

**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 spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok, organizačná zložka: Súkromná stredná odborná škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok |
| 1. Názov projektu | Prepojenie vzdelávania s praxou v Súkromnej strednej odbornej škole, Biela voda 2. |
| 1. Kód projektu ITMS2014+ | 312011Z055 |
| 1. Názov pedagogického klubu | Pedagogický klub finančnej gramotnosti v odbornom vzdelávaní – prierezové témy. |
| 1. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 19.10.2022 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Súkromná spojená škola, Biela voda, Nad traťou 1342/28, Kežmarok |
| 1. Meno koordinátora pedagogického klubu | Mgr. Anna Jurgovianová |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | www.ssos-kezmarok.sk |

|  |
| --- |
| 1. **Manažérske zhrnutie:**   Cieľom stretnutia nášho klubu bola analyticko-prieskumná činnosť z oblasti pedagogického zisťovania úrovne finančnej gramotnosti. Spoločne sme na predmetnú tému diskutovali, zdieľali naše skúsenosti a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.  Kľúčové slová: analyticko-prieskumná činnosť, diagnostika, finančná gramotnosť. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**   Hlavné body:   1. Práca s odbornou literatúrou. 2. Diskusia. 3. Výmena OPS. 4. Záver.   Témy: Prepojenie vzdelávania s praxou, rozvoj finančnej gramotnosti  *Program stretnutia:*   1. Práca s odbornou literatúrou – analytická činnosť, čítanie s otázkami. 2. Diskusia – Think-Pair-Share. 3. Výmena OPS – Krok za krokom. 4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania. |
| 1. Závery a odporúčania:   V rámci analytickej činnosti na tému hodnotenie kompetencií sme sa dospeli k záveru, že najlepšie je používať čo najviac formatívne hodnotenie.  Formatívne hodnotenie je hodnotenie priebežné, ktorého cieľom je získať informácie o priebehu procesu, o jave, aktuálnom stave, momentálnej výkonnosti; diagnostikovať prípadné nedostatky, odchýlky, typické chyby tak, aby bolo možné včas poskytnúť spätnú väzbuvšetkým zúčastneným, urobiť potrebné zmeny a odstrániť prípadné nedostatky. Inak povedané, prostredníctvom formatívneho hodnotenia sa žiak dozvie, či a do akej miery naplnil edukačné ciele, čo zvládol, na čom potrebuje ešte pracovať, aby sa zlepšil a ako túto zmenu môže dosiahnuť.  Vzhľadom na to, že prevažná časť formatívneho hodnotenia prebieha vo verbálnej rovine, odporúčame pristupovať citlivo k formulácii viet a komunikáciou nevytvárať v žiakoch pocit ohrozenia. Žiaci môžu voči nám zaujať obranné postoje. Preto je dôležité dôsledne oddeľovať osobnú hodnotu žiaka od jeho úspechu v činnosti. Aby sme tak pri rozvoji finančnej gramotnosti učinili, povedali sme si o nasledovných odporúčaniach:  • Používať popisný jazyk namiesto posudujúceho. Pri použití popisného jazyka sa popisuje situácia, výsledok, činnosť alebo pocit. Napr. Keď nesprávne vyslovuješ slová, nerozumiem ti. Pri posudzujúcom jazyku sa správanie, výsledok alebo osoba klasifikuje, zatrieďuje.   * Reagovať podporujúcim spôsobom– t. j. prijať, akceptovať pocity žiaka, reagovať empaticky. Akceptovať neznamená súhlasiť, ale dať človeku najavo, že ho prijímame takého, aký je. * Neodovzdávať nechcené informácie,napr. prevrátenie očí, hodenie rukou. * Nepoužívať deštruktívnu stimuláciu, ani pozitívnu, ani negatívnu (pozitívna – odmenou v súťaži vyvolať „súperivé“ správanie; negatívna – potrestať päťkou priznanú zabudnutú úlohu). Pri slovnom hodnotení je vhodné používať tzv. „sendvičovú metódu.“ Tak ako sendvič má spodnú a vrchnú vrstvu vždy rovnakú (vždy je to pečivo), aj pri slovnom hodnotení je dobré začať a skončiť rovnako, t. j. pozitíne. Hodnotenie teda vždy začíname pozitívnym slovným komentárom, ktorým oceníme niečo pozitívne. Druhá časť hodnotenia (stredná vrstva sendviča) obsahuje poznatok o chybe s návrhom, ako ho zlepšiť: Toto nie je úplne správne – skontroluj si to na/v...Záverečná časť opäť obsahuje pozitívny komentár, aby bol žiak povzbudený a motivovaný k ďalšej činnosti. Tento jednoduchý postup v sebe zahŕňa všetky podstatné informácie a zároveň ich podáva spôsobom, ktorý hodnoteného žiaka nesúdi a nepôsobí demotivujúco.   Odporúčame vyššie uvedené skúsenosti k implementácii do pedagogického procesu. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Anna Jurgovianová |
| 1. Dátum | 19.10.2022 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | PhDr. Jana Mašlonková, MBA |
| 1. Dátum |  |
| 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 spojená škola, Biela voda |
| Názov projektu: | Prepojenie vzdelávania s praxou v Súkromnej strednej odbornej škole, Biela voda 2. |
| Kód ITMS projektu: | 312011Z055 |
| Názov pedagogického klubu: | Pedagogický klub finančnej gramotnosti v odbornom vzdelávaní – prierezové témy. |

# PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Súkromná spojená škola, Biela voda, Nad traťou 1342/28, Kežmarok

Dátum konania stretnutia: 19.10..2022

Trvanie stretnutia: od15:30hod do18:30hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
| 1 | Mgr. Anna Jurgovianová |  |  |
| 2 | Ing. Patrik Boleš |  |  |
| 3 | Mgr. Adriana Pavlovská |  |  |
| 4 | Mgr. Lýdia Vaverčáková |  |  |
| 5 | Mgr. Ladislav Jendrejčák |  |  |
| 6 | Bc. Beáta Mráziková |  |  |
| 7 | Ing. Martina Babčáková |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

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