

# Správa o činnosti pedagogického klubu

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os | Vzdelávanie |
| 2. Špecifický cieľ | 1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku  kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov |
| 3. Prijímateľ | Gymnázium, Park mládeže 5, 040 01 Košice |
| 4. Názov projektu | Zvýšenie kvality vzdelávania v Gymnáziu Park mládeže 5 v Košiciach |
| 5. Kód projektu ITMS2014+ | 312011X657 |
| 6. Názov pedagogického klubu | Klub moderných učiteľov |
| 7. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 15.06. 2022 |
| 8. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Učebňa |
| 9. Meno koordinátora pedagogického klubu | Mgr. Jana Fečková |
| 10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej  správy | <https://gpm.edupage.org/a/zvysenie-kvality-vzdelavania> |

Kľúčové slovo: vyhodnotenie , aktivity

Zhrnutie:

Dnešné stretnutie sme venovali vyhodnoteniu práce klubu v školskom roku 2021/2022. Viedli sme ho v príjemnej atmosfére. Dominovala hlavne diskusia. Každý člen klubu predstavil aktivity, ktoré robil vrámci vyučovacích hodín vo svojom predmete. Aktivity boli zamerané na zhrnutie odporúčaní z jednotlivých stretnutí.

**Manažérske zhrnutie:**

11.

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

## Hlavné body stretnutia:

1. Otvorenie
2. Všeobecné vyhodnotenie práce klubu
3. Vyhodnotenie práce každého člena klubu
4. Diskusia
5. Záverečné zhrnutie

Téma: Vyhodnotenie práce klubu v školskom roku 2021/ 2022

Zhrnutie: Na úvod stretnutia som zhodnotila prácu v klube počas celého školského roka, prešla som jednotlivé aktivity, ktoré sme robili. Následne každý člen klubu zhodnotil svoju prácu, predstavil aj aktivity, ktoré na základe odporúčaní zo stretnutí zrealizoval na vyučovaní so žiakmi. Členovia hodnotili pozitíva a negatíva práce so žiakmi, pričom poskytli aj cenné rady ostatným členom. Na záver diskusie sme sa zhodli, že je prínosné rozvíjať čitateľskú, finančnú a prírodovednú gramotnosť, vidíme to aj na práci žiakov, že ich schopnosti a zručnosti sa rozšírili.

1. **Závery a odporúčania:**

Práca v klube v šk. roku 2021/2022 prebiehala v príjemnej atmosfére, naučili sme sa veľa nových aktivít, ktoré nám pomôžu rozvíjať čitateľskú, finančnú a prírodovednú gramotnosť u žiakov aj naďalej. Veľmi prínosné je, ak môžeme rozvíjať aj medzipredmetové vzťahy a navzájom sa inšpirovať.

Odporúčame členom klubu pokračovať naďalej v rozvíjaní čitateľskej, finančnej a prírodovednej gramotnosti pomocou aktivít, ktoré sme si počas celého šk. roka ukazovali.

|  |  |
| --- | --- |
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Jana Fečková |
| 15. Dátum | 15. 06. 2022 |
| 16. Podpis |  |
| 17. Schválil (meno, priezvisko) | Mgr. Milan Marinčák |
| 18. Dátum | 15. 06. 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.