ZBIERKA ZÁKONOV
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník 2019

Vyhlásené: 13. 11. 2019 Vyhlásená verzia v Zbierke zákonov Slovenskej republiky

Obsah dokumentu je právne záväzný.

361

VYHLÁŠKA
Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
z 28. októbra 2019
o vzdelávaní v profesijnom rozvoji

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo školstva“) podľa § 85 písm. b) zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

Program vzdelávania a modul programu vzdelávania v profesijnom rozvoji

§ 1

Program vzdelávania a modul programu vzdelávania pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca v profesijnom rozvoji (ďalej len „program vzdelávania“) sa vyhotovuje v písomnej forme, štátnom jazyku a obsahuje

a) názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie poskytovateľa programu vzdelávania (ďalej len „poskytovateľ“),

b) výstižný a zrozumiteľný názov programu vzdelávania,

c) meno, priezvisko a podpis odborného garanta programu vzdelávania,

d) druh vzdelávania v profesijnom rozvoji,

e) rozsah vzdelávania v hodinách,

f) formu vzdelávania,

g) ciele a obsah vzdelávania,

h) cieľovú skupinu; ak ide o aktualizačné vzdelávanie alebo adaptačné vzdelávanie, cieľová skupina sa neuvádza,

i) získané profesijné kompetencie absolventa programu vzdelávania,

j) opatrenia na zabezpečenie kvality

   1. obsahu vzdelávania,

   2. priebehu vzdelávania,

   3. ukončovania vzdelávania,

k) odtlačok pečiatky poskytovateľa,

l) podpis štatutárneho zástupcu poskytovateľa.

§ 2

(1) Z názvu programu doplňujúceho pedagogického štúdia, názvu modulu programu doplňujúceho pedagogického štúdia a názvu programu rozširujúceho štúdia vyplýva aj kvalifikačný predpoklad na výkon pracovnej činnosti podľa § 43 ods. 1 zákona.

(2) Druh programu vzdelávania sa v programe vzdelávania uvádza ako

a) doplňujúce pedagogické štúdium, základný modul doplňujúceho pedagogického štúdia alebo ako rozširujúci modul doplňujúceho pedagogického štúdia,

b) rozširujúce štúdium,

c) funkčné vzdelávanie, základný modul funkčného vzdelávania alebo rozširujúci modul funkčného vzdelávania,

d) špecializačné vzdelávanie,

e) adaptačné vzdelávanie,

f) predatestačné vzdelávanie alebo modul predatestačného vzdelávania,

g) inovačné vzdelávanie alebo

h) aktualizačné vzdelávanie.

(3) Forma vzdelávania sa v programe vzdelávania uvádza ako prezenčná forma, dištančná forma alebo ako kombinovaná forma; ak ide o kombinovanú formu, uvádza sa aj rozsah vzdelávania v dištančnej forme.

(4) Cieľová skupina sa v programe vzdelávania uvádza podľa druhu vzdelávania v profesijnom rozvoji a v súlade s cieľmi vzdelávania.

§ 3

(1) Program doplňujúceho pedagogického štúdia sa vypracúva v súlade s požiadavkami na obsah a rozsah programu doplňujúceho pedagogického štúdia, ktoré sú uvedené v prílohe č. 1.

(2) Program funkčného vzdelávania sa vypracúva v súlade s požiadavkami na obsah, rozsah a ciele funkčného vzdelávania, ktoré sú uvedené v prílohe č. 2.

§ 4

(1) Opatreniami na zabezpečenie kvality priebehu vzdelávania a kvality ukončovania vzdelávania sú

a) požiadavky na pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca pri zaradení na vzdelávanie,

b) personálne zabezpečenie vzdelávania a požiadavky poskytovateľa na odbornosť personálneho zabezpečenia,

c) materiálne, technické a informačné zabezpečenie vzdelávania,

d) podmienky ukončenia vzdelávania.

(2) Požiadavky na pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca pri zaradení na vzdelávanie sú najmä požiadavky na stupeň vzdelania, druh vzdelania, spĺňanie kvalifikačných predpokladov na výkon pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca alebo na výkon pracovnej činnosti odborného zamestnanca, vykonanie vstupných skúšok alebo predchádzajúce absolvovanie iného programu vzdelávania.

(3) Podmienkami ukončenia vzdelávania sú najmä požiadavky na účasť na vzdelávaní vyjadrené v percentách, splnenie konkrétnych úloh alebo miera úspešnosti v čiastkových skúškach.

(4) V programe vzdelávania, ktorý nie je prílohou k žiadosti o schválenie programu vzdelávania podľa § 66 ods. 2 písm. a) zákona, sa správnosť opatrení podľa odseku 1 uvádza uvedením dátumu a miesta

a) schválenia programu vzdelávania; ak ide o program vzdelávania schválený ministerstvom školstva, uvádza sa aj číslo potvrdenia o schválení programu vzdelávania a doba platnosti potvrdenia o schválení programu vzdelávania alebo

b) vydania oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania, čísla a rozsahu oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania a doby platnosti oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania.

§ 5

(1) Ciele a obsah vzdelávania sa v programe vzdelávania uvádzajú ako

a) hlavný cieľ,

b) čiastkové ciele,

c) špecifické ciele, ak vyplývajú z účelu alebo z charakteru programu vzdelávania,

d) tematické celky obsahu vzdelávania a ich rozsah v hodinách,

e) program orientačnej pedagogickej praxe, diagnostickej pedagogickej praxe, didakticko-projektívnej pedagogickej praxe a integračno-realizačnej pedagogickej praxe (ďalej len „pedagogická prax“) alebo ako program odbornej praxe a spôsob jej zabezpečenia, ak ide o doplňujúce pedagogické štúdium alebo o rozširujúce štúdium.

(2) Ciele programu vzdelávania výstižne a zrozumiteľne vyjadrujú zmenu kvalifikačných predpokladov, vedomostí, zručností, postojov alebo profesijných kompetencií po absolvovaní programu vzdelávania.

(3) Hlavný cieľ programu vzdelávania sa uvádza tak, aby bol výstižný, stručný, zrozumiteľný a dosiahnuteľný. Ak ide o

a) program vzdelávania schválený podľa § 44 ods. 1, podľa § 44 ods. 2 alebo podľa § 45 ods. 1 zákona, hlavný cieľ sa uvádza v súlade s príslušným akreditovaným študijným programom,

b) program vzdelávania schválený ministerstvom školstva podľa § 44 ods. 3 alebo podľa § 45 ods. 2 zákona, hlavný cieľ sa uvádza v súlade s opisom príslušného študijného odboru a účelom doplňujúceho pedagogického štúdia alebo účelom rozširujúceho štúdia,

c) špecializačné vzdelávanie alebo predatestačné vzdelávanie, hlavný cieľ sa uvádza v súlade s príslušným profesijným štandardom,

d) adaptačné vzdelávanie, hlavný cieľ sa uvádza v súlade s príslušným profesijným štandardom pre kariérový stupeň samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec,

e) inovačné vzdelávanie, hlavný cieľ sa uvádza v súlade s vydaným oprávnením na poskytovanie inovačného vzdelávania,

f) aktualizačné vzdelávanie, hlavný cieľ sa uvádza v súlade s potrebami školy, školského zariadenia, zariadenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,[1]) zariadenia sociálnych služieb[2]) alebo rehabilitačného strediska pre zrakovo postihnutých zriadeného Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

(4) Čiastkové ciele sa uvádzajú tak, aby ich dosiahnutie prispievalo k dosiahnutiu hlavného cieľa. Čiastkové ciele môžu byť cieľmi tematických celkov.

(5) Tematické celky svojím obsahom prispievajú k dosiahnutiu cieľov programu vzdelávania a uvádzajú sa tak, aby boli vnútorne usporiadané a logicky na seba nadväzovali. Rozsah tematického celku zodpovedá jeho obsahu.

§ 6
Kritériá na posúdenie spôsobilosti poskytovať inovačné vzdelávanie

(1) Kritériom na posúdenie spôsobilosti poskytovať inovačné vzdelávanie podľa § 55 a 56 zákona je preukázanie odborného zamerania a výsledkov činnosti žiadateľa o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania (ďalej len „žiadateľ o vydanie oprávnenia“) na účely

a) prehĺbenia, rozšírenia alebo inovácie profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v príslušných kategóriách a podkategóriách,

b) prenosu najnovších poznatkov alebo skúseností z praxe do

1. obsahu, metód alebo foriem výchovy a vzdelávania,
2. metód alebo foriem poskytovania výchovy podľa odborných činností vykonávaných alebo poskytovaných podľa osobitných predpisov,[3])
3. výchovy, vzdelávania a poskytovania poradenstva pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom,
4. výkonu činnosti psychologickej, logopedickej, sociálno-pedagogickej, liečebno-pedagogickej alebo špeciálno-pedagogickej starostlivosti alebo reedukácie detí a žiakov,
5. poskytovania kariérového poradenstva, sociálneho poradenstva alebo prevencie vo výchove a vzdelávaní,
6. výkonu špecializovaných činností,
7. výkonu riadiacich činností v škole alebo v školskom zariadení alebo
8. ďalších oblastí činnosti školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, zariadenia sociálnych služieb alebo rehabilitačného strediska pre zrakovo postihnutých.

(2) Odborné zameranie, personálne zabezpečenie a výsledky činnosti žiadateľa o vydanie oprávnenia sa preukazujú dokladmi o

a) zameraní a výsledkoch

1. vedeckej činnosti alebo odbornej činnosti,
2. publikačnej činnosti alebo umeleckej činnosti,
3. druhu ekonomickej činnosti alebo výrobných postupov,
4. riadiacej činnosti a koncepčnej činnosti,
5. projektovej činnosti,
6. vzdelávacej činnosti,
7. poradenskej činnosti alebo
8. inej hlavnej činnosti,

b) vzdelaní a odbornosti odborného garanta a ďalších osôb, ktoré majú zabezpečovať inovačné vzdelávanie,

c) systéme riadenia kvality žiadateľa o vydanie oprávnenia,

d) získaných domácich oceneniach a medzinárodných oceneniach žiadateľa o vydanie oprávnenia,

e) iných skutočnostiach, ktoré preukazujú odborné zameranie, personálne zabezpečenie a výsledky činnosti žiadateľa o vydanie oprávnenia.

(3) Výsledky činnosti žiadateľa o vydanie oprávnenia sa uvádzajú najmenej za predchádzajúci rok činnosti a najviac za predchádzajúcich päť rokov činnosti.

§ 7
Posudok atestačného portfólia

(1) V posudku atestačného portfólia (ďalej len „posudok“) sa na základe kópií dokladov o získaní profesijných kompetencií uvádza vyhodnotenie získaných profesijných kompetencií v súlade s profesijnými štandardmi. Do vypracovania posudku atestačná organizácia porovná obsah kópií dokladov o získaní profesijných kompetencií s ich originálmi.

(2) Súčasťou posudku je

a) vyhodnotenie plnenia kvalifikačných predpokladov na výkon pracovnej činnosti v príslušnej kategórii a podkategórii pedagogického zamestnanca a kategórii odborného zamestnanca,

b) posúdenie tvorivej činnosti ako tvorivej odbornej činnosti, tvorivej umeleckej činnosti alebo ako interpretačnej umeleckej činnosti na základe jej vplyvu na získanie požadovaných profesijných kompetencií pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,

c) vyhodnotenie predložených dokladov o získaní a využívaní požadovaných profesijných kompetencií,

d) posúdenie úplnosti preukázania profesijných kompetencií,

e) zoznam profesijných kompetencií, ktoré v atestačnom portfóliu neboli preukázané,

f) odporúčanie na

1. určenie termínu obhajoby atestačného portfólia a atestačnej skúšky,
2. absolvovanie predatestačného vzdelávania s uvedením konkrétneho zamerania na doplnenie chýbajúcej profesijnej kompetencie,
3. doplnenie atestačného portfólia vrátane lehoty na jeho doplnenie, ak sa vyžaduje doplnenie, alebo
4. zamietnutie žiadosti o vykonanie atestácie s odôvodnením.

(3) Posudok sa vyhotovuje písomne, zrozumiteľne, výstižne a objektívne v dvoch vyhotoveniach; jedno vyhotovenie je súčasťou registratúry atestačnej organizácie a jedno vyhotovenie sa vydá žiadateľovi o vykonanie atestácie.

§ 8
Účinnosť

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 15. novembra 2019.

Martina Lubyová v. r.

Príloha č. 1
k vyhláške č. 361/2019 Z. z.

POŽIADAVKY NA OBSAH A ROZSAH PROGRAMU DOPLŇUJÚCEHO PEDAGOGICKÉHO ŠTÚDIA

Časť A
Program doplňujúceho pedagogického štúdia podľa § 44 ods. 3 a 5 zákona

Tematické celky, ich obsah a rozsah

1. Pedagogicko-psychologický základ v rozsahu najmenej 90 hodín, z toho
   1.1. školský systém, štátne vzdelávacie programy v rozsahu najmenej 5 hodín,
   1.2. teoretické modely učenia sa a vzdelávania v rozsahu najmenej 20 hodín,
   1.3. vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami s dôrazom na princíp rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie a princíp zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie v rozsahu najmenej 10 hodín,
   1.4. diagnostikovanie a hodnotenie žiakov v rozsahu najmenej 10 hodín,
   1.5. psychologické aspekty vývinu žiakov v rozsahu najmenej 15 hodín,
   1.6. psychologické aspekty vytvárania sociálnych vzťahov v škole v rozsahu najmenej 10 hodín,
   1.7. prevencia problémového správania žiakov v rozsahu najmenej 10 hodín a
   1.8. pedagogická komunikácia v rozsahu najmenej 10 hodín,
2. Sociálno-vedný základ v rozsahu najmenej 20 hodín,
3. Odborovo-didaktický tematický celok alebo predmetovo-didaktický tematický celok v rozsahu najmenej 50 hodín a pedagogická prax v rozsahu najmenej 40 hodín, z toho
   3.1. projektovanie a realizácia vyučovacích predmetov v rozsahu najmenej 16 hodín,
   3.2. rozvoj kľúčových kompetencií žiakov vo vyučovacích predmetoch v rozsahu najmenej 16 hodín,
   3.3. školský vzdelávací program v rozsahu najmenej 4 hodiny,
   3.4. sebareflexia a autoevalvácia učiteľa v rozsahu najmenej 6 hodín,
   3.5. tvorba učebných materiálov a využívanie výpočtovej techniky a prezentačnej techniky vo vyučovaní v rozsahu najmenej 8 hodín a
   3.6. pedagogická prax v rozsahu najmenej 40 hodín.

Časť B
Program doplňujúceho pedagogického štúdia podľa § 44 ods. 4 zákona

Moduly, tematické celky, ich obsah a rozsah

1. Základný modul
   1.1. Pedagogicko-psychologický základ v rozsahu najmenej 90 hodín, z toho
      1.1.1. školský systém, štátne vzdelávacie programy v rozsahu najmenej 5 hodín,
      1.1.2. teoretické modely učenia sa a vzdelávania v rozsahu najmenej 20 hodín,
      1.1.3. vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami s dôrazom na princíp rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie a princíp zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie v rozsahu najmenej 10 hodín,

1.1.4. diagnostikovanie a hodnotenie žiakov v rozsahu najmenej 10 hodín,

1.1.5. psychologické aspekty vývinu žiakov v rozsahu najmenej 15 hodín,

1.1.6. psychologické aspekty vytvárania sociálnych vzťahov v škole v rozsahu najmenej 10 hodín,

1.1.7. prevencia problémového správania žiakov v rozsahu najmenej 10 hodín a

1.1.8. pedagogická komunikácia v rozsahu najmenej 10 hodín,

1.2. Sociálno-vedný základ v rozsahu najmenej 20 hodín,

2. Rozširujúci modul pre učiteľa

2.1. Odborovo-didaktický tematický celok alebo predmetovo-didaktický tematický celok v rozsahu najmenej 50 hodín a pedagogická prax v rozsahu najmenej 40 hodín, z toho

2.1.1. projektovanie a realizácia vyučovania predmetov v rozsahu najmenej16 hodín,

2.1.2. rozvoj kľúčových kompetencií žiakov v predmetoch v rozsahu najmenej 16 hodín,

2.1.3. školský vzdelávací program v rozsahu najmenej 4 hodiny,

2.1.4. sebareflexia a autoevalvácia učiteľa v rozsahu najmenej 6 hodín,

2.1.5. tvorba učebných materiálov a využívanie výpočtovej techniky a prezentačnej techniky vo vyučovaní v rozsahu najmenej 8 hodín a

2.1.6. pedagogická prax v rozsahu najmenej 40 hodín,

3. Rozširujúci modul pre vychovávateľa

3.1. didaktika voľného času v rozsahu najmenej 20 hodín,

3.2. didaktika mimoškolskej pedagogiky v rozsahu najmenej 20 hodín a

3.3. pedagogická prax v rozsahu najmenej 40 hodín,

4. Rozširujúci modul pre majstra odbornej výchovy

4.1. didaktika odborného výcviku v rozsahu najmenej 40 hodín a

4.2. pedagogická prax v rozsahu najmenej 40 hodín,

5. Rozširujúci modul pre pedagogického asistenta

5.1. didaktika vyučovacích predmetov v rozsahu najmenej 10 hodín,

5.2. didaktika odborného výcviku v rozsahu najmenej 10 hodín,

5.3. didaktika voľného času a didaktika mimoškolskej pedagogiky v rozsahu najmenej 20 hodín a

5.4. pedagogická prax v rozsahu najmenej 40 hodín.

Príloha č. 2
k vyhláške č. 361/2019 Z. z.

POŽIADAVKY NA OBSAH, ROZSAH A CIELE FUNKČNÉHO VZDELÁVANIA

Časť A
Obsah funkčného vzdelávania a rozsah modulov funkčného vzdelávania

1. Program funkčného vzdelávania sa člení na jeden základný modul a najmenej štyri rozširujúce moduly.
2. Základný modul sa poskytuje v rozsahu najmenej 90 hodín.
3. Rozširujúci modul Sebariadenie a manažérska etika sa poskytuje v rozsahu najmenej 40 hodín.
4. Rozširujúci modul Vnútorné procesy, evalvácia a autoevalvácia školy alebo školského zariadenia sa poskytuje v rozsahu najmenej 90 hodín.
5. Rozširujúci modul Projektový manažment sa poskytuje v rozsahu najmenej 30 hodín.
6. Rozširujúci modul Vedenie ľudí v škole alebo v školskom zariadení sa poskytuje v rozsahu najmenej 70 hodín.

Časť B
Základný modul funkčného vzdelávania

1. Tematické celky a ich rozsah
   1.1. školská politika v rozsahu najmenej 10 hodín,
   1.2. právne predpisy, ktoré sa týkajú riadenia škôl alebo školských zariadení v rozsahu najmenej 30 hodín,
   1.3. školský manažment v rozsahu najmenej 30 hodín,
   1.4. finančný manažment a školská ekonomika v rozsahu najmenej 20 hodín,
2. Hlavný cieľ Základného modulu
   2.1 získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon činnosti vedúceho pedagogického zamestnanca vymedzených profesijnými štandardmi,
   2.2 získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon činnosti vedúceho odborného zamestnanca vymedzených profesijnými štandardmi,
3. Čiastkové ciele tematického celku Školská politika
   3.1. chápať školskú politiku ako súčasť vzdelávacej politiky Slovenskej republiky,
   3.2. vedieť analyzovať vplyv a previazanosť politiky rozvoja regiónu na školu alebo na školské zariadenie,
   3.3. vedieť porovnať vplyvy štátnej politiky a politiky rozvoja regiónu na činnosť školy alebo na činnosť školského zariadenia,
   3.4. rešpektovať v rozhodovacích aktoch rozdiely medzi výkonom samosprávy a preneseným výkonom štátnej správy,
4. Obsah tematického celku Školská politika
   4.1. vzdelanie ako spoločenský záväzok štátu,
   4.2. uplatňovanie školskej politiky v riadení výchovy a vzdelávania,
   4.3. kompetencie orgánov štátnej správy v školstve a školskej samosprávy a ich vplyv na činnosť školy alebo na činnosť školského zariadenia,
   4.4. možnosti viaczdrojového financovania školy alebo školského zariadenia,
   4.5. vzťahy školy alebo školského zariadenia s orgánmi územnej samosprávy,
   4.6. rozdiely medzi výkonom samosprávy a preneseným výkonom štátnej správy v aplikácii na

školskú riadiacu prax,

5. Čiastkové ciele tematického celku Právne predpisy

5.1. poznať predmet a štruktúru právnych predpisov v oblasti výchovy a vzdelávania, odborného vzdelávania a prípravy, štátnej správy a samosprávy škôl, financovania škôl alebo školských zariadení, financovania profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a na úseku sťažností,

5.2. vedieť vyhľadať právny predpis vrátane jeho časových verzií prostredníctvom informačného systému verejnej správy Slov-Lex (ďalej len „Slov-Lex“),

5.3. chápať vnútorné vzťahy a súvislosti v texte právneho predpisu, vzťahy medzi zákonmi a medzi zákonom a vykonávacím predpisom,

5.4. vedieť vytvoriť návrh vnútorného predpisu zameraného na jednu oblasť riadenia a využiteľný vo vlastnej riadiacej praxi,

6. Obsah tematického celku Právne predpisy

6.1. štruktúra a obsah právnych predpisov v oblasti výchovy a vzdelávania, odborného vzdelávania a prípravy, štátnej správy a samosprávy škôl, financovania škôl alebo školských zariadení, financovania profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,

6.2. práca s normatívnym textom,

6.3. vyhľadávanie právnych predpisov prostredníctvom Slov-Lexu,

6.4. tvorba vnútorných predpisov zamestnávateľa,

6.5. charakteristika právnych predpisov v oblasti petícií a sťažností,

6.6. vzťah právnych predpisov v oblasti sťažností k Správnemu poriadku,

6.7. štruktúra a obsah súvisiacich právnych predpisov, ktoré ovplyvňujú proces riadenia škôl alebo školských zariadení,

7. Čiastkové ciele tematického celku Školský manažment

7.1. poznať a implementovať do riadiacej praxe špecifiká jednotlivých druhov plánovania a plánov s dôrazom na strategické riadenie škôl alebo školských zariadení,

7.2. vedieť uplatniť v riadiacej praxi správny postup tvorby strategického (koncepčného) plánu školy alebo školského zariadenia, pochopiť význam metód analýzy organizácie, zvoliť stratégiu školy alebo školského zariadenia, poznať implementačné nástroje zvolenej stratégie a mechanizmus priebežnej a konečnej kontroly plnenia strategických cieľov školy alebo školského zariadenia,

7.3. poznať vzťahy medzi riadiacim systémom a riadeným systémom školy alebo školského zariadenia, výhody a nevýhody existujúcej organizačnej štruktúry riadenej školy alebo školského zariadenia, poznať vzájomné vzťahy medzi vonkajšími a vnútornými organizačnými normami organizácie a poznať zásady tvorby vnútorných organizačných noriem školy alebo školského zariadenia,

7.4. poznať východiská a súčasné trendy v riadení ľudských zdrojov, poznať oblasti manažmentu ľudských zdrojov,

7.5. chápať proces riadenia školy alebo školského zariadenia alebo riadeného úseku ako súčasť kompetencií vedúceho pedagogického zamestnanca alebo vedúceho odborného zamestnanca,

8. Obsah tematického celku Školský manažment

8.1. Proces plánovania

8.1.1. druhy plánovania a plánov školy alebo školského zariadenia,

8.1.2. postup tvorby strategického plánu školy alebo školského zariadenia,

8.1.3. formulácia poslania riadenej školy alebo školského zariadenia,

8.1.4. formulácia vízie školy alebo školského zariadenia,

8.1.5. analýza vnútorného prostredia a vonkajšieho prostredia školy alebo školského zariadenia,

8.1.6. voľba a formulácia stratégie školy alebo školského zariadenia,

8.1.7. implementácia zvolenej stratégie školy alebo školského zariadenia,

8.1.8. kontrola plnenia strategických cieľov školy alebo školského zariadenia,

8.2. Organizačný manažment

8.2.1. špecifiká organizačných procesov riadenej školy alebo školského zariadenia,

8.2.2. organizačné štruktúry školy alebo školského zariadenia a ich účel,

8.2.3. modely organizačného členenia,

8.2.4. výhody a nevýhody centralizácie a decentralizácie riadenia,

8.2.5. orgány a riadenie školy alebo školského zariadenia,

8.2.6. tvorba vnútorných predpisov školy alebo vnútorných predpisov školského zariadenia,

8.3. Manažment ľudských zdrojov a jeho východiská

8.3.1. prístupy, úlohy a obsah v aplikácii na školu alebo na školské zariadenie,

8.4. Školský marketing

8.4.1. koncepcia školského marketingu,

8.4.2. štruktúra cieľovej skupiny školy alebo školského zariadenia,

8.4.3. proces implementácie marketingovej stratégie,

8.4.4. imidž školy alebo školského zariadenia,

8.4.5. marketingový výskum,

8.4.6. špecifiká marketingovej komunikácie,

8.5. Kontrolná činnosť

8.5.1. význam kontrolnej činnosti pre prosperitu školy alebo školského zariadenia,

8.5.2. vnútorné kontrolné mechanizmy školy alebo školského zariadenia,

8.5.3. vonkajšie kontrolné mechanizmy školy alebo školského zariadenia,

8.6. Systémy riadenia kvality uplatňované v škole alebo v školskom zariadení

8.6.1. princípy a význam systémov riadenia kvality pre prosperitu školy alebo školského zariadenia,

8.7. Rozhodovanie v riadení

8.7.1. charakteristika a druhy rozhodovacích procesov,

8.7.2. klasifikácia rozhodovacích procesov a rozhodnutí podľa fáz rozhodovacieho procesu,

8.7.3. postupy a metódy rozhodovania,

8.7.4. druhy informácií a informačný systém školy alebo školského zariadenia,

8.8. Inovačné trendy v procese riadenia školy alebo školského zariadenia

8.8.1. analýza úspešných školských riadiacich systémov v zahraničí,

8.8.2. príprava a vzdelávanie vedúcich zamestnancov škôl v zahraničí,

9. Čiastkové ciele tematického celku Finančný manažment a školská ekonomika

9.1. získať základné poznatky v oblasti týkajúcej sa hospodárenia a financovania škôl alebo školských zariadení,

9.2. aplikovať ekonomické nástroje riadenia a financovania škôl alebo školských zariadení v procese plánovania, rozhodovania, organizovania a kontrolnej činnosti vedúcimi zamestnancami a ekonómami škôl alebo školských zariadení,

9.3. získať vedomosti potrebné na riadenie financií a ekonomiky školy alebo školského zariadenia v závislosti od zriaďovateľa,

10. Obsah tematického celku Finančný manažment a školská ekonomika

10.1. uplatňovanie právnych predpisov v hospodárení škôl alebo školských zariadení,

10.2. účtovníctvo školy alebo školského zariadenia zamerané na procesy, projekty, zdroje financovania, hlavnú činnosť, ekonomickú činnosť a podnikateľskú činnosť a finančné ciele v rozpočtovej účtovnej jednotke, príspevkovej účtovnej jednotke a neziskovej účtovnej jednotke,

10.3. rozpočtovníctvo a kontrolná činnosť, príklady prevádzky školy alebo školského zariadenia a príklady tvorby cien v zariadeniach školského stravovania,

10.4. riadenie finančných procesov školy alebo školského zariadenia s dôrazom na financovanie školy alebo školského zariadenia z viacerých zdrojov,

10.5. finančné plánovanie, zabezpečenie financovania hlavnej činnosti, zabezpečenie financovania investícií do dlhodobého majetku školy alebo školského zariadenia,

10.6. finančné rozhodovanie s dôrazom na strategické rozhodnutia a operatívne rozhodnutia,

10.7. riadenie finančných procesov,

10.8. finančná analýza a kontrola na účel hodnotenia dosahovaných finančných cieľov v sledovanom období a predpokladaný vývoj finančného riadenia školy alebo školského zariadenia,

11. Absolvent Základného modulu

11.1. chápe školskú politiku ako súčasť vzdelávacej politiky Slovenskej republiky,

11.2. je spôsobilý analyzovať vplyv a previazanosť regionálnej politiky na školu alebo na školské zariadenie,

11.3. rozumie podstate a rozdielom medzi výkonom samosprávy a preneseným výkonom štátnej správy,

11.4. pozná predmet a štruktúru právnych predpisov na úseku výchovy a vzdelávania, odborného vzdelávania, štátnej správy a samosprávy škôl, financovania škôl alebo školských zariadení, financovania profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a na úseku sťažností,

11.5. rozumie vnútorným vzťahom a súvislostiam v texte právneho predpisu, vzťahom medzi zákonmi a medzi zákonom a vykonávacím predpisom,

11.6. je spôsobilý vytvoriť návrh vnútorného predpisu, ktorý je zameraný na jednu oblasť riadenia a je využiteľný vo vlastnej riadiacej praxi,

11.7. je schopný využiť v riadiacej praxi osobitosti druhov plánovania a druhov plánov s dôrazom na strategické riadenie školy alebo školského zariadenia,

11.8. je schopný uplatniť v riadiacej praxi správny postup tvorby koncepcie školy alebo školského zariadenia, strategického plánu školy alebo školského zariadenia,

11.9. chápe význam metód vnútornej analýzy a vonkajšej analýzy školy alebo školského zariadenia a vie zvoliť stratégiu školy alebo školského zariadenia, pozná implementačné nástroje zvolenej stratégie a mechanizmus priebežnej kontroly a konečnej kontroly plnenia strategických cieľov školy alebo školského zariadenia,

11.10. pozná osobitosti riadenej školy alebo školského zariadenia z pohľadu vzťahov medzi riadiacim systémom a riadeným systémom školy alebo školského zariadenia, pozná výhody a nevýhody existujúcej organizačnej štruktúry riadenej školy alebo školského zariadenia, pozná vzájomné vzťahy medzi vonkajšími predpismi a vnútornými predpismi školy alebo vnútornými predpismi školského zariadenia, pozná zásady tvorby vnútorných predpisov školy alebo zásady tvorby vnútorných predpisov školského zariadenia,

11.11. pozná východiská a súčasné trendy v riadení ľudských zdrojov, pozná oblasti riadenia ľudských zdrojov a personálneho riadenia,

11.12. chápe proces riadenia školy, školského zariadenia alebo proces riadenia úseku,

11.13. má poznatky v oblasti hospodárenia a financovania škôl alebo školských zariadení,

11.14. vie používať ekonomické nástroje riadenia a financovania škôl alebo školských zariadení v procese plánovania, rozhodovania, organizovania a kontrolnej činnosti,

11.15. pozná podstatu a význam systémov riadenia kvality pre prosperitu školy a školského zariadenia,

11.16. pozná charakteristiku a druhy rozhodovacích procesov v škole, triedenie rozhodovacích procesov a rozhodnutí podľa fáz rozhodovacieho procesu, postupy a metódy rozhodovania, druhy informácií a informačný systém školy alebo školského zariadenia,

11.17. má poznatky o inovačných trendoch v procese riadenia školy alebo školského zariadenia, vie analyzovať úspešné školské riadiace systémy v zahraničí, prípravu a rozvoj vedúcich zamestnancov škôl v zahraničí,

11.18. pozná koncepciu školského marketingu, ktorú vie uskutočňovať v školskej riadiacej praxi,

11.19. má poznatky o kontrolnej činnosti, jej význame a kontrolných mechanizmoch školy alebo školského zariadenia.

Časť C

Rozširujúci modul Sebariadenie a manažérska etika

1. Hlavný cieľ rozširujúceho modulu Sebariadenie a manažérska etika

1.1. poznať teoretické východiská manažérskej etiky a jej význam pre úspešné riadenie školy alebo školského zariadenia,

1.2. poznať silné a slabé stránky svojej osobnosti, svoje predpoklady a vedieť ich využiť v prospech riadenej školy alebo školského zariadenia,

2. Čiastkové ciele rozširujúceho modulu Sebariadenie a manažérska etika

2.1. poznať, pochopiť a implementovať a v riadiacej praxi využívať prístup založený na pozitívnom prijatí seba a iných, empatickom porozumení a súlade,

2.2. predchádzať syndrómu vyhorenia a jeho príčinám, sociálno-patologickým prejavom v správaní a nežiaducej záťaži vyvolanej stresom,

2.3. poznať svoj dominantný štýl vedenia a záložný štýl vedenia, poznať jeho výhody a nevýhody a jeho vplyv na budovanie efektívneho pracovného tímu,

2.4. vedieť efektívne plánovať a organizovať svoj čas a udržiavať rovnováhu medzi prácou a osobným životom,

2.5. poznať význam stotožnenia sa s organizáciou,

2.6. riadiť sa princípmi manažérskej etiky,

2.7. poznať zásady spoločenskej etikety a protokolu a využívať ich v riadiacej praxi,

2.8. mať základné zručnosti a spôsobilosti potrebné na vlastnú profesionálnu prezentáciu na verejnosti, najmä v styku so zákonnými zástupcami detí a žiakov, partnermi školy alebo školského zariadenia alebo v masmediálnych komunikačných prostriedkoch,

3. Obsah rozširujúceho modulu Sebariadenie a manažérska etika

3.1. rozvoj emocionálnej zrelosti vedúceho zamestnanca, predchádzanie syndrómu vyhorenia a jeho príčiny, predchádzanie sociálno-patologických prejavov v správaní, nežiaducej záťaže vyvolanej stresom a ďalších negatívnych javov,

3.2. organizácia vlastnej práce a organizovanie svojho času,

3.3. problematika manažérskej etiky a stotožnenia sa s organizáciou,

3.4. spoločenská etiketa a protokol,

3.5. profesionálna manažérska prezentácia,

4. Absolvent rozširujúceho modulu Sebariadenie a manažérska etika

4.1. dokáže využiť svoje osobnostné predpoklady v riadení školy alebo školského zariadenia,

4.2. organizuje efektívne svoj čas,

4.3. prejavuje vo svojom správaní stotožnenie sa s organizáciou,

4.4. dokáže do svojej riadiacej praxe implementovať princípy manažérskej etiky,

4.5. je schopný v riadiacej praxi využívať spoločenskú etiketu a protokol,

4.6. dokáže svoje stanoviská sprostredkovať na verejnosti na profesionálnej úrovni.

Časť D

Rozširujúci modul Vnútorné procesy, evalvácia a autoevalvácia školy alebo školského zariadenia

1. Hlavný cieľ rozširujúceho modulu Vnútorné procesy, evalvácia a autoevalvácia školy alebo školského zariadenia

1.1. získať teoretické poznatky v oblasti riadenia vnútorných procesov školy alebo vnútorných procesov školského zariadenia a hodnotenia kvality školy alebo školského zariadenia (evalvácia a autoevalvácia),

1.2. získať skúsenosti s tvorbou autoevalvačného plánu, realizáciou a vyhodnotením autoevalvácie konkrétnej školy alebo školského zariadenia,

1.3. reflektovať výsledky evalvácie a autoevalvácie v riadiacej činnosti,

2. Čiastkové ciele rozširujúceho modulu Vnútorné procesy, evalvácia a autoevalvácia školy alebo školského zariadenia

2.1. poznať význam pojmov kvalita vzdelávania, kvalita školy alebo školského zariadenia, systémy, modely a princípy riadenia kvality uplatňované v školstve, charakterizovať požiadavky vo vzťahu k zisteniam z národných a medzinárodných meraní,

2.2. určiť očakávanú kvalitu procesov a určiť možnosti zvyšovania kvality procesov školy a školského zariadenia,

2.3. poznať význam pojmov, ktoré sa týkajú problematiky evalvácie a autoevalvácie (rozlíšiť evalváciu a autoevalváciu, pomenovať ich charakteristické znaky, výhody a nevýhody),

2.4. identifikovať oblasti autoevalvácie školy alebo školského zariadenia a určiť užívateľov výsledkov autoevalvácie,

2.5. poznať ciele autoevalvácie, kritériá autoevalvácie a indikátory autoevalvácie,

2.6. vedieť navrhnúť metódy autoevalvácie a techniky autoevalvácie podľa cieľových skupín, vybrať alebo navrhnúť vlastné autoevalvačné nástroje,

2.7. navrhnúť autoevalvačný plán na jeden školský rok,

2.8. vedieť zrealizovať zber údajov vo vybranej oblasti podľa autoevalvačného plánu,

2.9. vedieť spracovať a vyhodnotiť získané údaje,

2.10. vedieť interpretovať zistenia a výsledky z autoevalvačného procesu alebo spracovať autoevalvačnú správu a navrhnúť opatrenia na zlepšenie stavu,

2.11. vedieť správne navrhnúť organizačnú štruktúru školy alebo školského zariadenia,

2.12. poznať zásady rozvrhnutia práce pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,

2.13. poznať organizáciu školského roka,

2.14. poznať zásady vedenia pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie a jej kontroly,

3. Obsah rozširujúceho modulu Vnútorné procesy, evalvácia a autoevalvácia školy alebo školského zariadenia

3.1. základné pojmy, princípy a vzťahy evalvácie a autoevalvácie školy alebo školského zariadenia,

3.2. riadenie kvality školy alebo školského zariadenia, osobitosti riadenia kvality výchovy

a vzdelávania,

3.3. oblasti, ciele, kritériá a indikátory autoevalvácie školy alebo školského zariadenia,

3.4. metódy a nástroje autoevalvácie a autoevalvačného plánu,

3.5. hodnotenie a interpretácia výsledkov autoevalvácie, tvorba evalvačnej správy a určenie opatrení na zlepšenie stavu,

3.6. zásady a prístupy k rozvrhnutiu práce pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,

3.7. riadenie činnosti školy alebo školského zariadenia v súlade so školským vzdelávacím programom alebo výchovným programom, najmä na organizáciu práce, plánovanie činností a aktivít, zostavovanie rozvrhu hodín,

3.8. pedagogická dokumentácia školy alebo školského zariadenia a ďalšia dokumentácia,

3.9. osobitosti pracovnej činnosti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,

3.10. význam spolupráce pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, zákonných zástupcov a poradných orgánov školy alebo školského zariadenia,

4. Absolvent rozširujúceho modulu Vnútorné procesy, evalvácia a autoevalvácia školy alebo školského zariadenia

4.1. dokáže navrhnúť autoevalvačný plán vlastnej školy alebo školského zariadenia,

4.2. vie uplatňovať vhodné metódy a nástroje autoevalvácie a autoevalvačného plánu,

4.3. je schopný vyhodnotiť a interpretovať výsledky autoevalvácie a navrhnúť opatrenia na zlepšenia stavu,

4.4. dokáže uplatniť v riadiacej praxi zásady a spôsoby tvorby pracovných úväzkov a rozvrhu hodín,

4.5. má vedomosti o plánovaní a organizovaní činností školy alebo školského zariadenia v príslušnom školskom roku,

4.6. dokáže vyvolať a podporovať spoluprácu medzi pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami, zákonnými zástupcami detí a žiakov a poradnými orgánmi školy alebo školského zariadenia.

Časť E

Rozširujúci modul Projektový manažment

1. Hlavný cieľ rozširujúceho modulu Projektový manažment

1.1. získať teoretické poznatky z projektového manažmentu,

1.2. získať skúsenosti s tvorbou projektov na úrovni školy, školského zariadenia a projektov podporovaných z rôznych zdrojov financovania,

2. Čiastkové ciele rozširujúceho modulu Projektový manažment

2.1. poznať základné pojmy, vzťahy a procesy v projektovom manažmente,

2.2. definovať východiskový problém vo vzťahu k navrhovanému projektu,

2.3. definovať zámery, ciele a indikátory projektu, ktoré vyplývajú z analýzy prostredia školy alebo školského zriadenia a ak je to potrebné, vymedziť výstupy, výsledky a vplyvy projektu,

2.4. správne určiť predpoklady vykonateľnosti a ohrozenia realizácie projektu,

2.5. vedieť vyhľadať partnerov, finančné zdroje a naplánovať projekt s využitím nástrojov projektového plánovania a plánovaného finančného rozpočtu,

2.6. definovať požiadavky na členov projektového tímu, navrhnúť a zdôvodniť hlavné princípy riadenia projektového tímu,

2.7. navrhnúť procesy monitorovania a kontroly realizácie projektu,

2.8. navrhnúť spôsob ukončenia projektu, vyhodnotiť priebeh a výsledky projektu, navrhnúť opatrenia na využívanie výstupov projektu do činnosti školy alebo školského zariadenia,

3. Obsah rozširujúceho modulu Projektový manažment
   3.1. základné pojmy, vzťahy a procesy projektového manažmentu,
   3.2. analýza vonkajšieho prostredia a vnútorného prostredia školy alebo školského zariadenia,
   3.3. projektový zámer, ciele a indikátory plnenia cieľov projektu,
   3.4. tvorba projektu rozvoja školy alebo školského zariadenia, vykonateľnosť projektu a ohrozenia jeho realizácie,
   3.5. tvorba a riadenie projektového tímu,
   3.6. monitorovanie, kontrola a hodnotenie priebehu a výsledkov projektu,
4. Absolvent rozširujúceho modulu Projektový manažment
   4.1. vie aplikovať zásady projektového manažmentu podľa požiadaviek riadenia školy alebo školského zariadenia,
   4.2. dokáže analyzovať vonkajšie prostredie a vnútorné prostredie školy alebo školského zariadenia,
   4.3. je schopný navrhnúť projekt v súlade s potrebami a cieľmi rozvoja školy alebo školského zariadenia.

Časť F

Rozširujúci modul Vedenie ľudí v škole alebo v školskom zariadení

1. Hlavný cieľ rozširujúceho modulu Vedenie ľudí v škole alebo v školskom zariadení
   1.1 poznať princípy tvorby a efektívneho vedenia pracovného tímu,
   1.2 implementovať do riadiacej praxe poznatky z personálneho riadenia,
2. Čiastkové ciele rozširujúceho modulu Vedenie ľudí v škole alebo v školskom zariadení
   2.1. vedieť navrhnúť personálnu stratégiu školy alebo školského zariadenia,
   2.2. vedieť vypracovať kompetenčný profil pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,
   2.3. poznať postup výberu a prijímania zamestnancov do pracovného pomeru, ich adaptácie, profesijného rozvoja a možnosti ukončenia pracovného pomeru,
   2.4. realizovať personálne riadenie v súlade s právnymi predpismi,
   2.5. poznať predpoklady a požiadavky na výkon pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca,
   2.6. vedieť využívať motivačné stratégie a teórie pri zvyšovaní pracovnej výkonnosti zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
   2.7. poznať zákonitosti komunikácie a chyby v komunikácii vedúceho zamestnanca v škole alebo v školskom zariadení,
   2.8. poznať zásady efektívneho vedenia pracovných porád,
   2.9. vedieť efektívne riešiť problematiku skrytého vodcovstva v prospech riadenej organizácie,
   2.10. poznať zásady postupu vhodného riešenia konfliktov,
   2.11. poznať typy mediácie, jej princípy, proces a možnosti alternatívneho riešenia konfliktov,
   2.12. vedieť aplikovať jednotlivé fázy mediačného procesu pri riešení školských konfliktov,
   2.13. poznať charakteristiky efektívneho pracovného tímu a spôsoby jeho tvorby a formovania,
   2.14. vedieť uplatniť vhodný postup pri identifikácii a odstraňovaní sociálno-patologických prejavov v správaní na pracovisku,
   2.15. vedieť navrhnúť program adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
   2.16. vedieť vytvoriť, upraviť a posúdiť systém hodnotenia pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,

2.17. vedieť navrhnúť kritériá a metódy hodnotenia pracovného výkonu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca a definovať kompetencie pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,

2.18. vedieť navrhnúť a posúdiť systém odmeňovania zamestnancov školy alebo školského zariadenia,

3. Obsah rozširujúceho modulu Vedenie ľudí v škole alebo v školskom zariadení

3.1. základné pojmy súvisiace s vedením zamestnancov školy alebo školského zariadenia,

3.2. princípy pracovnej motivácie,

3.3. osobitosti manažérskej komunikácie,

3.4. štýly vedenia zamestnancov, ich identifikácia a jej využitie pri tvorbe pracovných tímov,

3.5. identifikácia a riešenie konfliktov,

3.6. tvorba a formovanie efektívneho pracovného tímu,

3.7. delegovanie v procese riadenia školy alebo školského zariadenia,

3.8. vedenie ľudí v procese riadenia školy alebo školského zariadenia,

3.9. predchádzanie a ochrana pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní na pracovisku,

3.10. základné pojmy a vzťahy v personálnom riadení školy alebo školského zariadenia,

3.11. personálna politika a stratégia a administratívna stratégia školy alebo školského zariadenia,

3.12. obsah právnych predpisov v pracovnoprávnej oblasti,

3.13. profesijné štandardy, kompetenčný profil pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca a ich využitie v personálnom riadení,

3.14. vyhľadávanie, výber a prijímanie nových zamestnancov,

3.15. predpoklady výkonu pracovnej činnosti a ich vplyv na uzatvorenie pracovného pomeru,

3.16. adaptačný proces začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,

3.17. hodnotenie pracovného výkonu pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca,

3.18. možnosti podpory profesijného rozvoja pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,

3.19. odmeňovanie pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,

3.20. skončenie pracovného pomeru,

4. Absolvent rozširujúceho modulu Vedenie ľudí v škole alebo v školskom zariadení

4.1. dokáže využívať motivačné stratégie a teórie pri zvyšovaní pracovnej výkonnosti zamestnancov školy alebo školského zariadenia,

4.2. je schopný vychádzať vo svojich rozhodnutiach z požiadaviek na komunikáciu vedúceho zamestnanca v škole alebo v školskom zariadení,

4.3. identifikuje svoj dominantný a záložný štýl vedenia a vie ho uplatniť v prospech budovania efektívneho pracovného tímu školy alebo školského zariadenia,

4.4. dokáže v riadiacej praxi implementovať zásady riešenia a predchádzania konfliktov, vytvárania podmienok na predchádzanie sociálno-patologických prejavov v správaní na pracovisku,

4.5. pozná postupy a činnosti v personálnom riadení,

4.6. vie navrhnúť kompetenčný profil pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca školy alebo školského zariadenia,

4.7. je schopný vytvoriť a posúdiť systém výberu nových zamestnancov,

4.8. je schopný vytvoriť a posúdiť systém hodnotenia pracovného výkonu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,

4.9. je schopný vytvoriť a posúdiť stratégiu profesijného rozvoja pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,

4.10. dokáže vytvoriť a upraviť systém personálnej práce v konkrétnej škole alebo v školskom zariadení.

1) § 45 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2) § 32, § 32b a § 38 až 40 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov.

3) § 45 ods. 8 zákona č. 305/2005 Z. z. v znení zákona č. 61/2018 Z. z.
§ 16 ods. 1 zákona č. 448/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Vydavateľ Zbierky zákonov Slovenskej republiky, správca obsahu a prevádzkovateľ právneho a informačného portálu Slov-Lex dostupného na webovom sídle www.slov-lex.sk je
Úrad vlády Slovenskej republiky, Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava,
tel.: 02 888 91 131, e-mail: helpdesk@slov-lex.sk.