

# ADAPTAČNÍ OBDOBÍ ZAČÍNAJÍCÍHO UČITELE

Z POHLEDU UVÁDĚJÍCÍHO UČITELE



Autorky: Jitka Kadrmasová, Klára Koubská, Hana Sedláková,  
Helena Šilhánková, Marcela Tesařová



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
OP Výzkum, vývoj a vzdělávání

**MŠMT**  
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

## 1. Úvod

Adaptační období je klíčovým okamžikem pro pedagogickou kariéru každého učitele. Pokud je adaptační období dobře zvládnuté, začínající učitel se rychleji zapracuje a nemusí získávat pedagogickou zkušenost náročnou a neefektivní metodou pokus – omyl.

Z pohledu uvádějícího učitele toto období začíná už před nástupem nového učitele do školy přípravou na toto adaptační období. Z hlediska začínajícího učitele je adaptační období většinou rozloženo do prvních dvou let učitelova působení po nástupu do prvního zaměstnání.

V průběhu adaptačního období se nový učitel reálně seznamuje se školou, v níž začíná učit, se žáky a kolegy, s pravidly komunikace se zákonnými zástupci a dalšími aktéry vzdělávání, s nástrahami učitelské profese i se všemi činnostmi, které ho průběžně potkávají. Průvodcem začínajícího učitele v nové škole je především „jeho“ uvádějící učitel. Měl by to být zkušený učitel s dobrou znalostí školy a její vize, používaných výchovných a vzdělávacích metod a se schopností kolegiální pomoci a spolupráce.

Spolupráce uvádějícího a začínajícího učitele necílí jen na seznámení začínajícího učitele s chodem školy a její orga-

nizační strukturou. Její nedílnou a důležitou součástí musí být i metodické vedení začínajícího učitele a podpora nejen jeho dalšího profesního rozvoje, ale zejména v začátcích jeho praxe i podpora psychická.

Tato příručka je jednou z trojice příruček k adaptačnímu období, které jsou určeny klíčovými aktéry adaptace – začínajícím učitelům, uvádějícím učitelům a vedení škol. Neboť jedině vzájemná spolupráce všech může vést k efektivnímu průběhu adaptačního období začínajícího učitele na dané škole. Cílem této příručky je nabídnout uvádějícím učitelům doporučení a dobrou praxi s možností přizpůsobit svou práci se začínajícím učitelem podmínkám své školy a jeho osobnostním předpokladům.

Zkušenosti uvádějících učitelů a ředitelů škol ukázaly, jaké přístupy a činnosti se v průběhu adaptačního období jednotlivým školám osvědčily. Jejich přehled není v žádném případě konečný. Ideálně by mohl uvádějícímu učiteli poskytnout přibližný rámec toho, na co by se měl v průběhu spolupráce se začínajícím učitelem v průběhu jeho adaptačního období zaměřit.



## 2. Zásady práce uvádějícího učitele

Uvádějící učitel by měl být zkušeným pedagogem, jehož hlavním úkolem je pomoci novému kolegovi v začátcích jeho praxe. Je třeba si uvědomit, že začínající učitel sice přijde vybaven oborovými i teoretickými znalostmi a představami o fungování školy a vzdělávacím procesem, po nástupu do nového zaměstnání je však učitel konfrontován se specifickou realitou dané školy a hned začíná učit. Není tedy k dispozici žádný čas na porovnávání teorie a praxe.

**„Realita každodenní práce pedagoga je odlišná od studijní praxe i v případě, že je praktická část studia velmi dobře zvládnuta a zorganizována. Proto je kvalitní uvádějící učitel v každé škole nezbytný. Pokud se může ředitel o takové uvádějící kolegy opřít, nováči se rychle stávají platnými a efektivními členy pedagogického týmu.“ (Klára Koubská, ředitelka ZŠ)**

A právě proto by každý začínající učitel měl mít oporu ve svém zkušenějším kolegovi, který by měl:

- nabídnout pomoc, ale nevnučovat ji,
- pravidelně si udělat čas na schůzku se začínajícím učitelem,
- jednat s novým kolegou citlivě, taktně a rovnocenně,

- nehodnotit jeho výkon, odbornost či schopnosti, ale v případě potřeby se pokusit spíše o vedení kolegiální debaty,
- v případě nezdarů nebo odchylek od zaběhnutých školních zvyklostí začínajícího učitele nekritizovat, ale citlivě mu vysvětlit situaci a pomoci najít (nebo nabídnout) možné řešení,
- informace o fungování školy předávat objektivně a věcně,
- neovlivňovat postoje nového učitele k lidem a životu ve škole,
- pomoci začínajícímu učiteli co nejdříve se zapojit do chodu školy, aby se cítil být plnohodnotným členem týmu.

V průběhu několika prvních let po nástupu učitele do jeho prvního zaměstnání se objeví celá řada situací, otázek či problémů, ve kterých se učitel dennodenně ocitá. Je na uvádějícím učiteli, aby byl svému začínajícímu kolegovi či kolegyni v jejich začátcích nápomocný a zpočátku co nejvíce dostupný, zároveň ale nechávat novému učiteli prostor a volnost a nesnažit se vše dělat za něj.

## 3. Průběh adaptačního období

Adaptační období můžeme rozdělit na několik částí. Délka těchto částí a konkrétní činnosti, na které je třeba se v nich zaměřit, vždy závisí na podmínkách školy a potřebách konkrétního začínajícího učitele. Již jsme zmínili, že adaptační období je většinou rozloženo do prvních dvou let pedagogické praxe začínajícího učitele. Samozřejmě je možné, že bude adaptační období probíhat na více školách, pokud ZU změní zaměstnavatele nebo má více kratších úvazků. Toto je třeba při plánování zohlednit. Velmi důležité je také pamatovat na učitele, kteří se vrací do praxe po delší pauze. Pro ně bude adaptační období možná kratší a pravděpodobně i některé aktivity bude možné zkrátit nebo vynechat, považujeme však za nezbytné, aby adaptace proběhla.

Adaptační období je vhodné rozdělit do několika na sebe navazujících částí, které se v rámci školního roku mohou opakovat. V této příručce se podrobněji zabýváme strukturou adaptačního období prvního školního roku. Vzhledem k tomu, že průběh jednotlivých částí v období druhého školního roku je totožný, nevěnujeme tomuto období samostatnou kapitolu v příručce, je však součástí e-learningu. V tomto období začínající učitel již získal určité zkušenosti a jeho podíl na plánování by tedy měl být podstatně větší než v roce prvním, a tedy i více individualizovaný a reflektující konkrétní představy učitele.

*Informace o přístupu do e-learningu najdete v kapitole 5.*

### 1. školní rok



### 3.1 Příprava v období prvního školního roku

Z pohledu uvádějícího učitele lze tuto část rozdělit do dvou období: období před nástupem nového učitele a období přípravného týdne.<sup>1</sup>

#### 3.1.1 Příprava před nástupem nového učitele

Doporučené činnosti pro uvádějícího učitele, které by měl ve spolupráci s vedením školy zkontrolovat či zajistit ještě před nástupem nového učitele:

- Kontrola, zda má škola funkční adaptační plán;
- Kontrola stávající metodiky (pokud ve škole existuje) pro uvádějící a začínající učitele. V této souvislosti je také potřeba zjistit, kteří další zaměstnanci se zapojí do adaptačního procesu začínajícího učitele a jak konkrétně mu budou nápomocni.
- V případě potřeby revidovat stávající metodiku (zodpovídá vedení školy, ve spolupráci s uvádějícím učitelem).
- Uvádějící učitel připraví dokumentaci, se kterou musí začínajícího učitele seznámit.

<sup>1</sup> Pro zjednodušení v příručce vycházíme z klasického harmonogramu školního roku, tedy že začínající učitel nastupuje v přípravném týdnu a ve škole působí od začátku nového školního roku. Samozřejmě si uvědomujeme, že nástup nového učitele může nastat i v průběhu školního roku, pak se některé námi navrhované činnosti či termíny budou lišit podle konkrétní situace.

Patří sem např.: organizační struktura, předpisy, ŠVP, vzorové tematické plány, rozvrh, pravidla školy pro výuku atd. Je vhodné ještě před nástupem nového učitele připravit složku – např. ve školním počítači, na datovém nosiči nebo tyto dokumenty vytisknout.<sup>2</sup>

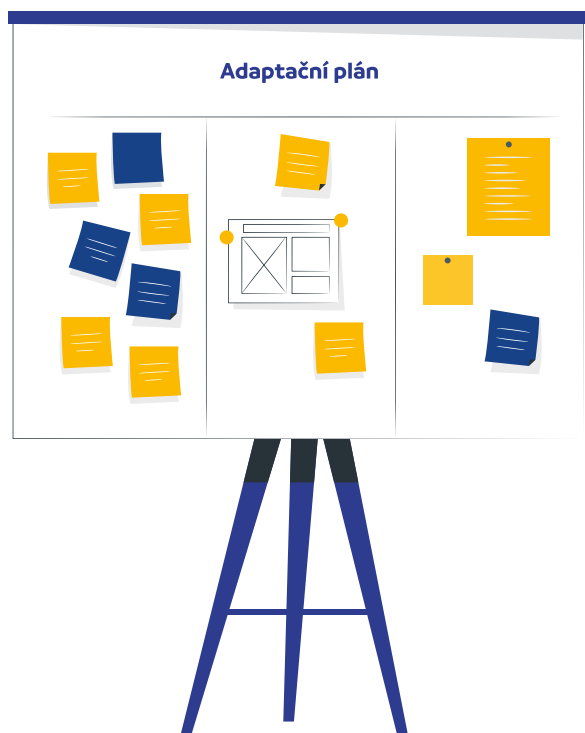
- Promyslet přibližný časový plán spolupráce se začínajícím učitelem.

**„Pro mne, jako uvádějícího učitele, je plánování a příprava času stráveného se začínajícím kolegou nejdůležitější fází celého procesu. Pokud rozumně a zkušeně plánuji, je celé adaptační období efektivní, strukturované a začínající učitel se může spolehnout, že na něj vždy mám dostatek času a soustředěné pozornosti.“ (Hana Sedláková, bývalá ZŘŠ, učitelka 2. stupně ZŠ)**

Následující tabulka nabízí přehled činností (seřazených podle témat), které je třeba před nástupem začínajícího učitele promyslet a připravit. Ačkoli u některých činností uvádíme konkrétní termíny, vždy je třeba brát v úvahu konkrétní situaci dané školy.

<sup>2</sup> Seznam dokumentů, které je třeba připravit před nástupem nového učitele, není konečný a bude se lišit podle konkrétních požadavků školy či jejich zvyklostí. V případě, že nastupující učitel bude působit také jako třídní, je třeba, aby se seznámil např. s matrikou či katalogovými listy. V opačném případě se s touto dokumentací může učitel seznámit až později.

#### Návrh adaptačního plánu



### 3.1.2 Přípravný týden (po nástupu začínajícího učitele do školy)

Tato část přípravy většinou spadá do období přípravného týdne, kdy má začínající učitel možnost prvního seznámení se s chodem školy a s novými kolegy. V prvním týdnu je také nezbytně nutné nového učitele seznámit s jeho povinnostmi, s potřebnými dokumenty a organizací chodu školy. V tomto období je vhodné hned po nástupu do školy uspořádat schůzku mezi uvádějícím a začínajícím učitelem a rovněž je třeba seznámit začínajícího učitele s požadavky na jeho přítomnost ve škole v přípravném týdnu a činnostmi, které by měl v tomto týdnu dělat.

Komunikace mezi začínajícím a uvádějícím učitelem musí být od počátku partnerská a oboustranně otevřená. Již na první schůzce je vhodné domluvit pravidla spolupráce a těmi se v průběhu celého adaptačního období řídit.

Doporučené činnosti na první schůzce uvádějícího a začínajícího učitele v přípravném týdnu:

- Před schůzkou si uvádějící učitel připraví dokumentaci, kterou začínajícímu učiteli předá (využít může Individuální adaptační plán upravený dle konkrétních potřeb školy, návrh takového adaptačního plánu naleznete v příloze 1).
- Podle zvyklostí školy nebo potřeb začínajícího učitele je třeba stanovit četnost schůzek během adaptačního období.<sup>3</sup>
- Je třeba domluvit schůzku předmetové komise (metodického sdružení).
- Je nutné stanovit, zda v průběhu adaptačního období budou uvádějící a začínající učitel vést nějaké dokumenty a v jaké formě<sup>4</sup> (záleží na zvyklostech školy a uvádějícího učitele).

Již na první schůzce je vhodné se začínajícím učitelem mluvit o tom, jaká je jeho představa ideálního učitele

<sup>3</sup> Četnost schůzek závisí na aktuální potřebě začínajícího učitele. Obvyklá/doporučovaná frekvence je jedno setkání za 14 dní. Je ovšem zcela na uvážení začínajícího i uvádějícího učitele, zda je potřeba scházet se častěji či naopak méně často. Vzhledem k tomu, že se jedná o pomoc začínajícímu učiteli, toto nastavení se musí odvíjet zcela od jeho potřeb.

<sup>4</sup> Toto se nám zdá jako velmi prospěšné, zejména proto, že při pravidelných setkáních během adaptačního období mohou tyto dokumenty sloužit jako podklad k poskytnutí kvalitní zpětné vazby. Může se jednat i o jednotný formulář, který má škola již vytvořený nebo o jakoukoli jinou formu poznámek.

a žáka, jak si představuje kvalitně připravenou a odučenou hodinu, jak chce na žáky působit a jaký by si chtěl s žáky vybudovat vztah. K reflexi těchto myšlenek bude dostatek času během jednotlivých setkání v průběhu adaptačního období.

Začínající učitel by měl být schopný na začátku své kariéry formulovat, s jakými očekáváními do prvního roku své praxe vstupuje. Tato očekávání je pak vhodné spolu s uvádějícím učitelem průběžně revidovat a reflektovat.

Svá očekávání by měl formulovat i uvádějící učitel, protože jimi nastaví rámec budoucí spolupráce a zároveň poskytne začínajícímu učiteli přehled o tom, jaká by mohla být náplň následujících setkání.

Naše doporučení opět nejsou konečná. Předkládáme základní zásady, o kterých se domníváme, že fungují a mohou být pro začínajícího učitele přínosné. Co tedy může uvádějící učitel začínajícímu učiteli nabídnout a co od něj má očekávat?

- Účast na pravidelných schůzkách v předem domluvených termínech;
- otevřenou a partnerskou komunikaci;
- společné hledání řešení pro konkrétní situace. Uvádějící učitel je sice v roli rádce a pedagogicky i didakticky zkušenějšího kolegy, ale i začínající učitel by měl aktivně přicházet s nabídkami možných řešení různých situací, ve kterých se může ocitnout;
- navržené postupy či doporučení začínající učitel aktivně zkouší v praxi a na schůzkách má prostor pro reflexi;
- oba učitelé vzájemně absolvují náslechové hodiny a diskutují o situacích, které se během nich vyskytly;
- uvádějící učitel pomáhá začínajícímu učiteli s plánováním;
- uvádějící učitel může začínajícímu učiteli doporučit konkrétní aktivity v hodinách u jiných kolegů, které by začínající učitel mohl sledovat;
- společně domlouvají plán dalšího rozvoje začínajícího učitele.

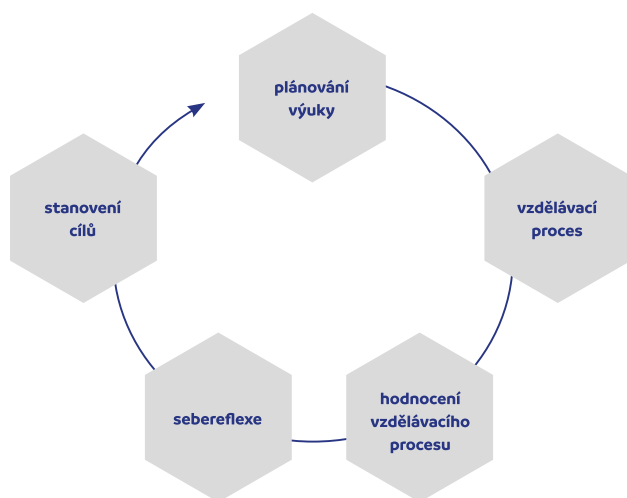
### 3.2 Realizace

Hlavní náplní této části adaptačního období je průběžná reflexe práce začínajícího učitele. Uvádějící učitel by měl absolvovat několik návštěv v hodinách začínajícího učitele. Začínající učitel by měl krom následků u svého uvádějícího učitele mít možnost absolvovat buď celou hodinu, nebo alespoň její část, i u jiných kolegů, u nichž může čerpat inspiraci (např. se může účastnit hodiny jen po dobu trvání konkrétní aktivity nebo práce s různými pomůckami). Uvádějící učitel poskytuje začínajícímu učiteli zpětnou vazbu po každé návštěvě v jeho hodině a pomáhá s plánováním výuky a aktivit do hodin dle potřeb začínajícího učitele. Při každém setkání je vhodné zvolit oblast, které se začínající učitel bude podrobněji věnovat do další schůzky (skupinová práce, motivace slabších žáků, příprava konkrétní aktivity a její provedení v hodině apod.). Soustředění se na konkrétní aktivitu poskytuje větší prostor k hlubší reflexi při rozborech následkových hodin. Důležitou součástí realizace je také průběžné hodnocení práce začínajícího učitele, které umožňuje sledovat postupné kroky a posun začínajícího učitele.

**„Náslechy v hodinách zkušenějších kolegů jsou pro vnímavé pedagogy zdrojem velké inspirace a případné pomoci v situacích, které ve své pedagogické práci nezvládají ideálním způsobem. Je skvělé, že náslechy v dnešní škole nejsou předmětem obav učitelů, ale příležitostí se společně rozvíjet.“ (Jitka Kadmasová, ředitelka ZŠ)**

V průběhu této části adaptačního období se začínající učitel zaměřuje především na plánování výuky a vedení vyučovacího procesu, včetně sebereflexe své práce. Pravidelná setkávání a zpětná vazba poskytovaná uvádějícím učitelem mu pomáhají se v těchto oblastech rozvíjet a profesně růst.

Následující graf názorně celý proces zobrazuje:



Úkolem uvádějícího učitele je připravit se na tato setkání a vhodně zvolenými otázkami provést začínajícího učitele následnou reflexí. Níže nabízíme seznam okruhů, kterým by uvádějící učitel měl při pravidelných setkáních věnovat pozornost:

- plánování výuky,
- efektivní využití času,
- stanovování výukových cílů,
- naplňování cílů,
- používané výukové metody,
- klima třídy a komunikace se žáky,
- hodnocení výsledků a práce žáků – jak vypadá poskytovaná zpětná vazba a jaké formy hodnocení začínající učitel používá,
- podpora učení žáků – jak se začínající učitel snaží motivovat žáky k učení a jak pracuje s chybou.

Uvádějícímu učiteli se nyní nabízí prostor i pro jiné činnosti, než je výše zmíněná průběžná reflexe práce začínajícího učitele. Opět vše vychází z konkrétních potřeb začínajícího učitele. Nicméně mezi další činnosti, které by mohly být součástí pravidelných setkání a mohly by dávat prostor k rozvíjení dalších dovedností začínajícího učitele, můžeme například zařadit:

- podpora vlastního rozvoje (rozvoj sebe sama), nalezení prostoru pro sebevzdělání;
- pomoc s orientací v nabídce dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků;
- příprava podkladů pro vytvoření plánu profesního rozvoje začínajícího učitele na další období adaptačního období;
- well-being a doplňování energie;
- v případě třídnictví uvádějící učitel poskytuje podporu začínajícímu učiteli při přípravě třídnických hodin;
- poskytování odborné, psychické a kolegiální podpory začínajícímu učiteli po celé období adaptace;
- v případě potřeby koordinace spolupráce začínajícího učitele se školským poradenským pracovištěm.

### 3.3 Reflexe

Tato část adaptačního procesu všem aktérům poskytuje prostor pro ohlédnutí se za průběhem adaptačního období a jeho komplexní hodnocení. Závěrečná reflexe za období každého pololetí by měla zohlednit i dílčí hodnocení, ke kterým docházelo v průběhu celé realizační fáze.

Z pohledu uvádějícího i začínajícího učitele má smysl adaptační období rozdělit do menších časových úseků, než je jeden školní rok. Pokud budeme na adaptační proces nahlížet jako na sled jednotlivých částí, přínosnou se zdá aplikace všech tří částí v prvním pololetí a následně dvou částí v pololetí druhém.

#### 2. školní rok



Zařazení reflexe po uplynutí prvního pololetí poskytuje začínajícímu učiteli dostatečný čas pro seznámení se se vzdělávacím procesem jako takovým a osvojením si různých strategií při plánování výuky a poskytování zpětné vazby žákům. Díky svým získaným zkušenostem už také dokáže sám zhodnotit, jaké metody a postupy v hodinách fungují, co se neosvědčilo a co by bylo vhodné změnit.

Při závěrečné reflexi by začínající učitel měl být schopen posoudit, nakolik se naplnila jeho očekávání, se kterými do vzdělávacího procesu vstupoval, s jakými poznatky vychází a kam se během tohoto období profesně posunul.

**„I když by se zdálo, že po dvou letech společné práce už nebudeme mít při společných setkáních o čem mluvit a co zlepšovat, reflexe na konci adaptačního období byla pro mě velmi užitečná. Ukázala mi, jak obrovský kus cesty můj začínající učitel ušel, co všechno se naučil a čím vším jsem mu byla nápomocná.“ (Marcela Tesařová, učitelka SŠ/gymnázia)**

Kromě hodnocení začínajícího učitele učitelem uvádějícím je vhodné také provádět reflexi dosavadní spolupráce z pohledu začínajícího učitele. V této fázi je také čas na stanovení dalších cílů, kterých chce začínající učitel dosáhnout.

Většinou se jedná o plánování účasti začínajícího učitele na dalším vzdělávání pedagogických pracovníků.

Jak již bylo zmíněno, po reflexi v období konce prvního pololetí nastává další období realizace, které umožňuje začínajícímu učiteli směřovat k dosažení dalších nových cílů, anebo se znovu vrátit k těm, kde cítí nejistotu či potřebu se více zdokonalovat.

Doporučené činnosti pro uvádějícího učitele při reflexi:

- zhodnocení posunu začínajícího učitele – popsání toho, co se začínající učitel naučil, jak dosáhl stanovených cílů (jak zvládá plánovat výuku, jaký vztah s žáky má, jak se naučil pracovat s časem, jak ovládá management třídy atd.);
- poskytnutí prostoru pro sebereflexi začínajícího učitele;
- příprava dalšího období realizace a reflexe v průběhu druhého pololetí;
- příprava plánu profesního rozvoje začínajícího učitele a jeho profesního portfolia;
- plánování dalšího profesního rozvoje uvádějícího učitele a stanovení dalších cílů v rozvoji kompetencí;
- v případě potřeby příprava návrhů na úpravu plánu adaptace pro příští využití;
- zhodnocení konkrétní spolupráce uvádějícího a začínajícího učitele.

### 3.4 Adaptační období v průběhu druhého školního roku

Je důležité, aby úzká spolupráce mezi uvádějícím a začínajícím učitelem pokračovala i v průběhu dalšího školního roku. Po prvním roce začínající učitel získal základní přehled o chodu školy i o výchovně-vzdělávacím procesu, na němž se sám podílí. V návaznosti na potřeby začínajícího učitele je potřeba, aby uvádějící učitel dále pomáhal svému kolegovi s plánováním činností a aktivit. Krom pomoci se zmíněným plánováním výuky a reflexí proběhlých hodin sem patří i podpora začínajícího kolegy v jeho dalším profesním rozvoji, seznámení s možnostmi dalšího vzdělávání a nabídkami v této oblasti. Jak jsme se již zmínili na začátku této kapitoly, doporučení možných aktivit a činností najdete v příslušné části **e-learningu**.

## 4. Závěr

Pokud adaptační proces proběhne kvalitně a promyšleně, usnadní začínajícímu učiteli vstup do učitelské profese a jeho nové role, případně více rolí, do kterých se v nové škole dostává. Pokud je ale adaptační proces nekvalitní nebo chybí úplně, vzniká riziko, že začínající učitel nebude pracovat dle požadavků a potřeb dané školy. Nenaplní se očekávání ani zaměstnavatele ani zaměstnance a situace může skončit až odchodem začínajícího učitele ze školy nebo učitelské profese úplně.

**„Doporučuji každému kolegovi řediteli investovat čas a zdroje do vzdělávání kvalitních uvádějících učitelů. Práce s pedagogickým sborem bude mnohem snazší a škola nebude v takové míře přicházet o předčasně vyhořelé a demotivované nováčky, pro které byly úvodní měsíce ve škole náročné a nedostalo se jim takové podpory, kterou by potřebovali. Řešení je jednoduché – mít ve škole zkušené uvádějící učitele.“ (Klára Koubská, ředitelka ZŠ)**

I talentovaní učitelé potřebují měsíce i roky zkušeností, aby byli dobrými průvodci svěřeným žákům. Právě uvádějící učitel může být tím, kdo získávání těchto zkušeností může začínajícímu kolegovi usnadnit a významně urychlit. Promyšlený a kvalitní adaptační proces tedy velkou měrou přispívá k lepšímu vzdělávání.





## 5. Kam dál?

- MŠMT ve spolupráci s NPI ČR (projektem SYPO, registrační číslo: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17\_052/0008363) a Učitelskou platformou připravilo pro uvádějící učitele také e-learning. Pro vstup proveďte následující kroky:
  1. Přihlaste se **ZDE**
  2. Po přihlášení vám přijde email s odkazem do prostředí LMS Moodle a přístupové údaje (klíč).
  3. Po vstoupení do LMS budou všechny výše uvedené odkazy na e-learning funkční.
- Období **druhého školního roku**
- Příklady plánů adaptace:<sup>5</sup>
  - Plán adaptace z Mateřské školy Liberec, Klášterní 466/4**
  - Plán adaptace ze Základní školy Němčice nad Hanou**
  - Plán adaptace ze Střední školy elektrotechnické, Lipník nad Bečvou**
  - Plán adaptace z Konzervatoře Duncan Centre**
- Odkazy na **webináře NPI/SYPO**

<sup>5</sup> Uvedené příklady inspirativní praxe jsou vybrány z mnoha příkladů, které pro své potřeby vytvořily školy zapojené do aktivity Začínající učitel projektu SYPO v letech 2019–2021. Plány adaptace jsou „živým materiálem“, proto je školy průběžně aktualizují dle aktuálních potřeb. V projektu SYPO naleznete také další inspirativní příklady i formy podpory <https://www.projektsylo.cz/jsem-zacinajici-ucitel.html>.

Příručka vznikla ve spolupráci se zástupci Učitelské platformy a Začni učit! pod projektem SYPO (Systém podpory profesního rozvoje učitelů a ředitelů, registrační číslo: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17\_052/0008363), který je realizován za podpory Národního pedagogického institutu České republiky (NPI ČR). Na spolufinancování projektu SYPO se podílí MŠMT a EU.

Toto dílo podléhá licenci Creative Commons BY – SA 4.0 (uved'te autora – zachovejte licenci).  
Licenční podmínky najdete na adrese <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode.cs>



Příloha č. 1

## Návrh adaptačního plánu

Téma	Zodpovídá	Termín	Činnosti	Splněno
<b>Úvodní schůzka</b>	UU	ihned po nástupu	plán adaptačního procesu termíny schůzek	
<b>Kontakty</b> přesný název školy fakturační údaje telefonický kontakt	ZŘŠ / ŘŠ	po podepsání smlouvy / ihned po nástupu	předat seznam kontaktů	
<b>Koncepční dokumenty</b> ŠVP vnitřní směrnice Školní řád Klasifikační řád	ŘŠ / jiná pověřená osoba	ihned po nástupu	seznámit s koncepčními dokumenty	
<b>Organizační schéma školy</b> odpovědnost pracovníků plán práce kalendář (termíny ped. rad, tradiční akce, výlety atd.) <b>Zaměstnanci</b> seznam zaměstnanců, apropace, pověření činnostmi a úkoly kabinet	ZŘŠ / VU / UU	dle potřeby školy	seznámit s organizační strukturou  seznámit s plánem práce termíny konání důležitých akcí	



<p><b>Předmětové komise (Metodická sdružení)</b> pojetí výuky na dané škole hodnocení v rámci předmětu seznámení a tvorba TP organizace výuky pomůcky (výukové programy a materiály, které jsou k dispozici) oborové akce a projekty</p>	vedoucí PK / UU		úvodní schůzka do jednoho týdne, další dle zvyklostí / potřeb školy seznámení se způsobem hodnocení příprava temat. plánů	
<p><b>Pracovní doba</b> rozvrh rozvržení pracovní doby a její vykazování suplování absence</p>	ŘŠ / ZŘŠ / personalista / UU	ihned po nástupu	předat potřebné dokumenty vysvětlit suplování, řešení absence atd.	
<p><b>Dokumentace</b> vedení třídní knihy další povinná a školou požadovaná dokumentace</p>	obvykle ZŘŠ / příp. UU	ihned	seznámit s vedením dokumentace – např. třídní kniha, kniha úrazů, zápisy z třídních schůzek, týdenní / měsíční plány, katalogové listy atd.	
<p><b>Povinnosti třídního učitele</b> dokumentace TU práce TU podklady pro pedagogickou radu</p>	podle org. struktury školy	dle potřeb školy	seznámit s povinnostmi TU	
<p><b>ICT</b> přístup a využívání ICT web ukládání a pojmenovávání souborů informační systém školy výukové programy interaktivní tabule</p>	ICT koordinátor / příp. ZŘŠ či jiná odpovědná osoba	dle potřeb školy, co nejdříve po nástupu	předat přístupová hesla seznámit s používanými programy informace k využívání ICT dostupná technika	

<b>Kontakt s rodiči</b> preferovaný způsob řešení problémů nastavení komunikace s rodinami žáků třídní schůzky, konzultace dokumentace	ZŘŠ	cca 2 týdny	vysvětlit systém schůzek informovat o způsobu komunikace mezi školou a rodinou seznámit s přípravou podkladů (co je v kompetenci učitele / TU / ŘŠ / ŠPP)	
<b>Školní poradenské pracoviště</b> žáci se SVP, IVP, nadaní žáci s OMJ	ZŘŠ / UU	průběžně	seznámit s agendou ŠPP personální obsazení seznámit se s IVP žáků spolupráce při tvorbě IVP žáků tvorba PLPP, práce s žáky ve výuce spolupráce s AP	
<b>Management třídy</b> práce s kolektivem / jednotlivci řešení kázeňských problémů komunikace metody a formy výuky práce s chybou	UU + další dle potřeby (metodik prevence, ŘŠ, ŠPP atd.)	průběžně	pomoc při řešení různých situací ve třídě pomoc při zvládnutí práce s kolektivem i jednotlivci	
<b>Time management učitele</b> organizace dne nutná administrativa (kontrola aktuální situace) příprava výuky, plánování hodin využití času	UU	průběžně	pomoc při plánování výuky poskytnutí zpětné vazby z následových hodin ohledně struktury hodiny a využití času při ní seznámení ZU s tím, kde (nástěnka ve sborovně, web, školní PC) najde informace o suplování, dozorech, nepřítomných třídách atd.	
<b>DVPP, kariérní rozvoj  Služební cesty</b>	ŘŠ / ZŘŠ	průběžně		
<b>Objednávání pomůcek a  výukových materiálů</b>	UU / dle zvyklostí školy	průběžně		