

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 | |
| 4. Názov projektu | Zvýšenie kvality vzdelávania v Gymnázium A. Einsteina v Bratislave |
| 5. Kód projektu ITMS2014+ | |
| 6. Názov pedagogického klubu | Pedagogický klub slovenský jazyk a literatúra |
| 7. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 22. 11. 2021 |
| 8. Miesto stretnutia pedagogického klubu | on-line MS Teams |
| 9. Meno koordinátora pedagogického klubu | Mgr. Andrea Stempelová |
| 10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | https://einsteinova.edupage.org/a/projekt-esf |

11. **Manažérske zhrnutie:**
krátka anotácia, kľúčové slová

Anotácia

Úvodné stretnutie členov klubu SJL.

Riadená diskusia spojená s prezentáciou aktuálnych odborných publikácií so zameraním na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti.

Prehľad a diskusia o aktuálnych odborných inštitúciách, ktoré poskytujú vzdelávania so zameraním na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti.

Kľúčové slová

- čitateľská gramotnosť, monografia, on-line vzdelávanie, krúžková činnosť

12. Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehustretnutia:

1. Privítanie členov Pedagogického klubu slovenský jazyk a literatúra (ďalej iba PdK SJL).
2. Diskusia o aktuálnych knižných publikáciách so zameraním na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti.
3. Aktualizácia odborných poznatkov a prehľad školení so zameraním na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti.
4. Individuálna metodická činnosť členov PdK SJL.

13. Závery a odporúčania:

Sledovať najnovšie trendy a poznatky v oblasti rozvoja a podpory čitateľskej gramotnosti. Informovať o aktuálne prebiehajúcich školeniach a odborných seminároch so zameraním na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti.

| | |
|----------------------------------|------------------------|
| 14. Vypracoval (meno,priezvisko) | Mgr. Andrea Stempelová |
| 15. Dátum | 22. 11. 2021 |
| 16. Podpis | |
| 17. Schválil (meno,priezvisko) | PaedDr. Monika Kolková |
| 18. Dátum | 23. 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 oNFP")
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 názovprojektu
5. V riadku Kód projektu ITMS2014+ - uvedie sa kód projektu podľa zmluvyNFP
6. V riadku Názov pedagogického klubu (ďalej aj „klub“) – uvedie sa názovklubu
7. V riadku Dátum stretnutia/zasadnutia klubu - uvedie sa aktuálny dátum stretnutia daného klubu učiteľov, ktorý je totožný s dátumom na prezenčnejlistine
8. V riadku Miesto stretnutia pedagogického klubu - uvedie sa miesto stretnutia daného klubu učiteľov, ktorý je totožný s miestom konania na prezenčnejlistine
9. V riadku Meno koordinátora pedagogického klubu – uvedie sa celé meno a priezvisko koordinátoraklubu
10. V riadku Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy – uvedie sa odkaz / link na webovú stránku, kde je správazverejnená
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 stretnutiaklubu
13. V riadku Závery o odporúčania – uvedú sa závery a odporúčania k témam, ktoré boli predmetomstretnutia
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 vlastnoručnepodpíše

17. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá správu schválila (koordinátor klubu/vedúci klubučiteľov)
18. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia správy o činnosti
19. V riadku Podpis – osoba, ktorá správu o činnosti schválila sa vlastnoručne podpísala.

