

PROGRAM

**ADAPTAČNÉHO VZDELÁVANIA PEDAGOGICKÉHO
ZAMESTNANCA**

Poskytovateľ:

Súkromná základná škola pre žiakov s autizmom
L. Novomeského 11, 911 08 Trenčín

1. Zdôvodnenie:

Potreba realizovať adaptačné vzdelávanie vyplýva z legislatívnych požiadaviek.

Podľa zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancov (ďalej len zákon č. 138/2019 Z. z.) pedagogický zamestnanec po nástupe do zamestnania je povinný absolvovať adaptačné vzdelávanie, ktorým získa také profesijné kompetencie, ktoré mu umožňujú samostatne vykonávať pedagogickú činnosť. Toto vzdelávanie musí úspešne ukončiť najneskôr do dvoch rokov od nástupu do prvého pracovného pomeru, v ktorom vykonáva pracovnú činnosť. Adaptačné vzdelávanie vykonáva zamestnanec podľa schváleného programu adaptačného vzdelávania, ktorý vypracuje zamestnávateľ na základe rámcového programu.

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.

Uvádžajúcim 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.

Náklady spojené s uvádzaním začínajúceho pedagogického zamestnanca uhrádza zamestnávateľ začínajúceho pedagogického zamestnanca.

Tento program adaptačného vzdelávania je navrhnutý v súlade s platnou legislatívou pre pedagogického asistenta a konkrétnych podmienok a potrieb základnej školy, ktorá je poskytovateľom adaptačného vzdelávania.

Cieľom adaptačného vzdelávania je získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec.

Poskytovateľom adaptačného vzdelávania je škola.

Adaptačné vzdelávanie sa organizuje ako jednoduchý program adaptačného vzdelávania. Program adaptačného vzdelávania schvaľuje riaditeľ.

Odborným garantom adaptačného vzdelávania je riaditeľ.

Adaptačné vzdelávanie sa ukončuje na základe odporúčania uvádzajúceho pedagogického zamestnanca pred trojčlennou skúšobnou komisiou podľa programu adaptačného vzdelávania.

Uvádžajúci pedagogický zamestnanec písomne neodporučí ukončenie adaptačného vzdelávania, ak začínajúci pedagogický zamestnanec:

a) absolvoval menej ako 75 % programu adaptačného vzdelávania alebo

b) preukázateľne nezískal profesijné kompetencie potrebné na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec.

Členom skúšobnej komisie je uvádzajúci pedagogický a ďalší pedagogický zamestnanec zaradený najmenej do kariérového stupňa samostatný pedagogický zamestnanec, ktorého vymenúva riaditeľ. Predsedom skúšobnej komisie je zástupca riaditeľa.

O ukončení adaptačného vzdelávania sa vyhotovuje protokol. Protokol obsahuje:

- a) evidenčné číslo protokolu a dátum ukončenia adaptačného vzdelávania,
- b) titul, meno, priezvisko a rodné priezvisko pedagogického zamestnanca,
- c) dátum a miesto narodenia pedagogického zamestnanca,
- d) názov programu adaptačného vzdelávania a rozsah vzdelávania v hodinách,
- e) výsledok ukončenia adaptačného vzdelávania,
- f) podpis predsedu skúšobnej komisie a podpisy členov skúšobnej komisie,
- g) odtlačok pečiatky poskytovateľa a podpis štatutárneho zástupcu poskytovateľa.

Začínajúci pedagogický zamestnanec, ktorý ukončil adaptačné vzdelávanie neúspešne, môže požiadať o vykonanie adaptačného vzdelávania organizáciu zriadenú ministerstvom školstva.

2. Druh vzdelávania: adaptačné vzdelávanie

3. Forma: kombinovaná

4. Termín vzdelávania: príslušný školský rok

5. Rozsah vzdelávania v hodinách: pedagogický asistent - 80 hodín

6. Cieľová skupina: začínajúci pedagogický zamestnanec – učiteľ

7. Podmienky pre zaradenie uchádzačov: vznik pracovného pomeru a pracovné zaradenie učiteľ

8. Personálne zabezpečenie:

- a) Uvádzajúci pedagogický zamestnanec: učiteľ pre primárne / nižšie sekundárne vzdelávanie – učiteľ špecialista s I. atestáciou, ktorý koordinuje a zodpovedá za priebeh adaptačného vzdelávania a pri ukončení adaptačného vzdelávania hodnotí

mieru osvojenia profesijných kompetencií na výkon pracovnej činnosti samostatného pedagogického zamestnanca.

b) Skúšobná komisia pre záverečný pohovor:

1. riaditeľ školy – uvádzajúci učiteľ
2. zástupca riaditeľa – predseda skúšobnej komisie
3. učiteľ pre primárne / nižšie stredné vzdelávanie

9. Hlavný cieľ adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca – učiteľa:

získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon činností samostatného pedagogického zamestnanca, ktoré nemožno získať absolvovaním študijného programu alebo vzdelávacieho programu v požadovanom študijnom odbore poskytujúcom požadovaný stupeň vzdelania.

10. Špecifické ciele:

Modul 1: Profesionálny rozvoj

- C 1.1 Plánovať a realizovať svoj profesionálny rast a sebarozvoj
- C 1.2 Stotožniť sa s profesionálnou rolou, školou a školským zariadením

Modul 2: Žiak

- C 3.1 Identifikovať vývinové a individuálne charakteristiky dieťaťa/žiaka
- C 3.2 Identifikovať psychologické a sociálne faktory učenia a správania sa dieťaťa/žiaka
- C 3.3 Identifikovať sociokultúrny kontext vývinu dieťaťa/žiaka

Modul 3: Výchovno – vzdelávací proces

- C 4.1 Ovládať obsah a didaktiku pedagogického pôsobenia
- C 4.2 Plánovať a projektovať výchovno-vzdelávaciu činnosť
- C 4.3 Realizovať výchovno-vzdelávaciu činnosť
- C 4.4 Hodnotiť priebeh a výsledky výchovno-vzdelávacej činnosti

11. Obsah vzdelávacieho programu:

Obsahom programu adaptačného vzdelávania sú:

Modul 1: Profesionálny rozvoj:

- Reflektovať a priebežne vyhodnocovať úroveň svojich profesionálnych kompetencií v kontexte profesionálneho štandardu
- Reflektovať a hodnotiť vlastnú činnosť učiteľa
- Využívať spätnú väzbu od pedagogických zamestnancov, detí/žiakov, zákonných zástupcov a pod. na svoj ďalší profesionálny rast a sebarozvoj
- Na základe reflexie a sebareflexie vypracovať a realizovať plán osobného a profesionálneho rozvoja/rastu
- Využívať možnosti a rôzne formy celoživotného vzdelávania
- Získať základné vedomosti o všeobecne záväzných právnych a rezortných predpisoch, ktoré upravujú činnosť školy
- Získať základné vedomosti o organizácii a štruktúre školy, o podmienkach a potrebách školy
- Získať podrobné vedomosti o interných predpisoch zamestnávateľa, vedieť sa v nich orientovať a uplatňovať ich v praxi
- Získať podrobné vedomosti o štátnom vzdelávacom programe
- Dôkladne sa oboznámiť so školským vzdelávacím programom a vedieť ho realizovať v praxi
- Podrobne sa oboznámiť s pedagogickou a ostatnou dokumentáciou školy a jej vedením

Modul 2: Žiak

- Podľa pokynov učiteľa a s využitím odporúčaných metód spolupracovať pri identifikácii sociálnych, morálnych, charakterových vlastností a jazykových kompetencií dieťaťa a žiaka
- Podľa pokynov uvádzajúceho učiteľa a s využitím odporúčaných metód spolupracovať pri identifikácii poznávacích schopností (štýl učenia a pod.), motivácie k učeniu, individuálnych vzdelávacích potrieb detí/žiakov v sociálnej skupine (triede, odbornej skupine, výchovnej skupine, záujmovom útvare, a pod.)
- Podľa pokynov uvádzajúceho učiteľa a s využitím odporúčaných metód a nástrojov spolupracovať pri identifikácii sociokultúrneho prostredia a jeho vplyvu na vývin dieťaťa/žiaka

Modul 3: Výchovno – vzdelávací proces

- V spolupráci s uvádzajúcim učiteľom: aplikovať teoretické poznatky v závislosti od typu problému a potrieb dieťaťa/žiaka, dodržiavať právne normy týkajúce sa výchovno-vzdelávacej činnosti
- Podľa pokynov uvádzajúceho učiteľa: spolupracovať na tvorbe projektov vyučovacích jednotiek v súlade s tematickým výchovno-vzdelávacím plánom, pri plánovaní mimovyučovacích aktivít detí/žiakov, pri plánovaní výchovno-vzdelávacej činnosti so zákonnými zástupcami dieťaťa/žiaka
- Podľa pokynov uvádzajúceho učiteľa: organizovať a zabezpečovať výchovno-vzdelávaciu činnosť s dôrazom na plnenie učebných úloh, podporovať, koordinovať a riadiť aktívnu činnosť detí/žiakov, využívať vhodné didaktické prostriedky a didaktickú techniku v súlade s cieľmi výchovno-vzdelávacej činnosti, vytvárať didaktické pomôcky,
poskytovať deťom/žiakom pomoc na dosiahnutie ich individuálnych vzdelávacích cieľov, citlivo riešiť individuálne problémy detí/žiakov s dôrazom na budovanie vzájomnej dôvery, uľahčovať prekonávanie architektonických, informačných, jazykových, zdravotných, sociálnych alebo kultúrnych bariér detí/žiakov
- Zapájať deti/žiakov do tvorby kritérií hodnotenia, podporovať rozvoj sebahodnotenia detí/žiakov a hodnotenie práce skupiny, podporovať samostatnosť a zodpovednosť detí/žiakov za výsledky ich učenia sa, oceňovať pozitívne prejavy učenia a správania sa detí/žiakov, pripravovať podklady (napr. portfólio dieťaťa/žiaka - sumarizovať výsledky práce jednotlivca a skupiny, výsledky pozorovania práce jednotlivca a skupiny) na hodnotenie detí/žiakov

12. Metódy vzdelávania:

Inštruktáž, výklad, riadený rozhovor, konzultácie, hospitácie, samostatná práca, rozbory vyučovacích hodín, riešenie prípadových štúdií, individuálne poradenstvo, e-mailova komunikácia, praktické cvičenia.

13. Predpokladaný termín ukončenia adaptačného vzdelávania – najneskôr 2.-3. júnový týždeň školského roka.

Zamestnávateľ písomne pozve začínajúceho pedagogického zamestnanca na vykonanie otvorenej hodiny a záverečného pohovoru pred skúšobnou komisiou najneskôr desať dní pred ich uskutočnením. V tomto termíne taktiež zamestnávateľ oboznámi členov komisie so záverečnou správou uvádzajúceho pedagogického zamestnanca, ktorá obsahuje mieru osvojenia si profesijných kompetencií začínajúceho pedagogického zamestnanca a odporúčanie/neodporúčanie uvádzajúceho pedagogického zamestnanca.

14. Spôsob ukončenia adaptačného vzdelávania:

Adaptačné vzdelávanie sa ukončuje záverečným pohovorom a otvorenou hodinou, ktorú predvedie pedagogický zamestnanec pred trojčlennou skúšobnou komisiou. Predsedom skúšobnej komisie je riaditeľ, ktorý vymenúva ostatných členov skúšobnej komisie.

1. Otvorená hodina pred trojčlennou skúšobnou komisiou - podľa pokynov učiteľa organizovať a zabezpečovať výchovno-vzdelávaciu činnosť s dôrazom na plnenie učebných úloh.
2. Dve spracované písomné prípravy /vrátane príloh/ na vyučované predmety realizované podľa pokynov učiteľa, odovzdať najneskôr v deň konania otvorenej hodiny a záverečného pohovoru.
3. Záverečný pohovor s trojčlennou skúšobnou komisiou na témy:
a/osobná pedagogická filozofia vyučovania
b/riešenie problémových a konfliktných situácií v pedagogickej činnosti – vlastné skúsenosti z pedagogickej praxe
c/ aktuálne školské predpisy a školská dokumentácia.

15. Kritériá na úspešné ukončenie adaptačného vzdelávania:

a/ absolvovanie príslušného počtu hodín adaptačného vzdelávania podľa tohto programu

b/ odporúčanie uvádzajúceho pedagogického zamestnanca vyjadrené v záverečnej správe,

c/ uskutočnená otvorená hodina na tému uvedenú v spôsobe ukončenia adaptačného vzdelávania, ktorá bude realizovaná v súlade s pedagogickými princípmi vyučovacieho procesu a s použitím moderných vyučovacích metód a foriem,

d/ záverečný pohovor podľa zadaných tém vyplývajúcich z cieľov a obsahu adaptačného vzdelávania.

O ukončení adaptačného vzdelávania sa vyhotovuje protokol, ktorý podpíše predseda skúšobnej komisie a ďalší členovia skúšobnej komisie a pedagogický zamestnanec. Jedno vyhotovenie protokolu dostane začínajúci pedagogický zamestnanec.

Ak začínajúci pedagogický zamestnanec nesúhlasí s hodnotením uvádzajúceho pedagogického zamestnanca, požiada o hodnotenie priameho nadriadeného. Hodnotenie priamym nadriadeným je záväzné pre ukončenie adaptačného vzdelávania.

16. Finančné, materiálne a technické zabezpečenie:

Adaptačné vzdelávanie sa účastníkovi poskytuje bezplatne a v pracovnom čase. Náklady spojené s finančným zabezpečením adaptačného vzdelávania budú hradené z rozpočtu školy. Vzdelávanie sa realizuje v priestoroch základnej školy s využitím jej materiálneho a technického vybavenia.

Schválil:

.....

Riaditeľka školy, Mgr. Lenka Valisková