

Profesijný štandard

Vedúci metodického orgánu

Kategória pedagogického zamestnanca:	učiteľ vychovávateľ majster odbornej výchovy
Kariérová pozícia:	vedúci metodického združenia vedúci predmetovej komisie

Opis profesijného štandardu

Štruktúra profesijného štandardu vedúceho metodického orgánu

Profesijný štandard sa skladá zo súboru profesijných kompetencií, ktoré vytvárajú kompetenčný profil kariérovej pozície vedúci metodického orgánu. Sú zoradené do troch oblastí a opisujú špecializovanú profesijnú činnosť vedúceho metodického orgánu:

- **Oblasť Riadenie činnosti metodického orgánu** obsahuje profesijné kompetencie zamerané na základné procesy riadenia činnosti metodického orgánu a vedenia jeho členov.
- **Oblasť Koordinovanie procesov výchovy a vzdelávania** obsahuje profesijné kompetencie zamerané na procesy plánovania, realizácie činnosti metodického orgánu v súlade so školským vzdelávacím programom/výchovným programom školského zariadenia a evalvovanie výsledkov činnosti metodického orgánu.
- **Oblasť Pedagogický zamestnanec** – špecialista obsahuje profesijné kompetencie súvisiace s výkonom špecializovanej činnosti vedúceho metodického orgánu, jeho sebazdokonaľovaním, spoluprácou so školskou komunitou a podieľaním sa na rozvoji školy, školského zariadenia.

Každá profesijná kompetencia je naplnená požadovanými **vedomosťami** (súbor poznatkov, ktorý tvorí nevyhnutné predpoklady na výkon a správne posúdenie činností v danej kompetencii) a **spôsobilosťami** (schopnosti nadobudnuté v praktickej činnosti).

Indikátory opisujú možné prejavy jednotlivých úrovní profesijných kompetencií v praxi.

Kompetenčný profil vedúceho metodického orgánu

Oblasti	Profesijné kompetencie
1. Riadenie činnosti metodického orgánu	1.1 Uplatňovať všeobecne záväzné právne predpisy v oblasti svojho pôsobenia 1.2 Riadiť a koordinovať činnosť metodického orgánu 1.3 Viest' členov metodického orgánu a koordinovať ich profesijný rozvoj
2. Koordinovanie procesov výchovy a vzdelávania	2.1 Podieľať sa na tvorbe a aktualizácii školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia 2.2 Koordinovať realizáciu školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia v oblasti svojho pôsobenia 2.3 Koordinovať autoevalváciu školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia v oblasti svojho pôsobenia

3. Pedagogický zamestnanec – špecialista	3.1 Stotožniť sa s kariérovou pozíciou špecialistu 3.2 Spolupracovať s aktérmi výchovy a vzdelávania ¹ 3.3 Podieľať sa na rozvoji školy/školského zariadenia
---	---

1. OBLASŤ RIADENIE ČINNOSTI METODICKÉHO ORGÁNU

Kompetencia 1.1 Uplatňovať všeobecne záväzné právne predpisy v oblasti svojho pôsobenia	
Vedúci metodického orgánu má vedomosti o: <ul style="list-style-type: none"> platných právnych predpisoch súvisiacich s výkonom práce vedúceho metodického orgánu. Vedúci metodického orgánu je spôsobilý: <ul style="list-style-type: none"> uplatňovať legislatívne normy. 	
Indikátory – preukázateľnosť kompetencie	
<i>Vedúci metodického orgánu na základe delegovaných právomocí:</i> <ul style="list-style-type: none"> sleduje zmeny legislatívy a metodických usmernení v relevantnej oblasti, iniciuje a spolupracuje pri tvorbe interných školských noriem v relevantnej oblasti, usmerňuje a zabezpečuje spracovanie dokumentov v súlade s platnými predpismi. 	
Kompetencia 1.2 Riadiť a koordinovať činnosť metodického orgánu	
Vedúci metodického orgánu má vedomosti o: <ul style="list-style-type: none"> zásadách a princípoch plánovania, organizovania, kontroly a hodnotenia činnosti poradných orgánov, kritériách formulácie cieľov a princípoch ich rozpracovania do úloh a činností. Vedúci metodického orgánu je spôsobilý: <ul style="list-style-type: none"> spolupracovať pri tvorbe plánu práce školy/školského zariadenia na školský rok, formulovať ciele metodického orgánu a indikátory ich plnenia, vytvoriť plán práce metodického orgánu, organizovať činnosť metodického orgánu, hodnotiť činnosť metodického orgánu. 	
Indikátory – preukázateľnosť kompetencie	
<i>Vedúci metodického orgánu na základe delegovaných právomocí:</i> <ul style="list-style-type: none"> formuluje ciele práce metodického orgánu, vytvára plán práce metodického orgánu v súlade: <ul style="list-style-type: none"> so školským vzdelávacím programom/výchovným programom školského zariadenia, s metodickými usmerneniami, s organizačnými pokynmi na školský rok, s plánom práce školy/školského zariadenia, s individuálnymi a skupinovými rozvojovými potrebami členov metodického orgánu, riadi činnosť metodického orgánu v súlade s plánom práce a aktuálnymi potrebami školy/školského zariadenia, posudzuje a vyhodnocuje podmienky na prácu metodického orgánu a podáva návrhy vedeniu školy/školského zariadenia na ich zlepšenie, kontroluje plnenie úloh a vyhodnocuje činnosť metodického orgánu. 	
Kompetencia 1.3 Viest' členov metodického orgánu a koordinovať ich profesijný rozvoj	
Vedúci metodického orgánu má vedomosti o: <ul style="list-style-type: none"> teoretických východiskách vedenia ľudí, 	

¹Aktéri výchovy a vzdelávania sú subjekty, ktoré podporujú výchovu, vzdelávanie, rozvoj a napĺňanie potrieb dieťaťa/žiaka, napr. zákonní zástupcovia detí/žiakov, pedagogickí/odborní zamestnanci a iní odborníci.

- zásadách efektívnej komunikácie a zvládania konfliktov,
- trendoch rozvoja predmetu/odboru vrátane interdisciplinárnych väzieb,
- profesijných štandardoch pedagogických zamestnancov,
- východiskách a možnostiach profesijného a osobnostného rozvoja pedagogických zamestnancov,
- metódach a nástrojoch identifikácie rozvojových potrieb pedagogických zamestnancov.

Vedúci metodického orgánu je spôsobilý:

- zostaviť a viesť skupiny a tímy,
- motivovať členov metodického orgánu,
- využívať adekvátne štýly vedenia ľudí vzhľadom na aktuálne potreby práce tímu,
- kriticky hodnotiť a riešiť problémové a záťažové situácie na úrovni metodického orgánu,
- vytvárať vzťahy založené na vzájomnom rešpekte a dôvere,
- poskytovať členom metodického orgánu konštruktívnu spätnú väzbu,
- identifikovať rozvojové potreby členov metodického orgánu,
- poskytovať poradenstvo a pomoc členom metodického orgánu v oblasti individuálneho rozvoja.

Indikátory – preukázateľnosť kompetencie

Vedúci metodického orgánu na základe delegovaných právomocí:

- podporuje dobré vzťahy, rešpekt a dôveru v tíme a navrhuje aktivity na ich rozvoj,
- rieši konflikty a záťažové situácie v metodickom orgáne,
- využíva rôzne druhy motivácie členov metodického orgánu,
- využíva rôzne štýly vedenia ľudí,
- poskytuje individuálnu podporu členom metodického orgánu,
- iniciuje, podporuje a vyhodnocuje tímovú spoluprácu,
- podieľa sa na hodnotení výsledkov a kvality práce členov metodického orgánu,
- identifikuje a navrhuje oblasti profesijného rozvoja členov metodického orgánu na základe:
 - trendov a potrieb rozvoja predmetu/odboru a nových technológií,
 - potrieb rozvoja školy/školského zariadenia,
- spolupracuje pri tvorbe plánu profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov školy,
- podporuje odbornú sebareflexiu a odbornú spätnú väzbu členov metodického orgánu,
- iniciuje a podporuje efektívnu výmenu skúseností a vzájomné učenie sa členov metodického orgánu,
- spolupracuje pri tvorbe a aktualizácii odbornej knižnice, informačného centra v škole/školskom zariadení,
- podporuje zdieľanie metodických a didaktických materiálov.

2. OBLASŤ KOORDINOVANIE PROCESOV VÝCHOVY A VZDELÁVANIA

Kompetencia 2.1 Podieľať sa na tvorbe a aktualizácii školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia

Vedúci metodického orgánu má vedomosti o:

- dimenziách dvojúrovňového modelu kurikula,
- zmenách v štátnom kurikule a ich dopade na školský vzdelávacie program/výchovný program školského zariadenia,
- metodike tvorby školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia,
- možnostiach spolupráce s odborníkmi a inštitúciami podieľajúcimi sa priamo alebo nepriamo na výchove a vzdelávaní žiakov,
- požiadavkách praxe na kompetencie absolventa študijného, učebného, umeleckého odboru.

Vedúci metodického orgánu je spôsobilý:

- formulovať vzdelávacie/výchovné ciele v oblastiach pôsobenia metodického orgánu,
- spolupracovať pri tvorbe a inovácii školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia,
- identifikovať zdroje potrebné na realizáciu školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia.

Indikátory – preukázateľnosť kompetencie

Vedúci metodického orgánu na základe delegovaných právomocí:

- podieľa sa na tvorbe a inovácii profilu absolventa školy/odboru,
- definuje vzdelávacie/výchovné ciele v oblastiach pôsobenia metodického orgánu v súlade s profilom absolventa a taxonómiou,

- *podieľa sa na tvorbe a aktualizácii učebných plánov a učebných osnov/plánov výchovno-vzdelávacej činnosti,*
- *riadi procesy výberu výchovných a vzdelávacích stratégií zabezpečujúcich rozvoj kompetencií a prierezových spôsobilostí žiaka v oblastiach pôsobenia metodického orgánu,*
- *navrhne a realizuje úpravy školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia na základe výsledkov autoevalvácie, zmenených podmienok a dostupných zdrojov,*
- *navrhne inovácie v školskom vzdelávacom programe/výchovnom programe školského zariadenia v súlade so zmenami štátneho kurikula, s rozvojom predmetu/odboru/oblasti a potrebami detí/žiacov, škôl vyššieho typu, zamestnávateľov,*
- *špecifikuje zdroje potrebné na realizáciu školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia.*

Kompetencia 2.2 Koordinovať realizáciu školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia v oblasti svojho pôsobenia

Vedúci metodického orgánu má vedomosti o:

- metódach a nástrojoch analýzy výchovno-vzdelávacieho procesu/činnosti,
- teoretických východiskách poskytovania spätnej väzby a poradenstva.

Vedúci metodického orgánu je spôsobilý:

- monitorovať priebeh realizácie školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia v oblastiach pôsobenia metodického orgánu,
- monitorovať podmienky a reálne zdroje na realizáciu školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia,
- poskytovať konzultácie a poradenstvo členom metodického orgánu v oblasti realizácie školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia,
- spolupracovať s odborníkmi a inštitúciami v oblasti výchovy a vzdelávania.

Indikátory – preukázateľnosť kompetencie

Vedúci metodického orgánu na základe delegovaných právomocí:

- *koordinuje tvorbu tematických výchovno-vzdelávacích plánov/plánov výchovno-vzdelávacej činnosti a potrebnej pedagogickej dokumentácie,*
- *monitoruje procesy realizácie školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia,*
- *využíva pedagogické pozorovanie na reflexiu kvality procesov výchovy a vzdelávania a rozvoj sebareflexie členov metodického orgánu,*
- *koordinuje zapájanie detí/žiacov do súťaží a predmetových olympiád, do projektov a mimo vyučovacích aktivít v oblastiach pôsobenia metodického orgánu,*
- *rieši aktuálne pedagogické situácie na úrovni metodického orgánu,*
- *poskytuje konzultácie a poradenstvo členom metodického orgánu,*
- *iniciuje a vedie efektívnu výmenu skúseností, vzájomné učenie sa pedagogických zamestnancov, vedúce k žiadanej kvalite výchovy a vzdelávania v podmienkach školy, školského zariadenia,*
- *koordinuje spoluprácu pedagogických a odborných zamestnancov,*
- *priebežne vyhodnocuje podmienky potrebné na realizáciu školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia v predmetoch metodického orgánu.*

Kompetencia 2.3 Koordinovať autoevalváciu školského vzdelávacieho programu/výchovného programu školského zariadenia v oblasti svojho pôsobenia

Vedúci metodického orgánu má vedomosti o:

- teoretických východiskách evalvácie a autoevalvácie.

Vedúci metodického orgánu je spôsobilý:

- *podieľať sa na tvorbe cieľov, indikátorov a kritérií hodnotenia kvality procesov a výsledkov výchovy a vzdelávania,*
- *voliť a používať vhodné metódy a nástroje autoevalvácie,*
- *podieľať sa na tvorbe plánu autoevalvácie školy,*
- *zhromažďovať a analyzovať zozbierané údaje,*
- *vyhodnocovať stav procesov a výsledkov výchovy a vzdelávania vo vzťahu k cieľom,*
- *navrhnuť korekcie a zmeny v školskom vzdelávacom programe/výchovnom programe školského zariadenia.*

Indikátory – preukázateľnosť kompetencie
<p><i>Vedúci metodického orgánu na základe delegovaných právomocí:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ koordinuje členov metodického orgánu v autoevalvačnom procese, ▪ v spolupráci s členmi metodického orgánu navrhuje oblasti a ciele autoevalvácie, ▪ spolupracuje pri tvorbe autoevalvačného plánu 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, ▪ spolupracuje pri tvorbe autoevalvačnej správy, ▪ na základe zistení navrhuje opatrenia na zlepšenie stavu vo zvolenej oblasti, ▪ vyhodnocuje efektívnosť a účelnosť opatrení na úrovni metodického orgánu.

3. OBLASŤ PEDAGOGICKÝ ZAMESTNANEC – ŠPECIALISTA

Kompetencia 3.1 Stotožniť sa s kariérovou pozíciou špecialistu
<p>Vedúci metodického orgánu má vedomosti o:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ metódach a nástrojoch identifikácie osobnostných charakteristík, ▪ metódach a nástrojoch posudzovania úrovne profesijných kompetencií špecialistu, ▪ plánovaní profesijného rozvoja, ▪ poslaní a cieľoch kariérovej pozície, ▪ východiskách, princípoch a praxi profesijnej etiky/Etickom kódexe pedagogického zamestnanca. <p>Vedúci metodického orgánu je spôsobilý:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ stotožniť sa s rolou vedúceho metodického orgánu, ▪ správať sa v súlade s profesijnou etikou, ▪ identifikovať úroveň osobnostných charakteristík a vlastných profesijných kompetencií špecialistu, ▪ plánovať, realizovať a hodnotiť profesijný rozvoj, ▪ vyberať a používať rôzne zdroje na profesijný rozvoj, ▪ vykonávať činnosť vedúceho metodického orgánu v súlade s hodnotami školy/školského zariadenia a profesie.
Indikátory – preukázateľnosť kompetencie
<p><i>Vedúci metodického orgánu na základe delegovaných právomocí:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ stanovuje si ciele profesijného rozvoja špecialistu, ▪ tvorí a realizuje plán osobnostného a profesijného rozvoja, ▪ vystupuje ako reprezentant profesie vo vzťahu k školskej komunite, ▪ reflektuje a priebežne vyhodnocuje úroveň svojich profesijných kompetencií a osobnostných charakteristík vo vzťahu k profesijnému štandardu špecialistu a potrebám rozvoja školy, školského zariadenia, ▪ využíva reflexiu, hodnotenie a spätnú väzbu od iných na svoj ďalší profesijný rast špecialistu.
Kompetencia 3.2 Spolupracovať s aktérmi výchovy a vzdelávania
<p>Vedúci metodického orgánu má vedomosti o:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ spôsoboch a formách komunikácie a poradenstva, ▪ možnostiach a pravidlách tímovej spolupráce, ▪ význame a funkciách spolupracujúcich organizácií, ▪ organizačnej štruktúre školy/školského zariadenia a úlohách špecialistov a odborných zamestnancov školy/školského zariadenia. <p>Vedúci metodického orgánu je spôsobilý:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ aktívne počúvať, prijímať spätnú väzbu od ostatných aktérov výchovy a vzdelávania, ▪ poskytovať pomoc, podporu a poradenstvo aktérom výchovy a vzdelávania, ▪ vytvárať príležitosti na tímovú spoluprácu, ▪ efektívne komunikovať a spolupracovať s aktérmi výchovy a vzdelávania.
Indikátory – preukázateľnosť kompetencie
<p><i>Vedúci metodického orgánu na základe delegovaných právomocí:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ efektívne komunikuje a spolupracuje s aktérmi výchovy a vzdelávania,

- poskytuje aktérom výchovy a vzdelávania adekvátnym spôsobom pomoc a poradenstvo,
- iniciuje a podieľa sa na spolupráci s odbornou komunitou,
- navrhuje aktivity a iniciuje tímovú spoluprácu s aktérmi výchovy a vzdelávania.

Kompetencia 3.3 Podieľať sa na rozvoji školy/školského zariadenia

Vedúci metodického orgánu má vedomosti o:

- trendoch vývoja v spoločnosti a v oblasti výchovy a vzdelávania,
- pedagogickej koncepcii školy,
- poslaní, vízií a deklarovaných hodnotách školy/školského zariadenia.

Vedúci metodického orgánu je spôsobilý:

- stotožniť sa s poslaním, víziou a deklarovanými hodnotami školy/školského zariadenia,
- zabezpečovať efektívnu komunikáciu medzi členmi metodického orgánu a vedením školy/školského zariadenia,
- vystupovať ako reprezentant školy/školského zariadenia,
- spolupracovať pri tvorbe projektov školy/školského zariadenia.

Indikátory – preukázateľnosť kompetencie

Vedúci metodického orgánu na základe delegovaných právomocí:

- vyhľadáva príležitosti zapájania sa školy/školského zariadenia do spolupráce a partnerstiev na rôznych úrovniach,
- iniciuje rozvojové aktivity školy/školského zariadenia,
- zabezpečuje efektívnu komunikáciu medzi členmi metodického orgánu a vedením školy/školského zariadenia,
- koncepčne pripravuje a koordinuje tematické/rozvojové projekty,
- spolupracuje pri tvorbe, realizácii a hodnotení projektov školy/školského zariadenia,
- vystupuje ako reprezentant profesie a školy/školského zariadenia vo vzťahu k školskej komunite, partnerom a verejnosti.