

Smernica č. 19/2009-R
z 20. októbra 2009,
ktorou sa vydáva Rámcový program adaptačného vzdelávania

Gestorský útvar: Sekcia regionálneho školstva, tel.: 02/59374409

č. CD -2009-38211/41941-1:09

Ministerstvo školstva Slovenskej republiky 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 tento Rámcový program adaptačného vzdelávania:

Čl. 1

Názov a ciele programu adaptačného vzdelávania

- (1) Názov programu adaptačného vzdelávania sa tvorí tak, že k slovám „Program adaptačného vzdelávania“ sa pripájajú slová, ktoré vyjadrujú kategóriu alebo podkategóriu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca, pre ktorú je program adaptačného vzdelávania určený.
- (2) V programe adaptačného vzdelávania sa určia
 - a) čiastkové ciele s uvedením termínu ich splnenia a taktiež priebežnej kontroly ich plnenia ako napríklad hospitácie, konzultácie s uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom alebo uvádzajúcim odborným zamestnancom,
 - b) personálne zabezpečenie adaptačného vzdelávania,
 - c) spôsob ukončenia adaptačného vzdelávania.

Čl. 2

Obsah a rozsah programu adaptačného vzdelávania

- (1) Obsahom programu adaptačného vzdelávania je súhrn teoretických vedomostí a praktických zručností a postupov špecifických pre vykonávanie činností, ktoré pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec nemohol získať predchádzajúcim vzdelávaním.
- (2) Obsahom programu adaptačného vzdelávania sú predovšetkým
 - a) základné vedomosti o

1. organizácii a štruktúre školy alebo školského zariadenia, v ktorom pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec vykonáva adaptačné vzdelávanie (ďalej len „škola“),
 2. podmienkach a potrebách školy a konkrétneho pracoviska,
 3. všeobecne záväzných právnych predpisoch, ktoré upravujú činnosť školy,)
- b) podrobné vedomosti o
1. predpisoch o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrane a ich rozpracovanie vo vnútorných predpisoch školy,
 2. registratúrnom poriadku školy,
 3. spôsobe fungovania informačného systému školy a o pravidlách bezpečného používania intranetu a internetu v škole,
 4. pracovnom a organizačnom poriadku školy,
 5. školskom vzdelávacom programe alebo výchovnom programe školy,
 6. pedagogickej dokumentácii a ostatnej dokumentácii školy a o jej vedení,
- c) zručnosti 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 ako napríklad
1. plánovanie vyučovacej hodiny a vyučovacej činnosti, výchovnej hodiny a výchovnej činnosti alebo odbornej činnosti,
 2. vytýčenie výchovno-vzdelávacích cieľov pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti a ich väzba na platné výchovno-vzdelávacie programy školy,
 3. organizácia práce na hodine priamej vyučovacej činnosti, hodine priamej výchovnej činnosti (ďalej len „hodina“) alebo organizácia práce odbornej činnosti,
 4. vypracovanie vlastných tematických plánov alebo plánov výchovno-vzdelávacej činnosti s využitím špecifík školy, jej materiálneho zabezpečenia a regionálnych prvkov,
 5. pravidelné písomné pripravovanie sa na výchovno-vzdelávaciu, výber pomôcok,
 6. využívanie moderných metód, ich účelné a efektívne využitie pri výkone pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti,
 7. využívanie a manipulácia s didaktickou technikou,
 8. evidovanie informácií o osobnosti dieťaťa alebo žiaka a jeho rozvoji,
 9. kontrolovanie výsledkov výchovno-vzdelávacieho procesu alebo odbornej činnosti s rešpektovaním špecifík ústnej, písomnej a praktickej kontroly výsledkov a dodržiavanie profesijnej etiky pri kontrole a hodnotení,

10. uplatňovanie medzipredmetových vzťahov, zaraďovanie prierezových tém,
11. vypracúvanie individuálnych vzdelávacích programov pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
12. komunikovanie so zákonnými zástupcami a organizáciami, ktoré sa na výchove a vzdelávaní podieľajú.

(3) Obsah programu adaptačného vzdelávania sa ustanovuje tak, aby mohol byť začínajúcim pedagogickým zamestnancom alebo začínajúcim odborným zamestnancom zvládnutý spravidla v rozsahu

- a) troch mesiacov, ak ide o začínajúceho pedagogického asistenta, začínajúceho trénera alebo začínajúceho zahraničného lektora,
- b) jedného roku, ak ide o ostatných začínajúcich pedagogických zamestnancov alebo začínajúcich odborných zamestnancov.

Čl. 3

Spôsob ukončenia a požiadavky na ukončenie adaptačného vzdelávania

(1) Riaditeľ školy, v ktorej zamestnanec vykonáva adaptačné vzdelávanie (ďalej len „riaditeľ“) určí spôsob ukončenia programu adaptačného vzdelávania v súlade s ustanovením § 36 ods. 4 zákona tak, že určí

- a) tému otvorenej hodiny alebo odborného výkonu; výber témy môže byť ponechaný aj na začínajúceho pedagogického alebo odborného zamestnanca pred ukončením vzdelávania,
- b) témy záverečného pohovoru pred trojčlennou komisiou, ktoré sú stanovené v súlade s obsahom adaptačného vzdelávania.

(2) V požiadavkách na ukončenie adaptačného vzdelávania riaditeľ bližšie určí kritériá na úspešné ukončenie.

Čl. 4

Personálne zabezpečenie programu adaptačného vzdelávania

(1) Personálne zabezpečenie programu adaptačného vzdelávania obsahuje

- a) meno a priezvisko uvádzajúceho pedagogického alebo odborného zamestnanca, ktorý spĺňa podmienku získania najmenej I. atestácie, ak sa nepostupuje podľa odseku 2,
- b) zloženie trojčlennej skúšobnej komisie, pred ktorou sa uskutoční záverečný pohovor; zloženie nemusí byť určené menovite vopred, uvedie sa len kategória a kariérová pozícia pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov, z ktorých bude riaditeľ členov vyberať. Konkrétne vymenovanie riaditeľ vykoná najneskôr desať dní pred ukončením.

(2) V materských školách, základných umeleckých školách a v poradenských zariadeniach, v ktorých sa podľa doterajších predpisov od vedúcich pedagogických zamestnancov alebo vedúcich odborných zamestnancov nevyžadovalo vykonanie I. kvalifikačnej skúšky alebo získanie jej náhrady, môže do 31. decembra 2016 uvádzajúceho pedagogického zamestnanca alebo uvádzajúceho odborného zamestnanca vykonávať aj tento vedúci pedagogický zamestnanec alebo vedúci odborný zamestnanec, ktorý nemá I. atestáciu.

Čl. 5

Termín ukončenia adaptačného vzdelávania

Riaditeľ určí predpokladaný termín ukončenia adaptačného vzdelávania.

Čl. 6

Prechodné ustanovenia

(1) Pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi, ktorý ukončil uvádzanie do praxe podľa doterajších predpisov) a ktorý sa podľa ustanovenia § 61 ods. 10 zákona zaraďuje do kariérového stupňa začínajúci pedagogický zamestnanec alebo začínajúci odborný zamestnanec, vydá riaditeľ školy rozhodnutie o ukončení adaptačného vzdelávania. Po nadobudnutí právoplatnosti tohto rozhodnutia ho riaditeľ zaradí do kariérového stupňa samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec.

(2) Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec, ktorý začal uvádzanie do praxe podľa doterajších predpisov²⁾ a k 31. októbru 2009 ho neukončil, riaditeľ školy predmetné vzdelávanie upraví podľa Rámcového programu adaptačného vzdelávania na Program adaptačného vzdelávania. Tento pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec skončí adaptačné vzdelávanie podľa takto upraveného programu.

Čl. 7

Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť 20. novembra 2009.

minister

Zoznam príloh

Príloha: Záznam o adaptačnom vzdelávaní pedagogického/odborného zamestnanca

Obsah

Chyba! Neplatné hypertextové prepojenie.
Chyba! Neplatné hypertextové prepojenie.
Chyba! Neplatné hypertextové prepojenie.
Chyba! Neplatné hypertextové prepojenie.
Chyba! Neplatné hypertextové prepojenie.
Chyba! Neplatné hypertextové prepojenie.
Chyba! Neplatné hypertextové prepojenie.
Chyba! Neplatné hypertextové prepojenie.
Chyba! Neplatné hypertextové prepojenie.
Chyba! Neplatné hypertextové prepojenie.