

# ADAPTAČNÍ OBDOBÍ ZAČÍNAJÍCÍHO UČITELE

Z POHLEDU ZAČÍNAJÍCÍHO UČITELE

**WBS kód: 8.1.3.3**



**Autorky: Jana Fryzelková, Kateřina Kociánová, Hana  
Kuzníková, Veronika Müllerová, Radka Plecháčková,  
Adéla Ploužková**



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

**MŠMT**  
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

## 1. Úvod

Milá kolegyně, milý kolego,  
vítáme vás mezi námi učiteli. Cesta, na kterou jste se vydal/a, bude jistě krásná, dobrodružná, naplňující, kreativní, plná nových zážitků a zajímavých osobností. Zároveň ale mohou nastat chvíle, které budou hodně náročné, vyčerpávající i složité. I když se bude zdát, že je toho na vás příliš, ujist'ujeme vás, že na to nejste sám/sama.

Aby byly vaše začátky v této profesi co nejpříjemnější a nejjednodušší, připravili jsme pro vás tuto příručku.

Byli bychom rádi, pokud byste si mohl/a při práci s příručkou říct: „Zvládnu to. Vím, jak na to. Užiji si to.“



## 2. Jak s příručkou pracovat

Příručka funguje jako průvodce prvních dvou let praxe tzv. adaptačním obdobím začínajícího učitele. Začíná Přípravou, po zahájení školního roku pokračuje Realizací a končí Reflexí. Vše, co v příručce je, se může aplikovat kdykoliv budete potřebovat. Příručka je koncipovaná do pololetních cyklů.

### Jak používat příručku jako interaktivního průvodce?

Příručka je vytvořená tak, abyste s ní v průběhu adaptačního období mohl/a aktivně pracovat. V textu necháváme prostor pro poznámky u témat, které slouží k profesnímu rozvoji a mohou se stát důležitou součástí pro reflexi. Volné pracovní listy k vytištění najdete v příloze.

**Do textu jsme přidali i odkazy na e-learning, kde se danému tématu věnujeme více do hloubky. Informace o přístupu do e-learningu najdete v kapitole 5.2.**

Protože i my máme zkušenosti se začátky v této profesi a víme, jak náročné adaptační období je, přidali jsme do textu i naše zkušenosti a tipy (označeno žlutým textem), jak zůstat v dobrém rozpoložení a co pomohlo nám.

Tato příručka je jednou z trojice příruček provázející adaptačním obdobím, které jsou určeny klíčovými aktérům adaptace: začínajícím učitelům (ZU), uvádějícím učitelům (UU) a vedení školy. Právě při vzájemné spolupráci může ve škole adaptační proces začínajícího učitele probíhat efektivně.

Obsah příručky může být výchozím bodem při společném setkání s UU. S účinností od 1. ledna 2024 mají začínající učitelé v adaptačním období právní nárok na určení uvádějícího učitele (viz § 24a zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících).

### 3. Průběh adaptačního období

Adaptačním obdobím jsou myšleny první dva roky vaší pedagogické praxe. (Adaptační období učitele je v zákoně o pedagogických pracovnících od 1. ledna 2024 definováno jako období od vzniku prvního pracovního poměru učitele do skončení 2 let trvání pracovního poměru učitele k právnické osobě vykonávající činnost školy. Adaptační období učitele se prodlužuje o dobu trvání celodenních překážek v práci, pro které učitel práci nekoná, pokud tyto překážky trvají nepřetržitě déle než 4 měsíce.) Průběh částí, kterým se zde věnujeme, platí pro oba dva roky.

Adaptační období je rozděleno na tři části: přípravnou, realizační a reflektivní. Začíná Přípravou (1), po zahájení školního roku následuje Realizace (2), kdy probíhá vaše přímá i nepřímá pedagogická činnost. Tato část je zakončena Reflexí (3), ve které svou práci a vývoj zhodnotíte. V příručce tyto části koncipujeme do pololetních cyklů.

Na konci 2. roku praxe probíhá Závěrečná reflexe s UU a vedením školy. Cílem této poslední fáze je zhodnocení a ukončení adaptačního období. Následně vy jako začínající učitel vstupujete do samostatnosti.

#### 1. školní rok



#### 2. školní rok



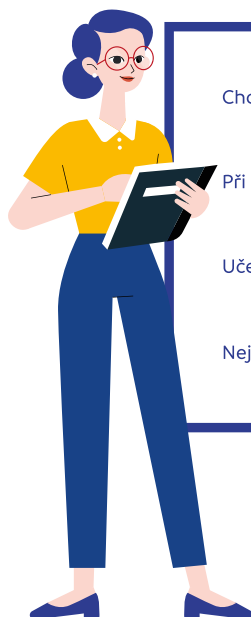
### 3. 1. Příprava

#### 3. 1. 1. Příprava před nástupem

Už víte, v jaké škole budete působit, ale ještě máte čas, než začne nový školní rok. Toto období je ideální příležitostí pro uvědomění si své profesní vize. Co je pro mne důležité? Proč vlastně chci učit? Jak chci, aby mě žáci vnímali?

Tyto nedokončené věty by vám mohly pomoci:

#### JÁ UČITEL/KA



Chci, aby se v mých hodinách děti cítily .....

Při mé hodině má být .....

Učení pro mě znamená .....

Nejdůležitější pro mě je .....

Vezměte si je s sebou na setkání s UU.

K přemýšlení o své vizi se v této příručce můžete průběžně vracet. Cílem je zaznamenání a zhodnocení vašeho profesního vývoje během různých fází adaptačního období.

**„Nedělejte to kvůli někomu jinému. Dělejte to kvůli sobě. Ze svých zkušeností víme, že když si svou vizi napíšete, můžete pak vidět, jak se v čase mění a posouvá. A to je hodně důležité. Někdy prostě vidíme jen to, co jsme neudělali a zaměřujeme se spíše na to negativní. Díky poznámkám ale uvidíte, co všechno už jste zvládli/a.“ (Veronika Müllerová, učitelka SŠ)**

### 3. 1. 2. Přípravný týden (po nástupu do školy)

Každému začínajícímu učiteli by měl být přidělen uvádějící učitel. Tím bude kolega, který má dostatek zkušeností, dobře se v chodu školy vyzná a má předpoklady pro to, aby mohl být průvodcem nového učitele v náročném adaptačním období.

Rozhovor mezi ZU a UU by měl být partnerský a se vzájemným respektem. Jedině tak může vzniknout bezpečné prostředí, ve kterém dochází k otevřené komunikaci, vzájemné inspiraci a profesnímu rozvoji.

**„Na svou uvádějící učitelku ráda vzpomínám. Kdykoliv jsme se spolu viděly, měla jsem pocit, že tam patřím a že všechno zvládnou. Sdílely jsme nápady, půjčovaly si pomůcky, vařily si navzájem čaje. I když nejsme kolegyně, zůstáváme nadále v kontaktu.“ (Radka Plecháčková, učitelka na 1. stupni ZŠ)**

**„Po nástupu do školy jsem dostal uvádějící učitelku, se kterou jsme byli docela odlišní. Nejen věkově, ale přede-**

**vším přístupem k žákům a samotné výuce. I když jsme se ne vždycky shodli, moc mi pomohla v začátku s orientací při papírování a zapojila mě do školních akcí. Bez ní by mi všechno trvalo mnohem déle.“ (Jaroslav Novák, učitel SŠ)**

Před zahájením školního roku (pravděpodobně během přípravného týdne) by měla proběhnout první schůzka s vaším uvádějícím učitelem.

Na této schůzce byste se měli dohodnout, jak často se budete potkávat. Doporučujeme pravidelně a zpočátku alespoň 1x za 14 dní. V případě potřeby můžete o pomoc požádat UU nebo další kolegy kdykoliv.

Kdy se budeme s UU pravidelně potkávat: \_\_\_\_\_

Aby pro vás bylo sladění představ o spolupráci jednodušší, sepište si otázky a očekávání, se kterými do praxe vstoupíte. Svá očekávání od průběhu adaptačního období by s vámi měl sdílet i váš UU. Během společných setkávání se k nim můžete vracet a hodnotit jejich naplňování.

**„Na začátku své praxe jsem od svého uvádějícího učitele ocenila:**

- **partnerskou a otevřenou komunikaci v bezpečném prostředí;**
- **možnost obrátit se na UU v případě potřeby i mimo pravidelné schůzky;**
- **společné hledání cesty v profesním rozvoji – já jako ZU přijímám podněty a návrhy UU, inspiroji se a zároveň hledám i svá řešení a reflektuji je;**
- **respekt k odlišnosti;**
- **vzájemné návštěvy v hodinách.“**

**(Klára Šmídová, učitelka na 2. stupni ZŠ)**

Prostor pro zápis vlastních očekávání a otázek:



Nejen na první schůzce můžete pracovat s návrhem adaptačního plánu (viz **přílohu**)

### Návrh adaptačního plánu

Tabulka adaptačního plánu nabízí přehled činností a témat, kterým byste se měli během společných setkávání věnovat. Zároveň vám může pomoci v momentě, kdy uvádějící učitel/ka z nějakého důvodu nemůže. Tabulka je k dispozici i v příloze (**příloha č. 1**)

Pro další inspiraci v začátcích adaptačního období doporučujeme podívat se na:

- e-learning (více k přihlášení v kapitole 5.2)
- **webináře NPI/SYPO**
- **web Začni učit!**
- **podcast Hovory z kabinetu** – epizoda 5, Moje poprvé;
- **příručka Tajného učitele** – [www.tajnyucitel.wordpress.com](http://www.tajnyucitel.wordpress.com).

## 3. 2 Realizace

Začíná školní rok. Seznamujete se s žáky, stáváte se součástí sboroven a porad. Je toho opravdu hodně a musíte myslet na spoustu věcí. At' už jsou vaše obavy jakékoliv, nejste v tom sám/sama.

„Sdílená starost = poloviční starost, sdílená radost = dvojnásobná radost.“ Opravdu to funguje. Najděte si někoho, s kým můžete všechny ty zážitky (a že jich je!) sdílet. Kamarádi, partner/ka, rodina, uvádějící učitel, kolegové, paní uklízečka, facebooková skupina začínajících učitelů, program Zauč se!... nebo klidně i tahle příručka.

Pokud byste potřeboval/a odbornější pomoc, můžete využít školního psychologa / speciálního pedagoga, PPP a supervize.

Kontakty (sem si můžete zapsat kontakty na osoby z Vašeho okolí, které by Vám mohly pomoci): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Nemějte na sebe přehnané nároky. I když směřujete ke své vizi, stát se dobrým učitelem nějakou chvíli trvá. Pokuste se soustředit na rozvoj jedné věci, nesnažte se posouvat ve všem najednou. Začínáte postupně, sbíráte zkušenosti

2. Všechno, co se vám povedlo a co vás potěšilo, si zapíšte. Doporučujeme zavést reflektivní deník a věnovat každý den zhruba 15 minut reflexi. Jak na vedení reflektivního deníku se dozvíte v e-learningu. Soustřed'te se na pozitiva, pokuste se je najít i v „nepodařené“ hodině („Už vím, jak se jmenuje ten kluk ve třetí lavici u okna!“). V náročných chvílích to může pomoci a zároveň můžete mapovat, jak úspěchy přibývají

3. Starejte se o svou psychohygienu (více viz e-learning). S tím může pomoci např. organizace Nevyпуст' duši<sup>1</sup>. Nezapomínejte na své koníčky a odpočívajte. Další tipy k péči o mysl najdete v **e-learningu**.

**„Všimla jsem si, že úspěch hodiny záleží na mé vlastní pohodě. Když mám všechno připravené na 100 %, ale přijdu do školy napjatá, tak se to nevyrovná hodině, kterou nemám perfektně naplánovanou, ale jsem klidná a v pohodě. Nezdarům a přešlapům se s žáky zasmějeme a jsou to právě tyto hodiny, ze kterých si všichni nejvíc odnášíme.“ (Hana Kuzníková, učitelka na 2. stupni ZŠ)**

Realizace je nejdelší částí adaptačního období. Během ní propojujete své teoretické znalosti s praxí, průběžně hodnotíte a rozvíjíte své dovednosti. V této fázi by mělo docházet k úzké a pravidelné spolupráci s UU.

Důležitou součástí této části je i průběžné hodnocení výchovně vzdělávací práce. Doporučujeme všechny reflexe, náslechy a další záznamy práce s UU ukládat. Materiály z realizační části mohou významně mapovat váš profesní vývoj pro závěrečnou reflexi adaptačního období. V e-learningu uvádíme návrh **profesního portfolia**.

<sup>1</sup> <https://nevyпустdusi.cz/>

Tento proces ukazujeme na grafu:



Pro reflexi své výchovně vzdělávací práce se zaměřte na to, co je pro vás důležité, aktuální. I tomu se můžete věnovat na schůzkách s UU. Můžete čerpat z této zásobárny otázek:

Co se mi honilo hlavou před začátkem hodiny? \_\_\_\_\_

Jaká byla ve třídě nálada? \_\_\_\_\_

Jak jsem se cítil/a během hodiny? \_\_\_\_\_

Jak reagovali žáci? \_\_\_\_\_

Zapojili se do práce všichni? \_\_\_\_\_

Podařilo se mi stihnout vše, co bylo v plánu? \_\_\_\_\_

Do jaké míry se mi podařilo naplnit cíl hodiny? \_\_\_\_\_

Co se mi povedlo? \_\_\_\_\_

Koho jsem potěšila a čím? \_\_\_\_\_

Co potěšilo mě? \_\_\_\_\_



S jakým pocitem jsem vyšel/vyšla ze dveří třídy? \_\_\_\_\_

Co bych příště udělal/a stejně? \_\_\_\_\_

Co bych příště udělal/a jinak? \_\_\_\_\_

Pokud potřebuji, kdo mě může vyslechnout? \_\_\_\_\_

Pokud potřebuji s něčím pomoci, na koho se můžu obrátit? \_\_\_\_\_

Další otázky, které mi po hodině leží v hlavě:

### 3.2.1 Náslechy a návštěvy v hodinách

S uvádějícím učitelem byste se měli dohodnout, kdy k němu můžete přijít na náslech a kdy může UU přijít na návštěvu do vaší hodiny (minimálně 1x za měsíc). Během pravidelných schůzek se domluvíte, na co konkrétně se

chcete spolu zaměřit. Není potřeba sledovat celou hodinu a všechny jevy. UU se může přijít podívat např. jen na část hodiny nebo aktivity.

Kalendář pro zapsání dat náslechlů a návštěv v hodině:

	září	říjen	listopad	prosinec	leden	únor	březen	duben	květen	červen
<b>Já u UU</b>										
<b>UU u mě</b>										

Při náslechu u UU nebo dalších kolegů doporučujeme především stanovit co nejkonkrétnější pozorovací cíl (např. „Daří se mi žáky motivovat k práci? Jak poznám, že byl cíl naplněn tak, jak jsem chtěl/a? Funguje mi reflektivní fáze hodiny? A jak to poznám? Jak reaguji na vyrušování žáků?“), sledovat činnost žáků i učitele, práci s časem, výběr metod a forem práce.

**„Delší dobu jsem řešila, jak udržet na uzdě hluk, který mi pravidelně nabourával hodiny. Měla jsem z návštěvy kolegyně strach, nevěděla jsem, co si o mně bude myslet. A ono bylo úplně jinak. Kolegyně mi pomohla nahlédnout jinou optikou momenty a situace, kterých jsem si sama nedokázala všimnout a díky tomu si teď s hlukem umím poradit daleko lépe.“** (Hana Kuzníková, učitelka na 2. stupni ZŠ)

V příloze je návrh záznamového archu (**příloha č. 2**), který můžete použít. Doporučujeme přichystat nějakou formu záznamového archu s nadepsaným pozorovacím cílem i pro učitele, který bude sledovat vaši hodinu. Tyto záznamy by pak mohly sloužit k co nejkonkrétnější zpětné vazbě po pozorování.

Ne vždy je možné, aby byl UU na vaší hodině přítomný. Zkuste si hodinu/aktivitu natočit. Na video se pak můžete podívat společně a rozebrat, co bude potřeba.

**„Trvalo mi, než jsem si na dívání se na sebe zvykla. Teď videa vnímám jako skvělou příležitost vidět sebe a třídu z jiného úhlu. Všimla jsem si i jevů, které by mi běžně úplně unikly.“** (Tereza Mücková, učitelka na 1. stupni ZŠ)



„V naší škole se často supluje, proto mi moc lidí do hodin chodit nemůže. Začala jsem se natáčet, abych získala alespoň nějakou zpětnou vazbu. (Je potřeba myslet na to, že je nutné mít písemné souhlasy zástupců žáků ještě před natáčením, příp. nastavit kameru tak, aby nesnímala žáky bez souhlasu.) Někdy si videa nasdílíme se spolužákem z vejšky a komentujeme své postřehy. Nedávno jsem se přihlásila na Videotrénink interakcí, kde se s koučem budeme zaměřovat hlavně na pozitivní momenty v hodině.“ (Jana Fryzelková, učitelka na gymnáziu)

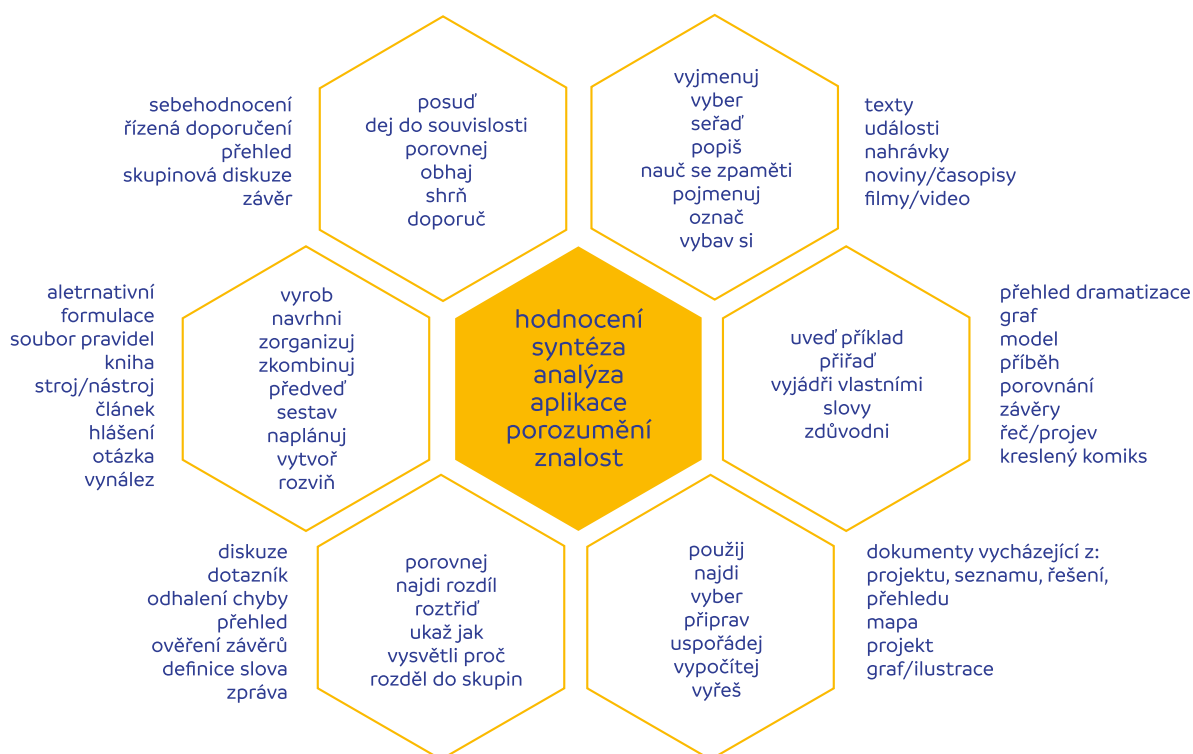
### 3.2.2 Plánování výuky a příprava hodin

Přípravy k povolání pedagoga neodmyslitelně patří, a budou proto součástí i vaší rutiny. Práce na nich může připadat jako opravdu dlouhá cesta. Díky získávání zkušeností s různými žáky a třídami se pravděpodobně bude podoba

příprav měnit. Podívejte se na **e-learning**, jak s cíli a metodami pracují následující přípravy. Až se vše po začátku školního roku usadí, můžete si zkusit přípravy nachystat různými způsoby. Tím můžete více poznat svůj způsob práce a najít si tak cestu, která pro vás bude nejsnazší a neefektivnější.

**Nebojte se vyhledat a využívat materiály od ostatních učitelů, nemusíte všechno vymyslet sám/sama a sedět nad přípravami každý den až do půlnoci (viz psych hygiena).**

Pokud potřebujete pomoci s vytvořením cíle tak, aby se vám po hodině jeho naplnění dobře hodnotilo, podívejte se na Bloomovu taxonomii s aktivními slovesy. V e-learningu najdete více informací k práci s cíli a tematickými plány, ŠVP a RVP.





Doporučujeme plánovat výuku podle E-U-R metody:<sup>2</sup>

1. **EVOKACE** = motivace a naladění na téma  
Na začátku hodiny využívejte toho, co žáci o tématu vědí, jak o něm přemýšlí, jaké si k tématu kladou otázky. Např.: brainstorming, myšlenková mapa, párové sdílení, klíčová slova...
2. **UVĚDOMĚNÍ** = zpracování nové informace mezi povědomím o tématu, které měli v evokaci (rozšíření znalostí, změna přemýšlení o tématu apod.).  
Nabízejte žákům nejrůznější zdroje informací: učebnice, knihy, videa, dokument, přednášky odborníků...
3. **REFLEXE** = zhodnocení toho, co se naučili a jak se posunulo jejich nahlížení na téma, jak k poznání došli, jak se jim pracovalo, jak se cítili.

Nechte reflexi co nejvíc na žácích, pomáhejte jim otázkami. Metoda E-U-R počítá se zkušenostmi žáků. Vy jako učitel/ka na ně navazujete a pomáháte jim je rozšiřovat a rozvíjet. Tento model učebního procesu vychází z konstruktivistického přístupu, kterému se více věnujeme v **e-learningu**.

**„Co nefungovalo v jedné třídě, může fungovat v jiné. Naopak co fungovalo v jedné skupině, nemusí fungovat v dalších. To je normální. (Jana Fryzelková, učitelka na gymnáziu)**

### 3.2.3. Management třídy

V této části příručky se věnujeme oblastem, se kterými budete během adaptačního období (a potažmo celé praxe) nejvíc pracovat. Toto téma nazýváme Management třídy (viz **přílohu**).

Představujeme základní nástroje, které jsou důležitou součástí práce s žáky. Uvádíme zde témata, která nabízíme jako tipy, na co se můžete i s UU zaměřit.

Vybrali jsme pohled jedné začínající učitelky, který podle nás výstižně vyjadřuje, jak učitel působí na své žáky:

**„Cílem učitele by nemělo být jen dobře učit svůj předmět, ale také vytvářet příjemné prostředí, aby se na čas strávený v práci těšili nejen jeho žáci, ale i on sám.**

**Učitel by měl respektovat své žáky, chovat se k nim slušně, vlídně, mít pochopení, podporovat je. Každý máme svůj osobitý styl, jak zvládáme náročné situace a máme právo vyžadovat respekt i k sobě. Učitel, který je usměvavý a partnerský ke svým žákům, vytváří bezpečné prostředí i tím, že je důsledný, spravedlivý a dodržuje jasně stanovené hranice.“ (Adéla Ploužková, učitelka SŠ)**

2 [https://wiki.rvp.cz/Knihovna/1.Pedagogick%C3%BD\\_lexikon/E/E-U-R](https://wiki.rvp.cz/Knihovna/1.Pedagogick%C3%BD_lexikon/E/E-U-R)

„Cílem učitele by nemělo být jen dobře učit svůj předmět. Měl by také dokázat vytvářet příjemné prostředí, aby se na čas strávený ve škole těšil nejen on, ale i svěřeni žáci.

Učitel by měl respektovat své žáky, chovat se k nim slušně, vlídně, mít pro ně pochopení a podporovat je. Každý máme svůj osobitý styl, kterým zvládáme náročné situace a máme právo vyžadovat respekt k sobě samým.

Učitel, který je usměvavý a partnerský ke svým žákům, vytváří bezpečné prostředí.

Vytvořte si s žáky třídní pravidla společně. Pokud vzejdou od nich, budou se jim lépe dodržovat.

Více o **partnerském přístupu viz e-learning** (příklady partnerské komunikace, tipy na četbu: Respektovat a být respektován<sup>3</sup>, Škola bez poražených<sup>4</sup>...)

### Popisná zpětná vazba

**„V komunikaci s žáky mi nejvíc pomohlo, když jsem přešla od hodnocení žáků k obyčejnému popisování toho, co vidím. Spíše než: ‚Nevíš, že skákat lidem do řeči je neslušné?‘ jsem zvolila: ‚Skáčeš Marii do řeči.‘ a výsledek na sebe nenechal dlouho čekat.“ (Hana Kuzníková, učitelka na 2. stupni ZŠ)**

Popisná zpětná vazba upozorňuje člověka na to, co dělá. Dává mu svobodu k rozhodnutí o dalším konání bez hodnocení, odsuzování či nálepkování. Popisná zpětná vazba je účinný nástroj efektivní komunikace.

Zde uvádíme příklad změny výroků v popisnou zpětnou vazbu. Necháváme zde prostor pro zapisování výroků vlastních nebo z náslechů.

- „To je krásný obrázek. Jsi šikovný.“ > „*Líbí se mi, jaké jsi použil barvy. Jak jsi s obrázkem spokojený/spokojená?*“
- „Ty jsi ale zlobivý, už mi zase skáčeš do řeči!“ > „*Když mluvím, potřebuji se soustředit. Když mi do toho mluvíš, může být pro ostatní těžké mi rozumět.*“

Toto může být další téma na schůzku s UU nebo pro následchy. Více o efektivní komunikaci a popisném jazyce najdete v **e-learningu**.

3 NOVÁČKOVÁ, Jana a Dobromila NEVOLOVÁ. Respektovat a být respektován: cesta k sebeúctě a zodpovědnosti. Přepřacované vydání. Praha: PeopleComm, 2020. ISBN 978-80-87917-50-3.

4 GORDON, Thomas. Škola bez poražených: praktická příručka efektivní komunikace mezi učitelem a žákem. Přeložil Julie ŽEMLOVÁ. Praha: Malvern, 2015. ISBN 9788075300065

Učitel je pro žáky velmi důležitý (čím mladší žáci, tím větší vliv). Aby se žáci k sobě navzájem chovali s respektem, měl by jim učitel být vzorem. Žáci pochází z různých prostředí a často ani nevíme, čím vším si prošli nebo prochází. Empatie, přijetí, ochota vyslechnout. Pokud se tohoto žákům od učitele dostane, mohou si utvářet pozitivní vztah nejen mezi spolužáky, ale i sami k sobě.

**„Při vytváření vztahů se svými žáky mi hodně pomohlo naučit se pojmenovávat své pocity a potřeby. Místo neustálého opakování ‚Měli byste se chovat tak a tak...‘ stačilo říct: ‚Není mi příjemné, že vás musím pořád překřikovat. Nemám potom moc chuť chystat zajímavé projekty, protože mám pocit, že vás to nezajímá.‘“ (Agnieszka Ciarkowska, učitelka na 1. stupni ZŠ)**

Budování dobrých vztahů (nejen) s žáky souvisí s vnímavostí (mindfulness) vlastních hranic. Jedna z definic mindfulness zní: „Schopnost záměrně věnovat pozornost tomu, co se děje v přítomném okamžiku, a to bez posuzování, hodnocení a očekávání.“<sup>5</sup>

**„Práce učitele zahrnuje hodně znalostí, dovedností a schopností. Uf! Nezapomínejte na sebe a své potřeby.“ (Jana Fryzelková, učitelka na gymnáziu)**

**„Začínajte postupně, neberte si k učení (a příp. třídnictví) další úkoly, i když zní skvěle. Až si budete ve své nové práci a roli učitele jisti, můžete si postupně přidávat další zajímavé výzvy.“ (Veronika Müllerová, učitelka SŠ)**

Více o mindfulness viz [e-learning](#).

### 3.2.3.1 Komunikace

Efektivní komunikaci pomáhá partnerský přístup, který podporuje spolupráci, vzájemný respekt a úctu. Oční kontakt, úsměv, gesta vyzvání místo ukazování prstem, „prosím“ a „děkuji“ řečené klidným a níže položeným hlasem. To všechno napomáhá k vytvoření dobrého vztahu mezi učitelem a žáky už od prvního setkání.

Pro partnerský přístup je důležité dodržovat hranice a společně vytvořená pravidla. V efektivní komunikaci se o ně můžete kdykoliv opřít: „Dohodli jsme se, že...“ (více v [e-learningu](#))

Pokud je potřeba použít varování („Když to nepůjde společně, budeme muset přejít na samostatnou práci.“), je důležitá důslednost a dodržování dohody.

<sup>5</sup> <http://www.mindfulness-institut.cz/>

**„S dětmi ve třídě mám skvělý vztah. Myslím, že tomu pomohlo, že jsem od začátku komunikovala s respektem k nim. Zároveň jsem ale to samé chtěla od nich. Popisovala jsem, jak se cítím a co bych potřebovala. Věřím, že tím v nich probouzím empatii.“ (Magdaléna Šichová, učitelka MŠ)**

Komunikovat budete i s rodiči žáků.

Zjistěte si k tomu (viz [tabulku](#) pro schůzky s UU):

- jak má škola nastavený způsob komunikace (telefon, e-mail, konzultační hodiny apod.),
- jak probíhají třídní schůzky (společné nebo tripartitní, tj. učitel – rodič – žák),
- jak často se konají, jaká dokumentace je k třídním schůzkám potřeba,
- jaký je ve škole preferovaný způsob řešení problémů.

Při promluvě o dětech s rodiči může být užitečné sdělování



tzv. sendvičovou metodou.

**„Pokud máte ze schůzky s rodiči obavy, protože třeba budete řešit nějakou nepříjemnost, požádejte někoho, aby byl na schůzce s vámi. Máte na to nárok. Může to být kolega, asistent připravující pomůcky, školník opravující nástěnku nebo i někdo z vedení.“ (Gabriela Klusoňová, učitelka SŠ)**

Podrobněji se tématu efektivní komunikace věnujeme v [e-learningu](#).

### 3.2.3.2 Práce s kolektivem/jednotlivci

Učitel do třídy nechodí jen proto, aby předal informace k danému tématu a se zvoněním odešel. Dnes už víme, že takový přístup nestačí. Abyste mohl/a vytvářet prostředí vhodné pro rozvoj žáků, je důležité s nimi navazovat vztah. Každý žák je jedinečná osobnost. Se svým pracovním tempem, prožíváním, způsobem učení, se svými zájmy, schopnostmi, dovednostmi a potřebami. Díky poznávání jednotlivých žáků můžete naplňovat individualizaci výuky.

Ve třídě je ale takových osobností hodně. Je proto důležité při práci myslet na diferenciaci obtížnosti. Díky tomu budou vaši žáci zažívat úspěch, protože budou plnit úkoly, na které stačí a které je budou posouvat vpřed.

Rozpoznat potřeby jednotlivých žáků je však běh na dlouhou trať. Začněte postupně. Můžete zkusit nějakou aktivitu gradovat, tj. připravit si lehčí a těžší variantu. Pokud potřebujete, můžete se na to podívat s UU.

**„Často se mi stává, že mají někteří žáci práci rychle hotovou. Zavedli jsme proto koutek s ‚prací pro rychlíky‘. Ti si mohou vybrat, jestli si budou číst, řešit logické úlohy, stavět 3D modely, a nebo třeba jen odpočívat.“ (Radka Síbrová, učitelka na 1. stupni ZŠ)**

**„Někdy se mi stává, že někdo nemá náladu pracovat ve skupině (i když třeba předchozí dny chtěl). Představil jsem si sebe, jak by mi asi bylo, kdyby mě do něčeho někdo nutil. Snažím se proto respektovat své žáky a mám vždy v záloze nějakou variantu té samé práce, jen v samostatné variaci. Můj UU mi dnes poradil, abych zkusil nechat vymyslet tu samostatnou práci přímo žáky. Těším se, co vymyslí.“ (Šimon Pavlík, učitel na 2. stupni ZŠ)**

Pro dobré fungování ve třídě je klíčové reflektovat klima, tj. způsob vnímání, prožívání a hodnocení událostí ve třídě. Vedle prostředí a vedení třídy (pracovitosti) ho utváříte i svým vztahem k žákům. Zájem o žáky, vaše nadšení z jejich objevů, komunikace a hodnocení (viz výše), podporování spolupráce a sdílení žáky. Tím vším můžete ovlivnit, jaký budou mít žáci vztah nejen k vám, ale i mezi sebou. To vnímáme jako důležitou prevenci kázeňských problémů.

Klima a prevence kázeňských problémů viz **e-learning**.

### 3.2.3.3 Řešení kázeňských problémů

Klima je také tvořeno samotnými žáky. Vstupují do školy ze zázemí s různou (někdy i velmi odlišnou, občas i nízkou) mírou podpory a prožívají individuálně různé těžkosti. Může se stát, že i když vyzkoušíte nejrůznější metody a přístupy, kázeňské problémy se objeví. Není vždy ve vašich silách jim zabránit.

Jak můžete postupovat, když prevence nepomohla:

- Zjistěte si na schůzce s UU preferovaný způsob řešení

problémů (viz **tabulku** Individuální adaptační plán).

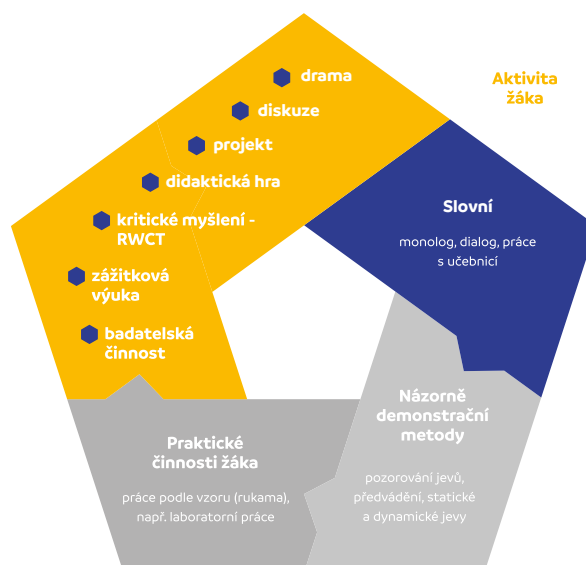
**„I když se třeba ze začátku stává, že je ve třídě nadměrný hluk, postupem času můžete přijít na to, co ve třídě funguje. Zkoušejte různé přístupy. Zeptejte se UU na jeho zkušenosti s danou třídou/žákem. Domluvte si v té samé třídě náslech, když tam učí UU nebo jiný kolega.“ (Eliška Švihlová, učitelka MŠ)**

**„Začátek školního roku byl hodně těžký. Měl jsem pocit, že jen pořád někoho okřikuju a prosím o pozornost. Moc mi pomohla má UU. Díky ní jsem svou pozornost zaměřil na to chování žáků, které jsem potřeboval a snažil se nedávat žádnou pozornost vykřikování apod. Při každé chvilce klidu jsem popsal, jak se mi dobře pracuje a co oceňuji. Vážně to fungovalo!“ (Michal Bartoš, učitel na 2. stupni ZŠ)**

- Využijte třídnických hodin, ve kterých bude prostor rozvíjet u žáků vztahy mezi sebou i k sobě samým.
- Můžete s žákem, se kterým vznikají potíže, formulovat úmluvu s konkrétními a dosažitelnými body. Je dobré stanovit si termín zhodnocení plnění úmluvy.
- Spolupráci s rodiči navažte co nejdříve.
- Domluvte si schůzku se školním speciálním pedagogem, školním psychologem nebo metodikem prevence.

### 3.2.3.4 Metody a formy výuky

Výběrem metod zatraktivňujete učivo, zpřístupňujete ho žákům a probouzíte v nich zájem o dané téma i učení samotné. Aktivizační metody podporují vnitřní motivaci žáků, tzn.



touhu po poznání/práci, potřebu zkoumat, učit a rozvíjet se. Pro více informací a inspiraci k aktivizačním metodám doporučujeme:

- e-learning,
- web Tajný učitel – [www.tajnyucitel.wordpress.com](http://www.tajnyucitel.wordpress.com),
- knihu Moderní didaktika.

S plánováním výuky úzce souvisí i výběr organizační formy, tzn. uspořádání vyučování. Uvádíme zde přehled forem výuky, které považujeme za nejběžnější:

- Individuální – 1 učitel na 1 žáka;
- Frontální = hromadná – všichni dělají všechno ve stejný čas;
- Párová, tj. párové učení;
- Skupinová;
- Diferencovaná – vnitřní v rámci třídy nebo vnější = spojení různých tříd.

I když můžete mít velkou volnost ve výběru organizačních forem výuky, vaši volbu bude ovlivňovat místo, velikost skupiny a zkušenosti žáků (obzvláště při přebírání třídy po jiném učiteli).

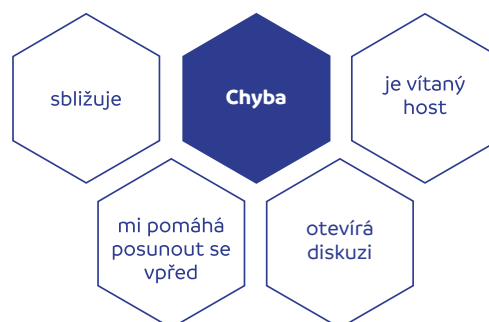
Doporučujeme formy střídát a postupně si všechny vyzkoušet. Na každé z nich můžete najít to, co vám bude blízké a přirozené. Zkušenosti s různými formami mohou být dalším tématem pro setkání s UU. Můžete si je zapisovat do reflektivního deníku. Po nějaké době by mělo být dobře rozpoznatelné, jaké jsou vaše preference, co se vám při jakých typech činností a skupinách osvědčilo a jak se profesně vyvíjíte.

**„Když jsem se po studiu stala třídní pátáků, měla jsem jasnou představu, jak budou mé hodiny organizované. Co nejvíce párové a skupinové výuky. Po několika týdnech mi došlo, že jsou děti zvyklé na jiný způsob práce. Zpomalila jsem a skupinové práce zařazovala postupně. Atmosféra ve třídě byla mnohem příjemnější. Naučilo mě to více přizpůsobovat práci dětem a respektovat to, že se můžou cítit bezpečněji v jiné formě výuky, než jsem si naplánovala já.“**  
(Radka Plecháčková, učitelka na 1. stupni ZŠ)



### 3.2.3.5 Práce s chybou a hodnocení

Chyba k učení patří. Všichni žáci se s chybou setkávají často a nejinak tomu bude u těch vašich. Pomozte jim vidět ji jako příležitost a něco, za co není důvod se stydět.



Pozitivní vztah žáků k chybě můžete budovat i tím, jak přistupujete ke svému vlastnímu chybování.

**„Všimla jsem si, že když jsem poprvé dětem řekla: ‚Jé, to se mi nepovedlo, uděláme to jinak,‘ byly překvapené. Teď už se nikdo nad žádnou chybou nepozastaví. Vznikají skvělé diskuze a dokonce se nedávno v hodině matematiky přihlásila žákyně se slovy: ‚Můžu jít ukázat, kde jsem udělala chybu?!‘“**  
(Radka Plecháčková, učitelka na 1. stupni ZŠ)

Tento přístup k chybě vychází z konstruktivistického pojetí výuky, kterému se věnujeme v **e-learningu**.

Hodnocení a zpětná vazba jsou nezbytné součásti procesu učení. Díky zpětné vazbě víme, co se nám daří, v čem můžeme pokračovat a co máme změnit.

K hodnocení si zjistěte (viz **tabulku** pro schůzky s UU):

- Jak na škole probíhá průběžné, formativní hodnocení? Jak velkou volnost v něm můžete mít?
- Jak se řeší sumativní, tj. závěrečné hodnocení? (Známky, slovní hodnocení, procenta apod.)

Hodnocení je velmi komplexní téma. Má vliv nejen na výsledky žáka, ale i na jeho postoj k učivu, pracovní návyky, soustředění a vztahy během učení. Hodnocením rozvíjíme celou osobnost a kvalitu učení (nejen ve škole).

Aby žák mohl řídit své učení a posouvat se dál, potřebuje rozvíjet sebereflexi. V tom mu můžete pomoci právě vy. Na toto téma se můžete zaměřit s UU během náslechlů.

### Jak můžete žákům pomoci, aby řídili své učení a posouvali se dál?

- **Vyjasněte cíle učení a kritéria úspěchu tak, aby jim žáci rozuměli.**
- **Poskytujte zpětnou vazbu, která žákům umožňuje posouvat se vpřed (viz popisnou zpětnou vazbu v rámci efektivní komunikace).**
- **Ved'te žáky, aby se vzájemně stali zdrojem učení (vzájemné učení, vrstevnické hodnocení).**

V e-learningu se tomuto tématu věnujeme podrobněji. Uvádíme konkrétní tipy a příklady k formativnímu hodnocení.

Pro někoho může být aktuální i téma **třídnictví** (u ZU se to týká především učitelů na 1. stupni). Toto téma je podrobně zpracované v **e-learningu**.

### 3.3 Reflexe

Spolu s uvádějícím učitelem a vedením školy byste v tomto úseku měl/a hodnotit svou práci z realizace. Díky shromážděným materiálům (záznamy z následků, průběžná zpětná vazba od UU, přípravy, tabulka atp.) by měl být patrný nějaký posun a vývoj ve vaší práci. Proto je tato část velmi důležitá pro váš profesní rozvoj.

Všechny části se během celého adaptačního období opakovaly. Dílčí reflexe tedy probíhá na konci každého pololetí.

Doporučujeme hodnotit: plánování výuky, příprava hodin, témata z celku Management třídy (komunikace s žáky, vý-

běr metod a forem výuky atd.), co se vám při práci s žáky osvědčilo, co nefunguje a v čem byste se rád/a posunul/a. Součástí by mělo být i hodnocení vaší spolupráce s UU a vedením školy. To vnímáme jako důležitý krok k zefektivnění celého adaptačního procesu.

Pololetní reflexe by měly vést k vytyčení cílů pro další realizaci (a přípravu). Mohou to být oblasti, na kterých jste už pracoval/a a cítíte potřebu se v nich posunout ještě dál, nebo se můžete zaměřit na nová témata.

Na konci adaptačního období proběhne ještě závěrečná reflexe vaší dvouleté praxe. Opět doporučujeme projít shromážděné materiály, které by vám měly poskytnout důležitou zprávu o naplnění očekávání, rozvoji svých dovedností, získaných zkušenostech, postoji k výchovně vzdělávací činnosti. To vše by mělo ukázat, jak jste se během adaptačního procesu vyvíjel/a a jak jste připraven/a stát se samostatným pedagogem.

Při společném setkání s UU a vedením školy by také mělo být reflektováno naplnění cílů adaptačního plánu a celková spolupráce s UU.

**„Díky své uvádějící učitelce a vedení školy, které nastavil o bezpečné prostředí, jsem na začátku překonala svůj strach a promluvila o svých pochybnostech a starostech. Přijdu si teď (po dvou letech) vyrovnanější a otevřenější hodnocení své práce. Líp se mi tak posouvá kupředu.“ (Kristina Dimelisová, učitelka na 1. stupni ZŠ)**

V kterékoli reflexi si můžete znovu zaznamenat svou profesní vizi a porovnat ji s vizí z období před nástupem do školy.



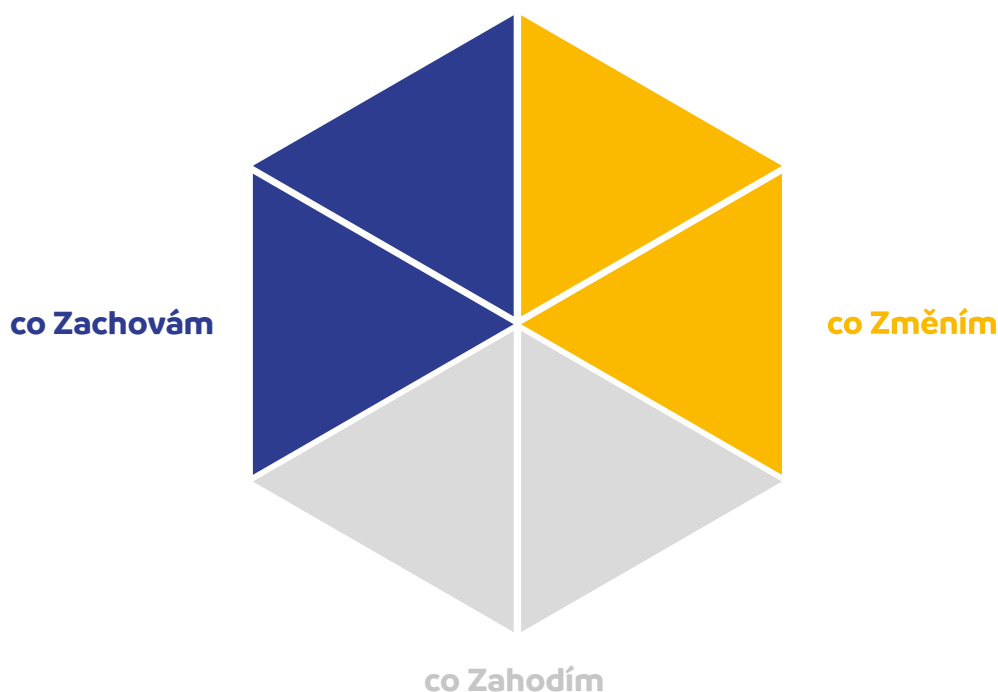
„Vize je to, co jsem se já sama rozhodla do školy přinést. Moje vize mi pomáhá držet směr výuky, pomáhá mi, aby se moje výuka posouvala směrem, kterým chci, nezávisle na škole, kde učím. Víím, jak chci, aby se v mých hodinách děti cítily, víím, jaké prostředí ve své výuce vytvářím. Věřím, že se pedagogická vize hodí do portfolia profesního rozvoje (příklad portfolia najdete v e-learningu) a že se o ní a jejím vývoji můžeme společně s UU a vedením školy bavit.“ (Hana Kuzníková, učitelka na 2. stupni ZŠ)

Doporučujeme porovnat si pro vás důležitá, konkrétní témata v různých časových úsecích. Na tom bude patrné, jak se profesně vyvíjíte a kam směřujete.

V příloze je návrh způsobu zaznamenávání (Vennův diagram – **příloha č. 3**) pro porovnání pololetí i celého adaptačního období, který můžete použít.

Nabízíme ještě pár podnětů k sebeevaluaci jak během dílčích reflexí, tak při závěrečné reflexi na konci adaptačního období:

- Jak zvládáte pracovat na své pedagogické vizi a zároveň pečovat o sebe?
- Jak dát práci to, co potřebuje a zároveň pečovat o sebe / neztratit sebe?
- Odpovědi si můžete zaznamenat pomocí metody 3Z.



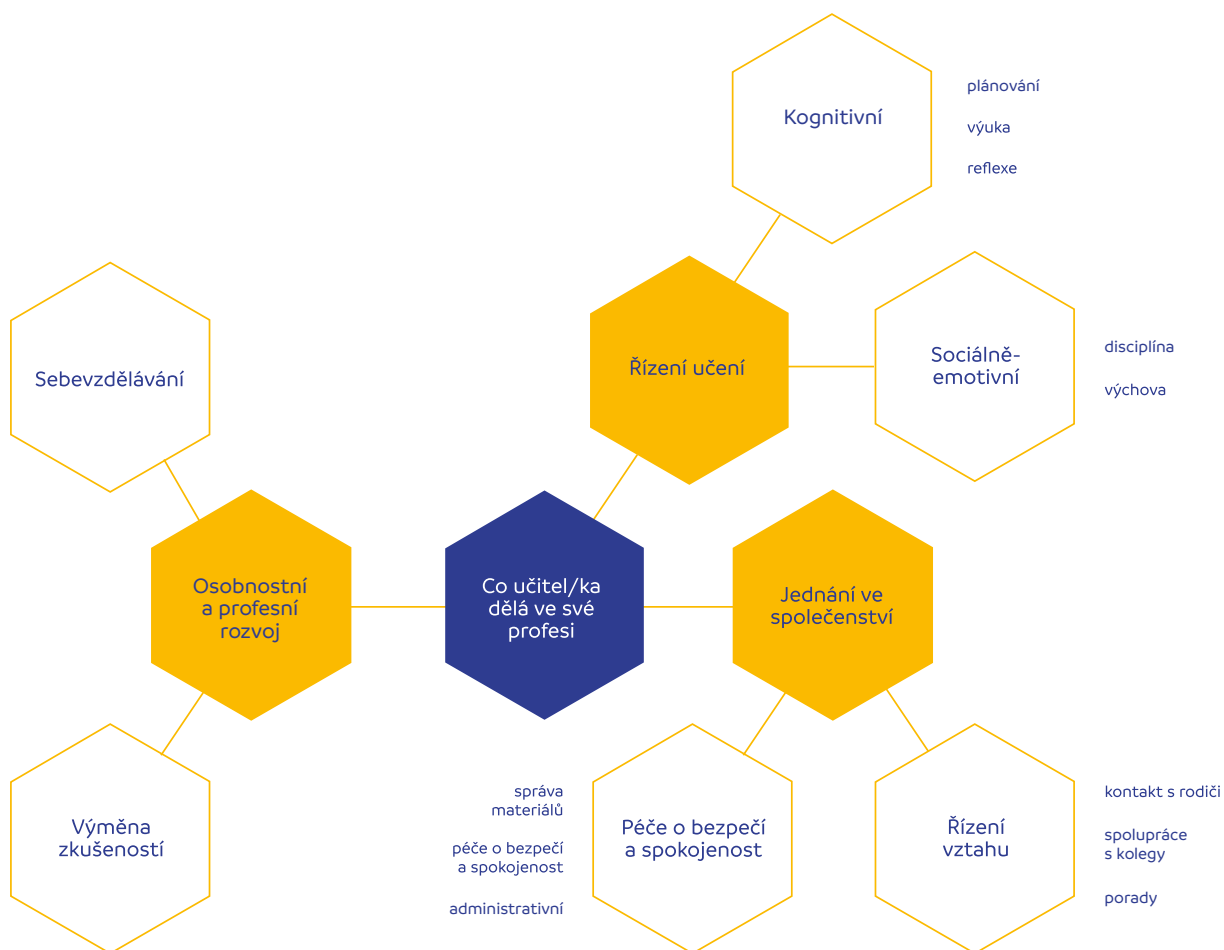
## 4. Závěr

Adaptační období je klíčovým okamžikem pro vaši pedagogickou kariéru. Pravidelná a systematická podpora uvádějícího učitele a vedení školy by vám měla pomoci orientovat se v roli ve výchovně vzdělávacím procesu, uvědomovat si svou profesní vizi a své další směřování. Cílem bylo usnadnit vám nástup do profese a pomoci vám stát se samostatným učitelem.

Věříme, že k naplnění cíle přispěla i tato příručka.

**„Po bouřlivém začátku se cítím připravená stát se samostatnou učitelkou. Práce je to náročná a plná výzev. Nabízí prostor k předávání důležitých hodnot pro demokratickou a kriticky smýšlející společnost. Neustále je potřeba se rozvíjet a učit se reagovat na množství nových situací. A v tom vidím přínos i pro rozvoj své vlastní osobnosti.“ (Radka Plecháčková, učitelka na 1. stupni ZŠ)**

Přejeme vám do dalších let praxe hodně nadšení, podpory, radostných a naplňujících zážitků, odhodlání a hlavně sílu.



## 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 Začni učit! připravilo pro začínající 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.
- Odkazy na **webináře NPI/SYPO**

Vedle hlubšího teoretického vhledu nabízíme v e-learningu i příklady z praxe a cvičení, na kterých si můžete danou problematiku vyzkoušet, než ji použijete ve škole.

Do e-learningu jsme také přidali seznam nejčastějších zkratk, se kterými se můžete při své práci potkat. Najdete tam i seznam doporučené literatury.







Adaptační období začínajícího učitele z pohledu  
začínajícího učitele

WBS kód: 8.1.3.3

Toto dílo - **Adaptační období začínajícího učitele z pohledu  
začínajícího učitele** je licencováno pod licencí Creative  
Commons Uvedte původ-Zachovejte licenci 4.0.



Licenční podmínky navštivte na adrese:

<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode.cs>.

Autoři: Jana Fryzelková, Kateřina Kociánová, Hana Kuzníková,  
Veronika Müllerová, Radka Plecháčková, Adéla Ploužková

Zdroj použitých obrázků a tabulek: Aneta Kureš Cirusová (NPI  
ČR).

Národní pedagogický institut České republiky

Senovážné nám. 872/25, 110 00 Praha 1

Tel./fax: +420 222 122 112

E-mail: sekretariat@npi.cz

Praha, 2022



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

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, aprobační, pověření činnostmi a úkoly kabinet	ZŘŠ / VU / UU	dle potřeby školy	seznámit s organizační strukturou  seznámit s plánem práce termíny konání důležitých akcí	



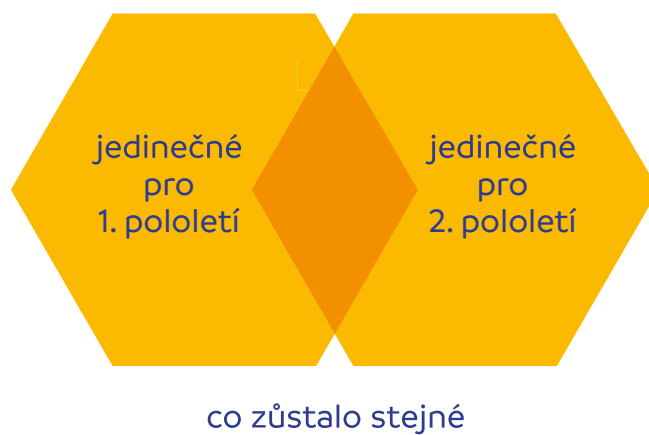
<p><b>Předmětové komise (Metodická sdružení)</b> pojetí výuky na dané škole hodnocení v rámci předmětu seznámení a tvorba TP organizace výuky pomůcky (výukové programy a materiály, které jsou k dispozici) oborové akce a projekty</p>	vedoucí PK / UU		úvodní schůzka do jednoho týdne, další dle zvyklostí / 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		

Příloha č. 2

Předmět		Datum		
<b>Pozorovací cíl:</b>				
Aktivita	Činnost učitele	Činnost žáků	Pomůcky/metody	Poznámky
<b>Reflexe náslechu:</b>				





## Seznam zkratk

Zkratka	Význam
<b>ZU</b>	Začínající učitel
<b>UU</b>	Uvádějící učitel
<b>ŘŠ</b>	Ředitel/ka školy
<b>ZŘŠ</b>	Zástupce ředitele školy
<b>TU</b>	Třídní učitel
<b>VU</b>	Vedoucí učitel
<b>PPP</b>	Pedagogicko psychologická poradna
<b>ŠPP</b>	Školní poradenské pracoviště
<b>MŠ</b>	Mateřská škola
<b>ZŠ</b>	Základní škola
<b>SŠ</b>	Střední škola
<b>ZUŠ</b>	Základní umělecká škola
<b>MŠMT</b>	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
<b>NPI</b>	Národní pedagogický institut
<b>SYPO</b>	Projekt Systém podpory profesního rozvoje učitelů a ředitelů

