



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

Vnútorná smernica č. 14.				
Hodnotenie pedagogických zamestnancov				
<i>Organizácia</i>		Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským- Alapiskola		
<i>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</i>		37861204		
<i>Obec a PSČ</i>		Komárno, 945 01		
<i>Ulica a číslo</i>		Eötvösova ul. 39		
<i>Štát</i>		Slovenská republika		
<i>Právna forma</i>		rozpočtová organizácia		
<i>Štatutárny orgán</i>		PaedDr. Klaudia Kováč		
tel.: 00421-35-7730581		internet: www.eotvos.sk	e-mail: sekretariat@eotvos.sk	
<i>Prerokované v pedagogickej rade dňa:</i>		31. 01. 2023		
<i>Schválil</i>	<i>dňa</i>	<i>funkcia</i>	<i>meno</i>	<i>Podpis</i>
	31.01.2023	riaditeľ školy	PaedDr. Klaudia Kováč	
<i>Cieľová skupina</i>		všetci pedagogickí zamestnanci školy		
<i>Účinnosť odo dňa</i>		01.02.2023		
<i>Za dodržiavanie zodpovedá</i>		riaditeľ 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 riaditeľom školy Ing. Petrom Majerom, 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 príbežne 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 slovné 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 – **čistočne 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 archivácii a tretí je učený hodnotiteľa.

Článok 4. Kritériá hodnotenia kvality vykonávania výchovno-vzdelávacej činnosti

Každá organizácia si vypracúva vlastné **kritériá 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 citlivosť, 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
dodrížiava 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
dodrížiava 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 poznávania žiakov, 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 seba vyjadrenie
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:** _____

<i>Kritérium hodnotenia</i>	<i>Počet bodov</i>	<i>Bodové rozpätie</i>
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 sebakontrolu 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 narúšali 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, odporúčenia hospitujúceho:	

Hodnotenie vyučovacej hodiny vyučujúcim	
Vyučujúci hodnotí hodinu ako:	
<input type="checkbox"/> mimoriadne úspešnú; <input type="checkbox"/> úspešnú; <input type="checkbox"/> priemernú; <input type="checkbox"/> slabú; <input type="checkbox"/> 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 – **nehovujúce výsledky**

Hodnotená oblasť- Pracovný výkon pedagóga

Kritéria	Indikátory	Hodnotenie	
		Hodnoteného	Hodnotiteľa
E D U K A Č N Ý P R O C E S	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
V O V	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 poznávania žiakov, logické myslenie, kritické myslenie, analýzu, tvorivosť		

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
P O S T O J	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
A K T I V I T Y Ú L O H Y	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
P R O F E S I Á L N E S P R Á V A N I E	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
S E B A R O Z V O J	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		
	dodríava interné predpisy		
	zvyšuje svoje legislatívne vedomie		
	dodríava 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 § 52 zákona č. 317/2010 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, Eötvösova 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