

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	Trnavský samosprávny kraj
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou v Trnavskom samosprávnom kraji 2
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGY5
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub bez písomného výstupu - Klub odborného výcviku a odbornej praxe
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	26.11.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Spojená škola – org. zložka: Stredná odborná škola stavebná s VJM - Építészet Szakközépiskola, ul. Gyula Szabó 1, 92901 Dunajská Streda - trieda 38
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Edita Bebiaková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	http://sosstavds.sk/zvysenie-kvality-odborneho-vzdelavania.html http://www.trnava-vuc.sk/

11. **Manažérske zhrnutie:**

kľúčové slová: podnikanie ,trh práce,

krátka anotácia: Zasadnutie členov pedagogického klubu odborného výcviku a odbornej praxe bolo venované diskusií medzi vyučujúcimi odborného výcviku a odbornej praxe o prieskume a o možnostiach uplatnenia našich absolventov na trhu práce v učebnom odbore stolár.

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

1. Prieskum o možnostiach uplatnenia našich absolventov na trhu práce

Na zasadnutí klubu sa stretli pedagogickí zamestnanci, ktorí sú členmi pedagogického klubu.

Na stretnutí sa členovia klubu venovali téme „Prieskum o možnostiach uplatnenia našich absolventov na trhu práce,, pre učebný odbor stolár.

Učebný odbor stolár pripravuje absolventov na výkon kvalifikovaných pracovných činností v oblasti výroby a/alebo montáže nábytku, stavebno-stolárskych výrobkov a výrobkov z dreva a drevných materiálov v sériovej alebo individuálnej výrobe.

SOŠ stavebná je komplexné výchovno-vzdelávacie zariadenie, ktoré poskytuje vzdelávanie, ktoré je určené k príprave žiakov na povolanie, získanie prvej odbornej kvalifikácie a priamy vstup na trh práce v učebných odboroch, medzi ktorými je aj učebný odbor stolár. Pokračovať v štúdiu môžu na základe vzdelávacieho programu nadstavbového štúdia pre absolventov trojročných učebných odborov (získanie úplného stredného vzdelania - maturitné vysvedčenie). Ďalšou možnosťou sú špeciálne kurzy, ktoré umožňujú rozšíriť odbornú kvalifikáciu absolventov.

Uplatnenie mladých ľudí na trhu práce je prostredníctvom moderných a efektívnych metód riešenia Národného projektu „Prognózy vývoja na trhu práce v Slovenskej republike II“ v gescii MPSVR SR, realizovaného podľa Zákona č. 453/2003 Z. z. o orgánoch štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Na ÚPSVAR evidujú v odbore stolár 127 inzercií s voľnými miestami 380. Sú v nich ponuky tak zo Slovenska, ako i voľné miesta z Európskej únie, najviac z Nemecka, Horného Rakúska aj z Holandska.

Absolventi našej školy si nájdu zamestnanie už počas štúdia. Škola úzko spolupracuje s podnikateľmi v odbore stolár.

Diskusia bola venovaná témam:

- súčasný stav v oblasti trhu práce
- záujem podnikateľov o žiakov v učebnom odbore stolár

13. **Záver a odporúčania:**

Koordinátorka pedagogického klubu hodnotila priebeh zasadnutia. Vyzvala kolegov, aby si na ďalšie stretnutie svoje skúsenosti vo vyučujúcich odborného výcviku a odbornej praxe o používaní IKT vo vyučovaní odborného výcviku a odbornej praxe.

Na základe záverov klubu sa odporúča:

- motivovať žiakov pomocou výskumov a informáciami z trhu práce,
- využívať internet na získanie informácií o uplatnení v učebnom odbore stolár.

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Robert Fenes, Ing.
15.	Dátum	26.11.2021
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	Edita Bebiaková, Ing.
18.	Dátum	26.11.2021
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 skráteneý 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.