
 PRIEVIDZA	Interná smernica	Vydanie č.: 1
	Názov	Výtlačok č.:
	IS – 53	Strana 1 z 5

MESTO PRIEVIDZA

INTERNÁ SMERNICA č.

IS – 53

**Program adaptačného vzdelávania začínajúcich
pedagogických zamestnancov**

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Názov IS – 53</p>	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 2 z 5

1. Účel

1.1 Mesto Prievidza, v súlade so Smernicou Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 19/2009-R z 20. októbra 2009 a podľa § 36 ods. 2 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) a v súlade s § 14 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vydáva Program o adaptačnom vzdelávaní začínajúcich pedagogických zamestnancov.

1.2. Názov a cieľ programu adaptačného vzdelávania

1.2.1 Názov programu: Program adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca.

1.2.2 Cieľ programu: Cieľom adaptačného vzdelávania je získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon činností samostatného pedagogického zamestnanca (súhrn teoretických vedomostí a praktických zručností a postupov špecifických pre vykonávanie činností, ktoré pedagogický zamestnanec nemohol získať predchádzajúcim vzdelávaním).

2. Pojmy a skratky

2.1 Pojmy

Adaptačné vzdelávanie je jedným zo šiestich druhov kontinuálneho vzdelávania, ktoré je pre začínajúcich pedagogických zamestnancov povinné.

Kontinuálne vzdelávanie ako súčasť celoživotného vzdelávania je sústavný proces nadobúdania vedomostí, zručností a spôsobilostí s cieľom udržiavania, obnovovania, zdokonaľovania, rozširovania a dopĺňania profesijných kompetencií

2.2 Skratky - neobsahuje

3. Postup


3.1 Obsah a rozsah programu adaptačného vzdelávania

Obsahom programu adaptačného vzdelávania je súhrn teoretických vedomostí a praktických zručností a postupov špecifických pre vykonávanie činností, ktoré pedagogický zamestnanec nemohol získať predchádzajúcim vzdelávaním.

3.1.2 Obsah programu adaptačného vzdelávania:

a) *základné vedomosti:*

- o organizácii a štruktúre materskej školy, v ktorej pedagogický zamestnanec vykonáva adaptačné vzdelávanie,
- o podmienkach a potrebách materskej školy a konkrétneho pracoviska,

	<p style="text-align: center;">Interná smernica Názov IS – 53</p>	Vydanie č.: 1
		Výtlačok č.:
		Strana 3 z 5

- o všeobecne záväzných právnych predpisoch, ktoré upravujú činnosť materskej školy¹⁾,

b) podrobné vedomosti:

- o predpisoch o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrane a ich rozpracovanie vo vnútorných predpisoch materskej školy,
- o registratúrnom poriadku materskej školy,
- o spôsobe fungovania informačného systému materskej školy a o pravidlách bezpečného používania internetu v materskej škole,
- o školskom vzdelávacom programe,
- o pedagogickej dokumentácii a ostatnej dokumentácii materskej školy a o jej vedení,


c) zručnosti samostatne využívať získané vedomosti pri vykonávaní pedagogickej činnosti podľa príslušnej kategórie alebo podkategórie, do ktorej je pedagogický zamestnanec zaradený, napríklad:

- plánovanie výchovno-vzdelávacej činnosti alebo odbornej činnosti,
- vytýčenie výchovnovzdelávacích cieľov pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti a ich väzba na platný výchovno-vzdelávací program materskej školy,
- organizácia práce priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- vypracovanie vlastných tematických plánov výchovnovzdelávacej činnosti s využitím špecifik školy, jej materiálneho zabezpečenia a regionálnych prvkov,
- pravidelné písomné pripravovanie sa na výchovno-vzdelávaciu činnosť, výber pomôcok,
- využívanie moderných metód, ich účelné a efektívne využitie pri výkone pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti,
- využitie a manipulácia s didaktickou technikou,
- evidovanie informácií o osobnosti dieťaťa a jeho rozvoji,
- kontrolovanie výsledkov výchovno-vzdelávacieho procesu s rešpektovaním špecifik ústnej, písomnej a praktickej kontroly výsledkov a dodržiavanie profesijnej etiky pri kontrole a hodnotení,
- uplatňovanie integrácie vzdelávacích oblastí, zaraďovanie prierezových tém,
- vypracúvanie individuálnych vzdelávacích programov pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
- komunikovanie so zákonnými zástupcami a organizáciami, ktoré sa na výchove a vzdelávaní podieľajú.

3.1.3 Obsah programu adaptačného vzdelávania je ustanovený tak, aby mohol byť začínajúcim pedagogickým zamestnancom zvládnutý spravidla v rozsahu jedného roku.

3.2 Spôsob ukončenia a požiadavky na ukončenie adaptačného vzdelávania

¹ Napríklad Zákonník práce, zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (školský zákon), zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a vykonávacie predpisy k týmto zákonom, ktoré sa dotýkajú problematiky zamestnávateľa.

	Interná smernica	Vydanie č.: 1
	Názov IS – 53	Výtlačok č.:
		Strana 4 z 5

- 3.2.1** Riaditeľka materskej školy, v ktorej zamestnanec vykonáva adaptačné vzdelávanie (ďalej len riaditeľka), určí spôsob ukončenia programu adaptačného vzdelávania v súlade s ustanovením § 36 ods. 4 zákona tak, že určí
- a) tému výchovno-vzdelávacej činnosti, prípadne výber témy výchovno-vzdelávacej činnosti ponechá aj na začínajúceho pedagogického zamestnanca pred ukončením vzdelávania,
 - b) témy záverečného pohovoru pred trojčlennou komisiou, ktoré sú stanovené v súlade s obsahom adaptačného vzdelávania.

- 3.2.2** V požiadavkách na ukončenie adaptačného vzdelávania riaditeľka bližšie určí kritériá na úspešné ukončenie.

3.3 Personálne zabezpečenie programu adaptačného vzdelávania

- 3.3.1** Personálne zabezpečenie programu adaptačného vzdelávania obsahuje

- a) meno a priezvisko uvádzajúceho pedagogického zamestnanca. V materských školách môže do 31.12. 2016 uvádzajúceho pedagogického zamestnanca vykonávať vedúci pedagogický zamestnanec, ktorý nemá I. atestáciu,
- b) zloženie trojčlennej skúšobnej komisie, pred ktorou sa uskutoční záverečný pohovor, nemusí byť určené menovite vopred, uvedie sa len kategória a kariérová pozícia pedagogických zamestnancov, z ktorých bude riaditeľka členov vyberať. Konkrétne vymenovanie riaditeľka materskej školy vykoná najneskôr desať dní pred ukončením.

3.4 Termín ukončenia adaptačného vzdelávania


- 3.4.1** Riaditeľka materskej určí predpokladaný termín ukončenia adaptačného vzdelávania.
- 3.4.2** O ukončení adaptačného vzdelávania sa vyhotovuje protokol, na základe ktorého po uplynutí 15 dňovej lehoty od podpísania vydá riaditeľ rozhodnutie o úspešnom alebo neúspešnom ukončení adaptačného vzdelávania.
- 3.4.3** Na rozhodovanie riaditeľa o ukončení adaptačného vzdelávania sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní.²
- 3.4.3** Ak začínajúci pedagogický zamestnanec neukončí adaptačné vzdelávanie úspešne v lehote podľa § 28 ods. 2 zákona, zamestnávateľ s ním skončí pracovný pomer.

3.5 Prechodné ustanovenia

- 3.5.1** Pedagogický zamestnanec, ktorý začal uvádzanie do praxe podľa doterajších predpisov³ a k 31. decembru 2010 ho neukončil, riaditeľka materskej školy predmetné vzdelávanie upraví podľa Rámcového programu adaptačného vzdelávania na

² Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

³ § 4 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 42/1996 Z. z. o ďalšom vzdelávaní pedagogických pracovníkov.

	Interná smernica	Vydanie č.: 1
	Názov IS – 53	Výtlačok č.:
		Strana 5 z 5

Program adaptačného vzdelávania. Tento pedagogický zamestnanec skončí adaptačné vzdelávanie podľa takto upraveného programu.

4. Odkazy a poznámky

Pod čiarou

4.1. Súvisiace normy a predpisy

Zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 Smernica č. 19/2009-R z 20.októbra 2009, ktorou sa vydáva rámcový program adaptačného vzdelávania,
 Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok v znení neskorších predpisov),
 Zákonník práce – Zákon č.311/2001 Z. z.

4.2. Interné dokumenty

Nie sú

5. Rozdeľovník

MsÚ Prievidza- manažér kvality
 MsÚ Prievidza – vedúci odboru školstva
 MŠ P. Benického - riaditeľka
 MŠ D. Krmana - riaditeľka
 MŠ A. Mišúta - riaditeľka
 MŠ Športová ulica -riaditeľka
 MŠ M. Mišíka - riaditeľka
 MŠ Malonecpalská cesta - riaditeľka
 MŠ Gorkého - riaditeľka
 MŠ Clementisa - riaditeľka
 MŠ Závodníka - riaditeľka
 MŠ Matušku- riaditeľka - riaditeľka
 MŠ Nábrevie sv. Cyrila - riaditeľka

6. Prílohy

Príloha 1 Vzdelávací program adaptačného vzdelávania
 Príloha 2 Záverečná správa uvádzajúceho pedagogického zamestnanca
 Príloha 3 Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania
 Príloha 4 Rozhodnutie o ukončení/neukončení adaptačného vzdelávania
 Príloha 5 Záznam o adaptačnom vzdelávaní

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno a priezvisko	Ing. Alena Mikulášová	Ing. Eva Lacková	Ing. Ján Bodnár
Funkcia	vedúca odd. správy a ekonomiky školstva	manažér kvality	primátor
Dátum	10.12. 2010		
Podpis			

Poznámka: Vypracované v spolupráci s Mgr. Evou Mujkošovou – externou metodičkou mesta pre materské školy.