko-hospodársky- administratívny zamestnanec /hospodárka, vedúca ŠJ):

Hodnotí sa:

- a) *osobné schopnosti-samostatnosť - iniciatíva, spolupráca s celým kolektívom- ústretovosť, pomoc, ohľaduplnosť, tolerancia, empatia, asertívne jednanie*
- b) *vykonávanie práce nad rámec pracovnej zmluvy a určenej pracovnej náplne na príkaz priameho nadriadeného, alebo na základe obojstrannej dohody*
- c) *vedenie asc agendy, web stránka školy*
- d) *dlhodobo kvalitatívne vysoké dosahované pracovné výsledky*
- e) *dlhodobé vysoké pracovné zaťaženie zamestnanca aktivitami vykonávanými v prospech činnosti školy*
- f) *sústavné uplatňovanie mimoriadnych osobných pracovných schopností v pracovnom procese*
- g) *činnosť v komisiách (BOZP, inventarizačnej ...)*
- h) *finančná disciplína*
- i) *vedenie alebo participácia na vypracovaní projektov školy*
- j) *presnosť a včasnosť odovzdania požadovaných tabuliek, hlásení, analýz...*
- k) *starostlivosť o zverený majetok*