

## Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	SOS strojnícka, ul. Športová 1326, Kysucké Nové Mesto
4. Názov projektu	Zvyšovanie kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole strojníckej.
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ACC2
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub finančnej gramotnosti v bežnom živote – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	16.03.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Učebňa 129
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Ľubica Vitková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.sossknm.sk">www.sossknm.sk</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola prezentácia OPS z oblasti rozvoja finančnej gramotnosti. V rámci stretnutia sme diskutovali, zdieľali naše odborné pedagogické skúsenosti a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: rozvoj finančnej gramotnosti, prezentácia OPS, aktívne učenie.

### 12. Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:

Hlavné body:

1. Úvodná dynamická aktivita.
2. Diskusia.
3. Prezentácia OPS.
4. Záver.

Témy: Zvyšovanie kompetencií žiakov, rozvoj finančnej gramotnosti.

*Program stretnutia:*

1. Úvodný Brainstorming a dynamické aktivita – predved' - odpoveď.
2. Diskusia o rozvoji finančnej gramotnosti, metakognície a aktívnom učení sa.
3. Prezentácia OPS – aktivity pre rozvoj žiakov v predmetnej oblasti.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

### 13. Závěry a odporúčania:

V rámci stretnutia sme pokračovali v téme metakognície a rozvoja finančnej gramotnosti. V tomto náročnom procese sa nám osvedčili nasledovné aktivity, ktoré je možné implementovať pri premýšľaní nad vlastným učením a nad prioritami pri zaobchádzaní s financiami.

Zhodli sme sa, že aplikáciou týchto kritérií v rámci integrovanej výučby matematika – odborné predmety zabezpečíme rozvoj kompetencií potrebných pre správne finančné rozhodnutia.

- **selekcia**

Vyhľadávať kritériá na posúdenie dôležitosti učiva; určovať jeho hlavné a vedľajšie prvky; zaznamenávať a usporadúvať dôležité informácie; zdôrazňovať vzťahy a súvislosti; Ide tu napríklad o aktívne čítanie zmluvy, všímanie si malého písma, ambivalentných vyjadrení a pod.

- **získavanie informácií**

Vyhľadávať relevantné zdroje informácií; osvojiť si a precvičovať rôzne druhy čítania textu (s porozumením), pracovať s rôznymi druhmi literatúry (slovníky, encyklopédie, časopisy, internet), robiť si zápisy (tvoriť a používať skratky);

- **zlepšovanie pamäti**

vytvárať prehľady učiva, rôzne mnemotechnické pomôcky uľahčujúce zapamätávanie (schémy, skratky, akronymy, učebné karty, diagramy, pojmové mapy atď.);

- **integrovanie**

vysvetľovať učivo vlastnými slovami; hľadať v ňom vzťahy a súvislosti; formulovať myšlienky nad rámec určeného obsahu; zhrnúť, zosumarizovať učivo; spájať informácie z rôznych zdrojov; Žiakom môžeme dať napríklad možnosti napísať konferenčný príspevok na jednu z tém finančnej gramotnosti—inflácia a jej dopad na hodnotu peňazí na účte.

- **kognitívne monitorovanie**

Identifikovať silné a slabé stránky vo vlastnom učení sa; uvedomovať si, čo už vieme, poznáme, a čo ešte nie; hodnotiť postup a pokrok vo vlastnom učení sa; Ako som na tom so šetrením? Dali by sa moje peniaze používať efektívnejšie?

- **plánovanie času**

Rozvrhnúť si čas, robiť si časový rozvrh, plánovať čas a dodržiavať ho; vymedziť si čas na riešenie konkrétnych úloh;

• **mobilizovanie zdrojov**

vytvoriť si priaznivé podmienky na učenie; motivovať sa, sústrediť sa na proces učenia, redukovať napätie, stres, nervozitu; eliminovať rušivé vplyvy;

• **vôľové monitorovanie**

Kontrolovať a udržiavať svoju pozornosť; sledovať čas pri učení; porovnávať priebežné výsledky s očakávanými požiadavkami a normami; hodnotiť vynaložené úsilie, prednosti a nedostatky svojich učebných postupov, stratégií učenia sa (podrobnejšia analýza v závere kapitoly).

• **učenie myslením**

Zdôrazňuje schopnosť myslieť, riešenie problémových úloh;

• **kladenie otázok**

Kladenie otázok a ich správna formulácia sú znakmi dobrého vyučovania aj učenia, ale tradičná transmisívna výučba našich škôl neposkytuje žiakom potrebný priestor ani príležitosti na to, aby formulovali a kládli otázky typu: Prečo? Ako inak? Čo si myslíš...?;

• **plánovanie**

schopnosť plánovania je základom učenia sa, je istou sebareflexiou a podporuje metakognitívne procesy;

• **diskusia**

Žiak má dostatok príležitostí na rozhovory, ktoré mu poskytujú priestor na lepšie sebapoznávanie;

• **mentálne mapovanie**

Podporuje rozvíjanie kritického myslenia, hľadanie vzájomných vzťahov a súvislostí poznávaných skutočností;

• **divergentné myslenie**

Ide o tvorivé myslenie opierajúce sa o hľadanie netradičných prístupov, riešení. vyznačuje sa originalitou a flexibilitou;

• **kooperatívne myslenie**

vzájomné sa učenie viacerých žiakov spolu; výmena skúseností, názorov, diskusia, spolupráca – prispievajú k rozvíjaniu sociálnych a komunikačných zručností a k socializácii žiaka;

• **individuálny prístup**

Učiteľ sa môže zamerať na istý didaktický prvok alebo aj viac prvkov vo vzťahu k individuálnym potrebám žiaka, diferencovať podľa nich výučbu a podporovať tak žiaka v jeho procesoch učenia;

• **hodnotenie a sebahodnotenie**

Realizovať by sa malo tak, aby podporovalo sebadôveru žiaka, jeho sebauvedomovanie si, uvedomovanie si vlastného procesu učenia;

• **vytváranie prostredia pre učenie sa**

Len v atmosfére dôvery, vzájomnej podpory, akceptácie a bezpodmienečného prijatia sa žiaci dokážu efektívne (v rámci svojich individuálnych možností) učiť.

Odporúčame vyššie uvedené OPS k implementácii do pedagogického procesu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Ľubica Vitková
15. Dátum	16.03.2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr., Ing. Ondrej Holienčík
18. Dátum	
19. 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



EURÓPSKA ÚNIA  
Európsky sociálny fond  
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM  
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	SOŠ strojnícka, ul. Športová 1326, Kysucké Nové Mesto
Názov projektu:	Zvyšovanie kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole strojníckej.
Kód ITMS projektu:	312011ACC2
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub finančnej gramotnosti v bežnom živote – prierezové témy.

### PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: učebňa 129

Dátum konania stretnutia: 16.03.2022

Trvanie stretnutia: od 15:30 hod do 18:30 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Mgr. Ľubica Vitková		
2.	Mgr. Tatiana Suranová		
3.	Ing. Erika Synáková		
4.	Bc. Jozef Laurenčík		

