

Základná škola s materskou školou – Alapiskola és Óvoda, Lipová 115,
Krásnohorské Podhradie – Krasznahorkaváralja . 04941

Plán profesijného rozvoja

Riaditeľka Základná škola s materskou školou – Alapiskola és Óvoda, Lipová 115,
Krásnohorské Podhradie – Krasznahorkaváralja predkladá zriaďovateľovi na schválenie Plán
profesijného rozvoja podľa § 40 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických
zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov na
obdobie od: 01.09.2024 do: 31.08.2025 – jeden školský rok.

Príloha

1 x Plán profesijného rozvoja

Mgr. Agnesa Stupáková
Riaditeľka školy

Plán profesijného rozvoja

Organizácia	Základná škola s materskou školou – Alapiskola és Óvoda, Lipová 115, Krásnohorské Podhradie – Krasznahorkaváralja - 04941
IČO	035562447
Obec a PSČ	Obec – Krásnohorské Podhradie , 04941
Ulica a číslo	Hradná 156
Štát	Slovensko
Právna forma	právna subjektivita
Štatutárny orgán	Mgr. Agnesa Stupáková
Zriaďovateľ	Štefan Kún

Plán profesijného rozvoja vydáva riaditeľ/ka Základná škola s materskou školou –
Alapiskola és Óvoda, Lipová 115,
Krásnohorské Podhradie – Krasznahorkaváralja , 04941
na obdobie od: 01.09.2024 do: 31.08.2025 – jeden školský rok.

- a) So súhlasom zástupcami zamestnancov zo dňa: 06.09.2024
- b) Po prerokovaní v pedagogickej rade dňa: 30.08.2024
- c) Po prerokovaní v rade školy dňa :
- d) Po prerokovaní so zriaďovateľom dňa:

Plán profesijného rozvoja nadobúda platnosť dňa: 06.09.2024

Po prerokovaní so zriaďovateľom, zástupcami zamestnancov a v pedagogickej rade, ak je zriadená, možno plán profesijného rozvoja počas jeho platnosti dopĺňať a meniť v súlade s aktuálnymi potrebami školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci (§ 40 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.).

podpis riaditeľa/riaditeľky školy, pečiatka

Základná škola s materskou školou – Alapiskola és Óvoda, Lipová 115, Krásnohorské Podhradie – Krasznahorkaváralja (ďalej len „škola“) vydáva podľa § 40 ods.4 zákona č. 138/2019 Z. z. zákon o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov po prerokovaní so zriaďovateľom, zástupcami zamestnancov a v pedagogickej rade tento plán profesijného rozvoja na školské roky 2024/2025.

Definovanie situácie na škole

Kvalifikovanosť pedagogických zamestnancov - Materskej školy	
Kvalifikovanosť - úroveň	100 %
Ukončené stredné odborné vzdelanie s maturitou v študijnom odbore učiteľstvo pre materské školy	4
Ukončené vysokoškolské vzdelanie 1. stupňa Bc. v obore predškolská elementárna pedagogika	2
Ukončené stredné odborné vzdelanie s maturitou v študijnom odbore učiteľstvo pre materské školy, I. atestácia, inovačné funkčné	1
Ukončené učiteľstvo a vychovávateľstvo MŠ - externe 2 roky	4
Kvalifikovanosť pedagogických zamestnancov - Základnej školy	
Kvalifikovanosť - úroveň	100 %
Ukončené vysokoškolského vzdelania druhého stupňa v študijnom odbore učiteľstvo 1.-4. ročníka ZŠ s vyučovacím jazykom maďarským s druhou atestáciou (Mgr.)	3
Kvalifikovanosť pedagogických zamestnancov - Základnej školy -vychovávateľstvo ŠKD	
Kvalifikovanosť - úroveň	100 %
Ukončené stredné odborné vzdelanie s maturitou v študijnom odbore vychovávateľstvo	1
Ukončené stredné odborné vzdelanie s maturitou v inom študijnom odbore – doplnkové pedagogické štúdium asistent učiteľa a vychovávateľstvo	1
Kvalifikovanosť pedagogických zamestnancov - Základnej školy – asistent učiteľa	1
Ukončené vysokoškolského vzdelania druhého stupňa v študijnom odbore učiteľstvo 1.-4. ročníka ZŠ s vyučovacím jazykom maďarským s druhou atestáciou (Mgr.) – špeciálna pedagogika	1

Článok 1

Úvod

- 1) Kvalita školy závisí od profesionálneho rozvoja a napredovania učiteľov, to znamená na priebežnom celoživotnom vzdelávaní sa. Vedenie školy preto podporuje všetky formy vzdelávania pedagogických zamestnancov (PZ) a odborných zamestnancov (OZ).
- 2) Medzi základné ciele patrí :
 - a) motivovať PZ a OZ pre neustále sebavzdelávanie, vzdelávanie a zdokonaľovanie profesijnej spôsobilosti
 - b) podporovať rozvoj osobnostných vlastností PZ a OZ, spôsobilosti pre tvorbu efektívnych vzťahov , riešenie konfliktov, komunikáciu a pod.
 - c) zabezpečiť prípravu pedagogických zamestnancov na výkon špecializovaných funkcií, napr. triedny učiteľ, výchovný poradca, vedúci metodického združenia a pod.
 - d) uvádzať začínajúcich pedagógov do praxe /začínajúci PZ a začínajúci OZ/
 - e) zabezpečiť prípravu pedagogických zamestnancov na zvyšovanie kompetencií, hlavne jazykových spôsobilostí a schopností efektívne pracovať s IKT
 - f) zabezpečiť prípravu pedagogických zamestnancov na tvorbu školského vzdelávacieho programu

- g) sprostredkovať najnovšie poznatky z metodiky vyučovania jednotlivých predmetov, pedagogiky a príbuzných vied
- 3) Tieto ciele možno zabezpečiť najmä :
 - a) prostredníctvom individuálneho sebazvedelávania učiteľov, profesijným rozvojom PZ a OZ v podmienkach školy
 - b) organizovaným vzdelávaním PZ a OZ
 - 4) Potreby profesionálneho rastu zamestnancov zistíme :
 - a) hodnotiacimi rozhovormi
 - b) diskusiami
 - c) dotazníkmi.
 - 5) Tento plán profesijného rozvoja (a kariérového postupu) PZ a OZ reaguje na zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, najmä na časti súvisiace so zmenami v oblasti profesijného rozvoja a jeho plánovania, a to aj v kontexte adaptačného a aktualizáčného vzdelávania, ktoré bude realizované v škole.

Článok 2

Legislatívne východiská

- 1) Podľa § 4 ods. 1 písm. i) zákona č. 138/2019 Z. z. je pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec povinný udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie.
- 2) Predložený plán vychádza a v plnej miere zohľadňuje :
 - a) Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“)
 - b) Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 553/2003 Z. z.“)

Článok 3

Teoretické východiská

- 1) Profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov:
 - a) je súbor aktivít vedúcich k zdokonaľovaniu výkonu profesie PZ a skvalitňovaniu výsledkov učenia žiakov,
 - b) zahŕňa akcie ďalšieho vzdelávania PZ a OZ, vzájomnú odbornú debatu medzi PZ a OZ,
 - c) samoštúdium
- 2) Východiskom tvorby plánu profesijného rozvoja v škole je:
 - a) kompetenčný profil PZ školy
 - b) profesijný štandard
 - c) koncepcia školy
 - d) požiadavky na vzdelávanie PZ a OZ
 - e) výsledky hodnotenia zamestnanca
 - f) plán osobného profesijného rozvoja PZ a OZ.

Článok 4

Základné pojmy

- 1) Profesijný rozvoj¹ je proces
 - a) prehľbovania, zdokonaľovania a rozširovania profesijných kompetencií,
 - b) získavania profesijných kompetencií na výkon špecializovaných činností alebo na výkon činnosti vedúceho PZ alebo výkon činnosti vedúceho OZ,
 - c) získavania profesijných kompetencií vyššieho kariérového stupňa,

¹ § 40 zákona č. 138/2019 Z. z.

- d) overovania profesijných kompetencií na zaradenie do vyššieho kariérového stupňa,
 - e) získavania vzdelania na splnenie kvalifikačných predpokladov na výkon ďalšej pracovnej činnosti alebo
 - f) využívania a hodnotenia získaných profesijných kompetencií.
- 2) Profesijný rozvoj sa uskutočňuje podľa profesijných štandardov a v súlade so súčasným vedeckým poznáním, odbornými a spoločenskými požiadavkami na výkon pracovnej činnosti.
 - 3) Profesijný rozvoj sa uskutočňuje prostredníctvom
 - a) vzdelávania,
 - b) tvorivej činnosti súvisiacej s výkonom pracovnej činnosti, najmä činnosti vedeckej, výskumnej, publikačnej alebo umeleckej,
 - c) sebvzdelávania a výkonu pracovnej činnosti alebo
 - d) absolvovania odbornej stáže zameranej na inovovanie profesijných kompetencií.
 - 4) Profesijný štandard² vymedzuje súbor profesijných kompetencií potrebných na zaradenie
 - a) do kategórie a podkategórie PZ alebo do kategórie OZ,
 - b) kariérového stupňa alebo
 - c) kariérovej pozície.
 - 5) Profesijné štandardy v nadväznosti na stupeň vzdelania pre jednotlivé kategórie, podkategórie, kariérové stupne a kariérové pozície vydáva a zverejňuje na svojom webovom sídle ministerstvo školstva.

Článok 5

Ciele vzdelávania

- 1) Profesijný rozvoj predstavuje kľúčovú súčasť procesu celoživotného vzdelávania. Skúsený PZ priebežne reflektuje, posudzuje a hodnotí efektívnosť svojej práce. Je si vedomý svojich silných a slabých stránok a plánuje ďalšie možné zlepšenia. Systematicky pracuje na svojom osobnostnom rozvoji. Profesijný rast v pedagogickej sfére vyžaduje osvojovanie si nových poznatkov prostredníctvom literatúry, informačných zdrojov a vzdelávacích seminárov. Kooperatívny prístup PZ prináša prospech deťom a žiakom a zvyšuje kvalitu výučby a efektívnosť práce.
- 2) Jednou z kľúčových úloh školy pri vzdelávaní v dnešnom meniacom sa svete je vytvoriť prostredie, ktoré :
 - a) podporuje zmysluplné učenie a kritické myslenie
 - b) poskytuje reálnu možnosť výberu spôsobu učenia vzhľadom na dosiahnutie osobného maxima
 - c) umožňuje a rozvíja otvorenú partnerskú komunikáciu
 - d) podporuje výchovu k hodnotám
 - e) podporuje spoluprácu a akceptáciu rôznorodosti
- 3) Vytvoriť takéto prostredie vyžaduje nielen zabezpečiť využívanie moderných technológií v škole, inováciu a redukciu učebného obsahu, zvládnutie nových pedagogických metód a postupov učenia, ale hlavne podporu stáleho procesu odborného a osobnostného rastu všetkých jednotlivcov, tímov a školy ako celku. Ide o permanentný proces formovania školy ako otvoreného systému učiaceho sa spoločenstva.
- 4) Ako zamestnávateľ sa pritom sústreďujeme na :
 - a) zmysluplnosť a systémovosť
 - b) možnosť výberu
 - c) spoluprácu
 - d) spätnú väzbu
 - e) obohatenie prostredia.

² § 41 zákona č. 138/2019 Z. z.

Článok 6

Základný cieľ – dosiahnuť študijnú/profesijnú autonómiu

- 1) PZ a OZ pravidelne hodnotí a zvyšuje kvalitu a efektivitu svojej práce, neustále zvažuje svoje profesijné kompetencie, reaguje na požiadavky meniaceho sa sveta a potreby spoločnosti.
- 2) PZ a OZ pracuje na svojom osobnostnom raste a profesijnom rozvoji prostredníctvom svojho celoživotného vzdelávania (kurzy ďalšieho vzdelávania, štúdium odbornej literatúry, konzultácie s kolegami a pod.). PZ a OZ si je vedomý dôležitosti celoživotného vzdelávania a využíva rôzne varianty a príležitosti k profesijnému rozvoju.
- 3) PZ a OZ analyzuje a vyhodnocuje kvalitu svojej pedagogickej práce a odbornej práce prostredníctvom rozmanitých techník. Na základe výsledkov reflexie (od detí, vedenia školy, rodičov) a sebareflexie PZ realizuje zmeny svojej pedagogickej činnosti, OZ realizuje zmeny svojej odbornej činnosti, plánuje svoj profesijný rast.
- 4) PZ a OZ sa podieľa na tímovej práci, spolupracuje s kolegami a ďalšími osobami, čím prispieva k zvyšovaniu celkovej kvality výchovy a výučby aj svojej profesionality.
- 5) PZ a OZ zodpovedá za rozhodnutia, ktoré urobí pri výkone svojej profesie. Vie svoje rozhodnutia objasniť vo väzbe k uznávaným teoretickým konceptom, analyzovať a zhodnotiť, prípadne navrhnúť alternatívne riešenia.
- 6) Okrem získavania odborných profesijných kompetencií je prioritou školy v najbližších rokoch rozvíjať aj nasledujúce kompetencie PZ a OZ :
 - a) kritické myslenie a schopnosť riešiť problémy
 - b) spolupráca a jej cieľavedomé využitie k vlastnému poznávaniu
 - c) svižnosť a adaptabilita
 - d) iniciatíva a podnikavosť
 - e) efektívna hovorená a písaná komunikácia
 - f) schopnosť nachádzať a analyzovať informácie
 - g) zvedavosť a predstavivosť
- 7) PZ a OZ si vo svojom osobnom ročnom pláne určí, ktoré kompetencie potrebuje alebo chce získať. Tie však musia byť v súlade s požiadavkami školy. Vo svojom osobnom pláne konkrétne určí kroky, ktoré pre svoje vzdelávanie urobí s jasne stanovenými výstupmi a kontrolovateľnými merateľnými ukazovateľmi. Ak sú osobné a profesijné požiadavky v súlade so zameraním školy a Plánom profesijného rozvoja, zamestnávateľ sa zaväzuje, že PZ a OZ umožní absolvovať dohodnuté typy vzdelávania.
- 8) Pre profesijný rozvoj PZ a OZ je hlavným cieľom
 - a) prehlbovanie, zdokonaľovanie a rozširovanie profesijných kompetencií,
 - b) získanie profesijných kompetencií na výkon špecializovaných činností alebo na výkon činnosti vedúceho PZ ,
 - c) získanie profesijných kompetencií vyššieho kariérového stupňa,
 - d) overenie profesijných kompetencií na zaradenie do vyššieho kariérového stupňa,
 - e) získanie vzdelania na splnenie kvalifikačných predpokladov na výkon ďalšej pracovnej činnosti,
 - f) využívanie a hodnotenie získaných profesijných kompetencií.

Článok 7

Vzdelávanie organizované školou

- 1) Priebežné vzdelávanie sa v oblasti didaktiky so zameraním sa na ciele vyučovacieho procesu, didaktických zásad, metód, organizačných foriem.
- 2) Vzdelávanie a podpora osobnostného rozvoja PZ a OZ zamerané na potreby modernej školy – využitie IKT vo výchovno–vzdelávacom procese
- 3) Individuálne vzdelávanie učiteľov prebieha aj prostredníctvom:

- a) hospitácií – učitelia získavajú spätnú väzbu nielen od vedenia školy, ale aj od kolegov
- b) samoštúdiom – využívaním odbornej literatúry, informačných zdrojov a ďalších príležitostí pre získanie nových poznatkov,
- c) sledovaním aktuálneho vývoja v pedagogickej sfére, celoplošne v školstve.

Článok 8

Organizované vyučovanie - Metódy vzdelávania

- 1) Metódy vzdelávania pri výkone práce na pracovisku - koučovanie, mentoring, rotácia práce (plánované získavanie skúseností), pozorovanie práce PZ iným PZ alebo OZ, hospitácia, podporné tímy PZ, atď.
- 2) Metódy vzdelávania používané pri výkone práce i mimo pracoviska – učenie sa akciou, inštruktáž, metóda otázok a odpovedí, poverenie úlohou, projekty, štúdium odporúčanej literatúry, vzdelávania pomocou počítačov, multimediálne vzdelávanie
- 3) Metódy vzdelávania mimo pracoviska – prednáška, prednáška spojená s diskusiou, hranie rolí, simulácie, skupinové cvičenia, učenie sa hrou

Článok 9

Formy vzdelávania

- 1) Vzdelávanie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa organizuje ako
 - a) kvalifikačné vzdelávanie – cieľom kvalifikačného vzdelávania je získanie vzdelania, ktorým PZ a OZ v príslušnom stupni vyžadovaného vzdelania získa kvalifikačný predpoklad na výkon pracovnej činnosti. Kvalifikačné vzdelávanie sa organizuje ako doplňujúce pedagogické štúdium a ako rozširujúce štúdium.
 - b) funkčné vzdelávanie – cieľom funkčného vzdelávania je získanie profesijných kompetencií na výkon funkcie riaditeľa a na výkon vedúceho PZ a vedúceho OZ
 - c) špecializačné vzdelávanie – cieľom špecializačného vzdelávania je získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon špecializačných činností
 - d) adaptačné vzdelávanie – cieľom adaptačného vzdelávania je získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný PZ a samostatný OZ
 - e) aktualizácie vzdelávanie – cieľom aktualizácie vzdelávania je podľa potrieb školy udržiavanie alebo obnovovanie profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti, získanie nových vedomostí a informácií o zmenách v právnych predpisoch, výchovno-vzdelávacích programoch, pedagogickej dokumentácii alebo získanie nových vedomostí a zručností v konkrétnej oblasti pracovnej činnosti
 - f) inovačné vzdelávanie – cieľom inovačného vzdelávania je prehĺbenie, rozšírenie a inovácia profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti v príslušnej kategórii alebo v podkategórii PZ alebo v príslušnej kategórii OZ alebo uplatnenie najnovších poznatkov alebo skúseností z praxe vo výchove a vzdelávaní
- 2) Každé vzdelávanie, aby nebolo samoúčelné, musí zodpovedať požiadavkám a vízií školy, no zároveň musí zohľadňovať osobnú motiváciu učiteľa. Aby vzdelávanie nebolo samoúčelné, je potrebné vyhodnocovať ho, použiť získané kompetencie v praxi a získať spätnú väzbu o efektívnosti daného vzdelávania.
- 3) Metódy vyhodnocovania rozvojových aktivít :
 - a) zdieľať získané kompetencie na zasadnutiach MZ, PK, pracovných poradách
 - b) komparácia výkonov žiakov pred a po aplikácii získaných kompetencií
- 4) V zmysle aktuálnej legislatívy je škola (ako zamestnávateľ) poskytovateľom aktualizácie vzdelávania³ a adaptačného vzdelávania⁴.

³ § 57 ods. 2 písm. a) zákona č. 138/2019 Z. Z.

Článok 10

Aktualizačné vzdelávanie

- 1) Cieľom aktualizačného vzdelávania je podľa potrieb školy:
 - a) udržiavanie alebo obnovovanie profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti,
 - b) získanie nových vedomostí a informácií o zmenách v právnych predpisoch, výchovno-vzdelávacích programoch, pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii alebo
 - c) získanie nových vedomostí a zručností v konkrétnej oblasti pracovnej činnosti.
- 2) Aktualizačné vzdelávanie sa organizuje ako schválený jednoduchý program⁵ aktualizačného vzdelávania. Program aktualizačného vzdelávania a rozsah aktualizačného vzdelávania schvaľuje riaditeľ.
- 3) Odborným garantom aktualizačného vzdelávania je PZ školy s druhou atestáciou. Ak v škole nie je PZ s druhou atestáciou (alebo riaditeľ neurčil odborného garanta) odborným garantom aktualizačného vzdelávania je riaditeľ školy.
- 4) Odborný garant aktualizačného vzdelávania
 - a) predkladá riaditeľovi na schválenie program aktualizačného vzdelávania,
 - b) rozvrhuje vzdelávacie aktivity aktualizačného vzdelávania v súlade s potrebami a možnosťami školy,
 - c) vedie evidenciu účasti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov na aktualizačnom vzdelávaní.
- 5) PZ školy vykonáva lektorskú činnosť v aktualizačnom vzdelávaní súčasne s výkonom pracovnej činnosti.
- 6) Riaditeľ na požiadanie vydá PZ (OZ) potvrdenie o aktualizačnom vzdelávaní, ktoré obsahuje
 - a) evidenčné číslo potvrdenia a dátum vydania potvrdenia,
 - b) titul, meno, priezvisko a rodné priezvisko PZ (OZ),
 - c) dátum a miesto narodenia PZ (OZ),
 - d) obdobie, za ktoré sa potvrdenie o aktualizačnom vzdelávaní vydáva,
 - e) rozsah aktualizačného vzdelávania v hodinách,
 - f) odtlačok pečiatky školy a podpis riaditeľa.
- 7) Aktualizačné vzdelávanie v školskom roku 2024/2025 organizuje škola najmenej v súlade s § 57 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v rozsahu najmenej 10 hodín a najviac 20 hodín za jeden školský rok. Škola, školské zariadenie, zariadenie sociálnej pomoci a zriaďovateľ môže pri organizovaní aktualizačného vzdelávania spolupracovať s poskytovateľmi inováčného vzdelávania.

Článok 11

Adaptačné vzdelávanie

- 1) Cieľom adaptačného vzdelávania je získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný PZ a samostatný OZ.
- 2) Poskytovateľom adaptačného vzdelávania je škola alebo organizácia zriadená ministerstvom školstva.
- 3) Ak ide o výkon pracovnej činnosti pre najmenej dvoch zamestnávateľov, začínajúci PZ alebo začínajúci OZ si zvolí poskytovateľa adaptačného vzdelávania. Toto svoje rozhodnutie oznámi zamestnávateľovi pri prijatí do pracovného pomeru.

⁴ § 51 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.

⁵ § 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 361/2019 Z. z.

- 4) Adaptačné vzdelávanie sa organizuje ako jednoduchý program⁶ adaptačného vzdelávania. Program adaptačného vzdelávania schvaľuje riaditeľ školy.
- 5) Odborným garantom adaptačného vzdelávania je riaditeľ.
- 6) Začínajúceho PZ a začínajúceho OZ zaradí riaditeľ do adaptačného vzdelávania najneskôr do piatich dní od vzniku pracovného pomeru.
- 7) Adaptačné vzdelávanie sa ukončuje na základe odporúčania uvádzajúceho PZ alebo uvádzajúceho OZ pred trojčlennou skúšobnou komisiou podľa programu adaptačného vzdelávania.
- 8) Uvádzajúci PZ (OZ) písomne neodporučí ukončenie adaptačného vzdelávania, ak začínajúci PZ (OZ) absolvoval menej ako 75 % programu adaptačného vzdelávania alebo preukázateľne nezískal profesijné kompetencie potrebné na výkon pracovnej činnosti v kariérovom stupni samostatný PZ (OZ).
- 9) Členov skúšobnej komisie vymenúva riaditeľ. Členom skúšobnej komisie je
 - a) uvádzajúci PZ alebo uvádzajúci OZ
 - b) ďalší PZ alebo OZ zaradený najmenej do kariérového stupňa samostatný PZ (OZ)
 - c) predsedom skúšobnej komisie je riaditeľ.
- 10) 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 alebo odborného zamestnanca,
 - c) dátum a miesto narodenia pedagogického zamestnanca alebo odborného 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.
- 11) Začínajúci PZ (OZ), ktorý neukončí úspešne adaptačné vzdelávanie, môže požiadať o vykonanie adaptačného vzdelávania organizáciu zriadenú ministerstvom školstva.
- 12) Ak PZ(OZ) absolvuje adaptačné vzdelávanie u iného poskytovateľa (organizácia zriadená ministerstvom školstva) preukáže sa zamestnávateľovi potvrdením o zaradení do adaptačného vzdelávania; a po úspešnom ukončení adaptačného vzdelávania predloží protokol.

Článok 12

Zodpovednosť za profesijný rozvoj

- 1) Riaditeľ školy :
 - a) koordinuje profesijný rast PZ a OZ
 - b) vytvára prostredie podporujúce vzdelávanie
 - c) plánuje a realizuje svoj nepretržitý profesijný rast a sebarozvoj súvisiaci s rozvojom školy
- 2) Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec:
 - a) plánuje a realizuje svoj nepretržitý profesijný rast a sebarozvoj súvisiaci s rozvojom školy
 - b) udržiava a rozvíja svoje profesijné kompetencie
 - c) pravidelne prehodnocuje individuálne potreby osobného profesijného rozvoja v rámci sebahodnotenia/ externého hodnotenia
 - d) aktívne hľadá a využíva primerané príležitosti na nepretržitý profesijný rozvoj, ktorý mu prispeje k zlepšeniu pedagogickej práce
- 3) Nepedagogický zamestnanec spolupracuje pri realizácii aktivít, podujatí a rôznych akciách súvisiacich s rozvojom školy
- 4) Zriaďovateľ

⁶ § 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 361/2019 Z. z.

- a) vytvára podmienky podporujúce profesijný rast vedúcich PZ,
 - b) podporuje profesijný rozvoj vedúceho zamestnanca a pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov v súlade s potrebami školy, odbornými a spoločenskými požiadavkami na výkon pracovnej činnosti a individuálnymi potrebami pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca.
- 5) Ministerstvo
- a) vytvára podmienky podporujúce profesijný rast PZ a vedúcich PZ,
 - b) vydáva a odníma oprávnenie na poskytovanie inovačného vzdelávania,
 - c) vykonáva kontrolnú činnosť v oblasti profesijného rozvoja,
 - d) zverejňuje a aktualizuje na svojom webovom sídle zoznam: schválených programov vzdelávania, organizácií oprávnených na poskytovanie inovačného vzdelávania a rozsah ich oprávnenia, atestačných organizácií a rozsah ich oprávnenia.
- 6) Rodičia, priatelia školy a iní
- a) spolupracujú pri realizácii aktivít, podujatí a rôznych akciách súvisiacich s rozvojom školy

Článok 13

Povinnosti poskytovateľa vzdelávania a dokumentácia vzdelávania

- 1) Škola ako poskytovateľ vzdelávania je povinný
- a) uskutočňovať program vzdelávania za podmienok, za akých bol schválený
 - b) zverejňovať na svojom webovom sídle názvy programov vzdelávania, ktoré poskytuje
 - c) viesť dokumentáciu⁷ vzdelávania,
 - d) získať, spracovávať a uverejňovať na svojom webovom sídle hodnotenie uskutočneného vzdelávania,
 - e) zabezpečovať kvalitu programu vzdelávania, priebehu vzdelávania, ukončovania vzdelávania,
 - f) poskytovať súčinnosť pri výkone kontroly v profesijnom rozvoji,
 - g) oznamovať na vyžiadanie ministerstvu školstva na účely kontroly v profesijnom rozvoji začiatok a miesto poskytovania programu vzdelávania v lehote najneskôr desať dní pred termínom jeho uskutočnenia; zmeny v termínoch oznamuje ministerstvu školstva bezodkladne.
- 2) Dokumentácia vzdelávania obsahuje
- a) program vzdelávania,
 - b) potvrdenie o schválení programu vzdelávania alebo modulu programu vzdelávania
 - c) doklady o lektorskom zabezpečení vzdelávania,
 - d) doklady o účasti pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov na vzdelávaní,
 - e) doklady o ukončení vzdelávania,
 - f) hodnotenie uskutočňovaného vzdelávania.

Článok 14

Osobný plán profesijného rozvoja PZ a OZ

- 1) Na základe vízie školy a podľa postupnosti zavádzania efektívneho učenia, prípadne minimálneho programu PZ a OZ , si každý PZ a OZ sformuluje svoje dlhodobé a krátkodobé ciele v oblasti profesijného rozvoja. Ide o samostatný spôsob práce s osobnými plánmi. Všetci PZ a OZ si na začiatku kalendárneho roka, formulujú jeden, dva dlhodobé ciele (ročný, dvojročný cieľ) a 1 až 3 krátkodobé ciele svojho profesijného rozvoja (mesačné až polročné).
- 2) Ciele je potrebné formulovať pomocou kritérií SMART:

⁷ § 69 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.

- a) Špecifickosť
 - b) Merateľnosť
 - c) Akceptovateľnosť
 - d) Realistickosť
 - e) Termínovanosť
- 3) Obsahové zameranie cieľov PZ a OZ - správne stanovené ciele spĺňajú nasledovné požiadavky:
 - a) previazanosť s víziou školy,
 - b) orientácia na napĺňanie potrieb detí, rodičov,
 - c) rešpekt postupnosti zavádzania programu vysoko efektívneho učenia,
 - d) zameranie na zlepšovanie situácie v kolektíve PZ, v pracovnom tíme (napr. zlepšovanie situácie, klímy v pedagogickom kolektíve, v pracovnom tíme),
 - e) vychádza z vnútorného presvedčenia pedagóga.
 - 4) Proces prípravy, realizácie a hodnotenia osobného plánu rozvoja - formulované profesijné ciele všetci PZ a OZ prediskutujú so svojim priamym nadriadeným (alebo s interným či externým koučom) a dohodnú sa na konkrétnych aktivitách, ktoré pomôžu definované, dohodnuté, ciele v danom čase dosiahnuť.
 - 5) Vyhodnotenie plánov rozvoja bude skombinované s písomným sebahodnotením cieľov PZ a OZ v rámci hodnotenia PZ a OZ, ktoré prebieha v zmysle § 70 zákona č. 138/2019 Z. z. a platného pracovného poriadku školy.
 - 6) Zamestnávateľ využije tieto sumarizované údaje a informácie na získanie prehľadu individuálnych aj skupinových vzdelávacích /rozvojových potrieb v kolektíve PZ a OZ.
 - 7) Štruktúra osobného plánu rozvoja – pre prácu s osobnými plánmi zamestnávateľ navrhol jednotlivé oblasti osobného plánu v štruktúrovanej forme. Táto forma umožňuje cielene posudzovať a rozvíjať jednotlivé kompetencie PZ a OZ v prioritných oblastiach.
 - 8) Štruktúra osobného plánu:
 - a) oblasť osobnostných kompetencií PZ a OZ
 - b) oblasť pedagogických kompetencií (napr. prostredie podporujúce učenie, rozvoj učebných osnov, spolupracujúce stratégie...atď.)
 - c) podpora vnútorného prostredia školy (iniciatívy, aktivity v kolektíve PZ a OZ).
 - 9) Princípy tvorby plánu profesijného rozvoja:
 - a) spoločné vytváranie plánu - v ideálnom prípade vytvárajú spoločne nadriadený (alebo kouč) a PZ a OZ.
 - b) ciele pokrývajú všetky dôležité oblasti života školy - nielen kurikulum, ale aj sociálnu klímu, spoluprácu v tíme, s komunitou...atď.
 - c) zameranie na priority - v danom školskom roku si škola aj PZ a OZ môžu vybrať jednu prioritnú oblasť rozvoja, kľúčové zameranie školy, zameranie PZ a OZ.
 - d) sú stanovené termíny, kedy sa očakávajú výsledky.
 - 10) Po odsúhlasení cieľov osobného profesijného rozvoja s priamym nadriadeným (alebo koučom) pre konečné spracovanie plánu každý PZ a OZ spracuje Dotazník na identifikáciu vzdelávacích potrieb PZ a OZ, Dotazník – Plán osobného profesijného rozvoj, v ktorých si definujú aktivity potrebné urobiť na dosiahnutie cieľa, a akú podporu potrebujú.
 - 11) Na základe týchto dokumentov riaditeľ školy spracuje Osobné plány profesijného rozvoja pre príslušný školský rok ako rekapituláciu za všetkých PZ a OZ.
 - 12) Vzhľadom na nedostatočné kapacity pre personálnu prácu zamestnávateľa (mentoring, kouč, lektor ...atď.) bude zamestnávateľ pri podpore osobnostného rastu PZ a OZ využívať aj odborníkov z profesijných organizácií, zo súkromných inštitúcií, ako aj ďalších odborníkov, ktorí sa tejto téme venujú a majú okrem patričného vzdelania aj prax v práci s inovačnými programami. Tieto zamestnávateľ bude zabezpečovať v rámci aktualizácie vzdelávania pre PZ a OZ.
 - 13) Z vlastných zdrojov školy možno zabezpečiť potrebnú podporu aj vytvorením partnerských dvojíc alebo trojíc medzi kolegami. Pri partnerskom poradenstve sa dvojice,

trojice pravidelne (mesačne, štvrt'ročne) stretávajú a vyhodnocujú pokrok pri dosahovaní svojich cieľov. Proces sa tak stáva menej formálnym a administratívne menej náročným.

- 14) Úlohou zástupcu riaditeľa školy v tomto prípade je priebežne udržiavať zameranie na prácu s cieľmi: monitorovať priebeh partnerských stretnutí, iniciovať reflexie v tíme, kolektíve o plnení cieľov, sumarizovať výsledky reflexií, reagovať na vzdelávacie potreby a poskytovať potrebnú podporu.

Článok 15

Princípy podporujúce učenie⁸

- 1) Úspešné zavedenie plánov osobného rozvoja zamestnávateľ považuje za potrebný krok k rozvoju učiacej sa organizácie. Na jej úspešné vytvorenie si zamestnávateľ osvojil týchto 16 princípov podporujúcich učenie:
 1. Ved'te ľudí k samostatnému uvažovaniu.
 2. Považujte chyby za súčasť učenia a využívajte ich na rozvoj organizácie a jej členov.
 3. Buďte ochotný prepracovať organizačný systém a štruktúry.
 4. Dolad'ujte kultúru tak, aby podporovala učenie sa jednotlivcov.
 5. Podporujte proces učenia ako taký, nie nevyhnutne kvôli jeho výsledkom.
 6. Oceňujte tých, ktorí sa učia.
 7. Podporujte čo najväčšiu výmenu poznatkov a zručností medzi ľuďmi.
 8. Podporujte a učte ľudí štruktúrovať ich učenie namiesto toho, aby ste im ho v štruktúrovanej podobe ponúkali.
 9. Učte ľudí objektívne sebahodnotiť.
 10. Podporujte slobodu poznania.
 11. Rešpektujte rôzne preferencie v procese učenia ako alternatívne a kombinovateľné prístupy k učeniu.
 12. Podporujte poznávanie vlastného štýlu učenia a myslenia ľudí a sprostredkujte ich znalosti ostatným.
 13. Rozvíjajte poznatky ľudí v rôznych oblastiach.
 14. Nezabúdajte na to, že na ľahké získavanie nových poznatkov, zručností a vedomostí musí byť učenie logické, zábavné a motivujúce.
 15. Myšlienky a nápady sa najlepšie rozvíjajú v diskusiách.
 16. Všetko je predmetom ďalšieho preskúmavania a spochybňovania.

Článok 16

Všeobecné a záverečné ustanovenia

- 1) Plán profesijného rozvoja (vrátane príloh) je záväzný pre všetkých PZ a OZ zamestnávateľa.
- 2) Na PZ a OZ, ktorí vykonávajú pre zamestnávateľa pracovnú činnosť PZ alebo pracovnú činnosť OZ na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa tento plán profesijného rozvoja nevzťahuje.
- 3) Tento plán profesijného rozvoja je verejne prístupný u riaditeľa školy.
- 4) Zamestnávateľ vydáva tento plán profesijného rozvoja (akékoľvek zmeny a doplnky) len po prerokovaní so zriaďovateľom, so zástupcami zamestnancov a po prerokovaní v pedagogickej rade.
- 5) Pre tento plán profesijného rozvoja bola použitá príručka⁹ pre školy a školské zariadenia - Plán profesijného rozvoja podľa novej legislatívy a príslušná legislatíva.

PRÍLOHY

Príloha č.1 Plán osobného profesijného rozvoja PZ a OZ

Stanovené ciele .	Merateľnosť	Vzdelávanie	Meno a priezvisko
<p>- podporiť profesijný rozvoj pedagogických pracovníkov</p> <p>- iniciovať a podporovať efektívnu výmenu skúseností, vzájomné učenie sa pedagogických zamestnancov (účasť podľa možnosti aj aktívna) na konferenciách ... so spätnou väzbou o obsahu a jeho využiteľnosti v školskej práci (napr. na pedagogických radách,</p> <p>- umožniť učiteľom účasť na rôznych typoch vzdelávania súvisiacich s ich pracovným zaradením</p> <p>- skvalitniť kontrolnú činnosť pedagogických aj nepedagogických pracovníkov</p> <p>- získať nové vedomosti v oblasti právnych predpisov, legislatívy a pedagogickej dokumentácie</p>	<p>priebežne počas celého školského roku, kontrolnú činnosť polročne.</p>	<p>samoštúdium potrebných a vhodných materiálov, príp. podľa ponuky hlavne v oblasti legislatívy</p>	<p>Mgr. Agnesa Stupáková</p>
<p>- zapájať sa do vzdelávacích aktivít online školenia</p>	<p>polročne informovať riaditeľa školy</p>	<p>Regionálneho centra podpory učiteľov Stredisko služieb</p>	<p>Všetci pedagogický zamestnanci MŠ a ZŠ</p>

	škole Rožňava.	
--	----------------	--

Osobný plán profesijného rastu PZ a OZ 2024/2025

Členovia školskej rady:

Starosta obce:

ZOOZ :