

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	Súkromná spojená škola, Starozagorská 8, Košice
4. Názov projektu	Učme deti učiť sa
5. Kód projektu ITMS2014+	312011T329
6. Názov pedagogického klubu	Učíme sa bádáním
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	10.06.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Súkromná spojená škola, Starozagorská 8, Košice
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Lenka Volčková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.schoolhuman.eu

11. Manažérske zhrnutie: krátka anotácia, kľúčové slová

Formatívne hodnotenie v bádateľsky orientovanej výučbe. Spracovanie hodnotenia bádateľských aktivít žiakov, ktoré je podklad pre vysvedčenie PYP za II. polroku. Hodnotenie činnosti Pedagogického klubu v II. polroku.

12. **Hlavné body, témy zasadnutia, zhrnutie programu zasadnutia:**

1. Úvodné privítanie, program zasadnutia
2. Bádanie vo vzdelávaní – spracovanie informačných listov
3. Spracovanie hodnotenia žiakov
4. Diskusia

Po úvodnom privítaní a predstavení programu zasadnutia sa prítomní venovali hlavným témam programu zasadnutia.

V prvej časti zasadnutia bola prerokovaná 6. transdisciplinárna téma a realizované aktivity v rámci vyučovania. Jednotlivé informácie spracovali vyučujúci do informačných listov.

V druhej časti zasadnutia sa vyučujúci venovali príprave hodnotenia žiakov v rámci Hodnotenia profilu IB žiaka na vysvedčenie pre medzinárodný program Primary Years Programme.

Na záver kto **Mgr. Lenka Volčková** vyhodnotila činnosť Pedagogického klubu za II. polrok.

13. Závery a odporúčania:

Zasadnutie členov Pedagogického klubu bolo zamerané, najmä na spracovanie informačných listov na základe realizovaných aktivít na vyučovaní a hodnotenie žiakov ako podklad k vysvedčeniu medzinárodného programu Primary Years Programme.

14.	Vypracovala	Mgr. Lenka Volčková
15.	Dátum	14.06.2021
16.	Podpis	
17.	Schválila	
18.	Dátum	
19.	Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo zasadnutia 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.