

**SMERNICA č. 1/2020**

**Na hodnotenie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy**

## **Smernica (interný predpis) na hodnotenie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov**

- Názov školy:** Stredná odborná škola pedagogická, Bullova 2, 840 11 Bratislava
- Názov predpisu:** Smernica na hodnotenie pedagogických zamestnancov  
a odborných zamestnancov
- Číslo:** 2/2020
- Účel predpisu:** Tento interný predpis sa vydáva s cieľom stanovenia jednotného postupu pri hodnotení pedagogických a odborných zamestnancov školy.
- Počet strán:** 12
- Počet príloh:** 2
- Vzťah k vydaným predpisom:** Tento interný predpis upravuje a dopĺňa Pracovný poriadok č. 1/2018 v časti Hodnotenie zamestnancov o zásady hodnotenia a štruktúru hodnotiacich kritérií, je doplnkom ku Školskému výchovno-vzdelávaciemu programu.

### **Základné ustanovenia**

Táto smernica na hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov upravuje zásady hodnotenia. Súčasťou zásad hodnotenia sú kritériá na hodnotenie výsledkov a kvality výkonu pracovnej činnosti vyplývajúce zo školského vzdelávacieho programu, výchovného programu a individuálnych charakteristík školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci.

### **Článok 1**

#### **Legislatívne východiská**

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, 3. časť Profesionálny rozvoj, § 70 Hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca, č. 10 – ukladá zamestnávateľovi povinnosť rozpracovať zásady hodnotenia pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v pracovnom poriadku.

V súlade s § 5 ods. 2 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a v zmene a doplnení niektorých zákonov v súlade s § 7 ods. 4 písm. m)

zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní, riaditeľ školy zodpovedá za každoročné hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov školy.

Zákon č. 311/2001 Z. z. – Zákonník práce, § 82 definuje základné povinnosti vedúcich zamestnancov v písm. a) a d) riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov, utvárať priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a na uspokojenie ich sociálnych potrieb.

Vyhláška č. 1/2020 Z. z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických a odborných zamestnancov.

## **Článok 2**

### **Ciele a význam hodnotenia**

Cieľom pravidelného a systematického hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov je rozvíjať ich potenciál a motivovať k stále sa zlepšujúcemu výkonu, a tak cielene a efektívne využívať ľudské zdroje pre rozvoj školy.

Ciele hodnotenia:

- motivovať pedagogických zamestnancov k lepšiemu pracovnému výkonu,
- odovzdať pedagogickým zamestnancov spätnú väzbu,
- rozvíjať silné stránky a eliminovať slabé stránky pracovného výkonu,
- plánovať aktivity zabezpečujúce profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov,
- rozvíjať schopnosti sebahodnotenia pedagogických zamestnancov,
- získať podklad k odmeňovaniu pedagogických zamestnancov,
- v prípade adaptačného vzdelávania zamestnanca umožniť riaditeľovi rozhodnutie o jeho ukončení.

## **Článok 3**

### **Vnútorňý systém hodnotenia**

1. Hodnotenie vykonáva priamy nadriadený zamestnancom, štatutárny zástupca riaditeľa školy a riaditeľ školy jedenkrát ročne najneskôr do konca školského roka.

2. Uvádzajúci pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec hodnotí začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca priebežne a na konci adaptačného obdobia.

3. O hodnotení sa vyhotovuje písomný záznam.

4. Vnútorý systém kontroly sa zameriava hlavne na celkový priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti na škole, na tvorbu školských vzdelávacích programov, na dodržiavanie plnenia plánov predmetových komisií, na využívanie informačných technológií, na hodnotenie žiakov počas vyučovacej hodiny s uplatnením sebahodnotenia žiaka, na vystupovanie a rečovú kultúru vyučujúcich, na uplatňovanie didaktických zásad, na mimoškolskú činnosť učiteľov, ale aj na kontrolnú činnosť výchovnej poradkyne.

5. Oblasti hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov:

- a) riadenie edukačného procesu, vedenie pedagogickej dokumentácie, plnenie cieľov školy,
- b) práca v tíme, pracovné správanie, komunikácia, ochota spolupracovať,
- c) mimoškolské a mimovyučovacie aktivity, projekty, špecializačná činnosť,
- d) profesijný rozvoj.

## **Článok 5**

### **Metódy hodnotenia**

Formatívne hodnotenie sa používa na zvýšenie kvality výchovy a vzdelávania. Sumatívne hodnotenie používa nadriadený pri rozhodovaní, oznámení výsledku hodnotenia.

1. Neformálne hodnotenie je zamerané na priebežné hodnotenie nadriadeným v priebehu výkonu práce. Má príležitostnú povahu. Ide o súčasť denného vzťahu medzi nadriadeným a podriadeným, súčasť priebežnej kontroly plnenia pracovných úloh a pracovného správania (denná kontrola nástupu na pracovisko, odchodu z pracoviska, nástupu na vyučovaciu hodinu a ukončenie vyučovacej hodiny, správanie sa k žiakom, rodičom, kolegom, dodržiavanie pracovného poriadku, zásad BOZP).

2. Formálne hodnotenie sa vykonáva v pravidelnom intervale. Vytvárajú sa z neho dokumenty, ktoré slúžia ako podklady pre ďalšiu personálnu činnosť. Jedná sa o komplexnejšie hodnotenie pedagogických zamestnancov. Medzi metódy formálneho hodnotenia patrí:

- a) pozorovanie,
- b) riadený hodnotiaci rozhovor,
- c) výsledky žiakov, ktorých učiteľ vyučuje,
- d) hodnotenie výsledkov pedagogických zamestnancov v oblasti ďalšieho vzdelávania, tvorby učebných pomôcok, mimoškolskej činnosti,
- e) rozbor dokumentov (vedenie záznamov v triednej knihe, vedenie dochádzky žiakov, tvorba osnov, práca triedneho učiteľa, klasifikácia žiakov, písomné práce, domáce úlohy,

záznamy práce v záujmových útvaroch, tvorba zápisníc, spätná väzba z podujatí na web školy a pod.),

f) hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov riadiacim zamestnancom školy,

g) vzájomné hodnotenie učiteľov (vzájomné hospitácie a otvorené hodiny),

h) hodnotenie učiteľov žiakmi,

i) sebahodnotenie pedagogického zamestnanca.

## **Článok 6**

### **Postup pri hodnotení**

1. Riaditeľ školy, resp. vedúci zamestnanec vykonáva hodnotenie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka, t. j. do 31.8. príslušného kalendárneho roka.

2. Hodnotí sa len ten pedagogický zamestnanec (s výnimkou začínajúceho pedagogického zamestnanca), ktorý u zamestnávateľa odpracoval celý školský rok, resp. bol v pracovnom pomere počas školského roka v čase vyučovania, t. j. od 1.3. do 30.6. príslušného kalendárneho roka.

3. Hodnotiacim obdobím je obdobie od 1.9. do 31.8. príslušného kalendárneho roka.

4. Riaditeľ školy, resp. vedúci zamestnanec v hodnotiacom období priebežne zhromažďuje podklady pre hodnotenie, na základe ktorých hodnotí vykonávanie pedagogickej a odbornej činnosti zamestnanca v hodnotenom období. O hodnotení zamestnanca sa vyhotoví písomný záznam (príloha), ktorý obsahuje:

a) identifikačné údaje hodnoteného zamestnanca (titul, meno, priezvisko, osobné číslo, dátum narodenia, pracovná pozícia),

b) identifikačné údaje hodnotiteľa (titul, meno, priezvisko, funkcia),

c) identifikačné údaje hodnotiaceho pohovoru (dátum, miesto, účel hodnotenia),

d) vyhodnotenie pracovného výkonu slovnou,

e) stanovisko hodnoteného zamestnanca.

5. Ak zamestnanec s výsledkami hodnotenia nesúhlasí, vyjadrí svoj nesúhlas vo svojom stanovisku k hodnoteniu. Nesúhlas je dôvodom k realizácii nového hodnotenia s účasťou funkčne vyššie postaveného nadriadeného.

6. Písomný záznam z hodnotenia sa vyhotovuje v troch exemplároch – pre hodnoteného zamestnanca, pre jeho hodnotiteľa a do osobného spisu zamestnanca. Podlieha legislatívnym normám archivácie.

## Článok 7

### Hodnotiaca škála

Známka	Slovné vyjadrenie	Kritérium
1	mimoriadne dobré, resp. vynikajúce	Aktívne, iniciatívne, samostatné, zodpovedné, včasné a spoľahlivé plnenie obsahu kritéria, výnimočný, ideálny stav a stála výkonnosť podstatne prekračuje štandardné očakávania.
2	veľmi dobré	Plnenie obsahu kritéria s drobnými výhradami v porovnaní s hodnotou mimoriadne dobré, ktoré ovplyvňujú cieľ činnosti dosiahnutej v kritériu; optimálna úroveň často prekračuje očakávania pre štandardnú výkonnosť v kľúčových pracovných úlohách.
3	štandardné	Priemerné plnenie obsahu kritéria, kolísavé výkony v závislosti od vonkajších vplyvov a vnútornej motivácie; priemerná úroveň, plnenie štandardov práce v súlade so stanovenou normou a jej možnosť prekročiť požiadavky na niektoré pracovné úlohy.
4	čiastočne vyhovujúce	Dostačujúce plnenie iba základných povinností nevyhnutných na splnenie obsahu kritéria; podpriemerná úroveň, celková výkonnosť je prijateľná, ale je potrebné zlepšenie v jednom alebo viacerých dôležitých pracovných aspektoch.
5	nevyhovujúce	Nepostačujúce plnenie obsahu kritéria.

## **Záverečné ustanovenia**

1. Za vykonávanie hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov zodpovedá riaditeľ školy, ktorý môže delegovať túto právomoc na vedúcich zamestnancov školy.

2. Táto interná smernica je uložená k nahliadnutiu v zborovni školy. Zároveň je zverejnená na web stránke školy [www.psabuba.sk](http://www.psabuba.sk).

3. Táto smernica bola prerokovaná a schválená na pedagogickej rade dňa 27. augusta 2020.

4. Smernica ukladá povinnosť oboznámiť sa s jej obsahom všetkým pedagogickým a odborným zamestnancom školy.

5. Smernica nadobúda platnosť 1. septembra 2020 na dobu neurčitú.

V Bratislave dňa 27.8.2020.

.....

Mgr. Galina Šimončíčová  
riaditeľka školy

## Príloha A: Hodnotiaci dotazník pedagogického zamestnanca

Meno hodnoteného zamestnanca

### Hodnotená oblasť 1: Riadenie edukačného procesu

Indikátor	1	2	3	4	5	Poznámka
Využíva inovačné postupy vo vzdelávaní						
Vytvára v triede vhodnú pracovnú klímu						
Dodržiava didaktické zásady						
Optimálne využíva čas vyučovacej jednotky						
Používa vhodné učebné pomôcky						
Pracuje s informačnými technológiami						
Rešpektuje individuálne vzdelávacie potreby žiakov						
Má prirodzenú autoritu						
Dosahuje nadpriemerné výsledky žiakov v testoch, súťažiach, olympiádach						
Vypracuje osnovy, TVVP						
Správne vedie pedagogickú dokumentáciu						
Dodržiava objektívne pravidlá pri klasifikácii žiakov						
Vie motivovať žiakov a rozvíja ich tvorivosť						
Celkové hodnotenie oblasti						priemer

### Hodnotená oblasť 2: Vzťah ku škole

Indikátor	1	2	3	4	5	Poznámka
Ochotne preberá pracovné úlohy, plní ich načas						
Reprezentuje a propaguje školu na verejnosti						
Účinne spolupracuje s rodičmi a žiakmi						
Vedomosti zo vzdelávania aktívne využíva v prospech školy						
Vedie záujmový útvar na škole						
Spolupracuje, má dobrý vzťah s kolegami						



Organizuje podujatia pre žiakov, verejnosť						
Priaznivo ovplyvňuje pracovnú klímu						
Pracuje na školských projektoch						
Venuje sa žiakom mimo vyučovania						
<b>Celkové hodnotenie oblasti</b>						<b>priemer</b>

### Hodnotená oblasť 3: **Mimovyučovacia činnosť, špecializačná činnosť**

Indikátor	1	2	3	4	5	Poznámka
Pripravuje žiakov na predmetové súťaže, prehliadky, prijímacie skúšky na VŠ						
Práca triedneho učiteľa						
Práca koordinátora projektov a pod.						
Práca vedúceho predmetovej komisie						
Práca vedúceho úsekov						
Práca výchovného poradcu						
Pôsobí v rade školy						
Mimoriadne úspechy						
<b>Celkové hodnotenie oblasti</b>						<b>priemer</b>

### Hodnotená oblasť 4: **Profesijný rozvoj**

Indikátor	1	2	3	4	5	Poznámka
Zúčastňuje sa vzdelávaní, kurzov, školení						
V aktuálnom školskom roku úspešne ukončil vzdelávanie						
Pripravuje vlastné učebné texty, pomôcky						
Plní ciele stanovené v predchádzajúcom období						
<b>Celkové hodnotenie oblasti</b>						<b>priemer</b>

1 – výborný      2 – chválitebný      3 – dobrý      4 – dostatočný      5 - nedostatočný

### **Celkové hodnotenie pedagogického zamestnanca**

Indikátor	1	2	3	4	5	Poznámka
Riadenie edukačného procesu						
Vzťah ku škole						

Mimovyučovacia činnosť, špecializačná činnosť						
Profesijný rast						
Celkové hodnotenie zamestnanca						

Na základe celkového výsledku hodnotenia dosahuje menovaný zamestnanec:

- |   |             |
|---|-------------|
| 1. mimoriadne dobré / vynikajúce výsledky pri vykonávaní pracovnej činnosti | 1,00 – 1,50 |
| 2. veľmi dobré výsledky pri vykonávaní pracovnej činnosti                   | 1,51 – 2,50 |
| 3. štandardné výsledky pri vykonávaní pracovnej činnosti                    | 2,51 – 3,50 |
| 4. čiastočne vyhovujúce výsledky pri vykonávaní pracovnej činnosti          | 3,51 – 4,50 |
| 5. nevyhovujúce výsledky pri vykonávaní pracovnej činnosti                  | 4,51 – 5,00 |

Odporúčania hodnotiteľa do budúceho hodnotiaceho obdobia:

Stanovenie cieľov a úloh hodnoteným zamestnancom:

V Bratislave, dátum, podpisy hodnotiteľa a hodnoteného.

**Príloha B: Príklad hodnotiaceho dotazníka pre hodnotenie vedúceho pedagogického zamestnanca**

**Hodnotená oblasť 1: Kvalita práce vedúceho pedagogického zamestnanca**

Indikátor	1	2	3	4	5	Poznámka
Zúčastňuje sa školení, kurzov, ďalšieho vzdelávania						
Spolupracuje s riaditeľom, vedúcim pedagogickým zamestnancom						
Spolupracuje s rodičmi žiakov						
Ochotne preberá pracovné úlohy						
Prináša inovácie do edukačného procesu						
Zrozumiteľne deleguje pracovné úlohy						
Spolupracuje s ostatnými zložkami školy						
Celkové hodnotenie oblasti						priemer

**Hodnotená oblasť 2: Vzťah ku škole**

Indikátor	1	2	3	4	5	Poznámka
Reprezentuje a propaguje školu na verejnosti						
Podieľa sa na tvorbe a udržaní pozitívnej klímy v škole						
Aplikuje adekvátny štýl riadenia v škole						
Získané vedomosti využíva v prospech školy						
Prináša inovačné prvky do riadenia						
Celkové hodnotenie oblasti						priemer

**Hodnotená oblasť 3: Vzťah k zamestnancom**

Indikátor	1	2	3	4	5	Poznámka
Motivuje pedagogických a odborných zamestnancov						
Vytvára pozitívne pracovné prostredie						
Spolupracuje s kolektívom						
Má dobré vzťahy so zamestnancami						
Organizuje podujatia pre zamestnancov						

Je vzorom pre podriadených						
Celkové hodnotenie oblasti						priemer

### Celkové hodnotenie vedúceho pedagogického zamestnanca

Indikátor	1	2	3	4	5	Poznámka
Kvalita práce vedúceho pedagogického zamestnanca						
Vzťah ku škole						
Vzťah k zamestnancom						
Celkové hodnotenie zamestnanca						

Hodnotiaca škála je rovnaká ako pri hodnotení pedagogických zamestnancov.