

**PRACOVNÁ NÁPLŇ – VEDÚCI PEDAGOGICKÝ ZAMESTNANEC –  
ZÁSTUPKYŇA RIADITEĽKY**

**Kvalifikačný predpoklad vzdelania:** kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti v príslušnej kategórii a podkategórii pedagogického zamestnanca zákona č. 138/2019 Z. z. a podľa platnej vyhlášky MŠVVaŠ SR o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

**Priamy nadriadený:** riaditeľka základnej školy.

**Povinnosti zástupkyne riaditeľky základnej školy**

Predpokladom úspešného plnenia úloh školy je morálna a odborná úroveň pedagogických pracovníkov školy, disciplinovaná a zodpovedná práca založená na vzťahoch vzájomnej spolupráce. Na dosiahnutie uvedeného predpokladu všetci pedagogickí pracovníci sú povinní:

- a) sa riadiť princípmi demokracie a humanity so zameraním na zdravý, duševný a fyzický rozvoj osobnosti žiaka. V plnom rozsahu dodržiavať ľudské práva a Chartu dieťaťa,
- b) dodržiavať platné školské vzdelávacie programy a výchovné programy školského zariadenia. Pri vyučovaní postupovať podľa tematických plánov, ktoré musia byť aktualizované do 30 dní od začiatku školského roka,
- c) svojím správaním a súkromným životom byť zárukou pozitívneho pôsobenia vo výchove a vzdelávaní žiakov v škole aj mimo vyučovania,
- d) spolupracovať s ostatnými pracovníkmi základnej školy, rodičovskou radou a všetkými prostriedkami sa snažiť o získanie dobrého mena základnej školy vo verejnosti,
- e) pri svojom styku s ostatnými zamestnancami zachovávať pravidlá zdvorilosti, ohľaduplnosti a úcty založené na vedomí spoločného úsilia na plnení úloh,
- f) prichádzať do práce v triezvom stave a nepoužívať alkoholické nápoje, resp. iné omamné prostriedky počas pracovnej doby,
- g) dodržiavať pracovný poriadok základnej školy, predpisy BOZP a PO,
- h) vychovávať žiakov k ochrane zvereného školského majetku, slušnému správaniu a priateľstvu k spolužiakom,
- i) na základe rozhodnutia riaditeľky základnej školy zúčastňuje sa na rôznych športových kurzoch žiakov, turistických pobytoch a iných výchovno-vzdelávacích akciách, ktorých sa zúčastňujú žiaci základnej školy,
- j) poznať pracovný poriadok, organizačný poriadok a ostatné predpisy týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia, požiarnej ochrany a CO,
- k) sústavne si zvyšovať svoje odborné znalosti sledovaním najnovšej literatúry a ďalšími formami individuálneho štúdia,
- l) naďalej prehlbovať špeciálny charakter základnej školy so zameraním na uplatňovanie diferencovaného a individuálneho prístupu k žiakom. Vytvárať optimálne podmienky pre rozvoj osobnosti a pozitívnych charakterových vlastností žiakov,
- m) pracovať svedomito, iniciatívne a zodpovedne podľa svojich síl, odborných znalostí a schopností, riadiť sa pri práci platnými predpismi, smernicami a pokynmi nadriadených orgánov,
- n) vychovávať a vyučovať žiakov v duchu demokracie, humanizmu a vlastenectva, rozvíjať ich duševné a fyzické schopnosti tak, aby z nich vyrástli plnoprávni občania. Pri tejto činnosti vychádzať z humanity, demokracie, vedeckých poznatkov, historických, kultúrnych a vlasteneckých tradícií.

### **Osobitné činnosti zástupkyne riaditeľky základnej školy**

- uskutočňuje hospitácie, rozbory hospitácií, kontroly pripravenosti na vyučovaciu hodinu, pozorovania a rozhovory s pedagogickými pracovníkmi, hodnotí stav výchovno-vzdelávacieho procesu,
- plní úlohy prevažne pedagogicko-organizačného charakteru na úseku základnej školy,
- zostavuje rozvrh hodín a predkladá ho na schválenie riaditeľke základnej školy,
- zabezpečuje zastupovanie za neprítomných učiteľov, určuje kto ide zastupovať
- vedie dochádzkovú dokumentáciu podriadených zamestnancov,
- zodpovedá za správne vedenie agendy triednych učiteľov.

### **Kompetenčný profil**

- 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),
- vyhľadáva zdroje na podporu aktivít a rozvoj základnej školy, školského zariadenia,
- kontroluje dodržiavanie právnych noriem a interných smerníc v oblastiach ekonomiky a prevádzky základnej školy,
- podieľa sa na riadení základnej školy, školského zariadenia v súlade s hodnotami, víziou a poslaním,
- spolupracuje pri tvorbe koncepčného zámeru rozvoja školy, školského zariadenia v súlade s potrebami regiónu, školskej komunity a sociálnych partnerov základnej školy, školského zariadenia,
- vytvára realizačné plány na dosiahnutie dlhodobých cieľov, v určených časových intervaloch vyhodnocuje ich plnenie a navrhuje korekcie a nápravné opatrenia,
- vyhľadáva partnerov základnej školy, školského zariadenia (zákonní zástupcovia, zamestnávateľia, Centrum špeciálnopedagogického poradenstva, neziskové organizácie, obec a iní) a spolupracuje s nimi,
- rozvíja kultúru a klímu základnej školy, školského zariadenia v súlade s deklarovateľnými hodnotami a poslaním,
- analyzuje a vytvára efektívny informačný systém základnej školy, školského zariadenia,
- spolupracuje pri formulovaní kritérií kvality a pedagogických cieľov základnej školy, školského zariadenia,
- riadi proces výberu výchovných a vzdelávacích stratégií zabezpečujúcich rozvoj kompetencií dieťaťa/žiaka,
- navrhuje úpravy školského vzdelávacieho programu,
- organizuje a zabezpečuje výchovno-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 vyhodnocuje výchovno-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 základnej školy, školského zariadenia,
- vytvára podmienky a riadi prácu poradných orgánov, špecialistov a pracovných skupín na úrovni základnej školy, školského zariadenia,

- koordinuje spoluprácu pedagogických a odborných zamestnancov,
- vytvára podmienky na realizáciu školského vzdelávacieho programu,
- rieši aktuálne pedagogické situácie na úrovni základnej školy, školského zariadenia, poskytuje pomoc a poradenstvo pedagogickým a odborným zamestnancom,
- identifikuje rozvojové potreby pedagogických a odborných zamestnancov vyplývajúce:
  - z potrieb školského vzdelávacieho programu,
  - 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 základnej 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,
- 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.

**Ostatné Vaše povinnosti určuje platný pracovný poriadok základnej školy.**