



Súkromná stredná odborná škola ANIMUS

Akademická 4, 949 01 Nitra

**Interná smernica
o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických
a odborných zamestnancov**

Návrh smernice vypracovala **Ing. Tatiana Oravcová, MBA.**

Smernicu dňa 05. 09. 2023

po prerokovaní jej návrhu na zasadnutí pedagogickej rady konanom dňa 31. 08. 2023

vydal **RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčేశ, PhD,** riaditeľ školy.

Interný predpis pre:

Súkromná stredná odborná škola ANIMUS, Akademická 4, 94901 Nitra

Smernica ustanovuje pravidlá realizácie a ukončenia adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov a začínajúcich odborných 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 Z. z.“) a vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 361/2019 Z. z. o vzdelávaní v profesijnom rozvoji (ďalej len „vyhláška MŠVVaŠ SR č. 361/2019 Z. z.“).

So smernicou o adaptačnom vzdelávaní boli všetci pedagogickí zamestnanci oboznámení na zasadnutí pedagogickej rady konanom dňa 31. 08. 2023.

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Adaptačné vzdelávanie je dôležitou a nevyhnutnou súčasťou profesijného rozvoja začínajúcich pedagogických zamestnancov a začínajúcich odborných zamestnancov.
2. Súkromná stredná odborná škola ANIMUS, Akademická 4, Nitra podporuje profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov poskytovaním adaptačného vzdelávania v pracovnom čase začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo začínajúceho odborného zamestnanca.

Čl. 2

Cieľ adaptačného vzdelávania

Cieľom adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca je získanie profesijných kompetencií na výkon pracovnej činnosti samostatného pedagogického zamestnanca a samostatného odborného zamestnanca. Ciele adaptačného vzdelávania musia byť v súlade s príslušným profesijným štandardom pre kariérový stupeň samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec.

Čl. 3

Podmienky poskytovania adaptačného vzdelávania

1. Adaptačné vzdelávanie sa poskytuje začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi školy a začínajúcemu odbornému zamestnancovi školy, ktorý má uzatvorený pracovný pomer so školou na základe pracovnej zmluvy na ustanovený týždenný pracovný čas alebo kratší pracovný čas.
2. Adaptačné vzdelávanie je možné počas výkonu pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca a počas výkonu pracovnej činnosti odborného zamestnanca absolvovať len raz. Pri zmene kategórie alebo podkategórie pedagogického zamestnanca a pri zmene kategórie odborného zamestnanca nie je potrebné opätovne absolvovať adaptačné vzdelávanie.

3. Každý pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec školy, ktorý je zaradený do kariérového stupňa začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec, na základe toho, že nastúpil do prvého pracovného pomeru, v ktorom vykonáva pracovnú činnosť pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca alebo zmenil zamestnávateľa pred ukončením adaptačného vzdelávania, je povinný absolvovať a úspešne ukončiť adaptačné vzdelávanie v lehote do dvoch rokov od nástupu do prvého pracovného pomeru. Lehota na ukončenie adaptačného vzdelávania sa predlžuje o prerušenie výkonu pracovnej činnosti z dôvodu čerpania materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky alebo pracovnej neschopnosti, ktorá trvá najmenej 90 dní.

4. Začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec školy, ktorý vykonáva pracovnú činnosť aj pre iného zamestnávateľa, na ktorého sa vzťahuje pôsobnosť zákona č. 138/2019 Z. z., je povinný si zvoliť poskytovateľa adaptačného vzdelávania. Ak týmto poskytovateľom nebude SSOŠ ANIMUS, Akademická 4, Nitra, tento zamestnanec je povinný informovať riaditeľa školy o tom, ktorá škola/školské zariadenie alebo organizácia zriadená ministerstvom školstva mu poskytuje adaptačné vzdelávanie.

5. Ak začínajúci pedagogický zamestnanec školy začal adaptačné vzdelávanie u iného zamestnávateľa, škola akceptuje doterajšiu dobu adaptačného vzdelávania u iného zamestnávateľa za predpokladu, že je zaradený v kategórii pedagogický zamestnanec.

6. Ak začínajúci odborný zamestnanec školy začal adaptačné vzdelávanie u iného zamestnávateľa, škola akceptuje doterajšiu dobu adaptačného vzdelávania u iného zamestnávateľa za predpokladu, že je zaradený v kategórii odborný zamestnanec.

7. Ak začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi alebo začínajúcemu odbornému zamestnancovi poskytuje adaptačné vzdelávanie organizácia zriadená ministerstvom školstva, tento pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec sa preukáže riaditeľovi školy potvrdením o zaradení do adaptačného vzdelávania, pričom po úspešnom ukončení adaptačného vzdelávania predloží protokol.

8. Riaditeľ školy zaradí začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo začínajúceho odborného zamestnanca do adaptačného vzdelávania v lehote do piatich dní od vzniku pracovného pomeru.

9. Začínajúci pedagogický zamestnanec vykonáva pracovnú činnosť pod dohľadom uvádzajúceho pedagogického zamestnanca. Začínajúci odborný zamestnanec vykonáva pracovnú činnosť pod dohľadom uvádzajúceho odborného zamestnanca.

10. Uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom začínajúceho pedagogického zamestnanca môže byť pedagogický zamestnanec zaradený do rovnakej kategórie alebo podkategórie pedagogického zamestnanca a najmenej do kariérového stupňa pedagogický

zamestnanec s prvou atestáciou. Uvádzajúcim odborným zamestnancom začínajúceho odborného zamestnanca môže byť odborný zamestnanec zaradený do rovnakej kategórie odborného zamestnanca a najmenej do kariérového stupňa odborný zamestnanec s prvou atestáciou.

11. Adaptačné vzdelávanie sa môže uskutočňovať nasledovnými spôsobmi:

- a) samoštúdium a sebvzdelávanie (autoedukácia),
- b) výkon pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,
- c) tvorba a vedenie pedagogickej dokumentácie,
- d) aktívna participácia na práci metodických útvarov (združení),
- e) oboznámenie sa s materiálnym vybavením školy a informačno-komunikačnými technológiami, ktoré sú školou využívané.

12. O zaradení pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca do adaptačného vzdelávania, o priebehu a ukončení adaptačného vzdelávania škola vedie záznam o adaptačnom vzdelávaní, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 3 tejto smernice.

Čl. 4

Program adaptačného vzdelávania

1. Odborným garantom adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca a programu adaptačného vzdelávania odborného zamestnanca je riaditeľ školy.

2. Adaptačné vzdelávanie schvaľuje riaditeľ školy ako súčasť programu vzdelávania pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca v profesijnom rozvoji, ktorý musí spĺňať všetky náležitosti podľa § 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 361/2019 Z. z.

3. Program adaptačného vzdelávania sa vyhotovuje v písomnej podobe a v štátnom jazyku, pričom obsahuje: názov a adresu poskytovateľa; IČO; názov programu; titul, meno, priezvisko a podpis odborného garanta programu; druh vzdelávania v profesijnom rozvoji; rozsah vzdelávania v hodinách; formu vzdelávania; ciele a obsah vzdelávania; získané profesijné kompetencie absolventa programu vzdelávania; opatrenia na zabezpečenie kvality týkajúce sa obsahu vzdelávania, priebehu vzdelávania a ukončovania vzdelávania; odtlačok pečiatky poskytovateľa a podpis štatutárneho zástupcu poskytovateľa. Vzor programu adaptačného vzdelávania tvorí prílohu č. 4 tejto smernice.

4. Adaptačné vzdelávanie je zamerané na získanie a osvojenie si profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec a samostatný odborný zamestnanec.

5. Program adaptačného vzdelávania a jeho obsah je zameraný na:

5.1. Získanie vedomostí

- a) zo všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré upravujú činnosť školy, pedagogicko- organizačných pokynov na príslušný školský rok a ďalších rezortných predpisov, ktoré vydáva Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,
- b) z oblasti dokumentácie, ktorá súvisí s výkonom pedagogickej činnosti a vnútorných predpisov zamestnávateľa a ostatnej dokumentácie zamestnávateľa (školský vzdelávací program, výchovný program, registratúrny poriadok školy, pracovný poriadok školy, prevádzkový poriadok školy, metodický pokyn na hodnotenie žiakov, školský poriadok, smernice vydané školou),
- c) o podmienkach a potrebách školy a konkrétneho pracoviska,
- d) o organizácii a štruktúre školy a organizačnom zabezpečení školy (zaradenie do predmetových komisií, spôsob vykonávania dozoru, uvoľňovanie žiakov, zápisy žiackych a pracovných úrazov),
- e) o zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu po stránke didaktickej a metodickej (systém práce s učebnými osnovami a štandardmi, projektovanie práce, časovo-tematické plány),
- f) o predpisoch o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrane a ich rozpracovaní vo vnútorných predpisoch školy,
- g) o spôsobe fungovania školského informačného systému a o pravidlách bezpečného používania intranetu a internetu v škole,
- h) o vedení výkazníctva a štatistík.

5.2. Osvojenie si zručností a spôsobilostí

- a) vo vykonávaní priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo odbornej činnosti (plánovanie, organizácia, realizácia a hodnotenie výchovno-vzdelávacieho procesu v súlade so školským vzdelávacím programom),
- b) vo vykonávaní ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou (vedenie pedagogickej dokumentácie a ostatnej dokumentácie školy a ostatných činností ustanovených v pracovnom poriadku školy),
- c) samostatne využívať získané vedomosti pri vykonávaní pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti podľa príslušnej kategórie alebo podkategórie, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.

5.3. Získanie kompetencií v komunikácii so žiakmi, zákonnými zástupcami žiakov a zamestnancami školy.

6. Obsah programu adaptačného vzdelávania sa stanoví tak, aby začínajúcim pedagogickým zamestnancom alebo začínajúcim odborným zamestnancom mohol byť zvládnutý spravidla v rozsahu 3 – 10 mesiacov, ak ide o ostatných začínajúcich pedagogických zamestnancov, alebo ostatných začínajúcich odborných zamestnancov.

Čl. 5

Ukončenie adaptačného vzdelávania

1. Adaptačné vzdelávanie sa ukončuje na základe odporúčania uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca pred trojčlennou skúšobnou komisiou podľa schváleného programu adaptačného vzdelávania.

2. Riaditeľ školy pozve začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo začínajúceho odborného zamestnanca na záverečný pohovor.

3. V záverečnom pohovore sa pred skúšobnou komisiou preukazujú vedomosti, spôsobilosti, zručnosti a samostatnosť v komunikácii k určeným témam.

4. Ak začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec nesúhlasí s hodnotením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca, požiada o hodnotenie priameho nadriadeného. Hodnotenie priamym nadriadeným je záväzné pre ukončenie adaptačného vzdelávania.

5. Ak začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec absolvoval menej ako 75 % programu adaptačného vzdelávania alebo preukázateľne nezískal profesijné kompetencie potrebné na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec, uvádzajúci pedagogický zamestnanec alebo uvádzajúci odborný zamestnanec uvedenú skutočnosť uvedie v záverečnej správe (príloha č. 5 smernice) a zároveň neodporučí ukončenie adaptačného vzdelávania.

6. Skúšobnú komisiu menuje riaditeľ školy, ktorý je zároveň predsedom skúšobnej komisie. 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.

7. Tematické okruhy, ktorých znalosť je vyžadovaná pre úspešné ukončenie adaptačného vzdelávania, sú stanovené v súlade s obsahom adaptačného vzdelávania.

8. Predpokladaný termín ukončenia adaptačného vzdelávania určuje riaditeľ školy.
9. Riaditeľ školy v požiadavkách na ukončenie adaptačného vzdelávania môže podrobne špecifikovať kritériá na úspešné ukončenie adaptačného vzdelávania vrátane metodiky hodnotenia zamestnanca, pričom s týmito požiadavkami musí byť vopred a preukázateľným spôsobom oboznámený začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec.
10. Počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 a v čase, kedy je rozhodnutím príslušného štátneho orgánu prerušená prevádzka škôl a školských zariadení v podobe prerušenia výchovno-vzdelávacieho procesu v škole, na základe rozhodnutia riaditeľa školy sa adaptačné štúdium ukončí dištančnou formou online spôsobom cez zabezpečený video-konferenčný hovor.
11. SSOŠ ANIMUS, Akademická 4, Nitra, ktorá je zamestnávateľom začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo začínajúceho odborného zamestnanca, hradí náklady spojené s adaptačným vzdelávaním. Danému zamestnancovi je adaptačné vzdelávanie poskytované bezplatne.

Čl. 6

Personálne zabezpečenie adaptačného vzdelávania

Personálne zabezpečenie programu adaptačného vzdelávania zahŕňa:

1. Meno a priezvisko uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca. Začínajúceho pedagogického zamestnanca hodnotí uvádzajúci pedagogický zamestnanec a začínajúceho odborného zamestnanca hodnotí uvádzajúci odborný zamestnanec priebežne a na konci adaptačného obdobia vypracovaním záverečnej správy. V záverečnej správe má byť slovné uvedená miera osvojenia profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec a samostatný odborný zamestnanec, odporúčania uvádzajúceho pedagogického zamestnanca a uvádzajúceho odborného zamestnanca a dátum oboznámenia skúšobnej komisie so záverečnou správou.
2. Meno a priezvisko začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca.
3. Zloženie trojčlennej skúšobnej komisie, ktorá rozhodne o absolvovaní adaptačného vzdelávania. Zloženie skúšobnej komisie nemusí byť určené menovite vopred, uvedie sa len kategória, kariérový stupeň a kariérová pozícia pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov, z ktorých bude riaditeľ členov vyberať. Riaditeľ vymenuje členov

skúšobnej komisie najneskôr 10 dní pred ukončením adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca. Skúšobná komisia postupuje v súlade s programom adaptačného vzdelávania, zohľadňuje hodnotenie uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom alebo uvádzajúcim odborným zamestnancom, vyhotoví zápisnicu o ukončení adaptačného vzdelávania a protokol o ukončení adaptačného vzdelávania.

Čl. 7

Záverečné ustanovenia

1. Na proces schvaľovania programu adaptačného vzdelávania a ukončenia adaptačného vzdelávania sa nevzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní. Uvedené sa netýka konania pri zistení správnych deliktov, ktorých sa môže dopustiť poskytovateľ vzdelávania podľa § 74 a § 75 zákona č. 138/2019 Z. z.

2. Riaditeľ školy nevydáva v správnom konaní rozhodnutie o ukončení adaptačného vzdelávania, ale vypracuje protokol o ukončení adaptačného vzdelávania, ktorý obsahuje náležitosti podľa § 52 ods. 5 zákona č. 138/2019 Z. z. Jedno vyhotovenie protokolu dostane pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec. Vzor protokolu o ukončení adaptačného vzdelávania tvorí prílohu č. 10 tejto smernice.

Zoznam príloh

Príloha 1	Oznámenie o zaradení na adaptačné vzdelávanie začínajúceho učiteľa
Príloha 2	Menovací dekrét pre uvádzajúceho pedagogického zamestnanca
Príloha 3	Záznam o adaptačnom vzdelávaní pedagogického zamestnanca
Príloha 4	Program adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca
Príloha 5	Záverečná správa uvádzajúceho pedagogického/odborného zamestnanca
Príloha 6	Pozvánka na ukončenie adaptačného vzdelávania
Príloha 7	Témy záverečného pohovoru adaptačného vzdelávania
Príloha 8	Menovanie za člena skúšobnej komisie
Príloha 9	Hospitačný záznam
Príloha 10	Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania
Príloha 11	Rozhodnutie riaditeľa o ukončení adaptačného vzdelávania

Titl.

.....
Súkromná stredná odborná škola ANIMUS
Akademická 4
949 01 Nitra

Váš list číslo/zo dňa
...../.....

Naše číslo
...../.....

Vybavuje/linka
.....

Miesto
.....

Vec: Oznámenie

V zmysle zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 361/2019 Z. z. o vzdelávaní v profesijnom rozvoji

Vás zaradujem do adaptačného vzdelávania začínajúceho učiteľa

v školskom roku

Adaptačné vzdelávanie budete absolvovať pod dohľadom uvádzajúceho pedagogického zamestnanca

.....,

podľa Programu adaptačného vzdelávania učiteľa. Po úspešnom absolvovaní adaptačného vzdelávania budete zaradený do kariérového stupňa samostatný pedagogický zamestnanec, ak spĺňate kvalifikačné predpoklady na výkon pedagogickej činnosti (pedagogickú, resp. odbornú spôsobilosť) v zmysle zákona č. 138/2019 Z.z., v znení neskorších predpisov.

RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčేశ, PhD.
riaditeľ školy

Na vedomie:

1. pedagogický zamestnanec
2. pre spis

Prevzal:
Dňa:

Číslo:

Titl.

V Nitre

.....

V zmysle Vášho pracovného zaradenia – kariérový stupeň pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou a v zmysle § 33 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z. Vás

**vymenúvam
za uvádzajúceho pedagogického zamestnanca.**

V zmysle § 36 zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov Vás týmto zároveň zaradujem do kariérovej pozície

pedagogický zamestnanec špecialista.

Vediete, koordinujete a zodpovedáte za priebeh adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca

.....

O adaptačnom vzdelávaní ste povinný viesť záznam na predpísanom tlačive. K záznamu sa ako prílohy prikladajú:

- 1) Program adaptačného vzdelávania učiteľa,
- 2) Záverečná správa uvádzajúceho pedagogického zamestnanca,
- 3) Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania.

RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčes, PhD.
riaditeľ školy

Prevzal:

Záznam o adaptačnom vzdelávaní pedagogického zamestnanca

Adaptačné vzdelávanie začalo dňa:.....

Riaditeľ školy/školského zariadenia (podpis):

Začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec (podpis):

Uvádzajúci pedagogický/odborný zamestnanec (podpis):

1. Začínajúci pedagogický zamestnanec

Meno a priezvisko:

Dátum a miesto narodenia:

Absolvoval (názov školy, fakulty, rok ukončenia):

Odborné zameranie/aprobácia:

.....

Škola/školské zariadenie (adresa):

2. Uvádzajúci pedagogický zamestnanec

Meno a priezvisko:

Aprobácia, zameranie:

Škola/školské zariadenie (adresa):

3. Adaptačné vzdelávanie sa realizuje podľa zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a vyhlášky č. 361/2019 Z. z. o vzdelávaní v profesijnom rozvoji.

4. Program adaptačného vzdelávania vypracovaný zamestnávateľom (príloha)

5. Záverečná správa uvádzajúceho pedagogického/odborného zamestnanca (príloha)

6. Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania (príloha)

Adaptačné vzdelávanie bolo ukončené dňa:

Riaditeľ školy/školského zariadenia (podpis):

Začínajúci pedagogický zamestnanec (podpis):

Uvádzajúci pedagogický zamestnanec (podpis):

pečiatka školy

Program adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca

.....
(kategória a podkategória pedagogického/odborného zamestnanca)

A. Začínajúci pedagogický zamestnanec:

Meno a priezvisko:.....

Dátum a miesto narodenia:.....

Absolvoval (názov školy, fakulty, rok ukončenia):.....

Odborné zameranie/aprobácia:.....

Škola/školské zariadenie (adresa):.....

B. PERSONÁLNE ZABEZPEČENIE:

Meno a priezvisko uvádzajúceho pedagogického/odborného zamestnanca:

(podmienka získania najmenej I. atestácie)

.....
Aprobácia/odborné zameranie:

Škola/školské zariadenie

Zloženie trojčlennej skúšobnej komisie (kategória a kariérová pozícia pedagogických/odborných zamestnancov):

Predseda komisie:

Člen:

Člen:

C. Doba trvania a termín ukončenia

Doba trvania adaptačného vzdelávania: 1 rok

Termín záverečného hodnotenia:

D. Cieľové zameranie (s uvedením termínu splnenia a priebežnej kontroly)

Hlavný cieľ:

získať profesijné kompetencie na výkon pedagogických činností samostatného pedagogického zamestnanca.

.....
.....
.....

Čiastkové ciele:

.....
.....
.....
.....

Hospitácie:

.....
.....
.....

Konzultácie:

.....
.....
.....
.....

E. Spôsob ukončenia adaptačného vzdelávania (určí riaditeľ školy):

Téma otvorenej hodiny alebo odborného výkonu (výber témy môže byť ponechaný aj na začínajúceho pedagogického/ odborného zamestnanca pred ukončením vzdelávania)

.....
.....
.....

Témy záverečného pohovoru:

.....
.....
.....

Požiadavky a kritériá na ukončenie adaptačného vzdelávania:

.....
.....
.....

Predpokladaný termín ukončenia adaptačného vzdelávania:

.....

F. Obsah programu

Cieľom je získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon činností samostatného pedagogického/odborného zamestnanca (súhrn teoretických vedomostí a praktických zručností a postupov špecifických pre vykonávanie činností, ktoré pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec nemohol získať predchádzajúcim vzdelávaním)

1) oboznámenie sa s organizáciou a štruktúrou školy

- a) štúdium štatútu,
- b) štúdium organizačného poriadku a organizačnej štruktúry,
- c) štúdium strategického plánu školy,
- d) štúdium plánu práce školy,
- e) štúdium školského poriadku,
- f) štúdium plánu práce predmetovej komisie,
- g) štúdium pracovného poriadku,
- h) štúdium pedagogicko-organizačných pokynov na školský rok,
- i) vymedzenie pracovných úloh a rozsahu jeho povinností a kompetencií.

2) štúdium všeobecne záväzných právnych predpisov pre činnosť školy

- a) predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrane a ich rozpracovanie vo vnútorných predpisoch školy,
- b) registratúrny poriadok školy,
- c) informačný systém školy, pravidiel bezpečného používania internetu v škole,
- d) školský vzdelávací program alebo výchovný program,
- e) pedagogická dokumentácia a ostatná dokumentácia školy a jej vedenie.

3) oboznámenie sa s chodom školy

- a) zaradenie do predmetovej komisie,
- b) oboznámenie s režimom práce školy,
- c) oboznámenie s rozvrhom hodín,
- d) oboznámenie s harmonogramom dozoru,
- e) oboznámenie s organizáciou školského roka,
- f) oboznámenie s plánom porád, zasadnutí,
- g) oboznámenie s kolektívnou zmluvou,
- h) oboznámenie s charakteristikou poslanca a základných vzťahov s inštitúciami spolupracujúcimi so školou,
- i) spolupráca s rodičovským združením,
- j) určenie základného úväzku,
- k) určenie rozvrhu hodín,

4) oboznámenie s vlastnou prácou a zručnosťami využívať získané vedomosti v pedagogickej činnosti

- a) oboznámenie s učebnými plánmi,
- b) vypracovanie učebných osnov/tematických plánov na aprobačné predmety s využitím špecifik školy, jej materiálneho zabezpečenia a regionálnych prvkov (spolupráca s úväzajúcim pedagogickým zamestnancom),
- c) vytýčenie výchovno-vzdelávacích cieľov pedagogickej činnosti a ich väzba na platné výchovno-vzdelávacie programy školy,
- d) plánovanie vyučovacej hodiny a vyučovacej činnosti (výchovnej),
- e) organizácia práce na hodine priamej vyučovacej činnosti (výchovnej),
- f) pravidelné písomné pripravovanie na hodiny, výber pomôcok,
- g) spracovanie najmenej 20 písomných príprav na vyučovanie,
- h) vyučovanie pripravených hodín,
- i) využívanie moderných metód, ich účelné a efektívne využitie,
- j) využívanie a manipulácia s didaktickou a IKT technikou,
- k) evidencia informácií o osobnosti žiaka,
- l) kontrola výsledkov výchovno-vzdelávacieho procesu s rešpektovaním špecifik ústnej, písomnej a praktickej kontroly výsledkov a dodržiavanie profesijnej etiky pri kontrole a hodnotení,
- m) uplatňovanie medzipredmetových vzťahov,

- n) zaradovanie prierezových tém,
- o) komunikovanie so zákonnými zástupcami a organizáciami, ktoré sa na výchove a vzdelávaní podieľajú.

5) priebežné pozorovanie zamestnanca pri práci a pravidelné vyhodnocovanie

- a) hospitácie na vyučovaní,
- b) hodnotenie príprav,
- c) zachytenie zmien oproti plánovaným učebným osnovám/tematickým plánom.

G. Ďalšie podmienky:

1) Ak ide o úspešné vykonanie adaptačného vzdelávania, riaditeľ školy vydá rozhodnutie o ukončení adaptačného vzdelávania. Po nadobudnutí jeho právoplatnosti bude pedagogický/odborný zamestnanec zaradený do:

.....
kariérového stupňa samostatný pedagogický (uviesť kategóriu a podkategóriu)

2) Ak ide o neúspešné ukončenie adaptačného vzdelávania, v lehote do 15 dní od podpísania protokolu môže zamestnanec požiadať riaditeľa školy o **opravné ukončenie adaptačného vzdelávania (ďalej „OUAV“)** (len jedenkrát, do dvoch rokov od vzniku pracovného pomeru):

(uviesť dátum OUAV)

3) ak začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec neukončí adaptačné vzdelávanie úspešne ani v opravnom termíne v lehote podľa zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zamestnávateľ s ním skončí pracovný pomer.

4) Adaptačné vzdelávanie sa poskytne bezplatne.

.....
podpis začínajúceho zamestnanca

.....
podpis uvádzajúceho zamestnanca

Záverečná správa uvádzajúceho pedagogického zamestnanca

Uvádzajúci pedagogický zamestnanec

Meno a priezvisko:

Aprobácia, zameranie:

Škola (adresa):

Začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec

Meno a priezvisko:

Dátum a miesto narodenia:

Absolvoval (názov školy, fakulty, rok ukončenia):

Odborné zameranie/aprobácia:

Škola (adresa):

Adaptačné vzdelávanie začalo dňa:

Termín vykonania otvorenej hodiny:

Termín vykonania záverečného pohovoru:

Miera osvojenia profesijných kompetencií začínajúceho pedagogického/odborného zamestnanca:

.....
.....
.....
.....
.....

Odporúčanie uvádzajúceho pedagogického / odborného zamestnanca:

.....
.....
.....

- téma otvorenej hodiny alebo odborného výkonu

.....
.....

- témy záverečného pohovoru

.....
.....
.....
- požiadavky a kritériá na úspešné ukončenie adaptačného vzdelávania
.....
.....
.....

V Nitre dňa.....

.....

podpis uvádzajúceho zamestnanca

Oboznámenie skúšobnej komisie so záverečnou správou

(10 dní pre uskutočnením záverečného pohovoru)

Dátum oboznámenia:.....

Podpisy členov skúšobnej komisie:.....

.....

Kritériá hodnotenia adaptačného vzdelávania

v školskom roku.....

1. Hodnotenie hospitačnej činnosti.
2. Hodnotenie písomných príprav na vyučovanie.
3. Vedenie pedagogickej dokumentácie a ostatnej pedagogickej dokumentácie školy.
4. Uplatňovanie legislatívy v školskej praxi.
5. Vedomosti o ŠVP, ŠkVP, znalosť a aplikácia obsahových a výkonových štandardov, cieľových požiadaviek a miera rozvoja kľúčových kompetencií u žiakov.
6. Písomné vypracovanie učebných osnov.
7. Úroveň vypracovania vlastných tematických výchovno-vzdelávacích plánov, využívanie materiálneho vybavenia školy, vytýčenie výchovno-vzdelávacích cieľov pedagogickej činnosti, zaradovanie prierezových tém.
8. Vypracovanie individuálnych vzdelávacích plánov pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
9. Realizácia otvorenej hodiny, prezentácia a využívanie moderných metód a foriem vyučovania. Písomná príprava podľa predhospitačného záznamu.
10. Zručnosti v získavaní a spracovaní informácií prostredníctvom elektronických médií, využívanie webových stránok MŠVVaŠ SR, ŠPÚ, ŠIOV, NÚCEM.
11. Písomné plánovanie a organizačné zabezpečenie súčastí výchovy a vzdelávania podľa vlastného výberu – exkurzia, výlet, ... (na tlačive ŠEVT). Predloženie správy a vyúčtovania (cestovný príkaz).
12. Záverečný pohovor, preukázanie vedomosti 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.

.....
Súkromná stredná odborná škola ANIMUS
Akademická 4
949 01 Nitra

Vaše číslo/zo dňa Naše číslo Vybavuje, tel. Miesto, dátum

Vec: **Pozvánka na ukončenie adaptačného vzdelávania**

Riaditeľ Súkromnej strednej odbornej školy ANIMUS Vás na základe záverečnej správy Vášho uvádzajúceho pedagogického zamestnanca pozýva na ukončenie adaptačného vzdelávania formou záverečného pohovoru pred trojčlennou skúšobnou komisiou, dňa..... o hod. v Súkromnej strednej odbornej škole ANIMUS, Akademická 4, 949 01 Nitra.

S témami záverečného pohovoru ste boli oboznámený/á.

S pozdravom

RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčees, PhD.
riaditeľ školy

Na vedomie:

1. pedagogický zamestnanec
2. pre spis

Prevzal:

Dňa:

Témy záverečného pohovoru adaptačného vzdelávania

v školskom roku.....

1. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon):
 - štátny vzdelávací program,
 - školský vzdelávací program
 - pedagogická dokumentácia a ostatná pedagogická dokumentácia.
2. Zákon o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch:
 - kategórie pedagogických zamestnancov
 - kariérový stupeň,
 - kariérová pozícia.
3. Kontinuálne vzdelávanie:
 - druhy kontinuálneho vzdelávania
 - kreditný systém
4. Zákony:
 - o verejnom záujme,
 - o štátnej správe v školstve a školskej samospráve,
 - o ochrane osobných údajov,
 - o BOZP.
5. Vyhlášky (ďalej len V), nariadenia vlády (ďalej len NV), metodické usmernenia (ďalej len MU):
 - Na strednej škole
 - NV o miere vyučovacej povinnosti
 - MU o hodnotení a klasifikácii žiakov
6. Vnútorne predpisy školy:
 - Pracovný poriadok,
 - Organizačný poriadok,
 - Školský poriadok,
 - Plán práce,
 - Plán výchovno-vzdelávacej činnosti.
7. Organizačné formy a materiálne prostriedky vyučovania.
8. Metódy vyučovania. Metódy rozvoja kritického a tvorivého myslenia žiakov.
9. Didaktické zásady a ich uplatňovanie v praxi.

10. Ciele vyučovacieho procesu.
11. Moderné koncepcie vyučovania, kvalita vyučovania. Tvorivosť v práci učiteľa.
12. Práca so žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
13. Pracovné, poradné a samosprávne orgány na škole.
14. Metodológia tvorby učebných osnov, tematických výchovno-vzdelávacích plánov.
15. Metodológia tvorby didaktického testu.
16. Systém hodnotenia a skúšania žiakov.
17. Obsahové a výkonové štandardy, cieľové požiadavky, učivo, kurikulum, kľúčové kompetencie.
18. Význam prípravy na vyučovaciu hodinu.
19. Plánovanie a organizačné zabezpečenie súčastí výchovy a vzdelávania.

V Nitre dňa:

RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčes, PhD.
riaditeľ školy

Príloha 8

Číslo:

V Nitre.....
«Oslov»
«Meno»
«škola»
«Mesto»

V súlade s § 51 a § 52 Zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Vás vymenúvam
za člena skúšobnej komisie,
pred ktorou sa uskutoční záverečný pohovor

pri ukončovaní adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov

v Súkromnej strednej odbornej škole ANIMUS, Akademická 4, 949 01 Nitra
s účinnosťou od do

RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčేశ, PhD.
riaditeľ školy

Na vedomie:

1. pedagogický zamestnanec
2. pre spis

Prevzal:

Dňa:

Štruktúrovaný hospitačný záznam z vyučovacej hodiny

Meno vyučujúceho: Trieda:

Predmet: Dátum:

Téma vyučovacej hodiny:

Kritérium hodnotenia	Počet bodov	Bodové rozpätie
1. Ciele a pripravenosť učiteľa na hodinu		
a) Stanovil a oznámil učiteľ cieľ vyučovacej hodiny konkrétne a jasne ako konkrétnu znalosť/osvojenie?		0 - 4
b) Bol stanovený cieľ a učivo v súlade s osnovami/TVVVP?		0 - 4
c) Bol vyučujúci odborne pripravený na hodinu? (orientácia v danej problematike)		0 - 4
d) Bol vyučujúci didaktický pripravený na hodinu? (premyslená stavba a spôsob vedenia hodiny, pripravené pomôcky)		0 - 4
2. Vedenie a priebeh vyučovacej hodiny		
a) Bola hodina vedená v súlade s cieľmi hodiny a odvíjali sa od toho všetky ostatné činnosti?		0 - 4
b) Bolo učivo rozvíjané na hodine systematicky, v nadväznosti na predchádzajúce učivo?		0 - 4
c) Bolo učivo prezentované primerane možnostiam žiakov a podmienkam prostredia?		0 - 4
d) Motivoval učiteľ žiakov, aby prejavili o vyučovanie záujem?		0 - 4
e) Vytvoril učiteľ na vyučovacej hodine pozitívnu pracovnú klímu?		0 - 4
f) Bola reč, intonácia, hlasový prejav učiteľa vhodný a primeraný?		0 - 4
g) Viedol vyučujúci žiakov k samostatnému riešeniu problémov?		0 - 4
h) Bol na hodine jasne oddelený záver/zhrnutie?		0 - 4
3. Metódy, formy, pomôcky		
a) Využíval učiteľ na hodine rôzne formy práce a vhodne ich striedal?		0 - 4
b) Používal vyučujúci na hodine názornosť a použil na to vhodné pomôcky a didaktickú techniku?		0 - 4
c) Boli zápisy a nákresy na tabuli prehľadné a zrozumiteľné?		0 - 4
c) Využíval učiteľ primerané didaktické postupy?		0 - 4
d) Využíval učiteľ tvorivé, inovatívne postupy/metódy vo vyučovaní?		0 - 4
e) Uplatňoval vyučujúci individuálny prístup k žiakom?		0 - 4
f) Poukazoval vyučujúci na prepojenie alebo použitie učiva s praxou?		0 - 4
4. Hodnotenie		
a) Viedol učiteľ žiakov k sebakontrolu a sebahodnoteniu pri osvojovaní si učiva?		0 - 4
b) Zhodnotil vyučujúci výkony jednotlivých žiakov, vysvetlil im klady a nedostatky výkonu?		0 - 4
c) Kontroloval a hodnotil učiteľ výsledky práce žiakov spravodlivo a objektívne?		0 - 4
5. Výsledky		
Bol splnený cieľ vyučovacej hodiny, boli rozvíjané kľúčové kompetencie?		0 - 4
Vedel si učiteľ udržať disciplínu a mal dostatočnú autoritu u žiakov?		0 - 4
Vedel si učiteľ poradiť s nečakanými faktormi, ktoré narúšali hodinu?		0 - 4

Celkové bodové hodnotenie – max. počet bodov je 100

výborné	100 – 86
veľmi dobré	85–71
dobré	70–56
slabé	55–41
nedostatočné	40 a menej

Hodnotenie vyučovacej hodiny hospitujúcim

Celkový hodnotenie na základe bodovania:.....

Najvýraznejšie klady hodiny:.....

Najvýraznejšie zápory hodiny:.....

Iné pripomienky, zistenia, odporúčenia hospitujúceho:.....

Podpis hospitujúceho:.....

Hodnotenie vyučovacej hodiny vyučujúcim

Vyučujúci hodnotí hodinu ako:

mimoriadne úspešnú; úspešnú; priemernú; slabú; veľmi slabú

Najvýraznejšie klady hodiny:.....

Najvýraznejšie zápory hodiny:.....

Iné pripomienky vyučujúceho:.....

Bol (a) som oboznámený (á) so záznamom hospitácie (podpis vyučujúceho):.....

Číslo:

Miesto a dátum:

**Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania
začínajúceho pedagogického zamestnanca**

v zmysle § 52 ods. 5 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Adaptačné vzdelávanie bolo ukončené dňa v rozsahu obsahu vzdelávacieho programu adaptačného vzdelávania v termíne od do

A. Začínajúci pedagogický zamestnanec

Meno a priezvisko začínajúceho zamestnanca:

Kategória a podkategória pedagogického zamestnanca

Dátum a miesto narodenia:

Vzdelanie (názov školy a rok ukončenia):

Aprobácia/odborné zameranie:

Škola:

B. Uvádzajúci pedagogický zamestnanec

Meno a priezvisko uvádzajúceho zamestnanca:

Škola:

C. Zloženie skúšobnej komisie :

Predseda:

člen: kategória/podkategória:

člen: kategória/podkategória:

D. Výsledok vykonania adaptačného vzdelávania

Téma otvorenej hodiny alebo odborného výkonu :

Vyhodnotenie podľa stanovených kritérií:

Téma záverečného pohovoru :

Vyhodnotenie podľa stanovených kritérií:

.....

E. Splnenie požiadaviek na ukončenie adaptačného vzdelávania :

ú s p e š n é / n e ú s p e š n é

Lehoty vydania rozhodnutia riaditeľom školy zariadenia:

- a) po uplynutí 15 - dňovej lehoty od podpísania protokolu o ukončení adaptačného vzdelávania.
- b) do 3 dní od podpísania protokolu o opravnom ukončení adaptačného vzdelávania

Podpis začínajúceho pedagogického/odborného zamestnanca:

.....

Podpisy členov skúšobnej komisie:

.....

predseda

.....

člen

.....

člen

okružla pečiatka

Príloha 11

Číslo:

Miesto a dátum:

ROZHODNUTIE

Riaditeľ Súkromnej strednej odbornej školy ANIMUS ako príslušný orgán podľa ustanovenia § 5 ods. 15 zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a o školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v zmysle § 51 ods. 5 zákona 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s § 46 § 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov vo veci adaptačného vzdelávania rozhodol takto:

úspešnom/neúspešnom u k o n č e n í adaptačného vzdelávania

.....

(meno a priezvisko pedagogického/odborného zamestnanca)

narodeného dňa v

Odôvodnenie:

Toto rozhodnutie je vydané na na základe protokolu o ukončení adaptačného vzdelávania zo dňa

Poučenie

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia riaditeľovi školy, ktorý rozhodnutie vydal.

Rozhodnutie je po využití riadnych opravných prostriedkov preskúmateľné súdom.

pečiatka školy

.....

RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčes, PhD.

riaditeľ školy

Rozhodnutie dostanú

1. pedagogický zamestnanec
2. pre spis