

**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
 | 2.12. 2020 |
| 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 bolo prehĺbenie poznania o zásadách tvorby akčného plánu a diskusia o jeho implementácii do pedagogického procesu. Každý z učiteľov pedagogického klubu navrhne akčný plán v oblasti činnosti mimoškolského klubu. Účastníci si vymenili skúseností a návrhy na dobrú prax, ktorá aplikuje tvorbu akčného plánu ako metódu rozvoja podnikateľských zručností. Účastníci o tejto Best Practice diskutovali a zdieľali názory.Kľúčové slová: tvorba akčného plánu, príklady dobrej praxe, rozvoj podnikavosti. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**

Hlavné body:1. Prezentácia dobrej praxe.
2. Diskusia.
3. Zdieľanie OPS – implementácia v pedagogickom procese.
4. Záver a zhrnutie.

Témy: inovačné kompetencie, akčný plán, Best Practice, inovatívne vzdelávanie.*Program stretnutia:*1. Príklady dobrej praxe.
2. Diskusia.
3. Zdieľanie skúseností s implementáciou akčného plánu v pedagogickom procese, metóda riadenej diskusie.
4. Záver a tvorba odporúčania.
 |
| 1. Závery a odporúčania:

Best Practice /pracovný list**Akčný plán**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Časová os/krátkodobé, strednodobé a hlavný cieľ** | **Dátum začiatku** | **Dátum ukončenia** | **Komentár** |
| ***Krátkodobé ciele*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Strednodobé ciele*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Budúcnosť – hlavný cieľ*** |
|  |  |  |  |

**Príklad vyplnenia:****Akčný plán**

| **Časová os** | **Dátum začiatku** | **Dátum ukončenia** | **Komentár** |
| --- | --- | --- | --- |
| Krátkodobé ciele |
| Zúčastniť sa súťaže Finančná olympiáda | september 2018 |  Apríl 2019 | splnené, pokračujem |
| Zúčastniť sa súťaže Ekonomická olympiáda | október 2018 |  Máj 2019 | Splnené, pokračujem |
| Zúčastniť sa Veľtrhu cvičných firiem | Október 2020 | celý rok |  |
| Strednodobé ciele |
| Účasť v projekte NBS 5peňazí | December 2020 |  |  |
| Účasť v mobilite Erasmus | Máj 2021 |  |  |
| Budúcnosť – hlavný cieľ |
| Ďalšie štúdium, získanie certifikátu IT akadémie | september 2021 |  |  |

**Vytvorte tri aktivity pre žiakov, v ktorých môžu spolupracovať s regionálnymi zamestnávateľmi:**1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
3. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Best Practice 2*****Pozitívne myslenie****Cieľ:* sústrediť pozornosť žiaka na pozitívne udalosti v jeho živote, naučiť pracovať žiaka s identifikovanými rezervami, vypracovať podklady pre akčný plán.Zadanie: 1. Sústreďte sa na pozitívne veci vo svojom živote. Napíšte 7 pozitívnych vecí vo svojom živote:

1..................................................2..................................................3..................................................4..................................................5..................................................6..................................................7..................................................1. Neporovnávajte sa s nedosiahnuteľným.
2. Vyberajte si pozitívne orientovaných priateľov a témy na diskusie.
3. Stanovte si životné a profesionálne ciele.
4. Žite v prítomnosti a snažte sa využívať dnešné príležitosti.
5. Napíšte veci, s ktorými nie ste spokojný:

1...................................................2...................................................3...................................................4...................................................5...................................................6...................................................7................................................... Zamyslite sa nad každým bodom a prečiarknite tie, ktoré nemôžete zmeniť.1. Nesnažte sa robiť vždy to absolútne najlepšie, vyhýbajte sa perfecionizmu.
2. Pýtajte sa viac AKO ( menej Prečo).
3. Pozitívne orientovaní ľudia robia viac chýb.
4. Začnite hneď a neprestávajte.
5. Vypočujte si kritiku.
6. Majte na pamäti, že vo vzťahoch medzi ľuďmi sa objavuje zrkadlový efekt.
7. Ktoré sú vaše silné stránky? Budujte na nich úspech!

1......................................................2......................................................3......................................................4......................................................5......................................................6......................................................7......................................................14. Úspech je súčasťou Vašej osobnosti.15. Život je zmena – majte radi zmenu.16. Pravidlo „16“. Sústreďte sa a myslite na pozitívne veci:* 4 minúty ráno po zobudení,
* 4 minúty pred začiatkom pravidelných denných povinností,
* 4 minúty po návrate domov,
* 4 minúty predtým, než zaspíte.

Odporúčame vyššie uvedené postupy k implementácii do pedagogického procesu. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko)
 | Ing. Valéria Jurčová |
| 1. Dátum
 | 2. 12. 2020 |
| 1. Podpis
 |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko)
 | Mgr. Romana Birošová |
| 1. Dátum
 | 3. 12. 2020 |
| 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 2080 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 Smetanova 2 Prešov

Dátum konania stretnutia: 2. decembra 2020

Trvanie stretnutia: od 14,00 hod do 17,00 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |