

**Príloha č. 3**

**Hodnotenie PZ a OZ**

**Písomný záznam**

**o hodnotení pedagogického a odborného zamestnanca**

V zmysle § 70 Zákona č. 138/2019 Z.z. (Zákon o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Vám .....(meno a priezvisko hodnotiteľa),

.....(funkcia hodnotiteľa)

týmto oznamuje výsledok hodnotenia za obdobie od ..... do .....

Pedagogický / odborný zamestnanec .....(meno a priezvisko zamestnanca), narodený....., zaradený do kariérneho stupňa ..... a kariérnej pozície.....na základe celkového výsledku hodnotenia

**dosahuje**

.....

vedie sa slovné hodnotenie dosiahnuté v celkovom výsledku hodnotenia (nevyhovujúce, dobré, veľmi dobré alebo mimoriadne dobré)

výsledky pri vykonávaní pracovnej činnosti.

.....  
meno a priezvisko hodnotiteľa  
funkcia hodnotiteľa

v Bratislave, dňa .....

Stanovisko hodnoteného: .....

Podpis hodnoteného: .....

**Hodnotiaci hárok pedagogického zamestnanca**

<b>Meno hodnoteného zamestnanca:</b>	
<b>Dátum narodenia hodnoteného:</b>	
<b>Pracovné zaradenie hodnoteného:</b>	
<b>Hodnotené obdobie:</b>	
<b>Hodnotiace obdobie:</b>	
<b>Meno a funkcia hodnotiteľa:</b>	
<b>1. oblasť: Riadenie výchovno - vyučovacieho procesu</b>	
<b>1.1. Plánovanie a projektovanie edukačného procesu</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným
<b>1.2. Využívanie inovatívnych metód a foriem vyučovania</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným
<b>1.3. Vytváranie dobrých učebných podmienok pre žiakov vo vyučovacom procese</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným
<b>2. oblasť: Pracovné správanie</b>	
<b>2.1. Samostatnosť, zodpovednosť, dodržiavanie termínov v plnení úloh, dodržiavanie stanovených pravidiel</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným
<b>2.2. Práca v tíme, iniciatíva, komunikácia s kolegami, ovplyvňovanie pracovnej klímy</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným
<b>3. oblasť: Mimoškolské a mimovyučovacie aktivity</b>	
<b>3.1. Práca v rôznych funkciách potrebných pre činnosť školy</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným
<b>3.2. Vedenie pedagogickej dokumentácie</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným
<b>3.3. Aktivity so žiakmi nad rámec povinného vyučovania</b>	

Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným
<b>3.4. Práca triedneho učiteľa (iba ak sa toto kritérium aplikuje na hodnoteného)</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným

**Hodnotiaci hárok odborného zamestnanca**

<b>Meno hodnoteného zamestnanca:</b>	
<b>Dátum narodenia hodnoteného:</b>	
<b>Pracovné zaradenie hodnoteného:</b>	
<b>Hodnotenú obdobie:</b>	
<b>Hodnotiace obdobie:</b>	
<b>Meno a funkcia hodnotiteľa:</b>	
<b>1. oblasť: Riadenie odbornej činnosti</b>	
<b>1.1. Plánovanie a projektovanie odborného poradenstva</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným
<b>1.2. Využívanie inovatívnych metód a foriem odborného poradenstva</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným
<b>1.3. Rešpektovanie individuálnych potrieb žiakov</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným
<b>2. oblasť: Pracovné správanie</b>	
<b>2.1. Samostatnosť, zodpovednosť, dodržiavanie termínov v plnení úloh, dodržiavanie stanovených pravidiel</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným
<b>2.2. Práca v tíme, iniciatíva, komunikácia s kolegami, ovplyvňovanie pracovnej klímy</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným
<b>3. oblasť: Odborný rast, formálna a odborná stránka práce</b>	

<b>3.1. Zúčastňuje sa školení, kurzov a ďalšieho vzdelávania</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným
<b>3.2. Vedenie odbornej dokumentácie</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným
<b>3.3. Optimálne využívanie času odborného poradenstva</b>	
Poznámky	Hodnotenie priamym nadriadeným