

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA

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

QV Smernica č. 02/2025 na hodnotenie riaditeľa školského zariadenia

Účel Smernice:

Táto smernica na potreby hodnotenia riaditeľa školského zariadenia (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 školského zariadenia.

Oblasť platnosti:

Smernica je platná pre riaditeľa. Podľa zákona č. 553/2003 Z. z. a zákona č. 138/2019 Z. z. (od 01.01.2026 zákona č. 325/2025 Z. z.) je riaditeľ pedagogickým zamestnancom školského zariadenia.

Počet strán:

Počet príloh: 1. Hodnotenie riaditeľa školského zariadenia.

Vzťah k už vydaným interným normám:

Táto smernica je novým vnútorným predpisom zriaďovateľa.

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

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA

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 01.01.2026 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 školského zariadenia 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.

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA

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

4) **B - VÝKONNOSŤ** sa hodnotí z hľadiska:

- plnenia pokynov zriaďovateľa,
- 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 rozširovania vedomostí a prehĺbovanie vedomostí,
- záujmu o využitie dostupných možností ďalšieho vzdelávania,
- kontinuálneho vzdelávania.

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

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA

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

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 pracovnoprávných 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	Počet bodov
Činnosť počas školského roka		50 bodov
August September	Prázdninová činnosť – tábory, sústreďenia, expedície.	1
	Vyhodnotenie prázdninovej činnosti.	1
	Predloženie informácie o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu rade školy, zriaďovateľovi.	1
	Zverejnenie výšky príspevku na záujmovú činnosť na nový školský rok.	1
	Aktualizácia pracovného poriadku, školského poriadku, prevádzkového poriadku.	1
	Vydanie pokynu na zabezpečenie informovaných súhlasov zákonných zástupcov so spracovávaním osobných údajov novoprijatých členov (vrátane zverejňovania fotografií členov na webovom sídle CVČ, alebo na facebookovom, instagramovom profile CVČ).	1
	Archivácia pedagogickej a ďalšej dokumentácie.	1
	Prerokovanie výchovného programu CVČ (aktualizovaného, revidovaného)/organizačné pokyny na školský rok.	1
	Organizácia školského roka a prerokovanie plánu práce.	1
	Doplnenie vzdelávania do plánu profesijného rozvoja - osobný ročný plán pedagogického zamestnanca.	1

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA

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

	Vypracovanie a prerokovanie plánu vnútornej kontroly CVČ.	1
	Preškolenie zamestnancov v oblasti BOZP, PO, GDPR aj kedykoľvek po prijatí zamestnanca (dodržiavať termíny preškoľovania) v spolupráci so mzdovým oddelením.	1
	Príprava a zápis do pravidelných záujmových útvarov.	1
	Začiatok činnosti záujmových útvarov.	1
	Nový zamestnanec, ktorý neabsolvoval adaptačné vzdelávanie, musí byť zaradený, ako začínajúci vychovávateľ do adaptačného vzdelávania (zákona 138/2019 Z. z., 325/2025 Z. z.)	1
	Predloženie čestných vyhlásení zákonných zástupcov pre zber údajov podľa § 7a zákona č. 597/2003 Z. z.(322/2025 Z. z.) o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení.	1
	Prerokovanie Správy o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení na pedagogickej rade.	1
	Odovzdanie zriaďovateľovi „Protokol o vzdelávacích poukazoch“ do 25.09..	1
Október November December	Schválenie rozvrhu hodín pravidelnej záujmovej činnosti.	1
	Návrh na témy aktualizačného vzdelávania.	1
	Vydanie rozhodnutí o prijatí za člena CVČ/pravidelná záujmová činnosť na základe § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní/správny poriadok/a podľa § 5 ods. 3 písm. b) zákona č. 596/2003 Zb.(321/2025 Z. z.) o štátnej správe v školstve a školskej samospráve.	1
	Kontrolná a hospitačná činnosť.	1
	Výkaz 15-01.	1
	Správa o činnosti do 31.10..	1
	Aktualizácia informačných systémov CVČ, pokyny zodpovednej osoby v oblasti GDPR.	1
	Žiadosti o finančný príspevok obcí na záujmovú činnosť (podklady pre zriaďovateľa).	1
	Zverejnenie Správy o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení do 31.12. príslušného roka na obvyklom mieste a na webovom sídle CVČ.	1
	Inventarizácia majetku k 31.12. príslušného roka (fyzická, majetková, dokladová a podľa pokynov zriaďovateľa) s ekonomickým oddelením.	1
Január Február Marec	Pedagogická rada, pracovná porada.	1
	Príprava prázdninovej činnosti – jarné a hlavné prázdniny.	1
	Plán a schválenie dovolení zamestnancov.	1
	Zverejnenie výšky príspevku, ak došlo k jeho zmene na druhý polrok.	1
	Aktualizácia rozvrhu hodín počas jarných prázdnin.	1
	Príprava a zverejnenie informácie o aktivitách počas letných prázdnin.	1
	Vypracovanie správy o hospodárení za predchádzajúci kalendárny rok, ak je CVČ právny subjekt a jej predloženie zriaďovateľovi v spolupráci s ekonomickým oddelením.	1
	Správa o využití vzdelávacích poukazov v spolupráci s ekonomickým oddelením.	1
Apríl Máj Jún	Kontrolná a hospitačná činnosť a jej vyhodnotenie.	1
	Kontrola vedenia dokumentácie záujmových útvarov v informačných systémoch, alebo v printovej podobe.	1
	Príprava aktivít pri príležitosti Dňa detí.	1

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA

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

	Pedagogická rada, pracovná porada.	1
	Hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov (najneskôr do 31.08. kalendárneho roka).	1
	Návrh na doplnenie školského výchovného programu na ďalší rok.	1
	Ukončenie adaptačného vzdelávania (podľa termínov).	1
	Rozpis činnosti počas prázdnin a čerpanie dovolení.	1
	Odvzdávanie a kontrola pedagogickej dokumentácie ku koncu šk. roka (prihlášky, triedne knihy, platby, vyhodnotenia, podujatí...).	1
Júl	Prázdninová činnosť – tábory, sústredenia, expedície.	1
Úlohy plnené priebežne v priebehu roka	Úlohy plnené priebežne v priebehu roka.	
	Zverejňovanie voľných pracovných miest na základe zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone vo verejnom záujme a na základe č. 13/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch.	1
	Na základe vyhlášky o CVČ realizácia aktivít zameraných na podporu prevencie a sociálno-patologických javov.	1
	Mesačné, štvrťročné kontroly rozpočtov, sledovanie čerpania, dohodovacie konania.	1
	Sledovanie výziev a podávanie projektových žiadostí na podporu činnosti CVČ.	1

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

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA

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

Informačné zdroje hodnotenia

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

Výsledky hodnotenia riaditeľa školského zariadenia

- 1.) Vynikajúce výsledky v hodnotení riaditeľa školského zariadenia zodpovedajú konštantne vynikajúcemu vykonávaniu pozície riaditeľa v hodnotenom období, ktoré mimoriadne prevyšujú štandardné vykonávanie pozície riaditeľa školského zariadenia. Riaditeľ 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 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.
- 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 školského zariadenia. 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

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA

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

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 školské zariadenie 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 školského zariadenia

- 6.) Riaditeľovi, ktorý získal v hodnotení výsledok vynikajúca úroveň, alebo veľmi dobrá úroveň podľa osobitného predpisu § 70 zákona č. 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.
- 7.) Riaditeľovi, ktorý získal v hodnotení výsledok štandardná úroveň, uspokojivá úroveň, alebo neuspokojivá úroveň nepatrí príplatok podľa osobitného predpisu § 70 zákona č. 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

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA

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

Oboznámenie s vnútorným predpisom

Písomná evidencia o oboznámení s QV Smernicou č. 2/2025 na hodnotenie riaditeľa školského zariadenia účinná od 01.11.2025.

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

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA

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

Príloha 1 k QV Smernici č. 2/2025 - hodnotenie riaditeľa školského zariadenia.

Príloha č. 1 k QV Smernici č. 2/2025 na hodnotenie riaditeľa školského zariadenia.

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:	

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA

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

Slovné vyjadrenie úrovne hodnotenia:	
Slovné vyjadrenie hodnotiteľa a jeho návrhy na zlepšenie vykonávania pozície riaditeľa školského zariadenia:	

Dátum a podpis hodnotiteľa:	
Dátum a podpis hodnoteného:	

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

SMERNICA NA HODNOTENIE RIADITEĽA ŠKOLSKÉHO ZARIADENIA

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