

Smernica o adaptačnom vzdelávaní

Ustanovujúca postup školy pri uskutočňovaní adaptačného vzdelávania PZ

Druh a číslo predpisu: Organizačná smernica č. 25/2023/7 AC

Oblasť platnosti: Predpis je záväzný pre všetkých pedagogických zamestnancov ZŠ s MŠ Horné Orešany

Smernica prerokovaná v pedagogickej rade: 29.9.2023

Smernicu schválila: PaedDr. Linda Rábarová, riaditeľka školy

Smernica schválená dňa: 29.9.2023

Smernica nadobúda platnosť odo dňa: 29. 9.2023

Zmeny v smernici sa uskutočňujú formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré tvoria súčasť tejto smernice.

V Horných Orešanoch, 28.9.2023

Schválila:

.....
PaedDr. Linda Rábarová, riaditeľka školy

Vypracovala:

.....
Mgr. Zuzana Mruškovičová

Smernica stanovuje pravidlá realizácie a ukončenia adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov podľa § 51 a § 52 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 138/2019“) a vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 361/2019 Z.z.

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Adaptačné vzdelávanie je dôležitou a nevyhnutnou súčasťou profesijného rozvoja začínajúcich pedagogických zamestnancov a začínajúcich odborných zamestnancov.
2. Základná škola s materskou školou Horné Orešany podporuje profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov poskytovaním adaptačného vzdelávania v pracovnom čase začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo začínajúceho odborného zamestnanca.
3. Adaptačného vzdelávania sa zúčastňuje každý začínajúci pedagogický zamestnanec, ktorý uzatvára prvý pracovný pomer v školstve.
4. Cieľom adaptačného vzdelávania je získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec a samostatný odborný zamestnanec.
5. Poskytovateľom adaptačného vzdelávania je škola, školské zariadenie, zariadenie sociálnej pomoci a organizácia zriadená ministerstvom školstva.
6. Adaptačné vzdelávanie sa organizuje ako jednoduchý program adaptačného vzdelávania. Program adaptačného vzdelávania schvaľuje riaditeľ alebo štatutárny zástupca organizácie zriadenej ministerstvom školstva.
7. Odborným garantom adaptačného vzdelávania je riaditeľ alebo učiteľ profesijného rozvoja zaradený do podkategórie metodik profesijného rozvoja.
8. Začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca zaradí riaditeľ do adaptačného vzdelávania najneskôr do piatich dní od vzniku pracovného pomeru.

Čl. 2

Priebeh adaptačného vzdelávania

1. Začínajúci pedagogický zamestnanec je zaradený do adaptačného vzdelávania najneskôr do piatich dní od vzniku pracovného pomeru.
2. Požiadavkou na pedagogického zamestnanca zaradeného na adaptačné vzdelávanie pre učiteľa prvého/druhého stupňa základnej školy je jeho zaradenie do kariérového stupňa začínajúci pedagogický zamestnanec s vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa.

3. Adaptačné vzdelávanie sa uskutočňuje pod dohľadom uvádzajúceho pedagogického zamestnanca, ktorého do tejto špecializačnej funkcie menuje riaditeľ školy.

4. Uvádzajúci pedagogický zamestnanec koordinuje a zodpovedá za priebeh adaptačného vzdelávania a pri ukončení vzdelávania hodnotí mieru osvojenia profesijných kompetencií začínajúceho pedagogického zamestnanca na výkon pracovnej činnosti samostatného pedagogického zamestnanca.

5. Požiadavky na uvádzajúceho pedagogického zamestnanca: Špecializovanú činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca môže vykonávať pedagogický zamestnanec s (min.) prvou atestáciou alebo pedagogický zamestnanec, ktorý absolvoval špecializačné vzdelávanie - uvádzajúci pedagogický zamestnanec zaradený v rovnakej kategórii a podkategórii ako začínajúci pedagogický zamestnanec.

6. V prípade, ak škola nebude môcť zabezpečiť uvádzanie začínajúceho PZ, požiada riaditeľ školy o uvádzanie začínajúceho pedagogického zamestnanca pracovisko NIVAM alebo inú školu, ktorá dokáže zabezpečiť adaptačné vzdelávanie začínajúcemu PZ.

7. Adaptačné vzdelávanie sa bude uskutočňovať v pracovnej dobe začínajúceho pedagogického zamestnanca s využitím materiálnych, technických a informačných prostriedkov školy, ako napr.:

Materiálne zabezpečenie:

- platná legislatíva,
- metodické materiály,
- vnútorné smernice, dokumenty školy.

Technické zabezpečenie:

- notebook s internetovým pripojením,
- dataprojektor alebo interaktívna tabuľa,
- multifunkčná tlačiareň.

Náklady spojené so vzdelávaním budú financované v súlade s § 63 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.

8. Spôsoby realizácie adaptačného vzdelávania:

(1) samoštúdium

(2) pedagogická (odborná) činnosť

(3) tvorba a vyplňanie pedagogickej dokumentácie

(4) aktívna účasť na práci metodických útvarov

(5) oboznámenie sa s materiálnym vybavením školy (školského zariadenia)

Čl. 3

Ukončenie adaptačného vzdelávania

1. Ukončenie adaptačného vzdelávania prebehne na základe odporúčania uvádzajúceho pedagogického zamestnanca pred trojčlennou skúšobnou komisiou podľa programu adaptačného vzdelávania.
2. Uvádzajúci pedagogický zamestnanec alebo uvádzajúci odborný zamestnanec písomne neodporučí ukončenie adaptačného vzdelávania, ak začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec
 - a) absolvoval menej ako 75 % programu adaptačného vzdelávania alebo
 - b) preukázateľne nezískal profesijné kompetencie potrebné na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec.
3. Členom skúšobnej komisie je uvádzajúci pedagogický zamestnanec alebo uvádzajúci odborný zamestnanec a ďalší pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený najmenej do kariérového stupňa samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec, ktorého vymenúva riaditeľ. Predsedom skúšobnej komisie je odborný garant. Ak nie je možné vymenovať členov skúšobnej komisie riaditeľom, vymenuje ich zriaďovateľ školy alebo školského zariadenia.
4. O ukončení adaptačného vzdelávania sa vyhotovuje protokol. Protokol obsahuje
 - a) evidenčné číslo protokolu a dátum ukončenia adaptačného vzdelávania,
 - b) titul, meno, priezvisko a rodné priezvisko pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,
 - c) dátum a miesto narodenia pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,
 - d) názov programu adaptačného vzdelávania a rozsah vzdelávania v hodinách,
 - e) výsledok ukončenia adaptačného vzdelávania,
 - f) podpis predsedu skúšobnej komisie a podpisy členov skúšobnej komisie,
 - g) odtlačok pečiatky poskytovateľa a podpis štatutárneho zástupcu poskytovateľa.
5. Začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec, ktorý ukončil adaptačné vzdelávanie neúspešne, môže požiadať o vykonanie adaptačného vzdelávania organizáciu zriadenú ministerstvom školstva.

Čl. 4

Program adaptačného vzdelávania

1. Názov programu: „Program adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca“ (v názve sa stanoví kategória, prípadne podkategória)
2. Program adaptačného vzdelávania obsahuje:
 - čiastkové ciele vzdelávania, termín ich plnenia a termín ich priebežnej kontroly
 - personálne zabezpečenie

- spôsob ukončenia adaptačného vzdelávania

3. Obsahom programu adaptačného vzdelávania je súhrn teoretických vedomostí a praktických zručností a postupov špecifických pre vykonávanie činností, ktoré pedagogický zamestnanec nemohol získať predchádzajúcim vzdelávaním. Dané vedomosti a zručnosti bude nadobúdať samoštúdiom, aktívnym prístupom k spoznaniu materiálnych podmienok školy, pedagogickou činnosťou, tvorbou a vyplňaním pedagogickej dokumentácie, aktívnou účasťou na zasadnutiach pedagogických rád a metodického združenia, reflexiou vlastnej pedagogickej praxe.

4. **Hlavným cieľom** adaptačného vzdelávania je získať profesijné kompetencie potrebné na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec v príslušnom stupni vzdelania (vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa) podľa profesijného štandardu učiteľa prvého/druhého stupňa základnej školy.

5. **Čiastkové ciele**

- ovládať všeobecne záväzné právne predpisy platné pre výchovu a vzdelávanie, poznať obsah školského vzdelávacieho programu, ovládať vnútorné predpisy školy, vedieť vytvoriť TVVP, do ktorého vie začleniť výkonový a obsahový štandard, učebný obsah a príslušné aktuálne vedecké poznatky daného predmetu,
- vedieť sa orientovať v pedagogickej dokumentácii a ostatnej dokumentácii školy, poznať dokumentáciu súvisiacu s výkonom pedagogickej činnosti triedneho učiteľa,
- vedieť identifikovať vývinové a individuálne charakteristiky žiakov príslušného vekového obdobia, s poznaním metód a nástrojov identifikácie vývinových a individuálnych charakteristík žiakov, vedieť identifikovať učebný štýl a individuálne výchovno-vzdelávacie potreby žiakov (intaktní žiaci, žiaci so špeciálnymi potrebami) a špecifické vývinové poruchy učenia sa,
- vedieť používať vhodné, overené (odporúčané) metódy (pozorovanie, rozhovor a pod.) na posúdenie kognitívnych, sociálnych, morálnych a charakterových vlastností žiakov, poznávacích schopností žiaka (učebné stratégie, štýl učenia sa a pod.) a individuálnych vzdelávacích potrieb žiakov v sociálnej skupine (napr. v triede, krúžku, učebnej skupine),
- vedieť identifikovať charakteristiky žiaka vyplývajúce z jeho sociokultúrneho prostredia a rozumieť odlišnostiam žiakov bez predsudkov a stereotypov, na základe diagnostiky vedieť optimalizovať stratégie a metódy vzdelávania v obsahu a procese vzdelávania sa žiaka,
- vedieť v spolupráci s odborníkmi školského podporného tímu vytvoriť individuálny výchovno–vzdelávací plán pre žiakov so zdravotným znevýhodnením,
- vedieť projektovať vyučovaciu hodinu v súlade s TVVP, poznať metódy a formy podporujúce aktívne učenie sa žiaka, poznať stratégie, metódy a formy rozvíjania gramotnosti žiaka (čitateľská, finančná, informačná a pod.), poznať metódy a stratégie

personálneho rozvoja žiaka (sebapoznania, sebauvedomenia, sebaúcty, sebadôvery, sebaregulácie, sebarealizácie),

- poznať metódy a stratégie sociálneho rozvoja žiakov (komunikácie, empatie, asertivity, vzájomnej pomoci, darovania, delenia sa, spolupráce),
- vedieť efektívne komunikovať so žiakmi, ovplyvňovať pozitívnu klímu v triede a prostredie podnecujúce rozvoj osobnosti žiaka, vedieť efektívne komunikovať so zákonnými zástupcami žiakov, rovnako s kolegami a vedením školy,
- poznať metodické pokyny týkajúce sa hodnotenia a klasifikácie žiakov, vedieť vybrať vhodné formy hodnotenia a hodnotiť splnenie cieľov s ohľadom na individualitu žiakov,
- vedieť reflektovať vlastnú pedagogickú činnosť, poznať možnosti profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov, vedieť vytvoriť plán profesijného rozvoja, viesť si profesijné portfólio.

Čl. 5

Spôsob ukončenia a požiadavky na ukončenie adaptačného vzdelávania

1. Adaptačné vzdelávanie pedagogický zamestnanec končí otvorenou hodinou a záverečným pohovorom pred trojčlennou komisiou.

2. Komisiu menuje riaditeľ školy. Členom skúšobnej komisie je uvádzajúci pedagogický zamestnanec alebo uvádzajúci odborný zamestnanec a ďalší pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený najmenej do kariérového stupňa samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec, ktorého vymenúva riaditeľ. Predsedom skúšobnej komisie je riaditeľ.

3. Výber témy otvorenej hodiny môže byť ponechaný na začínajúceho pedagogického zamestnanca pred ukončením vzdelávania.

4. Témy záverečného pohovoru sú stanovené v súlade s obsahom adaptačného vzdelávania.

6. Kritériá a požiadavky na ukončenie adaptačného vzdelávania riaditeľ bližšie určí v programe adaptačného vzdelávania.

Čl. 6

Personálne zabezpečenie programu adaptačného vzdelávania

Personálne zabezpečenie programu adaptačného vzdelávania obsahuje

a) meno a priezvisko uvádzajúceho pedagogického alebo odborného zamestnanca

b) meno a priezvisko začínajúceho pedagogického zamestnanca,

c) zloženie trojčlennej skúšobnej komisie, pred ktorou sa uskutoční záverečný pohovor; zloženie nemusí byť určené menovite vopred, uvedie sa len kategória a kariérová pozícia

pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov, z ktorých bude riaditeľ členov vyberať. Konkrétne vymenovanie riaditeľ vykoná najneskôr desať dní pred ukončením.

Čl. 7

Termín ukončenia adaptačného vzdelávania

Riaditeľ určí predpokladaný termín ukončenia adaptačného vzdelávania na základe odporúčania uvádzajúceho pedagogického zamestnanca.

Čl. 8

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda účinnosť od 29.9.2023.
2. Smernica č. 25/2023/7 AC bola prerokovaná v pedagogickej rade dňa 29.9. 2023.

V Horných Orešanoch, 28.9.2023

Vypracovala: Mgr. Zuzana Mruškovičová

.....

Schválila: PaedDr. Linda Rábarová, riaditeľka školy

.....

Postupnosť vypracovania dokumentov:

Na začiatku vypísať:

1. Oznámenie - o zaradení začínajúceho PZ (**vypr. riad. školy**)
2. Menovanie - uvádzajúceho PZ (**vypr. riad. školy**)
3. Záznam o AV (**vypr. riad. školy**)
(prílohy: program, záverečná správa, protokol, rozhodnutie)
4. Program AV (**vypr. uvádzajúci zamestnanec**)
5. Témy - záverečného pohovoru (**vypr. uvádzajúci zamestnanec**)
6. Kritériá - hodnotenia AV (**vypr. uvádzajúci zamestnanec**)

Pred ukončením vypísať

7. Menovanie skúšobnej komisie (**vypr. riad. školy**)
8. Pozvánka - na ukončenie adaptačného vzdelávania pohovorom pred trojčlennou komisiou (**vypr. riad. školy**)
9. Záverečná správa – hodnotenie ZPZ (**vypr. uvádzajúci zamestnanec**)

Po ukončení vypísať

10. Protokol (**vypr. uvádzajúci zamestnanec**)
11. Rozhodnutie- ASC agenda (**vypr. riad. školy**)
12. Osvedčenie

Zoznam príloh

Prílohy- Dokumentácia k adaptačnému vzdelávaniu

Skratky vypracovania:

ZPZ - začínajúci zamestnanec

UPZ - uvádzajúci zamestnanec

RŠ - riaditeľ školy

Prílohy:

I. Dokumentácia k adaptačnému vzdelávaniu PZ:

Učiteľ prvého/druhého stupňa

Číslo spisu: ZŠsMŠ-HO/ PA 2

Titul, meno a priezvisko: XXXXXX

Prílohy:

1. Oznámenie o zaradení na adaptačné vzdelávanie
2. Menovací dekrét pre uvádzajúceho pedagogického zamestnanca
3. Záznam o adaptačnom vzdelávaní pedagogického zamestnanca
4. Kritériá hodnotenia adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca
5. Záverečná správa uvádzajúceho pedagogického/odborného zamestnanca
6. Pozvánka na ukončenie adaptačného vzdelávania
7. Témy záverečného pohovoru adaptačného vzdelávania
8. Menovanie za člena skúšobnej komisie
9. Predhospitačný plán vyučovacej hodiny
10. Hospitačný záznam
11. Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania
12. Rozhodnutie o úspešnom/neúspešnom ukončení adaptačného vzdelávania
13. Osvedčenie o ukončení adaptačného vzdelávania
14. Spätnoväzbový hárok pre začínajúceho učiteľa, po ukončení adaptačného vzdelávania
15. Program adaptačného vzdelávania

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU, HORNÉ OREŠANY Č. 31, 91903

Záznam o adaptačnom vzdelávaní pedagogického zamestnanca

Adaptačné vzdelávanie začalo dňa: xxxx

Riaditeľka školy/školského zariadenia: PaedDr. Linda Rábarová

Začínajúci pedagogický zamestnanec: xxxxx

Uvádzajúci pedagogický zamestnanec: xxxxxxxx

1. Začínajúci pedagogický zamestnanec

Meno a priezvisko: xxxxx

Dátum a miesto narodenia: xxxxxxxx, xxxxxxxx

Absolvoval (názov školy, fakulty, rok ukončenia):

Odborné zameranie/aprobácia:

Škola/školské zariadenie (adresa): ZŠ s MŠ Horné Orešany

2. Uvádzajúci pedagogický zamestnanec

Meno a priezvisko: xxxxxx

Aprobácia, zameranie:

Škola/školské zariadenie (adresa): ZŠ s MŠ Horné Orešany

3. Adaptačné vzdelávanie sa realizuje podľa zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
 4. Program adaptačného vzdelávania
 5. Záverečná správa uvádzajúceho pedagogického zamestnanca
 6. Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania
 7. Rozhodnutie riaditeľa o ukončení adaptačného vzdelávania
-

Adaptačné vzdelávanie bude ukončené dňa: xxxxxx

Riaditeľka školy/školského zariadenia PaedDr. Linda Rábarová:

Začínajúci pedagogický zamestnanec xxxxx:

Uvádzajúci pedagogický zamestnanec xxxxx:

Pečiatka školy/školského zariadenia:

**ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU, ŠPORTOVÁ ULICA 31/12, 919 03 HORNÉ
OREŠANY**

Kritériá hodnotenia adaptačného vzdelávania učiteľa

1. Zhodnotenie hospitačnej činnosti.
2. Hodnotenie písomných príprav na vyučovanie.
3. Vedenie pedagogickej dokumentácie a ostatnej dokumentácie školy.
4. Uplatňovanie legislatívy v školskej praxi.
5. Vedomosti o ŠVP, ŠkVP.
6. Úroveň vypracovania vlastných tematických výchovno-vzdelávacích plánov, využívanie materiálneho vybavenia školy, vytýčenie výchovno-vzdelávacích cieľov pedagogickej činnosti, zaraďovanie prierezových tém.
7. Vypracovanie individuálnych vzdelávacích plánov pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
8. Realizácia otvorenej hodiny, prezentácia a využívanie moderných metód a foriem vyučovania. Písomná príprava podľa predhospitačného záznamu.
9. Zručnosti v získavaní informácií prostredníctvom elektronických médií, využívanie webových stránok Ministerstva školstva SR, NIVAM.
10. Písomné plánovanie a organizačné zabezpečenie súčasti výchovy a vzdelávania podľa vlastného výberu - exkurzia, výlet. Predloženie správy a vyúčtovania (cestovný príkaz).
11. Záverečný pohovor, preukázanie vedomostí a samostatnosti v komunikácii k určeným témam.

Skúšobná komisia pri rozhodovaní o ukončení adaptačného vzdelávania berie do úvahy odporúčanie uvádzajúceho pedagogického zamestnanca, ktoré uvedie vo svojej záverečnej správe.

V Horných Orešanoch, dňa xxxxx

Záverečná správa uvádzajúceho pedagogického zamestnanca

Začínajúci pedagogický: xxxxx

Uvádzajúci pedagogický: xx

Doba uvádzania od xxx do xxxx

Začínajúci pedagogický zamestnanec, v priebehu uvádzania do praxe, získal tieto kompetencie:

- a) V oblasti žiaka vie identifikovať vývinové a individuálne charakteristiky žiaka, vie identifikovať psychologické a sociálne faktory učenia sa žiaka, vie identifikovať sociokultúrny kontext vývinu žiaka,
- b) V oblasti výchovno-vzdelávacej činnosti ovláda obsah a didaktiku vyučovacích predmetov, vie plánovať a projektovať vyučovanie, ktoré vie aj realizovať,
- c) Ovláda princípy hodnotenia priebehu a výsledkov vyučovania a učenia sa žiaka,
- d) V oblasti profesijného rozvoja vie plánovať a realizovať svoj profesijný rast a sebarozvoj a dokáže sa stotožniť s profesijnou rolou a školou,
- e) Ovláda základné vedomosti týkajúce sa platnej legislatívy,
- f) Získal podrobné vedomosti o práci s deťmi,
- g) Vie realizovať aktivity počas roka spojené s dianím celej školy.

Celkové záverečné odporúčanie uvádzajúceho zamestnanca:

Odporúčam ukončiť adaptačné vzdelávanie.

Dátum: xxxx

Uvádzajúci pedagogický zamestnanec: xxxxx

Príloha: Hodnotenie začínajúceho pedagogického zamestnanca uvádzajúcim PZ

Témy záverečného pohovoru adaptačného vzdelávania

1. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov:
 - štátny vzdelávací program,
 - školský vzdelávací program,
 - pedagogická dokumentácia a ostatná pedagogická dokumentácia.

2. Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch v znení neskorších predpisov:
 - kategórie pedagogických zamestnancov,
 - kariérový stupeň,
 - kariérová pozícia.

3. Zákon:
 - o verejnej službe,
 - o štátnej správe v školstve a školskej samospráve,
 - o ochrane osobných údajov,
 - o BOZP.

4. Vyhlášky, nariadenia vlády, metodické usmernenia:
 - 223/2022 Z.z. vyhláška o základnej škole,
 - 201/2019 Z.z. nariadenie vlády o miere vyučovacej povinnosti,
 - 21/2011 metodické usmernenie o hodnotení a klasifikácii žiakov.

5. Vnútorne predpisy školy:
 - pracovný poriadok,
 - organizačný poriadok,
 - školský poriadok,
 - plán práce,
 - plán výchovno-vzdelávacej činnosti.

6. Organizačné formy a materiálne prostriedky vyučovania.
7. Metódy vyučovania. Metódy rozvoja kritického a tvorivého myslenia žiakov.
8. Didaktické zásady a ich uplatnenie v praxi.
9. Ciele vyučovacieho procesu.
10. Moderné koncepcie vyučovania, kvalita vyučovania. Tvorivosť v práci učiteľa.
11. Práca so žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
12. Pracovné poradné a samosprávne orgány v škole.
13. Metodológia tvorby učebných osnov, tematických výchovno-vzdelávacích plánov.
14. Systém hodnotenia a skúšania žiakov.
15. Význam prípravy na vyučovaciu hodinu.
16. Plánovanie a organizačné zabezpečenie súčasti výchovy a vzdelávania.

Základná škola s materskou školou,
Športová ulica 31/12, Horné Orešany 919 03

Váž. pani

xxxxxxx

ZŠ s MŠ Horné Orešany

Č.j.: / PA2 Vybavuje: Mgr. Zuzana Mruškovičová t.č.: 033/5588111 V Horných Orešanoch, xxxx

Vec

Menovací dekrét

V súlade s § 52 ods. 3 Zákona č. 138/2019 Z. z. Vás menujem

za člena skúšobnej komisie

na ukončenie adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov v Základnej škole s materskou školou Horné Orešany v školskom roku 20xxx/20xxxxx.

PaedDr. Linda Rábarová
riaditeľka školy

Na vedomie:

1 x Pre zamestnanca

1x pre spis

Prevzal(a):

Dňa:

Podpis:

Základná škola s materskou školou,
Športová ulica 31/12, 919 03 Horné Orešany

Váž. pani

XXXX
ZŠ s MŠ Horné Orešany

Č.j.: Vybavuje: Mgr. Zuzana Mruškovičová t.č.: 033/5588111 V Horných Orešanoch,

Vec
Menovací dekrét

V súlade s § 52 ods. 3 Zákona č. 138/2019 Z. z. Vás menujem

za člena skúšobnej komisie

na ukončenie adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov v Základnej škole s materskou školou Horné Orešany v školskom roku 20xx/20xx.

PaedDr. Linda Rábarová
riaditeľka školy

Na vedomie:
1 x Pre zamestnanca
1x pre spis

Prevzal(a):
Dňa:
Podpis:

Predhospitačný plán vyučovacej hodiny

Predmet

Dátum

Trieda

Téma vyučovacej hodiny

.....

Ciele vyučovacej hodiny

.....

Kognitívne

.....

Afektívne

.....

Psychomotorické

.....

Didaktické zásady

.....

Aplikácia metód

.....

Organizačné formy vyučovania

.....

Didaktická technika a učebné pomôcky

.....

Skúšanie a hodnotenie žiakov

.....

Podpis vyučujúceho

Základná škola s materskou školou

Športová ulica 31/12, 919 03 Horné Orešany

Číslo: PA2

Horné Orešany xxxx

ROZHODNUTIE

Riaditeľka ZŠ s MŠ Horné Orešany, ako príslušný orgán podľa § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov a podľa § 51 a § 52 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, o zmene a doplnení niektorých zákonov

úspešne ukončuje adaptačné vzdelávanie

xxxxxxxxx, Mgr.

xxxxxx

.....narodeného(ej).....
meno a priezvisko, titul

bytom xxxxxxxx xx.....xxxx PŠČ
.....

dňa

O d ô v o d n e n i e

Podľa § 47 ods. 1 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov sa od odôvodnenia tohto rozhodnutia upúšťa vzhľadom na to, že v predmetnej veci sa v plnom rozsahu vyhovel.

P o u č e n i e

Proti tomuto rozhodnutiu je možné podať odvolanie na Základnú školu s materskou školou v Horných Orešanoch v lehote do 15 dní od jeho oznámenia. Odvolanie voči tomuto rozhodnutiu má odkladný účinok. Rozhodnutie je preskúmateľné súdom po využití opravných prostriedkov.

.....
PaedDr. Linda Rábarová
riaditeľka školy

Rozhodnutie dostanú:

- 1 x zamestnanec
- 1 x zamestnávateľ
- 1x spis

Základná škola s materskou školou Horné Orešany

Športová ulica 31/12, 919 03 Horné Orešany

Evidenčné číslo:

Horné Orešany

Osvedčenie

**o absolvovaní adaptačného vzdelávania
začínajúceho pedagogického zamestnanca**

Meno a priezvisko: **Mgr. xxxxxx**

Dátum a miesto narodenia: xxxxx, xxxx

úspešne absolvovala adaptačné vzdelávanie pedagogického zamestnanca do praxe v školskom roku 20xx/20xx v rozsahu 75 hodín v Základnej škole s materskou školou Horné Orešany.

V Horných Orešanoch, xxxx

.....

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
uvádzajúci pedagogický zamestnanec

.....

PaedDr. Linda Rábarová
riaditeľka školy

Spätnoväzbový hárok pre účastníkov adaptačného vzdelávania

Začínajúci PZ:

Uvádzajúci PZ:

Do tabuľky pri jednotlivých oblastiach hodnotenia označte krížikom ten stĺpec, ktorý vystihuje mieru Vášho súhlasu so vzdelávaním v danej oblasti.

Škála

5 – úplne súhlasím

4- súhlasím

3 - ani súhlas, ani nesúhlas

2- nesúhlasím

1- úplne nesúhlasím

Hodnotená oblasť	1	2	3	4	5
Vzdelávanie splnilo moje očakávania.					
Počas vzdelávania som sa cítil/a dobre.					
Program splnil to, čo bolo plánované.					
Vzdelávanie bolo hodnotné využitie môjho času.					
Uvádzajúci učiteľ bol dobre pripravený.					
Mal/a som k dispozícii všetky potrebné materiály a informácie.					
Získané vedomosti a zručnosti viem aplikovať a využiť vo svojej pedagogickej praxi.					
Po aplikovaní novozískaných vedomostí a zručností vzrastie kvalita mojej pedagogickej praxe.					
Získal/a som vedomosti v oblasti platných právnych noriem.					
Získal/a som vedomosti o správnom vedení pedagogickej dokumentácie.					
Získal som vedomosti a zručnosti, ako správne pracovať so žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.					
Bol/a som informovaný/á o systéme hodnotenia a skúšania. Vedomosti získané využívam v praxi.					
Získal/a som vedomosti o didaktických zásadách a ich uplatnení v praxi.					

Čo považujete za tri silné stránky absolvovaného vzdelávania?

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Čo považujete za tri slabé stránky absolvovaného vzdelávania?

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Základná škola s materskou školou, Športová ulica 31/12, Horné Orešany 919 03

Č.spisu:

Hodnotenie začínajúceho pedagogického zamestnanca v rámci adaptačného vzdelávania

Meno začínajúceho pedagogického zamestnanca: xxxxx

Dátum narodenia: xxxx

Vzdelanie: xxxx

Školský rok: 20xxx/20xxxxx

Pracovné zaradenie: začínajúci učiteľ pre primárne/nížšie stredné vzdelávanie

Meno uvádzajúceho učiteľa: xxxxx

Pracovné zaradenie: učiteľ pre primárne/nížšie stredné vzdelávanie s I. atestáciou

Vzdelanie: VŠ II. stupňa

Popis hodnotenia:

Odporúčania

Hodnotený zamestnanec: Mgr. xxx

Hodnotiaci zamestnanec: Mgr. xxxxx

Horné Orešany xxx

.....

PaedDr. Linda Rábarová

riaditeľka školy

Základná škola s materskou školou, Športová ulica 31/12, 919 03 Horné Orešany

Číslo:

Váž. pani
Mgr. xxxx
ZŠ s MŠ Horné Orešany

Vec:

Poverenie výkonom špecializovanej činnosti uvádzajúceho pedagogického zamestnanca

V súlade s § 33 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov Vás dňom 01.09.2023 určujem za uvádzajúceho pedagogického zamestnanca začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi **Mgr.xxxxxxxxxxxxxx**, začínajúci pedag. zamestnanec – učiteľ, ktorý bude pod Vaším dohľadom vykonávať pedagogickú činnosť.

Uvádzajúci pedagogický zamestnanec podľa § 37 citovaného zákona koordinuje a zodpovedá za priebeh adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca. Na účely ukončenia adaptačného vzdelávania hodnotí mieru osvojenia si profesijných kompetencií samostatného pedagogického zamestnanca.

Činnosti uvádzajúceho pedagogického zamestnanca budete vykonávať do vydania protokolu o ukončení adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca.

Horné Orešany xxxxxxxx

PaedDr. Linda Rábarová

riaditeľka školy

Základná škola s materskou školou Horné Orešany,
Športová ulica 31/12, 919 03 Horné Orešany

Odborný garant: PaedDr. Linda Rábarová

Číslo spisu:

Program adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca				
- učiteľ prvého/druhého stupňa základnej školy				
Názov poskytovateľa	Základná škola s materskou školou Horné Orešany			
Sídlo poskytovateľa	Športová ulica 31/12, 919 03 Horné Orešany			
IČO poskytovateľa	36090387			
Názov programu vzdelávania	Adaptačné vzdelávanie učiteľa prvého/druhého stupňa základnej školy			
Odborný garant programu	PaedDr. Linda Rábarová Podpis:			
Druh vzdelávania	Adaptačné vzdelávanie			
Rozsah vzdelávania	75 hodín			
Forma vzdelávania	Kombinovaná (25 hodín dištančne)			
Obsah vzdelávania – tematické celky a ich rozsah				
Obsahom programu adaptačného vzdelávania je súhrn teoretických vedomostí a praktických zručností a postupov špecifických pre vykonávanie činností, ktoré pedagogický zamestnanec nemohol získať predchádzajúcim vzdelávaním. Dané vedomosti a zručnosti bude nadobúdať samoštúdiom, aktívnym prístupom k spoznaniu materiálnych podmienok školy, pedagogickou činnosťou, tvorbou a vyplňaním pedagogickej dokumentácie, aktívnou účasťou na zasadnutiach pedagogických rád a metodického združenia, reflexiou vlastnej pedagogickej praxe.				
obsah	zodpovedný	termín	prezenčne	dištančne
Oblasť – Profesionálny rozvoj				
Získať vedomosti o štruktúre, podmienkach, potrebách, záväzných právnych predpisoch školy				
Organizácia a štruktúra školy	Zástupca riaditeľa školy	prvý mesiac	0,5 h	

Podmienky a potreby školy	vedúca metodického združenia	prvý mesiac	2 h	
Všeobecne záväzné právne predpisy, ktoré upravujú činnosť školy	zástupca riaditeľa	prvý mesiac	1 h	3 h
Získať vedomosti o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, požiarnej ochrane, registratúre, informačnom systéme, dokumentácií, ochrane osobných údajov				
Pedagogická dokumentácia a ostatná dokumentácia školy a jej vedenie, plán profesijného rozvoja	uvádzajúci pedagogický zamestnanec	prvý mesiac priebežne	1 h	1 h
Pracovný a organizačný poriadok školy	zástupca riaditeľa	prvý mesiac		1 h
Predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrane	bezpečnostný technik	prvý deň	1 h	
Poučenie o správaní sa na pracovisku	zástupca riaditeľa	prvý deň	1 h	
Informačný systém školy, pravidlá bezpečného používania internetu	zástupca riaditeľa	prvý mesiac	1 h	
Registratúrny poriadok	zástupca riaditeľa	druhý mesiac	1 h	
Školský vzdelávací program, učebné osnovy	zástupca riaditeľa školy	prvý mesiac		2 h
Ochrana osobných údajov	zodpovedná osoba GDPR	prvý mesiac	0,5 h	1 h
Účasť na poradách, zasadnutiach metodického združenia	začínajúci pedagogický zamestnanec	priebežne	4 h	
Oblasť – Žiak				
Dokázať identifikovať psychologické a sociálne faktory učenia sa žiaka a sociokultúrny kontext vývinu žiaka				

Oboznámiť sa s IVP pridelených žiakov so zdravotným znevýhodnením	začínajúci pedagogický zamestnanec + špeciálny pedagóg + členovia ŠPT	druhý mesiac	1 h	2 h
Komunikácia so zákonnými zástupcami žiakov	uvádzajúci pedagogický zamestnanec	druhý mesiac	1 h	
Vedenie rodičovského združenia	Začínajúci pedagogický zamestnanec	tretí a šiesty mesiac	2 h	
Osobnosť žiaka, jeho rozvoj	výchovný poradca, členovia ŠPT	druhý mesiac, priebežne	1,5 h	
Oblasť – Výchovno-vzdelávací proces				
<p>Získať zručnosti súvisiace s prácou učiteľa na vyučovacej hodine, plánovanie, vytýčenie v-v cieľov, organizácia práce, výber vhodných pomôcok, metód, foriem, manipulácia s didaktickou technikou, využívanie IKT vo vyučovaní, medzipredmetové vzťahy, prierezové témy, práca so žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, získať kompetencie v súlade s kompetenčným profilom v profesijných štandardoch učiteľa prvého stupňa.</p>				
Vypracovanie tematických plánov, učebných osnov, medzipredmetové vzťahy, zapracovanie prierezových tém do TVVP	uvádzajúci pedagogický zamestnanec	prvý mesiac	1 h	2 h
Plánovanie vyučovacej hodiny, vyučovacej činnosti, výchovnej činnosti – exkurzií, výletov, blokových výučieb, didaktických hier	začínajúci pedagogický zamestnanec	tretí mesiac priebežne	1 h	1 h
Vytýčenie výchovno-vzdelávacích cieľov pedagogickej činnosti	začínajúci pedagogický zamestnanec	druhý mesiac	1 h	

Poučenie o bezpečnosti pri práci žiakov v odbornej učebni – telocvičňa, multifunkčná učebňa, spoločenská miestnosť, školská kuchyňa	uvádzajúci pedagogický zamestnanec	druhý mesiac	0,5 h	1 h
Vedenie triednej dokumentácie, elektronickej triednej knihy, internetovej žiackej knižky	uvádzajúci pedagogický zamestnanec	prvý mesiac	2 h	
Organizácia práce na hodine, pomôcky, metódy a formy vyučovania	uvádzajúci pedagogický zamestnanec	štvrtý mesiac	2 h	
Písomná príprava na výchovnovzdelávací proces, organizácia práce na hodine, pomôcky, metódy	začínajúci pedagogický zamestnanec	druhý mesiac, priebežne		5 h
Organizácia práce na hodine, klíma na vyučovaní	uvádzajúci pedagogický zamestnanec	tretí mesiac	1 h	
Písomná príprava na výchovnovzdelávací proces, zameranie - organizácia práce na hodine, klíma na vyučovaní	začínajúci pedagogický zamestnanec	štvrtý mesiac, priebežne		3 h
Moderné metódy (aktivizujúce metódy) pri výchovno-vzdelávacej činnosti	uvádzajúci pedagogický zamestnanec	štvrtý mesiac	1 h	1 h
Špecifiká práce s integrovanými žiakmi	špeciálny pedagóg	druhý mesiac	1 h	
Organizácia práce na hodine, flexibilné reagovanie na zmeny v triede, zvládanie neočakávaných situácií	začínajúci pedagogický zamestnanec	tretí mesiac	0,5 h	

Diferencovať úlohy, uplatňovať metódy a formy podporujúce aktívne učenie sa žiakov, v súlade s cieľmi, učivom a výsledkami pedagogickej diagnostiky a s uplatňovaním individuálneho prístupu k žiakom	začínajúci pedagogický zamestnanec	štvrtý mesiac, priebežne	1,5 h	
Využitie vhodných didaktických prostriedkov a didaktickej techniky	začínajúci pedagogický zamestnanec	tretí mesiac	1 h	
Súťaže, príprava žiakov na súťaže, predmetové olympiády	uvádzajúci pedagogický zamestnanec	piaty mesiac	1 h	
Zapájať žiakov do plánovania a príprav výchovno-vzdelávacích aktivít	začínajúci pedagogický zamestnanec	tretí mesiac	0,5 h	
Oboznámiť sa s vnútorným systémom hodnotenia žiakov	začínajúci pedagogický zamestnanec	druhý mesiac	0,5 h	2 h
Používať rôzne druhy, formy a spoľahlivé nástroje hodnotenia na základe znalosti psychodidaktických aspektov hodnotenia	začínajúci pedagogický zamestnanec	druhý mesiac	1 h	
Viesť žiakov k sebareflexii, sebahodnoteniu, vzájomnému hodnoteniu, pomáhať pri výbere pozitívnych vzorov	začínajúci pedagogický zamestnanec	štvrtý mesiac	1 h	
Poskytovať žiakom spätnú väzbu	začínajúci pedagogický zamestnanec	tretí mesiac	0,5 h	
Reflektovať výsledky hodnotenia žiakov	začínajúci pedagogický zamestnanec	tretí mesiac	1 h	

Náčuvy na hodinách	začínajúci pedagogický zamestnanec	priebežne	3 h	
Hospitácie	uvádzajúci pedagogický zamestnanec, vedenie školy	priebežne	3,5 h	
Pohospitačné pohovory	uvádzajúci pedagogický zamestnanec	priebežne	3 h	
Otvorená hodina	začínajúci pedagogický zamestnanec	šiesty mesiac	1 h	
Školské úrazy, prvá pomoc, dokumentácia	uvádzajúci pedagogický zamestnanec	piaty mesiac	1 h	
Záverečný pohovor	skúšobná komisia			
Získané profesijné kompetencie absolventa programu vzdelávania				
<ul style="list-style-type: none"> - Identifikovať vývinové a individuálne charakteristiky žiaka - Identifikovať psychologické a sociálne faktory učenia sa žiaka - Identifikovať sociokultúrny kontext vývinu žiaka - Ovládať obsah a didaktiku vyučovacích predmetov - Plánovať a projektovať vyučovanie - Realizovať vyučovanie - Hodnotiť priebeh a výsledky vyučovania a učenia sa žiaka - Plánovať a realizovať svoj profesijný rast - Stotožniť sa s profesijnou rolou a školou 				
Autor programu: Mgr. XXXXXXXXXXXXXXXX uvádzajúci PZ				
Dátum a miesto schválenia programu adaptačného vzdelávania: xxxxxxxx, Horné Orešany				
Odtlačok pečiatky poskytovateľa a podpis štatutárneho zástupcu poskytovateľa:				
<p>.....</p> <p>PaedDr. Linda Rábarová</p>				

