

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLY

QUO VADIS, o.z., Martina Rázusa 12, Zvolen

QV Smernica č. 01/2025 na hodnotenie riaditeľa školy

Účel smernice:

Táto smernica na potreby hodnotenia riaditeľa školy (riaditeľ) upravuje zásady hodnotenia a štruktúru hodnotiacich kritérií. Cieľom pravidelného a systematického hodnotenia riaditeľa je rozvíjať jeho potenciál a motivovať k stále sa zlepšujúcemu výkonu, a tak cielene a efektívne využívať ľudské zdroje pre rozvoj školy.

Oblasť platnosti:

Smernica je platná pre riaditeľa. Podľa zákona č. 553/2003 Z. z. a zákona č. 138/2019 Z. z. (od 1.1.2026 zákona č. 325/2025 Z. z.) je riaditeľ pedagogickým zamestnancom školy.

Počet strán:

Počet príloh: 1. Hodnotenie riaditeľa školy

Vzťah k už vydaným interným normám:

Táto smernica je novým vnútorným predpisom zriaďovateľa.

Štatutárny orgán zriaďovateľa: Mgr. Machavová Lucia	Schválil: Mgr. Machavová Lucia/podpis	Dátum schválenia: 20.10.2025 Dátum účinnosti: 01.11.2025
---	---	---

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLY

QUO VADIS, o.z., Martina Rázusa 12, Zvolen

Legislatívne východiská

- S účinnosťou od 1. januára 2026 sa v § 4 ods. 1 písm. y) zákona č. 553/2003 Z. z. zavádza nový príplatok pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca - príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca, ktorý je súčasťou funkčného platu zamestnanca. Tento príplatok sa určuje mesačnou sumou podľa § 4 ods. 1 písm. y) zákona č. 553/2003 Z. z. a poskytuje sa nad rámec plošného zvyšovania platových taríf pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
- Príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca je upravený v § 13c zákona č. 553/2003 Z. z. v znení účinnom od 1. januára 2026, pričom v uvedenom postupe v zmysle prechodných ustanovení zákona sa prvýkrát použije od 1. septembra 2027 za hodnotenie vykonané v školskom roku 2026/2027.
- Novelizáciou zákona č. 138/2019 § 70 ods. 6, ods. 7 písm. c) a ods. 10. s účinnosťou od 1.1.2026 je hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podkladom na priznanie osobného príplatku, príplatku za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca, alebo odmeny podľa osobitného predpisu, ktorým je § 10, § 13c a § 20 zákona č. 553/2003 Z. z..

Postup zriaďovateľa pri hodnotení riaditeľa za kalendárny rok, pri opakovanom hodnotení a pri čiastočnom hodnotení

- Zriaďovateľ pri hodnotení riaditeľa dodržiava princípy etiky, objektívnosti a nestrannosti.
- Zriaďovateľ priebežne zhromažďuje výsledky vykonávania činnosti riaditeľa školy vo všetkých oblastiach hodnotenia za celé hodnotené obdobie.
- Zriaďovateľ hodnotí riaditeľa podľa vzoru uvedeného v prílohe.
Zriaďovateľ si na hodnotenie vyčlení dostatočný čas a zabezpečí nerušený priebeh hodnotenia.
- Zriaďovateľ zachováva mlčanlivosť o priebehu hodnotenia a o jeho výsledku.

Oblasti hodnotenia riaditeľa školského zariadenia

- 1) V hodnotení riaditeľa sa hodnotia:
 - **A - odborné vedomosti a zručnosti riaditeľa**
 - **B - výkonnosť riaditeľa**
 - **C - schopnosti a kompetencie**
 - **D - prístup k osobnému rozvoju a prístup k vzdelávaniu riaditeľa**
- 2) Za každú hodnotenú oblasť zriaďovateľ prideli určitý počet bodov.
- 3) **A - ODBORNÉ VEDOMOSTI A ZRUČNOSTI** sa hodnotia z hľadiska dodržiavania a aplikovania právnych predpisov a interných riadiacich aktov (smerníc, usmernení atď...), ktoré súvisia s výkonom funkcie riaditeľa.
- 4) **B - VÝKONNOSŤ** sa hodnotí z hľadiska:
 - plnenia pokynov zriaďovateľa,

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLY

QUO VADIS, o.z., Martina Rázusa 12, Zvolen

- kvality výstupov pri vykonávaní funkcie riaditeľa,
 - dodržiavania termínov a disciplíny,
 - pohotovosti, rýchlosti, presnosti, samostatnosti a vytrvalosti pri plnení funkcie riaditeľa,
 - časového manažmentu, schopnosti efektívne plánovať výkon činnosti práce a eliminácie časových strát, kontroly vlastnej činnosti a racionalizácie pri organizovaní pracovného procesu,
 - iniciatívy, angažovanosti, flexibility.
- 5) **C - SCHOPNOSTI A KOMPETENCIE** sa hodnotia z hľadiska:
- vyhľadávanie relevantných nových poznatkov v oblasti výkonu práce funkcie riaditeľa,
 - zodpovednosti a spoľahlivosti riaditeľa,
 - argumentačnej pohotovosti, schopnosti vyjadriť nesúhlas optimálnym spôsobom a poskytovania spätnej väzby,
 - sebaistoty, dôvery vo svoje schopnosti a prístupu k plneniu úloh,
 - emocionálnej stability, sebaovládania, odolnosti voči stresu a záťažovým situáciám, zvládání stresu a záťažových situácií,
 - sociálnych zručností a komunikačných zručností, najmä kultúry jazykového prejavu a neverbálneho prejavu, aktívneho počúvania, schopnosti viesť rozhovor, efektívneho sprostredkovania informácií, profesionálneho správania, vystupovania a tímovej spolupráce.
- 6) **D - PRÍSTUP K OSOBNÉMU ROZVOJU A PRÍSTUP K VZDELÁVANIU** sa hodnotí z hľadiska:
- snahy o trvalé rozširovanie vedomostí a prehĺbovanie vedomostí,
 - záujmu o využitie dostupných možností ďalšieho vzdelávania,
 - kontinuálneho vzdelávania.

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLY

QUO VADIS, o.z., Martina Rázusa 12, Zvolen

Pre hodnotenie riaditeľa školy stanovil zriaďovateľ tieto 4 oblasti hodnotenia a v nich môže riaditeľ dosiahnuť celkový možný počet bodov v hodnote 100.

Oblasť hodnotenia	A - Odborné vedomosti a zručnosti	35 bodov
Kritérium hodnotenia	1. Dodržiavanie všeobecne platných právnych predpisov v oblasti školstva.	7 bodov
	2. Dodržiavanie všeobecne platných právnych predpisov v oblasti pracovnoprávnych vzťahov.	7 bodov
	3. Dodržiavanie všeobecne platných právnych predpisov v oblasti hospodárenia.	7 bodov
	4. Dodržiavanie všeobecne platných právnych predpisov v oblasti ochrany zdravia, GDPR, oblasti zákazu diskriminácie a desegregácie, sociálnoprávnej ochrany detí, slobodného prístupu k informáciám a ostatných platných právnych predpisov, ktoré vyplývajú školám z ich štatútu.	7 bodov
	5. Dodržiavanie všetkých interných predpisov, smerníc, usmernení atď.	7 bodov

Oblasť hodnotenia	B - Výkonnosť	50 bodov
-------------------	---------------	----------

Mesiac	Činnosť počas školského roka	100 % (je 50 bodov, to je maximálny možný počet bodov v tejto kategórii)
		80 %
August	Prerokovanie školského vzdelávacieho programu (aktualizovaného, revidovaného)/organizačné pokyny na školský rok a zapracovanie, návrh na voliteľné vyučovacie predmety vo všetkých stupňoch pre príslušný školský rok, pridelenie korepetícií, podľa počtu žiakov.	1 %
	Personálne obsadenie školy – pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci.	1 %

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLY

QUO VADIS, o.z., Martina Rázusa 12, Zvolen

	Príprava úväzkov jednotlivých pedagogických zamestnancov s mzdovým oddelením.	1 %
	Prerokovanie plánu práce školy, alebo organizácie školského roka.	1 %
	Doplnenie vzdelávania do profesijného rozvoja - osobný ročný plán pedagogického zamestnanca.	1 %
	Určenie/potvrdenie triednictva na celý školský rok/prerokovanie štruktúry kariérových pozícií, určenie uvádzajúcej učiteľky.	1 %
	Určenie/potvrdenie predsedu predmetovej komisie, alebo vedúceho metodického združenia.	1 %
	Plán vnútroškolskej kontroly a hospitačnej činnosti – prerokovanie vo vedení školy.	1 %
	Zverejnenie výšky školného na nový školský rok.	1 %
	Prerokovanie spôsobu rozsahu vedenia pedagogickej a ďalšej dokumentácie/vnútorý predpis o vedení PD.	1 %
	Aktualizácia pracovného poriadku, školského poriadku, prevádzkového poriadku, organizačného poriadku.	1 %
	Vydanie rozhodnutí o prijatí nových žiakov.	1 %
	Príprava pre informovanosť rodičov o aktivitách ZUŠ.	1 %
	Vydanie pokynu na zabezpečenie informovaných súhlasov zákonných zástupcov so spracovávaním osobných údajov novoprijatých žiakov (vrátane zverejňovania fotografií žiakov na webovom sídle ZUŠ, alebo na facebookovom profile ZUŠ, pokyny zodpovednej osoby v oblasti GDPR).	1 %
	Aktualizácia informačných systémov ZUŠ.	1 %
	Koncepcia rozvoja školy.	1 %
	Komisionálne skúšky.	1 %
	Archivácia pedagogickej a ďalšej dokumentácie za predchádzajúci školský rok.	1 %
September	Pedagogická rada a pracovná porada.	1 %
	Preškolenie zamestnancov v oblasti BOZP, PO, GDPR aj kedykoľvek po prijatí zamestnanca (dodržiavať termíny preškolenia) v spolupráci so mzdovým oddelením.	1 %
	Možnosť úpravy rámcových učebných plánov podľa podmienok a potrieb školy v rozsahu 20 % (rozhodnutia poradných orgánov a vedenia školy).	1 %
	Nový zamestnanec, ktorý neabsolvoval adaptačné vzdelávanie, musí byť zaradený, ako začínajúci učiteľ/ka do adaptačného vzdelávania.	1 %
	Predloženie čestných vyhlásení zákonných zástupcov pre zber údajov podľa § 7a zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení (od 1.1.26 zákon č. 322/2025 Z. z.).	1 %

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLY

QUO VADIS, o.z., Martina Rázusa 12, Zvolen

	Schválenie Správy o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení na pedagogickej rade.	1 %
	Určenie úväzkov, rozvrhov hodín, pracovného času pedagogických zamestnancov podľa aktuálneho počtu žiakov.	1 %
	Predloženie informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu rade školy podľa § 5 ods. 7 zákona č. 596/2003 Z. z. (od 01.01.2026 zákon č. 321/2025 Z. z.) o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, riaditeľ predkladá zriaďovateľovi na schválenie a rade školy na vyjadrenie.	1 %
	Štatistické spracovanie výkazov 40-01 a 24-01.	1 %
	Vzdelávacie poukazy a s nimi spojená administratíva.	1 %
	Kontrolná a hospitačná činnosť a jej vyhodnotenie.	1 %
Október	Kontrola triednej dokumentácie v informačných systémoch.	1 %
	Návrh na témy aktualizácie vzdelávania.	1 %
	Prezentácia školy (podujatia školy, súťaže, iné aktivity).	1 %
	Kontrolná a hospitačná činnosť a jej vyhodnotenie.	1 %
November	Pedagogická rada, klasifikačná porada, pracovná porada.	1 %
	Klasifikácia za 1. štvrťrok.	1 %
	Stretnutie predmetových komisií a metodických združení (navrhované témy).	1 %
	Prezentácia školy (podujatia školy, súťaže, iné aktivity).	1 %
	Kontrolná a hospitačná činnosť a jej vyhodnotenie.	1 %
December	Zverejnenie Správy o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení do 31. decembra príslušného roka na obvyklom mieste a na webovom sídle ZUŠ.	1 %
	Prezentácia školy (podujatia školy, súťaže, iné aktivity).	1 %
	Inventarizácia majetku k 31. decembru príslušného roka (fyzická majetková, dokladová a podľa pokynov zriaďovateľa).	1 %
	Kontrolná a hospitačná činnosť a jej vyhodnotenie.	1 %
Január	Pedagogická rada, klasifikačná porada, pracovná porada.	1 %
	Klasifikácia za 1. polrok.	1 %
	Príprava výpisov vysvedčení, ukončenie triednej dokumentácie v informačných systémoch, alebo v printovej podobe za 1. polrok.	1 %
	Ukončenie štúdia žiakov a s tým spojená administratíva (rozhodnutie, archivácia...).	1 %
	Prijatie nových žiakov a s tým spojená administratíva.	1 %
	Zverejnenie výšky školného na druhý školský polrok.	1 %
	Prezentácia školy (podujatia školy, súťaže, iné aktivity).	1 %
	Čerpanie dovolení počas školského roka.	1 %

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLY

QUO VADIS, o.z., Martina Rázusa 12, Zvolen

	Kontrolná a hospitačná činnosť a jej vyhodnotenie.	1 %
Február	Pracovná porada.	1 %
	Aktualizácia úväzkov učiteľov a pracovného času, aktualizácia rozvrhu hodín, ak došlo k zmenám.	1 %
	Príprava záverečných komisionálnych skúšok.	1 %
	Prezentácia školy (podujatia školy, súťaže, iné aktivity).	1 %
	Kontrolná a hospitačná činnosť a jej vyhodnotenie.	1 %
Apríl	Pedagogická rada, klasifikačná porada, pracovná porada.	1 %
	Klasifikácia za 3. štvrťrok.	1 %
	Stretnutie predmetových komisií a metodických združení (návrh odborných tém).	1 %
	Prezentácia školy (podujatia školy, súťaže, iné aktivity).	1 %
	Kontrolná a hospitačná činnosť a jej vyhodnotenie.	1 %
Máj	Prijímacie skúšky v zmysle zákona a tým súvisiacich predpisov.	1 %
	Kontrola vedenia triednej dokumentácie v informačných systémoch, alebo v printovej podobe. Zabezpečenie tlačív pedagogickej a ďalšej dokumentácie v tlačenej forme.	1 %
	Príprava a organizácia nového školského roka.	1 %
	Predbežná príprava úväzkov, podľa počtu novoprijatých žiakov pre ďalší školský rok so mzdovým oddelením.	1 %
	Prezentácia školy (podujatia školy, súťaže, iné aktivity).	1 %
	Kontrolná a hospitačná činnosť a jej vyhodnotenie.	1 %
Jún	Pedagogická rada, klasifikačná porada, pracovná porada.	1 %
	Klasifikácia za 2. polrok.	1 %
	Hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov (najneskôr do 31. augusta kalendárneho roka).	1 %
	Deň otvorených dverí pre novoprijatých žiakov a ich rodičov.	1 %
	Návrh na doplnenie školského vzdelávacieho programu na ďalší rok.	1 %
	Predloženie návrhu na počty prijímaných detí a návrhu na počty tried.	1 %
	Ukončenie adaptačného vzdelávania (podľa termínov).	1 %
	Prezentácia žiakov záverečných ročníkov (absolventov).	1 %
	Hodnotenie práce predmetovej komisie a metodického združenia.	1 %
	Príprava komisionálnych skúšok a opravných skúšok, následne zhodnotenie komisionálnych záverečných skúšok.	1 %
	Kontrolná a hospitačná činnosť a jej vyhodnotenie.	1 %
	Ukončenie, alebo prerušenie štúdia a s tým súvisiace administratívne úkony.	1 %
	Vysvedčenie, hodnotenie vzdelávacích výsledkov a úspechov na súťažiach.	1 %

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLY

QUO VADIS, o.z., Martina Rázusa 12, Zvolen

Počas školského roka	Úlohy plnené priebežne v priebehu roka.	10 %
	Zvolávanie operatívnych pracovných porád a pedagogických rád.	1 %
	Vykonávanie priebežnej, neplánovanej kontrolnej činnosti.	1 %
	Pravidelná aktualizácia webovej stránky školy s marketingovým oddelením.	1 %
	Operatívna kontrola dodržiavania pracovnej disciplíny a plnenia pracovných povinností všetkých zamestnancov.	1 %
	Zvolanie zasadnutí inventarizačnej, škodovej a likvidačnej komisie.	1 %
	Realizácia projektov, školení, vzdelávaní.	1 %
	Spolupráca so školami a školskými zariadeniami (MŠ, ZŠ, SŠ, VŠ).	1 %
	Vedenie evidencie práce nadčas.	1 %
	Účasť na zasadnutiach rady školy, ak je riaditeľ/ka prizvaný/á.	1 %
	Kontrola plánu dovolení na kalendárny rok.	1 %
Počas školského roka	Úlohy a povinnosti, ktoré sa musia plniť bezodkladne.	10 %
	Hlásenie mimoriadnych udalostí – šírenie poplášnej správy (výhražný telefonát), požiar, vlamanie, krádež, havarijný stav, a pod. zriaďovateľovi, polícii.	1 %
	Hlásenie registrovaných úrazov a pracovných úrazov, zabezpečenie následných opatrení v zmysle predpisov BOZP.	1 %
	Hlásenie smrteľných, ťažkých alebo hromadných úrazov – zriaďovateľovi, polícii, inšpektorátu práce.	1 %
	Vybavovanie sťažností petícií (podľa ich aktuálneho výskytu).	1 %
	Písomné poverovanie zastupovaním počas dlhšej neprítomnosti riaditeľa/ky, učiteľa (napr. počas dovolenky, pracovnej neschopnosti, a pod., ak je to potrebné).	1 %
	Podpisovanie žiadosti pedagogického zamestnanca o vykonaní atestácie (§ 61 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. od 1.1.26 zákon č. 325/2025 Z. z.).	1 %
	Prihlášky na inovačné vzdelávanie pre pedagogických zamestnancov.	1 %
	Zaraďovanie pedagogického zamestnanca do príslušnej platovej triedy a tarify po vykonaní atestácie odo dňa nasledujúceho po dni, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonal atestáciu so mzdovým oddelením.	1 %
	Zabezpečenie volieb členov rady školy na základe pokynu zriaďovateľa v termíne určenom zriaďovateľom.	1 %
	Zabezpečenie vyhotovenia zápisnice z ustanovujúceho zasadnutia rady školy – termínov určené a s tým spojené úkony.	1 %

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLY

QUO VADIS, o.z., Martina Rázusa 12, Zvolen

Oblasť hodnotenia	C - Schopnosti a kompetencie	10 bodov
Kritérium hodnotenia	1. Samostatnosť, zodpovednosť, zvládanie pracovnej záťaže, flexibilita, sebaovládanie, emocionálna stabilita atď.	3 body
	2. Zvládanie konfliktov, zvládanie a optimálne riešenie vzniknutých situácií v oblasti práce s rodičom, v oblasti práce v kolektíve, riešenie krízových situácií.	3 body
	3. Profesionálna komunikácia a iniciatíva v pedagogickom tíme.	1 bod
	4. Profesionálna komunikácia a iniciatíva v oblasti komunikácie s rodičom a verejnosťou.	2 body
	5. Profesionálna komunikácia a iniciatíva v nepedagogickom tíme.	1 bod

Oblasť hodnotenia	D - Prístup k osobnému rozvoju a prístup k vzdelaniu	5 bodov
Kritérium hodnotenia	1. Vypracovanie plánu svojho profesijného rastu a sebarozvoja.	1 bod
	2. Realizácia svojho profesijného rastu a sebarozvoja.	4 body

Informačné zdroje hodnotenia

- 1.) Pozorovanie riaditeľa pri pracovných činnostiach.
- 2.) Rozbor dokumentácie školy.
- 3.) Výsledky kontrolnej činnosti.
- 4.) Dotazníky, ankety.

Výsledky hodnotenia riaditeľa školy

- 1.) Vynikajúce výsledky v hodnotení riaditeľa školy zodpovedajú konštantne vynikajúcemu vykonávaniu pozície riaditeľa školy v hodnotenom období, ktoré mimoriadne prevyšujú štandardné vykonávanie pozície riaditeľa školy. Riaditeľ školy svoju funkciu vykonáva pozorne, rýchlo, pohotovo a v krátkom čase zvláda značný objem práce s rôznorodými úlohami, jeho chybovosť je minimálna. K plneniu úloh pristupuje iniciatívne a zodpovedne. Vo svojej pracovnej oblasti patrí k uznávaným odborníkom. Riaditeľ školy disponuje prirodzenou autoritou a odbornou autoritou. Patrí k ťažiskovým zamestnancom školy a jeho pôsobenie v škole je mimoriadnym prínosom. Riaditeľ v hodnotení dosiahne vynikajúce výsledky, ak súčet bodov, ktorý dosiahne zo svojho hodnotenia je v rozpätí 90 - 100 bodov.

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLY

QUO VADIS, o.z., Martina Rázusa 12, Zvolen

- 2.) Veľmi dobré výsledky v hodnotení zodpovedajú úplnej spokojnosti hodnotiteľa s vykonávaním pozície riaditeľa. Riaditeľ v hodnotení prevyšuje v hodnotených oblastiach štandardné vykonávanie štátnej služby. Riaditeľ vykonáva svoju pozíciu dôkladne, plynule, rýchlo sa prepracováva k očakávaným výsledkom, a to aj za sťažených podmienok. Riaditeľ vykonáva svoju pozíciu samostatne, len výnimočne potrebuje vedenie alebo usmernenie. Bežne dosahuje bezchybné pracovné výsledky. Riaditeľ iniciatívne vyhľadáva zdroje informácií a navrhuje riešenia. Pre pracovný tím predstavuje výraznú posilu a v okruhu kolegov je považovaný za odborníka. Riaditeľ v hodnotení dosiahne veľmi dobré výsledky, ak súčet bodov, ktorý dosiahne zo svojho hodnotenia je v rozpätí 75 - 89 bodov.
- 3.) Štandardné výsledky hodnotenia zodpovedajú skutočne dobrému vykonávaniu pozície riaditeľa. Riaditeľ vykonáva svoju pozíciu dôkladne, presne, svedomito a dokáže plniť aj náročnejšie úlohy. Výstupy jeho práce sú dobre využiteľné. Riaditeľ vykonáva svoju prácu zodpovedne a samostatne, pomoc a usmernenie potrebuje, len v prípadoch presahujúcich jeho právomoci a kompetencie. Pri hodnotení riaditeľa sa môžu vyskytovať drobné nedostatky a chyby, ktoré vie riaditeľ odstrániť, poučiť sa z nich a neopakovať ich. Riaditeľ svojou prácou prispieva k plynulému plneniu všetkých pracovných úloh školy. Riaditeľ v hodnotení dosiahne štandardné výsledky, ak súčet bodov, ktorý dosiahne zo svojho hodnotenia je v rozpätí 50 - 74 bodov.
- 4.) Uspokojivé výsledky v služobnom hodnotení zodpovedajú prijateľnému vykonávaniu pozície riaditeľa, avšak jeho pracovné tempo je pomalšie, riaditeľ často nedodržiava stanovené termíny. Úroveň odborných znalostí nie je dostatočná, preto vypracované písomné materiály si často vyžadujú prepracovanie. Riaditeľ má problém s organizáciou práce a pri plnení úloh potrebuje dohľad. Nové informácie pasívne prijíma a samostatne iniciatívne nevyhľadáva. Riaditeľ pre pracovný tím nepredstavuje výraznú posilu. Hodnotiteľ od riaditeľa očakáva odstránenie nedostatkov a zlepšenie výkonu pozície riaditeľa. Riaditeľ v hodnotení dosiahne uspokojivé výsledky, ak súčet bodov, ktorý dosiahne zo svojho hodnotenia je v rozpätí 25 - 49 bodov.
- 5.) Neuspokojivé výsledky v hodnotení dosiahne riaditeľ, ktorý preukázateľne vykazuje vážne nedostatky vo viacerých oblastiach hodnotenia. Pracovné tempo riaditeľa je zdĺhavé a pomalé, odborné vedomosti sú neúplné. Písomné výstupy sú nepresné a nespoľahlivé, väčšinou musia byť úplne prepracované. Riaditeľ pracovné úlohy neplní v stanovenom termíne. Hodnotiteľ očakáva od riaditeľa výrazné a urýchlené zlepšenie vykonávania pracovných úloh. Pri dosiahnutí neuspokojivého služobného hodnotenia v opakovanom hodnotení, riaditeľ nemá prínos pre školu a od riaditeľa nemožno ani očakávať zlepšenie. Riaditeľ v hodnotení dosiahne neuspokojivé výsledky, ak súčet bodov, ktorý dosiahne zo svojho hodnotenia je nižší ako 25 bodov.

Príplatok za hodnotenie riaditeľa školy

- 6.) Riaditeľovi školy, ktorý získal v hodnotení výsledok vynikajúca úroveň, alebo veľmi dobrá úroveň podľa osobitného predpisu §70 zákona 138/2019 Z. z., patrí príplatok za hodnotenie v sume uvedenej v prílohe č. 4 k zákonu č. 553/2003 Z. z. z platovej triedy, do ktorej je zaradení.

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLY

QUO VADIS, o.z., Martina Rázusa 12, Zvolen

- 7.) Riaditeľovi školy, ktorý získal v hodnotení výsledok štandardná úroveň, uspokojivá úroveň alebo neuspokojivá úroveň nepatrí príplatok podľa osobitného predpisu §70 zákona 138/2019 Z. z..
- 8.) Riaditeľovi patrí odmena podľa prílohy č. 4 k zákonu č. 553/2003 Z. z. z platovej triedy, do ktorej je zaradení od 01.01.2026 do 01.09.2027 podľa zákona. A od 01.09.2027 riaditeľovi patrí odmena podľa hodnotenia za školský rok 2026/2027.

Všeobecné ustanovenia

- 9.) Smernica platí od 01.11.2025 a platí dovtedy, kým nedôjde k jej aktualizácii. Všetky skutočnosti uvedené v tejto Smernici v plnom rozsahu nahrádzajú skutočnosti, ktoré boli prijaté a zverejnené v školských dokumentoch v minulosti.

Vypracovala: Mgr. Lucia Machavová, zriaďovateľ školy

Schválil: Mgr. Lucia Machavová, zriaďovateľ školy

október, 2025

Oboznámenie s vnútorným predpisom

Písomná evidencia o oboznámení s QV Smernicou č. 1/2025 na hodnotenie riaditeľa školy účinnou od 01.11.2025.

<i>Meno a priezvisko</i>	<i>Dátum</i>	<i>Podpis</i>

Príloha 1 k QV Smernici č. 1/2025 - hodnotenie riaditeľa školy.

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLY

QUO VADIS, o.z., Martina Rázusa 12, Zvolen

Príloha č. 1 k QV Smernici č. 1/2025 na hodnotenie riaditeľa školy.

Titul, meno a priezvisko hodnoteného:		
Funkcia hodnoteného:		
Dátum narodenia hodnoteného:		
Titul, meno a priezvisko hodnotiteľa:		
Hodnotenú obdobie:	OD:	DO:

A ODBORNÉ VEDOMOSTI A ZRUČNOSTI	
Počet bodov (najviac 35 bodov)	

B VÝKONNOSŤ	
Počet bodov (najviac 50 bodov)	

C SCHOPNOSTI A KOMPETENCIE	
Počet bodov (najviac 10 bodov)	

D PRÍSTUP K OSOBNÉMU ROZVOJU A PRÍSTUP K VZDELÁVANIU	
Počet bodov (najviac 5 bodov)	

Výsledok hodnotenia	
Celkové bodové hodnotenie:	
Slovné vyjadrenie úrovne hodnotenia:	

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLY

QUO VADIS, o.z., Martina Rázusa 12, Zvolen

Slovné vyjadrenie hodnotiteľa a jeho návrhy na zlepšenie vykonávania pozície riaditeľa školy:	

Dátum a podpis hodnotiteľa:	
Dátum a podpis hodnoteného:	

Dôvod odmietnutia hodnotenia v prípade, ak hodnotený odmietne podpísať hodnotenie:

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLY

QUO VADIS, o.z., Martina Rázusa 12, Zvolen
