

## 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	Súkromná stredná odborná škola podnikania, Námestie mládeže 587/17,960 01 Zvolen
4. Názov projektu	Zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy na Súkromnej strednej odbornej škole podnikania Zvolen
5. Kód projektu ITMS2014+	<b>312011Z833</b>
6. Názov pedagogického klubu	<b>Podnikateľská a obchodná korešpondencia</b>
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	19. 10. 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Súkromná stredná odborná škola podnikania, Námestie mládeže 587/17,960 01 Zvolen
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Renáta Šujanská
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.skolapodnikania.sk">www.skolapodnikania.sk</a>
<b>11. Manažérske zhrnutie:</b>  <b>Kľúčové slová:</b>  - Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny  <b>Krátka anotácia:</b>  Učitelia definovali úrady práce, sociálnych vecí a rodiny ako orgány štátnej správy, ktoré vykonávajú svoju činnosť v oblasti služieb zamestnanosti pre uchádzačov a záujemcov o zamestnanie, študentov a ich rodičov, občanov ohrozených stratou zamestnania, pre zamestnávateľov, osoby samostatne zárobkovo činné, cudzincov, občanov Európskej únie a ich rodinní príslušníci, teda pre každého pohybujúceho sa na trhu práce v rámci Slovenskej republiky alebo pripravujúceho sa na vstup na trh práce. Preto činnosti úradov súvisia so znižovaním nezamestnanosti a zvyšovaním zamestnanosti. Na stretnutí analyzovali činnosť a význam služieb úradov práce.	

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

### **Učitelia analyzovali služby a kompetencie úradov práce, sociálnych vecí a rodiny:**

#### **1. Činnosť služieb zamestnanosti: pôsobnosť úradu pri sprostredkovaní zamestnania:**

- sprostredkovať uchádzačom a záujemcom vhodné zamestnanie,
- viesť evidenciu (uchádzačov a záujemcov o zamestnanie, voľných pracovných miest a zamestnávateľov vo svojom obvode),
- poskytovať informačné a poradenské služby,
- poskytovať odborné a poradenské služby,
- zaraďovať a vyradovať občanov do a z evidencie a oznamovať im to,
- predkladať výboru pre otázky zamestnanosti žiadosti o príspevky, na ktoré nie je právny nárok, a zverejňovať informácie o schválených a neschválených príspevkoch,
- kontrolovať dodržiavanie liečebného režimu uchádzača počas pracovnej neschopnosti,
- prejednávať priestupky podľa tohto zákona,
- zabezpečovať lekársku posudkovú činnosť podľa tohto zákona,
- uplatňovať aktívne opatrenia na trhu práce,
- realizovať projekty zamerané na zlepšenie situácie na trhu práce vo svojom územnom obvode financované zo zdrojov Európskeho sociálneho fondu,
- zabezpečovať úlohy spojené s hromadným prepúšťaním.

#### **2. Pôsobnosť pri integrácii občanov so zdravotným postihnutím :**

- zriaďovať špeciálne organizačné útvary na integráciu občanov so zdravotným postihnutím,
- viesť osobitnú evidenciu uchádzačov o zamestnanie, ktorí sú občanmi so zdravotným postihnutím,
- priznávať, zrušiť, zmeniť, pozastaviť postavenie chránenej dielne a chráneného pracoviska a vydávať duplikát dokladu o priznanom postavení chránenej dielne alebo chráneného pracoviska,
- zverejňovať na svojom webovom sídle zoznam chránených dielní a chránených pracovísk vo svojom územnom obvode,
- označovať v evidencii voľných pracovných miest miesta, ktoré nie sú vhodné pre občanov so zdravotným postihnutím,
- kontrolovať dodržiavanie povinného podielu zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím.

#### **3. Pôsobnosť pri zamestnávaní občana členského štátu EÚ a jeho rodinných príslušníkov a štátneho príslušníka tretej krajiny:**

- poskytovať informácie štátnemu príslušníkovi tretej krajiny o možnostiach zamestnania vo svojom územnom obvode a udeľovať príslušníkovi tretej krajiny povolenie na zamestnanie,
- viesť evidenciu údajov o nástupe do zamestnania a o skončení zamestnania občana členského štátu Európskej únie a jeho rodinných príslušníkov a viesť evidenciu údajov o nástupe do zamestnania a o skončení zamestnania štátneho príslušníka tretej krajiny,
- viesť evidenciu vydaných povolení na zamestnanie cudzincom,
- oznamovať počet udelených povolení na zamestnanie štátnym príslušníkom tretej krajiny.

#### 4. Sekcie úradu práce:

- sekcia služieb zamestnanosti  
(sekcia aktívnych opatrení a sprostredkovateľských služieb)
- sekcia sociálnych vecí a rodiny  
(odbor peňažných príspevkov a posudkových činností pre ZŤP,  
odbor sociálnoprávnej ochrany detí,  
odbor sociálnych dávok a pomoci v hmotnej núdzi,  
odbor poradensko-psychologických služieb)
- sekcia ekonomiky

#### 13. Závěry a odporúčania:

Učítelia sa zhodli na nutnosti viesť žiakov k schopnosti orientovať sa na úrade práce a k poznaniu činností jednotlivých sekcií úradu práce, aby dokázali samostatne riešiť situácie ako je individuálne či hromadné prepúšťanie z práce a následné hľadanie možnosti uplatniť sa na pracovnom trhu.

Učítelia konštatovali, že predmet podnikateľská a administratívna korešpondencia je jedným z predmetov, ktoré u žiakov majú rozvíjať nielen teoretické poznanie, ale aj kľúčové kompetencie ako je spôsobilosť na život a prácu a strategické riešenie problémov.

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Renáta Šujanská
15.	Dátum	19. 10. 2021
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Ravel Igríni
18.	Dátum	20. 10. 2021
19.	Podpis	

#### Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu