

Zápisnica zo zasadnutia Rady školy pri ZŠ Drieňová 16

Dátum konania: 26.6.2023

Miesto konania: ZŠ Drieňová 16, Bratislava

Čas konania: 16.00 hod.

Počet prítomných: 6

Zapisovateľ: E. Borovská

Program zasadnutia:

- 1/ Privítanie
- 2/ Informácie od pána riaditeľa školy – Hodnotiaca správa za rok 2022/23
- 3/ Hodnotenie práce p. riaditeľa školy
- 4/ Diskusia, rôzne
- 5/ Záver

1/ Privítanie členov a riaditeľa školy predsedníčkou RŠ p. Poláčkovou.

2/ Informácie od riaditeľa školy:

Hodnotiaca správa o výsledkoch a podmienkach vých.-vzdel. procesu za rok 2022/23:

- p. riaditeľ nás oboznámil s hodnotiacou správou, ktorá sa týkala počtu žiakov na škole, počtu prijatých žiakov do I. ročníka /4 triedy/, žiakov odchádzajúcich na stredné školy, o dochádzke, klasifikácií, o počte odídcov /UA/ - 3 miesto v BA, 10 miesto na Slovensku/plnení učebných plánov, účasti a umiestnení na súťažiach, počte zamestnancov, aktivitách a reprezentáciách školy na verejnosti, projektoch, priestorovom a materiálom zabezpečení školy a pod.
- oboznámenie sa so súhrnnou správou o hospodárení za rok 2022

**Rada školy pri ZŠ Pavla Marcelyho, Drieňová 16, Bratislava,
bola oboznámená a berie na vedomie hodnotiacu správu.**

3/ Hodnotenie práce p. riaditeľa za školský rok 2022/23:

Členovia zhodnotili prácu p. riaditeľa Mgr. G. Kalnu pomocou hodnotiaceho hárku, Vyjadrili veľkú spokojnosť s jeho doterajšou prácou. Hodnotenie je súčasťou zápisnice, vid'. príloha č.2

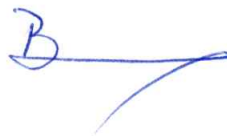
4/ Diskusia, rôzne

5/ Záver – ukončenie zasadnutia

Príloha: č.1/ Prezenčná listina
 č.2/Hodnotiaci záznam práce p. riaditeľa školy
 č.3/ Hodnotiaca správa o výsledkoch a podmienkach vých. - vzdel. procesu
 za rok 2022/23

V Bratislave, dňa 26.6.2023

Zapísala: Mgr. E. Borovská



PÍ SOMNÝ ZÁZNAM

hodnotenia riaditeľa školy

Titul, meno, priezvisko:	Mgr. Gabriel Kalna
Dátum narodenia:	28.12.1977
Hodnotené obdobie:	od: september ²⁰²² 2017 do: jún ²⁰²³ 2018
Zriaďovateľ:	Mestská časť, Bratislava – Ružinov
Zamestnávateľ:	Miestny úrad Bratislava – Ružinov
Škola:	Základná škola Pavla Marceľho, Drieňová 16
Funkcia:	riaditeľ školy
Kariérový stupeň:	učiteľ s II. atestáciou
Kariérová pozícia:	riaditeľ školy

Oblasti hodnotenia riaditeľa školy:

1. oblasť:

Celková výkonnosť a prínos pre školu, sociálne a pracovné správanie a kľúčové kompetencie riaditeľa školy podľa prijatých kritérií a meradiel hodnotenia

a) Celková výkonnosť a prínos pre školu
<input checked="" type="checkbox"/> mimoriadne dobre <input type="checkbox"/> veľmi dobre <input type="checkbox"/> dobre <input type="checkbox"/> čiastočne vyhovujúco <input type="checkbox"/> nevyhovujúco
b) Hodnotenie podielu na efektívnom fungovaní školy
<input checked="" type="checkbox"/> mimoriadne dobre <input type="checkbox"/> veľmi dobre <input type="checkbox"/> dobre <input type="checkbox"/> čiastočne vyhovujúco <input type="checkbox"/> nevyhovujúco
c) Hodnotenie pracovného správania riaditeľa školy
<input checked="" type="checkbox"/> mimoriadne dobre <input type="checkbox"/> veľmi dobre <input type="checkbox"/> dobre <input type="checkbox"/> čiastočne vyhovujúco <input type="checkbox"/> nevyhovujúco
d) Hodnotenie sociálneho správania riaditeľa školy
<input checked="" type="checkbox"/> mimoriadne dobre <input type="checkbox"/> veľmi dobre <input type="checkbox"/> dobre <input type="checkbox"/> čiastočne vyhovujúco <input type="checkbox"/> nevyhovujúco
e) Hodnotenie kľúčových kompetencií riaditeľa školy
<input checked="" type="checkbox"/> mimoriadne dobre <input type="checkbox"/> veľmi dobre <input type="checkbox"/> dobre <input type="checkbox"/> čiastočne vyhovujúco <input type="checkbox"/> nevyhovujúco
Výsledné hodnotenie 1 oblasti: <i>MIMORIADNE DOBRE</i>

2. oblasť: Kompetencie, zdroje, indikátory a nástroje hodnotenia riaditeľa školy

a) Strategické riadenie školy
<input checked="" type="checkbox"/> mimoriadne dobre <input type="checkbox"/> veľmi dobre <input type="checkbox"/> dobre <input type="checkbox"/> čiastočne vyhovujúco <input type="checkbox"/> nevyhovujúco
b) Pedagogické riadenie školy
<input checked="" type="checkbox"/> mimoriadne dobre <input type="checkbox"/> veľmi dobre <input type="checkbox"/> dobre <input type="checkbox"/> čiastočne vyhovujúco <input type="checkbox"/> nevyhovujúco
Výsledné hodnotenie 2. oblasti: <i>MIMORIADNE DOBRE</i>

Záver hodnotenia:

Slovné vyjadrenie hodnotenia:	<i>MIMORIADNE DOBRE</i>
Bodové vyjadrenie hodnotenia:	<i>100 %</i>

C: Návrhy a opatrenia riaditeľovi školy pre budúce obdobie:

1. Na základe výsledkov záverečného hodnotenia riaditeľa školy navrhujem:

- a) ponechať riaditeľa v súčasnej kariérovej pozícii do skončenia funkčného obdobia áno nie
- b) navrhnúť premiestniť riaditeľa na inú kariérovú pozíciu: áno nie
ak áno akú a za akých podmienok
- c) pripravovať riaditeľa školy na iný kariérový stupeň áno nie
ak áno na aký?
- d) uvoľniť z pracovného pomeru áno nie
ak áno ku ktorému dňu

2. Stanovenie úloh riaditeľovi školy pre ďalšie hodnotiace obdobie:

- a) navrhnúť konkrétne úlohy vedúce k ďalšiemu osobnému profesijnému rozvoju riadiaceho pedagogického zamestnanca _____

Motivačno-hodnotiaci rozhovor s riadiacim pedagogickým zamestnancom sa uskutočnil:

dňa 16.6.23 kde za účasti ČLENOV RADY ŠKOLY ako hodnotiteľa.

Vyjadrenie hodnoteného:

- a) súhlasím s hodnotením
- b) nesúhlasím v čom (prečo)
- c) mám pripomienky (konkrétne)

So závermi hodnotenia som bol oboznámený.

Polsztorní
.....
Titul, meno a priezvisko
predseda Rady školy

Mgr. Gabriel Kama
.....
Mgr. Gabriel Kama
riaditeľ školy

Hodnotiaci hárok riaditeľa školy

Kritériá a meradlá hodnotenia výkonu riadiacich zamestnancov z pohľadu hodnotiteľa

Oblasť	Kritérium hodnotenia výkonu	Meradlo hodnotenia výkonu	Body	P. b.
Celková výkonnosť a prínos pre školu –	Množstvo a kvalita vykonanej práce	a) plnenie pracovných povinností riaditeľa školy v požadovanom rozsahu	0 – 5	5
		b) plnenie pracovných povinností riaditeľa školy v požadovanej kvalite (predkladané materiály)	0 – 5	5
		c) plnenie pracovných povinností riaditeľa školy v oblasti dodržiavania určených termínov	0 – 5	5
Podiel riadiaceho zamestnanca na efektívnom fungovaní školy	Podpora aktivít školy	a) podpora, vypracovanie, podávanie a realizovanie projektov	0 – 5	5
		b) podpora a organizovanie školských a mimoškolských aktivít – marketing školy	0 – 5	5
		c) kvalitné vedenie ľudí a riadenie školy – výzdoba školy, klíma školy, priestory školy a okolie	0 – 5	5
		d) propagácia školy – články do novín, web stránka, verejné podujatia športové, kultúrne – reprezentácia mestskej časti...	0 – 5	5
		e) podpora kontinuálneho vzdelávania a záujem o svoj profesijný rast (plán KV, adaptačného vzdelávania, plán osobného profesijného rastu riaditeľa školy)	0 – 5	5
Pracovné správanie	Samostatnosť a iniciatíva, flexibilita, schopnosť rozhodovať	a) samostatnosť v konaní a rozhodovaní	0 – 5	5
		b) rešpektovanie pokynov a flexibilita	0 – 5	5
		c) iniciatíva a priebornosť	0 – 5	5
		d) schopnosť určiť a prideliť úlohy	0 – 5	5
Sociálne správanie	Skvalitňovanie riadiacej práce, práca v tíme, spolupráca, aktivity a výsledky	a) vie pracovať v tíme	0 – 5	5
		b) aké sú jeho organizačné schopnosti	0 – 5	5
		c) hodnotenie úrovne spolupráce	0 – 5	5
		d) úroveň komunikácie s nadriadenými	0 – 5	5
		e) úroveň komunikácie s podriadenými	0 – 5	5
		f) úroveň komunikácie s deťmi, so žiakmi, rodičmi, zriaďovateľom a verejnosťou	0 – 5	5
		g) ochota k spolupráci	0 – 5	5
Kľúčové kompetencie	Profil riaditeľa školy, vedomosti, zručnosti, schopnosti a kreativity	a) odborné znalosti	0 – 5	5
		b) zmysel pre zodpovednosť	0 – 5	5
		c) prejavuje tvorivosť v riadiacej práci	0 – 5	5
		d) spoľahlivosť	0 – 5	5
		e) samostatnosť	0 – 5	5
		f) kreativita a empatia	0 – 5	5
		g) cielavedomosť a pod	0 – 5	5

Dimenzie riadenia	Kompetencia	Zdroje, indikátory, nástroje	Body	P. b.
Strategické riadenie školy	a) poznať a vedieť sa orientovať v platných právnych predpisoch potrebných pre výkon funkcie	Kontrola úrovne poznania a práce s právnymi predpismi	0 – 5	5
	b) aplikovať právne predpisy v riadiacej práci riaditeľa školy	Interné normy a dokumenty školy, rozhodnutia, príkazy a nariadenia riaditeľa školy – kontrola správnosti vypracovania	0 – 5	5
	c) schopnosť vytvoriť koncepčný zámer rozvoja školy a ďalšiu dokumentáciu podľa zákona č. 596/2003 Z. z.	Koncepčný zámer rozvoja školy Organizačný poriadok školy Štatút školy Pracovný poriadok školy Školský poriadok Pedagogicko-organizačné a materiálno-technické zabezpečenie školského roka	áno -nie áno -nie áno -nie áno -nie áno -nie	
Pedagogické riadenie školy	a) analyzovať prostredie školy, vypracovať Swot analýzu	Plán práce školy Správa o výchovno-vzdelávacej činnosti školy za školský rok Školský vzdelávací program	áno -nie áno -nie áno -nie	
	b) stanoviť priority smerovania školy v školskom vzdelávacom programe	Realizačné projekty školy	0 – 5	5
	c) schopnosť vytvoriť projekty školy zamerané na ciele rozvoja školy	Výsledky a výstupy z projektov	0 – 5	5
	d) vytvoriť podmienky pre personálne, materiálno-technické a organizačné zabezpečenie výchovno-vzdelávacích programov a monitorovať priebeh ich realizácie počas školského roka	Štátny vzdelávací program a súlad so školským vzdelávacím programom	0 – 5	5
		Fungujúci pracovný tím	0 – 5	5
		Kontrola dokumentácie, zber údajov, výsledky kontrol, testov, previerok a pod.	áno -nie	
	Analýza dokumentácie školy	áno -nie		
	Analýza plánu zmeny v ŠkVP	áno -nie		

Výsledné hodnotenie:

Rozpätie výsledku v percentách	Slovné hodnotenie
100 % – 90 %	mimoriadne dobre
89 % – 70 %	veľmi dobre
69 % – 50 %	dobre
49 % – 30 %	častočne vyhovujúco
29 % – 0 %	nevyhovujúco



Prezenčná listina zo zasadnutia Rady školy dňa 26.06.2023

Meno a priezvisko	podpis
Mgr. Katarína Poláčková	
Mgr. Erika Borovská	<i>Borovská</i>
Mária Kostolanská	<i>Kostolanská</i>
Mgr. Zuzana Pajdlhauserová	<i>Pajdlhauserová</i>
JUDr. Lucia Venczelová	<i>Venczelová</i>
Mgr. Kamil Bodnár	<i>Bodnár</i>
Ing. Marcela Kulifajová	<i>Kulifajová</i>
Ing. František Fabián	
Ing. Jana Kročitá	<i>Kročitá</i>
Ján Ružička	
Renáta Baleková	<i>Baleková</i>