

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	Stredná odborná škola polytechnická, Štefánikova 1550/20, 06601 Humenné
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou v SOŠ polytechnická, Humenné
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Z407
6. Názov pedagogického klubu	4.6.3. Odborný pedagogický klub
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	07.12.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	SOŠ polytechnická Humenné
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Anna Sabolová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://soshe.edupage.org/a/prepojenie-stredoskolskeho-vzdelavania-s-praxou-v-sos-polytechnicka-humenne

11. Manažérske zhrnutie:

Téma stretnutia :

Novinky v stavebníctve

- poznatky a skúsenosti
- odborné prednášky
- ASICE
- využitie vo vyučovaní

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

Program stretnutia:

1. Odborné prednášky ASICE
2. Využitie vo vyučovaní
3. Diskusia, záver

1. K bodu 1. Členka klubu Anežka Hrešková v krátkej prezentácii oboznámila prítomných členov klubu o prezentačných dňoch, počas ktorých prebiehali prednášky s výstavnou expozíciou, výstavné expozície bez prednášok a rozdanie prospektových materiálov. Tematicky boli prezentačné dni zamerané na tieto oblasti:

- stavba a rekonštrukcia,
- energeticky efektívne stavby,
- vykurovanie, klimatizácia, vzduchotechnika,
- vodovody, kanalizácie a ČOV,
- design v interiéri a exteriéri.

K bodu 2. Anežka ďalej prezentovala konkrétne témy a využitie získaných poznatkov priamo na vyučovacích hodinách. Išlo napr. o komínové, vykurovacie a vetracie systémy, náterové hmoty, drevené lepené nosníky. Prezentujúca doplnila aj fotodokumentáciu vyučovacích hodín.

Diskusia k jednotlivým bodom stretnutia bola priebežná.

13. Závěry a odporúčania:

Stretnutie členov klubu sa konalo za účelom prezentovania poznatkov a skúsenosti získaných na odborných prednáškach ASICE. Jednalo sa o novinky v stavebníctve, ktoré zaujali hlavne tých členov klubu, ktorí priamo vyučujú odborné stavebné predmety. Avšak významné boli aj pre ostatných členov klubu z pohľadu získania informácií o vývoji materiálov a technológií v danom odbore, čo prispelo k rozšíreniu ich všeobecného prehľadu. Zaujímavé bolo aj predstavenie vyučovacích hodín, na ktorých boli poznatky prezentované žiakom.

Odporúčania pre členov klubu:

- Hľadať a využívať v maximálnej miere možnosti aktívnej účasti na školeniach v odbore, ktorý vyučujú za účelom byť informovaní a ísť s trendom.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Bačová
15. Dátum	07.12.2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Anton Bača
18. Dátum	23.12.2022
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.