

PRAVIDLA HODNOCENÍ ŘEDITELEK A ŘEDITELU ŠKOLSKÝCH PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ

Rada města Žďár nad Sázavou dne 27. 1. 2020 schválila usnesením č. 529/2020/TAJ tato Pravidla hodnocení ředitelek a ředitelů školských organizací (dále jen „Pravidla“).

Čl. 1

Školské příspěvkové organizace

1. Školskými příspěvkovými organizacemi města (dále jen „PO“) jsou:
 - a) Základní škola Žďár nad Sázavou, Komenského 2
 - b) Základní škola Žďár nad Sázavou, Komenského 6
 - c) Základní škola Žďár nad Sázavou, Švermova 4
 - d) Základní škola Žďár nad Sázavou, Palachova 2189/35, příspěvková organizace
 - e) Mateřská škola Žďár nad Sázavou, příspěvková organizace
 - f) Active – středisko volného času, příspěvková organizace
 - g) Základní umělecká škola Františka Drdly, Žďár nad Sázavou, Doležalovo náměstí 4, příspěvková organizace.
2. Cílem těchto pravidel je:
 - a) Transparentní stanovení hodnotících kritérií ředitelek a ředitelů PO
 - b) Aktivizace činnosti vedení PO
 - c) Efektivnější fungování PO

Čl. 2

Hodnocení pro přiznání odměny ředitelům PO

1. Ředitelky/ředitelé PO založených městem Žďár nad Sázavou (dále jen „město“) jsou odměňováni podle Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů. Funkce zřizovatele PO dle ustanovení § 102 odst. 2, písm. b) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů, včetně stanovení platu a schvalování odměn vykonává rada města (dále jen „RM“). Usnesením zastupitelstva města a Organizačním řádem jsou pak stanoveni věcně příslušní uvolnění zastupitelé města jako osoby, které předkládají návrh odměn. Toto ustanovení však nevylučuje právo kteréhokoliv člena RM předložit vlastní pozměňující návrh.
2. Schválené odměny jsou vypláceny z finančních prostředků PO.
3. **Navrhovatelé odměn ředitelkám/ředitelům PO, místostarostové, v souladu článkem 9 odst. 4 a 6, Organizačního řádu, předkládají návrh na vyplacení odměny až do výše 1 měsíčního platu 2x ročně.**
4. Navrhovaná odměna se vztahuje k vyhodnocení činnosti příslušné PO dle hodnocených oblastí (ekonomika a hospodaření organizace, management a personální řízení, spolupráce se zřizovatelem, mimoškolní aktivity a komunikace s rodiči a veřejností) nad rámec běžných pracovních činností.

Čl. 3

Termíny hodnocení

1. **Květen daného roku** (hodnocení předchozího kalendářního roku). Ředitelka/ředitel je povinna/povinen předložit stručnou písemnou zprávu dle Přílohy č. 1. na jednání RM za období předchozího roku současně s předložením ročního hospodaření a účetní závěrky za předchozí rok.
2. **Listopad daného roku** (hodnocení školního roku). Ředitelka/ředitel je povinna/povinen předložit stručnou písemnou zprávu na jednání RM za období předchozího školního roku (max. 1 strana A4), která bude součástí výroční zprávy a bude strukturovaná dle hodnocených oblastí v Příloze č. 2. V RM ředitelky/ředitelé PO projednají výše uvedenou stručnou písemnou zprávu současně s návrhem rozpočtu na následující kalendářní rok.
3. Hodnocení bude probíhat formou rozhovorů členů RM a tajemnice městského úřadu s ředitelkou/ředitelem PO na zasedání RM současně s předloženými materiály ředitelky/ředitele PO.
4. Písemná zpráva ředitelky/ředitele PO musí obsahovat informace z hodnocených oblastí dle Příloh č. 1 a č. 2, které jsou součástí těchto Pravidel.
5. RM a tajemnice městského úřadu na základě předložené zprávy a výsledků rozhovoru s ředitelkou/ředitelem PO provedou bodové hodnocení od 1 – 4, kdy 4 body mají nejvyšší váhu. Celkové vyhodnocení, na základě jednotlivých dosažených hodnot z hodnotících kritérií a z nich plynoucí nárok na pololetní odměnu ředitelky/ředitele PO provede tajemnice městského úřadu.
6. Každý hodnotitel musí provést bodové hodnocení u všech kritérií v hodnocených oblastech. Tajemnice městského úřadu uvedený koeficient za hodnocenou oblast v obou přílohách vynásobí průměrem počtu dílčích bodů v jednotlivých oblastech. Dosažený výsledek udává dílčí procentní výši (zaokrouhlenou na celá čísla) navrhované odměny a z dílčích procentních výší se součtem vypočítá celkové procentní hodnocení, kterým se vynásobí jeden měsíční plat. Odpovídající částku v korunách, zaokrouhlenou na celé stokoruny, předá tajemnice městského úřadu, ve formě zápisu, vedoucímu OŠKSM k přípravě podkladů pro vyplacení schválené odměny.
7. RM si vyhrazuje právo odměny nevyplácet, má-li k tomu zvláštní důvody.

Čl. 4

Závěrečná ustanovení

Ustanovení těchto pravidel vstupují v účinnost dnem 1. 2. 2020 a současně se ruší Pravidla ze dne 12. 2. 2018.

Ve Žďáře nad Sázavou dne: 27. 1. 2020

Ing. Martin Mrkos, ACCA v.r.
starosta města

Ing. Josef Klement v.r.
místostarosta města

Mgr. Ludmila Řezníčková v.r.
místostarostka města

Příloha č. 1

Hodnocení ředitele/ředitelky školy a školských organizací, příspěvkových organizací zřizovaných městem Žďár nad Sázavou

Hodnocená oblast		Hodnocená kritéria	Stav k 1.1.	Opatření	Stav k 31. 12.	Hodnotitel RM/ OŠKSM	Dílčí body
1. Ekonomika a hospodaření organizace	a)	Hospodárné, účelné a efektivní vynakládání finančních prostředků příspěvkové organizace, dodržování schváleného rozpočtu	ANO/NE	ANO doloženo NE předloženo vysvětlení			
	b)	Péče o svěřený majetek.	ANO/NE	ANO doloženo, NE předloženo vysvětlení			
	c)	Zapojení dalších finančních zdrojů (doplňková činnost, sponzorské dary). Počet žádostí /přidělené dotace, dary od třetích stran (kraj, ČR, EU)	ANO/NE	ANO – doložena obdržená částka			
	d)	Využívání fondů příspěvkové organizace.	ANO/NE	ANO doloženo, NE předloženo vysvětlení			
	e)	Finanční řízení a plnění finančního plánu	ANO/ NE	Dodržení plánů příjmů a výdajů			
	f)	Snížení nákladů/úspory	ANO/NE	Předložit soubor opatření			
	g)	Hospodářský výsledek (kladný)	ANO/NE	Doložit kladný HV			
	h)	Dodržení příspěvku zřizovatele při stávajícím rozsahu činností	ANO/NE	Dodržet schválený rozpočet			
		Váha hodnocené oblasti 100 % (koeficient 3,125)					

Souhrnné bodové ohodnocení

Oblast	Body celkem	% Hodnocení	Koeficient
Ekonomika a hospodaření organizace			
Celkem			

Příloha č. 2

Hodnocení ředitelky/ředitele PO

Hodnocená oblast		Hodnocená kritéria	Hodnotitel RM/OŠKSM	Dílčí body
1. Management a personální řízení	a)	Manažerské schopnosti při řízení PO (profesní znalosti, osobní rozvoj, schopnost efektivní a účelné spolupráce, komunikační dovednosti, získávání a výběr zaměstnanců)		
	b)	Vytváření podmínek pro zvyšování odborné úrovně zaměstnanců		
	c)	Správa agendy stížností (počet a jejich vyřízení v organizaci)		
	d)	Dokumentace školy		
	e)	Měření spokojenosti klientů		
	f)	Vize organizace a strategický plná rozvoje		
		Váha hodnocené oblasti 40 % (koeficient 1,666)		
2. Spolupráce se zřizovatelem	a)	Kvalita předkládaných materiálů do RM		
	b)	Dodržování termínů daných zřizovatelem		
	c)	Zohlednění závěrů kontrol provedených zřizovatelem (jak bylo naloženo s výsledky kontroly OFKIA) a ostatních subjektů - zejména ČŠI		
	d)	Vlastní hodnocení školy		
	e)	Vzájemná komunikace a informovanost zřizovatele		
		Váha hodnocené oblasti 30 % (koeficient 1,5)		
3. Mimoškolní aktivity a komunikace s rodiči a veřejností	a)	Spolupráce s rodičovskou a odbornou veřejností (školy, poradenská zařízení, SRPŠ atd.) Dotazníková šetření (směrem ke klientům)		
	b)	Propagace aktivit PO, spolupráce s médii, periodiky, aktualizace internetových stránek, prosazování "dobrého jména" organizace)		
	c)	Spolupráce mezi příspěvkovými organizacemi města a ostatními organizacemi		
	d)	Mimoškolní aktivity, zapojení škol a školských zařízení do projektů a soutěží		
		Váha hodnocené oblasti 30 % (koeficient 1,875)		

Souhrnné bodové ohodnocení

Oblast	Body celkem	% hodnocení	koeficient
Management a personální řízení			
Spolupráce se zřizovatelem			
Mimoškolní aktivity a komunikace s rodiči a veřejností			
Celkem			