

4

Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským,

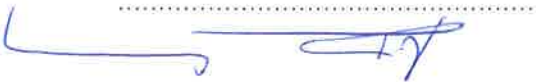
Magyar Tanítási Nyelvi Alapiskola, Cesta na vřšku 1, Marcelová

email: zssvjmmarcelova@centrum.sk

mobil: 0915 768 200

Zásady hodnotenia pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

Riaditeľ základnej školy schvaľuje Zásady hodnotenia pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy.



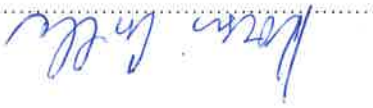
Mgr. Róbert Duka riaditeľ školy

Základná škola
s vyučovacím jazykom maďarským
Magyar Tanítási Nyelvi
Alapiskola
Cesta na vřšku 1, Marcelová

Prerokované na zasadnutí pedagogickej rady 24.10.2019

a na zasadnutí Rady školy 11.11.2019

Predseda ZO OZ – zástupca zamestnancov



Mgr. Csilla Kocsis

101/2019-20
AC A-10

Obsah

1 . Identifikácia organizácie	1
1.2. Legislatívne východiská	1
2. Ciele hodnotenia.....	1
3. Hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov	2
3.1 Organizácia hodnotenia	4

4. Príloha č. 1 Hodnotiaci hárok

Príloha č. 2 Záznam z hodnotiaceho pohovoru

1 . Identifikácia organizácie

Názov školy: Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským,

Magyar Tanítási Nyelvi Alapiskola, Cesta na vršku 1, Marcelová

Sídlo: Cesta na vršku 1, Marcelová

orgán : Mgr. Róbert Duka, riaditeľ školy

Kontakt : 0905691 937, e-mail: zssvjmmarcelova@centrum.sk

Počet zamestnancov: pedagógickí: 20, odborní: 2

1.2. Legislatívne východiská

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov podľa § 70 ods. 10 zákona č. 138/2019 Z.z. v pracovnom poriadku.

2. Ciele hodnotenia:

Riadiaci zamestnanec :

- hlbšie poznanie PZ po stránke pracovnej i mimopracovnej
- skvalitnenie riadiacej práce
- podklad pre personálne rozhodnutia (odmeňovanie, ďalšie kontinuálne vzdelávanie, prepustenie)
- vytváranie priaznivých medziľudských vzťahov
- dosiahnutie cieľov školy

Hodnoteny zamestnanec

- spätné informácie o svojom pracovnom výkone a správami
- zvýšenie pracovného výkonu na základe spätnej väzby
- samovzdelávanie a kontinuálne vzdelávanie
- odstránenie nedostatkov a chýb
- stanovenie úloh pre budúce obdobie

3. Hodnotenia pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

- Predmetom hodnotenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca sú výsledky, náročnosť a kvalita výkonu pracovnej činnosti, osvojenie si a využívanie pedagogických kompetencií.
- Výsledkami výkonu pracovnej činnosti sú dôkazy o úrovni dosahovania cieľov výchovy a vzdelávania alebo dôkazy o úrovni pracovnej činnosti. Úroveň dosahovania cieľov výchovy a vzdelania sa sleduje na úrovni triedy alebo skupiny.
- Kvalitou výkonu pracovnej činnosti je miera správnosti, účelnosti a efektívnosti pracovnej činnosti. Kvalita výkonu pracovnej činnosti sa sleduje na úrovni dieťaťa alebo žiaka.
- Osvojenie a využívanie profesionálnych kompetencií sa hodnotí v súlade s profesionálnym štandardom a potrebami školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci.

Riaditeľ hodnotí zriaďovateľ jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka.

Pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca hodnotí priamy nadriadený jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka.

Začínajúceho pedagogického zamestnanca hodnotí uvádzajúci pedagogický zamestnanec začínajúceho odborného zamestnanca hodnotí uvádzajúci odborný zamestnanec pribežne a na konci adaptačného obdobia.

- Na prvom stupni : Mgr. Gabriella Juhász
 - Na druhom stupni: Mgr. Tomáš Kovács
- Používajú hodnotiaci hárok: od č. 1 do č. 5. Vid' Príloha č. 1
- Písomný záznam o hodnotení pedagogického/odborného zamestnanca Vid' príloha č.2
- Hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca je podkladom na**
- odporúčanie uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo odporúčanie uvádzajúceho odborného zamestnanca na ukončenie adaptáčného vzdelávania,
 - vypracovanie plánu profesijného rozvoja a ročného plánu vzdelávania,
 - odmeňovanie.
 - hodnotení sa vyhotovuje písomný záznam v dvoch rovnopisoch, z toho jeden dostane hodnotený pedagogický zamestnanec alebo hodnotený odborný zamestnanec.
 - ak začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec nesúhlasí s hodnotením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, požiada o hodnotenie priameho nadriadeného. Hodnotenie priamym nadriadeným je záväzná pre ukončenie adaptáčného vzdelávania.
 - Ak pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec nesúhlasí s hodnotením priameho nadriadeného, požiada o hodnotenie riaditeľa; vedúci pedagogický zamestnanec alebo vedúci odborný zamestnanec požiada o hodnotenie zriaďovateľa. Ak riaditeľ nesúhlasí s hodnotením zriaďovateľa, požiada o hodnotenie organizáciu zriadenú ministerstvom školstva.
 - Zamestnávateľ rozpracuje zásady hodnotenia pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v pracovnom poriadku. Súčasťou zásad hodnotenia sú kritéria 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.
 - výsledkov a kvality výkonu pracovnej činnosti vyplývajúce zo školského vzdelávacieho programu, výchovného programu a individuálnych charakteristík školy, školského zariadenia.

3. 1 Organizácia hodnotenia

Časový harmonogram

Príprava hodnotiteľov

Príprava hodnotených na základe zoznamu otázok

Príprava, organizácia a priebeh hodnotiacich pohovorov

Hodnotenie

Záverčné ustanovenia

Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 25.11.2019

Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským, Magyar Tanítási Nyelvű
Alapiskola, Cesta na vršku 1, Marcelová

HODNOTIACI HÁROK PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA

Meno, priezvisko a titul hodnoteného			
Kategória, podkategória a kariérový stupeň PZ			
Kariérová pozícia PZ			
Aprobácia			
Hodnotené obdobie			
Meno, priezvisko a titul hodnotiteľa			
Pracovná pozícia hodnotiteľa			

Body	Úroveň výkonu	Charakteristika pracovného výkonu a správania	%-ban
4	Mimoriadne dobrá, vynikajúca	Aktívne, iniciatívne, včasné a spoľahlivé plnenie obsahu kritéria	100 – 91 %
3	Veľmi dobrá, nadpriemerná	Drobné výhrady, ktoré neovplyvňujú plnenie obsahu kritéria, v niektorých oblastiach je možné formulovať čiastkové možnosti na zlepšenie. Rozvoj sa zameriava na posilnenie silných stránok.	90 – 61%
2	Štandardná, priemerná, očakávaná, dobrá	Priemerné plnenie obsahu kritéria, koľkissavé výkony v závislosti od vonkajších vplyvov alebo vnútornej motivácie. Je nutné formulovať kľúčové oblasti pre zlepšenie.	60 – 31%
1	Čiastočne vyhovujúca, podpriemerná, postačujúca	Možno konštatovať základný rozpor medzi očakávanou a preukázateľnou úrovňou výkonu v niektorých oblasti výkonu. Dostačujúce plnenie iba základných povinností nevyhnutných na splnenie cieľa obsiahnutého v kritériu, potreba zlepšenia.	30 – 11%
0	Nevyhovujúca, nedostatočná, nepostačujúca	Existujú zásadne rozpory medzi očakávaným a reálnym výkonom. Nedostatočné plnenie obsahu kritéria. Je nutné formulovať rozvoj v danej oblasti od základov.	10 – 0%

Bodové hodnoty

Kritéria	Indikátory	Hodnotenie		
		Hodnotenie	Hodnotiteľa	
I V O K A I Ž K U H A Ť Z V O V	Dokáže rozpoznať individuálne charakteristiky žiakov a systematicky rozvíja ich potenciál a silné stránky			
	Dokáže vyhovieť potrebám žiakov vďaka znalosti ich individuálnych spôsobov učenia sa, rodinného a sociálneho zázemia			
	Vytvára a používa výchovno-vzdelávacie postupy a stratégie podľa individuálnych predpokladov žiakov			
	Rozvíja vyššie úrovne poznania žiakov – logické myslenie, kritické myslenie, kreativitu, analýzu, syntézu			
	Dokáže prebudíť záujem žiakov o vyučovací proces			
	Vie motivovať žiakov k učeniu			
	systematicky rozvíja u žiakov kľúčové kompetencie			
	Rozvíja personálne zručnosti žiakov /samostatnosť, zodpovednosť, cieľavedomosť, sebahodnotenie/			
	Rozvíja sociálne zručnosti žiakov / spolupráca, komunikácia, empatia, /			
	Pomáha žiakom so ŠVVP a SZP			
	Rešpektuje názory žiakov			
	Dosahuje výsledky so žiakmi vo VVP a mimoškolскеj činnosti.			
	K plneniu povinností vyplývajúcich z náplne práce			
	K plneniu úloh nad rámec svojich povinností			

Kritéria	Indikátory	Hodnotenie	
		Hodnotenie	Hodnotiteľa

Kritéria	Indikátory	Hodnotenie										Hodnotenie	Hodnotiteľa	
Iné úlohy aktivity	Dokáže propagovať a prezentovať školu na verejnosti													
	Presadzuje ciele a filozofiu školy													
	Dokáže spracovať a realizovať rozvojové projekty a programy školy													
	Organizuje mimoškolské aktivity – besedy, exkurzie, školské vylety, športové aktivity, tvorivé dielne.													
	Činnosť triedneho učiteľa so zreteľom na vývoj triedneho kolektívu ako celku													
	Organizuje mimovyučovacie aktivity – záujmové krúžky, doučovanie													
	Vyhotovuje učebný materiál, pomôcky, didaktické testy													
	Spolupracuje s kolegami a vedením školy													
	Spolupracuje s inými subjektmi – CPPAP, PZ, MŠ,													
	Spolupracuje s rodičmi													
	Podieľa sa na zastupovaní hodín, dozorov čase neprítomnosti vyučujúceho													
	Organizuje akcie pre zamestnancov školy													
	Súhrnné hodnotenie kritéria													

Postoje	K profesijnému rastu	Hodnotenie										Hodnotenie	Hodnotiteľa	
Postoje	K profesijnému rastu													
	K systematickému sledovaniu a hodnoteniu efektívnosti svojich postupov													
	K dodržiavaniu platnej legislatívy, záväzných dokumentov školy a vnútorným predpisom													
	K zmenám je otvorený													
Súhrnné hodnotenie kritéria														

Zoznam otázok na hodnotiaci pohovor

Príprava hodnoteného na hodnotiaci pohovor

Prehľadovane Vám kontext, ktorým sa bude pohovor zaoberať. Ktoré z týchto Všetkých pravek sa aplikujú na hodnotenie obdobia? Pochopíte, aké sú hlavné body, ktoré sa budú diskutovať? Aké sú hlavné body, ktoré sa budú diskutovať? Aké sú hlavné body, ktoré sa budú diskutovať?

I. Hodnotenie pracovného výkonu
1. Ako hodnotíte svoj zákonný výkon a vyhlásenie v podnikaní/období?
2. Ako ste spokojný so svojou prácou?
3. Aký bol Váš najväčší úspech a neúspech?
4. Co Vám pomohlo v podnikaní/období/na najväčšieho úspechu?
5. Co Vám pomohlo v podnikaní/období/na najväčšieho úspechu?
6. Ktoré náklady sa Vám najviac odovzdali? (Pochopíte, aké sú hlavné body, ktoré sa budú diskutovať?)
7. Ako popíšete náklady na výkon vašej práce vo svojom podnikaní?
8. Ktoré hlavné kompetencie sa vám najviac odovzdali? (Pochopíte, aké sú hlavné body, ktoré sa budú diskutovať?)
9. Ktoré hlavné kompetencie sa vám najviac odovzdali? (Pochopíte, aké sú hlavné body, ktoré sa budú diskutovať?)
10. Ktoré hlavné kompetencie sa vám najviac odovzdali? (Pochopíte, aké sú hlavné body, ktoré sa budú diskutovať?)
11. Ktoré hlavné kompetencie sa vám najviac odovzdali? (Pochopíte, aké sú hlavné body, ktoré sa budú diskutovať?)
12. Na ktorých kompetenciách sa najviac odovzdali? (Pochopíte, aké sú hlavné body, ktoré sa budú diskutovať?)
13. Ako hodnotíte svoje podnikanie/období/na najväčšieho úspechu?
14. Ako ste spokojný s úspechom v podnikaní/období/na najväčšieho úspechu?
15. V čom prešlo vaše podnikanie v úspešnejšom prostredí, rozhodli sa akýkoľvek vzhľad?
16. Ako hodnotíte vzťahy na pracovisku?

PLÁNY NA DALŠÍ ŠKOLIAČKY ROK

1. V čom vidíte svoje hlavné úspechy?
2. V čom vidíte svoje hlavné úspechy?
3. Ako vidíte svoju budúcnosť na pracovisku?
4. Co plánujete robiť vo svojom živote?
5. Co chcete urobiť pre svoj budúci úspech?
6. Co by vám pomohlo k ďalšiemu úspechu v podnikaní/období/na najväčšieho úspechu?
7. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
8. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
9. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
10. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
11. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
12. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
13. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
14. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
15. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
16. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
17. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
18. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
19. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
20. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
21. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
22. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
23. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
24. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
25. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
26. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
27. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
28. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
29. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
30. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
31. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
32. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
33. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
34. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
35. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
36. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
37. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
38. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
39. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
40. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
41. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
42. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
43. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
44. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
45. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
46. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
47. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
48. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
49. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
50. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?

II. Hodnotenie pracovného výkonu

1. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
2. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
3. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
4. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
5. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
6. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
7. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
8. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
9. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
10. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
11. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
12. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
13. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
14. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
15. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
16. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
17. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
18. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
19. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
20. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
21. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
22. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
23. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
24. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
25. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
26. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
27. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
28. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
29. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
30. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
31. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
32. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
33. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
34. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
35. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
36. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
37. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
38. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
39. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
40. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
41. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
42. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
43. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
44. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
45. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
46. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
47. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
48. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
49. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?
50. Ako popíšete svoje hlavné úspechy?

Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským, Magyar Tanítási Nyelvű

Alapiskola,

Cesta na vršku 1, Marcelová

ZÁZNAM Z HODNOTIACEHO POHOVORU

Meno, priezvisko a titul hodnoteného PZ:

Osobné číslo:

Pracovná pozícia:

Hodnotené obdobie:

Meno, priezvisko a titul hodnotiteľa:

Funkcia hodnotiteľa:

Účel hodnotenia:

➤ pravidelné ročné hodnotenie

➤ rozhovor iný účel - nástupnej

➤ praxe, pred zmenou pracovnej pozície

Dátum posledného predchádzajúceho hodnotenia:

1. Vyhodnotenie pracovného výkonu

Kritérium	Súhrnné hodnotenie kritéria
Edukáčny proces	
Vo vzťahu k žiakovi	
Postoje	
Iné úlohy a aktivity	
Body	

Celkové hodnotenie výsledkov:

Mimoriadne dobre – veľmi dobre – štandardne – čiastočne vyhovujúce

II. Vyhodnotenie pracovného správania

Kritérium	Súhrnné hodnotenie kritéria
Profesionálne správanie	
Normy	
Sebarozvoj	
Body	

Celkové hodnotenie výsledkov :

Mimoriadne dobre – veľmi dobre – štandardné – čiastočne vyhovujúce

Stanovisko hodnoteného:

Súhrn stanovisko hodnotiteľa s návrhmi pre riaditeľa školy:

Stanovenie individuálnych pracovných cieľov v ďalšom profesijnom rozvoji:

Marcelová dňa:

Podpis hodnotiteľa:
Podpis hodnoteného: