

## 12. Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy

### Vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov

Činnosť pedagogických zamestnancov bude hodnotená v nasledovných oblastiach:

P.č.	Hodnotená oblasť	Forma a metóda hodnotenia <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kritériá hodnotenie</b></li></ul>	Hodnotiteľ
1.	Vyučovacia hodina	Hospitácia (vzájomné hosp.), , pohospitačný rozhovor <ul style="list-style-type: none"><li>• Zavedenie inovatívnych metód a foriem vo vyučovaní</li><li>• Prospech žiakov z vyuč. predmetu</li></ul>	Riaditeľka školy
2.	Vedenie pedagogickej dokumentácie	Kontrola pedagogickej dokumentácie <ul style="list-style-type: none"><li>• Vyplňovanie ped. dok. podľa predtlače bez prepisovania</li></ul>	Riaditeľka školy
3.	Príprava na predmetové súťaže a olympiády a výsledky	Kontrola a vyhodnotenie predmetových súťaží a olympiád na konci školského roka <ul style="list-style-type: none"><li>• Úspešnosť žiakov</li></ul>	Riaditeľka školy, predseda PK
4.	Vedenie záujmových útvarov	Kontrola činnosti a dokumentácie záujmových útvarov <ul style="list-style-type: none"><li>• Fungovanie a návštevnosť záujmového útvaru</li></ul>	Riaditeľka školy, predseda PK
5.	Aktivita v oblasti ďalšieho vzdelávania	Kontrola a hodnotenie využitia získaných vedomostí a zručností v pedagogickej alebo mimoškolskej činnosti <ul style="list-style-type: none"><li>• Tvorba učebných pomôcok</li><li>• Využitie získaných vedomostí v prospech školy</li></ul>	Riaditeľka školy

### Hodnotenie sa zakladá na bodovom a slovnom hodnotení :

- **4 body** aktívne, iniciatívne, samostatné, zodpovedné, včasné a spoľahlivé plnenie obsahu kritéria: **mimoriadne dobré**

- **3 body** plnenie obsahu kritéria s drobnými výhradami v porovnaní s hodnotou 1, ktoré neovplyvňujú cieľ činnosti obsiahnutej v kritériu: **veľmi dobré**
- **2 body** priemerné plnenie obsahu kritéria, kolísavé výkony v závislosti od vonkajších vplyvov alebo vnútornej motivácie: **štandardné**
- **1 bod** dostačujúce plnenie iba základných povinností nevyhnutných na splnenie obsahu kritéria, potreba pravidelnej kontroly pre splnenie cieľa obsiahnutého v kritériu: **postačujúce**
- **0 bodov** nedostačujúce plnenie obsahu kritéria: **nepostačujúce**

Postup pri hodnotení:

- ✓ Záver hodnotenia sa realizuje formou hodnotiaceho záznamu.
- ✓ Priamy nadriadený príbežne zhromažďuje podklady pre hodnotenie, na základe ktorých hodnotí vykonávanie pedagogickej a odbornej činnosti zamestnanca v hodnotenom období.
- ✓ O hodnotení pedagogického a odborného zamestnanca sa vyhotoví písomný záznam - **Záznam hodnotiaceho pohovoru**, ktorý obsahuje:
  - identifikačné údaje hodnoteného zamestnanca - meno a priezvisko, titul, osobné číslo, dátum narodenia, pracovná pozícia,
  - identifikačné údaje hodnotiteľa - meno a priezvisko, titul, funkcia,
  - identifikačné údaje hodnotiaceho pohovoru - dátum a miesto, účel hodnotenia, dátum posledného predchádzajúceho hodnotenia,
  - vyhodnotenie pracovného výkonu v rámci plnenia pracovných úloh a splnenie uložených úloh, pracovného výkonu nad rámec pracovných úloh, pracovného správania,
    - stanovisko hodnoteného zamestnanca,
    - súhrnné stanovisko hodnotiteľa s návrhmi pre riaditeľa
    - dohodu o stanovení individuálnych pracovných cieľov v ďalšom profesijnom rozvoji,
    - podpis hodnotiteľa a hodnoteného.
- ✓ Nadriadený oboznámi podriadeného s jeho výsledkami, ich dôsledkami a umožní vyjadriť sa k hodnoteniu. Súčasťou rozhovoru sú aj návrhy na zlepšenie pracovného výkonu zamestnanca. Údaje z hodnotenia sa zapisujú do záznamového listu, ktorý je súčasťou personálnych materiálov zamestnanca.
- ✓ Ak zamestnanec nesúhlasí s hodnotením:
  - uvedie sa v stanovisku

- hodnotenie sa opäť preukázateľne prerokuje v prítomnosti zástupcu zamestnancov
- ✓ Posledným krokom je vyhotovenie tlačiva *Písomný záznam o hodnotení*

*pedagogického/odborného zamestnanca* priamym nadriadeným, v ktorom sa uvedie celkový výsledok hodnotenia slovne podľa nasledujúceho:

**Záver hodnotenia v %:**

- ✓ **91% - 100%** z celkového počtu možných bodov hodnotenia – **mimoriadne dobré výsledky**
- ✓ **61% - 90%** z celkového počtu možných bodov hodnotenia – **veľmi dobré výsledky**
- ✓ **31% - 60%** z celkového počtu možných bodov hodnotenia – **štandardné výsledky**
- ✓ **11% - 30%** z celkového počtu možných bodov hodnotenia – **čiastočne vyhovujúce výsledky**
- ✓ **0% - 10%** z celkového počtu možných bodov hodnotenia – **nevyhovujúce výsledky**
- Písomný záznam z hodnotenia sa vyhotoví v troch exemplároch, z ktorých jeden je určený zamestnancovi, druhý do osobného spisu a podlieha legislatívnym normám o archivácií a tretí je učený pre hodnotiteľa.