

Základný modul funkčného vzdelávania

Názov a sídlo	Univerzita Komenského v Bratislave, Šafárikovo námestie 6 P.O.BOX 440, 814 99 Bratislava 1
IČO	0039 78 65
Názov programu	Základný modul funkčného vzdelávania
Odborný garant programu	RNDr. Mária Nogová, PhD.
Druh vzdelávania	Funkčné vzdelávanie – základný modul
Rozsah vzdelávania	90 hodín
Forma vzdelávania	Kombinovaná forma – 64 hodín prezenčne, 26 hodín dištančne
Ciele a obsah vzdelávania	<p>Hlavný cieľ- získať profesijné kompetencie potrebné na výkon činnosti vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca vymedzených profesijnými štandardmi a aplikovať ich vo vlastnej riadiacej praxi.</p> <p>Čiastkové ciele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - chápať školskú politiku ako súčasť vzdelávacej politiky Slovenskej republiky, vedieť analyzovať vplyv a previazanosť politiky rozvoja regiónu na školu alebo na školské zariadenie, vedieť porovnať vplyvy štátnej politiky a politiky rozvoja regiónu na činnosť školy alebo na činnosť školského zariadenia, rešpektovať v rozhodovacích aktoch rozdiely medzi výkonom samosprávy a preneseným výkonom štátnej správy; - 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, vedieť vyhľadať právny predpis vrátane jeho časových verzií prostredníctvom informačného systému verejnej správy Slov-Lex (ďalej len „Slov-Lex“), chápať vnútorné vzťahy a súvislosti v texte právneho predpisu, vzťahy medzi zákonmi a medzi zákonom a vykonávacím predpisom, vedieť vytvoriť návrh vnútorného predpisu zameraného na jednu oblasť riadenia a využiteľný vo vlastnej riadiacej praxi, - poznať a implementovať do riadiacej praxe špecifiká jednotlivých druhov plánovania a plánov s dôrazom na strategické riadenie škôl alebo školských zariadení, vedieť uplatniť v riadiacej praxi správny postup tvorby strategického (konceptného) 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, 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, poznať východiská a súčasné trendy v riadení ľudských zdrojov, poznať oblasti manažmentu ľudských zdrojov, chápať proces riadenia školy alebo školského zariadenia alebo riadeného úseku ako súčasť kompetencií vedúceho pedagogického zamestnanca alebo vedúceho odborného zamestnanca,

- získať základné poznatky v oblasti týkajúcej sa hospodárenia a financovania škôl alebo školských zariadení, 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, získať vedomosti potrebné na riadenie financií a ekonomiky školy alebo školského zariadenia v závislosti od zriaďovateľa.

OBSAH vzdelávacieho programu:

Je rozvrhnutý do 4 tematických celkov:

- 1. Školská politika**
- 2. Právne predpisy, ktoré sa týkajú riadenia škôl alebo školských zariadení**
- 3. Školský manažment**
- 4. Finančný manažment a školská ekonomika**

ROZSAH tematických celkov (ďalej len „TC“):

- 1. Školská politika** v rozsahu **10 hodín**, z toho **8 prezenčne** a **2 dištančne**
- 2. Právne predpisy**, ktoré sa týkajú riadenia škôl alebo školských zariadení v rozsahu **30 hodín**, z toho **20 prezenčne** a **10 dištančne**
- 3. Školský manažment** v rozsahu **30 hodín**, z toho **16 prezenčne** a **14 dištančne**
- 4. Finančný manažment a školská ekonomika** v rozsahu **20 hodín**.

1. TC Školská politika: 8 prezenčne (ďalej len „P“) a 2 dištančne (ďalej len „D“),

- vzdelanie ako spoločenský záväzok štátu a uplatňovanie školskej politiky v riadení výchovy a vzdelávania,
- kompetencie orgánov štátnej správy v školstve a školskej samosprávy a ich vplyv na činnosť školy alebo na činnosť školského zariadenia; možnosti viacdrojového financovania školy alebo školského zariadenia,
- vzťahy školy alebo školského zariadenia s orgánmi územnej samosprávy; rozdiely medzi výkonom samosprávy a preneseným výkonom štátnej správy v aplikácii na školskú riadiacu prax,

Dištančná úloha (ďalej len „DÚ“):

Opíšte Vašu spoluprácu ako vedúceho zamestnanca školy a školského zariadenia s orgánmi územnej samosprávy počas jedného školského roka.

Výstup:

Opis reálnej spolupráce s pozitívami, ale aj negatívami ako vedúceho zamestnanca školy a školského zariadenia s orgánmi územnej samosprávy počas jedného školského roka.

Rozsah: min. 1 strana A4.

2. TC Právne predpisy: 20 P a 10 D

- 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,
- práca s normatívnym textom, vyhľadávanie právnych predpisov prostredníctvom Slov-Lexu, tvorba vnútorných predpisov zamestnávateľa, štruktúra a obsah súvisiacich právnych predpisov, ktoré ovplyvňujú proces riadenia škôl alebo školských zariadení,
- charakteristika právnych predpisov v oblasti petícií a sťažností, vzťah právnych predpisov v oblasti sťažností k Správneému poriadku, štruktúra a obsah súvisiacich právnych predpisov, ktoré ovplyvňujú proces riadenia škôl alebo školských zariadení.

DÚ: Skontrolujte interné predpisy školy/školského zariadenia a na základe zistení navrhnete ich aktualizáciu z hľadiska platnej legislatívy

Výstup: Zoznam smerníc v organizácii, ich analýza z hľadiska vhodnosti a aktuálnosti

Rozsah: min. 1 strana A4.

3. TC Školský manažment: 16 P a 14 D

3.1 Proces plánovania

- druhy plánovania a plánov školy alebo školského zariadenia, postup tvorby strategického plánu školy alebo školského zariadenia, formulácia poslania riadenej školy alebo školského zariadenia, formulácia vízie školy alebo školského zariadenia, - analýza vnútorného prostredia a vonkajšieho prostredia školy alebo školského zariadenia, voľba a formulácia stratégie školy alebo školského zariadenia, implementácia zvolenej stratégie školy alebo školského zariadenia, kontrola plnenia strategických cieľov školy alebo školského zariadenia,

3.2 Organizačný manažment

- špecifiká organizačných procesov riadenej školy alebo školského zariadenia, organizačné štruktúry školy alebo školského zariadenia a ich účel, modely organizačného členenia, - výhody a nevýhody centralizácie a decentralizácie riadenia, orgány a riadenie školy alebo školského zariadenia, tvorba vnútorných predpisov školy alebo vnútorných predpisov školského zariadenia,

3.3 Manažment ľudských zdrojov a jeho východiská

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

3.4 Školský marketing

- koncepcia školského marketingu, štruktúra cieľovej skupiny školy alebo školského zariadenia, proces implementácie marketingovej stratégie, - imidž školy alebo školského zariadenia, marketingový výskum, špecifiká marketingovej komunikácie,

3.5 Kontrolná činnosť

- význam kontrolnej činnosti pre prosperitu školy alebo školského zariadenia, vnútorné a vonkajšie kontrolné mechanizmy školy alebo školského zariadenia,

3.6 Systémy riadenia kvality uplatňované v škole alebo v školskom zariadení

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

3.7 Rozhodovanie v riadení

- charakteristika a druhy rozhodovacích procesov, klasifikácia rozhodovacích procesov a rozhodnutí podľa fáz rozhodovacieho procesu, postupy a metódy rozhodovania, - druhy informácií a informačný systém školy alebo školského zariadenia,

3.8 Inovačné trendy v procese riadenia školy alebo školského zariadenia

- analýza úspešných školských riadiacich systémov v zahraničí, príprava a vzdelávanie vedúcich zamestnancov škôl v zahraničí.

DÚ:

Charakterizujte víziu a ciele školy/školského zariadenia a jej/jeho zameranie. Branding(stratégiu) vzdelávacieho/výchovného programu, jeho marketing(taktiku), sledovanie a implementáciu zmien.

Výstup:

Spracovaná charakteristika školy/školského zariadenia a jej branding a marketing s opisom implementácie vybranej zmeny/zmien.

Rozsah: min. 2 strany A4.

4. Obsah TC Finančný manažment a školská ekonomika: 20 P a 0 D

- uplatňovanie právnych predpisov v hospodárení škôl alebo školských zariadení, - 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, - rozpočtovníctvo a kontrolná činnosť, príklady prevádzky školy alebo školského

	<p>zariadenia a príklady tvorby cien v zariadeniach školského stravovania,</p> <ul style="list-style-type: none"> - riadenie finančných procesov školy alebo školského zariadenia s dôrazom na financovanie školy alebo školského zariadenia z viacerých zdrojov, - finančné plánovanie, zabezpečenie financovania hlavnej činnosti, zabezpečenie financovania investícií do dlhodobého majetku školy alebo školského zariadenia, - finančné rozhodovanie s dôrazom na strategické rozhodnutia a operatívne rozhodnutia, riadenie finančných procesov, - finančná analýza a kontrola na účel hodnotenia dosahovaných finančných cieľov v sledovanom období a predpokladaný vývoj finančného riadenia školy alebo školského zariadenia.
Cieľová skupina	<p>Kategória: pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec</p> <p>Kategória pedagogický zamestnanec: učiteľ, majster odbornej výchovy, vychovávateľ, korepetítor, školský tréner, pedagogický asistent, školský špeciálny pedagóg alebo učiteľ profesijného rozvoja.</p> <p>Kategória odborný zamestnanec: psychológ a školský psychológ, špeciálny pedagóg a terénny špeciálny pedagóg, kariérový poradca, logopéd a školský logopéd, liečebný pedagóg, sociálny pedagóg.</p> <p>Kariérový stupeň: Pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou alebo odborný zamestnanec s prvou atestáciou</p>
Získané profesijné kompetencie absolventa programu vzdelávania	<p>1.1 Uplatňovať všeobecne záväzné právne predpisy v riadení školy, školského zariadenia alebo zverenej organizačnej zložky školy, školského zariadenia.</p> <p>1.2 Riadiť ekonomiku a prevádzku školy, školského zariadenia alebo zverenej organizačnej zložky školy, školského zariadenia.</p> <p>1.3 Konceptne riadiť školu, školské zariadenie alebo zverenú organizačnú zložku školy, školského zariadenia.</p>
Opatrenia na zabezpečenie kvality	<p>Podmienky pre zaradenie uchádzačov</p> <p>Spôsob prihlasovania Písomná alebo elektronická prihláška.</p> <p>Spôsob preukázania k príslušnej cieľovej skupine Na vzdelávanie bude zaradený pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec, ktorý spĺňa kvalifikačný predpoklad vzdelania v súlade s vyhláškou č. 1/2020 Z. z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancoch v platnom znení. Ak pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec nie je v pracovnom pomere, posúdi poskytovateľ vzdelávania oprávnenosť na zaradenie pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k cieľovej skupine na základe relevantných dokumentov.</p> <p>Spôsob ukončenia a požiadavky na ukončenie Modul funkčného vzdelávania sa ukončuje obhajobou záverečnej práce a záverečnou skúškou pred trojčlennou skúšobnou komisiou.</p> <p>Požiadavky na ukončenie vzdelávacieho programu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. účasť najmenej 80 % z celkového rozsahu prezenčnej formy vzdelávania, 2. odovzdanie výstupov z dištančnej formy vzdelávania, 3. úspešná obhajoba záverečnej práce a úspešná záverečná skúška pred trojčlennou komisiou. <p>Materiálne, technické a informačné, personálne a finančné zabezpečenie</p>

	<p>Materiálne vybavenie Notebook, PC, dataprojektor, plátno, flipchart, písacie potreby, učebné zdroje poskytované v elektronickej, príp. printovej forme. K tematickým celkom - témam budú spracované materiály lektormi vzdelávania. Literatúra k jednotlivým modulom s témami bude účastníkom odporúčaná lektormi vzdelávania.</p> <p>Technické a informačné zabezpečenie Vlastné učebné priestory, učebne s kapacitou 20, 30 a 40 osôb vybavené vlastnou didaktickou technikou v Bratislave. Vzdelávacie stredisko v Modre – Harmónii poskytuje možnosti pre vzdelávanie, ubytovanie a stravovanie účastníkov vzdelávania. Kongresová hala má kapacitu 144 miest, učebne majú kapacitu 12, 18 a 40 osôb so zabudovanou didaktickou technikou pre vyučovací proces.</p> <p>Personálne zabezpečenie Garant s vysokoškolským vzdelaním tretieho stupňa spĺňajúci kvalifikačné a odborné predpoklady v zmysle s § 47 ods. 4 zákona 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení. Lektori – odborníci z oblasti zamerania vzdelávacieho programu spĺňajúci kvalifikačné a odborné predpoklady, vedúci pedagogickí zamestnanci alebo vedúci odborní zamestnanci z praxe.</p> <p>Finančné zabezpečenie Náklady spojené so vzdelávaním budú hradené z finančných prostriedkov účastníkov vo výške 179,-€. Cestovné náklady účastníka vrátane stravného hradí vysielajúca organizácia, resp. účastník sám.</p>
<p>Meno, e-mailová adresa a tel. číslo autora programu</p>	<p>Mgr. Elena Skalská, elena.skalska@cdv.uniba.sk, +421 903 439 044</p>
<p>Odtlačok pečiatky poskytovateľa a podpis štatutárneho zástupcu</p>	