

**Program adaptačného vzdelávania  
pedagogického zamestnanca – Materská  
škola Podhájska**

Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska, ako poskytovateľ adaptačného vzdelávania,

### **vydáva**

podľa § 51 ods. 3 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 MŠVVaŠ SR č. 361/2019 Z. z. o vzdelávaní v profesijnom rozvoji nasledovný

**program adaptačného vzdelávania pedagogických zamestnancov materskej školy.**

Poskytovateľ vzdelávania: Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska, IČO: 00309192

Názov programu vzdelávania: **Adaptačné vzdelávanie pedagogických zamestnancov materskej školy**

**Odborný garant:** Mgr. Zuzana Tóthová, riaditeľka MŠ

.....

podpis

Druh vzdelávania: **adaptačné vzdelávanie**

Rozsah vzdelávania v hodinách: **učiteľ materskej školy 120 hodín**

Forma vzdelávania: **prezenčná**

## **Ciele a obsah vzdelávania:**

### **Hlavný cieľ:**

Získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec v príslušnom stupni vzdelania podľa profesijného štandardu učiteľa materskej školy.

### **Čiastkové ciele:**

- ovládanie všeobecne záväzných právnych predpisov platných pre výchovu a vzdelávanie so zameraním na predprimárne vzdelávanie,
- ovládanie vnútorných predpisov materskej školy, orientácia v pedagogickej dokumentácii a ostatnej dokumentácii materskej školy,
- znalosť dokumentácie súvisiacej s výkonom pedagogickej činnosti učiteľa materskej školy
- vedieť identifikovať vývinové a individuálne charakteristiky detí predškolského veku s poznaním základných metód a nástrojov pedagogickej diagnostiky identifikácie vývinových a individuálnych charakteristík detí,
- vedieť diagnostikovať individuálne špecifiká detí predškolského veku a akceptovať individualitu každého dieťaťa bez predsudkov a stereotypov,
- vedieť posúdiť perceptuálno-motorické, sociálno-emocionálne a kognitívne charakteristiky dieťaťa s využitím základných metód (napr. pozorovanie, rozhovor) pedagogickej diagnostiky, interpretovať výsledky pedagogickej diagnostiky a vyvodiť závery pre výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- vedieť individuálne výchovno-vzdelávacie potreby detí so zreteľom na schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie, individuálne výchovno-vzdelávacie potreby detí (intaktné deti, deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami) a rešpektovať individualitu detí,
- poznať vplyv multikultúrneho prostredia na osobnosť detí a metódy a nástroje pedagogickej diagnostiky na zisťovanie individuálnych charakteristík detí vychádzajúcich z ich sociokultúrneho prostredia,
- identifikovať individuálne charakteristiky detí vychádzajúce z ich sociokultúrneho prostredia a akceptovať sociokultúrne rozdiely medzi deťmi,
- vedieť identifikovať osobitosti detí v kontexte ich sociokultúrneho prostredia s využitím základných pedagogicko-diagnostických metód a nástrojov (napr. rozhovor, dotazník pre zákonného zástupcu, analýza osobného spisu dieťaťa) a vedieť interpretovať výsledky pedagogickej diagnostiky a vyvodiť závery pre výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- ovládať obsah, didaktiku predprimárneho vzdelávania,
- vedieť vybrať obsah výchovno-vzdelávacích činností v súlade so stanovenými výchovno-vzdelávacími cieľmi a očakávanými výsledkami detí a obohacovať ho o školské a regionálne špecifiká a identifikovať spojenia medzi tematickými okruhmi a vzdelávacími oblasťami učebných osnov,
- vedieť hodnotiť priebeh a výsledky výchovno-vzdelávacej činnosti a učenia sa detí,
- poznať teoretické východiská hodnotenia a sebahodnotenia detí v predprimárnom vzdelávaní,

- vedieť plánovať a projektovať výchovno-vzdelávaciu činnosť v súlade so školským vzdelávacím programom a individuálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, dosiahnutou úrovňou a potenciálom detí,
- poznať teoretické východiská plánovania a projektovania výchovno-vzdelávacej činnosti a ich špecifiká v predprimárnom vzdelávaní,
- vedieť vymedziť ciele výchovy a vzdelávania pre deti na podporu rozvoja ich kľúčových kompetencií a formulovať (zreteľne, zrozumiteľne) ich v podobe učebných požiadaviek a z nich vyplývajúcich úloh a činností,
- vedieť vytvoriť individuálny výchovno-vzdelávací program pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci s poradenskými zariadeniami,
- vedieť plánovať využitie materiálneho a technického zázemia výchovno-vzdelávacej činnosti,
- vedieť plánovať a realizovať svoj profesijný rast a sebarozvoj

## **Opatrenia na zabezpečenie kvality vzdelávania:**

### **Personálne zabezpečenie:**

- Adaptačné vzdelávanie začínajúceho pedagogického sa koná pod dohľadom uvádzajúceho pedagogického zamestnanca.
- Uvádzajúci pedagogický zamestnanec koordinuje a zodpovedá za priebeh adaptačného vzdelávania a pri ukončení adaptačného vzdelávania hodnotí mieru osvojenia profesijných kompetencií začínajúceho pedagogického zamestnanca na výkon pracovnej činnosti samostatného pedagogického zamestnanca.
- Špecializovanú činnosť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca môže vykonávať len pedagogický zamestnanec, ktorý je zaradený najmenej do kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou.

## Dokumentácia k adaptačnému vzdelávaniu pedagogického zamestnanca: učiteľa

Titul, meno a priezvisko:

### PRÍLOHY

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

**Prihláška na adaptačné vzdelávanie**

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

adaptačné vzdelávanie začínajúceho pedagogického učiteľa

do Materskej školy v Podhájskej v školskom roku .....

Priezvisko, meno, titul: .....

Rodné priezvisko:.....

Dátum a miesto narodenia: .....

Bydlisko: .....

Štúdium ukončené na: .....

Odbor štúdia (aprobácia) :.....

Číslo diplomu : .....

Dátum vydania : .....

Dátum vzniku 1. pracovného pomeru v školstve : .....

Pracovné pomery v školstve : .....

Dĺžka pedagogickej praxe : .....

Miesto, dátum: .....

Vlastnoručný podpis začínajúceho učiteľa.....

Potvrdenie riaditeľa školy o zaradení pedagogického zamestnanca

Kategória.: .....

Kariérový stupeň : .....

Kariérová pozícia: .....

V Podhájskej dňa : .....

-----  
riaditeľka MŠ

V Podhájskej dňa .....

Vážená pani

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

**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. Po úspešnom absolvovaní adaptačného vzdelávania budete zaradený/á do kariérového stupňa samostatný pedagogický zamestnanec.

---

riaditeľka MŠ

Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

V Podhájskej dňa .....

V zmysle § 36 zákona NR SR č. 138/2019Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a v znení a doplnení niektorých zákonov

Vás z a r a ď u j e m 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 § 36 ods. 1 zákona a v zmysle Vášho zaradenia Vás

m e n u j e m za

**uvádzajúceho pedagogického zamestnanca.**

V zmysle § 51 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a v znení a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vediete, koordinujete a zodpovedáte za priebeh adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca ..... O adaptačnom vzdelávaní Ste povinná viesť záznam na predpísanom tlačive. K záznamu sa ako prílohy prikladajú:

- a) Program adaptačného vzdelávania učiteľa
- b) Záverečná správa uvádzajúceho pedagogického zamestnanca vypracuje uvádzajúci PZ
- c) Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania vypracuje uvádzajúci PZ
- d) Zápisnica o ukončení adaptačného vzdelávania. vypracuje uvádzajúci PZ
- e) Rozhodnutie o úspešnom, alebo neúspešnom ukončení adaptačného vzdelávania podľa § 51 od. 5 zákona 138/2019 o pedagogických a odborných zamestnancoch a v znení a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vypracuje riaditeľka materskej školy.

.....  
riaditeľka MŠ

Prevzala:



**Záznam o adaptačnom vzdelávaní pedagogického zamestnanca**

Adaptačné vzdelávanie začalo dňa:

.....

Riaditeľ školy:

.....

Začínajúci pedagogický zamestnanec:

.....

Uvádzajúci pedagogický zamestnanec:

.....

---

**1. Začínajúci pedagogický zamestnanec**

Meno a priezvisko:.....

Dátum a miesto narodenia: .....

Absolvoval (názov školy, fakulty, rok ukončenia):

.....

.....

Odborné zamerania/aprobácia:.....

Škola:

---

**2. Uvádzajúci pedagogický zamestnanec**

Meno a priezvisko:.....

Aprobácia, zameranie: .....

Škola: Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

3. Adaptačné vzdelávanie sa realizuje podľa zákona o pedagogických zamestnancoch o odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon) a podľa vyhlášky o kontinuálnom vzdelávaní a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len vyhláška)

4. Program adaptačného vzdelávania

5. Záverečná správa uvádzajúceho pedagogického/odborného zamestnanca

6. Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania

7. Zápisnica o ukončení adaptačného vzdelávania

8. Rozhodnutie riaditeľa o ukončení adaptačného vzdelávania

Adaptačné vzdelávanie bolo ukončené dňa: .....

Riaditeľ školy: .....

Začínajúci pedagogický zamestnanec:

Uvádzajúci pedagogický zamestnanec :

Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

### Program adaptačného vzdelávania

Personálne zabezpečenie:

Meno a priezvisko uvádzajúceho PZ s I. atestáciou:  
Aprobácia/odborné zameranie:

Škola: Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

Meno a priezvisko začínajúceho PZ: .....

Dátum a miesto narodenia:

Vzdelanie (názov školy a rok ukončenia):.....

Aprobácia/odborné zameranie:

Škola: Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

Zloženie trojčlennej skúšobnej komisie:

Predseda..... riaditeľka MŠ

Člen: ..... pedagogický zamestnanec MŠ

Člen: ..... riaditeľka ZŠ v Podhájskej

### Cieľové zameranie:

Čiastkové ciele:

Hospitácie:

Konzultácie:

Spôsob ukončenia adaptačného vzdelávania:

Téma otvorenej hodiny: .....

Predpokladaný termín ukončenia adaptačného vzdelávania: .....

.....  
.....  
podpis začínajúceho PZ  
školy

.....  
.....  
podpis uvádzajúceho PZ

.....  
.....  
podpis riaditeľa

pečiatka školy

### Program adaptačného vzdelávania učiteľa

Školský rok:

Meno a priezvisko uvádzaného učiteľa:

Aprobácia:

Úväzok:

Meno a priezvisko uvádzajúceho učiteľa:

Aprobácia:

<b>SEPTEMBER</b>	<b>Dátum realizácie</b>
1. Vypracovanie rámcového programu adaptačného vzdelávania.	
2. Pohovor a individuálna konzultácia s uvádzaným učiteľom.	
3. Oboznámenie s pedagogickou dokumentáciou - triedna kniha, osobný spis	
4. Oboznámenie so Školským vzdelávacím programom, osnovami, obsahovými a výkonovými štandardami, prierezovými témami a s tematickými výchovno-vzdelávacími plánmi.	
5. Inštruktáž k tvorbe tematických výchovno-vzdelávacích plánov	
6. Inštruktáž k písaniu príprav na vyučovacie hodiny	
7. Oboznámenie sa so Školským poriadkom školy, Organizačným a Pracovným poriadkom, Prevádzkovým poriadkom.	
8. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce.	
9. Samoštúdium metodiky všetkých 7. vzdelávacích okruhov	

<b>OKTÓBER</b>	<b>Dátum realizácie</b>
1. Oboznámenie so školskými tlačivami a ich evidencia.	
2. Oboznámenie sa so školskou knižnicou a dostupnou literatúrou v nej.	
3. Preštudovanie POP na daný školský rok.	
4. Oboznámenie s poradnými orgánmi riaditeľky školy (MZ, PR, RŠ)	
<b>NOVEMBER</b>	<b>Dátum realizácie</b>
1. Hospitácia uvádzajúceho učiteľa.	
2. Rozbor edukačnej aktivity uvádzajúcim učiteľom.	
3. Účasť na zasadnutí pedagogickej rady.	
4. Rozbor a riešenie hlavných úloh a povinností zo zasadania PR.	
5. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce.	
6. Ako postupovať pri úraze.	
<b>DECEMBER</b>	<b>Dátum realizácie</b>
1. Oboznámenie sa s prácou inventarizačnej komisie.	
2. Čerpanie dovolenky a náhradného voľna.	
3. Príprava Vianočnej besiedky, výzdoby	
4. Samoštúdium odbornej literatúry(methodiky...)	
<b>JANUÁR</b>	<b>Dátum realizácie</b>
1. Kontrola pedagogickej dokumentácie uvádzajúcim učiteľom.	

2. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce.	
3. Dopísanie triednej knihy	
4. Samoštúdium odbornej literatúry	
5. Dopĺňať záznamy z pozorovania detí.	
<b>FEBRUÁR</b>	<b>Dátum realizácie</b>
1. Vzájomné hospitácie zamerané na ukážky využitia samostatnej práce a skupinovej práce detí.	
2. Využívanie interaktívnej tabule a IKT vo výchove a vzdelávaní detí.	
3. Hospitácia uvádzajúceho učiteľa	
4. Rozbor vzdelávacej aktivity uvádzajúcim učiteľom.	
5. Pomoc pri príprave podujatí súvisiacich so školskou a mimoškolskou činnosťou.	
6. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce.	
<b>MAREC</b>	<b>Dátum realizácie</b>
1. Hospitácia uvádzajúceho učiteľa	
2. Rozbor vzdelávacej aktivity uvádzajúcim učiteľom.	
3. Príprava prostredia triedy na Veľkú noc.	
4. Využívanie inovatívnych metód práce – zážitkové učenie.	
5. Účasť na pedagogickej rade	
<b>APRÍL</b>	

1. Kontrola pedagogickej dokumentácie uvádzajúcim učiteľom.	
2. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce.	
3. Samoštúdium odbornej literatúry	
4. Prierezové témy na plnenie Štátneho vzdelávacieho programu	
5. Hospitácia uvádzajúceho učiteľa	
6. Rozbor vzdelávacej aktivity uvádzajúcim učiteľom	
<b>MÁJ</b>	<b>Dátum realizácie</b>
1. Účasť na zasadnutí PR.	
2. Rozbor a riešenie hlavných úloh a povinností zo zasadania PR	
3. Hospitácia uvádzajúceho učiteľa.	
4. Rozbor vyučovacej hodiny uvádzajúcim učiteľom.	
5. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce	
6. Estetická úprava triedy, príprava kultúrneho programu ku Dňu matiek	
<b>JÚN</b>	<b>Dátum realizácie</b>
1. Preštudovanie pokynov na hodnotenie detí.	
2. Kontrola pedagogickej dokumentácie uvádzajúcim učiteľom	
3. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce	
4. Otvorená hodina pred komisiou.	
5. Zhodnotenie otvorenej hodiny uvádzaným učiteľom	
6. Zhodnotenie otvorenej hodiny členmi komisie.	
7. Vyhodnotenie práce začínajúceho učiteľa uvádzajúcim učiteľom	

V Podhájskej dňa .....

.....  
.....

začínajúci učiteľ

uvádzajúci učiteľ

Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

Kritériá na úspešné zvládnutie adaptačného vzdelávania

Hodnotí sa:

**1/ Výchovo vzdelávacia aktivita**

- a) organizácia výchovy a vzdelávania
- b) metódy a formy
- c) hodnotenie detí
- d) aktivita žiakov
- e) rozvoj jednotlivých úrovni poznania
- f) spätná väzba
- g) tvorivý prístup učiteľa

**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 detí (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 MŠ, ...)
- znalosť vnútorných noriem a predpisov (Pracovný poriadok, Školský poriadok, Prevádzkový poriadok, BOZP a PO, ...)
- materiálne vybavenie školy a možnosti jeho využívania

### Spôsob hodnotenia:

Hodnotí sa úroveň zvládnutia –slovné:

výborná	–veľmi	dobrá	–dobrá	–uspokojivá	–neuspokojivá	bodmi	(priradenie bodov)
4	3	2	1	0			

Maximálny počet bodov:  $11 \cdot 4 = 44$

Podmienky úspešného zvládnutia adaptačného vzdelávania:

- Hodnotenie -50 % a viac ako dobré
- 22 a viac bodov
- Výborná (4 body) úroveň

Výborné rozvrhnutie vzdelávacích aktivít, vysoko efektívna práca učiteľa i detí Vhodne zvolený metodický postup, striedanie činností. Výborná podpora a rozvoj kompetencií detí. Využívanie pozitívneho hodnotenia detí, 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 (3 body) úroveň

Vzdelávacia aktivita je pripravená veľmi dobre s drobnými nedostatkami, ktoré si pedagogická zamestnankyňa 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 (2 body) úroveň

Vzdelávacia aktivita 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 (1 bod) úroveň

Vzdelávacia aktivita je pripravená a odučená so závažnejšími nedostatkami. Nie je metodicky správne odučená, chýbajú jednotlivé časti vyučovacej hodiny. Zásady hodnotenia detí 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. Pedagogická zamestnankyňa s týmto hodnotením pokračuje v adaptačnom vzdelávaní.

Neuspokojivá (0 bodov) úroveň

Vzdelávacia aktivita nespĺnila svoj cieľ; nie je dostatočne pripravená, učiteľka nevyužíva pedagogické zásady a metodiku. Efektivita práce je takmer nulová. Učiteľka 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.

Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

### Záverečná správa uvádzajúceho PZ

Meno a priezvisko uvádzajúceho PZ s I. atestáciou:  
..... Aprobácia/odborné zameranie:  
.....

Škola: Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

Meno a priezvisko začínajúceho PZ: .....

Dátum a miesto narodenia: .....

Vzdelanie (názov školy a rok ukončenia):  
..... Aprobácia/odborné zameranie:  
.....

Škola: Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

Adaptačné vzdelávanie začalo dňa: .....

Termín vykonania otvorenej hodiny: .....

Termín vykonania záverečného pohovoru: .....

Miera osvojenia profesijných kompetencií potrebných na výkon činností začínajúceho PZ:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Odporúčanie uvádzajúceho PZ: .....

.....  
Oboznámenie skúšobnej komisie so záverečnou správou (dňa): .....

Téma otvorenej hodiny: .....

.....  
podpis začínajúceho PZ

.....  
riaditeľka MŠ

.....  
podpis uvádzajúceho PZ

.....  
podpisy členov skúšobnej komisie

Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

**Vec: Pozvánka**

V zmysle § 52 ods. 5 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov Vás pozývam na vykonanie otvorenej hodiny dňa ..... o ..... v .....

Prílohy:

1. Téma otvorenej hodiny –

Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

Témy záverečného pohovoru adaptačného vzdelávania

1. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov:

- štátny vzdelávací program,
- školský vzdelávací program,
- pedagogická dokumentácia a ostatná pedagogická dokumentácia.

2. Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a o odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov:

- kategórie pedagogických zamestnancov,
- kariérový stupeň,
- kariérová pozícia.

3. Vyhláška č. 361/2019 Z. z. o vzdelávaní v profesijnom rozvoji

4. Zákon:  o štátnej správe v školstve a školskej samospráve,

- o ochrane osobných údajov,
- o odbornom vzdelávaní a výchove,

5. Vyhlášky, nariadenia vlády, metodické usmernenia:

- Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 1/2020 Z. z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
- Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 361/2019 Z. z. o vzdelávaní v profesijnom rozvoji
- Nariadenie vlády SR č. 201\_2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti

6. Vnútorne predpisy školy:  pracovný poriadok

organizačný poriadok,

školský poriadok,

plán práce,

plán výchovy a vzdelávania.

7. Organizačné formy a materiálne prostriedky výchovy a vzdelávania

8. Metódy rozvoja kritického a tvorivého myslenia detí

9. Didaktické zásady a ich uplatnenie v praxi.

10. Ciele výchovy a vzdelávania.

11. Tvorivosť v práci učiteľa.

12. Pracovné poradné a samosprávne orgány v škole.

13. Metodológia tvorby učebných osnov, tematických výchovno-vzdelávacích plánov.

15. Systém hodnotenia skúšania detí.

16. Plánovanie a organizačné zabezpečenie súčasti výchovy a vzdelávania.

Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

### **Menovanie členov skúšobnej komisie**

Riaditeľka Materskej školy v Podhájskej v súlade s § 52 ods. 5 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov menuje členov skúšobnej komisie k ukončeniu adaptačného vzdelávania s p. učiteľkou

..... nasledovne:

..... – uvádzajúci učiteľ

..... – riaditeľka materskej školy

Komisia pracuje v zložení:

Predseda: .....

Člen: .....

Člen: .....

Skúšobná komisia postupuje v súlade s Programom adaptačného vzdelávania, zohľadňuje hodnotenie uvádzajúcim učiteľom a podpisuje Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania.

V Podhájskej .....

.....  
riaditeľka školy

Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

**Predhospitačný plán vzdelávacej aktivity**

Predmet .....

Dátum .....

Trieda .....

Téma vzdelávacej aktivity.....

Ciele	vzdelávacej	aktivity
.....		

Kognitívne .....

Afektívne .....

Psychomotorické .....

Didaktické	zásady
.....	

Aplikácia	metód
.....	

Organizačné formy.....  
.....

Didaktická technika a výchovno vzdelávacie  
pomôcky.....

Podpis .....

Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

## **PROTOKOL**

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

Titul, meno, priezvisko:.....

Rodné priezvisko:.....

Dátum a miesto narodenia:.....

Adresa trvalého pobytu: .....

Kategória/podkategória učiteľ:

Názov programu adaptačného vzdelávania:.....

Rozsah vzdelávania v hodinách:.....

Téma otvorenej hodiny: .....

Záverečný pohovor: .....

Hodnotenie adaptačného vzdelávania

ukončil(a) ADAPTAČNÉ VZDELÁVANIE

ÚSPEŠNE\*

NEÚSPEŠNE\*

Komisia

Podpis

Predseda.....

Člen.....

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

Začínajúci  
zamestnanec.....

pedagogický

.....  
podpis

Protokol prevzal dňa.....

Podpis .....

Protokol bol zaslaný poštou dňa.....

Zodpovedný zamestnanec .....

\* nehodiace sa prečiarknúť

Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

### ROZHODNUTIE

Riaditeľka Materskej školy, Poštová 328/6, 94148 Podhájska 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:

Pedagogická zamestnankyňa: .....

Narodená: .....

Trvalým pobytom: .....

**úspešne ukončila adaptačné vzdelávanie dňom.....**

Odôvodnenie: Riaditeľka materskej školy rozhodla takto na základe zápisnice o ukončení adaptačného vzdelávania pani..... zo dňa .....

Poučenie: Proti tomuto rozhodnutiu sa možno odvolať do 15 dní odo dňa doručenia prostredníctvom riaditeľa školy na Obvodný úrad –odbor školstva v Nitre.

.....  
riaditeľka MŠ

Rozhodnutie dostanú:

1. začínajúci zamestnanec
2. k spisu

Materská škola, Poštová 328/6, 94148 Podhájska

### **Osvedčenie o absolvovaní adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca**

Meno a priezvisko: .....

Dátum a miesto narodenia: .....

Pedagogický zamestnanec: ..... úspešne absolvovala adaptačné vzdelávanie začínajúceho pedagogického zamestnanca do praxe v školskom roku ..... v Materskej škole v Podhájskej.



.....  
riad. MŠ