

Vedenie ľudí v škole alebo v školskom zariadení

RNDr. Mária Rychnavská, PhD.
štatutárny zástupca poskytovateľa

Názov a sídlo poskytovateľa	Metodicko-pedagogické centrum Ševčenkova 11 850 05 Bratislava
IČO poskytovateľa	00164348
Názov programu vzdelávania	<i>Vedenie ľudí v škole alebo v školskom zariadení</i>
Odborný garant programu vzdelávania	PaedDr. Darina Výbohová, PhD., učiteľ profesijného rozvoja s požadovanou praxou v danej oblasti Podpis:
Druh vzdelávania	Rozširujúci modul funkčného vzdelávania
Rozsah vzdelávania	70 hodín
Forma vzdelávania	Kombinovaná (18 hodín dištančnou formou)
Ciele a obsah vzdelávania	
Hlavný cieľ	<i>Hlavným cieľom modulu Vedenie ľudí v škole alebo v školskom zariadení je poznať princípy tvorby a efektívneho vedenia pracovného tímu a implementovať do riadiacej praxe poznatky z personálneho riadenia.</i>
Čiastkové ciele	<ol style="list-style-type: none"> 1. vedieť navrhnúť personálnu stratégiu školy alebo školského zariadenia, 2. vedieť vypracovať kompetenčný profil pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca, 3. poznať postup výberu a prijímania zamestnancov do pracovného pomeru, ich adaptácie, profesijného rozvoja a možnosti ukončenia pracovného pomeru, 4. realizovať personálne riadenie v súlade s právnymi predpismi, 5. poznať predpoklady a požiadavky na výkon pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca, 6. vedieť využívať motivačné stratégie a teórie pri zvyšovaní pracovnej výkonnosti zamestnancov školy alebo školského zariadenia, 7. poznať zákonitosti komunikácie a chyby v komunikácii vedúceho zamestnanca v škole alebo v školskom zariadení, 8. poznať zásady efektívneho vedenia pracovných porád, 9. vedieť efektívne riešiť problematiku skrytého vodcovstva v prospech riadenej organizácie, 10. poznať zásady postupu vhodného riešenia konfliktov, 11. poznať typy mediácie, jej princípy, proces a možnosti alternatívneho riešenia konfliktov, 12. vedieť aplikovať jednotlivé fázy mediačného procesu pri riešení školských konfliktov, 13. poznať charakteristiky efektívneho pracovného tímu a spôsoby jeho tvorby a formovania,

	<p>14. vedieť uplatniť vhodný postup pri identifikácii a odstraňovaní sociálno-patologických prejavov v správaní na pracovisku,</p> <p>15. vedieť navrhnúť program adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,</p> <p>16. vedieť vytvoriť, upraviť a posúdiť systém hodnotenia pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,</p> <p>17. vedieť navrhnúť kritériá a metódy hodnotenia pracovného výkonu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca a definovať kompetencie pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,</p> <p>18. vedieť navrhnúť a posúdiť systém odmeňovania zamestnancov školy alebo školského zariadenia.</p>		
Tematické celky obsahu vzdelávania/rozsah	Rozsah prezenčne (P)	Rozsah dištančne (D)	
1. Základné pojmy a vzťahy personálneho riadenia školy, personálna politika a stratégia, personálna administratíva, pôsobnosť zákonov na zamestnancov vykonávajúcich prácu vo verejnom záujme.	4 h		
2. Kompetenčný profil pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca školy a jeho využitie v personálnom manažmente.	8 h		
<p>3. Vyhľadávanie, výber a prijímanie nových zamestnancov, predpoklady výkonu pedagogickej a odbornej činnosti a ich vplyv na uzatvorenie pracovného pomeru.</p> <p>4. Skončenie pracovného pomeru.</p> <p>Zadanie dištančnej úlohy č. 1: Formulovať východiská a návrh kompetenčného profilu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca svojej školy a školského zariadenia. Navrhnuť kritériá prijímania pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca, vo svojej škole a školskom zariadení.</p> <p>Výstup dištančnej úlohy č. 1: Výstup podľa zadania dištančnej úlohy, rozsah min. 3 strany, formát A4, textový editor.</p>	6 h	8 h	
<p>5. Hodnotenie a odmeňovanie pracovného výkonu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca .</p> <p>Zadanie dištančnej úlohy č. 2: Charakterizovať a analyzovať súčasný systém hodnotenia pracovného výkonu pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov vo vlastnej škole a školskom zariadení a navrhnúť korekcie.</p> <p>Výstup dištančnej úlohy č. 2: Výstup podľa zadania dištančnej úlohy rozsah min. 2 strany, formát A4, textový editor.</p>	8 h	4 h	
6. Profesionálny rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov. Možnosti podpory rozvoja pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.	12 h		

Adaptačné vzdelávanie, aktualizčné vzdelávanie v kontexte personálnej práce vedúceho PZ/OZ.			
Zadanie dištančnej úlohy č. 3: Posúdiť súčasný spôsob plánovania a realizácie profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v škole a v školskom zariadení a navrhnúť korekcie.			6 h
Výstup dištančnej úlohy č. 3: Výstup podľa zadania dištančnej úlohy rozsah min. 3 strany, formát A4, textový editor.			
7. Základné pojmy súvisiace s vedením ľudí, zákonitosti pracovnej motivácie, tvorbu a formovanie efektívneho pracovného tímu, štýly vedenia zamestnancov, problematika skrytého vodcovstva, vhodné uplatňovanie delegovania a koučovania.		6 h	
8. Špecifiká manažérskej komunikácie, identifikáciu a riešenie konfliktov, predchádzanie a ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní na pracovisku.		8 h	
SPOLU	P = 52 hodín D = 18 hodín Spolu = 70 hodín		
Záverečná práca	Téma záverečnej práce: Návrh zmeny v systéme personálnej práce v škole a v školskom zariadení. Rozsah: 8 – 12 strán, formát A4, textový editor, printová podoba, hrebeňová väzba, 1 výtlačok		
Predmety na záverečnú skúšku	Personálny manažment Vedenie ľudí		
Cieľová skupina	kategória	-	
	podkategória	-	
	kariérový stupeň	-	
	kariérová pozícia	-	
Získané profesijné kompetencie absolventa programu vzdelávania	Kompetenčný profil modulu <i>Vedenie ľudí v škole alebo v školskom zariadení</i> <ol style="list-style-type: none"> dokáže využívať motivačné stratégie a teórie pri zvyšovaní pracovnej výkonnosti zamestnancov školy alebo školského zariadenia, je schopný vychádzať vo svojich rozhodnutiach z požiadaviek na komunikáciu vedúceho zamestnanca v škole alebo v školskom zariadení, identifikuje svoj dominantný a záložný štýl vedenia a vie ho uplatniť v prospech budovania efektívneho pracovného tímu školy alebo školského zariadenia, dokáže v riadiacej praxi implementovať zásady riešenia a predchádzania konfliktov, vytvárania podmienok na predchádzanie sociálno-patologických prejavov v správaní na pracovisku, pozná postupy a činnosti v personálnom riadení, vie navrhnúť kompetenčný profil pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca školy alebo školského zariadenia, je schopný vytvoriť a posúdiť systém výberu nových zamestnancov, 		

	<p>8. je schopný vytvoriť a posúdiť systém hodnotenia pracovného výkonu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,</p> <p>9. je schopný vytvoriť a posúdiť stratégiu profesijného rozvoja pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,</p> <p>10. dokáže vytvoriť a upraviť systém personálnej práce v konkrétnej škole alebo v školskom zariadení.</p>	
Opatrenia na zabezpečenie kvality	<p>Požiadavky na pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca pri zaradení na vzdelávanie</p>	<p>Na rozširujúci modul funkčného vzdelávania bude zaradený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec v zmysle § 47 ods. 5 až 8 zákona č. 138/2019 Z. z., ktorý absolvoval základný modul funkčného vzdelávania a spĺňa kvalifikačné predpoklady v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 1/2020 Z. z.</p>
	<p>Personálne zabezpečenie vzdelávania a požiadavky poskytovateľa na odbornosť personálneho zabezpečenia</p>	<p>Odborný garant programu vzdelávania spĺňa požiadavky § 47 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.</p> <p>Lektori: Učitelia profesijného rozvoja, vysokoškolskí učitelia, skúsení pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci s prvou alebo druhou atestáciou s najmenej 5 ročnou praxou v danej oblasti, odborníci z praxe s najmenej 5 ročnou praxou v danej oblasti.</p>
	<p>Materiálne, technické a informačné zabezpečenie vzdelávania</p>	<p><u>Materiálne:</u> študijné texty, metodické materiály, podklady na vypracovanie úloh dištančnej časti vzdelávania.</p> <p><u>Technické:</u> notebook a dataprojektor pre lektora s pripojením na internet.</p> <p><u>Informačné:</u> Náklady spojené so vzdelávaním budú financované v súlade s § 63 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.</p>
	<p>Podmienky ukončenia vzdelávania</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Najmenej 80 % osobná účasť na prezenčnej forme vzdelávania. 2. Vypracovanie a odovzdanie výstupov dištančnej formy vzdelávania. 3. Vypracovanie a obhájenie záverečnej práce a vykonanie záverečnej skúšky pred trojčlennou skúšobnou komisiou.
<p>Meno, e-mailová adresa a tel. číslo autora programu</p>	<p>PhDr. Maroš Dvorský maros.dvorsky@mpc-edu.sk, + 421 917 912 648 Ing. Drahoslav Knapík drahoslav.knapik@mpc-edu.sk, +421 517 565 119 Mgr. Mária Pappová</p>	

	<p>maria.pappova@mpc-edu.sk, +421 376 426 039 Dr. habil. Ing. István Szókö, PhD., istvan.szokol@mpc-edu.sk, +421 353 812 026 PaedDr. Darina Výbohová, PhD. darina.vybohova@mpc-edu.sk, +421 907 888 261 PaedDr. Mária Šnidllová maria.snidlova@mpc-edu.sk, +421 917 912 666</p>
Odtlačok pečiatky poskytovateľa a podpis štatutárneho zástupcu	