

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 Gymnáziu A. Einsteina v Bratislava
5. Kód projektu ITMS2014+	
6. Názov pedagogického klubu	Spoločenskovedný pedagogický klub
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	20. 06. 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

Prítomní sa na stretnutí venovali vyhodnoteniu práce klubu za celý školský rok, ktorý bol veľmi netradičný, nakoľko sme počas neho učili dištančne, prezenčne aj hybridne. Prítomní na stretnutí zhodnotili prínos stretnutí, ktorý vidia najmä v odovzdávaní si vzájomných skúsenosti a zručností zameraných na rozvíjanie čitateľskej gramotnosti u žiakov. Pozitívne zhodnotili aj vytváranie databázy informačných zdrojov a oboznamovanie sa s novými metódami a stratégiami práce. Ciele, ktoré si členovia na začiatku školského roka stanovili, sa podarilo splniť.

Kľúčové slová: čitateľská, matematická, prírodovedná a finančná gramotnosť, inovatívne metódy, aktivity, pracovné listy, výmena skúseností

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

Program:

1. Otvorenie
2. Vyhodnotenie práce klubu
3. Metódy práce
4. Mimovyučovacie aktivity
5. Diskusia
6. Záver

Hlavným bodom posledného stretnutia Spoločenskovedného pedagogického klubu v tomto školskom roku bolo vyhodnotenie práce klubu za celý školský rok.

Počas stretnutí sme sa venovali témam z plánu práce klubu, plneniu cieľov na rozvíjanie čitateľskej, matematickej, prírodovednej a finančnej gramotnosti, zvyšovaniu efektivity vzdelávania, niektorým vybraným inovatívnym metódam alebo činnostiam, ktoré prispievajú k rozvoju čitateľskej gramotnosti u žiakov. Každý člen sa snažil vo svojej každodennej praxi vyučovať tak, aby vyučovacie hodiny boli iné, hľadal nové námety, nápady, zodpovedne vyberal formy a metódy svojej práce, aby dosiahol efektívnosť vyučovania. Napomáhali tomu aj stretnutia klubu, v rámci ktorých si prítomní vymieňali skúsenosti, radili si, oboznamovali sa s novými formami a metódami práce. Myslíme si, že ciele, ktoré sme si ako klub stanovili, sa nám darí plniť.

Podstatnú časť stretnutí tvorila práca nad pracovnými listami, výber textov z dejepisu, občianskej náuky, geografie, finančnej gramotnosti a globálnej výchovy na ich analýzu a príprava ďalších vzdelávacích aktivít.

Stretnutia boli zamerané aj na odbornú konzultáciu a výmenu vlastných skúseností z praxe učiteľov tohto PedK a na vzdelávanie – absolvovali sme online webináre z modernej didaktiky Magickí učitelia online. Aj napriek dištančnému, hybridnému a prezenčnému vzdelávaniu sme pripravili a uskutočnili veľké množstvo mimoškolských aktivít. V diskusii sme analyzovali metodické postupy vo vzdelávaní, venovali sme sa inovatívnym metódam na podporu zásad finančnej a čitateľskej gramotnosti, ale aj diskusii o potenciálnom priebehu ďalšieho školského roka a úprave učebných osnov a tematických plánov na základe skúseností zo školského roka 2021/22.

13. Závery a odporúčania:

Koordinátorka pedagogického klubu stručne zhrnula obsah stretnutia, sformulovala závery a poďakovala prítomným za účasť.

Závery:

- pokračovať v teoretickej aj praktickej príprave v oblasti čitateľskej, finančnej a prírodovednej gramotnosti,
- pokračovať vo vyhľadávaní vhodných textov na analýzu a príprave pracovných listov,
- využívať učebné zdroje, vyučovacie metódy, o ktorých sme diskutovali na stretnutiach PedK.

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Chrenová
15.	Dátum	20. 06. 2022
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	
18.	Dátum	
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 Závěry 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.

