

ZÁZNAM Z HODNOTENIA¹ POHOVORU VEDÚCEHO PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA

Meno, priezvisko a titul hodnoteného zamestnanca : Mgr. Stanislava Skladaná

Dátum narodenia : 27.10.1983

Pracovná pozícia : riaditeľ/ka základnej umeleckej školy

Hodnotené obdobie : 01.09.2025 – 31.08.2026

Meno, priezvisko a titul hodnotiteľa :

Funkcia hodnotiteľa : učiteľ/ka ZUŠ

Účel hodnotenia :
pravidelné ročné hodnotenie (neoddeliteľnou prílohou je hodnotiaci hárok)

Posledné hodnotenie zo dňa : 31.08.2025

Individuálne ciele a úlohy na nasledujúce obdobie :

Záver hodnotenia² :

Hodnotiteľ:

Titul, meno, priezvisko:

Kategória /podkategória: učiteľ / ka ZUŠ

Kariérový stupeň: samostatný /á PZ

Dátum: 31.08.2026

Podpis: _____

Hodnotený zamestnanec/vyjadrenie:

Dátum: 31.08.2026

Podpis/Prevzal:

¹ § 70 ods. 12 zákona č. 138/2019 Z. z. - vedúceho PZ a OZ hodnotia PZ a OZ školy anonymne formou dotazníka. Výsledky anonymného hodnotenia spracuje zriaďovateľ a prerokuje ich s riaditeľom.

² hodnotenie je súčasťou osobného spisu učiteľa. V prípade nesúhlasu s hodnotením svojej práce uvedie učiteľ túto skutočnosť vo vyjadrení v závere hodnotenia.

Hodnotiaci hárok³ riaditeľa základnej školy, zástupcu riaditeľa školy

1.	Proaktivita vedúceho pedagogického zamestnanca	úplne súhlasím	súhlasím	častočne nesúhlasím	nesúhlasím
	aktívne vyhľadáva nové príležitosti pre školu				
	prijíma zodpovednosť za prácu ľudí a výsledky				
	reprezentuje a propaguje školu na verejnosti				
2.	Riadenie procesov v škole	úplne súhlasím	súhlasím	častočne nesúhlasím	nesúhlasím
	jasne a zrozumiteľne definuje svoje očakávania od zamestnancov				
	pravidelne vyhodnocuje stav procesov výchovy a výsledkov				
	má prehľad o aktuálnom dianí v škole				
	zaujíma sa o deti/žiacov, rieši podnety rodičov				
3.	Vedenie ľudí a podpora (líderstvo)	úplne súhlasím	súhlasím	častočne nesúhlasím	nesúhlasím
	podporuje a pomáha zamestnancom				
	správa sa korektne k zamestnancom				
	vytvára motivujúce a podnetné pracovné prostredie				
4.	Delegovanie úloh	úplne súhlasím	súhlasím	častočne nesúhlasím	nesúhlasím
	zrozumiteľne formuluje úlohy PZ				
	zadáva úlohy tak, aby ich PZ mohli plniť včas a kvalitne				
	deleguje úlohy vhodné pre PZ a poskytuje im potrebnú podporu				
	vyžaduje samostatné a zodpovedné plnenie úloh				
5.	Informovanosť a rozhodovacie procesy	úplne súhlasím	súhlasím	častočne nesúhlasím	nesúhlasím
	vhodne a včas informuje PZ o záležitostiach týkajúcich sa chodu školy, cieľoch, úlohách a očakávaných výsledkoch				
	zapája PZ do rozhodovania a spolupracuje s nimi pri plnení úloh				
	rozhoduje objektívne a transparentne				
6.	Hodnotenie a oceňovanie zamestnancov	úplne súhlasím	súhlasím	častočne nesúhlasím	nesúhlasím
	poskytuje zamestnancom konštruktívnu spätnú väzbu				
	chváli a oceňuje zamestnancov za kvalitné plnenie úloh				
	hodnotí PZ transparentne a objektívne na základe zásad a kritérií				
7.	Profesijný rozvoj zamestnancov	úplne súhlasím	súhlasím	častočne nesúhlasím	nesúhlasím
	podporuje profesijný rozvoj PZ formou vzdelávania a iných rozvojových aktivít				
	zabezpečuje aktivity spoločného učenia sa PZ na podporu ich profesijného rozvoja				
8.	Komunikácia a riešenie konfliktov	úplne súhlasím	súhlasím	častočne nesúhlasím	nesúhlasím
	dokáže objektívne a citlivo riešiť problémy a konflikty medzi zamestnancami, deťmi, zákonnými zástupcami				
	rieši problémy a konflikty včas, otvorene a transparentne				
9.	Sebapoznanie	úplne súhlasím	súhlasím	častočne nesúhlasím	nesúhlasím
	je schopný sebareflexie a prijíma konštruktívnu spätnú väzbu od zamestnancov				
	aktívne vyhľadáva príležitosti na vzdelávanie a pracuje na svojom profesijnom rozvoji				
	je príkladom pre ostatných zamestnancov v pozitívnom prístupe a zlepšovaní procesov				

³ Upravený na základe návrhu MŠVVaŠ SR

Napíšte 3 kľúčové slová, ktorými by ste charakterizovali vami hodnoteného vedúceho zamestnanca:

Uvedte, čo si najviac ceníte na vami hodnotenom vedúcom zamestnancovi:

Uvedte, v čom by sa mal vami hodnotený vedúci zamestnanec ďalej rozvíjať (zlepšovať):