Súkromná základná škola, Krásnohorská 14, Bratislava

PROFESIJNÝ ŠTANDARD

(nevyhnutné profesijné kompetencie pre štandardný výkon profesie pedagogického zamestnanca – kľúčové kompetencie a z nich odvodené špecifické spôsobilosti podľa Pokynu ministra č. 39/2017)

Vedúci pedagogický zamestnanec – zástupca riaditeľa

Meno a priezvisko:

Platnosť od:

Kompetenčný profil

Kompetenčný profil

Oblasti	Kompetencie
1. Normatívne, ekonomické a koncepčné riadenie	1.1 Uplatňovať všeobecne záväzné právne predpisy v riadení školy, školského zariadenia 1.2 Riadiť ekonomiku a prevádzku školy, školského zariadenia 1.3 Koncepčne riadiť školu, školské zariadenie
2. Riadenie procesov výchovy a vzdelávania v škole, školskom zariadení	2.1 Riadiť tvorbu a aktualizáciu školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia 2.2 Riadiť realizáciu školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia 2.3 Riadiť autoevalváciu školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia
3. Personálne riadenie	3.1 Tvoriť a realizovať personálnu stratégiu v škole, školskom zariadení 3.2 Riadiť procesy hodnotenia a odmeňovania zamestnancov školy. školského zariadenia

	3.3 Riadiť profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy, školského zariadenia
4. Profesijný rozvoj	4.1 Viesť ľudí 4.2 Plánovať a realizovať svoj profesijný rast a sebarozvoj 4.3 Stotožniť sa s rolou zástupcu riaditeľa školy školského zariadenia

Oblasť 1. Normatívne, ekonomické a koncepčné riadenie

Kompetencia: 1.1 Uplatňovať všeobecne záväzné právne predpisy v riadení školy, školského zariadenia	
Požadované vedomosti	▪ poznať platné právne predpisy týkajúce sa procesov riadenia, rozhodovania, ekonomiky a prevádzky v škole, v školskom zariadení
Požadované spôsobilosti	▪ aplikovať platné právne predpisy v procesoch riadenia a rozhodovania v oblastiach delegovaných právomocí
Preukázanie kompetencií	▪ vytvára a aktualizuje interné školské normy (školský poriadok, smernice a pod.) ▪ podieľa sa na riešení pracovno-právnych vzťahov ▪ podieľa sa na riešení výchovných problémov, vzťahov so žiakmi a ich zákonnými zástupcami (napr. postupnosť výchovných opatrení, individuálne formy štúdia)
Kompetencia: 1.2 Riadiť ekonomiku a prevádzku školy, školského zariadenia	
Požadované vedomosti	▪ poznať platné právne predpisy a nariadenia týkajúce sa financovania, ekonomického riadenia a správy majetku školy, školského zariadenia

Požadované spôsobilosti	▪ aplikovať platné právne predpisy týkajúce sa BOZP, PO, CO a pod. v podmienkach školy, školského zariadenia ▪ aplikovať platné právne predpisy v procesoch ekonomického a administratívneho riadenia , riadenia prevádzky a správy majetku ▪ vytvoriť rozpočet školy, školského zariadenia a riadiť jeho čerpanie ▪ vytvoriť interné normy v oblasti financovania, ekonomického, administratívneho a personálneho riadenia a správy majetku ▪ vytvoriť efektívny systém finančnej kontroly v škole a školskom zariadení ▪ riadiť činnosť nepedagogických zamestnancov školy, školského zariadenia
Preukázanie kompetencií	▪ tvorí rozpočet vo vzťahu k personálnym, prevádzkovým a rozvojovým potrebám školy, školského zariadenia ▪ riadi a hodnotí čerpanie rozpočtu z hľadiska účelnosti, účinnosti, efektívnosti a hospodárnosti ▪ vyhľadáva zdroje na podporu aktivít a rozvoj školy, školského zariadenia ▪ spravuje (eviduje, inventarizuje, obnovuje, vyraďuje, chráni) majetok ▪ kontroluje dodržiavanie právnych noriem a interných smerníc v oblastiach ekonomiky a prevádzky školy, školského zariadenia ▪ zabezpečuje bezpečné a hygienicky vyhovujúce prostredie školy, školského zariadenia ▪ vytvára vnútorné predpisy školy (mzdový poriadok, smernicu o vedení účtovníctva, smernicu o sociálnom fonde a pod.) ▪ vytvára vnútorné predpisy školy (napr. pracovný poriadok, kolektívnu zmluvu, mzdový poriadok, smernicu o vedení účtovníctva, smernicu o sociálnom fonde a pod.) ▪ vedie personálnu agendu ▪ plánuje a organizačne zabezpečuje chod a prevádzku školy, školského zariadenia (napr. bežnú údržbu)

Kompetencia: 1.3 Koncepčne riadiť školu, školské zariadenie	
Požadované vedomosti	▪ poznať štátnu a regionálnu školskú politiku, európske trendy vo vzdelávaní a riadení škôl, školských zariadení ▪ poznať teoretické východiská koncepčného, strategického riadenia školy, školského zariadenia ▪ poznať teoretické základy rozvoja kultúry a klímy v škole, školskom zariadení ▪ poznať zásady projektového riadenia
Požadované spôsobilosti	▪ rozvíjať hodnotový systém a kultúru školy, školského zariadenia ▪ spolupracovať pri tvorbe a realizácii koncepčného zámeru rozvoja školy, školského zariadenia ▪ riadiť projekty reflektujúce ciele rozvoja školy, školského zariadenia ▪ efektívne plánovať a riadiť procesy zmeny
Preukázanie kompetencií	▪ podieľa sa na riadení školy, školského zariadenia v súlade s hodnotami, víziou a poslaním ▪ analyzuje externé a interné prostredie školy ▪ spolupracuje pri tvorbe koncepčného zámeru rozvoja školy, školského zariadenia v súlade s potrebami regiónu, školskej komunity a sociálnych partnerov školy, školského zariadenia ▪ vytvára realizačné plány na dosiahnutie dlhodobých cieľov, v určených časových intervaloch vyhodnocuje ich plnenie a navrhuje korekcie a nápravné opatrenia ▪ spolupracuje pri tvorbe, riadení a hodnotení realizácie plánu práce školy, školského zariadenia (organizuje prijímacie konanie, maturitné skúšky a pod.) ▪ vyhľadáva partnerov školy, školského zariadenia (zákonní zástupcovia, zamestnávatelia, Centrum pedagogického poradenstva a prevencie, neziskové organizácie, obec a iní) a spolupracuje s nimi ▪ rozvíja kultúru a klímu školy, školského zariadenia v súlade s deklarovanými hodnotami a poslaním ▪ analyzuje a vytvára efektívny informačný systém školy, školského zariadenia

Oblasť 2. Riadenie procesov výchovy a vzdelávania v škole, školskom zariadení

Kompetencia: 2.1 Riadiť tvorbu a aktualizáciu školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia	
Požadované vedomosti	▪ poznať model dvojúrovňového kurikula ▪ poznať metodiku tvorby školského vzdelávacieho programu a výchovného programu školského zariadenia
Požadované spôsobilosti	▪ riadiť tvorbu a rozvoj školského vzdelávacieho programu a výchovného programu školského zariadenia ▪ navrhovať zdroje na realizáciu školského vzdelávacieho programu a výchovného programu školského zariadenia
Preukázanie kompetencií	▪ spolupracuje pri formulovaní kritérií kvality a pedagogických cieľov školy, školského zariadenia ▪ riadi proces výberu výchovných a vzdelávacích stratégií zabezpečujúcich rozvoj kompetencií dieťaťa/žiaka ▪ navrhuje úpravy školského vzdelávacieho programu a výchovného programu školského zariadenia ▪ riadi prácu tímov tvoriacich školský vzdelávací program, výchovný program školského zariadenia tak, aby: • bol v súlade so štátnym vzdelávacím programom, • bol v súlade s koncepciou rozvoja školy, školského zariadenia, • zohľadňoval potreby detí/žiakov, ich zákonných zástupcov, škôl vyššieho typu , zamestnávateľov a iných relevantných subjektov
Kompetencia: 2.2 Riadiť realizáciu školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia	

Požadované vedomosti	▪ poznať metódy a nástroje analýzy výchovno-vzdelávacej činnosti ▪ poznať funkcie poradných a metodických orgánov ▪ poznať možnosti spolupráce s inými odborníkmi a inštitúciami v oblasti výchovy, vzdelávania a riešenia problémov detí/žiakov
Požadované spôsobilosti	▪ riadiť kľúčové procesy potrebné na realizáciu školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia ▪ monitorovať priebeh realizácie školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia, ▪ vytvoriť podmienky a zabezpečiť potrebné zdroje na realizáciu školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia ▪ vytvárať a riadiť poradné orgány a pracovné skupiny školy, školského zariadenia
Preukázanie kompetencií	▪ organizuje a zabezpečujevýchovno-vzdelávaciu činnosť a mimovyučovacie aktivity ▪ monitoruje procesy vedúce k žiadanej kvalite výchovy a vzdelávania v podmienkach školy, školského zariadenia ▪ iniciuje a podporuje efektívnu výmenu skúseností, vzájomné učenie sa pedagogických a odborných zamestnancov ▪ priebežne analyzuje a vyhodnocujevýchovno-vzdelávaciu činnosť , realizuje (iniciuje) potrebné korekcie ▪ pripravuje a realizuje pedagogické pozorovanie vyučovacej hodiny (jednotky), analyzuje ju a poskytuje spätnú väzbu pedagogickému zamestnancovi ▪ komunikuje so žiakmi a zákonnými zástupcami detí/žiakov a ostatnými partnermi školy, školského zariadenia ▪ vytvára podmienky a riadi prácu poradných orgánov, špecialistov a pracovných skupín na úrovni školy, školského zariadenia

	▪ koordinuje spoluprácu pedagogických a odborných zamestnancov ▪ vytvára podmienky na realizáciu školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia ▪ rieši aktuálne pedagogické situácie na úrovni školy, školského zariadenia, poskytuje pomoc a poradenstvo pedagogickým a odborným zamestnancom
Kompetencia: 2.3 Riadiť autoevalváciu školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia	
Požadované vedomosti	▪ poznať teoretické východiská evalvácie a autoevalvácie
Požadované spôsobilosti	▪ tvoriť ciele a kritériá hodnotenia kvality procesov a výsledkov výchovy a vzdelávania ▪ vytvoriť plán autoevalvácie školského vzdelávacieho programu a výchovného programu školského zariadenia ▪ zhromažďovať a analyzovať zozbierané údaje ▪ vyhodnocovať stav procesov a výsledkov výchovy a vzdelávania vo vzťahu k cieľom ▪ navrhnúť korekcie a zmeny v školskom vzdelávacom programe a výchovnom programe školského zariadenia
Preukázanie kompetencií	▪ v spolupráci so zamestnancami navrhuje oblasti a ciele autoevalvácie ▪ navrhuje autoevalvačný plán v určených oblastiach ▪ vyberá a využíva vhodné metódy autoevalvácie vo vzťahu k cieľom a indikátorom ▪ využíva resp. tvorí nástroje autoevalvácie vo vzťahu k cieľom a indikátorom ▪ riadi prácu autoevalvačných tímov

	▪ na základe zistení navrhuje opatrenia vo vzťahu k cieľom autoevalvácie a procesom výchovy a vzdelávania

Oblasť 3. Personálne riadenie

Kompetencia: 3.1 Tvoriť a realizovať personálnu stratégiu v škole, školskom zariadení	
Požadované vedomosti	▪ poznať teoretické východiská riadenia a rozvoja ľudských zdrojov ▪ poznať profesijné štandardy pedagogických a odborných zamestnancov
Požadované spôsobilosti	▪ realizovať personálnu stratégiu školy, školského zariadenia ▪ riadiť personálnu administratívu ▪ aplikovať profesijné štandardy v personálnom riadení
Preukázanie kompetencií	▪ realizuje prvky personálnej stratégie školy, školského zariadenia ▪ spolupracuje pri definovaní kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov vychádzajúcich z: • profesijných štandardov, • potrieb školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia, • potrieb rozvoja školy, školského zariadenia ▪ navrhuje kritériá pre výber pedagogických a odborných zamestnancov ▪ plánuje ľudské zdroje s dôrazom na potreby školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia a rozvoj školy, školského zariadenia ▪ iniciuje a podporuje spoluprácu a výmenu skúseností zamestnancov

	▪ iniciuje a podporuje aktivity, ktoré prispievajú k dobrým vzťahom v kolektíve a príslušnosti k organizácii ▪ riadi proces adaptácie nových pedagogických a odborných zamestnancov
Kompetencia: 3.2 Riadiť procesy hodnotenia a odmeňovania zamestnancov školy. školského zariadenia	
Požadované vedomosti	▪ poznať teoretické východiská a všeobecne záväzné právne predpisy týkajúce sa hodnotenia a odmeňovania zamestnancov a odmeňovania zamestnancov
Požadované spôsobilosti	▪ spolupracovať pri tvorbe systému hodnotenia zamestnancov v škole, školskom zariadení ▪ spolupracovať pri tvorbe systému odmeňovania zamestnancov
Preukázanie kompetencií	▪ v spolupráci so zamestnancami formuluje ciele a oblasti hodnotenia pracovného výkonu zamestnancov ▪ navrhuje kritéria hodnotenia pracovného výkonu zamestnancov ▪ vyberá primerané metódy hodnotenia ▪ vyberá, resp. vytvára nástroje hodnotenia a sebahodnotenia zamestnancov vo vzťahu ku kritériám ▪ spolupracuje pri vymedzení zásad hodnotiacich rozhovorov ▪ realizuje hodnotiace rozhovory, v rámci ktorých podporuje sebareflexiu a rozvoj sebahodnotenia zamestnancov, poskytuje zamestnancom spätnú väzbu a vyjadruje očakávania voči zamestnancovi ▪ podporuje zdieľanú sebareflexiu v rámci poradných orgánov ▪ poskytuje zamestnancom očakávanú podporu ▪ využíva výsledky hodnotenia na rozvoj kompetencií a motiváciu zamestnancov školy, školského zariadenia ▪ zohľadňuje výsledky hodnotenia v návrhoch na odmeňovanie a oceňovanie zamestnancov

Kompetencia: 3.3 Riadiť profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy, školského zariadenia	
Požadované vedomosti	▪ poznať teoretické východiská a všeobecne záväzné právne predpisy týkajúce sa profesijného rozvoja zamestnancov
Požadované spôsobilosti	▪ analyzovať vzdelávacie potreby zamestnancov ▪ spolupracovať pri tvorbe stratégie profesijného rozvoja pedagogických a odborných zamestnancov ▪ hodnotiť efektívnosť a prínos rozvojových aktivít pedagogických a odborných zamestnancov pre kvalitu výchovy a vzdelávania
Preukázanie kompetencií	▪ identifikuje rozvojové potreby pedagogických a odborných zamestnancov vyplývajúce: • z potrieb školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia, • z požiadaviek na úroveň kompetencií pedagogických a odborných zamestnancov, • z hodnotenia pedagogických a odborných zamestnancov a z individuálnych potrieb zamestnancov, • z aktuálnych problémov výchovy a vzdelávania v škole, školskom zariadení ▪ navrhuje priority realizácie rozvojových aktivít ▪ spolupracuje pri tvorbe plánu kontinuálneho vzdelávania pedagogických a odborných zamestnancov školy, školského zariadenia ▪ tvorí program, koordinuje a monitoruje priebeh adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov s dôrazom na dosiahnutie kompetencií samostatného pedagogického zamestnanca a samostatného odborného zamestnanca ▪ podporuje vzájomné učenie sa pedagogických a odborných zamestnancov, oceňuje dobrú prax a dosiahnuté výsledky vo výchove a vzdelávaní

Oblasť 4. Profesijný rozvoj

Kompetencia: 4.1 Viesť ľudí	
Požadované vedomosti	▪ poznať teoretické východiská vedenia ľudí ▪ poznať zásady efektívnej komunikácie a zvládania konfliktov
Požadované spôsobilosti	▪ spolupracovať pri tvorbe systému motivácie zamestnancov školy, školského zariadenia ▪ kriticky hodnotiť a riešiť konflikty a záťažové situácie ▪ zostaviť a viesť skupiny a tímy, vytvárať vzťahy založené na vzájomnom rešpekte a dôvere
Preukázanie kompetencií	▪ efektívne komunikuje so zamestnancami školy, školského zariadenia ▪ podporuje odbornú komunikáciu a vzájomné učenie sa ▪ podporuje vzťahy založené na vzájomnom rešpekte a dôvere ▪ neprehliada a včas rieši konflikty a záťažové situácie v škole, školskom zariadení ▪ využíva rôzne spôsoby motivácie zamestnancov ▪ primerane využíva rôzne štýly vedenia ľudí ▪ poskytuje individuálnu podporu a pomoc zamestnancom ▪ iniciuje, podporuje a vyhodnocuje tímovú prácu
Kompetencia: 4.2 Plánovať a realizovať svoj profesijný rast a sebarozvoj	
Požadované vedomosti	▪ poznať svoje osobné dispozície, silné a slabé stránky ▪ poznať trendy vývoja spoločnosti, trendy v oblasti výchovy a vzdelávania ▪ poznať trendy vývoja školského manažmentu

Požadované spôsobilosti	▪ kriticky hodnotiť vlastné manažérske kompetencie ▪ prijímať kritiku a akceptovať návrhy od iných ▪ určiť si a napĺňať ciele a stratégie svojho profesijného rozvoja
Preukázanie kompetencií	▪ reflektuje a priebežne vyhodnocuje úroveň svojich profesijných a osobnostných kompetencií vo vzťahu k profesijnému štandardu vedúceho pedagogického zamestnanca a potrebám rozvoja školy, školského zariadenia ▪ využíva reflexiu, hodnotenie a spätnú väzbu od iných pre svoj ďalší profesijný rast a sebarozvoj ▪ tvorí a realizuje svojho plán osobného a profesijného rozvoja (rastu)
Kompetencia: 4.3 Stotožniť sa s rolou zástupcu riaditeľa školy školského zariadenia	
Požadované vedomosti	▪ poznať poslanie a ciele pedagogickej profesie a školy ▪ poznať a rešpektovať východiská, princípy a prax profesijnej etiky
Požadované spôsobilosti	▪ stotožniť sa s rolou zástupcu riaditeľa školy, školského zariadenia ▪ udržiavať profesijnú etiku na vysokej úrovni ▪ prijať záväzok za rozvoj zamestnancov a rozvoj školy, školského zariadenia ▪ efektívne komunikovať
Preukázanie kompetencií	▪ vystupuje ako vzor hodnôt, kultivovaného a etického správania ▪ zvláda náročné záťažové situácie, časový manažment, dodržiava psychohygienické zásady ▪ prijíma kvalifikované rozhodnutia (v primeranom čase, na základe dostupných informácií s ohľadom na špecifiká konkrétnej situácie a očakávania) a preberá zodpovednosť za prijaté rozhodnutia ▪ komunikuje so zákonnými zástupcami detí/žiakov, partnermi školy, školského zariadenia

	▪ vystupuje ako reprezentant profesie a školy, školského zariadenia vo vzťahu k školskej komunite a partnerom