**Vedúci pedagogický zamestnanec – zástupca riaditeľa**

**Kompetenčný profil**

|  |  |
| --- | --- |
| **Oblasti** | **Kompetencie** |
| 1. **Normatívne, ekonomické a koncepčné riadenie**
 | * 1. Uplatňovať všeobecne záväzné právne predpisy v riadení školy, školského zariadenia
	2. Riadiť ekonomiku a prevádzku školy, školského zariadenia
	3. Koncepčne riadiť školu, školské zariadenie
 |
| 1. **Riadenie procesov výchovy a vzdelávania v škole, školskom zariadení**
 | * 1. Riadiť tvorbu a aktualizáciu školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia
	2. Riadiť realizáciu školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia
	3. Riadiť autoevalváciu školského vzdelávacieho programu, výchovného programu školského zariadenia
 |
| 1. **Personálne riadenie**
 | * 1. Tvoriť a realizovať personálnu stratégiu v škole, školskom zariadení
	2. Riadiť procesy hodnotenia a odmeňovania zamestnancov školy. školského zariadenia
	3. Riadiť profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov školy, školského zariadenia
 |
| 1. **Profesijný rozvoj**
 | * 1. Viesť ľudí
	2. Plánovať a realizovať svoj profesijný rast a sebarozvoj
	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
 |