



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

Originál: FR

Verzia: SK

Vykonávací predpis o menovaní a hodnotení riaditeľov a zástupcov riaditeľov európskych škôl

Vykonávací predpis platný pre zamestnancov, ktorí vstúpili do funkcie
dňa 1. septembra 2009

Schválený Najvyššou radou písomným konaním (2009/24) dňa 13. júla 2009

Ruší a nahrádza Vykonávací predpis 2003-D-7610-sk-7

Vstupuje do platnosti: dňa 1. septembra 2009

I. CIELE PREDPISU O MENOVANÍ RIADITEĽOV A ZÁSTUPCOV RIADITEĽOV

1. Dať možnosť kandidovať na každú funkciu dostatočnému počtu kandidátov, aby sa zaručila skutočná súťaž medzi kandidátmi z najmenej dvoch členských štátov a najlepšie z viacerých.
2. Zabezpečiť a zachovať národnostné zmiešanie riadiacich tímov (v priestore a v čase).
3. Zabezpečiť spravodlivý prístup kandidátom zo všetkých členských štátov.
4. Stanoviť pracovný harmonogram prispôsobený potrebám systému.

II. PROFIL RIADITEĽOV / RIADITELIEK A ZÁSTUPCOV / ZÁSTUPKÝŇ RIADITEĽOV / RIADITELIEK

Používanie mužského rodu pre funkcie riaditeľa alebo zástupcu riaditeľa v nasledujúcom texte samozrejme znamená, že tieto funkcie sú určené rovnako pre zamestnancov mužského a ženského pohlavia.

Nižšie opísané charakteristiky a kvalifikácie sú záväzné. V závislosti od špecifik školy sa bude klásť väčší dôraz na ten či onen aspekt profilu.

1. Kandidát musí mať spôsobilosť a kvalifikáciu, ktoré sa požadujú v jeho štáte na riadenie vzdelávacieho zariadenia, ktoré môže vydávať maturitné vysvedčenie oprávňujúce svojho držateľa uchádzať sa o prijatie na univerzitu, (kandidáti na funkciu riaditeľa alebo zástupcu riaditeľa na strednom stupni), alebo vzdelávacieho zariadenia pre základné vzdelanie, (kandidáti na funkciu zástupcu riaditeľa na materskom a základnom stupni).
2. Kandidát musí preukázať, že má manažérske schopnosti v pedagogickej, administratívnej a finančnej oblasti, aby napríklad dokázal:
 - riadiť školu ponímanú vo svojej celistvosti
 - vytvoriť dobré medzilidské vzťahy
 - vyriešiť spory
 - zhrnúť názory
 - riadiť ľudské, materiálne a finančné zdroje
 - plniť a rozvíjať systém kontroly kvality v rôznych oblastiach riadenia školy

Tieto požiadavky nemajú viesť k vylúčeniu kandidátov, ktorí by dosiaľ nemali skúsenosti s riadením školy.

3. Kandidát musí plynule hovoriť najmenej tromi jazykmi, pričom najmenej dvomi z troch dorozumievacích jazykov (nemčina – angličtina - francúzština). Kandidát sa musí zaviazat', že sa naučí jazyk krajiny, v ktorej sídli škola. Vedomostná úroveň jazyka krajiny bude jedným z kritérií prvého hodnotenia.
4. Kandidát musí preukázať, že pozná a chápe systém Európskych škôl.
5. Kandidát bude môcť zavrieť aspoň svoj prvý 5-ročný mandát (pod podmienkou pozitívneho hodnotenia v priebehu 2. služobného roka).

III. PREDKLADANIE KANDIDATÚR

1. Žiadosť kandidáta alebo kandidátky musí obsahovať nasledujúce informácie:

- dátum narodenia,
- stav,
- absolvované štúdium a získané diplomy,
- odborné skúsenosti,
- jazykové vedomosti (dokumentovať a ohodnotiť na základe mriežky sebahodnotenia spoločného referenčného rámca pre jazyky zostaveného Radou Európy)
- špeciálne schopnosti, zručnosti a úspechy,
- mená referenčných osôb.

Úradné dokumenty, ktoré treba pripojiť k životopisu:

- kópia diplomov,
- jeden úradný dokument osvedčujúci, že kandidát nebol odsúdený za trestný čin, ktorý by bol nezlučiteľný s jeho funkciou.

Odporúča sa použiť Curriculum vitae « Europass ».

Kandidáti odošlú svoju kandidatúru svojej národnej delegácii, ktorá ju prejedná podľa postupu uvedeného v bode VI.B.2. nižšie.

2. K tejto žiadosti kandidáta bude priložené prehlásenie vysielajúceho úradu o tom, že kandidát spĺňa predbežné podmienky kandidatúry, t.j.:

- že má spôsobilosť a kvalifikáciu, ktoré sa požadujú v jeho krajine na riadenie vzdelávacieho zariadenia, ktoré môže vydávať maturitné vysvedčenie oprávňujúce svojho držateľa uchádzať sa o prijatie na univerzitu, (kandidáti na funkciu riaditeľa alebo zástupcu riaditeľa na strednom stupni), alebo vzdelávacieho zariadenia pre základné vzdelanie, (kandidáti na funkciu zástupcu riaditeľa na materskom a základnom stupni).
- že bude môcť v prípade potreby zavŕšiť aspoň svoj prvý 5-ročný mandát (pod podmienkou pozitívneho hodnotenia v priebehu 2. služobného roka).
- že má požadované jazykové schopnosti, t.j. že ovláda tri jazyky. Musí veľmi dobre ovládať najmenej jeden z troch dorozumievacích jazykov (DE – EN – FR) a dobre ovládať druhý dorozumievací jazyk.

2. Generálny tajomník sa ubezpečí, že všetky požadované dokumenty sú priložené k žiadosti. V prípade neúplnej žiadosti sa kandidatúra nebude môcť vziať do úvahy.

IV. PRÍSTUP KU KANDIDATÚRAM – ROZDELENIE VEDÚCICH FUNKCIÍ MEDZI JEDNOTLIVÉ ČLENSKÉ ŠTÁTY

1. Každý členský štát môže mať najviac tri vedúce miesta, pričom jedno miesto riaditeľa.
2. V prípade, keď riaditeľ alebo zástupca riaditeľa odchádza zo školy, je pre nasledujúce funkčné obdobie ako jediná vylúčená kandidatúra uchádzača vyslaného tým členským štátom, ktorý vyslal odchádzajúceho riaditeľa alebo zástupcu riaditeľa. Ak riaditeľ alebo zástupca riaditeľa odchádza pred uplynutím päťročného funkčného obdobia, Najvyššia rada tomuto členskému štátu automaticky nezakazuje možnosť navrhnúť svojich kandidátov na uvoľnené miesto.
3. Jeden členský štát nemôže obsadiť dve vedúce miesta v tej istej škole súčasne.
4. Žiaden členský štát nemôže navrhovať kandidátov na viac miest, ako je počet miest, ktoré môžu kandidáti tohto štátu podľa platných predpisov obsadiť, (pozri bod IV.1), ani navrhovať toho istého kandidáta na viac miest.
5. Ak však členský štát ešte nemá obsadené miesto riaditeľa, môže na uvoľnené miesto riaditeľa navrhnúť jedného alebo niekoľko zástupcov riaditeľov pôsobiacich vo funkcii, pod podmienkou, že kandidát(-i) vyhovuje(-jú) kritériám profilu. Rovnako môže navrhnúť jedného zástupcu riaditeľa na základnom stupni (alebo viacerých) na voľné miesto na strednom stupni, alebo naopak, pod podmienkou, že kandidát(-i) vyhovuje(-jú) kritériám profilu.
6. Vo všeobecnosti, riaditeľ nie je príslušníkom krajiny, v ktorej škola sídli. Možno urobiť výnimku z pravidla v prípade založenia novej školy, alebo ak Najvyššia rada rozhodla, že nejaká škola prestane byť školou typu I.

V. DĹŽKA FUNKČNÉHO OBDOBIA

1. Dĺžka funkčného obdobia riaditeľa alebo zástupcu riaditeľa je 9 rokov.
2. Funkčné obdobie sa delí na tri periódy:
 - prvá perióda trvá dva roky. Počas 2. služobného roka sa vykonáva hodnotenie,
 - druhá perióda trvá tri roky. Počas 5. služobného roka sa vykonáva ďalšie hodnotenie,
 - tretia perióda trvá štyri roky.
3. Po 9 rokoch odpracovaných v tej istej škole môže byť funkčné obdobie predĺžené o jeden rok, ak je to v záujme služby.
4. V prípade preloženia na inú školu je celková dĺžka funkčného obdobia v oboch školách 10 rokov. V žiadnom prípade nemôže prekročiť 10 rokov.

VI. VÝBER RIADITEĽOV A ZÁSTUPCOV RIADITEĽOV

A. ŽIADOSTI riaditeľov a zástupcov riaditeľov pôsobiacich vo funkcii O PRELOŽENIE v služobnom záujme.

1. Keď sa uvoľní miesto riaditeľa alebo zástupcu riaditeľa na Európskej škole, generálny tajomník Európskych škôl o tom informuje riaditeľov a prípadne zástupcov riaditeľov pôsobiacich vo funkcii na Európskej škole už 5 alebo 6 rokov v čase, kedy sa toto miesto má obsadiť.
2. Riaditelia sa budú môcť uchádzať o miesto riaditeľa na druhej škole na druhé funkčné obdobie a zástupcovia riaditeľov o miesto zástupcu riaditeľa na druhé funkčné obdobie na zodpovedajúcom stupni štúdia.
3. Spoločná rada inšpektorov zhodnotí, či je kandidatúra na preloženie v služobnom záujme odôvodnená a prijme rozhodnutie.

Vyjadrenie spoločnej rady inšpektorov zohľadňuje aspekty hodnotenia uvedené v druhej časti dokumentu: « Hodnotenie výkonov riaditeľov a zástupcov riaditeľov ».

4. V záujme mobility a harmonizácie vnútri systému, žiadosti o preloženie sa zohľadňujú prednostne pred novými menovaniami.

B. MENOVANIE KANDIDÁTOV do funkcie riaditeľov/zástupcov riaditeľov.

1. Ak nie sú podané žiadosti o preloženie alebo ak spoločná rada inšpektorov usúdi, že tieto žiadosti nie sú v služobnom záujme, generálny tajomník zostaví, zohľadňujúc pravidlá stanovené v bode IV, zoznam členských štátov, ktoré môžu navrhnúť kandidátov na jednotlivé funkcie, a vyzve príslušné krajiny, aby ho informovali o svojom prípadnom záujme o miesto.
2. Zainteresované delegácie menujú svojich kandidátov na funkciu a pošlú kandidatúry zoradené podľa abecedného poriadku generálnemu tajomníkovi. Delegácia, ktorá na uvoľnené miesto riaditeľa vyberie jedného alebo viac zástupcov riaditeľa pôsobiacich vo funkcii, musí svoj výber obmedziť len na neho/na nich.
3. Bez toho, aby bol dotknutý bod IV.5, ak sú zainteresované len 2 národnosti, každá musí predložiť najmenej 2 kandidatúry a najviac 3 kandidatúry; ak sú zainteresované 3 národnosti alebo viac, každá môže predložiť najviac 2 kandidatúry.
4. Ak nie sú navrhnuté žiadne kandidatúry, alebo ak pochádzajú z jednej krajiny, generálny tajomník vyzve všetky krajiny, aby navrhli kandidatúru, aj tie, ktoré už splnili svoju kvótu miest, s výnimkou tých, na ktoré sa vzťahuje bod IV.2,3 a 6.
5. Členské štáty pristúpia k výberu kandidátov po úradnom zverejnení podľa rovnakých kritérií na menovanie do vedúcej funkcie vo verejnej správe, ako sú platné v členských štátoch.
6. Kandidáti na funkciu riaditeľa a zástupcu riaditeľa na strednom stupni musia mať spôsobilosť a kvalifikáciu, ktoré sa požadujú v ich štáte na riadenie vzdelávacieho zariadenia, ktoré môže vydávať maturitné vysvedčenie oprávňujúce svojho držateľa uchádzať sa o prijatie na univerzitu (čl. 21 Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl).

7. Kandidáti na funkciu zástupcu riaditeľa na materskom a na základnom stupni musia mať spôsobilosť a kvalifikáciu, ktoré sa požadujú v ich štáte na obsadenie funkcie riaditeľa alebo zástupcu riaditeľa na základnej škole.
8. Kandidatúry učiteľov pôsobiacich v Európskej škole, alebo ktorí v nej pôsobili, sa budú brať do úvahy rovnako ako kandidatúry ostatných kandidátov, pod podmienkou, že spĺňajú profil stanovený v bode II.

C. VÝBER KANDIDÁTOV

1. Ustanoví sa výberová komisia, ktorej predsedá generálny tajomník Európskych škôl. Zloženie tejto komisie bude závisieť od miesta, ktoré sa má obsadiť. V komisii môže zasadať aj zástupca generálneho tajomníka, ktorý však nebude mať hlasovacie právo, iba ak by mu generálny tajomník delegoval predsedníctvo výberovej komisie.
2. Zastúpenie inšpektorov
 - i) pri obsadzovaní miesta riaditeľa budú v komisii okrem generálneho tajomníka Európskych škôl zasadať štyria inšpektori, z toho dvaja členovia rady inšpektorov pre prvý stupeň a dvaja členovia rady inšpektorov pre druhý stupeň.
 - ii) pri obsadzovaní miesta zástupcu riaditeľa budú v komisii okrem generálneho tajomníka Európskych škôl zasadať:
 - dvaja inšpektori pre prvý stupeň, ak ide o zástupcu riaditeľa pre prvý stupeň
 - dvaja inšpektori pre druhý stupeň, ak ide o zástupcu riaditeľa pre druhý stupeň.
 - iii) Jeden inšpektor z krajiny, ktorá kandidátov navrhuje, môže byť prítomný ako pozorovateľ pri pohovore so všetkými kandidátmi z jednotlivých krajín, avšak nebude mať hlasovacie právo. Pozorovatelia nebudú prítomní pri uznášaní sa.
3. Zastúpenie riaditeľov
 - i) Ak ide o miesto riaditeľa, do výberovej komisie budú menovaní dvaja riaditelia. Vo výberovej komisii nebude môcť zasadať riaditeľ tej školy, na ktorej je miesto uvoľnené.
 - ii) Ak ide o miesto zástupcu riaditeľa, vo výberovej komisii bude zasadať len jeden riaditeľ. Ide o riaditeľa školy, na ktorej sa má miesto obsadiť.
4. Správa výberovej komisie musí predstavovať zhrnutie všeobecného názoru výberovej komisie o každom kandidátovi s odkazmi na predpoklady uvedené v časti II dokumentu « Profil riaditeľov a zástupcov riaditeľov ». Komisia označí, či je kandidát výborný, veľmi dobrý, dobrý, dostatočný alebo či nepreukázal kvalifikácie na vedenie Európskej školy alebo na obsadenie miesta zástupcu riaditeľa na základnej alebo na strednej škole, podľa prípadu. Výberová komisia zostaví poradie kandidátov.

D. MENOVANIE

1. Ak prijme výberová komisia jednomyseľne návrh poradia, ktoré zostavila, generálny tajomník vyhlási v mene Najvyššej rady menovanie a informuje o ňom Najvyššiu radu a spoločnú radu inšpektorov, buď na ich nasledujúcom zasadaní, alebo písomne.
Takýmto spôsobom môže byť menovaný len jeden kandidát kvalifikovaný ako veľmi dobrý alebo výborný.
2. Ak výberová komisia návrh neschváli jednomyseľne, alebo ak nie je žiaden kandidát hodnotený ako dobrý alebo výborný, generálny tajomník predloží spoločnej rade inšpektorov správu výberovej komisie, poprípade písomným konaním.

V tomto prípade prijme konečné rozhodnutie o menovaní Najvyššia rada, ktorá vezme do úvahy odporúčania výberovej komisie a spoločnej rady inšpektorov.

VII. POSTUP

1. Generálny tajomník informuje riaditeľov a zástupcov riaditeľov pôsobiacich vo funkcii 5. alebo 6. rok o uvoľnení miesta v nasledujúcom školskom roku hneď, ako je o tom oboznámený, a prípadne zorganizuje hodnotenie kandidátov na preloženie.
2. Generálny tajomník informuje spoločnú radu inšpektorov o žiadostiach o preloženie a o výsledkoch hodnotenia.
Spoločná rada inšpektorov rozhodne o žiadostiach o preloženie.
3. Generálny tajomník informuje delegácie o vedúcich miestach, ktoré sa majú obsadiť. So zreteľom na pravidlá stanovené v bode IV zostaví zoznam krajín, ktoré môžu navrhnúť kandidátov na jednotlivé miesta a pozýva tieto krajiny, aby ho informovali o svojom záujme o príslušné miesto.
4. Generálny tajomník informuje delegácie, ktoré prejavili záujem o príslušné miesto, o počte kandidátov, ktorých môže každá krajina navrhnúť. Dbá o to, aby sa v školách zverejnil zoznam krajín, ktoré majú záujem o voľné miesta.
5. Generálny tajomník zostaví harmonogram výberových komisií a pozve rady inšpektorov a riaditeľov, aby menovali svojho(-ich) zástupcu(-ov).
6. Ak výberová komisia jednomyseľne schváli návrh, ktorý predložila, pokiaľ bol ponechaný kandidát kvalifikovaný ako « veľmi dobrý » alebo « dobrý », generálny tajomník ho menuje v mene Najvyššej rady a informuje o tom spoločnú radu inšpektorov a Najvyššiu radu.
7. Ak sa však výberová komisia jednomyseľne nedohodne na návrhu zatriedenia kandidátov, alebo ak žiaden kandidát nebol hodnotený ako veľmi dobrý alebo výborný, generálny tajomník predloží správu výberovej komisie spoločnej rade inšpektorov k stanovisku.
8. Najvyššia rada rozhodne len o menovaniach, o ktorých výberová komisia nerozhodla jednomyseľne, alebo o kandidátoch, ktorí neboli považovaní ako veľmi dobrí alebo výborní.

VIII. HODNOTENIE RIADITEĽOV A ZÁSTUPCOV RIADITEĽOV

1. Cieľom hodnotenia je urobiť si objektívny názor na kvalitu práce, aby bolo možné poskytnúť rady a ponúknuť pomoc, oceniť, čo bolo zrealizované a v prípade potreby podnietiť zlepšenie. Formálne hodnotenia riaditeľov a zástupcov riaditeľov musia prebiehať v takom čase, aby sa mohlo včas prijať rozhodnutie o potvrdení funkčného obdobia po prvom období 2 rokov, o jeho obnovení po piatom roku, alebo, popřípade, o prerušení funkčného obdobia.

Vedúci zamestnanci, ktorí pôsobili vo funkcii pred septembrom 1999, sú oficiálne hodnotení každých päť rokov, pričom prvé hodnotenie prebehlo prvý rok po menovaní, čo zodpovedá päťnásobku.

2. Riaditeľov hodnotí generálny tajomník Európskych škôl, jeden inšpektor rovnakej národnosti ako riaditeľ a druhý inšpektor inej národnosti ako riaditeľ a z iného stupňa vzdelávania.

Zástupcov riaditeľov druhého stupňa hodnotí inšpektor z druhého stupňa rovnakej národnosti ako má zástupca riaditeľa, riaditeľ a ďalší inšpektor z druhého stupňa.

Zástupcov riaditeľov prvého stupňa hodnotí inšpektor z prvého stupňa rovnakej národnosti ako má zástupca riaditeľa, riaditeľ a ďalší inšpektor z prvého stupňa.

3. Generálny tajomník Európskych škôl musí zaručiť, aby formálne hodnotenia prebehli včas.
4. Hodnotiaci správa podpísaná generálnym tajomníkom a hodnotenou osobou je odporovateľná vo vzťahu k tretím osobám.
5. Hodnotenie riaditeľov a zástupcov riaditeľov sa týka spôsobu, akým plnili svoje funkcie opísané v kapitole 1 Všeobecného poriadku Európskych škôl. Zvláštna pozornosť sa venuje nasledujúcim aspektom:
 - Leadership
 - Iniciatívy smerujúce k rozvoju európskeho ducha
 - Plánovanie, plnenie a hodnotenie
 - Správa a organizácia
 - Komunikácia a medziludské vzťahy
 - Znalosť jazykov, najmä, popřípade, jazyka krajiny, v ktorej škola sídli.
 - Riadenie ľudských, materiálnych a finančných zdrojov v zmysle platných predpisov, najmä v zmysle finančného nariadenia.
 - Plnenie a rozvoj systému kontroly kvality.

Formulár v prílohe odporučuje rad podrobných kritérií, ktoré sa musia používať pri hodnotení riaditeľov a zástupcov riaditeľov.

6. Pred hodnotením sa hodnotiaci tím stretne s riaditeľom/zástupcom riaditeľa, aby ho informovali o oblastiach, ktoré sa budú hodnotiť a o stratégiách, ktoré sa použijú.
7. Na konci hodnotenia jeden člen hodnotiacej komisie, ktorá ho menuje, spíše dôvernú správu o výkone v ôsmich vyššie vyčíslených oblastiach. Ak dvaja z troch členov hodnotiacej komisie prídu k záveru, že výkon v hodnotených oblastiach nezodpovedá, alebo už nezodpovedá požiadavkám funkcie, hodnotiaca komisia požiadava, aby funkčné obdobie nebolo potvrdené alebo obnovené.
8. Táto správa je odoslaná hodnotenej osobe, ktorá má 10 pracovných dní na to, aby písomne spracovala prípadné pripomienky k správe.

V prípade nesúhlasu je možné podať odvolanie v zmysle ustanovení článkov 78 až 80 Štatútu vyslaných zamestnancov.

9. Správa je odoslaná vnútroštátnym úradom a generálnemu tajomníkovi Európskych škôl.
10. Ak ide o hodnotenie, ktoré vedie k predĺženiu funkčného obdobia v tej istej škole, hodnotiaca správa je adresovaná spoločnej rade inšpektorov pre informáciu.
11. Ak ide o hodnotenie súvisiace so žiadosťou o preloženie na inú školu na konci 5. alebo 6. roku, hodnotiaca správa je adresovaná spoločnej rade inšpektorov, ktorá rozhodne o preložení.
12. V prípade negatívneho hodnotenia, v zmysle podmienok stanovených v bode 7 vyššie, funkčné obdobie príslušného zamestnanca vo vedúcej funkcii vyprší na konci prebiehajúceho školského roka a generálny tajomník požiadava vysielajúci úrad, aby ukončil obdobie vyslania.

IX. PRECHODNÉ OPATRENIA

Vedúci zamestnanci pôsobiaci vo funkcii pred vstúpením do platnosti tohto vykonávacieho predpisu budú naďalej podliehať, ak nie sú výhodnejšie ustanovenia, predpisom, ktoré sa na nich vzťahovali k dátumu ich menovania.

X. VSTÚPENIE DO PLATNOSTI

Tento vykonávací predpis ruší a nahrádza predpis 2003-D-7610-sk-7.

Do platnosti vstupuje dňa 1. septembra 2009.

PRÍLOHA K VYKONÁVACIEMU PREDPISU O MENOVANÍ RIADITEĽOV A ZÁSTUPCOV RIADITEĽOV EURÓPSKÝCH ŠKÔL

Formulár hodnotenia výkonu riaditeľov a zástupcov riaditeľov

I. 1. Osobné údaje

Priezvisko (prípadne rodné priezvisko)

Meno(-á)

Dátum narodenia

Súčasná funkcia

Európska škola:

2. Dôvod hodnotenia: potvrdenie alebo obnovenie funkčného obdobia vo funkcii riaditeľa/zástupcu riaditeľa Európskej školy:

Dátum posledného hodnotenia:

Riaditeľ/Zástupca riaditeľa Európskej školy:

Od:

Riaditeľ/Zástupca riaditeľa Európskej školy:

Od:

3. Prvky, na ktorých sa zakladá hodnotenie:

- Dlhodobejšie poznanie príslušnej osoby na základe hodnotenia inšpektorov, predchádzajúcich konzultácií, diskusií s riaditeľom/zástupcom riaditeľa, pozorovania diskusií a formálnych stretnutí.
- Podrobná analýza školských dokumentov, vrátane správy zo začiatku školského roka, školského plánu, inšpekčných správ, zápisníc zo schôdzí, atď.
- Hodnotenie návštevy triedy a pohovoru o
- Predsedníctvo zasadania o ...
- Diskusie, vrátane sebahodnotenia (sebahodnotenie môže byť tiež predmetom dokumentu, ktorý prípadne dodá hodnotená osoba).
- Diskusie s členmi riaditeľstva a so zástupcami žiakov, rodičov, učiteľov a iných zamestnancov.
- Používanie dorozumievacích jazykov a jazyka krajiny.
- Iné.

4. Doplňujúce informácie

- úradné funkcie mimo školy:
napr. Členovia výborov Európskej školy, pracovných skupín
- činnosti spojené s celoživotným vzdelávaním:
napr. Ako účastník alebo organizátor kurzu celoživotného vzdelávania.

II. Hodnotenie riaditeľov a zástupcov riaditeľov sa týka najmä nasledujúcich aspektov:

1. Leadership

- Presadzuje poslanie a ciele Európskych škôl
- Preukazuje rozhodnosť v prospech školy
- Inovuje a je iniciatívny
- Vhodným spôsobom udeľuje právomoci
- Berie na seba zodpovednosť, pracuje s nasadením, je dôveryhodný, má predstavivosť a schopnosti nutné k riešeniu problémov
- Vie svojmu personálu poskytnúť dobré rady
- Vie zdravo zvládať stres

2. Iniciatívy smerujúce k rozvoju európskeho ducha

Prejavujú sa prostredníctvom stratégií zameraných na spoluprácu medzi vyučujúcimi a žiakmi rôznych jazykových sekcií; prostredníctvom nových iniciatív alebo podpory venovanej aktivitám medzi školami.

3. Plánovanie, plnenie a hodnotenie

- vzhľadom k
- učebnému programu,
 - kritériám výkonnosti,
 - kvalite výuky
 - vytvoreniu školskej komunity
 - zdrojom (ľudským a materiálnym)

- má pedagogické schopnosti
- je schopný zhodnotiť personál a potreby školy
- podporuje a je u zrodu určitého počtu mimoškolských aktivít
- účinným spôsobom plánuje a koordinuje rozvoj
- podporuje celoživotné vzdelávanie a špecializačné kurzy
- rozvíja kultúru zameranú na zabezpečenie kvality.

4. Administrácia a organizácia

vzhľadom k

- Žiakom
- Ľudským a materiálnym zdrojom (napr. personál, zamestnanci, financie, priestory)

Dobre pozná predpisy.

5. Komunikácia a medziľudské vzťahy

- So žiakmi a personálom
- S rodičmi
- S vonkajším svetom
- S pobočkami Škôl a s kanceláriou generálneho tajomníka Najvyššej rady (BSGCS)
- Konštruktívne spolupracuje a podporuje efektívnu tímovú prácu
- Efektívne predsedá schôdzam
- Vie kompetentne predkladať a obhajovať projekty

6. Jazykové schopnosti v dorozumievacích jazykoch a v jazyku krajiny

7. Riadenie ľudských, materiálnych a finančných zdrojov, v zmysle platných predpisov a najmä v zmysle Finančného nariadenia.

8. Plnenie a rozvoj systému kontroly kvality

- Zostavuje jasné, jednoduché a transparentné postupy pedagogického, administratívneho a finančného riadenia.

III. Osobné a profesionálne prvky, ktoré stoja za zmienenie

IV. Účastníci hodnotenia

V. Celkové ocenenie:

Negatívny rozdiel oproti predchádzajúcemu hodnoteniu musí byť odôvodnený.

- Dokonale vyhovuje požiadavkám na funkciu.
- Nevyhovuje / Už nevyhovuje uspokojivo požiadavkám na funkciu.

.....
(podpis a oficiálny titul hodnotiteľa)

.....
miesto, dátum

Zoznámil som sa s vyššie uvedeným hodnotením a obdržal som jeho kópiu. Som si vedomý toho, že podľa bodu VIII.8 Vykonávacieho predpisu o menovaní a hodnotení riaditeľov a zástupcov riaditeľov (dokument 2009-D-422-sk-5) môžem túto správu písomne pripomienkovať.

.....
miesto, dátum

podpis hodnotenej osoby
.....