

**Materská škola, Školská 297/21, Bystrička**

MŠ-18-002/2025



# **HODNOTENIE A ODMEŇOVANIE PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV**

(vnútorný predpis)

V Bystričke, 19.08.2025

Vypracovala: JUDr. Hana Kubalová  
riaditeľka

## Čl. 1

### Všeobecné ustanovenie

Riaditeľka materskej školy, Školská 297/21, Bystrička, v zmysle ustanovení zákona NR SR č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“) s poukazom na § 5 ods. 2 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, účinného do 31.12.2025 a v zmysle ustanovení zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 321/2025 Z. z.“) vydáva vnútorný predpis o hodnotení a odmeňovaní pedagogických zamestnancov.

## Čl. 2

### Účel predpisu

1. Tento vnútorný predpis určuje systém a postup pri hodnotení pedagogických zamestnancov a vedúceho pedagogického zamestnanca školy pri vykonávaní ich pracovnej činnosti uvedenej v pracovnej náplni učiteľky a riaditeľky materskej školy. Hodnotenie je zamerané na získavanie informácií o schopnostiach, pracovnom výkone a správaní jednotlivých pedagogických zamestnancov.
2. Systém hodnotenia má pozitívne vplývať na pracovnú výkonnosť pedagogických zamestnancov, motivovať a efektívne ich stimulovať pri plnení pracovných povinností, zvyšovať ich osobnú angažovanosť k skvalitňovaniu výchovno-vzdelávacieho procesu, meniť ich kvalitu prostredníctvom kontinuálneho profesijného vzdelávania a sebvzdelávania a tak zvyšovať kvalitu celej organizácie. Aktívne a samostatne podávať návrhy na zlepšenie činnosti školy tak, aby boli dosiahnuté plánované úlohy a naplnila sa strategická vízia školy.
3. Hodnotenie pedagogických zamestnancov je podkladom na:
  - odporúčanie uvádzajúceho pedagogického zamestnanca na ukončenie adaptačného vzdelávania
  - vypracovanie plánu profesijného rozvoja
  - odmeňovanie
  - písomnú výzvu zamestnávateľa na odstránenie nedostatkov vo výkone pracovnej činnosti.

## Čl. 3

### Ciele hodnotenia pedagogických zamestnancov

#### 1. Hlavné ciele hodnotenia

- zvýšenie profesijných kompetencií a kvality pracovného výkonu pedagogického zamestnanca
- určenie vzdelávacích potrieb jednotlivých pedagogických zamestnancov v súlade s rozvojom jednotlivca a rozvojom školy
- primerané ocenenie pracovného výkonu pedagogického zamestnanca, vytvorenie princípov odmeňovania pedagogických zamestnancov v nadväznosti na ich hodnotenie

#### 2. Ostatné ciele hodnotenia

- motivovať pedagogických zamestnancov k lepšiemu pracovnému výkonu
- dávať im spätnú väzbu o ich pracovnom výkone
- identifikovať prítomnosť či neprítomnosť potrebných kompetencií
- rozvíjať silné a eliminovať slabé stránky pracovného výkonu
- rozvíjať zručnosti sebahodnotenia
- plánovať rozvojové aktivity
- nastaviť spravodlivé odmeňovanie pedagogických zamestnancov v rámci pohyblivej zložky platu

#### 3. Zisk hodnotenia pre hodnoteného

- ✓ ocenenie vlastnej práce a podnety k sebarozvoju
- ✓ poznanie pohľadu nadriadeného na svoju prácu
- ✓ možnosť prezentovať svoje potreby a osobné ciele
- ✓ možnosť vyjadriť svoje nároky na sebarozvoj
- ✓ možnosť upresňovať vlastný popis práce
- ✓ možnosť ovplyvňovať ciele, organizáciu a rozvoj školy

#### 4. Zisk hodnotenia pre hodnotiteľa

- ✓ získavanie ďalších informácií o práci pedagogických zamestnancov

- ✓ porovnanie vlastného poznania o práci pedagogického zamestnanca s jeho názorom
- ✓ identifikácia vzdelávacích ambícií pedagogických zamestnancov
- ✓ poznanie silných a slabých stránok pedagogických zamestnancov
- ✓ možnosť ovplyvňovať kultúru školy

## Čl. 4

### Hodnotenie pedagogického zamestnanca

(§ 70 zákona č. 138/2019 Z. z.

účinný do 31.12.2025)

1. Predmetom hodnotenia pedagogického zamestnanca sú výsledky, náročnosť a kvalita výkonu pracovnej činnosti, osvojenie si a využívanie profesijných kompetencií.
2. Výsledkami výkonu pracovnej činnosti sú dôkazy o úrovni dosahovania cieľov výchovy a vzdelávania alebo dôkazy o úrovni pracovnej činnosti. Úroveň dosahovania cieľov výchovy a vzdelania sa sleduje na úrovni triedy alebo skupiny.
3. Kvalitou výkonu pracovnej činnosti je miera správnosti, účelnosti a efektívnosti pracovnej činnosti. Kvalita výkonu pracovnej činnosti sa sleduje na úrovni dieťaťa alebo žiaka.
4. Osvojenie a využívanie profesijných kompetencií sa hodnotí v súlade s profesijným štandardom a potrebami školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci.
5. Pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca hodnotí priamy nadriadený jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka. Začínajúceho pedagogického zamestnanca hodnotí uvádzajúci pedagogický zamestnanec a začínajúceho odborného zamestnanca hodnotí uvádzajúci odborný zamestnanec priebežne a na konci adaptačného obdobia. Riaditeľ a hodnotí zriaďovateľ jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka.
6. Hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca je podkladom na:
  - a) odporúčanie uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo odporúčanie uvádzajúceho odborného zamestnanca na ukončenie adaptačného vzdelávania,
  - b) vypracovanie plánu profesijného rozvoja,
  - c) odmeňovanie,

- d) písomnú výzvu zamestnávateľa na odstránenie nedostatkov vo výkone pracovnej činnosti.
7. O hodnotení podľa odseku 5 sa vyhotovuje písomný záznam v dvoch rovnopisoch, z toho jeden dostane hodnotený pedagogický zamestnanec alebo hodnotený odborný zamestnanec.
  8. Ak začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec nesúhlasí s hodnotením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, požiada o hodnotenie priameho nadriadeného. Hodnotenie priamym nadriadeným je záväzné pre ukončenie adaptačného vzdelávania.
  9. Ak pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec nesúhlasí s hodnotením priameho nadriadeného, požiada o hodnotenie riaditeľa; vedúci pedagogický zamestnanec alebo vedúci odborný zamestnanec požiada o hodnotenie zriaďovateľa. Ak riaditeľ nesúhlasí s hodnotením zriaďovateľa, požiada o hodnotenie organizáciu zriadenú ministerstvom školstva.
  10. Zamestnávateľ rozpracuje zásady hodnotenia pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v pracovnom poriadku. Súčasťou zásad hodnotenia sú kritériá na hodnotenie výsledkov a kvality výkonu pracovnej činnosti vyplývajúce zo školského vzdelávacieho programu, výchovného programu a individuálnych charakteristík školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci.
  11. Vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca hodnotia aj pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci školy alebo školského zariadenia anonymne formou dotazníka jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka. Výsledky anonymného hodnotenia spracuje zriaďovateľ a prerokuje ich s riaditeľom.

### **Hodnotenie pedagogického zamestnanca**

(§ 70 zákona č. 138/2019 Z. z.

účinný od 01.01.2026)

1. Predmetom hodnotenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca sú výsledky, náročnosť a kvalita výkonu pracovnej činnosti, osvojenie si a využívanie profesijných kompetencií.

2. Výsledkami výkonu pracovnej činnosti sú dôkazy o úrovni dosahovania cieľov výchovy a vzdelávania alebo dôkazy o úrovni pracovnej činnosti. Úroveň dosahovania cieľov výchovy a vzdelania sa sleduje na úrovni triedy alebo skupiny.
3. Kvalitou výkonu pracovnej činnosti je miera správnosti, účelnosti a efektívnosti pracovnej činnosti. Kvalita výkonu pracovnej činnosti sa sleduje na úrovni dieťaťa alebo žiaka.
4. Osvojenie a využívanie profesijných kompetencií sa hodnotí v súlade s profesijným štandardom a potrebami školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci.
5. Pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca hodnotí priamy nadriadený jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka. Začínajúceho pedagogického zamestnanca hodnotí uvádzajúci pedagogický zamestnanec a začínajúceho odborného zamestnanca hodnotí uvádzajúci odborný zamestnanec priebežne a na konci adaptačného obdobia. Riaditeľ hodnotí zriaďovateľ jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka.
6. Výsledkom hodnotenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca je vyjadrenie úrovne a kvality výkonu pracovnej činnosti ako
  - a) vynikajúca úroveň a kvalita,
  - b) veľmi dobrá úroveň a kvalita,
  - c) štandardná úroveň a kvalita,
  - d) uspokojivá úroveň a kvalita,
  - e) neuspokojivá úroveň a kvalita.
7. Hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca je podkladom na
  - a) odporúčanie uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo odporúčanie uvádzajúceho odborného zamestnanca na ukončenie adaptačného vzdelávania,
  - b) vypracovanie plánu profesijného rozvoja,
  - c) priznanie osobného príplatku, príplatku za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca alebo odmeny podľa osobitného predpisu (§ 10 zákona č. 292/2024 Z. z. v znení zákona č. 325/2025 Z. z.)
  - d) písomnú výzvu zamestnávateľa na odstránenie nedostatkov vo výkone pracovnej činnosti.

8. O hodnotení podľa odseku 5 sa vyhotovuje písomný záznam v dvoch rovnopisoch, z toho jeden dostane hodnotený pedagogický zamestnanec alebo hodnotený odborný zamestnanec.
9. Ak začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec nesúhlasí s hodnotením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, požiada o hodnotenie priameho nadriadeného. Hodnotenie priamym nadriadeným je záväzné pre ukončenie adaptačného vzdelávania.
10. Ak pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec nesúhlasí s hodnotením priameho nadriadeného, požiada o hodnotenie riaditeľa; vedúci pedagogický zamestnanec alebo vedúci odborný zamestnanec požiada o hodnotenie zriaďovateľa. Ak riaditeľ nesúhlasí s hodnotením zriaďovateľa, požiada o hodnotenie regionálny úrad.
11. Zamestnávateľ rozpracuje zásady hodnotenia pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v pracovnom poriadku. Súčasťou zásad hodnotenia sú kritériá na hodnotenie výsledkov a kvality výkonu pracovnej činnosti vyplývajúce zo školského vzdelávacieho programu, výchovného programu a individuálnych charakteristík školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci.
12. Vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca hodnotia aj pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci školy alebo školského zariadenia anonymne formou dotazníka jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka. Výsledky anonymného hodnotenia spracuje zriaďovateľ a prerokuje ich s riaditeľom.

## **Čl. 5**

### **Spôsob hodnotenia pedagogických zamestnancov**

1. Hodnotenie výsledkov, náročnosti a kvality výkonu pracovnej činnosti, osvojenia si a využívania profesijných kompetencií sa vykonáva na základe poznatkov získaných:
  - pozorovaním počas hospitácií a kontrol
  - z riadených rozhovorov
  - z vyjadrení rodičov detí
  - z iných zdrojov.
2. Hodnotenie prebieha v troch oblastiach:
  - a) vyplnenie dotazníka:

→ Sebahodnotiaci dotazník a analýza práce učiteľky – príloha č. 1

b) vyhodnotenie pracovného výkonu:

→ Hodnotiaci hárok samostatného pedagogického zamestnanca – príloha č. 2

→ Hodnotiaci hárok pedagogického zamestnanca s 1. atestáciou – príloha č. 3

c) vyhodnotenie pracovného správania

→ Hodnotiaci hárok – príloha č. 4

Ku všetkým sa vyjadruje ako hodnotiteľ, tak i hodnotený.

3. Záver hodnotenia určí hodnotiteľ nasledovným spôsobom:

- súčtom bodov
- percentuálnou úspešnosťou
- slovne (v písomnom zázname o hodnotení pedagogického zamestnanca)

Metodika hodnotenia je uvedená v prílohe č. 5.

4. Výsledok hodnotenia – vyjadrenie úrovne a kvality výkonu pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca:

- a) vynikajúca úroveň a kvalita
- b) veľmi dobrá úroveň a kvalita
- c) štandardná úroveň a kvalita
- d) uspokojivá úroveň a kvalita
- e) neuspokojivá úroveň a kvalita.

## Čl. 6

### Kritériá hodnotenia pedagogických zamestnancov

1. K základným oblastiam hodnotenia pedagogického zamestnanca patria:

- dieťa
  - vývinové a individuálne charakteristiky dieťaťa
  - psychologické a sociálne faktory učenia sa dieťaťa

- sociokultúrny kontext vývinu dieťaťa
- výchovno-vzdelávacia činnosť
  - obsah a didaktika predprimárneho vzdelávania
  - plánovanie a projektovanie výchovno-vzdelávacej činnosti (ďalej len „VVČ“)
  - realizácia VVČ
  - hodnotenie priebehu a výsledkov VVČ a učenia sa dieťaťa
- profesijný rozvoj
  - plánovanie a realizovanie profesijného rastu a sebarozvoja
  - profesijná rola a rola školy
- pracovné správanie
  - profesionálne správanie
  - dodržiavanie predpisov a noriem
  - prínos pre školu.

## Čl. 7

### Postup pri hodnotení

1. Riaditeľ priebežne zhromažďuje podklady pre hodnotenie, na základe ktorých hodnotí vykonávanie pedagogickej a odbornej činnosti pedagogických zamestnancov v hodnotenom období.
2. Riaditeľ hodnotí pedagogického zamestnanca formou hodnotiacich hárkov (prílohy č. 2 – 4), pričom použije jednotlivé stupnice hodnotenia (prílohy č. 6 – 7) a číselné hodnotenie podľa metodiky hodnotenia (príloha č. 5). Jednotlivé indikátory sa hodnotia pomocou stupnice hodnotenia pridelením počtu bodov v rozpätí od 0 do 4.
3. Riaditeľ po vyhodnotení pedagogického zamestnanca podľa bodu č. 2 vyhotoví Záznam z hodnotiaceho pohovoru (príloha č. 8), ktorý obsahuje:
  - identifikačné údaje hodnoteného zamestnanca – meno a priezvisko, titul, dátum narodenia

- kategória, podkategória a kariérový stupeň pedagogického zamestnaca
  - identifikačné údaje hodnotiteľa – meno a priezvisko, titul, funkcia
  - účel hodnotenia
  - dátum posledného hodnotenia, meno hodnotiteľa
  - vyhodnotenie pracovného výkonu a jeho celkový výsledok
  - vyhodnotenie pracovného správania a jeho celkový výsledok
  - vyjadrenie hodnoteného
  - stanovisko hodnotiteľa
  - individuálne ciele a úlohy na nasledujúce obdobie
  - podpis hodnotiteľa a hodnoteného, dátum vykonania hodnotenia.
4. Riaditeľ oboznámi pedagogického zamestnanca s jeho výsledkami a umožní mu vyjadriť sa k hodnoteniu. Súčasťou rozhovoru sú aj návrhy na zlepšenie pracovného výkonu zamestnanca.
  5. Ak pedagogický zamestnanec nesúhlasí s hodnotením riaditeľa, požiada o hodnotenie zriaďovateľa.
  6. Ak začínajúci pedagogický zamestnanec nesúhlasí s hodnotením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca, požiada o hodnotenie riaditeľa. Hodnotenie riaditeľom je záväzné pre ukončenie adaptačného vzdelávania.
  7. V závere riaditeľ vyhotoví tlačivo „Písomný záznam o hodnotení pedagogického zamestnanca“ (príloha č. 9), v ktorom slovne uvedie podľa dosiahnutých bodov úroveň a kvalitu výkonu pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca:
    - ✓ vynikajúca úroveň a kvalita,
    - ✓ veľmi dobrá úroveň a kvalita,
    - ✓ štandardná úroveň a kvalita,
    - ✓ uspokojivá úroveň a kvalita,
    - ✓ neuspokojivá úroveň a kvalita.
  8. Písomný záznam z hodnotenia sa vyhotoví v troch výtlačkoch; jeden výtlačok sa odovzdá pedagogickému zamestnancovi, druhý sa zakladá do jeho osobného spisu a tretí si zakladá hodnotiteľ.

## Čl. 8

### Hodnotenie vedúceho pedagogického zamestnanca

1. S účinnosťou od 01.01.2022 sa v súlade s § 70 ods. 11 zákona č. 138/2019 Z. z. okrem hodnotenia pedagogických zamestnancov priamymi nadriadenými realizuje aj hodnotenie vedúcich pedagogických zamestnancov pedagogickými zamestnancami školy.
2. Hodnotenie je anonymné a realizuje sa formou anonymného dotazníka (príloha č. 10), ktorý vyplňajú pedagogickí zamestnanci.
3. Hodnotenie sa vykonáva za školský rok a uskutočňuje sa najneskôr do konca školského roka, t. j. do 31. augusta.
4. Získané výsledky slúžia nielen na hodnotenie vedúcich zamestnancov, ale aj na určenie sebarozvoja vedúceho zamestnanca a môžu byť východiskom na nastavenie zmien, skvalitnenie procesov školy, lepšie pochopenie aktuálnej situácie a identifikovanie potrieb zamestnancov.
5. Anonymný dotazník pozostáva z 10 častí. Na škále úplne súhlasím, súhlasím, čiastočne súhlasím, nesúhlasím je hodnotených 9 oblastí, spolu 27 výrokov:
  - proaktivita vedúceho zamestnanca (3 výroky)
  - riadenie procesov v škole a školskom zariadení (4 výroky)
  - vedenie ľudí a podpora (líderstvo) (3 výroky)
  - delegovanie úloh (4 výroky)
  - informovanosť a rozhodovacie procesy (3 výroky)
  - hodnotenie a oceňovanie zamestnancov (3 výroky)
  - profesijný rozvoj zamestnancov (2 výroky)
  - komunikácia a riešenie konfliktov (2 výroky)
  - sebaopoznanie (3 výroky).
6. Desiata oblasť obsahuje tri otvorené otázky:
  - Napíšte 3 kľúčové slová, ktorými by ste charakterizovali vami hodnoteného vedúceho zamestnanca.
  - Uveďte, čo si najviac ceníte na vami hodnotenom vedúcom zamestnancovi.
  - Uveďte, v čom by sa mal vami hodnotený vedúci zamestnanec ďalej rozvíjať (zlepšovať).

7. Zriaďovateľ vyhodnotí anonymné dotazníky, pričom:

- uvedie celkový počet pedagogických zamestnancov, ktorí anonymný dotazník vyplnili
- použije číselné hodnotenie podľa metodiky hodnotenia (príloha č. 5)
- vyhodnocuje každú oblasť počtom odpovedí na uvedenej škále:
  - ✓ úplne súhlasím            3 body
  - ✓ súhlasím                    2 body
  - ✓ čiastočne nesúhlasím    1 bod
  - ✓ nesúhlasím                0 bodov

a spracuje sa celkové vyhodnotenie 9 oblastí. Tri otvorené otázky spracuje v schéme:

<b>10. otvorená otázka: Napíšte 3 kľúčové slová, ktorými by ste charakterizovali vami hodnoteného vedúceho zamestnanca</b>	
<b>Katégória</b>	<b>Prepis z dotazníka</b>
Kľúčové slová:	
Iné:	
<b>Záver:</b>	

<b>10. otvorená otázka: Uved'te, čo si najviac ceníte na vami hodnotenom vedúcom zamestnancovi</b>	
<b>Katégória</b>	<b>Prepis z dotazníka</b>
Vlastnosti/spôsobilosti:	
Iné:	
<b>Záver:</b>	

<b>10. otvorená otázka: Uved'te, v čom by sa mal vami hodnotený vedúci zamestnanec ďalej rozvíjať (zlepšovať)</b>	
<b>Katégória</b>	<b>Prepis z dotazníka</b>
Oblasti rozvoja:	
Iné:	
<b>Záver:</b>	

8. Zriaďovateľ po vyhodnotení anonymných dotazníkov spracuje Záznam z hodnotiaceho pohovoru vedúceho pedagogického zamestnanca (príloha č. 11).

9. Výsledky hodnotenia zriaďovateľ prerokuje s riaditeľom a umožní mu vyjadriť sa k hodnoteniu. Súčasťou rozhovoru sú aj návrhy na zlepšenie pracovného výkonu zamestnanca.

10. V závere zriaďovateľ vyhotoví tlačivo „Písomný záznam o hodnotení vedúceho pedagogického zamestnanca“ (príloha č. 12), v ktorom slovne uvedie podľa dosiahnutých bodov úroveň a kvalitu výkonu pracovnej činnosti vedúceho pedagogického zamestnanca:
- ✓ vynikajúca úroveň a kvalita,
  - ✓ veľmi dobrá úroveň a kvalita,
  - ✓ štandardná úroveň a kvalita,
  - ✓ uspokojivá úroveň a kvalita,
  - ✓ neuspokojivá úroveň a kvalita.
9. Písomný záznam z hodnotenia sa vyhotoví v troch výtlačkoch; jeden výtlačok sa odovzdá riaditeľovi, druhý sa zakladá do jeho osobného spisu a tretí si zakladá hodnotiteľ.
10. Ak riaditeľ nesúhlasí s hodnotením zriaďovateľa, požiadá o hodnotenie organizáciu zriadenú ministerstvom školstva; od 01.01.2026 požiadá o hodnotenie regionálny úrad.

## Čl. 9

### Príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca

Zákonom č. 191/2025 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 553/2003 Z. z.“) a ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z., ktorý nadobúda účinnosť 01. septembra 2025 (v niektorých ustanoveniach od 01. januára 2026) sa do zákona č. 553/2003 Z. z. dopĺňa:

### § 13c

1. Pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi, ktorý získal v hodnotení výsledok vynikajúca úroveň a kvalita alebo veľmi dobrá úroveň a kvalita podľa § 70 ods. 6 písm. a), písm. b) zákona č. 138/2019 Z. z. v znení zákona č. 191/2025 Z. z. patrí príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca najmenej v sume uvedenej v prílohe č. 4 a najviac v sume 50 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený. V odôvodnenom prípade hodnom osobitného zreteľa možno priznať príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca aj pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi, ktorý získal v hodnotení podľa § 70 ods. 6 písm. a), písm. b) zákona č. 138/2019 Z. z. v znení zákona č. 191/2025 Z. z. výsledok štandardná úroveň a kvalita, najviac v sume 25 % z platovej tarify platovej

triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený. Priznaním príplatku za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca nie je dotknutý osobný príplatok podľa § 10. Pravidlá pre priznanie príplatku za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca prerokuje riaditeľ v pedagogickej rade, ak je zriadená.

2. Príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca prizná zamestnávateľ od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bolo vykonané hodnotenie. Riaditeľovi školy alebo riaditeľovi školského zariadenia prizná príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podľa prvej vety zriaďovateľ.
3. Ak pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec nevykonáva prácu z dôvodu materskej dovolenky, otcovskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky, zamestnávateľ mu prizná príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca od prvého dňa návratu do práce podľa sumy, ktorá mu bola priznaná na základe posledného vykonaného hodnotenia a zohľadňuje dobu vyplácania príplatku za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca pred nástupom na materskú dovolenku, otcovskú dovolenku alebo na rodičovskú dovolenku.
4. Príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca zamestnávateľ vypláca do posledného dňa mesiaca, v ktorom sa vykoná nové hodnotenie pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca. Ak sa vykoná nové hodnotenie pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca po uplynutí 12 mesiacov od predchádzajúceho hodnotenia, príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca sa vypláca počas 12 mesiacov.
5. Ak pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec nastúpi do pracovného pomeru k inému zamestnávateľovi, nepatrí mu príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca, ktorý priznal predchádzajúci zamestnávateľ; to neplatí, ak ide o prechod práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov podľa § 28 ods. 1 Zákonníka práce.
6. Zamestnávateľ odoberie príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom sa zamestnávateľ dozvedel, že pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec porušil závažne pracovnú disciplínu, alebo ho môže odobrať, ak pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec menej závažne porušil pracovnú disciplínu. Riaditeľovi školy alebo riaditeľovi

školského zariadenia odoberie príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podľa prvej vety zriaďovateľ.

7. Príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

**Je potrebné uviesť, že:**

1. S účinnosťou od **01.01.2026** bude **priznaný príplatok za hodnotenie** (vid' príloha č. 4 k zákonu č. 553/2003 Z. z.) podľa vykonaného hodnotenia do 31.12.2025 bez ohľadu na výsledok hodnotenia, **ktorý sa bude vyplácať do 31.08.2027**.
2. S účinnosťou **od 01.09.2027 sa pri priznávaní príplatku za hodnotenie použije postup upravený v § 13c zákona č. 553/2003 Z. z.**, a to za hodnotenie PZ vykonané v školskom roku 2026/2027 (t. j. najneskôr do 31.8.2027) s výsledkom hodnotenia vynikajúca úroveň a kvalita alebo veľmi dobrá úroveň a kvalita.

*Príloha č. 4 k zákonu č. 553/2003 Z. z.*

*Platové tarify pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca (v eurách mesačne)*

<b>Stupnica platových taríf</b>			
<b>Platová trieda</b>	<b>Pracovná trieda</b>	<b>Platová tarifa</b>	<b>Príplatok za hodnotenie pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca</b>
4	1	1 054,50	20,50
	2	1 127,50	21,50
5	1	1 167,50	22,50
	2	1 245,50	24,00
6	1	1 305,50	25,00
	2	1 393,50	27,00
7	1	1 424,50	27,50
	2	1 519,00	29,00
8	1	1 595,50	30,50
	2	1 702,50	32,50
9	1	1 786,00	34,50
	2	1 906,50	36,50

## **Čl. 10**

### **Závěrečné ustanovenia**

Táto smernica bola prerokovaná v pedagogickej rade dňa .....19.08.2025.....a nadobúda účinnosť dňom .....01.09.2025..... .