

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 Bratislava
5. Kód projektu ITMS2014+	
6. Názov pedagogického klubu	Spoločenskovedný pedagogický klub
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	25. 4. 2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Online prostredníctvom MS Teams
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Mária Chrenová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Hlavným bodom programu zasadnutia bolo prerokovanie plnenia cieľov na rozvíjanie čitateľskej, matematickej, prírodovednej a finančnej gramotnosti a oboznámenie sa s priebehom a realizáciou aktivít mimoškolskej činnosti.

Prítomní pracovali aj s online učebnicou ekonómie a oboznámili sa s náplňou pripravovanej najväčšej celoslovenskej konferencie o občianskom vzdelávaní, ktorá vznikla pod taktovkou Iniciatívy za občianske vzdelávanie.

Kľúčové slová: plnenie cieľov, mimoškolská činnosť, online učebnica ekonómie

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

Program:

1. Analýza činnosti klubu a plnenia cieľov na rozvíjanie čitateľskej, matematickej, prírodovednej a finančnej gramotnosti
2. Realizácia aktivít mimoškolskej činnosti
3. Výmena skúseností
4. Diskusia

Na stretnutí PedK sa členovia venovali prerokovaniu plnenia cieľov na rozvíjanie čitateľskej, matematickej, prírodovednej a finančnej gramotnosti a oboznámeniu sa s priebehom a realizáciou aktivít mimoškolskej činnosti. Ciele sa im naďalej darí plniť a členovia aj v rámci stretnutí pedagogického klubu pripravujú pre žiakov aktivity a pracovné listy na rozvíjanie spomenutých zručností. Aj vďaka stretnutiam pedagogického klubu členovia viac medzi sebou spolupracujú, vymieňajú si skúsenosti, radia si, oboznamujú sa s novými formami a metódami práce, oboznamujú ostatných s novými poznatkami, vyhľadávajú novými informačnými portálmi a pomôckami, ktoré je možné na hodinách využiť. Na stretnutí pracovali s online učebnicou ekonómie Ekonómia v 31 hodinách.

13. Závery a odporúčania:

Koordinátorka pedagogického klubu stručne zhrnula obsah stretnutia, sformulovala závery a poďakovala prítomným za účasť. Zároveň informovala členov pedagogického klubu, že témou nasledujúceho stretnutia bude aplikácia kritického myslenia.

Závery:

- teoretická príprava v oblasti čitateľskej, finančnej a prírodovednej gramotnosti,
- pokračovať v mimoškolskej činnosti,
- pokračovať vo vytváraní pracovných listov a vyhľadávaní vhodných aktivít na vyučovacie hodiny,
- na ďalšie stretnutie si pripraviť aktivity na rozvoj kritického myslenia.

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Chrenová
15.	Dátum	30. 4. 2021
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Monika Kolková
18.	Dátum	2. 5. 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.

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia