



**Súkromná stredná odborná škola ANIMUS**

**Akademická 4, 949 01 Nitra**

---

**Interná smernica**  
**o adaptačnom vzdelávaní**  
**začínajúcich pedagogických zamestnancov**  
(v texte ako „Smernica“ v príslušnom gramatickom tvare)

Návrh Smernice bol prerokovaný na zasadnutí pedagogickej rady konanom dňa 02. 09. 2025.

Návrh Smernice bol v jeho plnom znení vydaný riaditeľom školy, RNDr. PaedDr. Ing. Petrom Lenčేశom, PhD., dňa 02. 09. 2025 ako tento dokument.

**Smernica nadobúda účinnosť dňom jej vydania, t. j. 02. 09. 2025, platí na neurčito a zostáva v platnosti až do jej zmeny alebo zrušenia riaditeľom školy.**

V Nitre 02. 09. 2025

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

Súkromná stredná  
odborná škola ANIMUS  
Akademická 4, 949 01 Nitra

## **Článok 1**

### **Základné ustanovenie**

- (1) Táto Smernica ustanovuje pravidlá realizácie a ukončenia adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov poskytovaného Súkromnou strednou odbornou školou ANIMUS, Akademická 4, Nitra podľa § 51 a § 52 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „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 ako „vyhláška MŠVVaŠ SR č. 361/2019 Z. z.“).**

## **Článok 2**

### **Cieľ adaptačného vzdelávania**

- (1) Cieľom adaptačného vzdelávania je získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec.**  
(por. § 51 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.)

## **Článok 3**

### **Organizácia a zabezpečenie adaptačného vzdelávania**

- (1) Poskytovateľom adaptačného vzdelávania je škola (v texte ďalej aj ako „poskytovateľ“).**  
(por. § 51 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.)
- (2) Odborným garantom adaptačného vzdelávania je riaditeľ.**  
(por. § 51 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.)
- (3) Začínajúceho pedagogického zamestnanca zaradí riaditeľ do adaptačného vzdelávania najneskôr do piatich dní od vzniku pracovného pomeru.**  
(por. § 51 ods. 6 zákona č. 138/2019 Z. z.)
- (4) Začínajúci pedagogický zamestnanec vykonáva pracovnú činnosť pod dohľadom uvádzajúceho pedagogického zamestnanca.**  
(por. § 31 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.)
- (5) 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.**  
(por. § 31 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.)
- (6) V prípade odlišnej aprobácie začínajúceho pedagogického zamestnanca a uvádzajúceho pedagogického zamestnanca je odborná stránka vyučovania podporená konzultáciami s pedagogickými zamestnancami s aprobáciou začínajúceho pedagogického zamestnanca.**

## Článok 4 Program adaptačného vzdelávania (PRÍLOHA 1)

- (1) **Program adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca sa vyhotovuje ako samostatný dokument v písomnej forme, štátnom jazyku a obsahuje**
- a) názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie poskytovateľa programu vzdelávania,
  - b) výstižný a zrozumiteľný názov programu vzdelávania,
  - c) anotáciu programu vzdelávania,
  - d) meno, priezvisko a podpis odborného garanta programu vzdelávania,
  - e) rozsah vzdelávania v hodinách,
  - f) formu vzdelávania,
  - g) ciele a obsah vzdelávania,
  - h) získané profesijné kompetencie absolventa programu vzdelávania,
  - i) opatrenia na zabezpečenie kvality
    - 1. obsahu vzdelávania,
    - 2. priebehu vzdelávania,
    - 3. ukončovania vzdelávania,
  - j) odtlačok pečiatky poskytovateľa,
  - k) podpis štatutárneho zástupcu poskytovateľa.
- (por. § 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 361/2019 Z. z.)
- (2) **Program adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca je zameraný**
- a) **na získanie vedomostí**
    - 1. **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,**
    - 2. **z oblastí dokumentácie, ktorá súvisí s výkonom pedagogickej činnosti a vnútorných predpisov školy a ostatnej dokumentácie školy,**
    - 3. **o podmienkach a potrebách školy,**
    - 4. **o organizácii a štruktúre školy a organizačnom zabezpečení školy,**
    - 5. **o zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu po stránke didaktickej a metodickej,**
    - 6. **o predpisoch o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a protipožiarnej ochrane,**
    - 7. **o spôsobe fungovania školského informačného systému a o pravidlách bezpečného používania intranetu a internetu v škole,**
    - 8. **o vedení výkazníctva a štatistík.**
  - b) **na osvojenie si zručností a spôsobilostí**
    - 1. **vo vykonávaní priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,**
    - 2. **vo vykonávaní ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou (vedenie pedagogickej dokumentácie a ostatnej dokumentácie školy a ostatné činnosti ustanovené v pracovnom poriadku školy),**
    - 3. **samostatne využívať získané vedomosti pri vykonávaní pedagogickej činnosti podľa príslušnej kategórie alebo podkategórie, do ktorej je pedagogický zamestnanec zaradený.**

## **Článok 5**

### **Individuálny plán adaptačného vzdelávania (PRÍLOHA 2)**

- (1) Individuálny plán adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca sa vyhotovuje ako samostatný dokument v písomnej forme, ktorý konkretizuje realizáciu adaptačného vzdelávania pre konkrétneho začínajúceho pedagogického zamestnanca.**
- (2) Individuálny plán adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca vychádza z programu adaptačného vzdelávania školy a je spracovaný v súlade s požiadavkami právnych predpisov upravujúcich profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov.**
- (3) Individuálny plán adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca vypracúva uvádzajúci pedagogický zamestnanec v spolupráci so začínajúcim pedagogickým zamestnancom a schvaľuje ho riaditeľ školy.**
- (4) Individuálny plán adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca obsahuje najmä:**
  - a) identifikačné údaje začínajúceho pedagogického zamestnanca a uvádzajúceho pedagogického zamestnanca,
  - b) časové vymedzenie adaptačného vzdelávania,
  - c) konkrétny obsah adaptačného vzdelávania,
  - d) plánované aktivity adaptačného vzdelávania,
  - e) harmonogram realizácie plánovaných aktivít,
  - f) prepojenie aktivít na profesijné kompetencie absolventa adaptačného vzdelávania,
  - g) spôsob priebežného a záverečného hodnotenia adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca.
- (5) Individuálny plán adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca je záväzný pre začínajúceho pedagogického zamestnanca aj uvádzajúceho pedagogického zamestnanca.**
- (6) Plnenie individuálneho plánu adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca sa priebežne vyhodnocuje a dokumentuje.**

## **Článok 6**

### **Proces ukončovania adaptačného vzdelávania**

- (1) Adaptačné vzdelávanie sa ukončuje na základe odporúčania uvádzajúceho pedagogického zamestnanca pred trojčlennou skúšobnou komisiou podľa programu adaptačného vzdelávania.**  
(por. § 52 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.)
- (2) Členom skúšobnej komisie je uvádzajúci pedagogický zamestnanec a ďalší pedagogický zamestnanec zaradený najmenej do kariérového stupňa samostatný pedagogický zamestnanec, ktorého vymenúva riaditeľ. Predsedom skúšobnej komisie je odborný garant.**  
(por. § 52 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.)
- (3) Predmetom záverečného hodnotenia skúšobnej komisie je miera získania vedomostí začínajúcim pedagogickým zamestnancom v súlade s odsekom 2 písm. a článku 4 tejto**

Smernice a miera osvojenia si zručností a spôsobilostí začínajúcim pedagogickým zamestnancom v súlade s odsekom 2 písm. b článku 4 tejto Smernice.

- (4) Záverečné hodnotenie skúšobnej komisie pozostáva
- zo záverečnej hospitácie na vybranej vyučovacej hodine vedenej začínajúcim pedagogickým zamestnancom,
  - zo záverečného pohovoru so začínajúcim pedagogickým zamestnancom pre účel posúdenia dosiahnutej úrovne profesijných kompetencií.
- (5) O ukončení adaptačného vzdelávania sa vyhotovuje protokol (PRÍLOHA 3).  
Protokol obsahuje
- evidenčné číslo protokolu a dátum ukončenia adaptačného vzdelávania,
  - titul, meno, priezvisko a rodné priezvisko pedagogického zamestnanca,
  - dátum a miesto narodenia pedagogického zamestnanca,
  - názov programu adaptačného vzdelávania a rozsah vzdelávania v hodinách,
  - výsledok ukončenia adaptačného vzdelávania,
  - podpis predsedu skúšobnej komisie a podpisy členov skúšobnej komisie,
  - odtlačok pečiatky poskytovateľa a podpis štatutárneho zástupcu poskytovateľa.
- (§ 52 ods. 5 zákona č. 138/2019 Z. z.)
- (6) Začínajúci pedagogický zamestnanec je povinný absolvovať a úspešne ukončiť adaptačné vzdelávanie najneskôr do dvoch rokov od nástupu do prvého pracovného pomeru, v ktorom vykonáva pracovnú činnosť.  
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.  
(por. § 31 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.)
- (7) Predpokladaný termín ukončenia adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca určuje riaditeľ školy.

## Článok 6 Záverečné ustanovenia

- Táto Smernica nadobúda účinnosť dňom jej vydania riaditeľom školy, t. j. 02. 09. 2025, platí na neurčito a zostáva v platnosti až do jej zmeny alebo zrušenia riaditeľom školy.
- Touto Smernicou sa rušia všetky predchádzajúce interné predpisy Súkromnej strednej odbornej školy ANIMUS, Akademická 4, Nitra týkajúce sa adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov.

V Nitre 02. 09. 2025

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

Súkromná stredná  
odborná škola ANIMUS  
Akademická 4, 949 01 Nitra

## **PRÍLOHA 1 – s. 1**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

### **Program adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca** (v texte ako „Program“ v príslušnom gramatickom tvare)

#### **Poskytovateľ adaptačného vzdelávania:**

- **Súkromná stredná odborná škola ANIMUS so sídlom na adrese Akademická 4,  
Nitra  
IČO: 37854950**

#### **Názov Programu:**

- **Adaptačné vzdelávanie začínajúceho pedagogického zamestnanca**

#### **Anotácia Programu:**

- **Program je určený pre začínajúcich pedagogických zamestnancov Súkromnej strednej odbornej školy ANIMUS, Akademická 4, Nitra a je zameraný na získanie a rozvoj profesijných kompetencií potrebných na samostatný výkon pedagogickej činnosti.**

**Obsah Programu reflektuje požiadavky profesijného štandardu začínajúceho pedagogického zamestnanca a smeruje k dosiahnutiu úrovne samostatného pedagogického zamestnanca. Zohľadňuje tiež špecifiká výchovno-vzdelávacieho procesu v strednej odbornej škole.**

**Program sa realizuje formou pracovnej činnosti pod dohľadom uvádzajúceho pedagogického zamestnanca a zahŕňa hospitačnú činnosť, metodické vedenie, konzultácie a priebežné hodnotenie pedagogickej činnosti začínajúceho pedagogického zamestnanca.**

**Program je ukončený záverečným hodnotením, ktoré pozostáva zo záverečnej hospitácie a záverečného pohovoru pre účel posúdenia dosiahnutej úrovne profesijných kompetencií začínajúceho pedagogického zamestnanca.**

#### **Odborný garant adaptačného vzdelávania:**

- **RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčes, PhD., riaditeľ školy  
Podpis: .....**

## PRÍLOHA 1 – s. 2

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

### Predpokladaná dĺžka trvania adaptačného vzdelávania:

- 6 mesiacov

### Rozsah adaptačného vzdelávania:

- 110 hodín  
rozdelených (vo vzťahu k začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi) nasledovne:

Písomné prípravy na hospitované vyučovacie hodiny	24 hodín
Hospitované vyučovacie hodiny	12 hodín
Pohospitačné rozhovory	6 hodín
Konzultácie s uvádzajúcim učiteľom	24 hodín
Autoevalvácia	12 hodín
Samoštúdium	24 hodín
Záverečná hospitácia (vrátane písomnej prípravy na ňu)	3 hodiny
Záverečný pohovor (vrátane prípravy naň)	5 hodín
Spolu:	110 hodín

### Forma adaptačného vzdelávania:

- kombinovaná,  
z toho 44 hodín v prezenčnej forme a 66 hodín v dištančnej forme  
v nasledujúcej štruktúre:

Písomné prípravy na hospitované vyučovacie hodiny	dištančne
Hospitované vyučovacie hodiny	prezenčne
Pohospitačné rozhovory	prezenčne
Konzultácie s uvádzajúcim učiteľom	prezenčne
Autoevalvácia	dištančne
Samoštúdium	dištančne
Záverečná hospitácia (vrátane písomnej prípravy na ňu)	kombinovane
Záverečný pohovor (vrátane prípravy naň)	kombinovane

### Cieľ adaptačného vzdelávania:

- Cieľom adaptačného vzdelávania je získať profesijné kompetencie potrebné na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec

## PRÍLOHA 1 – s. 3

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

### Čiastkové ciele adaptačného vzdelávania

#### A. viazané na oblasť získania vedomostí:

- Dosiahnuť vedomosť o **všeobecne záväzných právnych predpisoch**, pedagogicko-organizačných pokynoch a rezortných predpisoch MŠVVaŠ SR, ktoré upravujú činnosť školy.
- Dosiahnuť vedomosť o **interných predpisoch školy a dokumentácii**, vrátane pedagogickej dokumentácie, výkazníctva, štatistík a ostatných administratívnych záznamov.
- Dosiahnuť vedomosť o **podmienkach a potrebách školy**, vrátane potrieb žiakov a špecifik jednotlivých odborov.
- Dosiahnuť vedomosť o **organizácii a štruktúre školy**, organizačnom zabezpečení, rozdelení kompetencií a spôsoboch koordinácie.
- Dosiahnuť vedomosť o **zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu po stránke didaktickej a metodickej**, vrátane plánovania a hodnotenia vyučovania.
- Dosiahnuť vedomosť o **predpisoch BOZP a protipožiarnej ochrany** a ich aplikácii v pedagogickej praxi.
- Dosiahnuť vedomosť o **funkcionalite školského informačného systému**, bezpečnom používaní intranetu a internetu v škole.

#### B. viazané na osvojenie si zručností a spôsobilostí:

- Dosiahnuť schopnosť **plánovať a realizovať priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť** podľa príslušnej kategórie alebo podkategórie pedagogického zamestnanca.
- Dosiahnuť schopnosť **vykonávať ostatné pedagogické a administratívne činnosti**, vrátane vedenia dokumentácie školy a plnenia povinností podľa pracovného poriadku.
- Dosiahnuť schopnosť **samostatne aplikovať získané vedomosti** pri riešení pedagogických situácií a rozhodovaní v triede.
- Dosiahnuť schopnosť **sledovať a hodnotiť vlastný pedagogický výkon** prostredníctvom systematickej autoevaluácie.
- Dosiahnuť schopnosť **plánovať a realizovať samoštúdium**, ktoré podporuje rozvoj profesijných kompetencií a reflektuje potreby školy a žiakov.
- Dosiahnuť schopnosť **spolupracovať s uvádzajúcim učiteľom, kolegami a vedením školy** a uplatňovať pri tom etické princípy pedagogickej profesie.

### Obsah adaptačného vzdelávania

#### A. Tematiky s väzbou na oblasť získania vedomostí:

- **Právne predpisy a pokyny**
  - všeobecne záväzné právne predpisy upravujúce činnosť školy,
  - pedagogicko-organizačné pokyny a rezortné predpisy MŠVVaŠ SR

## **PRÍLOHA 1 – s. 4**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

- **Interné predpisy a dokumentácia školy**
  - vedenie pedagogickej dokumentácie a výkazníctva,
  - administratívna dokumentácia a štatistiky školy
- **Podmienky a potreby školy**
  - organizačné a pedagogické špecifiká školy,
  - potreby žiakov a študijných odborov
- **Organizácia a štruktúra školy**
  - organizačné zabezpečenie a kompetencie zamestnancov školy
  - koordinácia a fungovanie jednotlivých procesov
- **Zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu**
  - didaktické a metodické postupy,
  - plánovanie a hodnotenie vyučovacích hodín
- **Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, protipožiarna ochrana**
  - aplikácia predpisov v pedagogickej praxi
- **Školský informačný systém a bezpečné používanie IKT**
  - fungovanie školského informačného systému, intranetu, internetu a pravidiel bezpečného používania informačno-komunikačných technológií

### **B. Tematiky s väzbou na osvojenie si zručností a spôsobilostí:**

- **Priama výchovno-vzdelávacia činnosť**
  - plánovanie, realizácia a hodnotenie vyučovacích hodín
- **Administratívne a pedagogické činnosti**
  - vedenie dokumentácie a plnenie povinností podľa pracovného poriadku
- **Samostatná aplikácia vedomostí**
  - rozhodovanie a riešenie pedagogických situácií v praxi
- **Autoevaluácia a reflektovanie výkonu**
  - systematické hodnotenie vlastného pedagogického výkonu
- **Samoštúdium a profesijný rozvoj**
  - plánovanie a realizácia samoštúdia na zlepšenie kompetencií
- **Spolupráca a etika profesie**
  - spolupráca s uvádzajúcim učiteľom, kolegami a riaditeľom školy,
  - dodržiavanie etických princípov pedagogickej profesie

## **Získané profesijné kompetencie absolventa programu vzdelávania**

➤ **Po absolvovaní adaptačného vzdelávania bude absolvent schopný**

### **A. v oblasti žiak**

- identifikovať vývinové, kognitívne, emocionálne a sociálne charakteristiky žiakov a efektívne ich zohľadňovať pri plánovaní a realizácii výchovno-vzdelávacieho procesu  
**(Analýza a uplatnenie individuálnych potrieb žiakov)**

## **PRÍLOHA 1 – s. 5**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

- vytvárať podnetné prostredie, ktoré rozvíja samostatnosť, zodpovednosť a kritické myslenie žiakov  
**(Podpora aktívneho učenia a motivácie žiakov)**

### **B. v oblasti výchovno-vzdelávacieho procesu**

- používať rôzne didaktické a metodické postupy vhodné pre obsah vyučovacieho predmetu a individuálne potreby žiakov  
**(Samostatné plánovanie a realizácia vyučovacích hodín)**
- objektívne hodnotiť výkon žiakov a poskytovať konštruktívnu spätnú väzbu podporujúcu ich rozvoj a sebareflexiu  
**(Hodnotenie a spätná väzba)**
- riadiť priebeh hodín a spolupracovať s ostatnými učiteľmi na zabezpečení plynulého a efektívneho výchovno-vzdelávacieho procesu  
**(Organizácia a koordinácia vyučovania)**

### **C. v oblasti učiteľa**

- uplatňovať etické princípy profesie, reflektovať svoj výkon a plánovať vlastný profesijný rozvoj  
**(Profesijná identita a etika)**
- efektívne spolupracovať s riaditeľom školy, kolegami, zákonnými zástupcami a odborníkmi na podporu kvality výchovno-vzdelávacieho procesu  
**(Spolupráca a komunikácia)**
- podieľať sa na tvorbe školských dokumentov, projektov a iniciatív, ktoré zvyšujú kvalitu vzdelávania  
**(Participácia na rozvoji školy)**

### **D. v oblasti odborná a administratívna stránka pedagogickej činnosti**

- efektívne využívať školský informačný systém, bezpečne používať intranet a internet školy, rešpektovať pravidlá ochrany osobných údajov  
**(Digitálne kompetencie)**
- viesť kompletnú pedagogickú dokumentáciu, výkazníctvo a ďalšie administratívne záznamy školy v súlade s legislatívou a internými predpismi  
**(Pedagogická a administratívna dokumentácia)**

### **E. v oblasti osobnostnej a profesijnej**

- systematicky hodnotiť vlastný výkon, plánovať a realizovať samoštúdium s cieľom kontinuálneho profesijného rozvoja  
**(Autoreflexia a samoštúdium)**
- aplikovať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a protipožiarnej ochrany v pedagogickej činnosti  
**(Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, protipožiarna ochrana)**

## **PRÍLOHA 1 – s. 6**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

### **Opatrenia na zabezpečenie kvality obsahu, priebehu a ukončovania adaptačného vzdelávania**

- **Zabezpečenie kvality obsahu adaptačného vzdelávania**
  - Obsah adaptačného vzdelávania je spracovaný v súlade s:
    - všeobecne záväznými právnymi predpismi,
    - profesijným štandardom pedagogického zamestnanca,
    - potrebami a podmienkami školy.
  - Obsah adaptačného vzdelávania je priamo prepojený s:
    - hlavným cieľom adaptačného vzdelávania,
    - čiastkovými cieľmi adaptačného vzdelávania,
    - očakávanými profesijnými kompetenciami absolventa.
  - Obsah adaptačného vzdelávania je pravidelne aktualizovaný podľa:
    - zmien legislatívy,
    - pedagogicko-organizačných pokynov MŠVVaŠ SR.
    - potrieb školy a výsledkov hodnotenia adaptačného vzdelávania.
  - Je zabezpečená vecná a odborná správnosť obsahu prostredníctvom odborného garanta adaptačného vzdelávania (riaditeľ školy).
- **Zabezpečenie kvality priebehu adaptačného vzdelávania**
  - Začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi je určený kvalifikovaný uvádzajúci pedagogický zamestnanec, ktorý spĺňa požiadavky podľa platných právnych predpisov.
  - Priebeh adaptačného vzdelávania je systematicky plánovaný prostredníctvom:
    - individuálneho plánu adaptačného vzdelávania,
    - harmonogramu aktivít (hospitácie, konzultácie, samoštúdium, autoevaluácia).
  - Je zabezpečené pravidelné odborné vedenie a podpora prostredníctvom:
    - priebežných konzultácií,
    - hospitácií a rozborov vyučovacích hodín,
    - priebežnej spätnej väzby.
  - Priebeh adaptačného vzdelávania je priebežne monitorovaný a vyhodnocovaný:
    - prostredníctvom záznamov z hospitácií,
    - záznamov z konzultácií,
    - autoevaluácie začínajúceho učiteľa.
  - Je zabezpečená väzba medzi priebehom vzdelávania a dosahovaním stanovených kompetencií.
- **Zabezpečenie kvality hodnotenia a ukončovania adaptačného vzdelávania**
  - Hodnotenie začínajúceho pedagogického zamestnanca je:
    - priebežné a záverečné,
    - viazané na dosahovanie čiastkových cieľov a profesijných kompetencií.

## **PRÍLOHA 1 – s. 7**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

- Sú stanovené transparentné kritériá hodnotenia, ktoré vychádzajú z:
  - profesijného štandardu pedagogického zamestnanca,
  - požiadaviek školy na výkon pedagogickej činnosti.
- Ukončenie adaptačného vzdelávania zahŕňa:
  - záverečnú hospitáciu,
  - záverečný pohovor,
  - komplexné zhodnotenie dosiahnutých kompetencií.
- O ukončení adaptačného vzdelávania rozhoduje riaditeľ školy na základe:
  - odporúčania uvádzajúceho pedagogického zamestnanca,
  - výsledkov hodnotenia a dokumentácie.
- Výsledky adaptačného vzdelávania sú dokumentované a archivované.

### ➤ **Kontrolné a spätnoväzbové mechanizmy kvality adaptačného vzdelávania**

- Riaditeľ školy zabezpečuje kontrolu priebehu adaptačného vzdelávania.
- Pravidelne sa vyhodnocuje:
  - efektívnosť programu adaptačného vzdelávania,
  - dosahovanie cieľov a kompetencií.
- Na základe zistení sa prijímajú opatrenia na zlepšenie:
  - obsahu programu adaptačného vzdelávania,
  - organizácie a priebehu,
  - spôsobu hodnotenia.
- Do hodnotenia kvality je zapojený:
  - uvádzajúci učiteľ,
  - začínajúci učiteľ (prostredníctvom autoevaluácie),
  - riaditeľ školy.

## **Indikátory kvality obsahu, priebehu a ukončovania adaptačného vzdelávania**

### ➤ **Indikátory kvality obsahu adaptačného vzdelávania**

- Obsah adaptačného vzdelávania je:
  - preukázateľne spracovaný v písomnej forme,
  - v súlade s platnou legislatívou a profesijným štandardom.
- Obsah adaptačného vzdelávania je preukázateľne prepojený na:
  - hlavný cieľ,
  - čiastkové ciele,
  - profesijné kompetencie absolventa.
- Obsah adaptačného vzdelávania reflektuje:
  - špecifiká školy a študijných odborov,
  - potreby začínajúceho pedagogického zamestnanca.
- Obsah adaptačného vzdelávania je aktualizovaný.

## **PRÍLOHA 1 – s. 8**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

### ➤ **Indikátory kvality priebehu adaptačného vzdelávania**

- Začínajúci pedagogický zamestnanec má:
  - prideleného uvádzajúceho učiteľa (písomne),
  - vypracovaný individuálny plán adaptačného vzdelávania.
- Sú realizované:
  - pravidelné hospitácie (hospitačné záznamy existujú),
  - pravidelné konzultácie (záznamy existujú).
- Existujú dôkazy o priebehu adaptačného vzdelávania:
  - hospitačné záznamy,
  - záznamy z konzultácií,
  - autoevaluačné výstupy,
  - záznamy o samoštúdiu.
- Je preukázateľná:
  - spätná väzba od uvádzajúceho učiteľa,
  - postupný pokrok začínajúceho učiteľa.
- Priebeh vzdelávania je v súlade s plánovaným harmonogramom.

### ➤ **Indikátory dosahovania profesijných kompetencií v rámci adaptačného vzdelávania**

- Začínajúci pedagogický zamestnanec preukazuje:
  - schopnosť samostatne plánovať vyučovanie,
  - schopnosť realizovať vyučovanie na požadovanej úrovni,
  - schopnosť hodnotiť žiakov a poskytovať im spätnú väzbu,
  - schopnosť viesť pedagogickú dokumentáciu,
  - schopnosť reflektovať vlastný výkon (autoevaluácia).
- Kompetencie sú hodnotené:
  - priebežne (počas adaptačného vzdelávania),
  - záverečne (pri ukončení adaptačného vzdelávania).
- Existuje preukázateľná väzba medzi:
  - aktivitami adaptačného vzdelávania,
  - dosiahnutými kompetenciami.

### ➤ **Indikátory kvality hodnotenia a ukončenia adaptačného vzdelávania**

- Sú stanovené:
  - jasné a transparentné kritériá hodnotenia,
  - spôsob hodnotenia (priebežný a záverečný).
- Záverečné hodnotenie obsahuje:
  - výsledok záverečnej hospitácie,
  - výstup zo záverečného pohovoru,
  - celkové posúdenie kompetencií.
- Existuje:
  - písomné záverečné hodnotenie,
  - rozhodnutie riaditeľa školy o ukončení adaptačného vzdelávania.

## **PRÍLOHA 1 – s. 9**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

- Hodnotenie je:
  - zdokumentované,
  - odôvodnené,
  - archivované.
- **Indikátory riadenia a zlepšovania kvality adaptačného vzdelávania**
  - Riaditeľ školy:
    - kontroluje priebeh adaptačného vzdelávania,
    - overuje kvalitu dokumentácie,
    - získava spätnú väzbu od začínajúceho a uvádzajúceho pedagogického zamestnanca.
  - Uvádzajúci pedagogický zamestnanec vykonáva:
    - priebežné vyhodnocovanie adaptačného vzdelávania.
  - Na základe zistení sa:
    - aktualizuje program adaptačného vzdelávania,
    - prijímajú konkrétne opatrenia na zlepšenie.
  - Existujú dôkazy o:
    - vyhodnení adaptačného vzdelávania,
    - prijatých opatreniach na zefektívnenie adaptačného vzdelávania.

**V Nitre 02. 09. 2025**

Od tlačok pečiatky poskytovateľa adaptačného vzdelávania

.....  
**RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčoš, PhD.**  
**štatutárny zástupca poskytovateľa adaptačného vzdelávania**

## PRÍLOHA 2 – s. 1

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

### Individuálny plán adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov

(v texte ako „Plán“ v príslušnom gramatickom tvare)

#### Poskytovateľ adaptačného vzdelávania:

- Súkromná stredná odborná škola ANIMUS so sídlom na adrese Akademická 4,  
Nitra  
IČO: 37854950

#### Začínajúci pedagogický zamestnanec

- Meno a priezvisko, titul/y: .....
- Dátum a miesto narodenia: .....
- Dátum začiatku prvého pracovného pomeru v kategórii učiteľ: .....
- Aprobácia: .....

#### Uvádžajúci pedagogický zamestnanec

- Meno a priezvisko, titul/y: .....
- Dátum a miesto narodenia: .....
- Kariérový stupeň: .....
- Aprobácia: .....

#### Poznámka 1:

V prípade odlišnej aprobácie začínajúceho pedagogického zamestnanca a uvádzajúceho pedagogického zamestnanca je odborná stránka vyučovania podporená konzultáciami s pedagogickými zamestnancami s aprobáciou začínajúceho pedagogického zamestnanca.

#### Časové vymedzenie adaptačného vzdelávania

- Dátum začiatku adaptačného vzdelávania: .....
- Predpokladaný termín ukončenia adaptačného vzdelávania (mesiac a rok): .....

## **PRÍLOHA 2 – s. 2**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

### **Poznámka 2:**

Za začiatok adaptačného vzdelávania sa považuje deň, v ktorom riaditeľ školy začínajúceho pedagogického zamestnanca zaradí do adaptačného vzdelávania.

## **Konkrétny obsah adaptačného vzdelávania**

### **A. Tematiky s väzbou na získanie vedomostí:**

#### **1. Právne predpisy a pokyny**

- Štúdium základných právnych predpisov upravujúcich činnosť školy
- Štúdium základných právnych predpisov upravujúcich pôsobenie pedagogického zamestnanca
- Oboznámenie sa s pedagogicko-organizačnými pokynmi na príslušný školský rok
- Aplikácia právnych a rezortných predpisov pri plánovaní a realizácii pedagogickej činnosti

#### **2. Interné predpisy a dokumentácia školy**

- Oboznámenie sa s internými predpismi a plánmi školy
- Praktické vedenie pedagogickej dokumentácie
- Vedenie administratívnej dokumentácie a spracovanie školských výkazov

#### **3. Podmienky a potreby školy**

- Oboznámenie sa so špecifikami školy a jednotlivých študijných odborov
- Identifikácia potrieb žiakov a ich zohľadnenie vo vyučovaní
- Prispôsobenie pedagogickej činnosti podmienkam školy

#### **4. Organizácia a štruktúra školy**

- Orientácia v organizačnej štruktúre školy
- Oboznámenie sa s kompetenciami zamestnancov školy
- Zapojenie sa do organizačných a pedagogických procesov školy.

#### **5. Zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu**

- Oboznámenie sa s didaktickými a metodickými postupmi
- Tvorba príprav na vyučovanie
- Poznanie spôsobov hodnotenia žiakov

#### **6. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, protipožiarna ochrana**

- Oboznámenie sa s predpismi BOZP a PO
- Aplikácia zásad bezpečnosti pri pedagogickej činnosti
- Zabezpečenie bezpečného prostredia počas vyučovania

#### **7. Školský informačný systém a bezpečné používanie informačno-komunikačných technológií**

- Práca so školským informačným systémom
- Evidencia údajov o žiakoch a výsledkoch vzdelávania
- Dodržiavanie pravidiel bezpečného používania informačno-komunikačných technológií

## **PRÍLOHA 2 – s. 3**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

### **B. Tematiky s väzbou na osvojenie si zručností a spôsobilostí**

#### **1. Priama výchovno-vzdelávacia činnosť**

- Plánovanie vyučovacích hodín (ciele, obsah, metódy)
- Realizácia vyučovania s využitím rôznych didaktických metód
- Hodnotenie vyučovacích hodín a ich efektívnosti

#### **2. Administratívne a pedagogické činnosti**

- Vedenie pedagogickej dokumentácie v praxi
- Plnenie povinností podľa pracovného poriadku školy
- Realizácia úloh súvisiacich s pedagogickou činnosťou

#### **3. Samostatná aplikácia vedomostí**

- Riešenie pedagogických situácií v triede
- Rozhodovanie v bežných aj problémových situáciách
- Aplikácia získaných vedomostí pri riadení vyučovania

#### **4. Autoevalvácia a reflektovanie výkonu**

- Systematická reflexia vlastných vyučovacích hodín
- Vyhodnocovanie spätnej väzby z hospitácií a konzultácií
- Identifikácia silných stránok a oblastí na zlepšenie

#### **5. Samoštúdium a profesijný rozvoj**

- Štúdium odbornej a metodickej literatúry
- Príprava na vyučovanie s využitím odborných zdrojov
- Rozvoj profesijných kompetencií prostredníctvom samoštúdia

#### **6. Spolupráca a etika profesie**

- Spolupráca s uvádzajúcim učiteľom a pedagogickými zamestnancami
- Komunikácia s riaditeľom školy
- Uplatňovanie etických princípov pedagogickej profesie v praxi

### **Plánované aktivity adaptačného vzdelávania**

#### **1. Hospitačná činnosť**

- Hospitácie začínajúceho pedagogického zamestnanca u uvádzajúceho učiteľa a ďalších pedagogických zamestnancov
- Hospitácie uvádzajúceho učiteľa u začínajúceho pedagogického zamestnanca
- Hospitácie riaditeľa školy u začínajúceho pedagogického zamestnanca
- Rozbor vyučovacích hodín a poskytovanie spätnej väzby

#### **Rozvíjané kompetencie:**

Samostatné plánovanie a realizácia vyučovacích hodín  
Hodnotenie a spätná väzba  
Organizácia a koordinácia vyučovania  
Autoreflexia a samoštúdium

## **PRÍLOHA 2 – s. 4**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

- 2. Priama výchovno-vzdelávacia činnosť**
  - Plánovanie, príprava a realizácia vyučovacích hodín
  - Uplatňovanie rôznych didaktických metód a foriem práce
  - Prispôsobovanie vyučovania individuálnym potrebám žiakov**Rozvíjané kompetencie:**
  - Analyza a uplatnenie individuálnych potrieb žiakov
  - Podpora aktívneho učenia a motivácie žiakov
  - Samostatné plánovanie a realizácia vyučovacích hodín
  
- 3. Hodnotenie žiakov a spätná väzba**
  - Priebežné a záverečné hodnotenie žiakov
  - Poskytovanie konštruktívnej spätnej väzby
  - Vedenie žiakov k sebareflexii**Rozvíjané kompetencie:**
  - Hodnotenie a spätná väzba
  
- 4. Konzultačná činnosť**
  - Pravidelné konzultácie s uvádzajúcim učiteľom
  - Riešenie pedagogických situácií
  - Metodické usmerňovanie**Rozvíjané kompetencie:**
  - Organizácia a koordinácia vyučovania
  - Spolupráca a komunikácia
  - Profesijná identita a etika
  
- 5. Vedenie pedagogickej a administratívnej dokumentácie**
  - Vedenie triednej knihy a pedagogickej dokumentácie
  - Spracovanie administratívnych výstupov**Rozvíjané kompetencie:**
  - Pedagogická a administratívna dokumentácia
  
- 6. Štúdium právnych a interných predpisov**
  - Štúdium legislatívnych predpisov a vnútorných predpisov školy
  - Aplikácia predpisov v pedagogickej praxi**Rozvíjané kompetencie:**
  - Profesijná identita a etika
  - Participácia na rozvoji školy
  
- 7. Práca so školským informačným systémom**
  - Evidencia údajov o žiakoch
  - Práca so školským informačným systémom
  - Dodržiavanie pravidiel ochrany údajov**Rozvíjané kompetencie:**
  - Digitálne kompetencie

## **PRÍLOHA 2 – s. 5**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

### **8. Spolupráca v pedagogickom kolektíve**

- Účasť na pedagogických poradách
- Spolupráca s kolegami a riaditeľom školy
- Zapájanie sa do aktivít školy

#### **Rozvíjané kompetencie:**

Spolupráca a komunikácia  
Participácia na rozvoji školy

### **9. Autoevaluácia a profesijný rozvoj**

- Systematická reflexia vlastnej pedagogickej činnosti
- Vyhodnocovanie hospitácií a spätnej väzby
- Plánovanie vlastného profesijného rozvoja

#### **Rozvíjané kompetencie:**

Autoreflexia a samoštúdium  
Profesijná identita a etika

### **10. Samoštúdium**

- Štúdium odbornej a metodickej literatúry
- Príprava na vyučovanie
- Rozvoj pedagogických kompetencií

#### **Rozvíjané kompetencie:**

Autoreflexia a samoštúdium

### **11. Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci a protipožiarna ochrana**

- Oboznámenie sa s predpismi BOZP a PO
- Aplikácia zásad bezpečnosti vo vyučovaní

#### **Rozvíjané kompetencie:**

- Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, protipožiarna ochrana

### **12. Záverečné aktivity**

- Záverečná hospitácia
- Záverečný pohovor
- Komplexné zhodnotenie adaptačného vzdelávania

#### **Rozvíjané kompetencie:**

Všetky profesijné kompetencie absolventa programu adaptačného vzdelávania

**PRÍLOHA 2 – s. 6**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

**Harmonogram realizácie plánovaných aktivít****1. mesiac (17 hodín)**

<b>Aktivita</b>	<b>Forma</b>	<b>Hodiny</b>	<b>Kompetencie</b>	<b>Dôkaz</b>
Konzultácie s uvádzajúcim učiteľom – úvodné a legislatíva	prezenčne	4	Profesijná identita a etika, Participácia na rozvoji školy	záznam
Hospitácie u uvádzajúceho učiteľa	prezenčne	2	Samostatné plánovanie a realizácia vyučovacích hodín	hospitačný záznam
Pohospitačné rozhovory	prezenčne	1	Hodnotenie a spätná väzba	záznam
Písomné prípravy na hospitované hodiny	dištančne	4	Samostatné plánovanie a realizácia vyučovacích hodín	prípravy
Samoštúdium	dištančne	4	Autoreflexia a samoštúdium	záznam
Autoevalvácia	dištančne	2	Autoreflexia a samoštúdium	reflexia

**2. mesiac (18 hodín)**

<b>Aktivita</b>	<b>Forma</b>	<b>Hodiny</b>	<b>Kompetencie</b>	<b>Dôkaz</b>
Konzultácie s uvádzajúcim učiteľom	prezenčne	4	Spolupráca a komunikácia	záznam
Hospitované vyučovacie hodiny	prezenčne	2	Analýza a uplatnenie individuálnych potrieb žiakov	hospitácia
Pohospitačné rozhovory	prezenčne	1	Hodnotenie a spätná väzba	záznam
Písomné prípravy	dištančne	4	Samostatné plánovanie a realizácia vyučovacích hodín	prípravy
Samoštúdium	dištančne	4	Autoreflexia a samoštúdium	záznam
Autoevalvácia	dištančne	3	Autoreflexia a samoštúdium	reflexia

**PRÍLOHA 2 – s. 7**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

**3. mesiac (18 hodín)**

Aktivita	Forma	Hodiny	Kompetencie	Dôkaz
Konzultácie	prezenčne	4	Spolupráca a komunikácia	záznam
Hospitácie u iných učiteľov	prezenčne	2	Organizácia a koordinácia vyučovania	hospitácia
Pohospitačné rozhovory	prezenčne	1	Hodnotenie a spätná väzba	záznam
Písomné prípravy	dištančne	4	Samostatné plánovanie a realizácia vyučovacích hodín	prípravy
Samoštúdium	dištančne	4	Autoreflexia a samoštúdium	záznam
Autoevalvácia	dištančne	3	Autoreflexia a samoštúdium	reflexia

**4. mesiac (18 hodín)**

Aktivita	Forma	Hodiny	Kompetencie	Dôkaz
Konzultácie	prezenčne	4	Spolupráca a komunikácia	záznam
Hospitované hodiny	prezenčne	3	Podpora aktívneho učenia a motivácie žiakov	hospitácia
Pohospitačné rozhovory	prezenčne	1	Hodnotenie a spätná väzba	záznam
Písomné prípravy	dištančne	4	Samostatné plánovanie a realizácia vyučovacích hodín	prípravy
Samoštúdium	dištančne	4	Autoreflexia a samoštúdium	záznam
Autoevalvácia	dištančne	2	Autoreflexia a samoštúdium	reflexia

**PRÍLOHA 2 – s. 8**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

**5. mesiac (17 hodín)**

Aktivita	Forma	Hodiny	Kompetencie	Dôkaz
Konzultácie	prezenčne	4	Spolupráca a komunikácia	záznam
Hospitácie	prezenčne	2	Organizácia a koordinácia vyučovania	hospitácia
Pohospitačné rozhovory	prezenčne	1	Hodnotenie a spätná väzba	záznam
Písomné prípravy	dištančne	4	Samostatné plánovanie a realizácia vyučovacích hodín	prípravy
Samoštúdium	dištančne	4	Autoreflexia a samoštúdium	záznam
Autoevalvácia	dištančne	2	Autoreflexia a samoštúdium	reflexia

**6. mesiac (22 hodín)**

Aktivita	Forma	Hodiny	Kompetencie	Dôkaz
Konzultácie	prezenčne	4	Spolupráca a komunikácia	záznam
Hospitované hodiny	prezenčne	2	Všetky kompetencie	hospitácia
Pohospitačné rozhovory	prezenčne	1	Hodnotenie a spätná väzba	záznam
Písomné prípravy	dištančne	4	Samostatné plánovanie a realizácia vyučovacích hodín	prípravy
Samoštúdium	dištančne	4	Autoreflexia a samoštúdium	záznam
Autoevaluácia	dištančne	1	Autoreflexia a samoštúdium	reflexia
Záverečná hospitácia (vrátane prípravy)	kombinovane	3	Všetky kompetencie	hospitačný záznam
Záverečný pohovor (vrátane prípravy)	kombinovane	5	Autoreflexia a samoštúdium, Profesionálna identita a etika	záznam

**Rozsah adaptačného vzdelávania: spolu 110 hodín (rozdelených do 6 mesiacov).**

## **PRÍLOHA 2 – s. 9**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

### **Spôsob priebežného a záverečného hodnotenia adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca**

#### **A. Spôsob priebežného hodnotenia**

##### **adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca**

#### **1. Hodnotenie písomných príprav**

- **Začínajúci pedagogický zamestnanec pripravuje plány hodín a učebných jednotiek.**

**Hodnotí sa kvalita plánovania, zohľadnenie individuálnych potrieb žiakov a použitie vhodných didaktických a metodických postupov.**

##### **Kompetencie:**

- Samostatné plánovanie a realizácia vyučovacích hodín

##### **Forma dôkazu:**

- hodnotiaci správa uvádzajúceho učiteľa,
- písomné prípravy začínajúceho pedagogického zamestnanca

#### **2. Hodnotenie hospitovaných hodín**

- **Uvádzajúci učiteľ pozoruje výkon začínajúceho pedagogického zamestnanca priamo vo vyučovacej hodine.**

**Hodnotenie zahŕňa uplatnenie metodiky, motiváciu žiakov, riadenie hodiny a aplikáciu informačno-komunikačných technológií.**

##### **Kompetencie:**

- Samostatné plánovanie a realizácia vyučovacích hodín
- Analýza a uplatnenie individuálnych potrieb žiakov
- Podpora aktívneho učenia a motivácie žiakov
- Organizácia a koordinácia vyučovania

##### **Forma dôkazu:**

- hospitačný záznam,
- záznam z pohospitačného rozhovoru

#### **3. Pohospitačné rozhovory a konzultácie**

- **Priebežná spätná väzba zameraná na silné stránky, oblasti na zlepšenie a individuálne ciele pre ďalší priebeh adaptačného vzdelávania.**

##### **Kompetencie:**

- Hodnotenie a spätná väzba
- Spolupráca a komunikácia
- Participácia na rozvoji školy

##### **Forma dôkazu:**

- záznamy z pohovoru

#### **4. Autoevalvácia a samoštúdium**

- **Začínajúci pedagogický zamestnanec systematicky hodnotí vlastný výkon, reflektuje priebeh hodín a plánuje ďalšie kroky.**

## **PRÍLOHA 2 – s. 10**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

### **Kompetencie:**

- Autoreflexia a samoštúdium
- Profesionálna identita a etika
- Digitálne kompetencie

### **Forma dôkazu:**

- sebareflexívne zápisy evidované v denníku začínajúceho pedagogického zamestnanca

## **B. Spôsob záverečného hodnotenia adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca**

### **1. Záverečná hospitácia**

- **Absolvent adaptačného vzdelávania prezentuje samostatne vedenú vyučovaciu hodinu.**

**Hodnotenie sa zameriava na komplexnú aplikáciu nadobudnutých vedomostí a zručností vrátane didaktických postupov, motivácie žiakov, riadenia hodiny, spolupráce a digitálnych kompetencií.**

### **Kompetencie:**

Všetky profesionálne kompetencie, t. j.

- Analýza a uplatnenie individuálnych potrieb žiakov
- Podpora aktívneho učenia a motivácie žiakov
- Samostatné plánovanie a realizácia vyučovacích hodín
- Hodnotenie a spätná väzba
- Organizácia a koordinácia vyučovania
- Profesionálna identita a etika
- Spolupráca a komunikácia
- Participácia na rozvoji školy
- Digitálne kompetencie
- Pedagogická a administratívna dokumentácia
- Autoreflexia a samoštúdium
- Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, protipožiarna ochrana

### **Forma dôkazu:**

- záverečný hospitačný záznam s hodnotením riaditeľa a uvádzajúceho učiteľa

### **2. Záverečný pohovor**

- **Reflexia celého adaptačného obdobia, diskusia o silných stránkach, oblastiach rozvoja a ďalších cieľoch profesionálneho rastu.**

### **Kompetencie:**

- Profesionálna identita a etika
- Autoreflexia a samoštúdium
- Spolupráca a komunikácia

**PRÍLOHA 2 – s. 11**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

**Forma dôkazu:**

- záznam zo záverečného pohovoru

**3. Zhodnotenie dokumentácie**

- **Kontrola kompletného portfólia – písomné prípravy, hospitačné záznamy, autoevalvácie, záznamy zo samoštúdia.**

**Kompetencie:**

- Pedagogická a administratívna dokumentácia
- Digitálne kompetencie

**Forma dôkazu:**

- potvrdenie riaditeľa školy

V Nitre .....

**Vypracoval:** .....

.....  
**uvádzajúci pedagogický zamestnanec**

**v spolupráci s:** .....

.....  
**začínajúci pedagogický zamestnanec**

Odtlačok pečiatky poskytovateľa adaptačného vzdelávania

**Schválil:** .....

**RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčoš, PhD.**  
**štatutárny zástupca poskytovateľa adaptačného vzdelávania**

**PRÍLOHA 3 – s. 1**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---



**Súkromná stredná odborná škola ANIMUS**

Akademická 4, 949 01 Nitra

IČO: 37854950

**ako poskytovateľ adaptačného vzdelávania**

v súlade s § 51 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch  
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

---

Evidenčné číslo protokolu: .....

Dátum vydania protokolu: .....

**PROTOKOL**

**o ukončení adaptačného vzdelávania**

podľa § 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

Titul, meno, priezvisko, rodné priezvisko začínajúceho pedagogického zamestnanca:

....., rod. ....

Dátum a miesto narodenia začínajúceho pedagogického zamestnanca:

..... v .....

dňa .....

**úspešne ukončil adaptačné vzdelávanie**

podľa § 51 a § 52 zákona č. 138/2019 Z. z.

o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch  
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

**PRÍLOHA 3 – s. 2**

k Internej smernici o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov  
vydanej dňa 02. 09. 2025

---

v programe s názvom

*Adaptačné vzdelávanie začínajúceho pedagogického zamestnanca*

v rozsahu 110 hodín.

Odtlačok pečiatky poskytovateľa adaptačného vzdelávania

.....  
**RNDr. PaedDr. Ing. Peter Lenčoš, PhD.**

**štatutárny zástupca poskytovateľa adaptačného vzdelávania,  
predseda skúšobnej komisie**

.....  
.....  
**člen skúšobnej komisie**

.....  
.....  
**uvádzajúci pedagogický zamestnanec,  
člen skúšobnej komisie**