

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	04. 10. 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.

On-line zasadnutie a diskusia o pripravovanom výstupnom zborníku so zameraním na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti. Návrh štruktúry zborníka, východiskovej koncepcie a odbornej literatúry.

Diskusia o prebiehajúcej krúžkovej činnosti a jej niektorých zmenách..

Kľúčové slová

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

12. Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehustretnutia:

1. Privítanie členov Pedagogického klubu slovenský jazyk a literatúra (ďalej iba PdK SJL).
2. Diskusia o materiáloch so zameraním na rozvoj čitateľskej gramotnosti do pripravovaného záverečného zborníka.
3. Informácie o krúžkovej činnosti v školskom roku 2021/2022.
4. Individuálna metodická činnosť členov PdK SJL.

13. Závery a odporúčania:

Prípravovať si priebežne materiály do záverečného zborníka a postupne ho začať pripravovať podľa spoločne navrhutej koncepcie.

14. Vypracoval (meno,priezvisko)	Mgr. Andrea Stempelová
15. Dátum	04. 10. 2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno,priezvisko)	PaedDr. Monika Kolková
18. Dátum	04. 10. 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 očinnosti
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.

