



Tabulka Adaptační plán pro začínajícího učitele - 1.rok. Zdroj: Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Hradec Králové, Vocelova 1338.

	Zástupce ředitele	Uvádějíci učitel	Začínající učitel
Období od podepsání smlouvy do nástupu začínajícího učitele	<input type="checkbox"/> Stanovení uvádějíciho učitele <input type="checkbox"/> Umístění do kabinetu <input type="checkbox"/> Zajištění klíčů, PC, čipu, obědů <input type="checkbox"/> Vytištění úvazku <input type="checkbox"/> Přihlašovací údaje do počítače/O365 <input type="checkbox"/> Přihlašovací údaje do Bakaláře <input type="checkbox"/> Zjištění případných požadavků na rozvrh	<input type="checkbox"/> Příprava dokumentace pro začínajícího učitele (ŠVP, tematické plány – jen na první měsíc výuky, učebnice, provozní dokumenty)	<input type="checkbox"/> Studium veřejně dostupných materiálů školy včetně webových stránek <input type="checkbox"/> Informace vedení školy o případných požadavcích na rozvrh <input type="checkbox"/> Nákup čipu <input type="checkbox"/> Objednání obědů (i na první den!)
První den ve škole	<input type="checkbox"/> Představení školy (vedení školy) <input type="checkbox"/> Seznámení s organizační strukturou (RŠ) <input type="checkbox"/> Školení bezpečnosti práce BOZP (BOZP pracovník) <input type="checkbox"/> Seznámení s vnitřními směrnici školy (RŠ) <input type="checkbox"/> Prohlídka školy <input type="checkbox"/> Telefonní seznam – funkce pracovníků <input type="checkbox"/> Základní práce s PC, sw Bakaláři, O365 (správce informačních technologií)	<input type="checkbox"/> Seznámení se se začínajícím učitelem, se kterým si domluví organizaci jeho pomoci v přípravném týdnu	<input type="checkbox"/> Seznámení se s prostředím školy, kabinetu, pohyb po škole <input type="checkbox"/> Seznámení se s uvádějíci učitelem a organizací – obsahem práce v přípravném týdnu <input type="checkbox"/> Vyzvednutí čipu pro přístup do školy (pokud jej již nemá)
Přípravný týden	<input type="checkbox"/> Seznámení se s pracovní náplní <input type="checkbox"/> Přidělení správcovství učebny	<input type="checkbox"/> Bakaláři (evidence, třídní kniha, rozvrh, přehled výuky, plán akcí)	<input type="checkbox"/> Seznámení se s předloženou dokumentací v pořadí:





	Zástupce ředitele	Uvádějíci učitel	Začínající učitel
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Seznámení s ročním plánem školy – vymezení kompetencí jednotlivých zaměstnanců</li> <li><input type="checkbox"/> Představení učitele na poradě úseku</li> <li><input type="checkbox"/> Význam ŠVP a tematických plánů</li> <li><input type="checkbox"/> Představení učitele celému týmu školy včetně provozních zaměstnanců (celoškolní porada)</li> <li><input type="checkbox"/> Společná schůzka třídy + ředitel, představení adaptačního plánu, pojmenování kritérií, způsoby reflexe</li> <li><input type="checkbox"/> Plán a způsob provádění hospitační činnosti</li> <li><input type="checkbox"/> Rozvrh přímé a nepřímé vyučovací povinnosti</li> <li><input type="checkbox"/> Administrativa (vedení měsíčních přehledů práce, nadúvazkové hodiny)</li> <li><input type="checkbox"/> Systém suplování</li> <li><input type="checkbox"/> Způsob realizace školních akcí</li> <li><input type="checkbox"/> Způsob realizace služebních cest</li> <li><input type="checkbox"/> Vybavení učebnicemi, učebními pomůckami</li> <li><input type="checkbox"/> Plány porad úseku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Seznámení s úvazky, rozvrhem, vysvětlení zkratk, možnosti úprav</li> <li><input type="checkbox"/> Seznámení se ŠVP</li> <li><input type="checkbox"/> Příprava tematických plánů – vysvětlit formu zpracování, vysvětlit vazbu na Bakaláře – výhody v zápisu hodin</li> <li><input type="checkbox"/> Seznámení s prací předmětových a metodických komisí</li> <li><input type="checkbox"/> Dílčí projekty školy – odpovědné osoby – možnosti, případná podpora</li> <li><input type="checkbox"/> Seznámení s formálními náležitostmi dokumentů školy</li> <li><input type="checkbox"/> Práce se školním řádem a jeho využití</li> <li><input type="checkbox"/> Práce s klasifikačním řádem a jeho využití</li> <li><input type="checkbox"/> Seznámení začínajícího učitele s prostory a s provozem školy – porady, suplování, komunikace s ostatními zaměstnanci, vedoucími pracovníky</li> <li><input type="checkbox"/> Příprava seznamu učebnic ve školní knihovně, případný nákup nových</li> <li><input type="checkbox"/> Podpora ve správce učebny</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Úvazky, rozvrh, struktura tříd</li> <li>- Způsob využívání výpočetní techniky na škole – spolupráce se správcem sítě</li> <li>- Objednávání a odhlašování obědů</li> <li>- Pokyny ředitele k zahájení školního roku</li> <li>- Tematické plány, obsah konzultuje s uvádějícím učitelem a učiteli, kteří vyučují obdobné předměty</li> <li>- Procvičení zápisu do třídní knihy a předepsání témat prvních hodin</li> <li><input type="checkbox"/> Účast na plánovaných školeních</li> <li><input type="checkbox"/> Účast na plánovaných poradách metodické komise</li> <li><input type="checkbox"/> Vyzvednutí učebnic ve školní knihovně</li> <li><input type="checkbox"/> Seznámení se s používáním a možným využitím didaktické techniky na učebnách, kde má plánovanou výuku</li> <li><input type="checkbox"/> Zpracování plánu svých následů</li> </ul>





	Zástupce ředitele	Uvádějíci učitel	Začínající učitel
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Konzultační hodiny, způsob jejich vedení</li> <li><input type="checkbox"/> Činnosti při vyučovací hodině, organizační plán školního roku</li> <li><input type="checkbox"/> Zařazení do předmětových komisí</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Podpora při přípravě a plánování výuky</li> </ul>	<p>(návštěv ve vyučovacích hodinách) na první pololetí, a to 2x u uvádějíciho učitele, 1x u učitele odborných předmětů s úzkou mezipředmětovou vazbou, 1x u učitele všeobecně vzdělávacích předmětů a 1x prohlídka a náslech ve školních dílnách (ve spolupráci se zástupcem ředitele)</p>
Zaří	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Představení způsobu vedení portfolia učitele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Seznámení se s webovými stránkami školy, dálkovým přístupem do Bakalářů, Office 365, rozvrh a suplování na webu školy</li> <li><input type="checkbox"/> Seznámení se s průběhem ZZ a MZ</li> <li><input type="checkbox"/> Seznámení se způsobem komunikace s žáky, rodiči, veřejností</li> <li><input type="checkbox"/> Seznámení se s postupem a se způsobem řešení stížností</li> <li><input type="checkbox"/> Seznámení se s provozními řády učeben, způsoby poučení žáků, nutnost</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Prohlédnutí webových stránek školy, vyzkoušení dálkového přístupu do Bakalářů, Office 365, rozvrh a suplování na webu školy</li> <li><input type="checkbox"/> Založení portfolia učitele</li> <li><input type="checkbox"/> V případě realizace souborného testu (dle ŠŘ) v předmětu, upozorní na to žáky</li> <li><input type="checkbox"/> Seznámení s plánem školního roku</li> <li><input type="checkbox"/> Provedení případných drobných úprav tematických plánů (od cca poloviny měsíce)</li> <li><input type="checkbox"/> Náslech na opravných ZZ a MZ</li> </ul>





	Zástupce ředitele	Uvádějíci učitel	Začínající učitel
		<p>zapsání poučení žáků do třídnice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Minimálně dvě návštěvy v hodině (ne nutně vždy celou hodinu), nehodnotící zpětná vazba</li> <li><input type="checkbox"/> Kontrola způsobu vedení třídní knihy a další pedagogické dokumentace (tematické plány, přípravy apod.)</li> <li><input type="checkbox"/> Kontrola založení portfolia učitele, případná pomoc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Realizace náslechnů dle vytvořeného plánu</li> </ul>
Říjen	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Hospitace v hodině začínajícího učitele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kontrola klasifikace, způsob, množství známek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Příprava plánu odborných školení, které by chtěl absolvovat do konce školního roku případně i na příští školní rok</li> <li><input type="checkbox"/> Naplánování hospitace s vedením školy</li> </ul>
Listopad		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pomoc při uzavření klasifikace na čtvrtletní klasifikaci, příprava na klasifikační poradu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Příprava a realizace uzavření klasifikace na čtvrtletní klasifikaci, příprava na klasifikační poradu</li> </ul>
Prosinec	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rozbor hospitace uvádějíciho učitele u začínajícího učitele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Hospitace u začínajícího učitele, informace ZŘTV o jejím průběhu a seznámení začínajícího učitele s výsledkem rozboru hospitace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vyhodnocení hospitace uvádějíciho učitele</li> </ul>





	Zástupce ředitele	Uvádějící učitel	Začínající učitel
		<input type="checkbox"/> Kontrola portfolia začínajícího učitele	
Leden		<input type="checkbox"/> Pomoc při uzavření klasifikace na pololetní klasifikaci, příprava na klasifikační poradu <input type="checkbox"/> Ukázání formy dokladu plnění plánu výuky v souladu s tematickým plánem, resp. ŠVP <input type="checkbox"/> Konzultace přípravy podkladů pro přípravu žáků na ZZ a MZ (V případě výuky začínajícího učitele u finálních ročníků)	<input type="checkbox"/> Příprava a realizace uzavření klasifikace na pololetní klasifikaci, příprava na klasifikační poradu <input type="checkbox"/> Zpracování dokladu plnění plánu výuky v souladu s tematickým plánem, resp. ŠVP <input type="checkbox"/> V případě výuky u finálních ročníků zahájení přípravy podkladů pro přípravu žáků na ZZ a MZ
Únor	<input type="checkbox"/> Společná schůzka třídy + ředitel, vyhodnocení práce začínajícího a uvádějícího učitele za první pololetí	<input type="checkbox"/> Společná schůzka třídy + ředitel, vyhodnocení práce začínajícího a uvádějícího učitele za první pololetí	<input type="checkbox"/> Společná schůzka třídy + ředitel, vyhodnocení práce začínajícího a uvádějícího učitele za první pololetí
Březen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Duben		<input type="checkbox"/> Pomoc při uzavření klasifikace na čtvrtletní klasifikaci, příprava na klasifikační poradu <input type="checkbox"/> Pomoc při uzavření klasifikace 4. ročníků, příprava na klasifikační poradu <input type="checkbox"/> Seznámení a pomoc začínajícímu učiteli při organizaci ZZ a MZ	<input type="checkbox"/> Příprava a realizace uzavření klasifikace na čtvrtletní klasifikaci, příprava na klasifikační poradu <input type="checkbox"/> Příprava a realizace uzavření klasifikace 4. ročníků, příprava na klasifikační poradu <input type="checkbox"/> Seznámení se s organizací závěrečných a maturitních





	Zástupce ředitele	Uvádějíci učitel	Začínající učitel
			zkoušek, případná příprava na ně
Květen	<input type="checkbox"/> Společná schůzka triády + ředitel, vyhodnocení práce začínajícího a uvádějíciho učitele za první pololetí „ROZVOJOVÝ ROZHOVOR“ <input type="checkbox"/> Rozhodnutí o prodloužení smlouvy (doba určitá / doba neurčitá) <input type="checkbox"/> Stanovení úvazku na další školní rok	<input type="checkbox"/> Pomoc při uzavření klasifikace 3. ročníků učebních oborů, příprava na klasifikační poradu	<input type="checkbox"/> Příprava a realizace uzavření klasifikace 3. ročníků učebních oborů, příprava na klasifikační poradu <input type="checkbox"/> Náslech na ZZ a MZ
Červen		<input type="checkbox"/> Pomoc při uzavření klasifikace za 2. pololetí, příprava na klasifikační poradu <input type="checkbox"/> Příprava podkladů pro hodnocení práce začínajícího učitele za druhé pololetí	<input type="checkbox"/> Náslech na ZZ a MZ <input type="checkbox"/> Příprava a realizace uzavření klasifikace za 2. pololetí, příprava na klasifikační poradu <input type="checkbox"/> Zpracování dokladu plnění plánu výuky v souladu s tematickým plánem, resp. ŠVP

Průběžně začínající učitel provádí:

- aktualizaci portfolia učitele,
- ověřování znalostí žáků (a okamžitý zápis známek do Bakaláře),
- kontrolu přítomných žáků v hodinách a okamžitý zápis absence do Třídní knihy,
- sledování klimatu ve třídách a řeší (s třídním učitelem) možné rizikové chování žáků,
- účastní se porad s vedením školy a schůzek předmětových komisí.

Použité zkratky:





- ZZ závěrečná zkouška
- MZ maturitní zkouška
- ŠVP školní vzdělávací program

