

Smernica o aktualizáčnom vzdelávaní pedagogických zamestnancov

Druh a číslo predpisu: Organizačná smernica č. 5/2020

Oblasť platnosti: Predpis je záväzný pre všetkých pedagogických zamestnancov ZŠ s MŠ Horné Orešany

Smernica prerokovaná v pedagogickej rade: 12.10.2020

Smernicu schválila: PaedDr. Linda Rábarová, riaditeľka školy

Smernica schválená dňa: 12.10.2020

Smernica nadobúda platnosť odo dňa: 12.10.2020

Zmeny v smernici sa uskutočňujú formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré tvoria súčasť tejto smernice.

Riaditeľka Základnej školy s materskou školou v Horných Orešanoch v súlade s zákonom č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a Vyhlášky MŠVVaŠ č. 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom rozvoji vydáva túto smernicu:

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

Táto smernica upravuje podrobnosti o zabezpečení a organizácii aktualizáčného vzdelávania pedagogických zamestnancov ako jeden z prostriedkov profesijného rozvoja zamestnancov školy ZŠ s MŠ Horné Orešany, Horné Orešany 31, 919 03 Horné Orešany.

Čl.2

Základná charakteristika aktualizáčného vzdelávania

(1) Podľa § 57 ods. 1 zákona č.138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch je cieľom aktualizáčného vzdelávania podľa potrieb zriaďovateľa, školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci:

- a) udržiavanie alebo obnovovanie profesijných kompetencií potrebných na výkon pracovnej činnosti,
- b) získavanie 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) Poskytovateľom je

- a) škola,
- b) školské zariadenie,
- c) zariadenie sociálnej pomoci
- d) zriaďovateľ školy bez právnej subjektivity alebo školského zariadenia bez právnej subjektivity.

(3) Aktualizačné vzdelávanie sa organizuje ako schválený jednoduchý program aktualizáčného vzdelávania.

(4) Program aktualizáčného vzdelávania vrátane jeho rozsahu schvaľuje riaditeľ.

(5) Rozsah programu aktualizáčného vzdelávania určuje táto smernica. Rozsah aktualizáčného vzdelávania je minimálne 4 hodiny na jeden školský rok.

(6) Témy aktualizáčného vzdelávania vyplývajú z plánu profesijného rozvoja, sú upresňované v ročnom pláne vzdelávania.

(7) Škola môže pri organizovaní aktualizačného vzdelávania spolupracovať s poskytovateľom inovačného vzdelávania v oblasti, v ktorej má poskytovateľ inovačného vzdelávania oprávnenie na poskytovanie inovačného vzdelávania.

Čl.3

Štruktúra vzdelávacieho programu aktualizačného vzdelávania

Rámcová štruktúra vzdelávacieho programu aktualizačného vzdelávania obsahuje:

1. Identifikačné údaje poskytovateľa,
2. Názov vzdelávacieho programu,
3. Druh programu vzdelávania – aktualizačné vzdelávanie,
4. Rozsah programu vzdelávania v hodinách (koľko hodín je prezenčne a koľko hodín je dištančne)
5. Forma vzdelávania – prezenčná (alebo kombinovaná, dištančná),
6. Cieľová skupina – (pedagogickí zamestnanci školy, alebo len učitelia 1. stupňa a učitelia 2. stupňa, všetci zamestnanci školy),
7. Hlavný cieľ aktualizačného vzdelávania (napr. Vedieť navrhovať testové úlohy vo svojom predmete) a špecifické ciele (napr. Vedieť stanoviť úlohy podľa taxonómie. Navrhnúť banku úloh rôznej náročnosti s ohľadom na výkonové štandardy v danom tematickom celku. Stanoviť kritériá úspešnosti a oskórovať úlohy (príp. vážiť – podľa náročnosti úloh a závažnosti testu),
8. Tematické celky obsahu vzdelávania a ich rozsah v hodinách (taxonómie cieľov – 4 hodiny, typy a formy testových úloh – 2 hodiny, tvorba úloh z vybraného tematického celku – 8 hodín, skórovanie a váženie navrhnutých úloh – 2 hodiny, posudzovanie obsahovej validity navrhnutých úloh – 2 hodiny, špecifikačná tabuľka – 2 hodiny – spolu 20 hodín),
9. Informácia o ukončení aktualizačného vzdelávania (ktorá by mala obsahovať aj požiadavky na minimálnu účasť na prezenčnej časti a prípadné podmienky na jeho ukončenie, napr. prezentácia pred skupinou, testová časť, praktická úloha, súbor testových úloh, a i.)

Čl.4

Povinnosti poskytovateľa aktualizačného vzdelávania

- (1) Poskytovateľ je povinný uskutočňovať program vzdelávania za podmienok, za akých bol schválený (písm. a), ods.1, § 69 zákona č. 138/2019),
- (2) zverejňovať na svojom webovom sídle názvy programov vzdelávania, ktoré poskytuje (písm. b), ods.1, § 69 zákona),
- (3) viesť dokumentáciu vzdelávania (písm. c), ods.1, § 69 zákona),
- (4) získať, spracovávať a uverejňovať na svojom webovom sídle hodnotenie uskutočneného vzdelávania (písm. d), ods.1, § 69 zákona),

(5) zabezpečovať kvalitu programu vzdelávania, priebehu vzdelávania a ukončovania vzdelávania (písm. f), ods.1, § 69 zákona).

ČI.5

Dokumentácia aktualizačného vzdelávania

Dokumentácia vzdelávania obsahuje (ods. 2, § 69 zákona):

- a) Program vzdelávania (štruktúra v prílohe A),
- b) potvrdenie o schválení programu vzdelávania (štruktúra v prílohe B),
- c) doklady o lektorskom zabezpečení vzdelávania (odporúča sa priložiť k programu životopis garanta a všetkých lektorov),
- d) doklady o účasti zamestnancov na vzdelávaní (štruktúra prezenčnej listiny v prílohe C),
- e) doklady o ukončení vzdelávania,
- f) hodnotenie uskutočňovaného vzdelávania (štruktúra spätnoväzbového hárku pre účastníkov vzdelávania v prílohe D).

ČI.6

Realizácia aktualizačného vzdelávania

(1) Najdôležitejšou požiadavkou aktualizačného vzdelávania je jeho zmyslupnosť. Vzdelávanie musí smerovať k naplneniu cieľov školy a to najmä v oblasti pedagogického riadenia (riadenia výchovno-vzdelávacej činnosti).

(2) Na realizáciu aktualizačného vzdelávania je možné využiť vedľajšie prázdniny (vianočné prázdniny, polročné prázdniny, jarné prázdniny) alebo určitú časť hlavných prázdnin (prvý týždeň v júli/ predposledný týždeň v auguste).

ČI.7

Štruktúra potvrdenia o absolvovaní aktualizačného vzdelávania

(1) Štruktúra potvrdenia o absolvovaní aktualizačného vzdelávania je stanovená v ods. 9, § 57 zákona o pedagogických zamestnancoch.

(2) Toto potvrdenie o absolvovaní aktualizačného vzdelávania obsahuje:

- a) evidenčné číslo potvrdenia a dátum vydania potvrdenia,
- b) titul, meno, priezvisko a rodné priezvisko pedagogického zamestnanca,
- c) dátum a miesto narodenia pedagogického zamestnanca,
- d) obdobie, za ktoré sa potvrdenie o aktualizačnom vzdelávaní vydáva (školský rok),

- e) rozsah aktualizačného vzdelávania v hodinách,
- f) názov aktualizačného vzdelávania
- g) odtlačok pečiatky školy a podpis riaditeľky školy.

Čl.8

Garant a lektor aktualizačného vzdelávania

- (1) Odborným garantom aktualizačného vzdelávania je podľa ods. 5 §57 zákona:
 - a) pedagogický alebo odborný zamestnanec s druhou atestáciou a
 - b) v prípade, ak škola nemá pedagogického zamestnanca s druhou atestáciou, je odborným garantom riaditeľ alebo vedúci pedagogický zamestnanec alebo vedúci odborný zamestnanec.
- (2) 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, školského zariadenia
 - c) vedie evidenciu účasti pedagogických zamestnancov na aktualizačnom vzdelávaní.
- (3) Pedagogický zamestnanec školy vykonáva lektorskú činnosť v aktualizačnom vzdelávaní súčasne s výkonom pracovnej činnosti.

Čl.9

Tvorba vzdelávacieho programu aktualizačného vzdelávania

Pedagogický zamestnanec v roli tvorcu vzdelávacieho programu vykonáva tieto činnosti:

- tvorba návrhu vzdelávacieho programu,
- úprava programu po internom posúdení v škole,
- úprava programu podľa pripomienok,
- tvorba ďalšej dokumentácie potrebnej na realizáciu vzdelávania,
- spracovanie učebných zdrojov k vzdelávaciemu programu,
- spracovanie rámcového scenára so základnými aktivitami (pre lektorov – garant nemusí byť automaticky aj lektor, príp. nemusí byť jediným lektorom),
- spracovanie iných materiálov, napr. prezentácií, pracovných listov pre lektorov a účastníkov.

Čl.10

Garantovanie vzdelávacieho programu aktualizačného vzdelávania

Pedagogický zamestnanec v roli garanta vzdelávacieho programu vykonáva tieto činnosti:

- koordinácia realizácie aktualizačného vzdelávania v garantovanom programe,

- spolupráca s ďalšími lektormi počas realizácie vzdelávania – napr. spoločná príprava scenáru a materiálov,
- účasť na vzdelávaní, ktoré garantuje (ak ho práve nelektoruje),
- stretnutie nad dištančnými úlohami, či záverečnými prezentáciami/prácami – kritériá, hodnotenie, posúdenie garantom a pod. – na vyhodnotenie a zapracovanie zistení do ďalšieho vzdelávacieho programu,
- účasť na ukončovaní z pozície garanta,
- administratívne vedenie skupiny vrátane rámcového harmonogramu vzdelávania – zabezpečovanie pozvánok a prezenčných listín.

Čl.11

Vzdelávanie a činnosti s ním súvisiace

Pedagogický zamestnanec v roli lektora vykonáva tieto činnosti:

- príprava na vzdelávanie ako lektor – scenár, prezentácie, pracovné listy a pod.,
- lektorovanie – vzdelávacia činnosť podľa schváleného programu,
- spätné väzby na dištančné úlohy (ak je dištančná časť súčasťou schváleného programu aktualizácieho vzdelávania),
- konzultácie k dištančným úlohám, príp. záverečným výstupom zo vzdelávania,
- ukončovanie vzdelávania podľa dohodnutého spôsobu.

Čl.12

Hodnotenie aktualizácieho vzdelávania

Hodnotenie vzdelávania je možné uskutočniť:

- získaním spätnej väzby od účastníkov,
- pozorovaním počas priebehu vzdelávania a to vrátane zmien v obsahu, či aktivitách, ktoré nastali počas jeho realizácie,
- analyzovaním produkcie, ktorá počas vzdelávania vznikla – či už v rámci aktivít alebo ako výstupy dištančnej časti,
- získaním spätných väzieb od lektorov a garanta.

Čl.13
Záverečné ustanovenia

- (1) Táto smernica je vydaná riaditeľkou školy na dobu neurčitú s účinnosťou od 12.10.2020. Všetci pedagogickí zamestnanci školy musia byť s touto smernicou oboznámení.
- (2) Interná smernica o aktualizačnom vzdelávaní je prístupná všetkým pedagogickým zamestnancom, je záväzná pre všetkých pedagogických zamestnancov školy; jej porušenie sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.
- (3) Zmeny smernice môže iniciovať každý člen vedenia školy, resp. každý zamestnanec prostredníctvom svojho nadriadeného. Zmenu schvaľuje vedenie školy na pedagogických radách.
- (4) Interná smernica bola prerokovaná a schválená v Pedagogickej rade dňa 12.10.2020. Je umiestená k nahliadnutiu u ZRŠ a na webovom sídle školy.

V Horných Orešanoch, dňa 8.10.2020.

.....

PaedDr. Linda Rábarová, riaditeľka školy

Zoznam príloh

- A. Štruktúra programu aktualizácie vzdelávania
- B. Potvrdenie o schválení programu vzdelávania
- C. Prezenčná listina o účasti zamestnancov na vzdelávaní
- D. Spätnoväzbový hárok pre účastníkov vzdelávania

Príloha A-Štruktúra programu aktualizáčného vzdelávania

Poskytovateľ, adresa

Názov vzdelávacieho programu
program aktualizáčného vzdelávania
školský rok 2020/2021

Druh kontinuálneho vzdelávania: aktualizáčné vzdelávanie

Forma kontinuálneho vzdelávania: prezenčná/ kombinovaná/ dištančná

Hlavný cieľ:

Špecifické ciele:

Obsah a rozsah vzdelávacieho programu:

Téma	Dotácia hodín
1. taxonómia cieľov	4
2. typy a formy testových úloh	2
3. tvorba úloh z vybraného tematického celku	8
4. skórovanie a váženie navrhnutých úloh	2
5. posudzovanie obsahovej validity navrhnutých úloh	2
6. špecifická tabuľka	2

Rozsah vzdelávacieho programu: spolu hodín, z toho ... hodín prezenčne a hodín dištančne

Trvanie vzdelávacieho programu: školský rok 2020/2021

Spôsob ukončenia a požiadavky na ukončenie vzdelávania

Tu uviesť požiadavky na úspešné ukončenie programu, napr.:

- Absolvovanie určitého percenta hodín z celkového počtu
- Splnenie dištančných úloh (ak sú zadané)
- Spracovanie záverečného výstupu, napr. posúdená banka úloh z vybraného tematického celku v jednom z aprobačných predmetov

Personálne zabezpečenie a garant vzdelávacieho programu:

Garant programu:

Lektori vzdelávacieho programu:

Potvrdenie o schválení programu vzdelávania

Názov, sídlo a identifikačné číslo poskytovateľa

Evidenčné číslo schválenia (napr. 1/2020)

Poskytovateľ (uviesť názov) podľa § 69 ods. 2 písm. b) zákona č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov ako príslušný orgán vo veci schválenia programu aktualizáčného vzdelávania rozhodol takto:

schvaľuje

program aktualizáčného vzdelávania s názvom:

sem uviesť názov

v celkovom rozsahu XY hodín.

Program sa schvaľuje na školský rok 2020/2021.

PaedDr. Linda Rábarová
riaditeľka školy

Spätnoväzbový hárok pre účastníkov vzdelávania

Škála

- 5 – úplne súhlasím
- 4 – súhlasím
- 3 – ani súhlasím, ani nesúhlasím
- 2 – nesúhlasím
- 1 – úplne nesúhlasím

Do tabuľky pri jednotlivých oblastiach hodnotenia označte krížikom ten stĺpec, ktorý vystihuje mieru Vášho súhlasu so vzdelávaním v danej oblasti.

Hodnotená oblasť	1	2	3	4	5
Vzdelávanie splnilo moje očakávania.					
Na vzdelávaní som sa cítil dobre.					
Program splnil to, čo bolo sľúbené.					
Vzdelávanie bolo hodnotené využitie môjho času.					
Lektor bol veľmi dobre pripravený.					
Pracovali sme na zaujímavých zadaniach, aktivitách.					
Mali sme k dispozícii podporné materiály.					
Získané vedomosti môžem aplikovať vo svojej pedagogickej praxi.					
Získané vedomosti a zručnosti viem použiť vo svojej pedagogickej praxi.					
Po aplikovaní získaných vedomostí a zručností vzrastie kvalita mojej pedagogickej praxe.					

Čo považujete za tri silné stránky absolvovaného vzdelávania:

- 1.
- 2.
- 3.

Čo považujete za tri slabé stránky absolvovaného vzdelávania.

- 1.
- 2.
- 3.

Čo odporúčate pre realizáciu aktualizačného vzdelávania na budúci školský rok:

.....

Zamestnanec svojím podpisom potvrdzuje, že bol oboznámený so smernicou a berie ju na vedomie:

<i>Meno zamestnanca (uviesť čitateľne)</i>	<i>Dátum oboznámenia:</i>	<i>vlastnoručný podpis zamestnanca</i>
Mgr. Alexandra Adamcová		
Mgr. Ľubica Bencová		
Mgr. Ľubica Benovičová		
Mgr. Milan Červeňanský		
Mgr. Helena Hamerlíková		
Mgr. Jana Hodulíková		
Mgr. Nina Hrčková		
Mgr. Jana Kimličková		
Mgr. Jarmila Križanová		
Mgr. Zuzana Mruškovičová		
Mgr. Andrea Pavliaková		
PaedDr. Linda Rábarová		
Jana Slezáková		
Mgr. Mária Štibraná		
Mgr. Ivana Tokár		
PaedDr. Lenka Vymazalová		