

## 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	Obchodná akadémia Liptovský Mikuláš
4. Názov projektu	Zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy na Obchodnej akadémii Liptovský Mikuláš
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGY1
6. Názov pedagogického klubu	Klub vychovávateľov školského internátu
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	23.9.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Obchodná akadémia Liptovský Mikuláš
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Anna Gajancová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.oalm.edupage.org">www.oalm.edupage.org</a>
<b>11. Manažérske zhrnutie:</b>  Na 21 stretnutí klubu vychovávateľov sme sa venovali téme Kvalitných medziľudských vzťahov. V úvodnej časti sme sa oboznámili s obsahovou štruktúrou témy, jej členitosťou a navzájom sme si vymenili pracovné a osobné skúsenosti. Priebežne sme rozoberali jednotlivé metódy, formy a prostriedky práce pri VVČ. V záverečnej časti sme rozoberali efektívne využívanie aktivizujúcich metód pri našej výchovnej činnosti so žiakmi.  <b>Kľúčové slová:</b> Slušnosť, zdvorilosť, ľudské cítenie – schopnosť vcítiť sa do pocitov iných, samostatný názor, ovplyvňovanie, závisť, vnútorný postoj a naladenie, sebecko, rodin.,	

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

### Hlavné témy stretnutia:

1. charakteristika medziľudských vzťahov
2. ich rozdelenie
3. špecifikácia smerovaná k deťom
4. rozbor a výmena skúseností
5. odporúčania

Medziľudské vzťahy sú náročnou súčasťou ľudského života. Keďže ako spoločnosť, ale, aj ako jednotlivci žijeme vo väčších, či menších skupinách, kvalita vzťahov nám do veľkej miery definuje náš štýl života, emócie, psychický stav a vo veľa prípadoch aj fyzický stav.

### 1.2 Charakteristika medziľudských vzťahov

Medziľudské vzťahy sú súborom spojení, ktoré sa medzi ľuďmi rozvíjajú vo forme pocitov, úsudkov a vzájomných apelov. Medziľudské vzťahy zahŕňajú: 1) vzájomné vnímanie a chápanie ľudí; 2) interpersonálna príťažlivosť (príťažlivosť a sympatie); 3) interakcia a správanie (najmä hranie rolí). Zložky medziľudských vzťahov: 1) kognitívna zložka – zahŕňa všetky kognitívne duševné procesy: vnemy, vnímanie, reprezentáciu, pamäť, myslenie, predstavivosť. Vďaka tejto zložke dochádza k poznaniu individuálnych psychologických charakteristík partnerov pri spoločných aktivitách a vzájomnému porozumeniu medzi ľuďmi. Charakteristiky vzájomného porozumenia sú: a) primeranosť – presnosť mentálnej reflexie vnímanej osobnosti; b) identifikácia - identifikácia jednotlivca jeho osobnosti s osobnosťou iného jednotlivca; 2) emocionálna zložka – zahŕňa pozitívne alebo negatívne skúsenosti, ktoré vznikajú u človeka pri medziľudskej komunikácii s inými ľuďmi: a) má alebo nemá rád; b) spokojnosť so sebou samým, partnerom, prácou a pod.; c) empatia - emocionálna reakcia na zážitky inej osoby, ktorá sa môže prejaviť vo forme empatie (prežívanie pocitov, ktoré prežíva druhý), sympatie (osobný postoj k zážitkom iného) a spoluúčasti (empatia sprevádzaná pomocou) ; 3) behaviorálna zložka – zahŕňa mimiku, gestá, pantomímu, reč a činy, ktoré vyjadrujú vzťah daného človeka k iným ľuďom, k skupine ako celku. Hrá vedúcu úlohu pri regulácii vzťahov. Efektívnosť medziľudských vzťahov sa hodnotí podľa stavu spokojnosti-nespokojnosti skupiny a jej členov.

Medziľudské vzťahy môžeme rozdeliť na:

1. medziľudské vzťahy na pracovisku
2. medziľudské vzťahy v rodine
3. medziľudské vzťahy v spoločnosti

Pod pojmom medziľudské vzťahy si každý z nás predstavuje niečo iné. Slušnosť, zdvorilosť, ľudské cítenie – schopnosť vcítiť sa do pocitov iných, samostatný názor. Je však toho ďaleko viac. Akým spôsobom ovplyvňuje náš každodenný život aspoň jedna z foriem medziľudských vzťahov sa budem snažiť načrtnúť v nasledujúcej práci.

Život takmer každého mladého človeka ovplyvňujú priatelia. Určitá skupina ľudí s ktorými sa radi stretávame, trávime voľné chvíle. Musíme však uznať, že naše správanie medzi priateľmi je úplné iné ako napríklad v škole, doma. Cítíme sa uvoľnenejšie, lepšie, sme plní optimizmu a predstáv.

Základom medziľudských vzťahov je sebaopoznanie, pochopenie druhého a komunikácia. Pochopenie týchto troch vecí je zložité a takmer nemožné vytvoriť jednotný návod, ako správne zvládať medziľudské vzťahy.

Každý človek či spoločenstvo je iné, komunikáciu navyše sťažuje bontón či vžitá pravidlá.

Na to, aby som mohol pochopiť spôsob myslenia druhého, musím najprv dokonale spoznať seba.

V rámci výchovno-vzdelávacieho procesu sa prítomní pedagóg. Vychovávateľa zhodli, že vzťahy na internáte sú dôležité pre psychologicko-osobný rozvoj a vývin detí na školskom internáte.

### **Aktivity, metódy a formy:**

**Aktivita** – vtipne poukázať na chyby druhých - v skupine sa rozdájú papieriky a každý napíše na papierik jednu vtipnú negatívnu vlastnosť na toho druhého bez menovania konkrétneho človeka. Papieriky sa zozbierajú a následne čítajú. Keďže sa nevie, na koho to bolo myslené, každý si tam nájde na seba nejakú vlastnosť, prípadne sa identifikuje s tým čo sa číta a keďže to nie je osobné, tak sa nikto neurazí.

**Hranie rolí** – vyjadrenie vlastných pocitov na toho druhého bez toho, aby sa daná osoba urazila. Postavia sa dvaja študenti oproti sebe: každý má 1 minútu na to, aby povedal o tom druhom, čo sa mu na ňom nepáči. Druhý nemôže nijakým spôsobom komentovať. Vystriedajú sa. Následne sa celá aktivita opakuje dookola s tým, že každý má 1 minútu nato, aby povedal pozitívne vlastnosti toho druhého.

### **13.Závery a odporúčania:**

#### Odporúčania členov klubu:

- využívať aktivizujúce metódy
- ísť príkladom pre študentov ŠI v rámci vzťahov medzi vychovávateľmi
- individuálne pristupovať k jednotlivým žiakom a ich problémom
- byť otvorený ku žiakom a načúvať ich problémom
- aplikovať ich v každodennom živote v ŠI
- nesťažovať sa na prácu na pracovisku
- zachovávať úctu ku všetkým zamestnancom ŠI, ale aj študentom

12. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Ľubomír Raši
13. Dátum	23. 9. 2022
14. Podpis	
15. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Anna Gajancová
16. Dátum	25. 9. 2022
17. 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 Závety a 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:	Obchodná akadémia Liptovský Mikuláš
Názov projektu:	Zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy na Obchodnej akadémii Liptovský Mikuláš
Kód ITMS projektu:	312011AGY1
Názov pedagogického klubu:	Klub vychovávateľov školského internátu

## PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Obchodná akadémia Liptovský Mikuláš

Dátum konania stretnutia: 23. 09. 2022

Trvanie stretnutia: od 15.00 h do 18.00 h

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Ing. Anna Gajancová		Obchodná akadémia
2.			Obchodná akadémia
3.	I		Obchodná akadémia
4.	Bc. Janka Olšavská		Obchodná akadémia
5.	Ing. Ľubomír Raši		Obchodná akadémia