SMERNICA O HODNOTENÍ PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV ŠKOLY

Dátum účinnosti:			01. 01. 2026	
Schválil:	Meno	Funkcia	Dátum	Podpis
	Mgr. art. Martin Kašša, DiS. art.	riaditeľ školy	15. 12. 2025	

Zamestnávateľ, ktorým je Základná umelecká škola Jána Cikkera, Štefánikovo nábrežie 6, 974 01 Banská Bystrica (ďalej len „zamestnávateľ“), zastúpený Mgr. art. Martinom Kaššom, DiS. art., riaditeľom školy, vydáva túto smernicu, ktorej účelom je ustanoviť kritériá, spôsob, metódy, zásady, proces a výsledky hodnotenia pedagogických zamestnancov (ďalej len „smernica“).

Článok I
ÚVODNÉ USTANOVENIA

(1) Pedagogický zamestnanec (ďalej len “PZ”) 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 a kritériá hodnotenia PZ sú rozpracované v Pracovnom poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Základnej umeleckej školy Jána Cikkera Banská Bystrica v zmysle zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len “zákon č. 138/2019 Z. z.”).

(3) Smernica špecifikuje kritériá na hodnotenie výsledkov a kvality výkonu pracovnej činnosti vyplývajúce zo školského vzdelávacieho programu a individuálnych charakteristík školy.

(4) Spoločným účelom je usmerňovanie profesijného rozvoja PZ a posilnenie väzby odmeňovania s kvalitou výkonu pracovnej činnosti.

(5) Hodnotenie je nástrojom na poznanie úrovne a miery kvality pracovného výkonu PZ, nástrojom na vytvorenie priestoru medzi nadriadeným a podriadeným zamestnancom a motivačným nástrojom pre PZ.

(6) Systém hodnotenia stanovený touto smernicou má pozitívne vplývať na kvalitatívne a kvantitatívne parametre PZ, 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 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 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 v závislosti od dosiahnutého kariérového stupňa.

(10) Na PZ, 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), sa hodnotenie nevzťahuje. Hodnotení sú všetci PZ, ktorí majú uzatvorený pracovný pomer na ustanovený pracovný čas a kratší pracovný čas.

(11) Hodnotenie PZ je podkladom na písomnú výzvu zamestnávateľa na odstránenie nedostatkov vo výkone pracovnej činnosti.

(12) Hodnotenie PZ je podkladom pri komunikácii neuspokojivého plnenia pracovných povinností medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Hodnotenie PZ je tým využiteľné aj na účely pracovnoprávnych vzťahov.

(13) Hodnotenie PZ je podkladom na priznanie osobného príplatku, príplatku za hodnotenie pedagogického zamestnanca alebo odmeny podľa osobitného predpisu, ktorým je § 10, § 13c a § 20 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "zákon č. 553/2003 Z. z.").

Článok II
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) Úroveň a kvalita výkonu pracovnej činnosti – miera správnosti, účelnosti a efektívnosti pracovnej činnosti, ktorá sa sleduje na úrovni dieťaťa alebo 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.

Článok III
LEGISLATÍVNE VÝCHODISKÁ

(1) Hodnotenie pedagogických zamestnancov a postup bezprostredne nadväzujúci na toto hodnotenie 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 neskorších predpiso - § 70 a § 40,
b. zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov - § 82,
c. zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov - § 4 ods. 1 písm. z), § 13c, § 28 a § 32k.

(2) V rámci hodnotenia pedagogického zamestnanca hodnotiteľ zohľadňuje aj znenie nasledovných predpisov:

a. vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 173/2023 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.

Článok IV
VŠEOBECNÉ ZÁSADY

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

(2) Hodnotenie PZ vykoná:

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

(3) Hodnotenie pedagogického zamestnanca je podľa § 70 ods 7 138/2019 podkladom na:

a. odporúčanie uvádzajúceho pedagogického zamestnanca na ukončenie adaptačného vzdelávania,
b. vypracovanie plánu profesijného rozvoja,
c. priznanie osobného príplatku, príplatku za hodnotenie pedagogického zamestnanca alebo odmeny podľa osobitného predpisu,33a)

d. písomnú výzvu zamestnávateľa na odstránenie nedostatkov vo výkone pracovnej činnosti.

(4) Predmetom hodnotenia PZ 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 realizovaného riaditeľom školy sú výsledky, náročnosť, úroveň 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.

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

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

Článok V
KRITÉRIÁ HODNOTENIA

(1) Kritériá hodnotenia musia byť každému zamestnancovi vopred známe a stanovené na základe pracovného poriadku školy.

(2) Východiskom pre stanovenie kritérií hodnotenia PZ je ich kompetenčný profil. Kľúčové kompetencie sa orientujú na dieťa/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, pričom sa hodnotí:

a. včasnosť splnenia úlohy,
b. kvalita, úroveň a presnosť,
c. výsledky kontrolných zistení v škole, ktoré sa vzťahujú k výkonu pracovnej činnosti pedagogického 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 poznaním,

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 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 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 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 medziľudské vzťahy).

Článok VI
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 deťmi, publikovanie v odborných časopisoch, individuálny prístup k deťom

a žiakom zo sociálne znevýhodneného prostredia, zdravotne postihnutých, zdravotne znevýhodnených, vhodný výber metód, zásad,

b. mimovyučovacej činnosti – výkon činnosti vedúceho metodického združenia a predmetovej komisie, výkon činnosti uvádzajúceho pedagogického zamestnanca, výkon činnosti koordinátora projektu a prevencie, výsledky žiakov v predmetových, príprava kultúrnych programov, výzdoba školy, vedenie kroniky, vydávanie školského časopisu, koordinácia činnosti žiackej školskej rady, tvorba webovej stránky školy a webových aplikácií, 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 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 hodnotiaco-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.

(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 využívané, sú sebahodnotenie, názory partnerov (detí/žiakov, rodičov, zamestnancov), hospitácie (pozorovanie), vzdelávacie výsledky detí, ktorých učiteľ vyučuje (prospech, žiacke súťaže, úspešnosť prijatia žiakov na vyšší stupeň školy, miera zvládania požiadaviek kladených školou na dieťa 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.

Článok VII
ZÁSADY HODNOTENIA

(1) Pri hodnotení PZ sa dodržiava zásada:

a. hodnotenia výsledkov, náročnosti a kvality výkonu pracovnej činnosti PZ v súlade:
    1. s kategóriou alebo podkategóriou PZ,
    2. so zaradením do kariérového stupňa,
    3. so zaradením do kariérovej pozície,
    4. so školským vzdelávacím programom,
    5. s najnovšími vedeckými poznatkami,
    6. s výkonom riadiacich činností, ak ide o hodnotenie vedúceho PZ,
    7. s príslušným profesijným štandardom,
    8. s potrebami školy,
b. rovnakého zaobchádzania pri hodnotení všetkých,
c. včasného poznania:
    3. oblastí, predmetu a postupu pri hodnotení,
    4. podkladov pre hodnotenie a spôsobu ich zberu,
    5. spôsobu hodnotenia,
d. transparentnosti hodnotenia,
e. ochrany práv PZ 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.

(3) Kvalita výkonu pracovnej činnosti PZ 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. výsledky akčného výskumu,
d. dotazníky,
e. poskytovanie podporných opatrení podľa aktuálneho vydania Katalógu podporných opatrení,
f. dodržiavanie štandardov schválených ministerstvom školstva.

Článok VIII
PROCES HODNOTENIA

(1) Pedagogického zamestnanca hodnotí priamy nadriadený jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka. Začínajúceho pedagogického zamestnanca hodnotí uvádzajúci pedagogický zamestnanec priebežne a na konci adaptačného obdobia. Riaditeľa hodnotí zriaďovateľ jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka.

(2) Hodnoteným obdobím je obdobie príslušného školského roka – od 1. septembra do 31. augusta príslušného kalendárneho roka, ktorý zodpovedá danému školskému roku. Ak PZ 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.

(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.

Článok IX
VÝSLEDKY HODNOTENIA

(1) Záver komplexného hodnotenia pozostáva z hodnotiaceho záznamu. Podkladom pre jeho vypracovanie je sebahodnotenie PZ a výsledok motivačno-hodnotiaceho rozhovoru. Na základe týchto podkladov hodnotiteľ v Hodnotiacom hárku pedagogického zamestnanca (príloha č. 1) priradí príslušné bodové vyjadrenie hodnotenia k jednotlivým oblastiam hodnotenia pracovnej činnosti PZ, ktoré sú uvedené v článku V (kritériá hodnotenia) a v článku VI ods. 1 tejto smernice. Záverečný rozsah percentuálneho vyjadrenia pracovnej činnosti je 0 % až 100 %.

(2) PZ zaradený do príslušnej kategórie pedagogických zamestnancov a do kariérovej pozície 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 a školských zariadení.

(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 %.

(4) Hodnotiteľ o hodnotení pedagogického zamestnanca vyhotoví Písomný záznam o hodnotení pedagogického zamestnanca (príloha č. 2) v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden dostane hodnotený PZ, jeden sa založí do osobného spisu zamestnanca.

(5) Riaditeľ školy o hodnotení vedúceho pedagogického zamestnanca na základe Hodnotiaceho hárku vedúceho pedagogického zamestnanca (príloha č. 3) vyhotoví Písomný záznam o hodnotení vedúceho pedagogického zamestnanca (príloha č. 4) v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden dostane hodnotený vedúci pedagogický zamestnanec, jeden sa založí do osobného spisu zamestnanca.

(6) Ak vedúci PZ nesúhlasí s hodnotením riaditeľa školy, má právo požiadať o hodnotenie zriaďovateľa školy. Ak riaditeľ školy nesúhlasí s hodnotením zriaďovateľa, požiada o hodnotenie regionálny úrad školskej správy.

(7) Ak začínajúci pedagogický zamestnanec nesúhlasí s hodnotením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca, požiada o hodnotenie priameho nadriadeného. Hodnotenie priamym nadriadeným je záväzné pre ukončenie adaptačného vzdelávania.

(8) Slovné hodnotenie dosiahnuté v celkovom výsledku hodnotenia v písomnom zázname o hodnotení vedúceho PZ vo vzťahu k výsledkom pri vykonávaní pracovnej činnosti môže byť:

a. vynikajúca úroveň a kvalita,
b. veľmi dobrá úroveň a kvalita,
c. štandardná úroveň a kvalita,
d. uspokojivá úroveň a kvalita,
e. neuspokojivá úroveň a kvalita.

(9) Ak PZ nesúhlasí s hodnotením priameho nadriadeného, má právo požiadať o hodnotenie riaditeľa školy.

(10) Výsledky hodnotenia PZ v súlade s čl. IV 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.

Článok X
STUPNICE HODNOTENIA

(1) Hodnoteniu **vynikajúca úroveň a kvalita** zodpovedá dosiahnuté hodnotenie **v rozpätí 91 až 100** %. Zamestnanci dosahujúci vynikajúcu úroveň a kvalitu svojou pracovnou činnosťou a mierou osvojenia a využívania profesijných kompetencií mimoriadne prevyšujú štandardný výkon pracovnej činnosti PZ. 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 ich pôsobenie v škole je mimoriadnym prínosom.

(2) Hodnoteniu **veľmi dobrá úroveň a kvalita** zodpovedá dosiahnuté hodnotenie **v rozpätí 81 až 90** %. Zamestnanci veľmi dobrú úroveň a kvalitu svojou pracovnou činnosťou a mierou osvojenia a využívania profesijných kompetencií prevyšujú v hodnotených oblastiach štandardné vykonávanie pracovnej činnosti PZ. 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) Hodnoteniu **štandardná úroveň a kvalita** zodpovedá dosiahnuté hodnotenie **v rozpätí 71 až 80** %. Zamestnanci dosahujúci štandardnú úroveň a kvalitu 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 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) Hodnoteniu **uspokojivá úroveň a kvalita** zodpovedá dosiahnuté hodnotenie **v rozpätí 61 až 70** %. **Uspokojivú úroveň a kvalitu** v hodnotení zodpovedajú prijateľnému vykonávaniu pracovnej činnosti pedagogického 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) Hodnoteniu **neuspokojivá úroveň a kvalita** zodpovedá dosiahnuté hodnotenie **v rozpätí 60 a menej** %. **Neuspokojivú úroveň a kvalitu** v hodnotení dosiahne pedagogický 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 neuspokojivého výsledku v opakovanom hodnotení zamestnanec nie je pre školu prínosom a od tohto zamestnanca nemožno očakávať zlepšenie.

Článok XI

HODNOTENIE VEDÚCEHO PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA ŠKOLY ZO STRANY PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

(1) Vvedúceho PZ hodnotia aj pedagogickí zamestnanci školy anonymne formou dotazníka jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka.

(2) Všetci PZ podľa čl. XI ods. 1 tejto smernice majú právo anonymne formou dotazníka hodnotiť svojho priameho nadriadeného a riaditeľa školy. Pri vypracovaní dotazníka riaditeľ školy spolupracuje so zriaďovateľom školy.

(3) Výsledky anonymného hodnotenia vedúcich PZ v škole zo strany priamo podriadených zamestnancov prerokuje riaditeľ školy s dotknutými vedúcimi PZ.

(4) Výsledky anonymného hodnotenia riaditeľa školy všetkými PZ školy spracuje zriaďovateľ a prerokuje ich s riaditeľom školy

Článok XII

PRÍPLATOK ZA HODNOTENIE PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA

(1) Príplatok za hodnotenie PZ dostane každý PZ, ktorému zamestnávateľ vykonal hodnotenie do 31.12.2025. Priznanie príplatku za hodnotenie nie je závislé od výsledku hodnotenia.

Každému PZ s vykonaným hodnotením do 31.12.2025 s účinnosťou od 1.1.2026 bude priznaný príplatok za hodnotenie podľa prílohy č. 4 k zákonu č. 553/2003 Z. z.

(2) Príplatok za hodnotenie PZ priznaný od 1.1.2026 sa bude vyplácať do 31.8.2027 mesačne v sume uvedenej v prílohe č. 4 zákona č. 553/2003 Z. z. z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je tento zamestnanec zaradený.

(3) S účinnosťou od 1.9.2027 sa pri priznávaní príplatku za hodnotenie použije postup upravený v § 13c zákona č. 553/2003 Z. z., a to za hodnotenie PZ vykonané v školskom roku 2026/2027 (t. j. najneskôr do 31.8.2027) s výsledkom hodnotenia vynikajúca úroveň a kvalita alebo veľmi dobrá úroveň a kvalita. Priznanie a vyplácanie tohto príplatku je nárokovateľné, a to vo výške najmenej v sume uvedenej v prílohe č. 4 zákona č. 553/2003 Z. z. a najviac v sume 50% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je PZ zaradený.

(4) Zamestnávateľ s účinnosťou od 1.9.2027 odoberie príplatok za hodnotenie pri závažnom porušení pracovnej disciplíny a má možnosť odobrať tento príplatok za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.

(5) účinnosťou od 1.9.2027 strácajú nárok na príplatok tí PZ, ktorých zamestnávateľ hodnotil záverom „štandardná úroveň a kvalita“, „uspokojivá úroveň a kvalita“ a „neuspokojivá úroveň a kvalita“. V prípade hodnotenia „štandardná úroveň a kvalita“ zamestnávateľ môže v odôvodnených prípadoch hodných osobitného zreteľa od 1.9.2027 priznať príplatok za hodnotenie, najviac v sume 25% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zamestnanec zaradený.

(6) Priznaním príplatku za hodnotenie pedagogického zamestnanca nie je dotknutý osobný príplatok podľa § 10 zákona č. 553/2003 Z. z.

(7) Pravidlá pre priznanie príplatku za hodnotenie pedagogického zamestnanca prerokuje riaditeľ v pedagogickej rade.

Článok XIII
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

(1) O vydaní smernice je riaditeľ školy povinný informovať všetkých pedagogických 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 dňom podpísania riaditeľom školy a účinnosť 1.1. 2026.

(4) So smernicou boli všetci pedagogickí zamestnanci oboznámení na zasadnutí pedagogickej rady dňa 18.12.2025.

Základná umelecká škola Jána Cikkera, Štefánikovo nábrežie 6, 974 01 Banská Bystrica

Hodnotiaci hárok pedagogického zamestnanca
školský rok *(hodnotený školský rok)*

Podľa zásad a kritérií hodnotenia rozpracovaných v Pracovnom poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Základnej umeleckej školy Jána Cikkera Banská Bystrica v zmysle zákona č. 138/2019 Z. z.

Pedagogický zamestnanec:

Titul, meno, priezvisko	***(titul, meno a priezvisko hodnoteného)***
Kategória PZ	(*uviesť názov kategórie*)
Kariérová pozícia PZ	(*uviesť názov kariérovej pozície*)

Hodnotiteľ:

Titul, meno, priezvisko	***(titul, meno a priezvisko hodnotiteľa)***
Vykonávaná funkcia	*(funkcia hodnotiteľa*)

Hodnotené činnosti:

1. Výsledky pracovnej činnosti	**Počet bodov**
Plnenie cieľov obsiahnutých plnenie cieľov obsiahnutých v štátnom vzdelávacom programe	
Motivácia žiakov k učeniu	
Vytváranie podmienok na dosahovanie primeraných výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov	
Rozvíjanie kľúčových kompetencií u žiakov (vyššia úroveň poznávania, logické myslenie, kritické myslenie, analytické myslenie, tvorivosť	
Rozvíjanie personálnych zručností žiakov (samostatnosť, zodpovednosť, sebahodnotenie, sebaúcta)	
Rozvíjanie sociálnych zručností žiakov (spolupráca, empatia, komunikácia, spravodlivosť)	
Úroveň vedomostí, zručností, schopností a návykov žiakov vo vzťahu k učebným osnovám školského vzdelávacieho programu	
Získané vedomosti, zručnosti, schopnosti a návyky žiakov využiť ich v praktických činnostiach a aplikovať ich v rôznych situáciách	
Príprava žiakov na umelecké súťaže, koncerty, vystúpenia a predstavenia	
Organizácia, príprava, vedenie a účasť na exkurziách a ďalších školských aktivitách, organizácia mimoškolských aktivít	
Prínos pre školu, propagácia a prezentácia školy na verejnosti	
Spolupráca so zákonnými zástupcami, občianskymi združeniami a inými organizáciami	

2. Kvalita vykonávania pedagogickej pracovnej činnosti	**Počet bodov**
Úroveň pedagogických znalostí a odborných znalostí pre riadny výkon pracovnej činnosti	
Pedagogickú tvorivosť vo výchovno-vzdelávacom procese	
Uplatňovanie pedagogického štýlu podporujúceho aktívnu účasť žiakov na riadení výchovno-vzdelávacej činnosti	
Uplatňovanie inovačných metód a foriem práce, ich účelné a efektívne využitie pri výkone pracovnej činnosti	
Rešpektovanie danosti a potenciálu žiaka, rozvíjanie silných stránok žiakovej osobnosti	
Individuálny prístup k žiakom s rešpektovaním ich schopností a možností, nadania a zdravotného stavu	
Dodržiavanie a využívanie pracovného času	
Plnenie pracovných povinností v súlade s dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve	
Dodržiavanie základných povinností zamestnanca stanovenými právnymi predpismi a vnútornými predpismi	
Správne a včasné vedenie pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie	

3. Náročnosť výkonu pedagogickej činnosti	**Počet bodov**
Využívanie IKT v profesijnom rozvoji a pri výkone práce	
Spolupráca na tvorbe školského vzdelávacieho programu	
Zapájanie sa do prípravy a realizácie rozvojových programov školy	
Vykonávanie špecializovaných činností	
Vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	
Náročnosť triedy alebo oddelenia	
Vedenie notového archívu, školskej knižnice a kroniky	
Estetizáciu interiéru školy a exteriéru školy a tried	
Iniciovanie a podieľanie sa na zavádzaní zmien alebo inovácií do výchovno-vzdelávacieho procesu	
Zvládanie riešenia konfliktov a záťažových situácií	

4. Miera osvojenia si a využívanie profesijných kompetencií	**Počet bodov**
Rozpoznanie individuálnych výchovno-vzdelávacích potrieb žiakov	
Stanovenie edukačných cieľov orientovaných na žiaka vo vzťahu k príslušnému obsahu vzdelávania	
Tvorba učebných materiálov, didaktických testov a učebných pomôcok	
Absolvovanie vzdelávania podľa plánu profesijného rozvoja	
Uplatňovanie nových získaných vedomostí a zručností pri výkone svojej činnosti	
Využitie a uplatňovanie vedomostí a poznatkov nadobudnutých na vzdelávacích podujatiach alebo získaných samoštúdiom pri výkone pracovnej činnosti	
Sebavzdelávanie a zvyšovanie svojho právneho vedomia	

Počet bodov spolu	

Hodnotenie jednotlivých kritérií		
4 body	vynikajúco	91 - 100 bodov
3 body	veľmi dobre	81 - 90 bodov
2 body	štandardne	71 - 80 bodov
1 bod	uspokojivo	61 - 70 bodov
0 bodov	neuspokojivo	0 - 60 bodov

Celkový výsledok hodnotenia	
91 - 100 %	vynikajúca úroveň a kvalita
81 - 90 %	veľmi dobrá úroveň a kvalita
71 - 80 %	štandardná úroveň a kvalita
61 - 70 %	uspokojivá úroveň a kvalita
0 - 60 %	neuspokojivá úroveň a kvalita

Stanovisko hodnotiteľa:

Pedagogický zamestnanec ***(titul, meno a priezvisko hodnoteného),***

dosahuje pri vykonávaní pracovnej činnosti **(*uviesť slovné hodnotenie dosiahnuté v celkovom výsledku hodnotenia).***

Stanovisko hodnoteného zamestnanca:

Súhlasím Nesúhlasím (zakrúžkujte svoje stanovisko)

Individuálne ciele a úlohy na nasledujúce obdobie:

Banská Bystrica *(dátum hodnotenia)*

Podpis hodnoteného PZ: *(podpis)* Podpis hodnotiteľa: *(podpis)*

Základná umelecká škola Jána Cikkera, Štefánikovo nábrežie 6, 974 01 Banská Bystrica

(*Miesto a dátum hodnotenia*)

PÍSOMNÝ ZÁZNAM O HODNOTENÍ PEDAGOGICKÉHO 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 (*tiul, meno a priezvisko hodnotiteľa, funkcia hodnotiteľa*), týmto oznamuje výsledok hodnotenia za obdobie od (*dátum)* do (*dátum)*.

Pedagogický zamestnanec: **(*meno a priezvisko zamestnanca*)**,
narodený: **(*dátum narodenia*)**,

zaradený do kategórie pedagogického zamestnanca: (*uviesť názov kategórie*) a do kariérovej pozície: (*uviesť názov kariérovej pozície*) u zamestnávateľa Základná umelecká škola Jána Cikkera, Štefánikovo nábrežie 6, 974 01 Banská Bystrica na základe celkového výsledku hodnotenia dosahuje pri vykonávaní pracovnej činnosti

(*uviesť slovné hodnotenie dosiahnuté v celkovom výsledku hodnotenia)**

* *(vynikajúcu úroveň a kvalitu / veľmi dobrú úroveň a kvalitu / štandardnú úroveň a kvalitu / uspokojivú úroveň a kvalitu / neuspokojivú úroveň a kvalitu).*

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

Na vedomie:
1x zamestnanec
1x osobný spis zamestnanca

Prevzal: *(podpis zamestnanca)*

Základná umelecká škola Jána Cikkera, Štefánikovo nábrežie 6, 974 01 Banská Bystrica

Hodnotiaci hárok vedúceho pedagogického zamestnanca

školský rok *(hodnotený školský rok)*

Podľa zásad a kritérií hodnotenia rozpracovaných v Pracovnom poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Základnej umeleckej školy Jána Cikkera Banská Bystrica v zmysle zákona č. 138/2019 Z. z.

Pedagogický zamestnanec:

Titul, meno, priezvisko	***(titul, meno a priezvisko hodnoteného)***
Kategória vedúceho PZ	(*uviesť názov kategórie*)
Kariérová pozícia PZ	(*uviesť názov kariérovej pozície*)

Hodnotiteľ:

Titul, meno, priezvisko	***(titul, meno a priezvisko hodnotiteľa)***
Vykonávaná funkcia	riaditeľ školy

Hodnotené činnosti

1. Výsledky pracovnej činnosti	**Počet bodov**
Plnenie cieľov obsiahnutých plnenie cieľov obsiahnutých v štátnom vzdelávacom programe	
Motivácia žiakov k učeniu	
Vytváranie podmienok na dosahovanie primeraných výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov	
Rozvíjanie kľúčových kompetencií u žiakov (vyššia úroveň poznávania, logické myslenie, kritické myslenie, analytické myslenie, tvorivosť	
Rozvíjanie personálnych zručností žiakov (samostatnosť, zodpovednosť, sebahodnotenie, sebaúcta)	
Rozvíjanie sociálnych zručností žiakov (spolupráca, empatia, komunikácia, spravodlivosť)	
Úroveň vedomostí, zručností, schopností a návykov žiakov vo vzťahu k učebným osnovám školského vzdelávacieho programu	
Získané vedomosti, zručnosti, schopnosti a návyky žiakov využiť ich v praktických činnostiach a aplikovať ich v rôznych situáciách	
Príprava žiakov na umelecké súťaže, koncerty, vystúpenia a predstavenia	
Organizácia, príprava, vedenie a účasť na exkurziách a ďalších školských aktivitách, organizácia mimoškolských aktivít	
Prínos pre školu, propagácia a prezentácia školy na verejnosti	
Spolupráca so zákonnými zástupcami, občianskymi združeniami a inými organizáciami	

2. Kvalita vykonávania pedagogickej pracovnej činnosti	**Počet bodov**
Úroveň pedagogických znalostí a odborných znalostí pre riadny výkon pracovnej činnosti	
Pedagogickú tvorivosť vo výchovno-vzdelávacom procese	
Uplatňovanie pedagogického štýlu podporujúceho aktívnu účasť žiakov na riadení výchovno-vzdelávacej činnosti	
Uplatňovanie inovačných metód a foriem práce, ich účelné a efektívne využitie pri výkone pracovnej činnosti	
Rešpektovanie danosti a potenciálu žiaka, rozvíjanie silných stránok žiakovej osobnosti	
Individuálny prístup k žiakom s rešpektovaním ich schopností a možností, nadania a zdravotného stavu	
Dodržiavanie a využívanie pracovného času	
Plnenie pracovných povinností v súlade s dohodnutým druhom práce v pracovnej zmluve	
Dodržiavanie základných povinností zamestnanca stanovenými právnymi predpismi a vnútornými predpismi	
Správne a včasné vedenie pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie	

3. Náročnosť výkonu pedagogickej činnosti	**Počet bodov**
Využívanie IKT v profesijnom rozvoji a pri výkone práce	
Spolupráca na tvorbe školského vzdelávacieho programu	
Zapájanie sa do prípravy a realizácie rozvojových programov školy	
Vykonávanie špecializovaných činností	
Vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	
Náročnosť triedy alebo oddelenia	
Vedenie notového archívu, školskej knižnice a kroniky	
Estetizáciu interiéru školy a exteriéru školy a tried	
Iniciovanie a podieľanie sa na zavádzaní zmien alebo inovácií do výchovno-vzdelávacieho procesu	
Zvládanie riešenia konfliktov a záťažových situácií	

4. Miera osvojenia si a využívanie profesijných kompetencií	**Počet bodov**
Rozpoznanie individuálnych výchovno-vzdelávacích potrieb žiakov	
Stanovenie edukačných cieľov orientovaných na žiaka vo vzťahu k príslušnému obsahu vzdelávania	
Tvorba učebných materiálov, didaktických testov a učebných pomôcok	
Absolvovanie vzdelávania podľa plánu profesijného rozvoja	
Uplatňovanie nových získaných vedomostí a zručností pri výkone svojej činnosti	
Využitie a uplatňovanie vedomostí a poznatkov nadobudnutých na vzdelávacích podujatiach alebo získaných samoštúdiom pri výkone pracovnej činnosti	
Sebavzdelávanie a zvyšovanie svojho právneho vedomia	

5. Manažérske činnosti	**Počet bodov**
Kvalita, náročnosť a rozsah riadiacej práce	
Ovládanie a uplatňovanie právnych predpisov s dôrazom na právne predpisy pre oblasť školstva	
Dodržiavanie štátneho vzdelávacieho programu	
Tvorba školského vzdelávacieho programu	
Podpora profesijného rozvoja PZ	
Starostlivosť o pracovné podmienky zamestnancov	
Efektívne využívanie pridelených a získavanie nových finančných prostriedkov pre školu	
Starostlivosť o budovy školy	
Starostlivosť o materiálno-technické vybavenie školy, učebné a didaktické pomôcky, techniku, hudobné nástroje	
Správne, včasné a komplexné vedenie pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie	

Počet bodov spolu	

Hodnotenie jednotlivých kritérií		
4 body	vynikajúco	120 - 132 bodov
3 body	veľmi dobre	107 - 119 bodov
2 body	štandardne	94 - 106 bodov
1 bod	uspokojivo	80 - 93 bodov
0 bodov	neuspokojivo	0 - 79 bodov

Celkový výsledok hodnotenia	
91 - 100 %	vynikajúca úroveň a kvalita
81 - 90 %	veľmi dobrá úroveň a kvalita
71 - 80 %	štandardná úroveň a kvalita
61 - 70 %	uspokojivá úroveň a kvalita
0 - 60 %	neuspokojivá úroveň a kvalita

Stanovisko hodnotiteľa:

Pedagogický zamestnanec ***(titul, meno a priezvisko hodnoteného),***

dosahuje pri vykonávaní pracovnej činnosti **(*uviesť slovné hodnotenie dosiahnuté v celkovom výsledku hodnotenia).***

Stanovisko hodnoteného zamestnanca:
Súhlasím Nesúhlasím (zakrúžkujte svoje stanovisko)

Individuálne ciele a úlohy na nasledujúce obdobie:

Banská Bystrica *(dátum hodnotenia)*

Hodnotený vedúci PZ: *(podpis hodnoteného PZ)* Hodnotiteľ: *(podpis hodnotiteľa)*

Príloha č. 4

Základná umelecká škola Jána Cikkera, Štefánikovo nábrežie 6, 974 01 Banská Bystrica

(*Miesto a dátum hodnotenia*)

PÍSOMNÝ ZÁZNAM
O HODNOTENÍ VEDÚCEHO PEDAGOGICKÉHO 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 (titul, *meno a priezvisko hodnotiteľa, funkcia hodnotiteľa*) týmto oznamuje výsledok hodnotenia za obdobie od (*dátum)* do (*dátum)*.

Pedagogický zamestnanec: **(*meno a priezvisko zamestnanca*)**,
narodený: **(*dátum narodenia*)**,

zaradený do kategórie vedúceho pedagogického zamestnanca: zástupca riaditeľa školy, učiteľ základnej umeleckej školy, a do kariérovej pozície: (*uviesť názov kariérovej pozície*) u zamestnávateľa Základná umelecká škola Jána Cikkera, Štefánikovo nábrežie 6, 974 01 Banská Bystrica na základe celkového výsledku hodnotenia dosahuje pri vykonávaní pracovnej činnosti

(uviesť slovné hodnotenie dosiahnuté v celkovom výsledku hodnotenia)*

* *(vynikajúcu úroveň a kvalitu / veľmi dobrú úroveň a kvalitu / štandardnú úroveň a kvalitu / uspokojivú úroveň a kvalitu / neuspokojivú úroveň a kvalitu)*.

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

Na vedomie:
1x zamestnanec
1x osobný spis zamestnanca

Prevzal: *(podpis zamestnanca)*