

<b>Škola:</b>
<b>Časové období pro sebehodnocení:</b>
<b>EVALUACE ŘEDITELŮ ŠKOL ZŘIZOVANÝCH MČ PRAHA 10</b>
Ředitelé škol v Praze 10 (dále ŘŠ) vyplňují tento dotazník za účelem hodnocení své práce zřizovatelem a za účelem sběru informací. ŘŠ vyplní dotazník stručně a věcně, případné nejasnosti jsou na výzvu zřizovatele připraveni vyjasnit v přímé komunikaci. (Doporučený max. rozsah textu v jednotlivých oblastech je 100 – 150 znaků.)
VYPLNĚNÍ PROSÍM VĚNUJTE NÁLEŽITOU POZORNOST.
<b>1. Úvodní dotazy</b> ŘŠ uvede tři úspěchy, příp. slabé místo, neúspěch (za sledované období) <b>v návaznosti na cíle stanovené v předchozím hodnocení (vývoj).</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
<b>2. Plnění strategických cílů a koncepce školy</b> ŘŠ uvede, jak se mu daří naplňovat strategické cíle a koncepci rozvoje školy (soulad cílů se strategickými dokumenty – <b>Koncepce rozvoje školství městské části Praha 10 na období 2020-2025</b> , Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+ (MŠMT), Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy hlavního města Prahy 2020 - 2024 (HMP), strategie <b>MAP II</b> , naplňování vize školy, úspěšně realizované projekty či programy /i mezinárodní/, <b>bezpečnost dětí ve škole</b> , primární prevence nežádoucích jevů; jak byla ověřována kvalita vzdělávání).
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
<b>3. Dílčí oblasti činnosti školy</b> a) <u>Sebehodnocení ve vedení lidí, manažerské povinnosti a úkoly</u> (naplňování vzájemné komunikace ŘŠ x zaměstnanci školy, zhodnocení vlastního motivování pracovníků, naplňování systému jejich hodnocení, naplňování zákona o PP ze strany školy, adaptace nových pracovníků, realizace DVPP ve škole a jeho uplatňování v praxi, odborné stáže pracovníků školy a ŘŠ; angažování pracovníků v profesních asociacích, aplikace poznatků získaných v seminářích do praxe školy)
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

<p>b) Zhodnocení <u>realizace inkluze a integrace (děti se SVP, cizinci, nadaní apod.) ze strany ŘŠ</u> (zkušenosti /pozitiva či negativa/ s inkluzí, zajištění a činnost asistentů ve škole, hodnocení spolupráce s PPP, zajištění poradenských služeb). Úspěchy a neúspěchy při začleňování ukrajinských uprchlíků.</p>
•
<p>c) <u>Spolupráce ŘŠ s partnery školy</u> (spolupráce se zákonnými zástupci a veřejností, propagace školy - akce, web, FB, četnost výskytu komunikačně vyhrocených situací ve škole a jejich řešení, mediální vystoupení školy či zaměstnanců, odborná vystoupení zaměstnanců na seminářích; propojení školy s komunitou ve spádové oblasti). Partnery školy uvádějte oficiálními názvy.</p>
•
<p>d) <u>Zhodnocení spolupráce ŘŠ s ÚMČ Praha 10, s ostatními MŠ, ZŠ</u> (iniciativa a vstřícnost ze strany školy směrem k ÚMČ Praha 10, zajištění informovanosti zřizovatele /MČ Praha 10/, dodržování termínů a zasílaných pokynů stanovených ke splnění úkolů, posilování pozitivního klimatu mezi školami, vzájemný respekt a spolupráce mezi ŘŠ; spolupráce s blízkou ZŠ/MŠ; řešení situací s ukrajinskými uprchlíky).</p>
•
<p>e) <u>Řízení školy v mimořádných situacích a další činnosti ŘŠ hodné zaznamenání</u> (zvládání krizových situací, přijímání a integrace dětí ukrajinských uprchlíků, další podstatné skutečnosti pro sebehodnocení, které nejsou obsaženy v předchozích oblastech formuláře).</p>
•
<p>f) <u>Nakládání s finančními prostředky ze strany ŘŠ/školy</u> (efektivita, účelnost a hospodárnost při nakládání s finančními prostředky – finance na platy ze státního rozpočtu, příspěvek zřizovatele, dary apod., dodržení rozpočtu, plnění ekonomických ukazatelů, kvalita finančního plánování, využití dalších zdrojů - granty, projekty, doplňková činnost). Druh a realizace opatření z kontrol a hodnocení.</p>
•
<p>g) <u>Péče o budovu a okolní areál školy</u> (správa objektu, estetika a funkčnost interiéru, nové investice, zajištění bezpečnosti, energetické úspory, plán rozvoje, zhodnocování svěřeného majetku)</p>
•
<p>h) <u>Péče o IT infrastrukturu ze strany ŘŠ/školy</u> (stav ICT a jejich rozvoj, implementace IT do výuky, možnosti využití pro děti, školní informační systém). Přístupné a uživatelsky vstřícné a jednoduché komunikační kanály s veřejností.</p>
•

**ch) Jak škola přispívá k udržitelnému rozvoji ve všech oblastech**

(EVVO, provoz školy z hlediska energetického i ekonomického, partnerství s okolím, rovnost přístupu ke vzdělávání a ve vzdělávání, tvořivost a aktivní přístup ke světu; výchova ke zdraví, globální osvěta, celosvětové klima, klimatické změny...). Souvislost s realizací MA21 v MČ Praha 10.

- 

**4. Cíle Ř MŠ pro další období**

(uvedte 3 osobní cíle do dalšího období a další podstatné skutečnosti pro sebehodnocení, které nejsou obsaženy v předchozích oblastech formuláře).

- 
- 
- 

Zpracoval/a:	
Škola:	

<p><b>Škola:</b></p>
<p><b>Časové období pro sebehodnocení:</b></p>
<p><b>EVALUACE ŘEDITELŮ ŠKOL ZŘIZOVANÝCH MČ PRAHA 10</b></p>
<p>Ředitelé škol v Praze 10 (dále ŘŠ) vyplňují tento dotazník za účelem hodnocení své práce zřizovatelem a za účelem sběru informací.          ŘŠ vyplní dotazník stručně a věcně, případné nejasnosti jsou na výzvu zřizovatele připraveni vyjasnit v přímé komunikaci. (Doporučený max. rozsah textu v jednotlivých oblastech je 100 – 150 znaků.)</p>
<p><b>1. Úvodní dotazy</b></p> <p>ŘŠ uvede tři úspěchy, příp. slabé místo, neúspěch (za sledované období) <b>v návaznosti na cíle stanovené v předchozím hodnocení (vývoj).</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
<p><b>2. Plnění strategických cílů a koncepce školy</b></p> <p>ŘŠ uvede, jak se mu daří naplňovat strategické cíle a koncepci rozvoje školy (soulad cílů se strategickými dokumenty – <b>Koncepce rozvoje školství městské části Praha 10 na období 2020-2025</b>, Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+ (MŠMT), Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy hlavního města Prahy 2020 - 2024 (HMP), strategie <b>MAP II</b>, naplňování vize školy, úspěšně realizované projekty či programy /i mezinárodní/, bezpečnost dětí ve škole, <b>primární prevence nežádoucích jevů</b>; jak byla ověřována kvalita vzdělávání).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
<p><b>3. Dílčí oblasti činnosti školy</b></p> <p>a) <u>Sebehodnocení ve vedení lidí, manažerské povinnosti a úkoly</u>          (naplňování vzájemné komunikace ŘŠ x zaměstnanci školy, zhodnocení vlastního motivování pracovníků, naplňování systému jejich hodnocení, naplňování zákona o PP ze strany školy, adaptace nových pracovníků, realizace DVPP ve škole a jeho uplatňování v praxi, odborné stáže pracovníků školy a ŘŠ; angažování pracovníků v profesních asociacích, aplikace poznatků získaných v seminářích do praxe školy)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

<p>b) Zhodnocení <u>realizace inkluze a integrace (děti se SVP, cizinci apod.) ze strany ŘŠ</u> (zkušenosti /pozitiva či negativa/ s inkluzí, zajištění a činnost asistentů ve škole, hodnocení spolupráce s PPP, zajištění poradenských služeb). Úspěchy a neúspěchy při začleňování ukrajinských uprchlíků.</p>
•
<p>c) <u>Spolupráce ŘŠ s partnery školy</u> (spolupráce se zákonnými zástupci a veřejností, propagace školy - akce, web, FB, četnost výskytu komunikačně vyhrocených situací ve škole a jejich řešení, mediální vystoupení školy či zaměstnanců, odborná vystoupení zaměstnanců na seminářích; propojení školy s komunitou ve spádové oblasti) Partnery školy uvádějte oficiálními názvy.</p>
•
<p>d) <u>Zhodnocení spolupráce ŘŠ s ÚMČ Praha 10, s ostatními MŠ, ZŠ</u> (iniciativa a vstřícnost ze strany školy směrem k ÚMČ Praha 10, zajištění informovanosti zřizovatele /MČ Praha 10/, dodržování termínů a zasílaných pokynů stanovených ke splnění úkolů, posilování pozitivního klimatu mezi školami, vzájemný respekt a spolupráce mezi ŘŠ; spolupráce s blízkou ZŠ/MŠ; posilování pozitivního klimatu mezi školami, řešení situací s ukrajinskými uprchlíky).</p>
•
<p>e) <u>Řízení školy v mimořádných situacích a další činnosti ŘŠ hodné zaznamenání</u> (zvládání krizových situací, přijímání a integrace dětí ukrajinských uprchlíků, další podstatné skutečnosti pro sebehodnocení, které nejsou obsaženy v předchozích oblastech formuláře).</p>
•
<p>f) <u>Nakládání s finančními prostředky ze strany ŘŠ/školy</u> (efektivita, účelnost a hospodárnost při nakládání s finančními prostředky – finance na platy ze státního rozpočtu, příspěvek zřizovatele, dary apod., dodržení rozpočtu, plnění ekonomických ukazatelů, kvalita finančního plánování, využití dalších zdrojů - granty, projekty, doplňková činnost). Druh a realizace opatření z kontrol a hodnocení.</p>
•
<p>g) <u>Péče o budovu a okolní areál školy</u> (správa objektu, estetika a funkčnost interiéru, nové investice, zajištění bezpečnosti, energetické úspory, plán rozvoje, zhodnocování svěřeného majetku)</p>
•
<p>h) <u>Péče o IT infrastrukturu ze strany ŘŠ/školy</u> (stav ICT a jejich rozvoj, implementace IT do vzdělávání, možnosti využití pro děti, školní informační systém). Přístupné a uživatelsky vstřícné a jednoduché komunikační kanály s veřejností.</p>
•

**ch) Jak škola přispívá k udržitelnému rozvoji ve všech oblastech**

(EVVO, provoz školy z hlediska energetického i ekonomického, partnerství s okolím, rovnost přístupu ke vzdělávání a ve vzdělávání, tvořivost a aktivní přístup ke světu, podíl na rozhodování žáků ve škole - žákovské parlamenty; výchova ke zdraví, globální osvěta, celosvětové klima, klimatické změny...). Souvislost s realizací MA21 v MČ Praha 10.

**4. Cíle Ř ZŠ pro další období**

(uvedte 3 osobní cíle do dalšího období a další podstatné skutečnosti pro sebehodnocení, které nejsou obsaženy v předchozích oblastech formuláře).

- 
- 
- 

Zpracoval/a:	
Škola:	

<p><b>Příspěvková organizace (PO):</b></p> <p><b>Časové období pro sebehodnocení:</b></p> <p><b>EVALUACE ŘEDITELE PO ZŘIZOVANÉ MČ PRAHA 10</b></p> <p>Ředitelé PO v Praze 10 (dále Ř PO) vyplňují tento dotazník za účelem hodnocení své práce zřizovatelem a za účelem sběru informací.</p> <p>Ř PO vyplní dotazník stručně a věcně, případné nejasnosti jsou na výzvu zřizovatele připraveni vyjasnit v přímé komunikaci. (Doporučený max. rozsah textu v jednotlivých oblastech je 100 – 150 znaků.)</p>
<p><b>1. Úvodní dotazy</b></p> <p>Ř PO uveďte tři úspěchy, příp. slabé místo, neúspěch (za sledované období) <b>v návaznosti na cíle stanovené v předchozím hodnocení (vývoj).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
<p><b>2. Plnění strategických cílů a koncepce PO</b></p> <p>Ř PO uveďte, jak se mu daří naplňovat strategické cíle a koncepci rozvoje organizace (včetně zajištění bezpečnosti).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<p><b>3. Dílčí oblasti činnosti PO</b></p> <p>a) <u>Kvalita poskytovaných služeb</u></p> <p><b>ŠJ:</b> (soulad cílů a poskytovaných služeb se strategickými dokumenty – Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2030+ (MŠMT), Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy hlavního města Prahy 2020 - 2024 (HMP), Koncepce rozvoje školství MČ Praha 10 na období 2020-2025; jak byla ověřována kvalita poskytovaných služeb).</p> <p><b>KD:</b> (soulad cílů a poskytovaných služeb se strategickými dokumenty - Koncepce rozvoje kultury městské části Praha 10 na období 2020 – 2025; naplňování stanovené vize, úspěšně realizované projekty či programy; jak byla ověřována kvalita poskytovaných služeb).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<p>b) <u>Sebehodnocení ve vedení lidí, manažerské povinnosti a úkoly</u></p> <p>(naplňování vzájemné komunikace Ř PO x zaměstnanci, zhodnocení vlastního motivování pracovníků, naplňování systému jejich hodnocení, adaptace nových pracovníků, angažování pracovníků v profesních asociacích).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

<p>c) <u>Sebehodnocení komunikace ředitele s ostatními</u>          (práce s veřejností, propagace PO – akce, web, FB, výskyt komunikačně vyhodnocených situací a jejich řešení, spolupráce s partnery, mediální vystoupení PO či zaměstnanců; propojení PO s komunitou v jejím okolí).</p>
•
<p>d) <u>Zhodnocení spolupráce Ř PO s ÚMČ Praha 10 (OŠK a další odbory, RMČ)</u>          (iniciativa a vstřícnost ze strany PO směrem k ÚMČ Praha 10, zajištění informovanosti zřizovatele /MČ Praha 10/, dodržování termínů a zasílaných pokynů stanovených ke splnění úkolů, posilování pozitivního klimatu mezi PO a ostatními odbory ÚMČ a RMČ, řešení situací s ukrajinskými uprchlíky).</p>
•
<p>e) <u>Spolupráce s ostatními organizacemi</u>          (Ř PO uvede pouze významné aktivity v rámci oboustranné spolupráce s jinými subjekty - školami a školskými zařízeními). Propagace PO - akce, web, FB, četnost výskytu komunikačně vyhodnocených situací a jejich řešení, mediální vystoupení PO či zaměstnanců. Partnery PO uvádějte oficiálními názvy.</p>
•
<p>f) <u>Řízení PO v mimořádných situacích a další činnosti Ř PO hodné zaznamenání</u>          (zvládání krizových situací, další podstatné skutečnosti pro sebehodnocení, které nejsou obsaženy v předchozích oblastech formuláře).</p>
•
<p>g) <u>Nakládání s finančními prostředky PO</u>          (efektivita, účelnost a hospodárnost při nakládání s finančními prostředky – finance na platy ze státního rozpočtu, příspěvek zřizovatele, dary apod., dodržení rozpočtu, plnění ekonomických ukazatelů, kvalita finančního plánování, využití dalších zdrojů - granty, projekty, doplňková činnost). Druh a realizace opatření z kontrol a hodnocení.</p>
•
<p>h) <u>Péče o budovu a okolní areál PO</u>          (správa objektu, estetika a funkčnost interiéru, nové investice, zajištění bezpečnosti, energetické úspory, plán rozvoje, zhodnocování svěřeného majetku).</p>
•



i) <u>Péče o IT infrastrukturu ze strany Ř PO</u> (stav ICT a jejich rozvoj). Přístupné a uživatelsky vstřícné a jednoduché komunikační kanály s veřejností.	
•	
j) <u>Jak PO přispívá k udržitelnému rozvoji ve všech oblastech</u> (provoz PO z hlediska energetického i ekonomického, partnerství s okolím, tvořivost a aktivní přístup ke světu, globální osvěta, celosvětové klima, klimatické změny...). Souvislost s realizací MA21 v MČ Praha 10.	
•	
<b>4. Cíle Ř PO pro další období</b> (uvedte 3 osobní cíle do dalšího období a další podstatné skutečnosti pro sebehodnocení, které nejsou obsaženy v předchozích oblastech formuláře)	
• • •	
Zpracoval/a:	
PO:	

**Tabulka s bodovým hodnocením úrovně vykonávaných činností ředitele školy v návaznosti na finanční ohodnocení**

Počet bodů	Hodnocení výsledků práce ředitele MŠ, ZŠ, ŠJ	Ohodnocení částka do výše
5	Ve všech hodnocených kritériích dosahuje vynikajících nebo výborných výsledků, žádná z oblastí není průměrná.	45 000 Kč
4	Dosahuje vynikajících nebo výborných výsledků ve většině hodnocených kritérií, v několika oblastech se pohybuje kolem průměru a je zde příležitost ke zlepšení.	35 000 Kč
3	Ve většině hodnocených kritérií je průměrný v některých až vynikající, ale v některých oblastech se vyskytují nedostatky, které vyžadují zlepšení.	25 000 Kč
2	Ve všech hodnocených kritériích se pohybuje kolem průměru, některé oblasti jsou nadprůměrné, ale vyskytují se nedostatky vyžadující zlepšení.	15 000 Kč
1	Ve všech hodnocených kritériích se pohybuje kolem průměru, v některých oblastech je nadprůměrný, ale vyskytují se častější nedostatky vyžadující zlepšení.	10 000 Kč

Oblasti hodnocení:

1. Tabulka hodnocení ředitelů ZŠ a MŠ

- Pedagogické činnosti
- Hodnocení vedení pedagogického sboru
- Hodnocení činnosti školy

2. Hodnocení vytýčení cílů školy, školského zařízení a postupné kroky vedoucí k jejich dosažení

3. Další kritéria (MŠ, ZŠ, ŠJ a KD):

- Odborná způsobilost
- Kvalita výkonu práce
- Organizace práce
- Pracovní tempo
- Komunikační schopnosti
- Schopnost a ochota spolupráce
- Celkový přístup a chování k rodičovské veřejnosti
- Nové komunikační technologie
- Spolehlivost a odpovědnost

- Samostatnost
- Iniciativa
- Vztah k růstu kvalifikace
- Vedení lidí a organizace práce
- Strategie rozvoje MČ
- Osobnostní předpoklady
- MAP II

Podkladem pro hodnocení jsou i údaje v sebehodnotícím formuláři.