



Evropské školy

Úřad generálního tajemníka

Generální sekretariát

Ref.: 2009-D-422-cs-5

Orig.: FR

Prováděcí předpisy pro jmenování a hodnocení ředitelů a zástupců ředitelů evropských škol

Předpisy platné pro zaměstnance, kteří nastupují do funkce k 1. září 2009

Schválila Nejvyšší rada písemným postupem (2009/24) dne 13. července 2009

Ruší a nahrazují prováděcí předpisy 2003-D-7610-cs-7

V platnosti od: 1.září 2009

Pozn.překladaatele: Funkce a postavení uvedené v tomto textu zahrnují jak mužský, tak ženský rod

I. CÍLE PŘEDPISŮ TÝKAJÍCÍCH SE JMENOVÁNÍ ŘEDITELŮ A ZÁSTUPCŮ ŘEDITELŮ

1. Otevřít možnosti kandidatur na každé místo dostatečnému počtu kandidátů tak, aby se zajistila skutečná konkurence mezi kandidáty z nejméně dvou a pokud možno i více členských zemí.
2. Zajistit a udržet mnohonárodnostní složení řídicích týmů (v prostoru i čase).
3. Zajistit spravedlivý přístup kandidátů ze všech členských zemí.
4. Stanovit harmonogram práce odpovídající požadavkům systému.

II. PROFIL ŘEDITELŮ A ZÁSTUPCŮ ŘEDITELŮ

Níže uvedená specifika a vlastnosti jsou závazná. Důraz kladený na konkrétní aspekty profilu se může lišit podle specifických rysů jednotlivých škol.

1. Uchazeč musí mít schopnosti, dovednosti a kvalifikaci, které se v jeho zemi vyžadují pro řízení vzdělávací instituce, která může udělit osvědčení opravňující ke vstupu na vysokou školu (pro kandidáty na místo ředitele nebo zástupce ředitele sekundárního cyklu) nebo na základní školu (u kandidátů na místo zástupce ředitele mateřských škol a primárního cyklu).
2. Uchazeč by měl prokázat řídicí schopnosti v pedagogické, správní a finanční oblasti, například:
 - ve vedení školy jako celé organizace
 - ve vytváření dobrých lidských vztahů
 - v řešení konfliktů
 - ve spojování názorů
 - v řízení lidských, materiálních a finančních zdrojů
 - ve vytváření a rozvoji systému kontroly kvality v jednotlivých oblastech řízení školy.

Úmyslem tohoto požadavku není vyloučit osoby bez předchozích zkušeností s řízením.

3. Uchazeč by měl ovládat minimálně tři jazyky, včetně dvou ze tří pracovních jazyků (angličtina, francouzština, němčina). Uchazeč se musí zavázat, že se naučí jazyk země, ve které škola sídlí. Úroveň znalostí jazyka země bude jedním z kritérií pro první zhodnocení.
4. Uchazeč by měl prokázat znalost a porozumění systému evropských škol.
5. Uchazeč musí být schopen se zavázat, že setrvá v úřadu nejméně celé první pětileté období (pokud bude mít během druhého roku ve funkci pozitivní hodnocení).

III. POSTUP PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

1. Dokumentace, kterou uchazeč předkládá, musí obsahovat tyto informace:

- datum narození
- stav
- vzdělání a kvalifikace
- odborná praxe
- jazyková znalost (nutné zdokumentovat a zhodnotit na základě mřížky pro sebehodnocení dle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky, který sestavila Rada Evropy)
- zvláštní schopnosti, dovednosti a úspěchy
- jména osob, které mohou poskytnout reference

Úřední dokumenty, které je nutné připojit k životopisu:

- kopie diplomů, osvědčení a jiných dokladů týkajících se oficiální kvalifikace
- oficiální dokument potvrzující, že uchazeč/ka nebyla/a odsouzen/a za trestnou činnost, která by byla neslučitelná s příslušným místem.

Doporučuje se použít životopis „Europass“.

Uchazeč/ka musí svou přihlášku zaslat své národní delegaci, která s ní bude zacházet dle bodu VI.B.2. níže.

2. Ke složce uchazeče musí být přiloženo prohlášení vysílající organizace, že uchazeč splňuje požadavky na každou kandidaturu, tedy:

- že má praxi a kvalifikaci, jež se v jeho/její zemi vyžaduje pro řízení vzdělávacího zařízení, které může udělit osvědčení opravňující ke vstupu na vysokou školu (pro kandidáty na místo ředitele nebo zástupce ředitele sekundárního cyklu) nebo na základní školu (u kandidátů na místo zástupce ředitele mateřských škol a primárního cyklu)
- že je způsobilý se zavázat, že setrvá v úřadu nejméně celé první pětileté období (pokud bude mít během druhého roku ve funkci pozitivní hodnocení)
- že má požadované jazykové znalosti, tzn. znalost tří jazyků, že velmi dobře ovládá nejméně jeden ze tří pracovních jazyků (DE – EN – FR) a má dobré znalosti druhého pracovního jazyka.

3. Generální tajemník se sám přesvědčí, že je žádost podaná se všemi požadovanými dokumenty. Pokud bude žádost neúplná, nebude možné vzít kandidaturu v úvahu.

IV. PŘÍSTUP KE KANDIDATURÁM – ROZDĚLENÍ ŘÍDICÍCH MÍST (ŘEDITELÉ A ZÁSTUPCI ŘEDITELŮ) MEZI ČLENSKÝMI STÁTY

1. Každý členský stát může mít maximálně tři řídicí místa včetně jednoho místa ředitele.

2. Když ředitel nebo zástupce ředitele odchází ze školy, mohou se na uvolněné místo hlásit zástupci všech národností kromě té, kterou má odcházející ředitel nebo zástupce ředitele. Když však místo opouští ředitel nebo zástupce ředitele před dokončení prvního pětiletého období, nebude Nejvyšší rada nutně vylučovat členský stát, který ho vyslal, z možnosti poskytnout uchazeče do konkurzu, kdy se bude vybírat nástupce/nástupkyně.

3. V jedné škole nemohou vykonávat dvě řídicí funkce osoby vyslané stejným členským státem.
4. Žádný členský stát nemůže nominovat uchazeče pro větší počet míst, než kolik jich jeho uchazeči mohou obsadit v souladu s platným nařízením (viz IV.1) nebo nominovat stejného uchazeče na víc míst.
5. Pokud členský stát zatím nezastává místo ředitele, může na volné místo ředitele navrhnout zástupce ředitele ve funkci za podmínky, že takový uchazeč nebo uchazeči splňuje kritéria specifikovaná v profilu Podobně může navrhnout zástupce ředitele z primárního cyklu na prázdné místo v sekundárním cyklu a naopak, za podmínky, že uchazeč splňuje kritéria specifikovaná v profilu.
6. Ředitel nemůže obvykle pocházet z členského státu, ve kterém je škola umístěna. Výjimka může být učiněna v případě zřizování nové školy nebo pokud se Nejvyšší rada rozhodne, že škola přestane v budoucnu fungovat jako škola typu I.

V. DÉLKA FUNKČNÍHO OBDOBÍ

1. Délka funkčního období ředitelů a zástupců bude devět let.
2. Délka funkčního období bude rozdělena do tří etap:
 - úvodní etapa v délce dvou let. Během druhého roku proběhne hodnocení.
 - druhá tříletá etapa. Další hodnocení proběhne během pátého roku.
 - třetí čtyřleté období.
3. Délku funkčního období lze prodloužit o jeden rok, je-li to v zájmu funkce na konci devíti let v dané škole.
4. V případě přeložení je celková délka funkčního období v obou školách deset let. Za žádných okolností nemůže deset let překročit.

VI. VÝBĚR ŘEDITELŮ A ZÁSTUPCŮ ŘEDITELŮ

A. ŽÁDOSTI O PŘESUN současných pracovníků zastávajících dané místo ve služebním zájmu.

1. Je-li v některé škole volné místo ředitele nebo zástupce ředitele, oznámí to generální tajemník evropských škol ředitelům ve funkci nebo eventuálně zástupcům ředitelů, kteří v době, kdy je nutné místo obsadit, dovrší pět nebo šest let ve funkci.
2. Ředitelé se mohou ucházet o další období ve funkci ředitele sekundárního cyklu školy a zástupci ředitelů o další období ve funkci na příslušné úrovni (cyklu).
3. Spojená rada inspektorů posoudí, zda je žádost o přesun ve služebním zájmu a vydá rozhodnutí.

Vezme v úvahu aspekty hodnocení uvedené v oddíle II dokumentu „Hodnocení práce ředitelů a zástupců ředitelů“.

4. V zájmu mobility a harmonizace v rámci systému se budou v souvislosti s novým jmenováním přednostně posuzovat žádosti o přesun.

B. JMENOVÁNÍ UCHAZEČŮ na místa ředitelů/zástupců ředitelů.

1. Pokud není podána žádná žádost o přesun nebo pokud Společná rada inspektorů usoudí, že takový přesun není ve služebním zájmu, vypracuje generální tajemník s ohledem na pravidla v bodě IV seznam členských států, které mohou nominovat uchazeče o jednotlivá místa a vyzve příslušné státy, aby sdělily, zda mají o dané místo zájem.
2. Delegation, které o obsazení místa mají zájem, nominují uchazeče o volné místo a odešlou jejich žádosti seřazené v abecedním pořadí generálnímu tajemníkovi. Delegation nominující sloužící(ho) zástupce na místo ředitele, mohou nominovat jen daného sloužícího zástupce nebo dané sloužící zástupce.
3. Aniž je dotčen bod IV.5, pokud se obsazení místa týká jen dvou národností, musí každý daný stát předložit alespoň dva a maximálně tři uchazeče; pokud se to týká tří nebo víc národností, předloží každý stát maximálně dva uchazeče.
4. V případě, že se o místo neuchází žádní kandidáti nebo pokud uchazeči pocházejí z jediné země, vyzve generální tajemník všechny státy, aby nominovaly své uchazeče, i když již obsadily svůj stanovený počet míst, s výjimkami dle bodu IV. 2, 3 a 6.
5. Výběr uchazečů v členských státech proběhne po veřejném oznámení na základě kritérií totožných s kritériem platnými pro jmenování na odpovědné místo ve veřejných službách v těchto členských státech.
6. Uchazeč o místo ředitele a zástupce ředitele pro sekundární cyklus musí mít oprávnění, schopnosti a kvalifikace, které jsou požadovány v jeho zemi pro řízení vzdělávací instituce, která může udělit osvědčení opravňující ke vstupu na vysokou školu (článek 21 úmluvy, kterou se stanoví status Evropských škol).
7. Uchazeč o místo zástupce ředitele pro mateřský a primární cyklus musí mít oprávnění, schopnosti a kvalifikace, které jsou požadovány v jeho zemi pro ředitele nebo zástupce ředitele srovnatelné primární vzdělávací instituce.
8. Přihlášky učitelů, kteří pracují nebo pracovali v některé Evropské škole budou posuzovány na stejném základě jako přihlášky ostatních učitelů, za podmínky, že tyto přihlášky vyhovují profilu definovanému v bodě II.

C. VÝBĚR UCHAZEČŮ

1. Bude zřízena výběrová komise pod vedením generálního tajemníka Evropských škol. Složení komise bude záviset na tom, jaké místo má být obsazeno. Členem komise může být zástupce generálního tajemníka, ale bez hlasovacího práva, s výjimkou případu, kdy na něj generální tajemník deleguje vedení výběrové komise.
2. Zástupci inspektorů
 - i. výběrová komise rozhodující o obsazení místa ředitele se bude vedle generálního tajemníka Evropských škol skládat ze čtyř inspektorů, dvou z Rady inspektorů pro primární cyklus a dvou z Rady inspektorů pro sekundární cyklus
 - ii. výběrová komise rozhodující o obsazení místa zástupce ředitele se bude vedle generálního tajemníka Evropských škol skládat ze:
 - dvou inspektorů z Rady inspektorů pro primární cyklus v případě místa zástupce ředitele pro primární cyklus;
 - dvou inspektorů z Rady inspektorů pro sekundární cyklus v případě místa zástupce ředitele pro sekundární cyklus.
 - iii. Inspektor země, která předkládá uchazeče, se může zúčastnit jako pozorovatel během pohovorů se všemi uchazeči z různých zemí, ale nebude mít bez hlasovací právo. Pozorovatelé se nemohou zúčastnit porad.
3. Zástupci ředitelů
 - i. v případě obsazování místa ředitele budou do výběrové komise jmenováni dva ředitelé. Ředitel školy, kde je volné místo, nemůže být členem komise.
 - ii. v případě obsazování místa zástupce ředitele bude členem výběrové komise jen jeden ředitel. Tento ředitel školy musí být ze školy, kde je volné místo.
4. Zpráva výběrové komise předloží ke každému uchazeči rekapitulaci celkového hodnocení komise na základě vlastností rozepsaných v úseku II dokumentu „Profil ředitelů a zástupců ředitelů“. Uvede, zda uchazeče hodnotí jako „vynikajícího“, „velmi dobrého“, „dobrého“ nebo „přijatelného“, nebo zda se mu nepodařilo vykázat schopnosti a znalosti vyžadované pro vedení Evropské školy nebo eventuálně pro obsazení místa zástupce ředitele pro primární nebo sekundární cyklus. Komise seřadí uchazeče v pořadí podle preference.

D. JMENOVÁNÍ

1. Pokud výběrová komise dosáhne jednomyslného souhlasu s navrženým pořadím, provede generální tajemník jmenování jménem Nejvyšší rady a bude o tom informovat Nejvyšší radu a Spojenou radu inspektorů, buď na jejich příštím zasedání nebo písemně. Takto může být jmenován jen uchazeč s hodnocením „velmi dobrý“ nebo „vynikající“.
2. Pokud výběrová komise nedosáhne jednomyslného souhlasu s navrženým pořadím, nebo pokud žádný uchazeč nedosáhne hodnocení

„velmi dobrý“ nebo „vynikající“, předloží generální tajemník zprávu výběrové komise Spojené radě inspektorů, v případě potřeby písemným postupem.

V tom případě o jmenování rozhodne Nejvyšší rada na základě doporučení výběrové komise a Spojené rady inspektorů.

VII. POSTUP

1. Jakmile se generální tajemník dozví o tom, že se na počátku následujícího školního roku uvolní místo, bude o tom informovat ředitele nebo zástupce ředitelů, kteří jsou ve funkci pátý nebo šestý rok, a v případě potřeby provede hodnocení žádostí o přesun.
2. Generální tajemník bude informovat Spojenou radu inspektorů o žádostech o přesun a o výsledcích hodnocení.
O žádostech o přesun rozhodne Spojená rada inspektorů.
3. Generální tajemník bude informovat delegace o místech ředitelů a zástupců ředitelů, které se mají obsadit. S ohledem na pravidla stanovená v bodě IV sestaví seznam zemí, které mohou jmenovat na jednotlivá místa uchazeče, a písemně vyzve příslušné země, aby ho informovaly o tom, zda mají o toto místo zájem.
4. Generální tajemník bude informovat delegace, které o obsazení místa vyjádřily zájem, o počtu uchazečů, které může každá země nominovat. Musí zajistit, aby byl v evropských školách vyvěšen seznam zemí, které mají zájem o obsazení daného volného místa.
5. Generální tajemník sestaví harmonogram pro výběrové komise a vyzve Rady inspektorů a ředitele, aby určili své(ho) zástupce do komise.
6. Pokud výběrová komise dosáhne jednomyslného souhlasu ve věci navrhovaného stanoveného pořadí, přičemž vybraný uchazeč musí mít hodnocení „velmi dobrý“ nebo „vynikající“, provede generální tajemník jmenování jménem Nejvyšší rady a bude o tom informovat Nejvyšší radu a Spojenou radu inspektorů.
7. Pokud se oproti tomu výběrové komisi nepodaří dosáhnout jednomyslného souhlasu s navrženým pořadím uchazečů, nebo pokud žádný uchazeč nedosáhne hodnocení „velmi dobrý“ nebo „vynikající“, předloží generální tajemník zprávu výběrové komise Spojené radě inspektorů a požádá ji o stanovisko.
8. Nejvyšší rada bude rozhodovat pouze o jmenování, u kterých se výběrové komisi nepodaří dosáhnout jednomyslného souhlasu, nebo pokud žádný uchazeč nedosáhne hodnocení „velmi dobrý“ nebo „vynikající“.

VIII. HODNOCENÍ ŘEDITELŮ A ZÁSTUPCŮ ŘEDITELŮ

1. Hodnocení by mělo přinést objektivní pohled na kvalitu práce s cílem poskytnout radu a podporu, uznat úspěchy a v případě potřeby zajistit zlepšení. Ředitelé a zástupce ředitelů budou oficiálně hodnoceni dostatečně včas, aby bylo možné přijmout rozhodnutí o potvrzení jmenování v případě úvodního dvouletého období, při prodloužení funkčního období po uplynutí pátého roku nebo v případě potřeby po ukončení funkčního období.

Pro zaměstnance v řídicích funkcích, kteří byli ve funkci před zářím 1999, se bude oficiální hodnocení zajišťovat každých pět let, počínaje prvním násobkem pěti let od jmenování.

2. V případě ředitelů bude hodnocení provádět generální tajemník, inspektor stejné národnosti jako je ředitel a jiný inspektor rozdílné národnosti, který patří do stejného vzdělávacího stupně (cyklu).

V případě zástupců ředitelů pro sekundární cyklus bude hodnocení provádět inspektor (sekundární cyklus) stejné národnosti jako je zástupce ředitele, ředitel a jiný inspektor pro sekundární cyklus.

V případě zástupců ředitelů pro primární cyklus bude hodnocení provádět inspektor (primární cyklus) stejné národnosti jako je zástupce ředitele, ředitel a jiný inspektor pro primární cyklus.

3. Za včasné provedení oficiálních hodnocení odpovídá generální tajemník Evropských škol.
4. Podpisy generálního tajemníka a hodnocené osoby na hodnotící zprávě jsou vůči třetím osobám právně závazné.
5. Ředitelé a zástupci ředitelů budou hodnoceni z hlediska plnění svých povinností stanovených v kapitole 1 obecných pravidel evropských škol. Zvláštní pozornost bude věnována těmto hlediskům:

- Vůdčí schopnosti
- Iniciativy rozvíjející evropského ducha
- Plánování, realizace a hodnocení
- Administrativa a organizace
- Komunikace a lidské vztahy
- Jazykové znalosti, především v případě potřeby jazyk hostitelské země, v níž škola sídlí
- Řízení lidských, materiálních a finančních zdrojů v souladu s platnými pravidly, především s finančním nařízením
- Zavedení a rozvoj systému kontroly kvality.

Doporučuje se vypracovat ve formě přílohy podrobnější kritéria, která je nutné používat pro všechna hodnocení ředitelů a jejich zástupců.

6. Před hodnocením se hodnotící tým sejde s ředitelem/zástupcem ředitele, aby ho informoval o oblastech, které budou hodnoceny, a o strategiích, které se při tom využijí.
7. Na závěr hodnocení bude vypracována krátká důvěrná zpráva týkající se výsledků v osmi výše uvedených oblastech. Sepsáním této zprávy pověří hodnotící komise jednoho svého člena. Pokud se dva ze tří členů hodnotící komise shodnou, že výsledky v hodnocených oblastech nesplňují, nebo již nesplňují požadavky na dané místo, bude hodnotící komise požadovat, aby nebylo jmenování potvrzeno, nebo aby se funkční období neprodloužilo.

8. Tato zpráva se zašle hodnocené osobě, která bude mít deset pracovních dnů se k ní jakkoliv písemně vyjádřit.

V případě, že se zprávou nesouhlasí, může podat stížnost v souladu s článkem 78-80 Řádu pro členy vyslaného personálu.

9. Zpráva bude zaslána národním orgánům a generálnímu sekretariátu Evropských škol.
10. V případě hodnocení, které dojde k závěru, že má funkční období v dané škole pokračovat, bude hodnotící zpráva odeslána pro informaci Spojené inspekční radě.
11. V případě hodnocení spojeného se žádostí o přesun na konci pátého nebo šestého roku bude hodnotící zpráva odeslána Spojené inspekční radě, která o žádosti o přesun rozhodne.
12. V případě negativního hodnocení bude v souladu s ustanoveními výše uvedeného bodu 7 místo zaměstnance ve funkci ředitele nebo zástupce ředitele ukončeno na konci daného školního roku a generální tajemník požádá vysílající orgán o ukončení vyslání.

IX. PŘECHODNÁ OPATŘENÍ

Pro ředitele a zástupce ředitelů, kteří byli ve funkci v době před tím, než tyto předpisy vstoupí v platnost, zůstanou platit předpisy, které pro ně platily v den jejich jmenování, pokud jsou jejich ustanovení výhodnější.

X. NABYTÍ PLATNOSTI

Tyto předpisy ruší a nahrazují předpisy 2003-D-7610-cs-7.

Tyto předpisy vstupují v platnost 1. září 2009.

PŘÍLOHA K PROVÁDĚCÍM PŘEDPISŮM PRO JMENOVÁNÍ A HODNOCENÍ ŘEDITELŮ A ZÁSTUPCŮ ŘEDITELŮ V EVROPSKÝCH ŠKOLÁCH

Formulář, který se použije k hodnocení práce ředitelů a zástupců ředitelů

I. 1. Osobní údaje

Příjmení (včetně jména za svobodna):

Jméno(a):

Datum narození:

Současné zařazení:

Evropská škola:

2. Důvod hodnocení: Potvrzení nebo prodloužení funkčního období ve funkci ředitele/zástupce ředitele evropské školy,

Datum posledního hodnocení:

Ředitel/zástupce ředitele evropské školy,

Od:

Ředitel/zástupce ředitele evropské školy,

Od:

3. Podklady pro hodnocení:

- Znalost osoby po určitou dobu, na základě komentářů inspektorů, předběžné porady, diskusí s ředitelem/zástupcem ředitele, pozorování oficiálních jednání a porad.
- Přezkoumání školní dokumentace včetně zprávy o začátku školního roku (rapport de rentrée), školního plánu, inspekčních zpráv, zápisů ze zasedání, atd.
- Hodnocení hospitace výuky a následný rozbor týkající se...
- Vedení porady o ...
- Diskuse včetně sebehodnocení (dokument sebehodnocení může také poskytnout osoba, která má být hodnocena)
- Diskuse s profesně staršími členy týmu a zástupců žáků, rodičů, učitelů a ostatních zaměstnanců.
- Používání pracovních jazyků a jazyka dané země.
- Jakýkoliv další doklad.

4. Další informace

- Služební úkoly mimo školu:
- např. člen komisí, výborů a pracovních skupin evropských škol
- doškolovací aktivity: např. jako účastník nebo organizátor doškolovacích kurzů.

II. Hlavní aspekty hodnocení ředitelů a zástupců ředitelů:

1. Vedení

- Prosazuje cíle a úkoly evropských škol
- Prokazuje jasný smysl pro účel školy
- Iniciuje a zavádí novinky
- Přiměřeně deleguje úkoly
- Prokazuje odpovědnost, pracovitost, spolehlivost, fantazii a schopnost řešit problémy
- Poskytuje zaměstnancům rady a odborné vedení
- Efektivně zvládá stres

2. Iniciativy rozvíjející evropského ducha

Důkazy mohou zahrnovat strategie směřující k zajištění spolupráce mezi učiteli a žáky různých jazykových sekcí; nové iniciativy; podporu pro meziškolní aktivity.

3. Plánování, realizace a hodnocení

Ve vztahu k - životopisu

- úrovni práce
- kvalitě výuky
- vytváření školního společenství
- zdrojům (lidským a materiálním)

- projevuje pedagogické znalosti

- provádí kvalifikované hodnocení zaměstnanců a potřeb školy
- iniciuje a podporuje mimoškolní aktivity
- efektivně plánuje a koordinuje rozvoj
- podporuje profesní rozvoj ve formě doškolování a dalších specializovaných kurzů
- podporuje kulturu zajišťování kvality.

4. Administrativa a organizace

ve vztahu k:

- žákům
- lidským a materiálním zdrojům (např. zaměstnanci, finance, prostory)

Dobře zná pravidla a předpisy.

5. Komunikace a lidské vztahy

- s žáky a zaměstnanci
- s rodiči
- s vnějším světem
- se školskými úřady a kanceláří generálního tajemníka EŠ
- konstruktivně spolupracuje a efektivně podporuje týmovou práci
- efektivně řídí porady
- umí věci prezentovat a projednávat

6. Jazykové znalosti pracovních jazyků a jazyka dané země

7. Řízení lidských, materiálních a finančních zdrojů v souladu s platnými pravidly, především s finančním nařízením

8. Zavedení a rozvoj systému kontroly kvality

- Nastoluje jasné, srozumitelné a transparentní postupy pedagogického, administrativního a finančního řízení.

III. Důležité osobní a profesní okolnosti

IV. Účastníci hodnotícího procesu

V. Celkové hodnocení

Pokud se vyskytne negativní odchylka hodnocení oproti minulému, je nutné podat odůvodnění.

- Plně splňuje požadavky na dané místo
- Nesplňuje / již plně nesplňuje požadavky na dané místo.

.....
Podpis a oficiální funkce hodnotitele

.....
Místo, datum

Vzal(a) jsem na vědomí výše uvedené hodnocení, od kterého jsem obdržel(a) kopii. Jsme si vědom(a), že v souladu s pravidlem VIII.8 „Prováděcích předpisů pro jmenování a hodnocení ředitelů a zástupců ředitelů“ (Dokument 2009-D-422-cs-5) se mohu k této zprávě písemně vyjádřit.

.....
Místo, datum

Podpis hodnocené osoby
.....