Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským- Alapiskola
Eötvösova ul. 39,
945 01 Komárno – Komárom

Vnútorná smernica č. 14				
Hodnotenie pedagogických zamestnancov				
Organizácia			**Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským-Alapiskola**	
Identifikačné číslo organizácie (IČO)			**37861204**	
Obec a PSČ			**Komárno, 945 01**	
Ulica a číslo			**Eötvösova ul. 39**	
Štát			**Slovenská republika**	
Právna forma			**rozpočtová organizácia**	
Štatutárny orgán			**PaedDr.Klaudia Kováč**	
tel.: 00421-35-7730581		internet: www.eotvos.sk		e-mail: sekretariat@eotvos.sk
Prerokované v pedagogickej rade dňa:			**31.1.2023**	
Schválil	*dňa*	*funkcia*	*meno*	*Podpis*
	31.1.2023	*riaditeľ školy*	**PaedDr.Klaudia Kováč**	
Cieľová skupina			**všetci pedagogickí zamestnanci školy**	
Účinnosť odo dňa			**01.02.2023**	
Za dodržiavanie zodpovedá			**riaditeľka školy**	

Obsah

Článok 1. Úvod 2
Článok 2. Spôsob hodnotenia 2
Článok 3. Postup pri hodnotení 3
Článok 4. Kritériá hodnotenia kvality vykonávania výchovno-vzdelávacej činnosti 4
Príloha č.1 Hospitačný záznam 8
Príloha č.2 Hodnotiaci dotazník 10
Príloha č.3 Písomný záznam o hodnotení pedagogického/odborného zamestnanca 12

Riaditeľstvo Základnej školy s VJM- Alapiskola, Eötvösova 39., 945 01 Komárno-Komárom, zastúpené riaditeľkou školy, na základe § 52 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov znením bodu e) v odst.2 § 5 a vychádzajúc z § 154 ods. a) Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) vydáva smernicu o hodnotení zamestnancov:

Článok 1. Úvod

Táto vnútorná smernica určuje systém a postup pri hodnotení zamestnancov školy pri vykonávaní ich pracovnej činnosti uvedenej v náplniach práce. Hodnotenie je zamerané na získavanie informácií o schopnostiach, pracovnom výkone a správaní jednotlivých zamestnancov školy.

Systém hodnotenia má pozitívne vplývať na pracovnú výkonnosť zamestnancov, motivovať a efektívne ich stimulovať plniť si svoje pracovné povinnosti a tak zvyšovať osobnú angažovanosť k skvalitňovaniu edukačného procesu, sledovať a hodnotiť svoj pracovný výkon a pracovné správanie a meniť ich kvalitu prostredníctvom kontinuálneho profesijného vzdelávania a sebavzdelávania, a tým zvyšovať kvalitu celej organizácie. Aktívne a samostatne podávať návrhy na zlepšenie činnosti školy tak, aby boli dosiahnuté plánované úlohy a dosiahla sa strategická vízia školy.

Výsledky hodnotenia zamestnancov sú podkladom pri:

- uplatňovaní odmeňovania podľa skutočného výkonu zamestnancov,
- riadení kariéry zamestnancov,
- rozhodovaní o skončení pracovného pomeru,
- rozhodovaní o premiestňovaní zamestnancov,
- vypracovaní plánu kontinuálneho vzdelávania.

Článok 2. Spôsob hodnotenia

Hodnotenie zamestnancov vykonáva:

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

b) Priamy nadriadený podriadeného jedenkrát ročne najneskôr do konca školského roka na základe vopred stanovených kritérií a metód hodnotenia.

Systém kontroly a hodnotenia výkonov je monitorovanie aktivít zamestnancov a ich formatívne hodnotenie na základe poznatkov získaných:

- pozorovaním počas hospitácií a kontrol, /*príloha č.1*/
- z riadených rozhovorov,

- analýzou predpísaných písomných prác,
- z oficiálnych výsledkov žiakov, ktorých pedagóg vyučuje,
- z výsledkov porovnávacích didaktických testov,
- z osobných vyjadrení žiakov a rodičov žiakov,

- z iných zdrojov.

Hodnotenie prebieha v dvoch oblastiach

a) vyhodnotenie pracovného výkonu, /hospitácie, dotazník /*príloha č.2/*, pozorovanie/
b) vyhodnotenie pracovného správania, ku ktorým sa vyjadruje ako hodnotiteľ, tak i hodnotený.

Metódy hodnotenia:

- číselné – bodmi, známkami,
- verbálne – formou rozhovoru,
- na základe hodnotiacich dotazníkov

Hodnotenie sa zakladá na bodovom a slovnom hodnotení :

1) 4 body aktívne, iniciatívne, samostatné, zodpovedné, včasné a spoľahlivé plnenie obsahu kritéria: **mimoriadne dobré**

2) 3 body plnenie obsahu kritéria s drobnými výhradami v porovnaní s hodnotou 1, ktoré neovplyvňujú cieľ činnosti obsiahnutej v kritériu: **veľmi dobré**

3) 2 body priemerné plnenie obsahu kritéria, kolísavé výkony v závislosti od vonkajších vplyvov alebo vnútornej motivácie: **štandardné**

4) 1 bod dostačujúce plnenie iba základných povinností nevyhnutných na splnenie obsahu kritéria, potreba pravidelnej kontroly pre splnenie cieľa obsiahnutého v kritériu: **postačujúce**

5) 0 bodov nedostačujúce plnenie obsahu kritéria: **nepostačujúce**

Článok 3. Postup pri hodnotení

Záver hodnotenia sa realizuje formou hodnotiaceho dotazníka a pohovoru.

Priamy nadriadený pribežne zhromažďuje podklady pre hodnotenie, na základe ktorých hodnotí vykonávanie pedagogickej a odbornej činnosti zamestnanca v hodnotenom období.

Nadriadený oboznámi podriadeného s jeho výsledkami, ich dôsledkami a umožní vyjadriť sa k hodnoteniu. Súčasťou rozhovoru sú aj návrhy na zlepšenie pracovného výkonu zamestnanca.

Ak zamestnanec nesúhlasí s hodnotením:

a/ uvedie sa v stanovisku
b/hodnotenie sa opäť preukázateľne prerokuje v prítomnosti zástupcu zamestnancov, v prípade opakovaného nesúhlasu sa k hodnotiacemu pohovoru prizýva ďalší, funkčne vyššie postavený nadriadený/ poznámka: napr. hodnotenie vedie zástupca riaditeľa, vyššie postavený nadriadený bude v tomto prípade riaditeľ školy /.

Posledným krokom je vyhotovenie tlačiva ***Písomný záznam o hodnotení pedagogického/odborného zamestnanca*** /príloha č.3/ 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 hodnotiteľa.

Článok 4. Kritériá hodnotenia kvality vykonávania výchovno-vzdelávacej činnosti

Každá organizácia si vypracúva vlastné **kritéria hodnotenia.** K základným kritériám, ktoré sú základom hodnotiaceho systému našej školy:

- **schopnosti a zručnosti – kompetencie** – odborné vedomosti a zručnosti, organizačné schopnosti, iniciatíva a samostatnosť, cieľavedomosť a ctižiadosť, tvorivosť, schopnosť organizovať, otvorenosť pre zmeny, zmysel pre zodpovednosť a podobne,
- **pracovné správanie** – prístup k plneniu úloh, rešpektovanie pravidiel a nariadení, hospodárnosť konania, vedenie dokumentácie, podávanie návrhov, dochádzka do zamestnania a podobne,
- **sociálne správanie** – úroveň spolupráce, komunikácia s nadriadenými, podriadenými, rodičmi, žiakmi, štýl vedenia ľudí,
- **pracovné výsledky (výkony)** - kvalita a celková úroveň práce, náročnosť výkonu pedagogickej činnosti

A/ Edukačný proces:

dokáže stanoviť edukačné ciele vo väzbe na učebné osnovy
dokáže stanoviť edukačné ciele orientované na žiaka
dokáže vybrať obsah vzdelávania, metódy, formy a prostriedky v nadväznosti na ciele
dodržiava didaktické zásady
vytvára dobrú klímu v triede, má prirodzenú autoritu
využíva zážitkové učenie, kooperatívne učenie a iné formy sociálneho učenia
uplatňuje inovačné metódy vo vyučovaní, modernizuje výchovno-vzdelávací proces
dodržiava pravidlá hodnotenia detí, priebežne hodnotí snahu, výkon a osobný pokrok
dokáže stanoviť vhodné kritériá hodnotenia a sumatívne hodnotiť deti
vytvára podmienky pre dosahovanie primeraných výchovno-vzdelávacích výsledkov
motivuje žiakov k účasti na súťažiach

B/ Vo vzťahu k dieťaťu:

dokáže rozpoznať individuálne charakteristiky žiakov
rešpektuje danosti a potenciál žiaka, rozvíja silné stránky osobnosti
dokáže motivovať žiakov k učeniu
rozvíja u žiakov kľúčové kompetencie
rozvíja vyššie úrovne poznávaniažiakov, logické myslenie, kritické myslenie, analýzu, tvorivosť
rozvíja personálne zručnosti – samostatnosť, zodpovednosť, sebahodnotenie, sebaúctu a pod.
rozvíja sociálne zručnosti žiakov – spoluprácu, empatiu, komunikáciu, spravodlivosť a pod.
pristupuje k žiakom individuálne, pomáha deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
rešpektuje názory žiakov, podporuje ich samostatné vyjadrovanie, primerané sebavyjadrenie
je žiakmi akceptovaný, má prirodzenú autoritu

C/ Postoje zamestnanca:

k plneniu povinností vyplývajúcich z náplne práce
k plneniu úloh nad rámec pracovných povinností
k profesijnému rozvoju

D/ Iné aktivity a úlohy :

prínos pre školu – propagácia, prezentácia školy na verejnosti,
spracovanie, realizácia a hodnotenie rozvojových projektov, programov školy
organizovanie mimoškolských aktivít – besedy, športové aktivity
organizovanie mimovyučovacích aktivít – konzultačná činnosť
tvorba učebného materiálu, didaktických testov
triedny učiteľ
získavanie sponzorov
spolupráca s rodičmi, inými organizáciami
organizovanie akcií pre zamestnancov školy
estetizácia prostredia, školy
podieľanie sa na zavádzaní zmien alebo inovácií

E/ Profesionálne správanie:

dokáže hodnotiť a reflektovať svoj edukačný proces a vlastné správanie
dokáže vymenovať svoje silné a slabé stránky
dokáže plánovať svoj profesijný rast
dokáže pracovať v tíme
vytvára priaznivú klímu v triede i pracovnom kolektíve
efektívne komunikuje s vedením školy, s kolegami, so žiakmi, s rodičmi, s inými organizáciami
dokáže riešiť konflikty, zvláda záťažové situácie
je rešpektovaný svojim okolím, má prirodzenú autoritu
plní svoje úlohy spoľahlivo, správne a včas
podieľa sa na zvyšovaní kvality školy, šíri jej dobré meno
podieľa sa na modernizácii, inováciách a zlepšovaní školy

F/ Sebarozvoj:

uplatňuje sebahodnotenie vo vzťahu k práci i sebe samému
má jasne stanovené osobné i pracovné ciele, plánuje svoj profesijný rast
absolvuje rôzne formy kontinuálneho vzdelávania
nové, získané vedomosti a zručnosti uplatňuje vo svojej práci
využíva IKT v profesijnom rozvoji a v práci
vyvíja publikačnú činnosť
vytvára nový učebný materiál, didaktické pomôcky

G/ Normy:

pracuje v súlade s platnými všeobecne záväznými a rezortnými predpismi
dodržiava interné predpisy
zvyšuje svoje legislatívne vedomie
dodržiava a využíva pracovný čas
plní si povinnosti vyplývajúce zo svojej náplne práce
správne vedie pedagogickú dokumentáciu
zúčastňuje sa pracovných porád a pedagogických rád
rešpektuje príkazy nadriadených
závery poslednej ŠSI sú pozitívne

Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola
Eötvösova ul. 39,
945 01 Komárno – Komárom

Hospitačný záznam z vyučovacej hodiny

Meno vyučujúceho: _____Predmet:_____

Téma vyučovacej hodiny: _____

Typ vyučovacej hodiny: _____ Dátum:_____Trieda:_____

Kritérium hodnotenia	***Počet bodov***	***Bodové rozpätie***
1. Ciele a pripravenosť učiteľa na hodinu		
Stanovil a oznámil učiteľ cieľ vyučovacej hodiny konkrétne a jasne ako konkrétnu znalosť/osvojenie?		0-5
Bol stanovený cieľ a učivo v súlade s osnovami/TVVP?		0-5
Bol vyučujúci odborne pripravený na hodinu? (orientácia v danej problematike)		0-5
Bol vyučujúci didaktický pripravený na hodinu? (premyslená stavba a spôsob vedenia hodiny, pripravené pomôcky)		0-5
2. Vedenie a priebeh vyučovacej hodiny		
Bola hodina vedená v súlade s cieľmi hodiny a odvíjali sa od toho všetky ostatné činnosti?		0-5
Bolo učivo rozvíjané na hodine systematicky, v nadväznosti na predchádzajúce učivo?		0-5
Bolo učivo prezentované primerane možnostiam žiakov a podmienkam prostredia?		0-5
Motivoval učiteľ žiakov, aby prejavili o vyučovanie záujem?		0-5
Vytvoril učiteľ na vyučovacej hodine pozitívnu pracovnú klímu?		0-5
Bola reč, intonácia, hlasový prejav učiteľa vhodný a primeraný?		0-5
Viedol vyučujúci žiakov k samostatnému riešeniu problémov?		0-5
Štruktúra vyučovacej hodiny bola adekvátna?		0-5
Bol na hodine jasne oddelený záver/zhrnutie?		0-5
Prebiehla na hodine kontrola stavu vedomostí a zručností žiakov?		0-5
3. Metódy, formy		
Využíval učiteľ na hodine rôzne formy práce a vhodne ich striedal?		0-5
Využíval učiteľ primerané didaktické postupy?		0-5
Využíval učiteľ tvorivé, inovatívne postupy/metódy vo vyučovaní?		0-5
Uplatňoval vyučujúci individuálny/diferencovaný prístup k žiakom?		0-5
4. Pomôcky		
Využíval učiteľ na hodine názorné pomôcky?		0-5

Využíval učiteľ na hodine didaktickú techniku?		0-5
Používali žiaci študijný materiál? /časopisy, encyklopédie, softvéry, zvukové a videonahrávky/		0-5
5. Hodnotenie		
Viedol učiteľ žiakov k sebakontrole a sebahodnoteniu pri osvojovaní si učiva?		0-5
Zhodnotil vyučujúci výkony jednotlivých žiakov, vysvetlil im klady a nedostatky výkonu?		0-5
Kontroloval a hodnotil učiteľ výsledky práce žiakov spravodlivo a objektívne?		0-5
6. Výsledky		
Bol splnený cieľ vyučovacej hodiny, boli rozvíjané kľúčové kompetencie?		0-5
Vedel si učiteľ udržať disciplínu a mal dostatočnú autoritu u žiakov?		0-5
Vedel si učiteľ poradiť s nečakanými alebo stresujúcimi faktormi, ktoré narušali hodinu?		0-5

Celkové bodové hodnotenie – max. počet bodov je 135	
výborné	135- 115
veľmi dobré	114- 95
dobré	94- 75
slabé	74- 55
nedostatočné	54 a menej

Hodnotenie vyučovacej hodiny hospitujúcim
Celkové hodnotenie na základe bodovania:
Pripomienky, zistenia, odporučenia hospitujúceho:

Hodnotenie vyučovacej hodiny vyučujúcim
Vyučujúci hodnotí hodinu ako: □ mimoriadne úspešnú; □ úspešnú; □ priemernú; □ slabú; □ veľmi slabú
Iné pripomienky vyučujúceho:
Bol (a) som oboznámený (á) so záznamom hospitácie (podpis vyučujúceho):

Podpis hospitujúceho:_____

Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola
Eötvösova ul. 39,
945 01 Komárno – Komárom

HODNOTIACI DOTAZNÍK

Meno, priezvisko a titul hodnoteného zamestnanca: .....

Hodnotené obdobie: .....

Meno, priezvisko a pracovná pozícia hodnotiteľa: .....

Bodové hodnoty:

1) 4 body aktívne, iniciatívne, samostatné, zodpovedné, včasné a spoľahlivé plnenie obsahu kritéria – **mimoriadne dobré**

2) 3 body plnenie obsahu kritéria s drobnými výhradami v porovnaní s hodnotou 1, ktoré neovplyvňujú cieľ činnosti obsiahnutej v kritériu – **veľmi dobré**

3) 2 body priemerné plnenie obsahu kritéria, kolísavé výkony v závislosti od vonkajších vplyvov alebo vnútornej motivácie – **štandardné**

4) 1 bod dostačujúce plnenie iba základných povinností nevyhnutných na splnenie obsahu kritéria, potreba pravidelnej kontroly pre splnenie cieľa obsiahnutého v kritériu – **postačujúce**

5) 0 bodov nedostačujúce plnenie obsahu kritéria – **nepostačujúce**

Záver hodnotenia v %:

a) **91% - 100%** z celkového počtu možných bodov hodnotenia **– mimoriadne dobré výsledky**

b) **61% - 90%** z celkového počtu možných bodov hodnotenia **– veľmi dobré výsledky**

c) **31% - 60%** z celkového počtu možných bodov hodnotenia **– štandardné výsledky**

d) **11% - 30%** z celkového počtu možných bodov hodnotenia **– čiastočne vyhovujúce výsledky**

e) **0% - 10%** z celkového počtu možných bodov hodnotenia **– nevyhovujúce výsledky**

Hodnotená oblasť- Pracovný výkon pedagóga

Kritéria	Indikátory	Hodnotenie	
		Hodnoteného	Hodnotiteľa
EDUKAČNÝ PROCES	dokáže stanoviť edukačné ciele vo väzbe na učebné osnovy		
	dokáže stanoviť edukačné ciele orientované na žiaka		
	dokáže vybrať obsah vzdelávania,metódy, formy a prostriedky v nadväznosti na ciele		
	dodržiava didaktické zásady		
	vytvára dobrú klímu v triede, má prirodzenú autoritu		
	využíva zážitkové učenie, kooperatívne učenie a iné formy sociálneho učenia		
	uplatňuje inovačné metódy vo vyučovaní, modernizuje výchovno-vzdelávací proces		
	dodržiava pravidlá hodnotenia detí, priebežne hodnotí snahu, výkon a osobný pokrok		
	dokáže stanoviť vhodné kritériá hodnotenia a sumatívne hodnotiť deti		
	vytvára podmienky pre dosahovanie primeraných výchovno-vzdelávacích výsledkov		
	motivuje žiakov k účasti na súťažiach		
Súhrnné hodnotenie kritéria			

Kritéria	Indikátory	Hodnotenie	
		Hodnoteného	Hodnotiteľa
VO	dokáže rozpoznať individuálne charakteristiky žiakov		
	rešpektuje danosti a potenciál žiaka, rozvíja silné stránky osobnosti		
	dokáže motivovať žiakov k učeniu		
	rozvíja u žiakov kľúčové kompetencie		
	rozvíja vyššie úrovne poznávaniažiakov, logické myslenie, kritické myslenie, analýzu, tvorivosť		

V Z Ť A H U K D I E Ť A Ť U	rozvíja personálne zručnosti – samostatnosť, zodpovednosť, sebahodnotenie, sebaúctu a pod.		
	rozvíja sociálne zručnosti žiakov – spoluprácu, empatiu, komunikáciu, spravodlivosť a pod.		
	pristupuje k žiakom individuálne, pomáha deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami		
	rešpektuje názory žiakov, podporuje ich samostatné vyjadrovanie, primerané sebavyjadrenie		
	je žiakmi akceptovaný, má prirodzenú autoritu		
Súhrnné hodnotenie kritéria			

Kritéria	Indikátory	Hodnotenie	
		Hodnoteného	Hodnotiteľa
POSTOJ	k plneniu povinností vyplývajúcich z náplne práce		
	k plneniu úloh nad rámec pracovných povinností		
	k profesijnému rozvoju		
Súhrnné hodnotenie kritéria			

Kritéria	Indikátory	Hodnotenie	
		Hodnoteného	Hodnotiteľa
AKTIVITY ÚLOHY	prínos pre školu – propagácia, prezentácia školy na verejnosti,		
	spracovanie, realizácia a hodnotenie rozvojových projektov, programov školy		
	organizovanie mimoškolských aktivít – besedy, športové aktivity		
	organizovanie mimovyučovacích aktivít – konzultačná činnosť		
	tvorba učebného materiálu, didaktických testov		
	triedny učiteľ		
	získavanie sponzorov		
	spolupráca s rodičmi, inými organizáciami		
	organizovanie akcií pre zamestnancov školy		
	estetizácia prostredia, školy		
	podieľanie sa na zavádzaní zmien alebo inovácií		
Súhrnné hodnotenie kritéria			

Hodnotená oblasť- Pracovné správanie

Kritéria	Indikátory	Hodnotenie	
		Hodnoteného	Hodnotiteľa
PROFESIONÁLNE SPRÁVANIE	dokáže hodnotiť a reflektovať svoj edukačný proces a vlastné správanie		
	dokáže vymenovať svoje silné a slabé stránky		
	dokáže plánovať svoj profesijný rast		
	dokáže pracovať v tíme		
	vytvára priaznivú klímu v triede i pracovnom kolektíve		
	efektívne komunikuje s vedením školy, s kolegami, so žiakmi, s rodičmi, s inými organizáciami		
	dokáže riešiť konflikty, zvláda záťažové situácie		
	je rešpektovaný svojim okolím, má prirodzenú autoritu		
	plní svoje úlohy spoľahlivo, správne a včas		
	podieľa sa na zvyšovaní kvality školy, šíri jej dobré meno		
	podieľa sa na modernizácii, inováciách a zlepšovaní školy		
Súhrnné hodnotenie kritéria			

Kritéria	Indikátory	Hodnotenie	
		Hodnoteného	Hodnotiteľa
SEBAROZVOJ	uplatňuje sebahodnotenie vo vzťahu k práci i sebe samému		
	má jasne stanovené osobné i pracovné ciele, plánuje svoj profesijný rast		
	absolvuje rôzne formy kontinuálneho vzdelávania		
	nové, získané vedomosti a zručnosti uplatňuje vo svojej práci		
	využíva IKT v profesijnom rozvoji a v práci		
	vyvíja publikačnú činnosť		
	vytvára nový učebný materiál, didaktické pomôcky		

Súhrnné hodnotenie kritéria			
Kritéria	**Indikátory**	**Hodnotenie**	
		Hodnoteného	Hodnotiteľa
N O R M Y	pracuje v súlade s platnými všeobecne záväznými a rezortnými predpismi dodržiava interné predpisy		
	zvyšuje svoje legislatívne vedomie		
	dodržiava a využíva pracovný čas		
	plní si povinnosti vyplývajúce zo svojej náplne práce		
	správne vedie pedagogickú dokumentáciu		
	rešpektuje príkazy nadriadených		
	závery poslednej ŠSI sú pozitívne		
Súhrnné hodnotenie kritéria			

Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola
Eötvösova ul. 39,
945 01 Komárno - Komárom

Komárno, dňa:

Číslo:

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 a pracovným poriadkom školy vo veci hodnotenia, Vám..... *, zástupkyňa riaditeľa ZŠ* , týmto oznamuje výsledok hodnotenia za obdobie od ..... do ..... .

Pedagogický zamestnanec: .....

narodený /á/: .....

kategória učiteľ pre primárne - nižšie sekundárne vzdelávanie, zaradený do kariérovej pozície triedny učiteľ, vedúci metodického združenia pre primárny stupeň a koordinátor ..... u zamestnávateľa Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským, Eötvösová 39, 945 01 Komárno-Komárom na základe celkového výsledku hodnotenia

dosahuje ..... výsledky pri vykonávaní pracovnej činnosti.

_____

zástupca riaditeľa ZŠ

Na vedomie:

1x zamestnanec
1x osobný spis zamestnanca

1x hodnotiteľ