

Súkromná stredná odborná škola, [REDACTED]

Vnútorný predpis č. V/3/2014/001

ŠTRUKTÚRA KARIÉROVÝCH POZÍCIÍ
v Súkromnej strednej odbornej škole, [REDACTED]
pre školský rok 2014/2015

Čl. I

Riaditeľka Súkromnej strednej odbornej školy, [REDACTED]
[REDACTED], v zmysle § 32 ods. 3 Zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „zákon“) po prerokovaní v pedagogickej rade a po prerokovaní so zriaďovateľom školy [REDACTED]

určuje

štruktúru kariérových pozícií v Súkromnej strednej odbornej škole, [REDACTED]
[REDACTED] pre školský rok 2014/2015 nasledovne :

Čl. II

Kariérové pozície sú v zmysle § 32, § 33 a § 34 uvedeného zákona stanovené nasledovne :

1. Pedagogický zamestnanec špecialista

a) triedny učiteľ – 16 pedagogických zamestnancov :

Mgr. Ladislav [REDACTED]
Mgr. Michal [REDACTED]
Mgr. Anna [REDACTED]
Mgr. Lucia [REDACTED]
Mgr. Michal [REDACTED]
Ing. Jana [REDACTED]
Ing. Ľuboslava [REDACTED]
Mgr. Denisa [REDACTED], PhD
Ing. Jana [REDACTED]
Mgr. Monika [REDACTED]
Mgr. Jana [REDACTED]
Mgr. Milan [REDACTED]
Mgr. Daniela [REDACTED]
Ing. Martina [REDACTED]
Mgr. Soňa [REDACTED]
Mgr. Lucia [REDACTED]

b) výchovný poradca – 1 pedagogický zamestnanec
Ing. Ľuboslava [REDACTED]

c) uvádzajúci pedagogický zamestnanec - 1 pedagogický zamestnanec
Mgr. Michal [REDACTED]

d) vedúci predmetovej komisie - 6 pedagogickí zamestnanci
Mgr. Michal [REDACTED]
Mgr. Lucia [REDACTED]
Ing. Jana [REDACTED]
Ing. Ľuboslava [REDACTED]
Mgr. Monika [REDACTED]
Mgr. Ladislav [REDACTED]

e) koordinátor prevencie – 1 pedagogický zamestnanec
Mgr. Michal [REDACTED]

2. Vedúci pedagogický zamestnanec

a) riaditeľ [REDACTED]

b) zástupca riaditeľa Mgr. Jaroslav [REDACTED]

Čl. III

Tento vnútorný predpis je interným normatívnym právnym aktom záväzným pre všetkých zamestnancov zamestnávateľa, ktorým je Súkromná stredná odborná škola, [REDACTED] a účinnosť nadobúda dňom prerokovania predpisu so zriaďovateľom. Zmeny a doplnenia štruktúry kariérových pozícií je oprávnená vykonať výlučne riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade a prerokovaní so zriaďovateľom.

Prerokované v pedagogickej rade dňa 25.8.2014.
Prerokované so zriaďovateľom dňa 26.8.2014.

V [REDACTED] dňa 28.8.2014

[REDACTED]
riaditeľka školy

Súkromná stredná odborná škola, [REDACTED]

Plán kontinuálneho vzdelávania v školskom roku 2014/2015

September 2014

[REDACTED]
riaditeľka školy

1. IDENTIFIKÁCIA SUBJEKTU

Súkromná stredná odborná škola, [REDAKOVANÉ], je škola s právnou subjektivitou. Štatutárnym orgánom školy je riaditeľka školy, ktorá je v zmysle platnej legislatívy oprávnená konať v jej mene.

Zriaďovateľom školy je [REDAKOVANÉ]. Štatutárnym orgánom [REDAKOVANÉ] n.o. , je riaditeľka neziskovej organizácie, ktorá je v zmysle platnej legislatívy oprávnená konať v jej mene.

Plán kontinuálneho vzdelávania je každoročne prerokovaný na pedagogickej rade školy a predložený zriaďovateľovi.

[REDAKOVANÉ]
riaditeľka školy

2. LEGISLATÍVA A ZÁKLADNÉ POJMY

2.1 Legislatíva

Podľa § 153 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v platnom znení sa zamestnávateľ stará o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov alebo o jej zvyšovanie. Zodpovednosť vedúceho pedagogického zamestnanca – riaditeľa za ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov vyplýva aj z § 5 ods. 2 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a je v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Zároveň je platná Vyhláška Ministerstva školstva SR č.445/2009 Z.z. o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

2.2 Základné pojmy

Kontinuálne vzdelávanie ako súčasť celoživotného vzdelávania je sústavný proces nadobúdania vedomostí, zručností a spôsobilostí s cieľom udržiavania, obnovovania, zdokonaľovania, rozširovania a dopĺňania profesijných kompetencií pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca potrebných na výkon pedagogickej činnosti a na výkon odbornej činnosti.

Profesijný rozvoj je proces prehlbovania, zdokonaľovania a rozširovania kvalifikácie a profesijných kompetencií v súlade s najnovšími vedeckými poznatkami, spoločenskými potrebami a požiadavkami na výkon pedagogickej činnosti a na výkon odbornej činnosti.

Kariérový systém je súbor pravidiel ustanovených na zaradenie pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca do **kariérového stupňa** a na **kariérovú pozíciu**.

Kariérový stupeň vyjadruje mieru preukázaného osvojenia si profesijných kompetencií a náročnosť vykonávania pedagogickej činnosti pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom.

Kariérové stupne:

- a) začínajúci pedagogický zamestnanec
- b) samostatný pedagogický zamestnanec
- c) pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou
- d) pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou

Kariérová pozícia vyjadruje funkčné zaradenie pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca na výkon špecializovaných činností alebo riadiacich činností, ktoré vyžadujú získanie a uplatňovanie príslušných profesijných kompetencií.

Kariérové pozície:

- a) pedagogický zamestnanec **špecialista** - triedny učiteľ, výchovný poradca, kariérový poradca, uvádzajúci pedagogický zamestnanec, vedúci predmetovej komisie, koordinátor informatizácie
- b) **vedúci** pedagogický zamestnanec - riaditeľ, zástupca riaditeľa

Organizačný poriadok určuje základnú organizačnú štruktúru, pozície a štruktúru zamestnancov, vzťahy nadriadenosti a podriadenosti a pravidlá riadiacej činnosti a metód práce. Na začiatku každého školského roka schvaľuje vedenie školy štruktúru kariérových pozícií pre daný školský rok ako jednu zo svojich vnútorných smerníc.

3. CIELE

3.1 Hlavný cieľ

Kontinuálne vzdelávanie ako súčasť celoživotného vzdelávania zabezpečuje u pedagogických sústavný proces nadobúdania vedomostí, zručností a spôsobilostí s cieľom udržiavať, obnovovať, zdokonaľovať a dopĺňať profesijné kompetencie potrebné na výkon pedagogickej praxe so zreteľom na premenu tradičnej školy na modernú.

Súčasťou práce vedúceho pedagogického zamestnanca je schopnosť inovovať obsah a metódy výučby, skvalitniť výstupy výchovno-vzdelávacieho procesu, byť pripravený reagovať na potreby trhu práce a zmeny vo svojej vzdelávacej politike.

Manažment školy považuje za prioritnú úlohu zabezpečiť:

- adaptačné vzdelávanie začínajúcich učiteľov do pedagogickej praxe
- motivovanie pedagogických zamestnancov pre neustále sebavzdelávanie, vzdelávanie a zdokonaľovanie profesijnej spôsobilosti
- zdokonaľovanie osobnostných vlastností pedagogických zamestnancov, spôsobilostí pre tvorbu efektívnych vzťahov, riešenie konfliktov, komunikáciu a pod.
- sprostredkovanie najnovších poznatkov z metodiky vyučovania jednotlivých predmetov, pedagogiky a príbuzných vied, ako aj z odboru
- prípravu pedagogických zamestnancov na výkon špecializovaných funkcií, napr. triedny učiteľ, výchovný poradca, predseda predmetovej komisie
- prípravu pedagogických zamestnancov na zvyšovanie si svojich kompetencií efektívne pracovať s IKT
- prípravu pedagogických zamestnancov pre prácu s modernými materiálными prostriedkami ako videotechnikou, multimédiami a pod.
- prípravu pedagogických zamestnancov na tvorbu a revidovanie školského vzdelávacieho programu a pre výkon činností nevyhnutných pre rozvoj školského systému, napr. pedagogický výskum, tvorba štandardov, tvorba pedagogickej dokumentácie
- sprostredkovanie operatívneho a časovo aktuálneho transferu odborných a metodických informácií prostredníctvom efektívneho informačného systému

Vedenie školy považuje za prioritné v systéme ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov, že základnou hodnotou tohto vzdelávania má byť jeho kvalita, ktorá sa v konečnom dôsledku prejaví v zdokonalení profesionality každého pedagóga. Každý pedagogický zamestnanec má právo a povinnosť sa ďalej vzdelávať za rovnakých podmienok, čo bude mať odraz v jeho finančnom ohodnotení a profesijnej kariére. Pedagogickí zamestnanci sa musia aktívne podieľať na určovaní cieľov, obsahu a prostriedkov vzdelávania a musia tiež prebrať za neho zodpovednosť.

3.2 Čiastkové ciele

Čiastkové ciele vychádzajú z druhov kontinuálneho vzdelávania a z priznávania kreditov. Zákon umožňuje ich napĺňanie prostredníctvom rôznych druhov kontinuálneho vzdelávania :

1. adaptačné vzdelávanie umožní získať profesijné kompetencie potrebné na výkon činností samostatného pedagogického zamestnanca, ktoré nezíska absolvovaním študijného programu alebo vzdelávacieho programu v požadovanom študijnom odbore poskytujúcom žiadaný stupeň vzdelania. Je určené pre začínajúcich pedagogických zamestnancov. Poskytovateľom je kmeňová škola. **Za tento typ vzdelávania sa nezískavajú kredity.**

2. aktualizčné vzdelávanie poskytne aktuálne poznatky a zručnosti potrebné na udržanie si profesijných kompetencií potrebných na štandardný výkon pedagogickej činnosti a na výkon riadiacich činností vedúceho pedagogického zamestnanca. Za tento typ vzdelávania sa získavajú kredity, okrem funkčného aktualizčného vzdelávania, za ktorý sa kredity nezískavajú.

3. inovačné vzdelávanie umožní pedagogickým zamestnancom zdokonaľiť si profesijné kompetencie potrebné na štandardný výkon pedagogickej činnosti . Za tento typ vzdelávania sa získavajú kredity, okrem funkčného inovačného vzdelávania, za ktoré sa kredity nezískavajú.

4. špecializačné vzdelávanie zabezpečí získať profesijné kompetencie potrebné na výkon špecializovaných činností. Za tento typ vzdelávania sa získavajú kredity.

5. funkčné vzdelávanie umožní získať profesijné kompetencie potrebné na výkon riadiacich činností vedúcich pedagogických zamestnancov. Za tento typ vzdelávania sa nezískavajú kredity.

7. ak škola má pedagogických zamestnancov, ktorí získali vzdelanie absolvovaním študijného programu alebo vzdelávacieho programu v inom ako požadovanom študijnom odbore, na výkon pedagogickej činnosti si potrebujú doplniť kvalifikačný predpoklad tzv. „pedagogickú spôsobilosť“ pre príslušnú kategóriu a podkategóriu pedagogického zamestnanca získaním vzdelania v oblasti:

a) pedagogiky, psychológie a didaktiky vyučovacích predmetov (ďalej len „pedagogická spôsobilosť“) – nezískavajú kredity,

b) ďalšieho študijného odboru alebo aprobačného predmetu – získavajú kredity.

Zákon umožňuje napĺňanie čiastkových cieľov nielen prostredníctvom vzdelávaní, ale aj:

- prezentovaním inovačných postupov práce učiteľa, ktorými sú najmä autorstvo alebo spoluautorstvo schválených alebo odporúčaných učebných pomôcok vrátane počítačových programov, učebníc, učebných textov, metodických materiálov a pracovných zošitov, iné tvorivé aktivity súvisiace s výkonom pedagogickej praxe alebo výkonom odbornej činnosti, napríklad výsledky výskumu, patenty, vynálezy, odborné preventívne programy, odborné články publikované v odbornej literatúre. Za autorstvo alebo spoluautorstvo sa priznávajú kredity.

- možnosť absolvovať vzdelávanie v zahraničí. Ak súvisí s výkonom pedagogickej činnosti alebo s výkonom odbornej činnosti, tak sa za dané vzdelávanie v zahraničí priznávajú kredity.

4. PROFILÁCIA ŠKOLY

Od 01.09.2008 sa oficiálne začalo vyučovanie v jedinečných študijných odboroch v novej **Súkromnej strednej odbornej škole, [REDAKOVANÉ]**, ktorej zriaďovateľom je [REDAKOVANÉ]

Prvý stredoškolský právnicko-ekonomický študijný odbor sa nazýva **Právo a podnikanie**. Absolvent má široký všeobecnovzdelávací základ, s odbornými teoretickými i praktickými zručnosťami z oblasti právnej vedy a ekonomicko - podnikateľských zručností. Výberom voliteľných predmetov v 3. a 4. ročníku sa špecializuje na prax alebo na ďalšie štúdium na fakulty právnické alebo ekonomické, resp. na štúdium so zameraním na marketing, manažment, medzinárodné vzťahy. Študenti študujú povinne dva cudzie jazyky. Gestorom tohto študijného odboru je **Prof. JUDr. Vladimír Babčák, CSc.** z Právnickej fakulty Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach.

Žiadna oblasť na svete sa nerozvíja tak rýchlo ako informačné technológie, a preto vznikol druhý nový študijný odbor s názvom **Informačné a digitálne technológie**. Absolvent odboru má taktiež široký všeobecnovzdelávací základ, s odbornými teoretickými vedomosťami i praktickými zručnosťami tak, aby bol schopný samostatne vykonávať činnosti informačného charakteru súvisiace s používaním, spracovaním a prenosom informácií v oblasti informačných a digitálnych technológií, hardvéru, softvéru PC. Dominantnú časť štúdia tvorí projektovanie a realizácia počítačových sietí a spracovanie grafiky na PC. Gestorom tohto študijného odboru je **Ing. František Jakab PhD.**, koordinátor Sieťového akademického programu Cisco v SR, vedúci oddelenia počítačového inžinierstva a vedúci laboratória počítačových sietí z Technickej univerzity v Košiciach.

Experimentálne overovanie študijného odboru 6857 6 právo a podnikanie a študijného odboru 7235 6 informačné a digitálne technológie bolo schválené ministerstvom školstva SR 30.08.2007. Vzhľadom na prijatie nového školského zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov §161 ods.14 experimentálne overovania schválené pred nadobudnutím účinnosti tohto zákona sa až do ukončenia experimentálneho overovania, najdlhšie však do troch rokov od nadobudnutia účinnosti tohto zákona, riadia pravidlami platnými v čase schválenia. Z uvedeného vyplýva, že uplynutím troch rokov určených v citovanom zákone, by sa ani neuskutočnil celý overovací cyklus a tiež to, že v čase schválenia experimentálneho overovania ešte neboli schválené štátne vzdelávacie programy. Na základe týchto skutočností zriaďovateľ v roku 2010 vypracoval novú pedagogickú dokumentáciu oboch experimentálnych študijných odborov, ktorá bola nielen po formálnej, ale aj po obsahovej stránke prepracovaná (nové povinné a voliteľné predmety v rámci vzdelávacích oblastí, nové hodinové dotácie, vypracovanie školského vzdelávacieho programu) v súlade s citovaným novým školským zákonom.

Táto pedagogická dokumentácia **študijného odboru 6857 6 00 právo a podnikanie** bola MŠVVaŠ SR schválená dňa **7.7.2010** pod číslom 2010-10997/24923:2 - 916 s účinnosťou od **01.09.2011 do 30.06.2015** a pedagogická dokumentácia **študijného odboru 7235 6 00 informačné a digitálne technológie** bola MŠVVaŠ SR schválená dňa **7.7.2010** pod číslom 2010-10997/24923:3 - 916 s účinnosťou od **01.09.2011 do 30.06.2015**. Súkromná stredná odborná škola experimentálne overuje uvedené študijné odbory od 1.9.2011 počnúc prvým ročníkom, teda má **ukončený tretí rok** overovania experimentálnych študijných odborov.

4.1 Analýza kvalifikovanosti pedagogických zamestnancov a potreby ich profesijného rastu

A) **Manažment školy** je plne kvalifikovaný v súlade s požiadavkami odbornej a pedagogickej spôsobilosti a s kvalifikačnými predpokladmi, ktoré sú nevyhnutné pre výkon náročných riadiacich činností podľa platných predpisov. Riaditeľka školy aj zástupca riaditeľky majú absolvované funkčné aj inovačné funkčné vzdelávanie.

Potreby profesijného rastu :

- neustále sledovanie zmien v legislatíve v oblasti školstva podľa ponuky vzdelávacích inštitúcií , príp. nadriadených orgánov
- vzdelávanie v oblasti riadenia a budovania tímu, riešenia konfliktov v školskom prostredí, asertivity, teambuildingu v rámci budovania vzťahov na pracovisku, vzdelávanie v oblasti spoločenského správania a etikety pracovného prostredia
- všetky uvedené aktivity sa môžu realizovať aj ako inovačné alebo aktualizčné vzdelávanie, podľa ponuky vzdelávacích inštitúcií

B) **Pedagogickí zamestnanci** – odborná a pedagogická spôsobilosť pedagogických zamestnancov všeobecnovzdelávacích predmetov a odborných predmetov, ktorí realizujú školský vzdelávací program, je v súlade s platnými predpismi. Plnenie ďalších kvalifikačných predpokladov potrebných pre výkon zložitejších, zodpovednejších a náročnejších pedagogických činností sa riadi platnými predpismi. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú súlad všetkých vzdelávacích a výchovných činností s cieľmi vzdelávania v danom študijnom odbore v súlade so štátnym vzdelávacím programom.

Potreby profesijného rastu :

- v priebehu minulého školského roka – v novembri 2013 bol novoprijatý pedagogický zamestnanec , ktorý je zaradený do kariérového stupňa „začínajúci pedagogický zamestnanec “ a je zaradený do adaptačného vzdelávania, ktoré by mal ukončiť v októbri 2014
- novoprijatý pedagogický zamestnanec na vyučovanie predmetu počítačové siete a základy informačných technológií musí okrem adaptačného vzdelávania absolvovať v zmysle profilácie našej školy a špecifikácie študijného odboru Informačné a digitálne technológie , v ktorom je implementovaný do výuky sieťový akademický program NetAcad, na Technickej univerzite v Košiciach 4 semestre tohto programu, v každom semestri získať certifikát inštruktora a ukončiť svoje vzdelávanie získaním priemyselného certifikátu inštruktora
- pedagogickí zamestnanci, ktorí získali vzdelanie absolvovaním študijného programu alebo vzdelávacieho programu v inom ako požadovanom študijnom odbore, si na výkon pedagogickej činnosti potrebujú doplniť kvalifikačný predpoklad tzv.„**pedagogickú spôsobilosť**“ pre príslušnú kategóriu a podkategóriu pedagogického zamestnanca získaním vzdelania v oblasti pedagogiky, psychológie a didaktiky vyučovacích predmetov.

C) **Výchovný poradca** - plnenie požiadaviek poradenskej činnosti sa riadi platnými predpismi. **Výchovný poradca** je pedagogický zamestnanec, ktorého poslaním je zabezpečovanie a podieľanie sa na poskytovaní výchovného poradenstva v oblasti výchovy a vzdelávania formou informačných , koordinačných, konzultačných, metodických a iných súvisiacich činností. Zároveň sprostredkúva odbornú terapeuticko-výchovnú činnosť podľa potrieb žiaka. Výchovný poradca našej školy je pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou, ktorý v roku 2012 ukončil špecializačné vzdelávanie s názvom „ výchovný poradca „ podľa §37 zákona č.317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Výchovný poradca školy je zároveň v našich podmienkach aj kariérovým poradcom.

Odborná spôsobilosť **nepedagogických zamestnancov** (ekonomika – externá firma, asistentka riaditeľky školy, údržbár, upratovačky a pod.), ktorí sa podieľajú na realizácii školského vzdelávacieho programu je v súlade s platnými predpismi. Práva a povinnosti nepedagogických zamestnancov sú zabezpečené a naplňované po dobu ich činnosti v rámci platných predpisov.

5. PLÁN KONTINUÁLNEHO VZDELÁVANIA NA ŠKOLSKÝ ROK 2014/2015.

Samotný plán kontinuálneho vzdelávania vychádza z plánov predmetových komisií a osobného plánu profesijného rastu pedagogického zamestnanca. Je prerokovaný na začiatku každého školského roka. Vyhodnocovaný je na konci školského roka, prípadne priebežne podľa požiadaviek a potreby praxe.

5.1 Analýza zloženia pedagogických zamestnancov školy v šk.roku 2014/2015 :

| Pedagogickí zamestnanci | Počet zamestnancov |
|---|---------------------------|
| Učiteľ- interný zamestnanec | 26 |
| Učiteľ- externý zamestnanec | 5 |
| Odborní zamestnanci | 0 |
| Nekvalifikovaný pedagogický zamestnanec | 1 |

5.2. Analýza podľa kariérového stupňa

| Kariérový stupeň | začínajúci | samostatný | s 1. atestáciou | s 2. atestáciou |
|--|------------|------------|-----------------|-----------------|
| Počet interných pedagogických zamestnancov | 1 | 16 | 8 | 1 |
| Počet externých pedagogických zamestnancov | 0 | 4 | 1 | 0 |

5.3 Analýza podľa kariérovej pozície

| Pedagogický zamestnanec špecialista | Počet zamestnancov |
|--|--------------------|
| Triedny učiteľ | 16 |
| Výchovný poradca (aj kariérový poradca) | 1 |
| Uvádzajúci pedagogický zamestnanec | 1 |
| Vedúci predmetovej komisie | 6 |
| Iný zamestnanec určený riaditeľom školy na špecializované činnosti | 1 |
| Vedúci pedagogický zamestnanec | |
| Riaditeľ | 1 |
| Zástupca riaditeľa | 1 |

5.4 Druhy kontinuálneho vzdelávania

| Druh kontinuálneho vzdelávania | Počet zamestnancov | Meno a priezvisko zamestnanca |
|--------------------------------|--------------------|---|
| Adaptačné | 1 | Mgr. Michal [REDACTED] |
| Špecializačné | 0 | |
| Funkčné | 0 | |
| Aktualizačné | 2 | Mgr. Soňa [REDACTED] PaedDr. Stanislav [REDACTED] |
| Vlastné aktualizačné | 1 | Ing. Ján [REDACTED] |
| Prípravné atestačné | 3 | Mgr. Lucia [REDACTED] Mgr. Lucia [REDACTED] Mgr. Michal [REDACTED] |
| Inovačné | 0 | |
| Funkčné inovačné | 0 | |
| Kvalifikačné | 1 | Ing. Igor [REDACTED] Ing. Ján [REDACTED] Mgr. Martin [REDACTED] Mgr. Michal [REDACTED] |

6. SYSTÉM MERANIA KVALITY A KONTROLY

Vyhodnotenie vzdelávacích aktivít je východiskom skvalitnenia ďalšieho edukačného procesu na škole, a práve spätnou väzbou s následnou korekciou možno dosiahnuť zdokonalenie systému ďalšieho vzdelávania.

V našom systéme merania kvality sledujeme :

- ako škole prospela účasť učiteľov na vzdelávaniach ,
- aké zmeny nastali v procese výchovy a vzdelávania (napr. uplatňovanie získaných zručností, poznatkov, kvalifikácií, zmeny v profesijnom prístupe pedagóga, schopnosť konkretizovať východiská pre riešenie problému a pod.).

Na hodnotenie pedagogických zamestnancov školy budú použité metódy:

- pozorovanie (hospitácie)- pozorovanie zmien v edukačnom procese účastníkov vzdelávacej aktivity).
- rozhovor s účastníkom vzdelávacej aktivity po absolvovaní vzdelávacej aktivity s časovým odstupom - cieľom rozhovoru je zistiť, ako uplatňujú účastníci vzdelávacích podujatí získané poznatky a spôsobilosti vo svojej praxi
- autoevalvácia (vlastné hodnotenie plánu profesijného rastu).
- výsledky žiakov, ktorých učiteľ vyučuje (prospech, predmetové súťaže, didaktické testy zadané naraz vo všetkých paralelných triedach, úspešnosť na externých maturitných skúškach a úspešnosť prijatia na VŠ
- hodnotenie výsledkov pedagogických zamestnancov v oblasti tvorby učebných pomôcok, mimoškolskej činnosti a pod.
- hodnotenie pedagogických zamestnancov manažmentom školy
- hodnotenie učiteľov žiakmi – spätná väzba prostredníctvom anonymných dotazníkov spokojnosti žiakov, uskutočňovaná pravidelne každý polrok školského roka

PROGRAM

adaptačního vzdělávání učitel'a pre úplné stredné odborné vzdelávanie

Ciel' uvádzania do praxe :

Začínajúci pedagogický zamestnanec získa súhrn teoretických vedomostí a praktických zručností a postupov špecifických pre vykonávanie činností, ktoré nemohol získať predchádzajúcim vzdelávaním.

OBSAH ADAPTAČNÉHO VZDELÁVANIA

A/ TEORETICKE VEDOMOSTI

Pedagogický zamestnanec získa a osvojí si počas adaptačného vzdelávania vedomosti :

1. o organizácii a štruktúre Súkromnej strednej odbornej školy , XXXXXXXXXX
Termín splnenia : 22.11.2013
Spôsob kontroly : konzultácia so zástupcom riaditeľa školy
2. o podmienkach vzdelávania v škole a o cieľových požiadavkách na vedomosti a zručnosti maturantov
Termín splnenia : 30.11.2013
Spôsob kontroly : konzultácia s uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom
3. o všeobecne záväzných predpisoch, ktoré upravujú činnosť školy :
 - zákon č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
 - zákon č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - zákonník práce
 - metodický pokyn č.8/2009 – R zo 14.mája 2009 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl v znení metodického pokynu č.10/2009–R z 15.júla 2009 a metodického pokynu č.11/2009 – R z 25.augusta 2009Termín splnenia : 30.11.2013
Spôsob kontroly : konzultácia so zástupcom riaditeľa školy
4. o vnútornom poriadku školy
Termín splnenia : 16.11.2013
Spôsob kontroly : konzultácia s uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom
5. o vnútornom klasifikačnom poriadku školy
Termín splnenia : 20.11.2013
Spôsob kontroly : konzultácia s uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom
6. o štipendijnom poriadku školy
Termín splnenia : 20 .12. 2013
Spôsob kontroly : konzultácia s riaditeľkou školy

7. o zásadách vedenia pedagogickej dokumentácie a ostatnej dokumentácie školy
Termín splnenia : 15.11.2013
Spôsob kontroly : konzultácia s uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom
8. o pracovnom a organizačnom poriadku školy
Termín splnenia : 15.11.2013
Spôsob kontroly : konzultácia s uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom
9. o základných pedagogických dokumentoch študijných odborov Informačné a digitálne technológie a Právo a podnikanie
Termín splnenia : 20.11.2013
Spôsob kontroly : konzultácia s riaditeľkou školy
10. o práci , úlohách a poslaní predmetových komisií a ich kompetenciách
Termín splnenia : 30.01.2014
Spôsob kontroly : konzultácia s uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom
11. o predpisoch o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrane
Termín splnenia : 15.11.2013
Spôsob kontroly : konzultácia s uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom, odborné školenie
12. o spôsobe fungovania informačného systému školy a o pravidlách bezpečného používania internetu v škole
Termín splnenia : 15.11.2013
Spôsob kontroly : konzultácia s uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom

B/ PRAKTICKÉ ZRUČNOSTI

Pedagogický zamestnanec získa ,osvojí si a vie samostatne využívať zručnosti :

1. plánovanie vyučovacej hodiny a vyučovacej činnosti
2. vytýčenie výchovno-vzdelávacích cieľov pedagogickej činnosti a ich väzbu na platný výchovno-vzdelávací plán školy
3. organizáciu práce na hodine priamej vyučovacej činnosti
4. vypracovanie vlastných tematických plánov s využitím špecifik školy a jej materiálo-technického zabezpečenia
5. pravidelnú písomnú prípravu na výchovno-vzdelávaciu činnosť, výber didaktických pomôcok
6. využívanie moderných metód, ich účelné a efektívne použitie pri výkone pedagogickej činnosti
7. využívanie a manipuláciu s didaktickou a výpočtovou technikou
8. uplatňovanie medzipredmetových vzťahov, zaradovanie prierezových tém
9. vyhľadávanie talentovaných a nadaných žiakov a podpora a rozvíjanie ich nadania
10. kontrolovanie výsledkov výchovno-vzdelávacieho procesu s rešpektovaním špecifik ústnej , písomnej a praktickej kontroly výsledkov a dodržiavanie profesijnej etiky pri kontrole a hodnotení žiakov
11. evidovanie informácií o žiakovi, komunikovanie so zákonnými zástupcami žiaka a organizáciami, ktoré sa na výchove a vzdelávaní podieľajú
12. praktické využívanie a aplikáciu vedomostí z vývinovej psychológie a pedagogiky pri výchovno-vzdelávacej činnosti

Termín splnenia : 15.9.2014

- Spôsob priebežnej kontroly :
- a) hospitácie začínajúceho pedagogického zamestnanca na hodinách ostatných pedagogických zamestnancov s prvou a druhou atestáciou v počte 10 hospitácií ročne
 - b) hospitácie uvádzajúceho pedagogického zamestnanca na hodinách začínajúceho pedagogického zamestnanca v počte 2 hospitácie štvrťročne
 - c) priebežné konzultácie s uvádzajúcim pedagogickým zamestnancom
 - d) hospitácie zástupcu riaditeľa školy v počte 6 hospitácií ročne
 - e) hospitácie riaditeľky školy v počte 4 hospitácie ročne
 - f) priebežná kontrolná činnosť zástupcu riaditeľa školy
- (pravidelné záznamy v súlade s ročným plánom kontrolnej a hospitačnej činnosti)


ROZSAH ADAPTAČNÉHO VZDELÁVANIA


Obsah adaptačného vzdelávania bude zvládnutý začínajúcim pedagogickým zamestnancom v rozsahu jedného roku, so začiatkom 1.novembra 2013 a predpokladaným ukončením 31.10.2014.

SPOSOB UKONČENIA A POŽIADAVKY NA UKONČENIE ADAPTAČNÉHO VZDELÁVANIA


Riaditeľka školy určuje v súlade s §36 ods.4 zákona č.317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov spôsob ukončenia programu adaptačného vzdelávania nasledovne :

1. absolvovanie otvorenej hodiny , ktorú pripraví a uskutoční začínajúci pedagogický zamestnanec pred trojčlennou komisiou, vymenovanou riaditeľkou školy. Otvorená hodina sa uskutoční z predmetu aplikačný software. Výber témy je ponechaný na začínajúceho pedagogického zamestnanca.
2. záverečný pohovor pred trojčlennou komisiou, vymenovanou riaditeľkou školy. Témy záverečného pohovoru budú v súlade s uvedeným obsahom adaptačného vzdelávania
3. skúšobná komisia pri rozhodovaní o ukončení adaptačného vzdelávania kladie najväčší dôraz na odporúčanie uvádzajúceho pedagogického zamestnanca uvedené v jeho záverečnej správe
4. o ukončení adaptačného vzdelávania sa vyhotovuje protokol, ktorého jedno vyhotovenie dostane pedagogický zamestnanec
5. začínajúci pedagogický zamestnanec, ktorý ukončil adaptačné vzdelávanie neúspešne, môže v lehote do 15 dní od podpísania protokolu požiadať riaditeľa o povolenie vykonať opravné ukončenie adaptačného vzdelávania v zmysle citovaného zákona. Opravné ukončenie sa môže povoliť jedenkrát.
6. na základe protokolu o ukončení adaptačného vzdelávania vydá riaditeľ rozhodnutie o úspešnom alebo neúspešnom ukončení adaptačného vzdelávania
7. ak začínajúci pedagogický zamestnanec neukončí adaptačné vzdelávanie, zamestnávateľ s ním ukončí pracovný pomer
8. adaptačné vzdelávanie sa poskytuje bezplatne

Začínajúci pedagogický zamestnanec : 

Uvádzajúci pedagogický zamestnanec : 

Riaditeľka školy : 

Dátum : V , dňa 4.novembra 2013

Súkromná stredná odborná škola, [REDACTED]

Záznam o adaptačnom vzdelávaní pedagogického zamestnanca

Adaptačné vzdelávanie začalo dňa : 1.novembra 2013

Riaditeľ školy (podpis): [REDACTED]

Začínajúci pedagogický zamestnanec (podpis): Mgr.Michal [REDACTED]

Uvádzajúci pedagogický zamestnanec (podpis): Mgr.Michal [REDACTED]

1. Začínajúci pedagogický zamestnanec

Meno a priezvisko : Mgr.Michal [REDACTED]

Dátum a miesto narodenia : [REDACTED] Liptovský Mikuláš

Absolvoval (názov školy, fakulty, rok ukončenia) : Katolícka univerzita v Ružomberku

Filozofická fakulta, rok ukončenia 2011

Odborné zameranie/aprobácia : žurnalistika

Škola (adresa) : Súkromná stredná odborná škola, [REDACTED]

2. Uvádzajúci pedagogický zamestnanec

Meno a priezvisko : Mgr.Michal [REDACTED]

Aprobácia, zameranie : učiteľstvo všeobecnovzdelávacích predmetov, špecializácia matematika- fyzika

Škola (adresa) : Súkromná stredná odborná škola, [REDACTED]

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

4. Program adaptačného vzdelávania vypracovaný zamestnávateľom (príloha č.1)

5. Záverečná správa uvádzajúceho pedagogického/odborného zamestnanca (príloha č.2 záznamu)

6. Protokol o ukončení adaptačného vzdelávania (príloha č.3 záznamu)

7. Rozhodnutie riaditeľa o ukončení adaptačného vzdelávania (príloha č.4 záznamu)

Adaptačné vzdelávanie bolo ukončené dňa: 29. 10. 2014

Riaditeľ školy/školského zariadenia (podpis): [REDACTED]

Začínajúci pedagogický/odborný zamestnanec (podpis): [REDACTED]

Uvádzajúci pedagogický/odborný zamestnanec (podpis): [REDACTED]

**Závěrečná správa uvádzajúceho pedagogického zamestnanca
o ukončení adaptačného vzdelávania pre úplné stredné odborné vzdelávanie**

Mgr. Michal [REDACTED], narodený [REDACTED] v Liptovskom Mikuláši absolvoval adaptačné vzdelávanie učiteľa pre úplné stredné odborné vzdelávanie v Súkromnej strednej odbornej škole [REDACTED], a tým získal súhrn vedomostí a praktických zručností a postupov špecifických pre vykonávanie činností, ktoré nemohol získať predchádzajúcim vzdelávaním.

V plnom rozsahu naplnil obsah adaptačného vzdelávania v teoretickej i praktickej časti so začiatkom 1. novembra 2013 .

Mgr. Michal [REDACTED] si v priebehu adaptačného vzdelávania získal a osvojil vedomosti:

1. o organizácii a štruktúre Súkromnej strednej odbornej školy, [REDACTED]
2. o podmienkach vzdelávania v škole a o cieľových požiadavkách na vedomosti a zručnosti maturantov,
3. o všeobecne záväzných predpisoch, ktoré upravujú činnosť školy: zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonník práce, metodický pokyn č. 8/2009 – R zo 14. mája 2009 na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl v znení metodického pokynu č. 10/2009–R z 15. júna 2009 a metodického pokynu č. 11/2009 –R z 25. augusta,
4. o vnútornom poriadku školy,
5. o vnútornom klasifikačnom poriadku školy,
6. o štipendijnom poriadku školy,
7. o zásadách vedenia pedagogickej dokumentácie a ostatnej dokumentácie školy,
8. o pracovnom a organizačnom poriadku školy,
9. o základných pedagogických dokumentoch študijných odborov informačné a digitálne technológie a právo a podnikanie,

10. o práci, úlohách a poslaní predmetových komisií a ich kompetenciách,
11. o predpisoch o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a požiarnej ochrane,
12. o spôsobe fungovania informačného systému školy a o pravidlách bezpečného používania internetu v škole.

Mgr. Michal [REDACTED] dokáže samostatne využívať tieto zručnosti:

1. plánovať vyučovaciu hodinu a vyučovaciu činnosť,
2. vytýčiť výchovno-vzdelávacie ciele pedagogickej činnosti a ich väzbu na výchovno-vzdelávací plán školy,
3. organizovať prácu na hodine priamej vyučovacej činnosti,
4. vypracovať vlastný tematický plán s využitím špecifik školy a jej materiálno-technického zabezpečenia,
5. viesť pravidelnú písomnú prípravu na výchovno-vzdelávaciu činnosť, vybrať didaktické pomôcky,
6. využívať moderné didaktické metódy, účelne a efektívne ich použiť pri pedagogickej činnosti,
7. využívať didaktickú a výpočtovú techniku,
8. uplatňovať medzipredmetové vzťahy, zaraďovať prierezové témy,
9. vyhľadávať talentovaných a nadaných žiakov, podporovať a rozvíjať ich nadanie,
10. kontrolovať výsledky výchovno-vzdelávacieho procesu s rešpektovaním špecifik ústnej, písomnej a praktickej kontroly výsledkov a dodržiavanie profesijnej etiky pri kontrole a hodnotení žiakov,
11. evidovať informácie o žiakovi, komunikovať so zákonnými zástupcami žiaka a organizáciami, ktoré sa na výchove a vzdelávaní podieľajú,
12. prakticky využívať a aplikovať vedomosti z vývinovej psychológie a pedagogiky pri výchovno-vzdelávacej činnosti.

Mgr. Michal [REDACTED]:

1. odhospitoval na hodinách ostatných pedagogických zamestnancov s prvou atestáciou 10 vyučovacích hodín,
2. bol kontrolovaný priebežnou kontrolnou činnosťou riaditeľky školy v súlade s ročným plánom kontrolnej a hospitačnej činnosti,
3. úspešne absolvoval otvorenú hodinu z predmetu aplikačný software pred trojčlennou komisiou, vymenovanou riaditeľkou školy,

Na vyučovacích hodinách Mgr. Michala [REDACTED]:

4. uvádzajúci pedagogický zamestnanec: Mgr. Michal [REDACTED] odhospitoval 11 vyučovacích hodín,
5. 6 vyučovacích hodín odhospitoval zástupca riaditeľky školy,
6. 4 vyučovacie hodiny odhospitovala riaditeľka školy.

Záverečné odporúčanie uvádzajúceho zamestnanca :

Na základe uvedených skutočností, získaných odborných vedomostí a profesionálnych zručností

o d p o r ú č a m

úspešne ukončiť adaptačné vzdelávanie Mgr. Michala [REDACTED].

V [REDACTED] dňa 29. októbra 2014

[REDACTED]
Mgr. Michal [REDACTED]

uvádzajúci pedagogický zamestnanec

SÚKROMNÁ STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA, [REDAKOVANÉ]

**PROTOKOL
o ukončení adaptačného vzdelávania**

Adaptačné vzdelávanie sa realizovalo podľa zákona č. 317 /2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, podľa vyhlášky č. 445/2009 Z.z. o kontinuálnom vzdelávaní, kreditoch a atestáciách pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a v zmysle smernice č. 19/2009 – R z 20. októbra 2009, ktorou sa vydáva Rámcový program adaptačného vzdelávania.

1. Začínajúci pedagogický zamestnanec

Meno a priezvisko : **Mgr. Michal** [REDAKOVANÉ]

Dátum a miesto narodenia : [REDAKOVANÉ]

Absolvoval (názov školy, fakulty, rok ukončenia) : Katolícka univerzita v Ružomberku
Filozofická fakulta
rok ukončenia 2011

Odborné zameranie/aprobácia : žurnalistika

Škola (adresa) : Súkromná stredná odborná škola, [REDAKOVANÉ]

2. Uvádzajúci pedagogický zamestnanec

Meno a priezvisko : Mgr. Michal [REDAKOVANÉ]

Aprobácia, zameranie : učiteľstvo všeobecnovzdelávacích predmetov, špecializácia matematika –
fyzika

Škola (adresa) : Súkromná stredná odborná škola, [REDAKOVANÉ]

3. Rozsah adaptačného vzdelávania

Začiatok adaptačného vzdelávania : 1. november 2013

Koniec adaptačného vzdelávania : 29. október 2014

4. Spôsob ukončenia adaptačného vzdelávania

Riaditeľka školy určila v súlade s §36 ods.4 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov spôsob ukončenia programu adaptačného vzdelávania nasledovne :

- a) **absolvovanie otvorenej hodiny** , ktorú pripraví a uskutoční začínajúci pedagogický zamestnanec pred trojčlennou komisiou, vymenovanou riaditeľkou školy. Otvorená hodina sa uskutoční z predmetu spracovanie grafiky na počítači .Výber témy je ponechaný na začínajúceho pedagogického zamestnanca.

Otvorená hodina sa uskutočnila dňa 29.10.2014 z predmetu spracovanie grafiky na počítači v triede I.B za prítomnosti riaditeľky školy [REDAKOVANÉ], uvádzajúceho pedagogického zamestnanca Mgr. Michala [REDAKOVANÉ] a zástupcu riaditeľa Mgr. [REDAKOVANÉ] na základe menovania skúšobnej komisie riaditeľkou školy dňa 22.10.2014.

Témou otvorenej hodiny bolo "Nástroje Adobe Photoshop – ostatné nástroje ". Mgr. [REDAKOVANÉ] zvládol túto hodinu na veľmi dobrej úrovni, s dodržaním všetkých pedagogických a didaktických zásad, tvorivo, v priateľskej atmosfére. Získal, osvojil si a dokáže využívať zručnosti a postupy špecifické pre vykonávanie činnosti učiteľa.

- b) **záverečný pohovor pred trojčlennou komisiou, vymenovanou riaditeľkou školy** sa uskutočnil dňa 29.10.2014 .Témy záverečného pohovoru boli v súlade s uvedeným stanoveným obsahom adaptačného vzdelávania. Mgr. Michal [REDAKOVANÉ] ovláda na dobrej úrovni teoretické vedomosti uvedené v schválenom programe adaptačného vzdelávania.

- c) skúšobná komisia pri rozhodovaní o ukončení adaptačného vzdelávania prerokovala predloženú **záverečnú správu uvádzajúceho pedagogického zamestnanca Mgr Michala [REDAKOVANÉ]** ktorá **odporúča úspešne ukončiť adaptačné vzdelávanie Mgr Michala [REDAKOVANÉ]**

- d) **Záverečné hodnotenie :**

**Mgr Michal [REDAKOVANÉ]
úspešne ukončil**

adaptačné vzdelávanie učiteľa pre úplné stredné odborné vzdelávanie.

Tento protokol má 3 vyhotovenia, z ktorých jedno vyhotovenie dostane pedagogický zamestnanec, jedno vyhotovenie bude založené k osobným materiálom pedagogického zamestnanca a jedno vyhotovenie zostane škole. Na základe protokolu o ukončení adaptačného vzdelávania vydá riaditeľka školy rozhodnutie o úspešnom ukončení adaptačného vzdelávania

Predseda komisie :

[REDAKOVANÉ] – riaditeľka školy

Členovia komisie :

Mgr.Michal [REDAKOVANÉ] - uvádzajúci pedagogický zamestnanec

[REDAKOVANÉ]

[REDAKOVANÉ]
.....
[REDAKOVANÉ]
.....
[REDAKOVANÉ]

Dátum : V [REDAKOVANÉ] dňa 29.októbra 2014

Súkromná
stredná odborná škola

[REDAKOVANÉ]

[REDAKOVANÉ]
riaditeľka SSOŠ