

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	Zvýšeniej kvality vzdelávania v Gymnázium A. Einsteina v Bratislava
5. Kód projektu ITMS2014+	
6. Názov pedagogického klubu	Prírodovedný pedagogický klub
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	08.09.2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Počítačová učebňa
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Mária Binčíková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	

11. Manažérske zhrnutie:
krátka anotácia, kľúčové slová

Analýza metodických postupov vo vzdelávaní na gymnáziu, doplnenie aktivít na rozvoj čitateľskej, matematickej, prírodovednej a finančnej gramotnosti.

Účastníci diskutovali o rôznych metodických postupoch vo svojich predmetoch a rozdelili si úlohy na ďalšie stretnutie. V ďalších stretnutiach sa budú snažiť navzájom informovať o svojich aktivitách a postupoch, ktoré riešia na jednotlivých krúžkoch so svojimi študentami.

Výstupom pedagogického klubu bude zborník materiálov pre žiakov zameraný na hlavný cieľ projektu prioritnej osi vzdelávania: rozvíjanie čitateľskej, matematickej, prírodovednej a finančnej gramotnosti na gymnáziách.

12. Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehustretnutia:

1. Zhodnotenie splnenia zadaných cieľov z predchádzajúceho stretnutia.
Cieľom bolo zadanie si termínov krúžkov, zoznam študentov a plán práce jednotlivých krúžkov. Žiaľ termíny krúžkov sa nedali ešte presne definovať, keďže nie je zadaný trvalý rozvrh jednotlivých vyučujúcich a žiakov. Termín splnenia cieľa sa odkladá na ďalšie stretnutie v októbri, kde sa bude diskutovať o plánoch a cieľoch v jednotlivých krúžkoch prírodovedného pedagogického klubu učiteľov.
2. Diskusia o prednáške na tému MS Teams, ktorý sa organizoval 3.9.2020 – softvér na vyučovanie online – dištančné štúdium – vzdelávanie. Jednotliví členovia diskutovali o kladoch a záporoch vyučovania v tomto prostredí v minulom školskom roku a návrhoch toho, ako by sa dalo efektívnejšie využiť toto prostredie na vzdelávanie a vyučovanie a využitie v praktickom živote.
3. Zadanie cieľov na ďalšie stretnutie.

13. Závery a odporúčania:

Vzájomná spolupráca členov pedagogického klubu na aktivitách podporujúcich rozvíjanie čitateľskej, matematickej, prírodovednej a finančnej gramotnosti na gymnáziách v mimoškolskej činnosti – krúžkovej činnosti učiteľov.

Členovia si budú odovzdávať jeden druhému svoje skúsenosti a budú vyvodzovať vylepšujúce návrhy zavedené na zvyšovanie kompetencií žiaka vo vyučovacom procese.

14.	Vypracoval (meno,priezvisko)	Mgr. Mária Binčíková
15.	Dátum	11.09.2020
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno,priezvisko)	Mgr. Andrea Stempelová
18.	Dátum	11. 09. 2020
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 klubuučiteľov)
18. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia správy o činnosti
19. V riadku Podpis – osoba, ktorá správu o činnosti schválila sa vlastnoručne podpíše.

