

Smernica č. 2/2023

**SMERNICA O HODNOTENÍ PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV A
ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV ŠKOLY**

september 2023

Smernica o hodnotení pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy

Riaditeľ Súkromnej školy umeleckého priemyslu, so sídlom Gagarinova 2490/13, 955 01 Topoľčany, IČO: 42 120 411 (ďalej len „SŠUP“ alebo „škola“) v súlade s pracovným poriadkom školy vydáva túto smernicu, ktorej účelom je ustanoviť kritériá, spôsob, metódy, zásady, proces a výsledky hodnotenia pedagogických zamestnancov (ďalej ako „PZ“) a odborných zamestnancov (ďalej ako „OZ“).

Počet strán: 12

Počet príloh: 2

Čl. 1

ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. PZ a OZ má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na objektívne hodnotenie pracovnej činnosti v súlade s princípmi rovnakého zaobchádzania a ochranou pred diskrimináciou.
2. Zásady hodnotenia PZ a OZ sú rozpracované v pracovnom poriadku školy.
3. Smernica špecifikuje kritériá na hodnotenie výsledkov a kvality výkonu pracovnej činnosti vyplývajúce zo školského vzdelávacieho programu, výchovného programu a individuálnych charakteristík školy.
4. Spoločným účelom je usmerňovanie profesijného rozvoja PZ a OZ a posilnenie väzby odmeňovania s kvalitou výkonu pracovnej činnosti.
5. Hodnotenie je nástrojom na poznanie pracovného výkonu PZ a OZ, nástrojom na vytvorenie priestoru medzi nadriadeným a podriadeným zamestnancom a motivačným nástrojom pre PZ a OZ.
6. Systém hodnotenia stanovený touto smernicou má pozitívne vplývať na kvalitatívne a kvantitatívne parametre PZ a OZ, motivovať a efektívne ich stimulovať pri plnení si povinností vyplývajúcich z pracovnoprávneho vzťahu, a tak zvyšovať osobnú angažovanosť pri skvalitňovaní výchovno-vzdelávacieho procesu a výchovného poradenstva a prevencie.
7. Hodnotenie PZ a OZ realizované v podmienkach školy je komplexným a kontrolným procesom, ktorý je zameraný na posúdenie kvality a výsledkov edukačnej, výchovnej a odbornej činnosti. Hodnotiteľ zohľadňuje pedagogickú, psychologickú a odbornú pripravenosť učiteľa.

8. Pri hodnotení PZ a OZ sa rešpektujú kategórie a podkategórie, kariérové stupne a kariérové pozície, do ktorých sú títo zamestnanci zaradení.
9. Indikátory hodnotenia sa odvíjajú od kvality kompetentnosti, odbornosti PZ a OZ v závislosti od dosiahnutého kariérového stupňa.
10. Na PZ a OZ, ktorý vykonáva pracovnú činnosť na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o vykonaní práce, dohoda o brigádnickej práci študentov, umelecká zmluva), sa hodnotenie nevzťahuje. Hodnotení sú všetci PZ a OZ, ktorí majú uzatvorený pracovný pomer na ustanovený pracovný čas a kratší pracovný čas.
11. Hodnotenie PZ a OZ je podkladom na písomnú výzvu zamestnávateľa na odstránenie nedostatkov vo výkone pracovnej činnosti.
12. Hodnotenie PZ a OZ je zároveň podkladom pri komunikácii neuspokojivého plnenia pracovných povinností medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Hodnotenie PZ a OZ je tým využiteľné aj na účely pracovnoprávných vzťahov.

Čl. 2

VYMEDZENIE POJMOV

1. Hodnotenie – nástroj personálneho riadenia, ktorý poskytuje spätnú väzbu zamestnancom na ich pracovné správanie sa a poukazuje na ich silné a slabé stránky, poskytuje informácie pre ďalšie personálne rozhodovanie, pre plánovanie vzdelávacích aktivít.
2. Formálne (systematické) hodnotenie – štandardizované, periodické hodnotenie, má pravidelný interval a jeho charakteristickými rysmi sú plánovitosť a systematickosť. Výstupom sú dokumenty, ktoré sa zakladajú do osobných spisov zamestnancov.
3. Hodnotený – zamestnanec, ktorého pracovný výkon hodnotia.
4. Hodnotiteľ – zamestnanec, ktorý hodnotí pracovný výkon hodnoteného zamestnanca.
5. Metóda hodnotenia – postup, spôsob hodnotenia a tiež postup i spôsob spracovávania a zaznamenávania jeho výsledkov.
6. Výsledky výkonu pracovnej činnosti – súbor dôkazov a preukázateľných skutočností o úrovni dosahovania cieľov výchovy a vzdelávania alebo o úrovni pracovnej činnosti.
7. Kvalita výkonu pracovnej činnosti – miera správnosti, účelnosti a efektívnosti pracovnej činnosti, ktorá sa sleduje na úrovni žiaka.
8. Osvojenie a využívanie profesijných kompetencií – hodnotenie profesijných štandardov v súlade s potrebami školy.

9. Kritérium je definované ako výber kľúčových vlastností, činností, javov príznačných pre život školy, ktoré sú zásadným spôsobom viazané na kvalitu. Kritérium je slovné vyjadrenie kvalitatívnej stránky hodnotenia.

10. Zodpovednosť je zvyk vykonávať prácu samostatne a spoľahlivo bez priameho vedenia a kontrolovania, schopnosť prekonávať prekážky, byť motivovaný na dôsledné dosahovanie cieľov.

11. Iniciatíva je zvyk preberať vedenie, stanovovať pracovné ciele, samostatne určovať svoju vlastnú činnosť, hľadať a prichádzať s návrhmi nových postupov.

Čl. 3

LEGISLATÍVNE VÝCHODISKÁ

1. Hodnotenie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa uskutočňuje v súlade s nasledovnými zákonnými ustanoveniami:

- a) zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 414/2021 Z. z. – § 70 a § 40,
- b) zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov – § 5 ods. 2 písm. e),
- c) zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov – § 82.

2. V rámci hodnotenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca hodnotiteľ zohľadňuje aj znenie nasledovných predpisov:

- a) vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 1/2020 Z. z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov na výkon pracovnej činnosti pre jednotlivé kategórie a podkategórie pedagogických zamestnancov,
- b) pokyn ministra č. 39/2017, ktorým sa vydávajú profesijné štandardy pre jednotlivé kategórie a podkategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení.

Čl. 4

VŠEOBECNÉ ZÁSADY

1. Hodnotenie PZ a OZ je zákonom stanovenou personálnou činnosťou, ktorá sa zaoberá:

- a) zisťovaním toho, ako daný zamestnanec vykonáva svoju prácu, ako plní úlohy a požiadavky stanovené na príslušnú kategóriu PZ a OZ,

- b) oboznamovaním PZ a OZ s výsledkami ich pracovnej činnosti a prerokovaním týchto výsledkov s nimi,
- c) hľadaním ciest nápravy a realizácia opatrení k náprave.

2. Hodnotenie PZ a OZ vykoná:

- a) zriaďovateľ, ak ide o hodnotenie riaditeľa,
- b) priamy nadriadený PZ alebo priamy nadriadený OZ,
- c) uvádzajúci PZ alebo uvádzajúci OZ, ak ide o hodnotenie začínajúceho PZ alebo ak ide o hodnotenie začínajúceho OZ.

3. Hodnotenie PZ a OZ je podkladom pre:

- a) odmeňovanie,
- b) pracovnoprávne vzťahy,
- c) morálne oceňovanie zamestnancov,
- d) vypracovanie plánu profesijného rozvoja a ročného plánu vzdelávania, vydanie potvrdenia o získaní a využívaní príslušných profesijných kompetencií na účely atestácie,
- e) odporúčanie uvádzajúceho PZ alebo odporúčanie uvádzajúceho OZ na ukončenie adaptačného vzdelávania.

4. Predmetom hodnotenia PZ a OZ realizovaného priamym nadriadeným sú výsledky, náročnosť a kvalita výkonu pracovnej činnosti, osvojenie si a využívanie profesijných kompetencií, celková úroveň, kvalita a kvantita výkonu pracovnej činnosti s ohľadom na plnenie úloh načas.

5. Predmetom hodnotenia vedúceho PZ a vedúceho OZ realizovaného riaditeľom školy sú výsledky, náročnosť a kvalita výkonu pracovnej činnosti, osvojenie si a využívanie profesijných kompetencií, celková úroveň a kvalita výkonu pracovnej činnosti na zverenom úseku riadenia, ovládanie a uplatňovanie všeobecne záväzných právnych predpisov v praxi s dôrazom na predpisy platné pre rezort školstva, dodržiavanie školského vzdelávacieho programu alebo školského výchovného programu a manažérske zručnosti.

6. Systém hodnotenia daný touto smernicou je založený na profesijných kompetenciách, profesijných štandardoch a profesijnom rozvoji PZ a OZ. V prípade školského špeciálneho pedagóga a odborných zamestnancov školy sa pri hodnotení zohľadňujú obsahové a výkonové štandardy odborných a odborno-metodických činností, ktoré s účinnosťou od 1. januára 2023 vydáva a zverejňuje Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.

7. Systém hodnotenia pracovnej činnosti PZ a OZ v škole je postavený na ročnej periodicite a formálnom hodnotení zameranom na hodnotené obdobie.

8. Systém hodnotenia PZ a OZ je súčasťou transparentného plánovania, riadenia a optimalizácie ľudských zdrojov s ohľadom na stratégiu a plánovanie rozvoja školy.

Čl. 5

KRITÉRIÁ HODNOTENIA

1. Kritériá hodnotenia musia byť každému zamestnancovi vopred známe a stanovené na základe pracovného poriadku a zákona č. 138/2019 Z. z.

2. Východiskom pre stanovenie kritérií hodnotenia PZ a OZ je ich kompetenčný profil. Kľúčové kompetencie sa orientujú na žiaka, na edukačný proces a profesijný sebarozvoj.

3. Za základné kritériá pracovného výkonu sa považujú:

- a) kvalita,
- b) kvantita,
- c) plnenie úloh stanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi (zákony, vyhlášky, nariadenia) načas.

4. Priebežné hodnotenie pozostáva z hodnotenia plnenia konkrétnych stanovených úloh vyplývajúcich z pracovnej náplne PZ a OZ, pričom sa hodnotí:

- a) včasnosť splnenia úlohy,
- b) kvalita a presnosť,
- c) výsledky kontrolných zistení v škole, ktoré sa vzťahujú k výkonu pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca.

5. Komplexné hodnotenie vychádza z:

- a) rozsahu využívania vedomostí a skúseností v praxi,
- b) starostlivosti o vlastný odborný rast a osobnostný rozvoj,
- c) plnenia úloh v oblasti vzdelávania a odbornej činnosti v súlade s aktuálnym vedeckým poznáním,
- d) tvorby študijných materiálov,
- e) schopnosti rýchlej adaptácie na zmenené podmienky,
- f) uplatňovania nových foriem a metód v oblasti vzdelávania a činnosti v oblasti výchovného poradenstva a prevencie,
- g) aktívnej účasti na odborných podujatiach a participácii na ich príprave,
- h) podielu osobnostných prvkov vo vzťahu k práci a plneniu úloh.

6. Riaditeľ školy v rámci hodnotenia vedúceho PZ a vedúceho OZ osobitne zohľadňuje postoje vedúceho pedagogického zamestnanca k plneniu povinností vyplývajúcich z náplne práce, k plneniu úloh nad rámec pracovných povinností a k profesijnému rozvoju; sleduje oblasť rozvoja školy, profesionálne správanie (plánovanie svojho profesijného rastu; efektívna komunikácia s priamym nadriadeným; plnenie úloh spoľahlivo, riadne a včas) a oblasť dodržiavania noriem (práca v súlade s platnými všeobecne záväznými a rezortnými predpismi; zvyšovanie legislatívneho povedomia; plnenie si povinností vyplývajúcich zo svojej náplne práce; aktívna účasť na pracovných poradách; rešpektovanie príkazov nadriadeného).

7. Priamy nadriadený v rámci hodnotenia PZ alebo OZ zohľadňuje tieto oblasti:

- a) Pracovný výkon v rámci stanovených hodnotiacich kritérií – edukačný proces, žiak, postoje a iné úlohy. Za základné kritériá pracovného výkonu sa považuje kvalita, kvantita a vykonávanie úloh načas.
- b) Pracovné správanie v rámci stanovených hodnotiacich kritérií – správanie, dodržiavanie noriem a záujem o ďalší profesionálny a osobný rozvoj.
- c) Aktivity a výsledky PZ a OZ pri skvalitňovaní vlastnej práce.
- d) Dodržiavanie pracovnej disciplíny a úroveň dodržiavania etických noriem v zmysle Etického kódexu pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
- e) Osobný potenciál (odborná spôsobilosť, organizačné schopnosti, pozitívne myslenie, flexibilita, empatia, kreativita, samostatnosť, iniciatíva, dôslednosť, analytické myslenie, autorita) a sociálne zručnosti (tímová spolupráca, interná a externá komunikácia, ochota a vytváranie podmienok pre dobré medziludské vzťahy).

Čl. 6

METÓDY HODNOTENIA

1. Hodnotiteľ konajúci v mene zamestnávateľa využíva porovnávacie (analytické) metódy hodnotenia, ktoré identifikujú, do akej miery sú rôzne definované kritériá prítomné v práci hodnoteného. Na hodnotenie sa využívajú metódy pozorovania pracovného výkonu, posudzovania podľa hodnotiacich kritérií, sebahodnotenie a rozhovor s hodnoteným pracovníkom. V rámci analytických metód hodnotenia sa hodnotiteľ zameria na úroveň:

- a) výchovno-vzdelávacej činnosti – kvalita výchovno-vzdelávacej činnosti zisťovaná na základe hospitácií, príprava a aktívne používanie pomôcok a didaktickej techniky učiteľom a žiakmi, publikovanie v odborných časopisoch, individuálny prístup k žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia, zdravotne postihnutých, zdravotne znevýhodnených, vhodný výber metód, zásad,
- b) mimovyučovacej činnosti – výkon činnosti vedúceho predmetovej komisie, výkon činnosti uvádzajúceho pedagogického zamestnanca a uvádzajúceho odborného zamestnanca, výkon činnosti koordinátora projektu a prevencie, výsledky žiakov v

predmetových a umeleckých súťažiach, príprava kultúrnych programov, výzdoba školy, koordinácia činnosti žiackej školskej rady, účasť na mimoškolských aktivitách,

- c) pracovnej činnosti v rámci dištančného vzdelávania počas prerušenia výchovno-vzdelávacieho procesu v škole,
- d) technicko-administratívnej pripravenosti,
- e) participácie na profesijnom rozvoji,
- f) kvality vedenia a vypracovania pedagogickej dokumentácie,
- g) kvality prípravy na výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- h) plnenia pridelených úloh (vypracovanie plánov, štatistík a výkazov a pod.).

2. Hodnotiteľ konajúci v mene zamestnávateľa využíva sebahodnotenie zamestnanca. Cieľom sebahodnotenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca je zamyslieť sa nad aktuálnou úrovňou kvality pracovnej činnosti a nad oblasťami, ktorým sa má zamestnanec venovať dôkladnejšie alebo v ktorých by sa chcel ďalej rozvíjať.

3. Hodnotiteľ konajúci v mene zamestnávateľa využíva hodnotiace-motivačný rozhovor, ktorý pozostáva z hodnotenia hodnotiteľom a sebahodnotenia zamestnanca. Jeho výsledkom je pomenovanie silných stránok výkonu zamestnanca, ale aj pomenovanie oblastí, v ktorých sa má výkon zlepšiť. Formulár hodnotiaceho rozhovoru s PZ a OZ, ktorého súčasťou je sebahodnotenie zamestnanca, tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.

4. Hodnotiaci rozhovor má byť založený na vzájomnej dôvere a úcte, ktorá je prejavom aktu vzájomnej spolupráce. Jeho cieľom je pomáhať hodnotenému, aby kritické hodnotenie realizoval on sám a hodnotiteľ mu poskytoval užitočnú spätnú väzbu, ktorá mu proces sebahodnotenia uľahčí.

5. Hodnotiteľ je povinný sprostredkovať hodnotenému podporu, ktorú potrebuje pre svoj odborný rast a ktorá je založená na poznaní vyplývajúcom zo skúseností zameraných na rozvoj špecifických schopností a zručností i odborných poznatkov.

6. Zdrojmi informácií, ktoré budú pri hodnotení PZ a OZ využívané, sú sebahodnotenie, názory partnerov (žiacov, rodičov, zamestnancov), hospitácie (pozorovanie), vzdelávacie výsledky žiakov, ktorých učiteľ vyučuje (prospech, žiacke súťaže, didaktické testy zadane naraz vo všetkých paralelných triedach, úspešnosť prijatia žiakov na vysoké školy, miera zvládania požiadaviek kladených školou na žiaka a pod.), hodnotenie pedagogickej dokumentácie.

7. Pozorovanie pracovného výkonu a pracovnej činnosti sa uskutočňuje priebežne počas celého hodnoteného obdobia, na jeho základe sa vypracuje posúdenie podľa hodnotiacich kritérií.

Čl. 7

ZÁSADY HODNOTENIA

1. Pri hodnotení PZ a OZ sa dodržiava zásada:

a) hodnotenia výsledkov, náročnosti a kvality výkonu pracovnej činnosti PZ a OZ v súlade:

1.

- s kategóriou alebo podkategóriou PZ alebo v súlade s kategóriou OZ,
- so zaradením do kariérového stupňa,
- so zaradením do kariérovej pozície,
- so školským vzdelávacím programom alebo výchovným programom, ak ide o hodnotenie PZ,
- s najnovšími vedeckými poznatkami,
- s výkonom riadiacich činností, ak ide o hodnotenie vedúceho PZ alebo vedúceho OZ,
- s príslušným profesijným štandardom,
- s potrebami školy,

b) rovnakého zaobchádzania pri hodnotení všetkých PZ a OZ,

c) včasného poznania:

2.

- oblastí, predmetu a postupu pri hodnotení,
- podkladov pre hodnotenie,
- spôsobu hodnotenia,
- transparentnosti hodnotenia,
- ochrany práv PZ a OZ pri hodnotení, najmä práva na objektívne hodnotenie.

2. Úroveň dosahovania cieľov výchovy a vzdelávania PZ sa hodnotí na úrovni triedy alebo skupiny a na základe dôkazov, ktorými sú najmä záznamy z:

a) hospitácií,

b) kontrolnej činnosti.

1. Výsledky výkonu pracovnej činnosti OZ sa hodnotia na úrovni žiaka a na základe dôkazov, ktorými sú najmä:

a) dokumentácia žiaka,

b) písomné správy a

c) záznamy z kontrolnej činnosti.

3. Kvalita výkonu pracovnej činnosti PZ a OZ sa hodnotí na úrovni žiaka a na základe dôkazov, ktorými sú najmä:

- a) záznamy v dokumentácii školy alebo v dokumentácii žiaka,
- b) záznamy rozhovorov so žiakom alebo s jeho rodičmi,
- c) dotazníky.

Čl. 8

PROCES HODNOTENIA

1. Zamestnávateľ vykonáva hodnotenie PZ a OZ jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roku, t. j. do 31. 8. kalendárneho roka, a u začínajúceho PZ a OZ aj priebežne a na konci adaptačného obdobia.

2. Hodnoteným obdobím je obdobie príslušného školského roka – od 1. septembra do 31. augusta príslušného kalendárneho roka, ktorý zodpovedá danému školskému roku. Ak PZ alebo OZ nevykonával pracovnú činnosť počas celého školského roka, hodnoteným obdobím je obdobie výkonu pracovnej činnosti počas školského roka.

3. Riaditeľ školy vykonáva jedenkrát ročne najneskôr do 31. augusta príslušného kalendárneho roka hodnotenie priamo podriadených PZ a OZ.

4. Hodnotiteľ je povinný oboznámiť hodnoteného s jeho výsledkami, ich dôsledkami a umožniť vyjadriť sa k hodnoteniu. Neoddeliteľnou súčasťou motivačno-hodnotiaceho rozhovoru sú aj návrhy na zlepšenie pracovnej činnosti zamestnanca.

Čl. 9

VÝSLEDKY HODNOTENIA

1. Záver komplexného hodnotenia pozostáva z hodnotiaceho záznamu. Podkladom pre jeho vypracovanie je sebahodnotenie PZ a OZ a výsledok motivačno-hodnotiaceho rozhovoru. Na základe týchto podkladov hodnotiteľ následne priradí príslušné percentuálne vyjadrenie hodnotenia k jednotlivým oblastiam hodnotenia pracovnej činnosti PZ a OZ, ktoré sú uvedené v článku 5 (kritériá hodnotenia) a v článku 6 ods. 1 tejto smernice. Rozsah percentuálneho vyjadrenia za každú hodnotenú oblasť pracovnej činnosti je 0 % až 100 %.

2. PZ zaradený do príslušnej kategórie pedagogických zamestnancov a do kariérovej pozície a OZ zaradený do príslušnej kategórie vo výsledku hodnotenia je hodnotený za jednotlivé oblasti, ktoré sú súčasťou jeho pracovnej náplne, súvisia s výkonom jeho pracovnej činnosti a platnými profesijnými štandardmi pre jednotlivé kategórie a podkategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl.

3. Celkový výsledok hodnotenia je aritmetickým priemerom pridelených hodnôt za jednotlivé oblasti hodnotenia pracovnej činnosti v percentuálnom vyjadrení, ktoré je zároveň bodovým hodnotením, v rámci ktorého hodnotený zamestnanec môže získať maximálne 100 bodov.
4. Riaditeľ školy o hodnotení vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca vyhotoví písomný záznam v troch rovnopisoch, z ktorých jeden dostane hodnotený vedúci pedagogický zamestnanec, jeden sa založí do osobného spisu zamestnanca a jeden zostáva hodnotiteľovi.
5. Formulár písomného záznamu o hodnotení pedagogického/odborného zamestnanca tvorí prílohu č. 2 tejto smernice.
6. Ak vedúci PZ nesúhlasí s hodnotením riaditeľa školy, má právo požiadať o hodnotenie zriaďovateľa školy.
7. Slovné hodnotenie dosiahnuté v celkovom výsledku hodnotenia v písomnom zázname o hodnotení vedúceho PZ vo vzťahu k výsledkom pri vykonávaní pracovnej činnosti môže byť: nevyhovujúce, čiastočne vyhovujúce, štandardné, veľmi dobré a mimoriadne dobré.
8. Vedúci zamestnanec – priamy nadriadený pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca vyhotoví písomný záznam o hodnotení PZ a OZ v troch rovnopisoch, z ktorých jeden dostane hodnotený PZ alebo OZ, jeden sa založí do osobného spisu zamestnanca a jeden zostáva hodnotiteľovi.
9. Ak PZ alebo OZ nesúhlasí s hodnotením priameho nadriadeného, má právo požiadať o hodnotenie riaditeľa školy.
10. Slovné hodnotenie dosiahnuté v celkovom výsledku hodnotenia v písomnom zázname o hodnotení PZ a OZ vo vzťahu k výsledkom pri vykonávaní pracovnej činnosti môže byť: nevyhovujúce, čiastočne vyhovujúce, štandardné, veľmi dobré a mimoriadne dobré.
11. Výsledky hodnotenia PZ a OZ v súlade s čl. 4 ods. 3 tejto smernice slúžia aj na potrebu trvalého zlepšovania ich výkonu, na nepretržitý rozvoj ich kompetencií učiteľov, na ich ďalší profesijný rozvoj, na finančné ocenenie, na motiváciu zamestnancov k zlepšovaniu kvality ich práce, na hľadanie opatrení smerujúcich k skvalitneniu výchovno-vzdelávacieho a poradenského procesu v škole a reflexiu spojenú s kritickým myslením.

Čl. 10

STUPNICE HODNOTENIA

1. Mimoriadne dobrým výsledkom zodpovedá dosiahnuté hodnotenie v rozpätí **91 až 100 bodov**. Zamestnanci dosahujúci mimoriadne dobré výsledky svojou pracovnou činnosťou a mierou osvojenia a využívania profesijných kompetencií mimoriadne prevyšujú štandardný výkon pracovnej činnosti PZ a OZ. Svoju prácu vykonávajú dôkladne, dôsledne a načas, v krátkom čase zvládajú značný objem práce s rôznorodými úlohami a ich chybovosť je minimálna. K plneniu úloh pristupujú iniciatívne a zodpovedne. Daní zamestnanci patria k

ťažiskovým pedagogickým a odborným zamestnancom a ich pôsobenie v je mimoriadnym prínosom.

2. Veľmi dobrým výsledkom zodpovedá dosiahnuté hodnotenie v rozpätí **90 až 81 bodov**. Zamestnanci dosahujúci veľmi dobré výsledky svojou pracovnou činnosťou a mierou osvojenia a využívania profesijných kompetencií prevyšujú v hodnotených oblastiach štandardné vykonávanie pracovnej činnosti PZ a OZ. Svojou prácou vykonávajú službu dôkladne a plynule, pričom sa prepracúvajú k očakávaným výsledkom, a to aj za sťažených podmienok. Zamestnanec pracuje samostatne, len výnimočne potrebuje vedenie alebo usmernenie. Pre školu predstavujú výraznú posilu.

3. Štandardným výsledkom zodpovedá dosiahnuté hodnotenie v rozpätí **80 až 71 bodov**. Zamestnanci dosahujúci štandardné výsledky svoju pracovnú činnosť a profesijné kompetencie vykonávajú dobre, dôkladne, presne, svedomito a dokážu plniť aj náročnejšie úlohy. V rámci pracovnej činnosti sa prejavuje zodpovednosť a samostatnosť, pomoc alebo usmernenie potrebujú zriedkavo. U hodnoteného PZ a OZ sa môžu vyskytovať drobné nedostatky alebo chyby, ktoré daný zamestnanec vie odstrániť, poučiť sa z nich a neopakovať ich. Zamestnanec výsledkami svojej pracovnej činnosti prispieva k plynulému plneniu činností školy.

4. Čiastočne vyhovujúcim výsledkom zodpovedá dosiahnuté hodnotenie v rozpätí **70 až 61 bodov**. Uspokojivé výsledky v hodnotení zodpovedajú prijateľnému vykonávaniu pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca. Úroveň odborných znalostí a zručností zamestnanca, ako aj miera osvojenia a využívania profesijných kompetencií nie je dostatočná, preto si dosahované výsledky často vyžadujú korekcie. Zamestnanec má problém s organizáciou práce, pri plnení úloh potrebuje dohľad, nové informácie prijíma, ale samostatne informácie iniciatívne nevyhľadáva. Zamestnanec nepredstavuje pre školu výraznú posilu. Zamestnanec má predpoklady zlepšiť vykonávanie svojej pracovnej činnosti a profesijných kompetencií. Od zamestnanca sa očakáva odstránenie nedostatkov a zlepšenie pracovného výkonu.

5. Nevyhovujúcim výsledkom zodpovedá dosiahnuté hodnotenie v rozpätí **60 a menej bodov**. Neuspokojivé výsledky v hodnotení dosiahne pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec, ktorý preukázateľne vykazuje vážne nedostatky vo viacerých oblastiach hodnotenia. Pracovné výkony sú neuspokojivé, odborné vedomosti sú nedostatočné. Svoje úlohy si neplní v určenom termíne. Od hodnoteného zamestnanca sa očakáva výrazné a urýchlené zlepšenie vykonávania pracovnej činnosti. Pri dosiahnutí nevyhovujúceho výsledku v opakovanom hodnotení zamestnanec nie je pre školu prínosom a od tohto zamestnanca nemožno očakávať zlepšenie.

Čl. 11

HODNOTENIE VEDÚCEHO PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA ŠKOLY ZO STRANY PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV ŠKOLY

1. Vedúceho PZ/OZ hodnotia aj pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci školy anonymne formou dotazníka jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka.
2. Všetci PZ/OZ podľa čl. 11 ods. 1 tejto smernice majú právo anonymne formou dotazníka hodnotiť svojho priameho nadriadeného a riaditeľa školy.
3. Výsledky anonymného hodnotenia vedúcich PZ/OZ v škole zo strany priamo podriadených zamestnancov prerokuje riaditeľ školy s dotknutými vedúcimi PZ/OZ.
4. Výsledky anonymného hodnotenia riaditeľa školy všetkými PZ/OZ školy spracuje zriaďovateľ a prerokuje ich s riaditeľom školy.

Čl. 12

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. O vydaní smernice je riaditeľ školy povinný informovať všetkých pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy a zabezpečiť, aby každý zamestnanec bol s touto smernicou preukázateľne oboznámený.
2. Za dodržiavanie smernice je zodpovedný riaditeľ školy a všetci vedúci zamestnanci školy.
3. Smernica nadobúda platnosť a účinnosť 01. 09. 2023.
4. So smernicou boli všetci pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci oboznámení na zasadnutí pedagogickej rady dňa 25. 08. 2023.

V Topolčanoch 24. 08. 2023

PhDr. Eva Lukáčová
riaditeľ školy

Príloha č.1

FORMULÁR HODNOTIACEHO ROZHOVORU
S PEDAGOGICKÝM ZAMESTNANCOM A ODBORNÝM ZAMESTNANCOM,
KTORÉHO SÚČASŤOU JE SEBAHODNOTENIE ZAMESTNANCA

Súhrnné výsledky hodnotenia pedagogického/odborného zamestnanca:

Priezvisko, meno, titul			
kategória PZ/OZ; kariérový stupeň; kariérová pozícia			
Hodnoteného obdobia	od:		do:
Škola			

Meno hodnotiteľa a pracovné zaradenie:

1. Zhodnotenie obdobia od posledného hodnotenia alebo od nástupu do funkcie:

- a) pozitíva vlastnej práce (max. 50 slov)
- b) negatíva vlastnej práce (max. 50 slov)

2. Aké ciele sa už dosiahli/ktoré sú ešte otvorené (z akého dôvodu)? (max. 30 slov)

3. Ktoré opatrenia sa vo vzťahu k predošlému hodnoteniu dobre vydarili? Ktoré chceme ešte prijať? (max. 30 slov)

4. Vyjadrenie k spolupráci s vedúcim zamestnancom (max. 50 slov):

5. Záujem o ďalší rozvoj:

- a) profesionálny (v čom):
- b) osobný (v čom):

6. Spôsoby a formy lepšieho využitia potenciálu v rámci osobného rozvoja (max. 50 slov):

7. Stanovenie úloh, podnetov s návrhom na zmenu na ďalšie hodnotené obdobie (súhrn námetov) (max. 50 slov):

- a) zamestnancom:
- b) zamestnávateľom:

8. Popis hodnotenej činnosti PZ/OZ (pedagogická činnosť, odborná činnosť, špecializovaná činnosť, mimoriadna pracovná aktivita, úlohy nad rámec pracovných povinností, celková výkonnosť a prínos pre školu, pracovné správanie, sociálne správanie, kľúčové profesijné kompetencie):

- a) v ktorých je dlhodobo vynikajúci výkon zamestnanca, keď naplňa požiadavky aj na náročnejšie pracovné miesto:
- b) v ktorých je vynikajúci výkon zamestnanca, keď na 100 % naplňa požiadavky, ktoré sa týkajú jeho súčasného pracovného miesta:
- c) v ktorých je požadovaný výkon zamestnanca, zamestnanec ešte nenaplňa všetky požiadavky týkajúce sa jeho pracovného miesta, potreba ďalšieho rozvoja:
- d) v ktorých je podpriemerný výkon zamestnanca, potrebuje vo veľkej miere pracovať na zlepšení svojho výkonu:
- e) v ktorých je nedostatočný výkon zamestnanca:

So závermi hodnotenia bol PZ/OZ oboznámený.

Vyjadrenie hodnoteného:

- a) súhlasím s hodnotením:
- b) nesúhlasím s hodnotením (v čom a z akého dôvodu):
- c) mám pripomienky (konkrétne):

Dátum hodnotenia:

Podpis hodnotiteľa
– priameho nadriadeného:

Podpis hodnoteného:

Príloha č.2

FORMULÁR PÍSOMNÉHO ZÁZNAMU O HODNOTENÍ
PEDAGOGICKÉHO/ODBORNÉHO ZAMESTNANCA

Súkromná škola umeleckého priemyslu, Gagarinova 2490/13, Topolčany

(Miesto a dátum hodnotenia)

(poradové číslo záznamu)

P í s o m n ý z á z n a m
o hodnotení pedagogického/odborného zamestnanca

V súlade s § 70 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a pracovným poriadkom školy vo veci hodnotenia Vám (meno a priezvisko hodnotiteľa, funkcia hodnotiteľa) týmto oznamuje výsledok hodnotenia za obdobie od 1. 9. 2023 do 31. 9. 2024.

Pedagogický/odborný zamestnanec (meno a priezvisko zamestnanca), narodený (dátum narodenia), zaradený do kategórie pedagogického/odborného zamestnanca (uviesť názov kategórie) a do kariérovej pozície (uviesť názov kariérovej pozície) u zamestnávateľa SŠUP Topolčany na základe celkového výsledku hodnotenia dosahuje (uviesť slovné hodnotenie dosiahnuté v celkovom výsledku hodnotenia – neuspokojivé, uspokojivé, štandardné, veľmi dobré alebo mimoriadne dobré) výsledky pri vykonávaní pracovnej činnosti.

(meno, priezvisko a podpis
hodnotiteľa, funkcia hodnotiteľa –
riaditeľ školy, zástupca riaditeľa školy)

Rozdeľovník:



SŠUP

Súkromná škola umeleckého priemyslu
Gagarinova ul. 2490/13 Topoľčany

1x zamestnanec

1x osobný spis zamestnanca

1x hodnotiteľ