Spojená škola, Železničná 5, Poltár 987 01

ORGANIZAČNÁ SMERNICA

Adaptačné vzdelávanie
č. 3 /2026

Schválené 26.8.2026

Mgr. Peter Jokl
riaditeľ školy

Interný predpis **Smernica adaptačné vzdelávanie**				**č. 3/2026**
Organizácia			Spojená škola	
Identifikačné číslo organizácie			42195462	
Adresa			Železničná 5, 987 01 Poltár	
Právna forma			Príspevková organizácia	
Štatutárny orgán			Mgr. Peter Jokl – riaditeľ školy	
Počet strán			25	
Prerokované na prevádzkovej porade				
Vypracoval	dňa	funkcia	meno	Podpis a pečiatka
	12.6.2026	zástupkyňa riaditeľa školy	Ing. Ivana Pribišanová	
Schválil	26.8.2026	riaditeľ školy	Mgr. Peter Jokl	
Cieľová skupina			všetci zamestnanci	
Účinnosť od			01.09.2026	
Za kontrolu zodpovedá			Mgr. Peter Jokl – riaditeľ školy	
Zmeny v smernici sa uskutočňujú formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré tvoria súčasť tejto smernice.				

SMERNICA O ADAPTAČNOM VZDELÁVANÍ

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.“).

Čl. 1
Základné ustanovenia

1. Adaptačné vzdelávanie je dôležitou a nevyhnutnou súčasťou profesijného rozvoja začínajúcich pedagogických zamestnancov a začínajúcich odborných zamestnancov.

2. Spojená škola, Železničná 5, Poltár 987 01 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 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.

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 sa neposkytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorý má so školou uzatvorený pracovnoprávny vzťah na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Takýto zamestnanec sa nezaraďuje do kariérových stupňov a nevzťahuje sa naňho problematika profesijného rozvoja, vzdelávania pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v jednotlivých organizačných formách.

2. 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. Samostatný pedagogický zamestnanec nemusí absolvovať adaptačné vzdelávanie ako pedagogický zamestnanec a samostatný odborný zamestnanec nemusí absolvovať adaptačné vzdelávanie ako odborný zamestnanec.

3. 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.

4. 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, Železničná 5, Poltár 987 01, tento zamestnanec je povinný informovať riaditeľa školy o tom, ktorá škola/školské zariadenie alebo organizácia zriadená ministerstvom školstva mu poskytuje adaptačné vzdelávanie.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Riaditeľ školy zaradí začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo začínajúceho odborného zamestnanca do adaptačného vzdelávania v lehote do piatich dní od vzniku pracovného pomeru bez ohľadu na splnenie kvalifikačných predpokladov začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo začínajúceho odborného zamestnanca.

9. Začínajúci pedagogický zamestnanec vykonáva pracovnú činnosť pod dohľadom uvádzajúceho pedagogického zamestnanca. Začínajúci odborný zamestnanec vykonáva pracovnú činnosť pod dohľadom uvádzajúceho odborného zamestnanca. Začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi patrí príplatok podľa § 14c zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

10. 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. Uvádzajúcemu pedagogickému zamestnancovi a uvádzajúcemu odbornému zamestnancovi patrí príplatok podľa § 13b ods. 2 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

11. Uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom začínajúceho školského špeciálneho pedagóga môže byť okrem pedagogického zamestnanca zaradeného v kategórii školský špeciálny pedagóg v kariérovom stupni najmenej pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou aj špeciálny pedagóg zariadenia poradenstva a prevencie zaradený najmenej do kariérového stupňa odborný zamestnanec s prvou atestáciou.

12. Uvádzajúcim odborným zamestnancom začínajúceho školského psychológa môže byť okrem odborného zamestnanca zaradeného v kategórii školský psychológ v kariérovom stupni najmenej odborný zamestnanec s prvou atestáciou aj psychológ zariadenia poradenstva a prevencie zaradený najmenej do kariérového stupňa odborný zamestnanec s prvou atestáciou.

13. Uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom začínajúceho pedagogického asistenta môže byť: pedagogický zamestnanec zaradený najmenej do kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou a do kategórie učiteľ, vychovávateľ alebo majster odbornej výchovy alebo odborný zamestnanec zaradený najmenej do kariérového stupňa odborný zamestnanec s prvou atestáciou.

14. Ak nebude možné zabezpečiť uvádzajúceho pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca z kmeňových zamestnancov školy podľa § 31 ods. 3 až 5 zákona č. 138/2019 Z. z., o uvádzanie začínajúceho pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca riaditeľ školy požiada inú školu, školské zariadenie alebo organizáciu zriadenú ministerstvom školstva.

15. Ak nebude možný postup podľa čl. 3 bodu 14 tejto smernice, uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom môže byť aj samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec s najmenej desiatimi rokmi výkonu pracovnej činnosti. Uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom môže byť aj priamy nadriadený začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo priamy nadriadený začínajúceho odborného zamestnanca.

16. 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.

12. 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) podmienkach a potrebách školy a konkrétneho pracoviska,
d) organizácii a štruktúre školy a organizačnom zabezpečení školy (zaradenie do predmetových komisií, spôsob vykonávania dozoru, uvoľňovanie žiakov, zápisy žiackych a pracovných úrazov),
e) zabezpečení výchovno-vzdelávacieho procesu po stránke didaktickej a metodickej (systém práce s učebnými osnovami a štandardmi, projektovanie práce, časovo-tematické plány),
f) predpisoch o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrane a ich rozpracovaní vo vnútorných predpisoch školy,
g) spôsobe fungovania školského informačného systému a o pravidlách bezpečného používania intranetu a internetu v škole,
h) 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. 3-6 mesiacov, ak ide o:

a) začínajúceho pedagogického zamestnanca zaradeného do kategórie vychovávateľ, ktorý poskytuje výchovu a vzdelávanie deťom v 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) alebo ktorý sa podieľa na uskutočňovaní výchovného programu školského klubu detí podľa požiadaviek vychovávateľa (asistent vychovávateľa),
c) začínajúceho zahraničného lektora, ktorý sa podieľa na uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu podľa požiadaviek učiteľa cudzieho jazyka;

6.2. 6 – 12 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. 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 odborný garant. Predsedom skúšobnej komisie je odborný garant. Ak nie je možné vymenovať členov skúšobnej komisie riaditeľom, vymenuje ich zriaďovateľ školy alebo školského zariadenia.

3. Odborný garant pozve začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo začínajúceho odborného zamestnanca na záverečný pohovor.

4. V záverečnom pohovore sa pred skúšobnou komisiou preukazujú vedomosti, spôsobilosti, zručnosti a samostatnosť v komunikácii k určeným témam.

5. 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.

6. 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.

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 (Národný inštitút vzdelávania a mládeže).

12. __ (uviesť názov a adresu školy), ktorá je zamestnávateľom začínajúceho pedagogického zamestnanca alebo začínajúceho odborného zamestnanca, hradí náklady spojené s adaptačným vzdelávaním. Danému zamestnancovi je adaptačné vzdelávanie poskytované bezplatne.

13. Vyplácanie príplatku začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca sa ukončí úspešným ukončením adaptačného vzdelávania, a to po vydaní protokolu o ukončení adaptačného vzdelávania podľa § 52 ods. 5 zákona č. 138/2019 Z. z.

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, nemusí byť určené menovite vopred, uvedie sa len kategória, kariérový stupeň a kariérová pozícia pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov, z ktorých bude odborný garant členov vyberať. Odborný garant 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.

.

BANSKOBYSTRICKÝ
SAMOSPRÁVNY KRAJ

Spojená škola
Železničná 5, 987 01 Poltár

Prihláška

Podľa zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 390/2011 Z. z. a v zmysle vyhlášky č. 445/2009 Z. z. o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, prihlasujem sa na

adaptačné vzdelávanie začínajúceho učiteľa

v školskom roku 20..../20.....
Priezvisko, meno, titul: ….....
Rodné priezvisko: ….....
Dátum a miesto narodenia: ….....
Bydlisko: ….....
Štúdium ukončené na vysokej škole (presný názov a adresa školy): ….....
.....
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 Poltári dňa:

pečiatka školy Mgr. Peter Jokl
riaditeľ

BANSKOBYSTRICKÝ
SAMOSPRÁVNY KRAJ

Spojená škola
Železničná 5, 987 01 Poltár

Spojená škola
Železničná 5
Poltár
987 01

Naše číslo	Vybavuje/linka	Miesto, dátum odoslania
	Ing. Ivana Pribišanová	Poltár, 02.09. 2025

Vec: **Oznámenie**

V zmysle zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení zákona č. 390/2011 Z. z. a v súlade s vyhláškou č. 445/2009 Z. z. o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a na základe Vašej prihlášky,

Vás zaraďujem na adaptačné vzdelávanie začínajúceho učiteľa
v školskom roku ..... .

Adaptačné vzdelávanie budete absolvovať pod dohľadom uvádzajúceho pedagogického zamestnanca, (meno a priezvisko) podľa Programu adaptačného vzdelávania pre učiteľa. Po úspešnom absolvovaní adaptačného vzdelávania budete zaradený do kariérového stupňa **samostatný pedagogický zamestnanec.**

Mgr. Peter Jokl, riaditeľ školy

Na vedomie:
1 x Pre zamestnanca
1 x Pre spis
Prevzal(a):
Dňa:

BANSKOBYSTRICKÝ
SAMOSPRÁVNY KRAJ

Spojená škola
Železničná 5, 987 01 Poltár

Spojená škola
Železničná 5
Poltár 987 01

Naše číslo	Vybavuje/linka	Miesto, dátum odoslania
	Ing.Zuzana Mrkvičkova	Poltár, 12.03. 2026

Vec: **Menovací dekrét**

V zmysle § 32 zákona NR SR č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení zákona č. 390/2011 Z. z.

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 ods. 7 zákona v zmysle Vášho zaradenia Vás

menujem za uvádzajúceho pedagogického zamestnanca.

V zmysle § 6 vyhlášky MŠ SR č. 445/2009 Z. z. o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov vediete, koordinujete a zodpovedáte za priebeh adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca: (meno a priezvisko).

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) Záverná správa uvádzajúceho pedagogického zamestnanca

Na vedomie:
1 x Pre zamestnanca
1 x Pre spis

Mgr. Peter Jokl , riaditeľ školy

Prevzal(a):
Dňa:

Záznam o adaptačnom vzdelávaní pedagogického zamestnanca

Adaptačné vzdelávanie začalo dňa:
Riaditeľ/ka školy/školského zariadenia (podpis):
Začínajúci pedagogický zamestnanec (podpis):
Uvádzajúci pedagogický zamestnanec (podpis):

1. Začínajúci pedagogický zamestnanec

Meno a priezvisko:
Dátum a miesto narodenia:
Absolvoval (názov školy, fakulty, rok ukončenia):
Odborné zameranie/aprobácia:
Škola/školské zariadenie (adresa):

2. Uvádzajúci pedagogický zamestnanec

Meno a priezvisko:
Aprobácia, zameranie:
Škola/školské zariadenie (adresa):

3. Adaptačné vzdelávanie sa realizuje podľa zákona o pedagogických zamestnancoch a 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 zamestnanca
6. Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania
7. Rozhodnutie riaditeľa o ukončení adaptačného vzdelávania

Adaptačné vzdelávanie bolo ukončené dňa:

Riaditeľka školy/školského zariadenia (podpis):

Začínajúci pedagogický zamestnanec (podpis):

Uvádzajúci pedagogický zamestnanec (podpis):

Pečiatka školy/školského zariadenia:

Program adaptačného vzdelávania učiteľa

Školský rok:

Meno a priezvisko uvádzaného učiteľa:

Aprobácia:

Úväzok:

Meno a priezvisko uvádzajúceho učiteľa:

Aprobácia:

SEPTEMBER
Dátum realizácie zapíšte na koniec témy
1. Vypracovanie rámcového programu adaptačného vzdelávania.
2. Pohovor a individuálna konzultácia s uvádzaným učiteľom.
3. Oboznámenie s pedagogickou dokumentáciou - triedna kniha, triedny výkaz.
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. Prihlasovanie do aSc agendy, školskej pošty.
8. Práca s aSc agendou – inštruktáž.
9. Oboznámenie so Školským poriadkom školy, Organizačným, Pracovným poriadkom, Prevádzkovým poriadkom.
10. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce.

OKTÓBER
Dátum realizácie zapíšte na koniec témy
1. Oboznámenie so školskými tlačivami a ich evidencia.
2. Oboznámenie sa so školskom knižnicou a dostupnou literatúrou v nej.
3. Preštudovanie POP na daný školský rok.
4. Oboznámenie s poradnými orgánmi riaditeľky školy (MZ, PK, VP, RŠ) ...
5. Metodický pokyn na hodnotenie a klasifikáciu žiakov
6. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce.

NOVEMBER
Dátum realizácie zapíšte na koniec témy
1. Hospitácia uvádzajúceho učiteľa.
2. Rozbor vyučovacej hodiny uvádzajúcim učiteľom.
3. Postup pri riešení zlej školskej dochádzky žiakov - konzultácia s výchovným poradcom.
4. Účasť na zasadnutí PK.
5. Rozbor a riešenie hlavných úloh a povinností zo zasadania PK.
6. Pomoc pri vypisovaní podkladov pre štvrťročnú klasifikáciu.

7. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce.
8.Ako postupovať pri úraze, pri poistnej udalosti, ako uvoľňovať žiakov z vyučovania

DECEMBER
Dátum realizácie zapíšte na koniec témy
1.Katalógové listy a triedny výkaz. Oboznámenie sa s prácou inventarizačnej komisie.
2. Čerpanie dovolenky a náhradného voľna. Vyhodnotenie práce so začlenenými žiakmi.
3.Spolupráca s triednymi učiteľmi. Príprava Vianočnej besiedky.

JANUÁR
Dátum realizácie zapíšte na koniec témy
1. Aktívna spolupráca pri zostavovaní písomných prác. Vyhodnotenie a javová analýza písomných a laboratórnych prác.
2. Kontrola pedagogickej dokumentácie uvádzajúcim učiteľom.
3. Pomoc pri vypisovaní podkladov pre polročnú klasifikáciu.
4. Zadávanie známok do programu aSc agenda.
5. Kolektívna spolupráca s učiteľmi
6. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce.
7. Dopísanie triednej knihy, triedneho výkazu a osobných záznamov.
8. Tlač polročných vysvedčení.
9.Metodický pokyn a hodnotenie a klasifikáciu žiakov – dôkladne preštudovanie

FEBRUÁR
Dátum realizácie zapíšte na koniec témy
1. Pomoc pri príprave žiakov na rôzne súťaže.
2. Vzájomné hospitácie zamerané na ukážky využitia samostatnej práce a skupinovej práce žiakov
3. Využívanie interaktívnej tabule a IKT vo vyučovacom procese
4. Hospitácia uvádzajúceho učiteľa.
5. Rozbor vyučovacej hodiny uvádzajúcim učiteľom.
6. Pomoc pri príprave podujatí súvisiacich so školskou a mimoškolskou činnosťou. Príprava na súťaže, predmetové olympiády atď.
7. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce.

MAREC
Dátum realizácie zapíšte na koniec témy
1. Pomoc pri príprave žiakov na rôzne súťaže.
2. Riešenie školskej dochádzky žiakov + konzultácie s rodičmi.
3. Učebné pomôcky a ich využite. Inovatívne formy vyučovania.
4. Účasť na zasadnutí PK.
5. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce.

APRÍL
Dátum realizácie zapíšte na koniec témy
1. Príprava na hodnotenie a klasifikáciu žiakov za 3. štvrťrok školského roka.
2. Diferencovaný prístup k žiakom, práca s nadanými žiakmi – konzultácie s učiteľmi
3. Príprava žiakov na súťaže organizované školou.
4. Prierezové témy a plnenie TVVP. Konzultácie a príprava dokumentácie napr. Školy v prírode, exkurzie a výletu podľa platnej internej smernice.
5.Úzka spolupráca s výchovným poradcom.

6. Kontrola pedagogickej dokumentácie uvádzajúcim učiteľom.
7. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce.

MÁJ
Dátum realizácie zapíšte na koniec témy
1. Účasť na zasadnutí PK.
2. Rozbor a riešenie hlavných úloh a povinností zo zasadania PK.
3. Hospitácia uvádzajúceho učiteľa.
4. Rozbor vyučovacej hodiny uvádzajúcim učiteľom.
5. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce.

JÚN
Dátum realizácie zapíšte na koniec témy
1. Preštudovanie pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov
2. Kontrola pedagogickej dokumentácie uvádzajúcim učiteľom.
3. Pomoc pri vypisovaní podkladov pre koncoročnú klasifikáciu.
4. Analýza jednotlivých bodov z plánu práce.
5. Uzatvorenie pedagogickej dokumentácie, tlač vysvedčení.
6. Otvorená hodina pred komisiou.
7. Zhodnotenie otvorenej hodiny uvádzaným učiteľom.
8. Zhodnotenie otvorenej hodiny členmi komisie.
9. Vyhodnotenie práce začínajúceho učiteľa uvádzajúcim učiteľom.

V Poltári dňa:

....
začínajúci učiteľ uvádzajúci učiteľ Mgr. Peter Jokl, riaditeľ školy

Kritériá hodnotenia adaptačného vzdelávania učiteľa

1. Zhodnotenie hospitačnej činnosti.
2. Hodnotenie písomných príprav na vyučovanie.
3. Vedenie pedagogickej dokumentácie a ostatnej dokumentácie školy.
4. Uplatňovanie legislatívy v školskej praxi.
5. Vedomosti o ŠVP, ŠkVP.
6. Úroveň vypracovania vlastných tematických výchovno-vzdelávacích plánov, využívanie materiálneho vybavenia školy, vytýčenie výchovno-vzdelávacích cieľov pedagogickej činnosti, zaraďovanie prierezových tém.
7. Vypracovanie individuálnych vzdelávacích plánov pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.
8. Realizácia otvorenej hodiny, prezentácia a využívanie moderných metód a foriem vyučovania. Písomná príprava podľa predhospitačného záznamu.
9. Zručnosti v získavaní informácií prostredníctvom elektronických médií, využívanie webových stránok MŠ SR, ŠPÚ, ŠIOV, NÚCEM.
10. Písomné plánovanie a organizačné zabezpečenie súčasti výchovy a vzdelávania podľa vlastného výberu - exkurzia, výlet. Predloženie správy a vyúčtovania (cestovný príkaz).
11. Záverečný pohovor, preukázanie vedomostí a samostatnosti v komunikácii k určeným témam.

Skúšobná komisia pri rozhodovaní o ukončení adaptačného vzdelávania berie do úvahy odporúčanie uvádzajúceho pedagogického zamestnanca, ktoré uvedie vo svojej záverečnej správe.

V Poltári, dňa .....

Mgr. Peter Jokl
riaditeľ školy

Záverečná správa uvádzajúceho pedagogického zamestnanca

Začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec:

Uvádzajúci pedagogický/odborný zamestnanec:

Doba uvádzania od ..... do .....:

Začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec, v priebehu uvádzania do praxe, získal tieto kompetencie:

a) základné vedomosti,
b) podrobné vedomosti,
c) zručnosti na,
d) absolvované aktivity.

Celkové záverečné hodnotenie:

Odporúčanie uvádzajúceho zamestnanca:

Odporúčam/neodporúčam ukončiť adaptačné vzdelávanie.

Dátum:

Uvádzajúci pedagogický zamestnanec:

BANSKOBYSTRICKÝ
SAMOSPRÁVNY KRAJ

Spojená škola
Železničná 5, 987 01 Poltár

Spojená škola
Železničná 5
Poltár 987 01

Naše číslo	**Vybavuje/linka**	**Miesto, dátum odoslania**
	Ing. Zuzana Mrkvičková	Poltár, 12.03. 2026

Vec : **Pozvánka**

Riaditeľ Mgr. Peter Jokl Vás pozýva na ukončenie adaptačného vzdelávania formou záverečného pohovoru a otvorenej vyučovacej hodiny pred skúšobnou komisiou

dňa .....

Tému otvorenej vyučovacej hodiny ponechávame na Vašom výbere.

Téma záverečného pohovoru bude v súlade s obsahom adaptačného vzdelávania.

S pozdravom

Mgr. Peter Jokl
riaditeľ školy

Témy záverečného pohovoru adaptačného vzdelávania - Vzor

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. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch v znení neskorších predpisov:
   - kategórie pedagogických zamestnancov,
   - kariérový stupeň,
   - kariérová pozícia.

3. Vyhláška č. 445/2009 Z. z. o kontinuálnom vzdelávaní:
   - druhy kontinuálneho vzdelávania,

4. Zákon:
   - o verejnej službe,
   - o štátnej správe v školstve a školskej samospráve,
   - o ochrane osobných údajov,
   - o odbornom vzdelávaní a výchove,
   - o BOZP.

5. Vyhlášky, nariadenia vlády, metodické usmernenia:
   - vyhláška o špeciálnych školách,
   - nariadenie vlády o miere vyučovacej povinnosti,
   - metodické usmernenie o hodnotení a klasifikácii žiakov.

6. Vnútorné predpisy školy:
   - pracovný poriadok,
   - organizačný poriadok,
   - školský poriadok,
   - plán práce,
   - plán výchovno-vzdelávacej činnosti

7. Organizačné formy a materiálne prostriedky vyučovania

8. Metódy vyučovania. Metódy rozvoja kritického a tvorivého myslenia žiakov.

9. Didaktické zásady a ich uplatnenie v praxi.

10. Ciele vyučovacieho procesu.

11. Moderné koncepcie vyučovania, kvalita vyučovania. Tvorivosť v práci učiteľa.

12. Práca so žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

13. Pracovné poradné a samosprávne orgány v škole.

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

15. Systém hodnotenia skúšania žiakov.

16. Význam prípravy na vyučovaciu hodinu.

17. Plánovanie a organizačné zabezpečenie súčasti výchovy a vzdelávania.

V Poltári dňa

Mgr. Peter Jokl

BANSKOBYSTRICKÝ
SAMOSPRÁVNY KRAJ

Spojená škola
Železničná 5, 987 01 Poltár

Spojená škola
Železničná 5
Poltár 987 01

Naše číslo	Vybavuje/linka	Miesto, dátum odoslania
	Ing. Ivana Pribišanová	Poltár, 12.03. 2026

Vec **Menovací dekrét**

V súlade s § 36 ods. 4 Zákona č. 317/2009 Z. z. Vás menujem

za člena skúšobnej komisie

na ukončenie adaptačného vzdelávania začínajúcich pedagogických zamestnancov v Spojenej škole v Poltári v školskom roku ..... .

Mgr. Peter Jokl
riaditeľ školy

Na vedomie:
1 x Pre zamestnanca
1 x Pre spis

Prevzal(a):
Dňa:

Predhospitačný plán vyučovacej hodiny

Predmet .....

Dátum .....

Trieda .....

Téma vyučovacej hodiny .....

Ciele vyučovacej hodiny .....

Kognitívne .....

Afektívne .....

Psychomotorické .....

Didaktické zásady .....

Aplikácia metód .....

Organizačné formy vyučovania .....

Didaktická technika a učebné pomôcky .....

Skúšanie a hodnotenie žiakov .....

Podpis vyučujúceho .....

.

PROTOKOL

o ukončení adaptačného vzdelávania

Meno, priezvisko, titul:

Dátum narodenia:

Kategória pedagogických (odborných) zamestnancov:

V súlade s § 36 Zákona č. 317/ 2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení Zákona č. 390/2011 Z. z. absolvoval(a) menovaný(á) v období ..... program adaptačného vzdelávania, ktorý vypracoval riaditeľ Mgr Peter Jokl.

Adaptačné vzdelávanie bolo ukončené:

Výsledok záverečného pohovoru:* vyhovel(a) - nevyhovel(a)
*nehodiace sa prečiarknite

Členovia komisie: podpis

Predseda: ....

Člen: ....

Člen: ....

Pečiatka

Protokol prevzal(a):

Dňa:

BANSKOBYSTRICKÝ
SAMOSPRÁVNY KRAJ

Spojená škola
Železničná 5, 987 01 Poltár

R O Z H O D N U T I E

Spojená škola, Železničná 5, Poltár 987 01 podľa § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov a podľa § 36 ods. 6 a ods. 7 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, o zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení Zákona č. 390/2011 Z. z.

úspešne/ neúspešne ukončuje adaptačné vzdelávanie

..... narodeného(ej).....
meno a priezvisko, titul
bytom ..... PSČ .....
dňa .....

O d ô v o d n e n i e
Podľa § 47 ods. 1 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov sa od odôvodnenia tohto rozhodnutia upúšťa vzhľadom na to, že v predmetnej veci sa v plnom rozsahu vyhovelo.

P o u č e n i e
Proti tomuto rozhodnutiu je možné podať odvolanie na Špeciálnu základnú školu v Jarovniciach v lehote do 15 dní od jeho oznámenia. Odvolanie voči tomuto rozhodnutiu má odkladný účinok. Rozhodnutie je preskúmateľné súdom po využití opravných prostriedkov.

.....
Mgr. Peter Jokl
riaditeľ školy

Rozhodnutie dostanú:
☐☐1 x zamestnanec
☐☐1 x zamestnávateľ

BANSKOBYSTRICKÝ
SAMOSPRÁVNY KRAJ

Spojená škola
Železničná 5, 987 01 Poltár

Osvedčenie

o absolvovaní adaptačného vzdelávania

začínajúceho pedagogického zamestnanca

Meno a priezvisko:

Dátum a miesto narodenia:

Pedagogický zamestnanec:

úspešne absolvoval(a) adaptačné vzdelávanie pedagogického zamestnanca do praxe v školskom roku ..... v Spojenej škole, Železničná 5 Poltár 987 01.

V Poltári dňa

.....
uvádzajúci pedagogický zamestnanec

.....
Mgr.Peter Jokl
riaditeľ školy