

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	23. 10. 2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Online cez 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 členov Spoločenskovedného klubu bola aplikácia a implementácia kritického myslenia vo vyučovacom procese. Prítomní sa z dôvodu opätovného prerušenia vyučovania a realizácie online vyučovania venovali aj možnostiam skvalitnenia dištančného vzdelávania a návodu, ako zadávať online test na EduPage.

Kľúčové slová: kritické myslenie, analýza textov, výmena skúseností z dištančného vzdelávania, online testy

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

Program:

1. Aplikácia a implementácia kritického myslenia vo vyučovacom procese
2. Dištančné vzdelávanie – výmena skúseností
3. Tvorba online testov

Hlavným bodom programu zasadnutia členov Spoločenskovedného pedagogického klubu bola aplikácia a implementácia kritického myslenia vo vyučovacom procese. Všetci sa zhodli na tom, že by sme sa mali systematicky snažiť o motivovanie študentov kriticky myslieť, vyzývať ich prezentovať vlastné názory a postoje, vytvárať priaznivú atmosféru, aby študenti mohli kriticky rozoznávať pravdivé fakty od naoko „pravdivých“, viesť s nimi diskusiu, dávať im písať eseje, atď.

Prítomní sa venovali aj možnostiam skvalitnenia dištančnej formy vzdelávania. Diskutovali o tom, ako využívať texty aj v tejto situácii, ako pracovať so žiakmi, ako robiť hodinu interaktívnou, ako hodnotiť a klasifikovať žiakov. Vzájomne si vymenili skúsenosti, prezreli si materiály, prezentácie, texty, ktoré využívajú na online hodinách.

Posledným bodom programu bolo naučiť sa vytvárať online testy v prostredí EduPage.

13. Závery a odporúčania:

- teoretická príprava v oblasti čitateľskej, finančnej a prírodovednej gramotnosti,
- pokračovať v online kurzoch modernej didaktiky na stránke Komenského inštitútu, ktoré sú určené pre všetkých učiteľov, ktorí chcú inovovať a skvalitňovať svoje vyučovanie
- vytvoriť online test zo svojho predmetu
- pripraviť si podklady k hodnoteniu práce PedK a k realizácii aktivít mimoškolskej činnosti

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Chrenová
15.	Dátum	23. 10. 2020
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Monika KOLKOVÁ
18.	Dátum	26. 10. 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 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.

Príloha správy o činnosti pedagogického klubu



Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1 . 1 . 1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a z lepších výsledky a kompetencie detí a žiakov
Prijímateľ:	
Názov projektu:	
Kód ITMS projektu:	
Názov pedagogického klubu:	

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia:

Dátum konania stretnutia:

Trvanie stretnutia: od.....hod do.....hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

[illegible]

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia