

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	7. 6. 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	učebňa etickej výchovy
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 aktivitám z mediálnej a multikultúrnej výchovy a ich rozboru. Vzájomne si vymenili skúsenosti z hodín a oboznámili sa s rôznymi zdrojmi.

Kľúčové slová: mediálna výchova, multikultúrna výchova, aktivity, pracovné listy, výmena skúseností

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

Program:

1. Otvorenie
2. Výber úloh na rozvíjanie čitateľskej, finančnej a matematickej gramotnosti v predmetoch mediálna a multikultúrna výchova
3. Diskusia

Hlavným bodom programu zasadnutia členov Spoločenskovedného pedagogického klubu bol výber úloh na rozvíjanie čitateľskej, finančnej a matematickej gramotnosti v predmetoch mediálna a multikultúrna výchova. Žiaci trávia veľa času online a nemajú veľa príležitostí diskutovať o tom, odkiaľ berú svoje informácie. Cieľom učiteľov na týchto hodinách nie je primárne hodnotiť zdroje informácií, ale poukázať na ich rôznorodosť a na to, aký vplyv môžu mať na formovanie názoru jednotlivca.

Keďže mediálna a multikultúrna výchova sa u nás vyučujú samostatne, je priestor na uskutočňovanie rôznych aktivít z daných oblastí. Prítomní sa na stretnutí venovali aktivitám z mediálnej a multikultúrnej výchovy a ich rozboru. Venovali sa aktivitám Ako pracujú seriózne médiá a bulvár, Noviny vs. Web, Ako rozdielne píšú novinári, Dva uhly pohľadu - mediálne zobrazovanie Rómov, migrantov, Zdroje informácií, Cvičenie na kritické čítanie, atď.

13. Závery a odporúčania:

- teoretická príprava v oblasti čitateľskej, finančnej a prírodovednej gramotnosti,
- pokračovať v príprave pracovných listov,
- pripraviť si podklady k ďalšiemu stretnutiu, ktoré bude zamerané na hodnotenie práce Spoločenskovedného pedagogického klubu v tomto školskom roku.

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Chrenová
15.	Dátum	7. 6. 2021
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Monika Kolková
18.	Dátum	7. 6. 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 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