

**Správa o činnosti pedagogického klubu**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os | Vzdelávanie |
| 1. Špecifický cieľ | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce |
| 1. Prijímateľ | Súkromná stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| 1. Názov projektu | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou |
| 1. Kód projektu ITMS2014+ | 312011ADL9 |
| 1. Názov pedagogického klubu | Pedagogický klub „podnikavý človek“ – aktívny občan, prierezové témy. |
| 1. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 3. februára 2021 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu | SSOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov - online |
| 1. Meno koordinátora pedagogického klubu | Ing. Valéria Jurčová |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | https://ssoselba.edupage.org/a/pedagogicky-klub-c-2 |

|  |
| --- |
| 1. **Manažérske zhrnutie:**   Cieľom stretnutia pedagogického klubu bola diskusia a zdieľanie názorov na výstupy pedagogického klubu. Účastníci hodnotili a reflektovali ich doterajšie pedagogické výstupy a zdieľali návrhy na ďalšie smerovanie pedagogického klubu.  Kľúčové slová: výstup pedagogického klubu, rozvoj podnikavosti, aktívne občianstvo |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**   Hlavné body:   1. Reflexia. 2. Diskusia. 3. Tvorba výstupu 4. Záver.   Témy: rozvoj podnikavosti, zdieľanie OPS, reflexia, hodnotenie, činnosť klubu, výstupy.  *Program stretnutia:*   1. Asociačná evokácia – zdieľanie skúseností. 2. Skupinová diskusia 3. Best Practice, zdieľanie. 4. Záver a odporúčanie. |
| 1. Závery a odporúčania:   Na základe spomenutých foriem zdieľania sme vytvorili prehľad kľúčových bodov pre rozvoj podnikavosti, kreatívneho myslenia, iniciatívnosti a aktívneho občianstva. Pozorujeme, že výchova k podnikateľstvu je ako medzipredmetový cieľ čoraz viac aplikovaná, a to aj ako súčasť konceptu 4.0. Integrovali sme výchovu k podnikateľstvu do edukácie a z našich skúseností môžeme identifikovať trendy.  Kľúčové kompetencie majú človeku pomôcť využívať odborné znalosti a informácie pri efektívnom riešení problémov so zameraním na budúcnosť, a teda aj v kontexte podnikania. Majú dlhšiu životnosť ako faktografické poznanie. Zahŕňajú množstvo odborných (a nielen odborných) kvalifikácií. Preto sa stávajú významnými pre ďalšie učenie sa, permanentné vzdelávanie. Ak sú však zamerané len na jednu konkrétnu situáciu, strácajú na aktuálnosti a užitočnosti. Zhodujeme sa, že osvojenie si kľúčových kompetencií vedie jedinca nielen k tomu, aby flexibilne, v každej špecifickej situácii, využíval to, čo sa naučil, ale naviac:  - podľa svojich potrieb menil to, čo sa naučil,  - do svojho systému integroval nové spôsoby konania a správania sa,  - z možných alternatív vyberal tie najvhodnejšie,  - vlastné schopnosti obohacoval o nové, nadobudnuté počas riešenia problémových situácií, a takto nachádzal i využíval v činnosti aj ďalšie alternatívy riešenia (možno efektívnejšie ako predchádzajúce).  Týmto spôsobom jedinec:   získava vlastné, individuálne a harmonické kompetencie vo svojom konaní,   približuje sa k uvedomeniu si vlastného správania sa,   si bude vedomý svojich skutočných možností a pomyselných hraníc v súvislosti s uplatnením vlastných predností,   môže úspešne pracovať na eliminácii svojich slabých stránok.  Osvojenie si kľúčových kompetencií nie je len záležitosťou osobných snáh a úsilia jednotlivca, vyžaduje si zároveň priaznivé podmienky edukačného prostredia. Z ekonomického hľadiska prispievajú kľúčové kompetencie k:  - rastu produktivity a efektivity práce,  - zvyšovaniu konkurencieschopnosti,  - rozvoju kvalifikovanej pracovnej sily,  - rozvoju flexibility a adaptácie pracovnej sily,  - rozvoju podnikavých zručností  - tvorbe inovačného a tvorivého prostredia.  V širšom kontexte však kľúčové kompetencie pomáhajú:  - podporovať aktívne občianstvo  - zlepšovať angažovanosť v demokratických procesov,  - posilňovať sociálnu súdržnosť a spravodlivosť,  - posilňovať ľudské práva a autonómiu, a takto eliminovať nerovnosť šancí a marginalizáciu jednotlivcov či skupín. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Ing. Valéria Jurčová |
| 1. Dátum | 3. februára 2021 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | Mgr. Romana Birošová |
| 1. Dátum | 4. februára 2021 |
| 1. Podpis |  |

**Príloha:**

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

**Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:**

Prijímateľ vypracuje správu ku každému stretnutiu pedagogického klubu samostatne. Prílohou správy je prezenčná listina účastníkov stretnutia pedagogického klubu.

1. V riadku Prioritná os – Vzdelávanie
2. V riadku špecifický cieľ – uvedie sa v zmysle zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len "zmluva o NFP")
3. V riadku Prijímateľ - uvedie sa názov prijímateľa podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
4. V riadku Názov projektu - uvedie sa úplný názov projektu podľa zmluvy NFP, nepoužíva sa skrátený názov projektu
5. V riadku Kód projektu ITMS2014+ - uvedie sa kód projektu podľa zmluvy NFP
6. V riadku Názov pedagogického klubu (ďalej aj „klub“) – uvedie sa názov klubu
7. V riadku Dátum stretnutia/zasadnutia klubu - uvedie sa aktuálny dátum stretnutia daného klubu učiteľov, ktorý je totožný s dátumom na prezenčnej listine
8. V riadku Miesto stretnutia pedagogického klubu - uvedie sa miesto stretnutia daného klubu učiteľov, ktorý je totožný s miestom konania na prezenčnej listine
9. V riadku Meno koordinátora pedagogického klubu – uvedie sa celé meno a priezvisko koordinátora klubu
10. V riadku Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy – uvedie sa odkaz / link na webovú stránku, kde je správa zverejnená
11. V riadku Manažérske zhrnutie – uvedú sa kľúčové slová a stručné zhrnutie stretnutia klubu
12. V riadku Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia - uvedú sa v bodoch hlavné témy, ktoré boli predmetom stretnutia. Zároveň sa stručne a výstižne popíše priebeh stretnutia klubu
13. V riadku Závery o odporúčania – uvedú sa závery a odporúčania k témam, ktoré boli predmetom stretnutia
14. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá správu o činnosti vypracovala
15. V riadku Dátum – uvedie sa dátum vypracovania správy o činnosti
16. V riadku Podpis – osoba, ktorá správu o činnosti vypracovala sa vlastnoručne podpíše
17. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá správu schválila (koordinátor klubu/vedúci klubu učiteľov)
18. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia správy o činnosti
19. V riadku Podpis – osoba, ktorá správu o činnosti schválila sa vlastnoručne podpíše.

Príloha správy o činnosti pedagogického klubu 

|  |  |
| --- | --- |
| Prioritná os: | Vzdelávanie |
| Špecifický cieľ: | 1.2.1. Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce |
| Prijímateľ: | Súkromná stredná odborná škola ELBA Smetanova 2  080 05 Prešov |
| Názov projektu: | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou |
| Kód ITMS projektu: | 312010ADL9 |
| Názov pedagogického klubu: | Pedagogický klub „podnikavý človek“ – aktívny občan, prierezové témy |

# PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: SSOŠ ELBA Prešov Smetanova 2

Dátum konania stretnutia: 3. februára 2021

Trvanie stretnutia: od 14,00 hod.do17,00 hod.

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
| 1. | Miriam Bezegová |  | SSOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 2. | Valéria Jurčová |  | SSOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 3. | Ľudmila Lendacká |  | SSOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 4. | Iryna Leshko |  | SSOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 5. | Silvia Mňahončáková |  | SSOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 6. | Eduardo Sosa |  | SSOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Meno prizvaných odborníkov/iných účastníkov, ktorí nie sú členmi pedagogického klubu a podpis/y:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |