

**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, Biela voda |
| 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 | 25.01.2023 |
| 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 organizácia diskusného posedenia a štúdium odbornej literatúry. V rámci stretnutia sme diskutovali, zdieľali naše skúsenosti a na záver sme tvorili pedagogické odporúčanie.  Kľúčové slová: štúdium odbornej literatúry, diskusia, rozvoj finančnej gramotnosti. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**   Hlavné body:   1. Evokácia skúseností. 2. Diskusia. 3. Analýza OPS. 4. Záver.   Témy: prepojenie vzdelávania s praxou, rozvoj finančnej gramotnosti.  *Program stretnutia:*   1. Asociačný clustering – evokácia skúseností účastníkov. 2. Diskusný kruh, 3. Analýza OPS – riadené čítanie. 4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania. |
| 1. Závery a odporúčania:   Pri vzdelávaní žiakov v predmetných oblastiach sa do veľkej miery spoliehame na ich transfer. Úlohy pre rozvoj finančnej gramotnosti by mali vždy vychádzať zo žiackej domácej skúsenosti—toto vnímame ako výhodu finančnej gramotnosti – je to praktická gramotnosť a disciplína. Takto využité individuálne prekoncepty potom môžeme pretaviť do návrhu teórie didaktickej transformácie kurikula, tzn. do návrhu zásad, podľa ktorých má byť vytváraný učebný obsah školských vyučovacích predmetov (príp. učebný obsah jednotlivých vzdelávacích oblastí):  –  Stavať kurikulum na učebných obsahoch, o ktorých majú žiaci veľa prekoncepčných informácií.  –  Klásť dôraz na tie učivá tém, ktoré sú charakteristické vysokým výskytom miskoncepcií (či už v kognitívnej, emocionálnej alebo štrukturálnej dimenzii).  –  Výkonové a evalvačné štandardy kurikula orientovať na prehĺbenie dimenzie zaštruktúrovania preberaných učív. Istú dobu sa tvrdilo, že nie je problém ak si žiak neosvojí niektorú z informácií v rámci preberanej učebnej témy, ale problém je ak si osvojí, príp. neopraví nesprávne vytvorený štrukturálny vzťah medzi takýmto učivom ako celkom a ostatnými (už prebranými, príp. budúcimi) učivami.  –  Učebnú činnosť orientovať na tie učebné obsahy, ktoré sú zaťažené vysokou plasticitou žiackych prekonceptov—napríklad hospodárenie v domácnosti, ktoré je do veľkej miery závislé od finančnej situácie rodiny. Tvorba učebného obsahu má vychádzať z myšlienky, že žiacke miskoncepcie s nízkou plasticitou môžu byť objektivizované aj mimo systematického vyučovacieho procesu (napr. ich zmenu vyvolá prirodzený život žiaka v spoločnosti).  Ako problém sa javia miskoncepcie s vysokou plasticitou. Tie majú tendenciu zotrvávať u učiaceho sa po celý život, príp. modifikovať sa neobjektívnym spôsobom (tzn. ak nie sú systematicky narúšané tak ich zmena bude iba premenou na iný, objektívnejší ale opäť nie úplne pravdivý, proznatok). Tieto miskoncepcie sa majú stať bázou výstavky kurikula. Znamená to, že na ich základe má byť vytváraná celá obsahová skladba kurikula určitej tematickej oblasti |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Anna Jurgovianová |
| 1. Dátum | 25.01.2023 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | Phdr. Jana Mašlonková, MBA |
| 1. Dátum | 25.01.2023 |
| 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: 25.01.2023

Trvanie stretnutia: o 15:30 .hod do 18:30 hod.

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

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

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

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