



Tabulka Plán adaptace mateřské školy. Zdroj: Mateřská škola Štěnovice, okres Plzeň-jih

Co jsem nejvíce potřeboval(a) řešit?			
	Srpen, září těsně po nástupu	V průběhu 1. pololetí	Stále
Asistentka pedagoga			
Psycholožka	Organizační záležitosti (co znamenají některé školní aktivity, projekty). Organizace vlastní práce (výkazy práce, souhlasy rodičů).		
Učitelka 2. stupeň	Roční plán. Ovládání Bakalářů. Tvorba plánů pedagogické podpory.	Pravidla práce ve třídě. Přípravy na výuku. Organizace hodiny z pohledu udržení pracovní atmosféry.	Náročnost výuky – jaká úroveň stačí. Pracovní atmosféra v hodině – hladina hluku, pořádek.
Učitelka 1. stupeň	Kde co ve škole je (učebny, tělocvičny, jídelna...). Koordinace mé práce s kolegy.	Individualizaci výuky. Organizační věci – výkazy práce, třídnice, dokumenty.	Jak pracovat s dětmi, které mají nějaký „problém“. Tlak.
Vychovatelka, asistentka pedagoga	Organizace družiny (plán, třídnice...).	Průběh setkání nad profesním portfoliem.	



Učitelka 1. stupeň	Režim školy (obědy, kopírování, Bakaláři, třídní schůzky, „papírování“...). Sledování nástěnky. Záznamníky z Londýnské (žakovská knížka), výkazy práce, systém hodnocení, žakovská portfolia, plán pedagogické podpory.	Jak psát slovní a grafické hodnocení, sběr podkladů z testů (v závislosti na věku žáků).	Tělocvik – individualizace výuky, aby se šikovné děti rozvíjely dále. Hodnocení testů, diktátů.
Asistentka pedagoga	Pracovní náplň asistenta. Spolupráce učitel – asistent. Program výjezdu – co se vše bude řešit. Jak individuálně pracovat s žákem.	Konzultace s různými učiteli na 2. stupni (Jak zasahovat či nikoli do jejich hodin). Ovládání kopírky a sledování nástěnky.	
Učitelka 2. stupeň	Zjištění co nejvíce informací o budoucích dětech ve třídě. Do jaké míry se připravit na výjezd pedagogů.	Celkové hodnocení – prospěl s vyznamenáním, prospěl – srovnání v rámci ročníku.	Znalosti žáků, na které je třeba navazovat – přebrání třídy. Aktuálně řešení úvazků v rámci ročníku.
Speciální pedagog	Co se bude dít na výjezdu pedagogických pracovníků. Jak funguje školní jídelna. Organizace ve škole, rozvrh, učebny, suplování... Vyznat se ve škole. Týdenní plán – kdo, co, kdy, jak zapisuje.	Co jsou a jak probíhají tripartity. Co znamenají školní projekty – Londýnské schody, LonCup (celoroční soutěže organizované školním žakovským parlamentem), Londýnská laťka (sportovní soutěž žáků)...	



Učitelka 2. stupeň	Celková organizace, orientace v třídnici, jak do ní zadávat. Školní jídelna.	Zapamatovat, co kam psát (schody v Záznamníku z Londýnské – tzn. průběžné hodnocení v žákovské knížce, 14denní plán výuky, roční plán, třídnice...).	Jak občas řešit problémy s dodržováním povinností žáků a podobně.
Vychovatelka	Organizační věci (výkazy, portfolio). Jak na děti, které nerespektují pravidla.		
Učitelka 2. stupeň	Jak se dělá roční plán, průběžné hodnocení metodou kulturní mezery (schody).	Jak se zapisují 14denní plány a třídní kniha. Práce se Záznamníkem z Londýnské (žákovská knížka).	





<p>Shrnutí při diskuzi</p>	<p>Informace o výjezdu – co se od nově nastupujícího učitele očekává, co se na něm bude dít. Jak tvořit roční plán a grafické hodnocení v Záznamníku. Jak se ovládají Bakaláři. Základní organizační informace – suplování, rozvrhy, orientace v budově. Tvorba plánu pedagogické podpory – individuálního vzdělávacího plánu. Jak funguje volba jídla v jídelně. Jak je organizováno předávání dětí mezi učiteli, vychovateli. Kopírování a ovládání kopírky. Třídní schůzky – program. Nástěnka před ředitelnu.</p>		
<p>Co bylo pro mě nejobtížnější</p>			





	Srpen, září těsně po nástupu	V průběhu 1. pololetí	Stále
Asistentka pedagoga	Zvyknout si na nové zaměstnání. Pochopit práci s žákem s diagnózou porucha autistického spektra. Vztah (spolupráce) učitel – asistent.		
Psycholožka	Množství informací, které bylo třeba poskládat. Ujasnění si, s kým a na čem spolupracovat.	Koordinace a spolupráce (rodič – dítě – učitel – kolega). Poradenství – terapie – pedagogická intervence.	
Učitelka 2. stupeň	Zorientovat se v aktuálních povinnostech. Najít si systém.	Hodnocení. Zjednat si pořádek v hodinách. Poznat se s žáky – individuální přístup.	Řád a systém v hodinách.
Učitelka 1. stupeň	Zvyknout si na hospitace. Odhalit, jak s dětmi komunikovat. Nebát se vlastně stále ptát.	Sladit své studium a práci – abych ani jednomu nedávala málo. Hospitace. Profesní portfolio pedagoga.	Jak zvládat všechno a na nic nezapomenout.
Vychovatelka, asistentka pedagoga	První dva měsíce vyplňovat výkazy práce.		Občas složitá organizace pátečních družinových akcí.





Učitelka 1. stupeň	Být si jistá, že informace (organizačního a režimového charakteru), které předávám dětem, jsou správné. Na nic nezapomenout, myslet na vše.		Na nic nezapomenout. Sledovat web školy a všechny informace.
Asistentka pedagoga	Vpadnout – začlenit se do procesu.	Práce s profesním portfoliem.	
Učitelka 2. stupeň	Očekávání vs. realita – pro mě nízké pracovní tempo žáků. Obtížně možné „tvořit plán“, když nevím, jak děti pracují.	Roční plán, čtrnáctidenní plány, plán činnosti školy – vše sledovat.	Vyžadování některých kompetencí a pravidel u žáků 9. ročníku (zkouší to na mě).
Speciální pedagog	Poznat všechny lidi – kdo je kdo, kde je najdu, jakým způsobem komunikují, a to v krátkém čase.		Časová náročnost práce speciálního pedagoga. Velké množství schůzek, udržet vše v mysli, seznámit se se všemi dětmi, vyznat se ve velkém množství akcí a přizpůsobovat tomu rozvrh, komunikace s některými učiteli.





Učitelka 2. stupeň	Zpracovat velké množství informací z výjezdu. Všude nové a podstatné informace k výuce.	Vysvědčení – jak jej psát.	
Vychovatelka	Zorientovat se, co vše mám za povinnosti, čeho se účastnit atd.		
Učitelka 2. stupeň	Roční plán výuky.	Naplnovat plán a hodnotit dané výstupy. Přizpůsobovat výuku plánu pedagogické podpory a individuálnímu vzdělávacímu plánu.	Naplnovat plán a hodnotit dané výstupy. Přizpůsobovat výuku individuálnímu vzdělávacímu plánu.
Shrnutí při diskuzi	Jako nejobtížnější vnímali velké množství informací v prvních týdnech a to, že lidé kolem nich vše vědí a považují to za samozřejmé, kvůli čemuž jsou některé mechanismy a činnosti málo vysvětleny. Další obtížnou situací byla organizace času. Třetí obtížnou situací byla příprava na setkání nad profesním portfoliem.		



Co mi nejvíce pomohlo			
	Srpen, září těsně po nástupu	V průběhu 1. pololetí	Stále
Asistentka pedagoga		Kurz pro asistenty pedagoga.	
Psycholožka	Informace a podpora od mé předchůdkyně. Informace od zkušenějších kolegyň (role mentorek).	Navázání spolupráce s kolegy. Pokračování práce se zkušenějšími kolegyněmi.	
Učitelka 2. stupeň	Ochota všech. Možnost se zeptat.	Rady od zkušených kolegů.	Videotrénink interakcí – zprostředkováno školou.
Učitelka 1. stupeň	Ptát se.	Najít Evičku V.	Kontrola a konzultace mé práce s interním mentorem.





Vychovatelka, asistentka pedagoga	Služebně starší kolegové a jejich rady. Vedení školy.	Služebně starší kolegové a jejich rady. Vedení školy.	Služebně starší kolegové a jejich rady. Vedení školy.
Učitelka 1. stupeň	Tým 1. ročníku. Vedení školy. Že jsem odpoledne měla čas. Výjezd s budoucími prvňáky. Výjezd s učiteli.	Pročíst si jiná vysvědčení, vzory, korektury, hospitace. Školní poradenské pracoviště.	
Asistentka pedagoga	Zeptat se vedení a ostatních pedagogů (většina z nich je velmi vstřícná).	Zeptat se vedení a ostatních pedagogů.	
Učitelka 2. stupeň	Otázky na zkušenější kolegy. Uvádějící učitel. Vedení školy. Zpětně – že jsem nejdříve byla třídní v 5. ročníku a teprve poté šla na 2. stupeň.	Povzbuzování a spolupráce v týmu ročníku.	Rady zkušenějšího češtináře. Rady oborového učitele.
Speciální pedagog	Služebně starší speciální pedagog.	Služebně starší speciální pedagog.	



Učitelka 2. stupeň	Holky v kabinetu. Evička Š. Ředitelna.	Holky v kabinetu. Evička Š. Ředitelna.	
Vychovatelka	Týden se svojí předchůdkyní, kdy jsme byly společně v družině.		
Učitelka 2. stupeň	Vlastní entuziazmus. Pomoc kolegů. Nechat si to ukázat.	Vlastní entuziazmus. Pomoc kolegů. Nechat si to ukázat.	
Shrnutí při diskuzi	Klíčová je role kolegy, případně kolegů, kteří se stali průvodci. Všechny věděly, kdo je jejich uvádějícím učitelem. Využívaly konzultací s ním, ale také s dalšími kolegy. Ocenily také roli vedení školy. V rámci diskuze vyvstala nutnost jasněji deklarovat roli uvádějícího učitele a plán, jak postupovat.		

Které informace byly pro mě zbytečné.





	Srpen, září těsně po nástupu	V průběhu 1. pololetí	Stále
Asistentka pedagoga			
Psycholožka	Zbytečné informace jsem nejspíše vytěsnila.	Informace týkající se jen učitelů (ale alespoň mám přehled, co kdo řeší).	
Učitelka 2. stupeň	Informace o tripartitách a vysvědčení – do těchto situací byla dlouhá časová prodleva a já řešila v danou chvíli jiné věci.		
Učitelka 1. stupeň	O třídní knize.	Někdy příliš mnoho informací v jeden okamžik.	
Vychovatelka, asistentka pedagoga	Žádné informace nebyly zbytečné, měla jsem to za pochodu.		
Učitelka 1. stupeň			





Asistentka pedagoga	Poskytování informací, které jsem nepotřebovala.		
Učitelka 2. stupeň	Řešit přespávání dětí.	Tvorba výtvarné školní činnosti – vlčí máky. Hlasování o kázeňských trestech žáků vyšších ročníků na pedagogické radě.	Kdy budou vytištěné plakáty, kdo dodává jídlo, některé organizační věci. Preferuji předání informace jen jednou, nikoli její opakování (stačí pouze e-mailem, či na nástěnce, nemusí být pak následné zopakování osobně).
Speciální pedagog			
Učitelka 2. stupeň			
Vychovatelka			





<p>Učitelka 2. stupeň</p>		<p>Je toho hodně moc. Určitě pomáhá spolupráce s uvádějícím učitelem.</p>	
<p>Shrnutí při diskuzi</p>	<p>Původně jsme očekávali mnohem více odpovědí na tuto otázku, ale reakce jedné paní učitelky popisuje situaci přesně: Informací bylo mnoho a to, co bylo zbytečné, jsem asi vytěsnila.</p>		

