Spojená škola internátna, Z. Nejedlého 41, Levice

INTERNÁ NORMA

Druh normy:

Smernica o adaptačnom vzdelávaní

číslo smernice: 3/AC/2021

Účel Smernice:

Smernica stanovuje 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 v znení neskorších predpisov (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.“).

Oblasť platnosti:

Smernica je platná pre všetkých pedagogických a odborných zamestnancov zamestnávateľa Spojená škola internátna, Z. Nejedlého 41 Levice (SŠI, škola).

Počet strán: 8

Počet príloh: 8

Vzťah k už vydaným interným normám školy:

Nová smernica.

Gestorský útvar:	**Schválil:**	**Dátum schválenia:**
Riaditeľ SŠI	**Mgr. Ján Regász** riaditeľ	02.09. 2021 **Dátum účinnosti:** 01.09. 2021

Zásady práce s vnútorným predpisom

1. Pridelenie vnútorného predpisu:

Smernica bola pridelená:

Dátum	Meno a priezvisko zamestnanca	Funkcia	Podpis
02.09.2021	Mgr. Ján Regász	Riaditeľ	
02.09.2021	PaedDr.MonikaKrammerová	Zástupca riaditeľa pedagogický	
02.09.2021	Mgr. Adriana Pavlovičová	Zástupca riaditeľa pedagogický	
02.09.2021	Mgr. Jana Trnková, Phd.	Vedúca CŠPP	
02.09.2021	Mgr. Tatiana Pivarčová	Vedúca vychovávateľka	
02.09.2021	Mgr. Marta Bušovská	Predseda ZO OZ	

2. Uloženie vnútorného predpisu

Smernica bude trvalo uložená u bude trvalo uložená u riaditeľa SŠI a u vedúcej vychovávateľky - koordinátora prevencie, je prístupná aj v elektronickej podobe na webovej stránke školy všetkým zamestnancom.

3. Oboznámenie s vnútorným predpisom

Zodpovedný vedúci zamestnanec organizačného útvaru je povinný bezodkladne najneskôr na najbližšej porade útvaru po pridelení Smernice zabezpečiť preukázateľné (proti podpisu) oboznámenie všetkých zamestnancov s touto Smernicou a zároveň informovať o tom, kde bude trvalo uložená. V elektronickej podobe je Smernica nepretržite prístupná všetkým zamestnancom.

Čl. 1
Základné ustanovenia

1. Adaptačné vzdelávanie je dôležitou a nevyhnutnou súčasťou profesijného rozvoja začínajúcich pedagogických zamestnancov a začínajúcich odborných zamestnancov.
2. Spojená škola internátna, Z. Nejedlého 41, 934 01 Levice 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. 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.
2. Každý pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec školy ako poskytovateľ adaptačného vzdelávania, 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.
3. 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 Spojená škola internátna, Z. Nejedlého 41, 934 01 Levice,

tento zamestnanec je povinný informovať riaditeľa školy o tom, ktorá škola / školské zariadenie alebo organizácia zriadená ministerstvom školstva mu poskytuje adaptačné vzdelávanie.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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

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

9. 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.

10. Adaptačné vzdelávanie sa môže uskutočňovať nasledovnými spôsobmi:

a) samoštúdium a sebavzdelávanie (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.

11. 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. 4 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. 1 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 alebo výchovným programom školského klubu detí),

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

6.1. tri mesiace, ak ide o:

a) začínajúceho pedagogického zamestnanca zaradeného do kategórie vychovávateľ, ktorý poskytuje výchovu a vzdelávanie deťom v školskom internáte a školskom klube detí pri uskutočňovaní výchovného programu a zodpovedá za kvalitu priebehu a výsledky výchovy a vzdelávania v čase mimo vyučovania,

b) začínajúceho pedagogického zamestnanca zaradeného do kategórie pedagogický asistent, ktorý sa podieľa na uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu podľa požiadaviek učiteľa (asistent učiteľa),

6.2. desať mesiacov, ak ide o:

a) ostatných začínajúcich pedagogických zamestnancov alebo

b) 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. 2 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. V prípade neúspešného ukončenia adaptačného vzdelávania môže začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec požiadať o vykonanie adaptačného vzdelávania organizáciu zriadenú ministerstvom školstva (Metodickopedagogické centrum).

12. Spojená škola internátna, Z. Nejedlého 41, 934 01 Levice, 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 slovne 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 5 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. 3 tejto smernice.

Smernicu o adaptačnom vzdelávaní vypracovali Mgr. Kristína Miklóšová a Mgr. Tatiana Pivarčová a schválil Mgr. Ján Regász riaditeľ, ktorý je zároveň garantom adaptačného vzdelávania poskytovaného Spojenou školou internátnou, Z. Nejedlého 41, 934 01 Levice.

Príloha č. 1 Smernice o adaptačnom vzdelávaní

VZOR PROGRAMU ADAPTAČNÉHO VZDELÁVANIA

Poskytovateľ programu:	Spojená škola internátna, Z Nejedlého 41, Levice
IČO	
Názov programu:	Program adaptačného vzdelávania pedagogického asistenta
Odborný garant:	Mgr. Ján Regász
Druh vzdelávania v profesijnom rozvoji:	adaptačné vzdelávanie
Rozsah vzdelávania:	*Uvádza sa rozsah vzdelávania v hodinách. Legislatívou nie je daný minimálny rozsah vzdelávania v hodinách, preto ho určuje škola a školské zariadenie. Rozsah vzdelávania má zodpovedať obsahu vzdelávania a má byť prispôsobený dĺžke adaptačného vzdelávania a príslušnej kategórii/podkategórii PZ a OZ, ktorej je určený.*
Forma vzdelávania:	kombinovaná(prezenčne/dištančne)
Cieľ programu:	*Hlavný cieľ sa uvádza v súlade s príslušným profesijným štandardom pre kariérový stupeň samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec v zmysle pokynu ministra školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 39/2017, ktorým sa vydávajú profesijné štandardy pre jednotlivé kategórie a podkategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení.* Získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon činností samostatného pedagogického zamestnanca.
Čiastkové ciele:	1. Reflektovať svoju pedagogickú činnosť. 2. Navrhnúť plán vlastného profesijného rozvoja. 3. Interpretovať výsledky pedagogickej diagnostiky. 4. Vyvodiť závery na optimalizáciu vyučovacieho/ výchovno-vzdelávacieho procesu v súlade s kurikulárnymi dokumentmi školy a na základe interpretácie výsledkov pedagogickej diagnostiky. 5. Plánovať a projektovať vyučovací/výchovno-vzdelávací proces s ohľadom na špecifiká žiakov/detí, v spolupráci s učiteľom. 6. Hodnotiť vlastný vyučovací/výchovno-vzdelávací proces. 7. Plánovať ďalšiu edukáciu.
Špecifické ciele	1. Poznať aktuálne právne predpisy potrebné k výkonu činnosti PZ školy/školského zariadenia. 2. Poznať a používať adekvátne diagnostické metódy a nástroje k diagnostikovaniu vývinových, individuálnych charakteristík žiaka/dieťaťa. 3. Poznať a používať adekvátne diagnostické metódy a nástroje k diagnostikovaniu psychologických a sociálnych faktorov učenia sa dieťaťa/žiaka. 4. Poznať a používať adekvátne diagnostické metódy a nástroje k diagnostikovaniu sociokultúrneho kontextu vývinu žiaka/dieťaťa.

	5. Interpretovať a analyzovať výsledky z diagnostikovania 6. Argumentovať a zdôvodniť výber pedagogických stratégií, vyvodiť klady a zápory výberu pedagogických stratégií. 7. Zhodnotiť dosiahnutia vlastných profesijných kompetencií.
Tematické celky obsahu vzdelávania:	**1. Profesijný rozvoj PZ/OZ:** • Právne predpisy súvisiace so školou/školský zariadením. • Profesijný štandard PZ/OZ (profesijné kompetencie) • AutodiagnostikaPZ/OZ (x hodiny prezenčne/ x dištančne) 2. Pedagogická diagnostika dieťaťa/žiaka: •Identifikácia vývinových individuálnych charakteristík dieťaťa/žiaka. •Identifikácia psychologických a sociálnych faktorov učenia sa dieťaťa/žiaka. •Identifikácia sociokultúrneho kontextu vývinu dieťaťa/žiaka. (x hodiny prezenčne / x hodina dištančne) 3. Edukačný proces: •Plánovanie a projektovanie vyučovania vyplývajúce z pedagogickej diagnostiky v spolupráci s učiteľom •Ovládanie obsahu a didaktiky pedagogického pôsobenia •Hodnotenie priebehu a výsledkov edukačného procesu. (x hodiny prezenčne / x hodina dištančne) Profesijné kompetencie: Absolvent adaptačného vzdelávania získa profesijné kompetencie potrebné na výkon pracovných činností v karérovom stupni samostatný pedagogický/odborný zamestnanec.
Profesijné kompetencie:	Absolvent adaptačného vzdelávania získa profesijné kompetencie potrebné na výkon pracovných činností v karérovom stupni samostatný pedagogický/odborný zamestnanec.
Opatrenia na zabezpečenie kvality vzdelávania:	**Požiadavky na pedagogického/odborného zamestnanca pri zaradení na vzdelávanie:** Splnenie kvalifikačných predpokladov na výkon pracovnej činnosti pedagogického/odborného zamestnanca. **Personálne zabezpečenie vzdelávania a požiadavky na odbornosť personálneho zabezpečenia:** Pedagogický zamestnanec s 1.atestáciou alebo odborný zamestnanec. **Materiálne, technické a informačné zabezpečenie:** Internet a PC. Bežné kancelárske potreby. **Podmienky ukončenia vzdelávania:** 1. Absolvovanie minimálne 75% vzdelávacieho programu. 2. Kladné odporúčanie uvádzajúceho pedagogického zamestnanca. 3. Absolvovanie záverečného pohovoru pred trojčlennou

	skúšobnou komisiou
Meno, e-mailová adresa a tel. číslo autora programu	*Odporúča sa uviesť kontaktné údaje. Podľa vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 361/2019 Z. z. v rámci požiadaviek na obsah, rozsah a ciele funkčného vzdelávania pri rozširujúcom module Vedenie ľudí v škole alebo v školskom zariadení medzi čiastkové ciele patrí okrem iného vedieť navrhnúť program adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov. Autorom programu môže byť vedúci pedagogický zamestnanec alebo vedúci odborný zamestnanec, prípadne uvádzajúci pedagogický zamestnanec alebo uvádzajúci odborný zamestnanec. Program schvaľuje riaditeľ školy ako odborný garant programu.*
Odtlačok pečiatky poskytovateľa	
Podpis štatutárneho zástupcu poskytovateľa	

Príloha č. 2 Smernice o adaptačnom vzdelávaní

Záverečná správa (odporúčanie) uvádzajúceho pedagogického/odborného zamestnanca

podľa § 52 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov

Začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec: *(uviesť titul, meno a priezvisko)*

Uvádzajúci pedagogický/odborný zamestnanec: *(uviesť titul, meno a priezvisko)*

Doba uvádzania od ..... do ..... *(uviesť príslušné dátumy)*
Začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec počas adaptačného vzdelávania získal tieto kompetencie: *(rozpísať podrobnosti získaného kompetenčného profilu v súlade s príslušným profesijným štandardom pre kariérový stupeň samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec v zmysle pokynu ministra školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 39/2017, ktorým sa vydávajú profesijné štandardy pre jednotlivé kategórie a podkategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov škôl a školských zariadení).*

a) základné vedomosti,

b) podrobné vedomosti,

c) spôsobilosti a zručnosti,

d) absolvované aktivity.

Odporúčanie uvádzajúceho pedagogického / odborného zamestnanca:

Odporúčam ukončiť adaptačné vzdelávanie záverečným pohovorom a odborným výkonom.

- **Téma otvorenej hodiny**

- **Témy záverečného pohovoru**

Oboznámenie skúšobnej komisie so záverečnou správou

Dňa.....

Podpisy:

.....

.....
podpis uvádzajúceho zamestnanca

Levice, dňa.....

Príloha č. 3 Smernice o adaptačnom vzdelávaní

Evidenčné číslo:..... Dátum:.....

P R O T O K O L
o ukončení adaptačného vzdelávania

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
Titul, meno, priezvisko: .....
Rodné priezvisko: .....
Dátum a mesto narodenia: .....
Adresa trvalého pobytu: .....
Kategória/podkategória pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca:
.....
Názov programu adaptačného vzdelávania: .....
Rozsah vzdelávania v hodinách: .....

V zmysle§ 52 odst. 5 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení neskorších predpisov, menovaný/á **.....**absolvoval/a v období od .....
do ..... Adaptačné vzdelávanie pedagogického zamestnanca.

Adaptačné vzdelávanie bolo ukončené podľa § 52 odstavec 1 a ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení neskorších predpisov dňa

HODNOTENIE ADAPTAČNÉHO VZDELÁVANIA

ukončil(a) ADAPTAČNÉ VZDELÁVANIEÚSPEŠNE NEÚŠPEŠNE *

KOMISIA

Predseda	Podpis
.....	.....
Člen	
.....	.....
Člen	
.....	.....

Vyjadrenie k protokolu:
.....
.....

.....
titul, meno a priezvisko riaditeľa školy
odtlačok pečiatky školy
podpis riaditeľa školy

* nehodiace sa prečiarknuť

Príloha č. 4 Smernice o adaptačnom vzdelávaní

ZÁZNAM O ADAPTAČNOM VZDELÁVANÍ

Názov a adresa školy
Záznam o adaptačnom vzdelávaní pedagogického/odborného zamestnanca

Adaptačné vzdelávanie začalo dňa:
Riaditeľ školy/školského zariadenia (titul, meno a priezvisko, podpis):
Začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec (podpis):
Uvádzajúci pedagogický/odborný zamestnanec (podpis):
1. Začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec
Titul, meno a priezvisko:
Dátum a miesto narodenia:
Najvyššie dosiahnuté vzdelanie (názov školy, fakulty, rok ukončenia):
Absolvovaný študijný odbor/študijný program/aprobácia:
Škola/školské zariadenie (názov a adresa):
2. Uvádzajúci pedagogický/odborný zamestnanec
Titul, meno a priezvisko:
Absolvovaný študijný odbor/študijný program/aprobácia:
Kariérový stupeň:
Kariérová pozícia:
Škola/školské zariadenie (názov a adresa):
3. Adaptačné vzdelávanie sa uskutočňuje podľa zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 361/2019 Z. z. o vzdelávaní v profesijnom rozvoji.
4. Program adaptačného vzdelávania vypracovaný zodpovednou osobou poverenou zamestnávateľom (príloha č. 1 smernice)
5. Záverečná správa uvádzajúceho pedagogického/odborného zamestnanca (príloha č. 2 smernice)
6. Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania (príloha č. 3 smernice)

Adaptačné vzdelávanie bolo ukončené dňa:
Riaditeľ školy/školského zariadenia (podpis):

Začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec (podpis):

Uvádzajúci pedagogický/odborný zamestnanec (podpis):

Odtlačok pečiatky školy/školského zariadenia:

Príloha č. 5 Smernice o adaptačnom vzdelávaní

Titl.
meno
934 01 Levice

Váš list číslo/zo dňa Naše číslo Vybavuje/linka číslo Levice
dátum

Vec: **Menovací dekrét**

V zmysle § 31 odstavec 3 zákona č.138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení neskorších predpisov

Vás zaraďujeme do kariérovej pozície
pedagogický zamestnanec špecialista.

Táto kariérová pozícia vyjadruje Vaše funkčné zaradenie na výkon špecializovaných činností, ktoré vyžadujú získanie a uplatňovanie príslušných profesijných kompetencií. V zmysle § 33 písmena a) zákona č. 138/2019 Z. z., v zmysle Vášho zaradenia Vás

menujem za

uvádzajúceho pedagogického zamestnanca.

V zmysle § 51 a § 52 o adaptačnom vzdelávaní, zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení neskorších predpisov, vediete, koordinujete a zodpovedáte za priebeh adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca:

O adaptačnom vzdelávaní ste povinný viesť Záznam o adaptačnom vzdelávaní pedagogického zamestnanca. K záznamu sa ako prílohy prikladajú:
a) Program adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca
b) Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania

Mgr. Ján Regász
riaditeľ školy

Na vedomie:
1 x meno
1 x osobný spis

Prevzal(a):
Dňa:

Príloha č. 6 Smernice o adaptačnom vzdelávaní

Titl.
Meno

Vec: Pozvánka pre začínajúceho zamestnanca na vykonanie záverečného pohovoru a odborného výkonu

Riaditeľstvo Spojenej školy internátnej Z. Nejedlého 41, v Leviciach na základe ukončenia adaptačného vzdelávania Vás pozýva na vykonanie záverečného pohovoru a odborného výkonu, ktoré sa uskutočnia dňa ..... v priestoroch Spojenej školy internátnej Z. Nejedlého 41, Levice o ..... hod za prítomnosti skúšobnej komisie.

S pozdravom

Mgr. Ján Regász
riaditeľ školy

Levice, dňa .....

Na vedomie:

1x meno
1x spis

Prevzal(a) :

Dňa:

Príloha č. 7 Smernice o adaptačnom vzdelávaní

Vážený/á pán/pani

Vaše číslo/zo dňa Naše číslo Vybavuje/ linka Miesto a dátum

Vec: Oznámenie

V zmysle §51 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov na základe Vašej prihlášky

Vás zaraďujem na adaptačné vzdelávanie začínajúceho učiteľa

v školskom roku .....

Adaptačné vzdelávanie budete absolvovať pod dohľadom uvádzajúceho pedagogického zamestnanca ..... podľa *Programu adaptačného vzdelávania učiteľa/vychovávateľa/asistenta*. Po úspešnom absolvovaní adaptačného vzdelávania budete zaradený/á do kariérového stupňa samostatný pedagogický zamestnanec.

Mgr. Ján Regász

riaditeľ školy

Príloha č. 8 Smernice o adaptačnom vzdelávaní

Témy záverečného pohovoru adaptačného vzdelávania

Školská legislatíva a dokumentácia

1. Oboznámenie sa so Zákonom o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a Zákonom o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch.
2. Oboznámenie sa s dvojstupňovým systémom vzdelávania, (ŠVP, ŠkVP), vnútornými predpismi školy a pedagogickou dokumentáciou. Spôsob vedenia pedagogickej dokumentácie.
3. Oboznámenie s priestormi školy, učebnými pomôckami učebnicami, didaktickou technikou. Využívanie a manipulácia s nimi.

Didaktická skladba vyučovania

1. Organizácia práce na hodine priamej vyučovacej činnosti, plánovanie vyučovacej hodiny.
2. Vytýčenie cieľov vyučovacieho procesu, ich väzba na platné výchovno-vzdelávacie programy školy.
3. Metódy vyučovania. Metódy rozvoja kritického a tvorivého myslenia žiakov. Účelné a efektívne využívanie moderných metód.
4. Organizačné formy a materiálne prostriedky vyučovania.
5. Didaktické zásady a ich uplatňovanie v praxi, využívanie a manipulácia s didaktickou technikou.
6. Moderné koncepcie vyučovania, kvalita vyučovania. Tvorivosť v práci učiteľa. Uplatňovanie medzipredmetových vzťahov.
7. Metodika skúšania a hodnotenia
8. Kontrola výsledkov výchovno-vzdelávacieho procesu. Kontrola plnenia ŠkVP.

Ďalšie aspekty práce učiteľa/vychovávateľa/asistenta

1. Práca triedneho učiteľa/ vychovávateľa, spôsob vedenia dokumentácie triedneho učiteľa. Komunikácia so zákonnými zástupcami žiaka.
2. Vyhľadávanie užitočných informácií na webových stránkach Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR, Štátneho pedagogického ústavu (ŠPÚ), Národného ústavu certifikovaných meraní (NUCEM), …
3. Hospitačná činnosť, rozbor vyučovacej hodiny, konzultácie.

4. Konfrontácia pedagogických predstáv začínajúceho učiteľa s vlastnou úspešnosťou.
5. Mimoškolská činnosť – organizovanie súťaží, olympiád, výstav
6. Aktívna účasť na zasadnutiach predmetových komisií.
7. Príprava otvorenej hodiny začínajúceho učiteľa.

Hodnotí sa:

1/ Vyučovacia hodina

a) organizácia vyučovacej hodiny
b) metódy a formy
c) hodnotenie žiakov
d) aktivita žiakov
e) rozvoj jednotlivých úrovni poznania
f) spätná väzba
g) tvorivý prístup učiteľa, tvorivosť žiakov

2/ Záverečný pohovor

a) pedagogická dokumentácia
b) orientácia v školskej legislatíve
c) znalosť vnútorných noriem a predpisov, učebných pomôcok, didaktickej techniky a ich využitie

ad1)
- efektívne využitie vyučovacieho času
- striedanie metód
- rozvoj jednotlivých kompetencií
- spôsob hodnotenia (aktivizujúce, pozitívne, nie ironizujúce, ...)
- aktivita žiakov (typ otázok – podnecujúce, napovedajúce, ...)
- rozvoj a podpora analýzy, syntézy, abstrahovania, zovšeobecňovania, ...
- kontrola pochopenia a úrovne osvojenia učiva, splnenia špecifických cieľov

ad2)

- základná pedagogická dokumentácia a ostatná dokumentácia, jej znalosť a vedenie
- základná školská legislatíva (školský zákon, zákon o pedagogických zamestnancoch, vyhláška o ZŠ, ...)
- znalosť vnútorných noriem a predpisov (Pracovný poriadok, Školský poriadok, Prevádzkový poriadok, Kolektívna zmluva, BOZP a PO, ...)
- materiálne vybavenie školy a možnosti jeho využívania

Spôsob hodnotenia:

Hodnotí sa úroveň zvládnutia – slovne:

výborná – veľmi dobrá – dobrá – uspokojivá – neuspokojivá

Výborná úroveň

Výborné rozvrhnutie vyučovacieho času, vysoko efektívna práca učiteľa i žiaka. Vhodne zvolený metodický postup, striedanie činností. Výborná podpora a rozvoj žiackych kompetencií. Využívanie pozitívneho hodnotenia žiakov, úlohy veku primerane zamerané na vyššie úrovne poznania. Spätnou väzbou overená úroveň zvládnutia hlavného cieľa i špecifických cieľov. Učiteľ pozná základnú pedagogickú dokumentáciu, spôsob jej vedenia i ostatnú dokumentáciu. Orientuje sa v školskej legislatíve, ovláda a dodržiava vnútorné normy a predpisy. Výborne pozná materiálne vybavenie školy, ktoré vo svojej práci využíva. Spolupracuje s ostatnými pedagogickými zamestnancami, rodičovskou verejnosťou.

Veľmi dobrá úroveň

Vyučovacia hodina je pripravená veľmi dobre s drobnými nedostatkami, ktoré si vyučujúci uvedomuje a priebežne ich odstraňuje; spravidla sú výsledkom kratšej praxe. Pozná základnú pedagogickú i ostatnú dokumentáciu, jej vedenie. Orientuje sa v školskej legislatíve, pozná a dodržiava vnútorné normy a predpisy. Pozná materiálne vybavenie školy, učebné pomôcky a didaktickú techniku, ktoré využíva v praxi. Spolupracuje s pedagogickým kolektívom, rodičovskou verejnosťou.

Dobrá úroveň

Vyučovacia hodina je pripravená dobre - s menšími, nie závažnými nedostatkami. Má jasne stanovený cieľ, metodiku i spôsob hodnotenia žiakov. Nechýba spätná väzba. Spravidla pozná pedagogickú a ostatnú dokumentáciu, spôsob jej vedenia. Orientuje sa v školskej legislatíve, pozná a dodržiava vnútorné normy a predpisy. Pozná materiálne vybavenie školy, učebné

pomôcky a didaktickú techniku, ktoré využíva v praxi. Spolupracuje s pedagogickým kolektívom, rodičovskou verejnosťou.

Uspokojivá úroveň

Vyučovacia hodina je pripravená a odučená so závažnejšími nedostatkami. Nie je metodicky správne odučená, chýbajú jednotlivé časti vyučovacej hodiny. Zásady hodnotenia žiakov sú dodržiavané s rezervami. Povrchne pozná a využíva materiálne vybavenie školy, učebné pomôcky, didaktickú techniku. Pedagogickú a ostatnú dokumentáciu pozná len orientačne, rovnako vnútorné normy a predpisy. V školskej legislatíve sa spravidla neorientuje. Spolupracuje s pedagogickým kolektívom, rodičovskou verejnosťou; v komunikácii však nie je pripravený argumentovať. Pedagogický zamestnanec s týmto hodnotením pokračuje v adaptačnom vzdelávaní.

Neuspokojivá úroveň

Vyučovacia hodina nesplnila svoj cieľ; nie je dostatočne pripravená, vyučujúci nevyužíva pedagogické zásady a metodiku. Efektivita práce je takmer nulová. Vyučujúci má značné rezervy v ovládaní pedagogickej a ostatnej dokumentácii, vo vnútorných predpisoch či v školskej legislatíve. Nepozná dostatočne materiálne vybavenie školy, učebné pomôcky či didaktickú techniku, nevyužíva ich. S kolektívom nespolupracuje, má problémy v komunikácii s rodičovskou verejnosťou. Na základe takéhoto hodnotenia práce nie je s vyučujúcim predĺžená pracovná zmluva.