

PRAVIDLA

HODNOCENÍ ŘEDITELŮ ŠKOLSKÝCH PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ MĚSTA ČERVENÝ KOSTELEC

Rada města Červený Kostelec schválila dne 9.12.2020 tato Pravidla hodnocení ředitelů školských příspěvkových organizací města Červený Kostelec. Dne 6. 10. 2021 byla Radou města schválena změna č. 1 těchto pravidel a dne 20.3.2024 byla Radou města schválena změna č. 2 těchto pravidel.

Čl. 1

Školské příspěvkové organizace

Školskými příspěvkovými organizacemi jsou:

- Základní škola V. Hejny, Červený Kostelec, Komenského 540, okres Náchod,
- Základní škola, Červený Kostelec, Lhota, Bratří Čapků 138, okres Náchod,
- Základní škola a Mateřská škola, Červený Kostelec, Olešnice 190,
- Mateřská škola, Červený Kostelec, Náchodská 270, okres Náchod,
- Mateřská škola, Červený Kostelec, Větrník 999, okres Náchod,
- Základní umělecká škola Červený Kostelec, okres Náchod.

Čl. 2

Hodnocení pro přiznání odměny ředitele

Odměna ředitele se poskytuje na základě vyhodnocení činnosti příslušné příspěvkové organizace dle hodnocených oblastí (personální řízení, ekonomické řízení, hlavní činnost a vnější vztahy)) nad rámec běžných pracovních činností ředitele.

Čl. 3

Hodnocení za 1. pololetí

Dotazník pro hodnocení za 1. pololetí (viz příloha č. 1) předloží ředitel do 31. 5.

Hodnocení provede Rada města na základě předloženého dotazníku do 30. 6. Jednotlivé oblasti ohodnotí na škále 0 (nejhorší) až 10 (nejlepší hodnocení). Bodové hodnocení jednotlivých oblastí se sečte a výsledná hodnota se vydělí číslem 30. Takto vypočtená hodnota se vynásobí výší měsíčního platu ředitele (jedná se o plat včetně všech příplatků) dělenou koeficientem 1,5. Takto určená částka zaokrouhlená na celé stokoruny nahoru představuje návrh odměny za předchozí pololetí. Celková výše odměny za obě pololetí nepřesáhne 2,5 násobku průměrné měsíční mzdy.

Čl. 4

Hodnocení za 2. pololetí

Dotazník pro hodnocení za 2. pololetí (viz příloha č. 1) předloží ředitel do 31. 10. Ředitelé základních škol současně předloží výroční zprávu dle vyhlášky č. 15/2005 Sb. a ředitelé mateřských škol a základní umělecké školy stručnou výroční zprávu dle přílohy č. 2. Hodnocení provede Rada města do 30. 11. Při výpočtu odměny se postupuje jako v článku 3.

Čl. 5

Výplata odměny

ČERVENÝ KOSTELEČ

Rada města si vyhrazuje právo odměny nevyplatit, pokud k tomu má zvláštní důvody, nebo odložit vyplacení odměny za 1. pololetí a vyplatit jej společně s odměnou za 2. pololetí. Schválené odměny se vyplácí z finančních prostředků příspěvkové organizace.

Čl. 6

Závěrečné ustanovení

Tato pravidla vstupují v platnost od 1. 1. 2021.

Příloha č. 1a

Hodnoticí dotazník pro ředitele Základní školy V. Hejny

Vyplňte prosím jen skutečnost z daného pololetí. Pokud nelze k danému bodu nic vyplnit, proškrtněte.

<i>Kritéria</i>	<i>Opatření (vyplní ředitel)</i>
Oblast 1: Personální řízení, řízení ve ztížených podmínkách, osobní rozvoj	
Podpora rozvoje znalostí a dovedností zaměstnanců školy a jejich dalšího vzdělávání	
Rozvoj kvalitní komunikace mezi vedením školy a zaměstnanci, zajištění účelné zpětné vazby apod.	
Řízení školy ve ztížených pracovních podmínkách (rekonstrukce, opravy, havárie, epidemie apod.)	
Kroky ke zvyšování kvalifikace ředitele školy v oblasti řízení a vzdělávání, odborná publikační a posuzovatelská činnost nad rámec školy a školského zařízení včetně autorství učebnic a odborných textů, lektorská činnost	
Podpora dobré atmosféry mezi zaměstnanci a upevňování pedagogického kolektivu (společné akce apod.)	
Oblast 2: Ekonomické řízení, péče o materiální vybavenost školy	
Výsledky hospodaření školského zařízení, plnění schváleného rozpočtu organizace (postačí stručná informace)	
Zlepšování materiálně-technických podmínek pro práci školy (vybavení, zařízení školy apod.)	
Získávání prostředků z mimorozpočtových zdrojů (dotace a granty z kraje, státního rozpočtu nebo státního fondu, programů EU, sponzorské dary) - seznam dotací s finančními objemy	
Mimořádné, jednorázové práce na úseku péče o svěřený majetek	
Oblast 3: Výsledky školy, hlavní činnost, mimoškolní činnost, mezinárodní spolupráce	
Mimořádné výsledky školy ve srovnávacích testech, pokud proběhly	
Mimořádné úspěchy žáků školy v soutěžích	
Organizace soutěží, přehlídek a dalších akcí místního, regionálního nebo nadregionálního charakteru	
Podpora organizace volného času žáků a zlepšování nabídky mimoškolních aktivit pořádaných školou	
Účast v mezinárodních projektech a projektech mezinárodní spolupráce ve vzdělávání ze strany žáků nebo pedagogů	
Výsledky kontrolní činnosti České školní inspekce, pokud proběhla (postačí stručná informace)	
Oblast 4: Vnější vztahy, komunikace s veřejností, provázání školy se životem ve městě, spolupráce se zřizovatelem	

ČERVENÝ KOSTELEČ

Zavedení opatření zlepšujících informovanost rodičů a další veřejnosti o dění ve škole (vylepšení školního webu, nové formy informování apod.)	
Aktivity při prezentaci výsledků práce školského zařízení (výstavy mimo školu, představení pro veřejnost apod.)	
Podpora aktivit směřujících k rozvoji občanské společnosti ve městě, identifikaci obyvatel obce s místem, kde žijí, a jiné veřejně prospěšné činnosti (projekty a akce týkající se historie, kulturního dědictví, současného života města Červený Kostelec)	
Podíl na organizaci akcí pořádaných ve městě	
Další významné aktivity nad rámec pracovních povinností	
Spolupráce se zřizovatelem, plnění úkolů zadaných zřizovatelem	<i>vyplní zřizovatel</i>

Bodové hodnocení (vyplní zřizovatel)

Personální řízení, řízení ve ztížených podmínkách, osobní rozvoj	
Ekonomické řízení, péče o materiální vybavenost školy	
Hlavní činnost	
Vnější vztahy, komunikace s veřejností, spolupráce se zřizovatelem	
Kapacita školy	10
Celkový počet bodů	

Příloha č. 1b

Hodnoticí dotazník pro ředitele Základní školy, Červený Kosteč, Lhota

Vyplňte prosím jen skutečnost z daného pololetí. Pokud nelze k danému bodu nic vyplnit, proškrtněte.

<i>Kritéria</i>	<i>Opatření (vyplní ředitel)</i>
Oblast 1: Personální řízení, řízení ve ztížených podmínkách, osobní rozvoj	
Podpora rozvoje znalostí a dovedností zaměstnanců školy a jejich dalšího vzdělávání	
Rozvoj kvalitní komunikace mezi vedením školy a zaměstnanci, zajištění účelné zpětné vazby apod.	
Řízení školy ve ztížených pracovních podmínkách (rekonstrukce, opravy, havárie, epidemie apod.)	
Kroky ke zvyšování kvalifikace ředitele školy v oblasti řízení a vzdělávání, odborná publikační a posuzovatelská činnost nad rámec školy a školského zařízení včetně autorství učebnic a odborných textů, lektorská činnost	
Podpora dobré atmosféry mezi zaměstnanci a upevňování pedagogického kolektivu (společné akce apod.)	
Oblast 2: Ekonomické řízení, péče o materiální vybavenost školy	
Výsledky hospodaření školského zařízení, plnění schváleného rozpočtu organizace (postačí stručná informace)	
Zlepšování materiálně-technických podmínek pro práci školy (vybavení, zařízení školy apod.)	
Získávání prostředků z mimorozpočtových zdrojů (dotace a granty z kraje, státního rozpočtu nebo státního fondu, programů EU, sponzorské dary) - seznam dotací s finančními objemy	
Mimořádné, jednorázové práce na úseku péče o svěřený majetek	
Oblast 3: Výsledky školy, hlavní činnost, mimoškolní činnost, mezinárodní spolupráce	
Mimořádné výsledky školy ve srovnávacích testech, pokud proběhly	
Mimořádné úspěchy žáků školy v soutěžích	
Organizace soutěží, přehlídek a dalších akcí místního, regionálního nebo nadregionálního charakteru	
Podpora organizace volného času žáků a zlepšování nabídky mimoškolních aktivit pořádaných školou	
Účast v mezinárodních projektech a projektech mezinárodní spolupráce ve vzdělávání ze strany žáků nebo pedagogů	
Výsledky kontrolní činnosti České školní inspekce, pokud proběhla (postačí stručná informace)	
Oblast 4: Vnější vztahy, komunikace s veřejností, provázání školy se životem ve městě, spolupráce se zřizovatelem	

ČERVENÝ KOSTELEČ

Zavedení opatření zlepšujících informovanost rodičů a další veřejnosti o dění ve škole (vylepšení školního webu, nové formy informování apod.)	
Aktivity při prezentaci výsledků práce školského zařízení (výstavy mimo školu, představení pro veřejnost apod.)	
Podpora aktivit směřujících k rozvoji občanské společnosti ve městě, identifikaci obyvatel obce s místem, kde žijí, a jiné veřejně prospěšné činnosti (projekty a akce týkající se historie, kulturního dědictví, současného života města Červený Kostelec)	
Podíl na organizaci akcí pořádaných ve městě	
Další významné aktivity nad rámec pracovních povinností	
Spolupráce se zřizovatelem, plnění úkolů zadaných zřizovatelem	<i>vyplní zřizovatel</i>

Bodové hodnocení (vyplní zřizovatel)

Personální řízení, řízení ve ztížených podmínkách, osobní rozvoj	
Ekonomické řízení, péče o materiální vybavenost školy	
Hlavní činnost	
Vnější vztahy, komunikace s veřejností, spolupráce se zřizovatelem	
Celkový počet bodů	

Příloha č. 1c

Hodnoticí dotazník pro ředitele Základních školy a Mateřské školy, Červený Kostelec, Olešnice

Vyplňte prosím jen skutečnost z daného pololetí. Pokud nelze k danému bodu nic vyplnit, proškrtněte.

<i>Kritéria</i>	<i>Opatření (vyplní ředitel)</i>
Oblast 1: Personální řízení, řízení ve ztížených podmínkách, osobní rozvoj	
Podpora rozvoje znalostí a dovedností zaměstnanců školy a jejich dalšího vzdělávání	
Rozvoj kvalitní komunikace mezi vedením školy a zaměstnanci, zajištění účelné zpětné vazby apod.	
Řízení školy ve ztížených pracovních podmínkách (rekonstrukce, opravy, havárie, epidemie apod.)	
Kroky ke zvyšování kvalifikace ředitele školy v oblasti řízení a vzdělávání, odborná publikační a posuzovatelská činnost nad rámec školy a školského zařízení včetně autorství učebnic a odborných textů, lektorská činnost	
Podpora dobré atmosféry mezi zaměstnanci a upevňování pedagogického kolektivu (společné akce apod.)	
Oblast 2: Ekonomické řízení, péče o materiální vybavenost školy	
Výsledky hospodaření školského zařízení, plnění schváleného rozpočtu organizace (postačí stručná informace)	
Zlepšování materiálně-technických podmínek pro práci školy (vybavení, zařízení školy apod.)	
Získávání prostředků z mimorozpočtových zdrojů (dotace a granty z kraje, státního rozpočtu nebo státního fondu, programů EU, sponzorské dary) - seznam dotací s finančními objemy	
Mimořádné, jednorázové práce na úseku péče o svěřený majetek	
Oblast 3: Výsledky školy, hlavní činnost, mimoškolní činnost, mezinárodní spolupráce	
Mimořádné výsledky školy ve srovnávacích testech, pokud proběhly	
Mimořádné úspěchy žáků školy v soutěžích	
Organizace soutěží, přehlídek a dalších akcí místního, regionálního nebo nadregionálního charakteru	
Podpora organizace volného času žáků a zlepšování nabídky mimoškolních aktivit pořádaných základní školou	
Účast v mezinárodních projektech a projektech mezinárodní spolupráce ve vzdělávání ze strany žáků nebo pedagogů	
Výsledky kontrolní činnosti České školní inspekce, pokud proběhla (postačí stručná informace)	
Nadstandardní aktivity mateřské školy (např. jazykové vzdělávání, zájmové kroužky, sport, výlety, exkurze, besedy)	

ČERVENÝ KOSTELEČ

Zapojení do programů pro mateřské školy (vzdělávacích, zdravotnických, sportovních apod.)	
Oblast 4: Vnější vztahy, komunikace s veřejností, provázání školy se životem ve městě, spolupráce se zřizovatelem	
Zavedení opatření zlepšujících informovanost rodičů a další veřejnosti o dění ve škole (vylepšení školního webu, nové formy informování apod.)	
Aktivity při prezentaci výsledků práce školského zařízení (výstavy mimo školu, představení pro veřejnost apod.)	
Podpora aktivit směřujících k rozvoji občanské společnosti ve městě, identifikaci obyvatel obce s místem, kde žijí, a jiné veřejně prospěšné činnosti (projekty a akce týkající se historie, kulturního dědictví, současného života města Červený Kostelec)	
Podíl na organizaci akcí pořádaných ve městě	
Další významné aktivity nad rámec pracovních povinností	
Spolupráce se zřizovatelem, plnění úkolů zadaných zřizovatelem	<i>vyplní zřizovatel</i>

Bodové hodnocení (vyplní zřizovatel)

Personální řízení, řízení ve ztížených podmínkách, osobní rozvoj	
Ekonomické řízení, péče o materiální vybavenost školy	
Hlavní činnost	
Vnější vztahy, komunikace s veřejností, spolupráce se zřizovatelem	
Celkový počet bodů	

Příloha č. 1d

Hodnoticí dotazník pro ředitele Základní umělecké školy

Vyplňte prosím jen skutečnost z daného pololetí. Pokud nelze k danému bodu nic vyplnit, proškrtněte.

<i>Kritéria</i>	<i>Opatření (vyplní ředitel)</i>
Oblast 1: Personální řízení, řízení ve ztížených podmínkách, osobní rozvoj	
Podpora rozvoje znalostí a dovedností zaměstnanců školy a jejich dalšího vzdělávání	
Rozvoj kvalitní komunikace mezi vedením školy a zaměstnanci, zajištění účelné zpětné vazby apod.	
Řízení školy ve ztížených pracovních podmínkách (rekonstrukce, opravy, havárie, epidemie apod.)	
Kroky ke zvyšování kvalifikace ředitele školy v oblasti řízení a vzdělávání, odborná publikační a posuzovatelská činnost nad rámec školy a školského zařízení včetně autorství učebnic a odborných textů, lektorská činnost	
Podpora dobré atmosféry mezi zaměstnanci a upevňování pedagogického kolektivu (společné akce apod.)	
Oblast 2: Ekonomické řízení, péče o materiální vybavenost školy	
Výsledky hospodaření školského zařízení, plnění schváleného rozpočtu organizace (postačí stručná informace)	
Zlepšování materiálně-technických podmínek pro práci školy (vybavení, zařízení školy apod.)	
Získávání prostředků z mimorozpočtových zdrojů (dotace a granty z kraje, státního rozpočtu nebo státního fondu, programů EU, sponzorské dary) - seznam dotací s finančními objemy	
Mimořádné, jednorázové práce na úseku péče o svěřený majetek	
Oblast 3: Výsledky školy, hlavní činnost, mimoškolní činnost, mezinárodní spolupráce	
Mimořádné úspěchy žáků školy v soutěžích	
Organizace soutěží, přehlídek a dalších akcí místního, regionálního nebo nadregionálního charakteru	
Účast v projektech mezinárodní spolupráce	
Výsledky kontrolní činnosti České školní inspekce, pokud proběhla (postačí stručná informace)	
Oblast 4: Vnější vztahy, komunikace s veřejností, provázání školy se životem ve městě, spolupráce se zřizovatelem	
Zavedení opatření zlepšujících informovanost rodičů a další veřejnosti o dění ve škole (vylepšení školního webu, nové formy informování apod.)	
Aktivity při prezentaci výsledků práce školského zařízení (koncerty, výstavy pro veřejnost apod.)	
Podpora aktivit směřujících k rozvoji občanské společnosti ve městě, identifikaci obyvatel obce s místem, kde žijí, a jiné veřejně prospěšné	

ČERVENÝ KOSTELEČ

činnosti (projekty a akce týkající se historie, kulturního dědictví, současného života města Červený Kostelec)	
Podíl na organizaci akcí pořádaných ve městě	
Další významné aktivity nad rámec pracovních povinností	
Spolupráce se zřizovatelem, plnění úkolů zadaných zřizovatelem	<i>vyplní zřizovatel</i>

Bodové hodnocení (vyplní zřizovatel)

Personální řízení, řízení ve ztížených podmínkách, osobní rozvoj	
Ekonomické řízení, péče o materiální vybavenost školy	
Hlavní činnost	
Vnější vztahy, komunikace s veřejností, spolupráce se zřizovatelem	
Celkový počet bodů	

Příloha č. 1e

Hodnoticí dotazník pro ředitele mateřských škol

Vyplňte prosím jen skutečnost z daného pololetí. Pokud nelze k danému bodu nic vyplnit, proškrtněte.

<i>Kritéria</i>	<i>Opatření (vyplní ředitel)</i>	<i>Hodnocení</i>
Oblast 1: Personální řízení, řízení ve ztížených podmínkách, osobní rozvoj		
Podpora rozvoje znalostí a dovedností zaměstnanců školy a jejich dalšího vzdělávání		
Rozvoj kvalitní komunikace mezi vedením školy a zaměstnanci, zajištění účelné zpětné vazby		
Řízení školy ve ztížených pracovních podmínkách (rekonstrukce, opravy, havárie, epidemie apod.)		
Kroky ke zvyšování kvalifikace ředitele školy v oblasti řízení a vzdělávání, odborná publikační a posuzovatelská činnost nad rámec školy a školského zařízení včetně autorství učebnic a odborných textů, lektorská činnost		
Podpora dobré atmosféry mezi zaměstnanci a upevňování pedagogického kolektivu (společné akce apod.)		
Oblast 2: Ekonomické řízení, péče o materiální vybavenost školy		
Výsledky hospodaření školského zařízení, plnění schváleného rozpočtu organizace (postačí stručná informace)		
Zlepšování materiálně-technických podmínek pro práci školy (vybavení, zařízení školy apod.)		
Získávání prostředků z mimorozpočtových zdrojů (dotace a granty z kraje, státního rozpočtu nebo státního fondu, programů EU, sponzorské dary) - seznam dotací s finančními objemy		
Mimořádné, jednorázové práce na úseku péče o svěřený majetek		
Oblast 3: Hlavní činnost		
Nadstandardní aktivity (např. jazykové vzdělávání, zájmové kroužky, sport, výlety, exkurze, besedy)		
Zapojení do programů pro mateřské školy (vzdělávacích, zdravotnických, sportovních apod.)		
Výsledky kontrolní činnosti České školní inspekce, pokud proběhla (postačí stručná informace)		
Oblast 4: Vnější vztahy, komunikace s veřejností, spolupráce se zřizovatelem		

ČERVENÝ KOSTELEC

Zavedení opatření zlepšujících informovanost rodičů a další veřejnosti o dění ve škole (vylepšení webu, nové formy informování apod.)		
Aktivity při prezentaci výsledků práce školského zařízení (výstavy, představení pro veřejnost apod.)		
Podíl na organizaci akcí pořádaných ve městě		
Další významné aktivity nad rámec pracovních povinností		
Spolupráce se zřizovatelem, plnění úkolů zadaných zřizovatelem	<i>vyplní zřizovatel</i>	

Bodové hodnocení (vyplní zřizovatel)

Personální řízení, řízení ve ztížených podmínkách, osobní rozvoj	
Ekonomické řízení, péče o materiální vybavenost školy	
Hlavní činnost	
Vnější vztahy, komunikace s veřejností, spolupráce se zřizovatelem	
Celkový počet bodů	

Příloha č. 2a

Obsah výroční zprávy základní umělecké školy

1. Základní údaje o škole (identifikace, sídlo, charakteristika, zřizovatel, kontakty).
2. Přehled vyučovaných oborů.
3. Personální zabezpečení činnosti školy.
4. Počty žáků, výsledky přijímacího řízení.
5. Údaje o výsledcích vzdělávání žáků (soubory, účast v soutěžích apod.)
6. Údaje o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků.
7. Údaje o aktivitách a prezentaci školy na veřejnosti.
8. Základní údaje o hospodaření školy.
9. Materiálně-technické podmínky školy (stav budov, vybavení, IT)
10. Další nepovinné údaje (spolupráce s jinými organizacemi, ocenění apod.).

Výroční zpráva obsahuje údaje za uzavřený školní rok s výjimkou části o hospodaření, která obsahuje údaje k 31. 12. Výroční zpráva je publikována na webových stránkách příspěvkové organizace.

Příloha č. 2b

Obsah výroční zprávy mateřské školy

1. Základní údaje o škole (identifikace, sídlo, charakteristika, zřizovatel, kontakty).
2. Personální zabezpečení činnosti školy.
3. Počty žáků, výsledky zápisu do školy.
4. Údaje o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků.
5. Údaje o aktivitách a prezentaci školy na veřejnosti.
6. Základní údaje o hospodaření školy.
7. Materiálně-technické podmínky školy (stav budov, vybavení, IT)

Výroční zpráva obsahuje údaje za uzavřený školní rok s výjimkou části o hospodaření, která obsahuje údaje k 31. 12. Výroční zpráva je publikována na webových stránkách příspěvkové organizace.