

**1STxREDNÁ ZDRAVOTNÍCKA ŠKOLA, ŠKOLSKÁ 230,  
POVAŽSKÁ BYSTRICA**

<b>Názov a sídlo poskytovateľa:</b>	Stredná zdravotnícka škola, Školská 230, 017 01 01 Považská Bystrica		
<b>IČO poskytovateľa:</b>	00607002		
<b>Názov programu vzdelávania:</b>	<b>Program adaptačného vzdelávania učiteľa strednej školy</b>		
<b>Odborný garant vzdelávania:</b>	PhDr. Katarína Podolanová, riaditeľka školy		
<b>Podpis garanta:</b>			
<b>Druh vzdelávania:</b>	adaptačné vzdelávanie		
<b>Rozsah vzdelávania v hodinách:</b>	70 hodín		
<b>Forma vzdelávania:</b>	kombinovaná, prezenčne 38 hodín, dištančne 32 hodín		
<b>Ciele a obsah vzdelávania:</b>	<p><i>Hlavný cieľ:</i></p> <p>získať profesijné kompetencie potrebné na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec, v príslušnom stupni vzdelania - vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, podľa profesijného štandardu učiteľa strednej školy.</p>		
<b>Čiastkový cieľ</b>	<b>Forma preukázania kompetencie</b>	<b>Aktivita nadobudnutia</b>	<b>Rozsah P/D</b>
1.1,1.2,1.3 <b>Učiteľ vie diagnostikovať žiaka metódami a nástrojmi pedagogickej diagnostiky</b>	Písomný záznam (charakteristika žiaka). Vyhodnotený pozorovací hárok s interpretáciou výsledkov a závermi pre edukáciu. Záznam rozhovoru so žiakom, zástupcom žiaka. Výsledky sociometrie.	Začínajúca/uvádzajúca učiteľka Diagnostikovanie, vyhodnotenie, interpretácia, vyvodenie záverov, návrh intervencií	2/3
2.1 <b>Učiteľ vie stanoviť cieľ vyučovacej jednotky</b>	Písomná príprava vyučovacej jednotky. Spätná väzba v kontexte sprípravou, realizovaným pozorovaním (rozbor)- formulácia a reflexia reálnosti naplnenia cieľa.	Začínajúca/uvádzajúca učiteľka Diagnostikovanie, vyhodnotenie, interpretácia, vyvodenie záverov, návrh intervencií	2/3
2.2 <b>Učiteľ vie plánovať V-VČ v súlade so ŠkVP</b>	Písomné spracovanie rozpisu učiva, tvorba tematických výchovno-vzdelávacích plánov s formulovanými cieľmi.	Začínajúca/uvádzajúca učiteľka Diagnostikovanie, vyhodnotenie, interpretácia, vyvodenie záverov, návrh intervencií	2/3
2.3 <b>Učiteľ vie využívať na</b>	Absolvovanie náčuvov, hospitácií UU- hospitačný	Začínajúca/uvádzajúca učiteľka	15/5

vyučovaní metódy a formy vzhľadom na v-v ciele a individuálne v-v potreby a schopnosti žiakov	záznam. Vykonanie otvorenej hodiny.	Diagnostikovanie, vyhodnotenie, interpretácia, vyvodenie záverov, návrh intervencií	
2.4 Učiteľ vie analyzovať výsledky žiakov v svojom predmete	Rôzne druhy, formy a spoľahlivé nástroje deukačného pôsobenia. Písomné spracovanie (pedagogický denník, sebareflexívny záznam, sebarefektujúce otázky) v prípade potreby poznámky v príprave a TVVP. Prvok adaptačného portfólia.	Začínajúca/uvádzajúca učiteľka Diagnostikovanie, vyhodnotenie, interpretácia, vyvodenie záverov, návrh intervencií	10/5
3.1 Učiteľ si vie stanoviť ciele svojho profesijného rozvoja	Pomenovanie svojich rezerv, navrhnutie sebarozvoja v písomnom spracovaní plánu osobného profesijného rozvoja.	Začínajúca/uvádzajúca učiteľka Diagnostikovanie, vyhodnotenie, interpretácia, vyvodenie záverov, návrh intervencií	2/3
3.2 Učiteľ sa vie stotožniť s poslaním, víziou a deklarovými hodnotami školy	Legislatívne východiská. Efektívne prístupy v rámci adaptácie na pracovné prostredie. Vedenie pedagogickej dokumentácie. Východiská a ciele metodických orgánov. Možnosti rozvoja kladného postoja k vlastnej profesii učiteľa.	Začínajúca/uvádzajúca učiteľka Diagnostikovanie, vyhodnotenie, interpretácia, vyvodenie záverov, návrh intervencií	5/10
<b>Získané profesijné kompetencie absolventa programu:</b>	<p>Absolvent programu vzdelávania získa požadované kompetencie splnením hlavného cieľa, prostredníctvom cieľov čiastkových.</p> <p>Kompetencie absolventa programu vzdelávania sú členené na tri dimenzie:</p> <p><b>1. Kompetencie orientované na žiaka:</b></p> <p>1.1 Identifikovať vývinové a individuálne charakteristiky žiaka.</p> <p>1.2 Identifikovať psychologické a sociálne faktory učenia a správania sa žiaka.</p> <p>1.3 Identifikovať sociokultúrny kontext vývinu žiaka.</p> <p><b>2. Kompetencie orientované na výchovno-vzdelávací (edukačný) proces:</b></p> <p>2.1 Ovládať obsah a didaktiku pedagogického pôsobenia</p>		

	<p>2.2 Plánovať a projektovať výchovno-vzdelávaciu činnosť.</p> <p>2.3 Realizovať výchovno-vzdelávaciu činnosť.</p> <p>2.4 Hodnotiť priebeh a výsledky výchovno-vzdelávacej činnosti.</p> <p><b>3. Kompetencie orientované na profesijný rozvoj (sebarozvoj):</b></p> <p>3.1 Plánovať a realizovať svoj profesijný rast a sebarozvoj.</p> <p>3.2 Stotožniť sa s profesijnou rolou a školou.</p>
<p><b>Zabezpečenie kvalitného priebehu a ukončovania adaptačného vzdelávania:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>požiadavky kladené na PZ pri zaradení na vzdelávanie:</b> program adaptačného vzdelávania je určený pre PZ v kategórii / podkategórii učiteľ/ strednej školy a kariérovom stupni začínajúci PZ, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady v súlade s Vyhláškou MŠVVaŠ SR č.1/2020 Z.z. a zároveň je uchádzač zaradený do adaptačného vzdelávania najneskôr do 5 dní od vzniku pracovného pomeru,</li> <li>- <b>personálne zabezpečenie vzdelávania a požiadavky poskytovateľa na odbornosť personálneho zabezpečenia:</b> odborný garant programu adaptačného vzdelávania, ktorý ma spĺňať požiadavky podľa § 51 ods. 5 Zákona č 138/2019 Z.z., je riaditeľ školy, uvádzajúci pedagogický zamestnanec musí byť zaradený najmenej do kariérového stupňa pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou, musí mať absolvované špecializačné vzdelávanie a je zaradený do rovnakej kategórie a podkategórie pedagogického zamestnanca, v ktorej je zaradený začínajúci pedagogický zamestnanec,</li> <li>- <b>materiálne, technické a informačné zabezpečenie vzdelávania:</b> materiálne zabezpečenie zahŕňa platnú legislatívu, program adaptačného vzdelávania, Pokyn ministra č. 39/2017 a podklady na vypracovanie úloh v dištančnej forme vzdelávania. Technické zabezpečenie tvorí notebook s internetovým pripojením a multifunkčná tlačiareň, informačné zabezpečenie vzdelávania tvoria</li> </ul>

	<p>náklady spojené s vzdelávaním, ktoré majú byť financované v súlade s §63 ods. 3 Zákona č. 138/2019 Z.z.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>podmienky ukončenia vzdelávania:</b> jún príslušného školského roka. Úspešne absolvovať a ukončiť adaptačné vzdelávanie musí začínajúci pedagogický zamestnanec najneskôr do dvoch rokov od vzniku pracovného pomeru. Ukončenie adaptačného vzdelávania sa uskutočňuje na základe odporúčania uvádzajúceho pedagogického zamestnanca pred trojčlennou skúšobnou komisiou podľa programu adaptačného vzdelávania. Uvádzajúci pedagogický zamestnanec neodporúča ukončenie adaptačného vzdelávania, ak začínajúci pedagogický zamestnanec absolvoval menej ako 75% programu adaptačného vzdelávania alebo preukázateľne nezískal profesijné kompetencie potrebné na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný pedagogický zamestnanec.</li> </ul> <p><b><i>Kritériá úspešného ukončenia adaptačného vzdelávania:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- absolvovanie minimálne 75% programu adaptačného vzdelávania</li> <li>- vypracovanie a odovzdanie všetkých výstupov dištančnej formy vzdelávania</li> <li>- vykonanie otvorenej vyučovacej hodiny pred ukončením vzdelávania,</li> <li>- absolvovanie záverečného pohovoru pred trojčlennou komisiou,</li> <li>- vypracovanie záverečnej správy uvádzajúceho učiteľa, v ktorej odporúča ukončiť adaptačné vzdelávanie</li> </ul>
--	--

PhDr. Katarína Podolanová  
riaditeľka školy

## **Zoznam príloh ADAPTAČNÉ VZDELÁVANIE UČITEĽA STREDNEJ ŠKOLY**

Príloha č. 1: Prihláška

Príloha č. 2: Záznam o adaptačnom vzdelávaní učiteľa

Príloha č. 3: Plán konzulácií uvádzajúceho a začínajúceho pedagogického zamestnanca

Príloha č. 4: Záznam o náčuvoch začínajúceho pedagogického zamestnanca

Príloha č. 5: Hospitácie uvádzajúceho učiteľa u začínajúceho pedagogického zamestnanca

Príloha č. 6: Osobný plán rozvoja začínajúceho pedagogického zamestnanca– doporučená literatúra a doplnená literatúra začínajúcim pedagogickým zamestnancom

Príloha č. 7: Záverečná správa uvádzajúceho učiteľa

Príloha č. 8: Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania

Príloha č. 1

**STREDNÁ ZDRAVOTNÍCKA ŠKOLA, ŠKOLSKÁ 230,  
POVAŽSKÁ BYSTRICA**

**PRIHLÁŠKA NA ADAPTAČNÉ VZDELÁVANIE UČITEĽA STREDNEJ ŠKOLY**

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

**adaptačné vzdelávanie učiteľa strednej školy**

v školskom roku .....

Priezvisko, meno, titul: .....

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: .....

V Považskej Bystrici, dátum: .....

.....  
vlastnoručný podpis začínajúceho učiteľa

Potvrdenie riaditeľa školy o zaradení pedagogického zamestnanca:

kategória: .....

kariérový stupeň: .....

kariérová pozícia: .....

V Považskej Bystrici, dátum: .....

.....  
podpis riaditeľa školy

## **Záznam o adaptačnom vzdelávaní učiteľa strednej školy**

Adaptačné vzdelávanie začalo dňa:.....

Riaditeľ školy:.....

### **Začínajúci pedagogický zamestnanec:**

Meno a priezvisko:.....

Dátum a miesto narodenia:.....

Absolvoval (názov školy, fakulty, rok ukončenia).....

.....

Odborné zameranie/aprobácia:.....

Škola (adresa).....

### **Uvádžajúci pedagogický zamestnanec**

Meno a priezvisko:.....

Aprobácia, zameranie:.....

Škola (adresa).....

.....

Adaptačné vzdelávanie bolo ukončené dňa:.....

Riaditeľ školy (podpis):.....

Začínajúci pedagogický zamestnanec:.....

Uvádžajúci pedagogický zamestnanec:.....

Pečiatka školy:.....

## PLÁN KONZULTÁCIÍ UVÁDZAJÚCEHO UČITEĽA A ZAČÍNAJÚCEHO PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA

P.č.	Téma	Podpis
<b>September- Október</b>		
1.	Pohovor a individuálna konzultácia uvádzajúceho PZ s uvádzaným PZ.	
	Oboznámenie sa s dvojstupňovým systémom vzdelávania. Oboznámenie so Štátnym vzdelávacím programom Školským vzdelávacím programom, osnovami, obsahovými a výkonovými štandardami, prierezovými témami a s tematickými výchovno-vzdelávacími plánmi. Metodika tvorby tematických výchovno-vzdelávacích plánov.	
2.	Oboznámenie s pedagogickou dokumentáciou - triedna kniha, triedny výkaz, katalgový list žiak, osobný spis	
3.	Oboznámenie s priestormi školy, učebnými pomôckami, učebnicami, didaktickou technikou. Využívanie a manipulácia s nimi.	
4.	Osobný plán profesijného rozvoja.	
5.	Metódy práce so žiakmi, aktivácia žiakov, plánovanie a organizácia vyučovacej hodiny. Inštruktaž k písaniu príprav na vyučovacie hodiny, práca s pomôckami a didaktickou technikou, IKT vo vyučovacom procese. Uplatňovanie didaktických zásad vo vyučovacom procese.	
6.	Oboznámenie sa so Školským poriadkom školy, Organizačným a Pracovným poriadkom, Prevádzkovým poriadkom.	
7.	Oboznámenie s prácou predmetových komisií.	
8.	Krúžková činnosť. Oboznámenie sa so vzdelávacím a kultúrnym poukazom.	
9.	Oboznámenie sa so školskou knižnicou a dostupnou literatúrou	
10.	Samoštúdium	
11.	Školská legislatíva: zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), vyhláška č. 65/2015 Z. z. o stredných školách, Vyhláška č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách, zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a o príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákon č. 209/2018 ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 61/2015 Z.z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony	
12.	Hospitačná činnosť, rozbor vyučovacej hodiny, konzultácie.	
<b>November -December</b>		
	Pedagogická diagnostika-metodika, diagnostické nástroje	



1.	Metodika skúšania a hodnotenia. Metodický pokyn č. 22/2011-R zo 1. mája 2011 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.	
2.	Práca triedneho učiteľa, spôsob vedenia dokumentácie triedneho učiteľa. Komunikácia so zákonnými zástupcami žiaka.	
3.	Vyhľadávanie užitočných informácií na web stránkach Ministerstva školstva SR, Štátneho pedagogického ústavu, Štátneho inštitútu odborného vzdelávania, Národného ústavu certifikovaných meraní.	
4.	Metódy a formy práce vo výchovno – vzdelávacom procese. Účelné a efektívne využívanie moderných metód.	
5.	Hospitačná činnosť, rozbor vyučovacej hodiny, konzultácie.	
6.	Mimoškolská činnosť – organizovanie súťaží, olympiád, výstav, stredoškolskej odbornej činnosti.	
7.	Aktívna účasť na zasadnutiach predmetových komisií.	
8.	Samoštúdium	
9.	Školská legislatíva – zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch, nariadenie vlády č. 201/2019 Z. z. o rozsahu priamej výchovno - vzdelávacej činnosti, vyhláška č. 1/2020 Z. z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov	
<b>Január-Február</b>		
1.	Kontrola výsledkov výchovno-vzdelávacieho procesu. Kontrola plnenia ŠkVP.	
2.	Vzdelávacie podujatia MPC.	
3.	Príprava a spôsob vypracovania maturitných zadaní a tém.	
4.	Metodika prípravy žiakov na maturitnú skúšku.	
5.	Hodnotenie a klasifikácia žiakov za 1. polrok.	
6.	Príprava pedagogickej dokumentácie k polročnému hodnoteniu a spracovanie štatistiky.	
7.	Hospitačná činnosť, rozbor vyučovacej hodiny, konzultácie.	
8.	Samoštúdium	
9.	Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení niektorých predpisov	
<b>Marec- Apríl</b>		
1.	Príprava na maturitnú skúšku – externá časť, písomná forma internej časti, praktická časť odbornej zložky – príprava, realizácia a priebeh.	
2.	Tvorba portfólia žiakov. Evidovanie písomných prác a testov a informácií o osobnosti žiaka a jeho rozvoji.	
3.	Účasť na vzdelávacích aktivitách MPC.	

4.	Príprava na ukončenie adaptačného vzdelávania.	
5.	Hospitačná činnosť, rozbor vyučovacej hodiny, konzultácie.	
6.	Prijímacie skúšky na stredné školy.	
7.	Registratúrny poriadok školy. Informačný systém školy.	
8.	Samoštúdium	
<b>Máj-Jún</b>		
1.	Organizácia a priebeh ústnej časti maturitnej skúšky.	
2.	Príprava pedagogickej dokumentácie ku klasifikácii a spracovanie štatistiky.	
3.	Informácie k organizácii opravných skúšok.	
4.	Revízia cieľov profesijného rozvoja a stanovenie ďalších cieľov. Sebareflexia v oblasti stotožnenia sa s rolou učiteľa.	
5.	Ukončenie adaptačného vzdelávania – príprava otvorenej hodiny a záverečného pohovoru. Vyhodnotenie adaptačného vzdelávania.	

**ZÁZNAM Z NÁČUVOV ZAČÍNAJÚCEHO PEDAGOGICKÉHO  
ZAMESTNANCA**

<b>P. č.</b>	<b>Dátum</b>	<b>Predmet</b>	<b>Téma vyučovacej hodiny</b>	<b>Podpis</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				





**STREDNÁ ZDRAVOTNÍCKA ŠKOLA, ŠKOLSKÁ 230,  
POVAŽSKÁ BYSTRICA**

**ZÁVEREČNÁ SPRÁVA UVÁDZAJÚCEHO UČITEĽA**

**1. Začínajúci pedagogický zamestnanec**

Meno a priezvisko: .....

Dátum a miesto narodenia: .....

Absolvoval (názov školy, fakulty, rok ukončenia): .....

Odborné zameranie/aprobácia: .....

Dátum začatia adaptačného vzdelávania: .....

Dátum ukončenia adaptačného vzdelávania: .....

**2. Uvádzajúci pedagogický zamestnanec**

Meno a priezvisko: .....

Aprobácia, zameranie: .....

**3. Termín vykonania otvorenej hodiny: .....**

Termín vykonania záverečného pohovoru: .....

**4. Téma otvorenej hodiny: .....**

Téma záverečného pohovoru: .....

**5. Miera osvojenia si profesijných kompetencií začínajúceho učiteľa:**

(splnenie cieľov adaptačného vzdelávania)

**4. Odporúčanie uvádzajúceho pedagogického zamestnanca:**

Odporúčam/neodporúčam ukončiť adaptačné vzdelávanie.

V Považskej Bystrici, dňa .....

.....  
podpis uvádzajúceho učiteľa

**Oboznámenie skúšobnej komisie so záverečnou správou dňa: .....**

Predseda komisie (riaditeľ) ..... podpis.....

Člen (uvádzajúci učiteľ) ..... podpis .....

Člen ..... podpis .....

**STREDNÁ ZDRAVOTNÍCKA ŠKOLA, ŠKOLSKÁ 230,  
POVAŽSKÁ BYSTRICA**

**Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania učiteľa strednej školy**

číslo: ..... Dátum ukončenia vzdelávania: .....

Titul, meno a priezvisko: .....

Rodné priezvisko: .....

Dátum a miesto narodenia: .....

V súlade s § 31 Zákona č. 138/ 2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch absolvoval(a) menovaný(á) v období od ..... do .....

**Program adaptačného vzdelávania učiteľa strednej školy v rozsahu 70 hodín.**

**Výsledok ukončenia adaptačného vzdelávania:**

**ukončil(a) úspešne/ neúspešne**

**Zloženie skúšobnej komisie:**

Predseda (riaditeľ) :..... aprobácia ..... podpis .....

Člen (uvádzajúci učiteľ) ..... aprobácia ..... podpis .....

Člen: ..... aprobácia ..... podpis .....

**Odtlačok pečiatky:**

V Považskej Bystrici, dňa .....

PhDr. Katarína Podolanová  
riaditeľka školy

**Protokol dostanú:**

1. ....  
(meno a priezvisko, adresa začínajúceho učiteľa)
2. Stredná zdravotnícka škola, Školská 230, Považská Bystrica (príloha záznamu)

**STREDNÁ ZDRAVOTNÍCKA ŠKOLA, ŠKOLSKÁ 230,  
POVAŽSKÁ BYSTRICA**

Číslo: (VZOR) V Považskej Bystrici .....

**Rozhodnutie**

Riaditeľka Strednej zdravotníckej školy, Školská 230, Považská Bystrica, ako príslušný orgán štátnej správy v školstve podľa § 2 ods. 1 písm. a) 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 a podľa § 46 a § 47 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov rozhodol takto:

V súlade s § 5 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 a § 31 ods. 6 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch, odborných zamestnancoch vydáva rozhodnutie o

**úspešnom ukončení adaptačného vzdelávania**

pedagogickému zamestnancovi: ....., nar. ....

bytom: .....

**ODÔVODNENIE**

Pedagogický zamestnanec .....  
v čase od ..... do ..... vykonal adaptačné vzdelávanie v Strednej zdravotníckej škole, Školská 230, Považská Bystrica pod dohľadom uvádzajúceho pedagogického zamestnanca.

Dňa ..... menovaný pedagogický zamestnanec úspešne vykonal záverečný pohovor a otvorenú hodinu pred skúšobnou komisiou.

A preto riaditeľka školy rozhodla tak, ako je vo výroku tohto rozhodnutia.

**Poučenie:**

Proti tomuto rozhodnutiu podľa § 54 ods.1 a 2 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov možno podať odvolanie do 15 dní odo dňa jeho doručenia na Krajský školský úrad v Trenčíne prostredníctvom riaditeľky školy, ktorá toto rozhodnutie vydala. Odvolanie má odkladný účinok. Toto rozhodnutie je preskúmateľné súdom po vyčerpaní riadneho opravného prostriedku.

PhDr. Katarína Podolanová  
riaditeľka školy

Rozhodnutie dostanú:

1. Pedagogický zamestnanec: .....



2. K spisu

**STREDNÁ ZDRAVOTNÍCKA ŠKOLA, ŠKOLSKÁ 230,  
POVAŽSKÁ BYSTRICA**

(VZOR)

**Pozvánka**

**na vykonanie záverečného pohovoru**

Začínajúci pedagogický zamestnanec

Riaditeľka Strednej zdravotníckej školy, Školská 230, Považská Bystrica Vás v súlade podľa § 52 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pozýva na vykonanie záverečného pohovoru, ktorý sa uskutoční dňa

.....

S pozdravom

PhDr. Katarína Podolanová  
riaditeľka školy

V Považskej Bystrici .....

**STREDNÁ ZDRAVOTNÍCKA ŠKOLA, ŠKOLSKÁ 230,  
POVAŽSKÁ BYSTRICA**

(VZOR)

Člen skúšobnej komisie

**Menovanie**

Riaditeľka Strednej zdravotníckej školy, Školská 230, Považská Bystrica na základe § 52 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch, odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov Vás menuje za

člena skúšobnej komisie

pre začínajúceho učiteľa:

v školskom roku:

Vo svojej činnosti postupujte v zmysle Programu adaptačného vzdelávania pre učiteľa vydaným našou školou.

S pozdravom

PhDr. Katarína Podolanová  
riaditeľka školy

V Považskej Bystrici .....

Prevzal osobne: .....

Dňa: .....

**STREDNÁ ZDRAVOTNÍCKA ŠKOLA, ŠKOLSKÁ 230,  
POVAŽSKÁ BYSTRICA**

**Vec: Poverenie výkonom špecializovanej činnosti uvádzajúceho pedagogického zamestnanca**

V súlade s § 31 ods. 3 a v § 35 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 Vás dňom 2. 9. 2020 určujem za uvádzajúceho pedagogického zamestnanca začínajúceho pedagogickému zamestnancovi ..... ( uviesť meno, kategóriu a podkategóriu ) , ktorý bude pod Vaším dohľadom vykonávať pedagogickú činnosť. Uvádzajúci pedagogický zamestnanec podľa § 52 citovaného zákona koordinuje a zodpovedá za priebeh adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca. Na účely ukončenia adaptačného vzdelávania hodnotí mieru osvojenia si profesijných kompetencií samostatného pedagogického zamestnanca. Činnosti uvádzajúceho pedagogického zamestnanca budete vykonávať do vydania protokolu o ukončení adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca.

V Považskej Bystrici

PhDr. Katarína Podolanová  
riaditeľka školy