

Správa o činnosti pedagogického klubu

Plán práce/pracovných činnosti pedagogického klubu

(príloha ŽoP)

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Hotelová akadémia, Južná trieda 10, Košice
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou na Hotelovej akadémii v Košiciach
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGY3
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub učiteľov anglického jazyka
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	12.11.2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Online- MS Teams
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Oxana Sošková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.hotelovake.edupage.org

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom nášho stretnutia bolo vypracovať organizačné zabezpečenie a pripraviť obrazové materiály, texty a nahrávky na školské kolo olympiády v anglickom jazyku v školskom roku 2020/21.

Krátka anotácia:

- organizačné zabezpečenie priebehu olympiády v anglickom jazyku
- rozdelenie úloh pre jednotlivých členov PK
- určenie termínu na skompletizovanie materiálov
- diskusia

Kľúčové slová: olympiáda , anglický jazyk, úlohy, termín, materiál

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

Hlavné body:

1. Organizácia olympiády.
2. Príprava testov s gramatickými cvičeniami, príprava textov na čítanie s porozumením, nahrávok na počúvanie s porozumením a výber obrázkov.
3. Diskusia

Témy:

1. Gramatické cvičenia
2. Počúvanie s porozumením
3. Čítanie s porozumením
4. Opis obrázkov

Zhrnutie priebehu stretnutia

Privítanie členov Pedagogického klubu učiteľov anglického jazyka na online stretnutí cez aplikáciu MS Teams.

Členovia PK vypracovali organizačné zabezpečenie olympiády v anglickom jazyku.

Žiaci budú rozdelení do kategórií 2A,2B,2D. Absolvujú dve časti : písomnú časť - slovná zásoba, gramatika, počúvanie s porozumením, čítanie s porozumením a ústnu časť- voľný rozhovor, práca s obrázkom.

Organizačné zabezpečenie:

Názov súťaže Olympiáda v anglickom jazyku

Organizátor Hotelová akadémia, Južná trieda 10, KOŠICE

Kategória 2A, 2B,2D

Kolo školské / 31. ročník

Miesto konania Hotelová akadémia, Južná trieda 10, KOŠICE

Organizačná komisia Predseda MVDr. František Matlaha

Tajomník Mgr. Oxana Sošková

Hospodár Mgr. Daša Grečková

Dozor a opravy Mgr. Mária Košková, Mgr. Eva Šostáková

Program:

7.45 - 8.00	prezentácia
8.00 - 8.05	otvorenie a začiatok súťaže
8.05 – 9.05	písomná časť
9.05 – 9.30	oprava
9.30 - 11.30	ústna časť
11.30 – 12.00	obed
vyhlásenie výsledkov	popoludní

Prihlášky na okresné kolo- s víťazmi budú vyplnené v spolupráci s vyučujúcimi , opečiatkované a odoslané predsedom poroty MVDr. František Matlaha.

3. Diskusia – Členovia PK prekonzultovali spôsob prípravy testov v elektronickej podobe na edupage. Vymieňali si spôsoby prípravy testov, a zdieľali medzi sebou.

13. Závbery a odporúčania:

Klub učiteľov anglického jazyka si stanovil nasledujúce ciele:

- Zabezpečiť priebeh olympiády v anglickom jazyku v termíne podľa pokynov MŠ.
- Jednotliví členovia PK: MVDr. Matlaha, Mgr. Sošková, Mgr. Grečková, Mgr. Košková, Mgr. Šostáková vyberú a pripravujú texty, nahrávky, obrázky a gramatické cvičenia. Termín 20.11.2020.
- V prípade dištančnej výuky, bude termín konania olympiády v anglickom jazyku upravený podľa pokynov MŠ.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Oxana Sošková
15. Dátum	12.11.2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Zimanová
18. Dátum	13.11.2020
19. Podpis	

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:	Hotelová akadémia Južná trieda 10, Košice
Názov projektu:	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou na Hotelovej akadémii v Košiciach
Kód ITMS projektu:	312011AGY3
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub učiteľov anglického jazyka

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: online- MS Teams

Dátum konania stretnutia: 12.11.2020

Trvanie stretnutia: od..14:30..hod do..17:30....hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Mgr. Sošková Oxana		Hotelová akadémia
2.	Mgr. Grečková Dáša		Hotelová akadémia
3.	Mgr. Košková Mária		Hotelová akadémia
4.	MVDr. Matlaha František		Hotelová akadémia
5.	Mgr. Šostáková Eva		Hotelová akadémia

Meno prizvaných odborníkov/iných účastníkov, ktorí nie sú členmi pedagogického klubu a podpis/y:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia

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.