

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	05. 02. 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	

11. Manažérske zhrnutie: krátka anotácia, kľúčové slová

Anotácia

Členovia pedagogického klubu slovenský jazyk a literatúra (ďalej iba PdK SJL) diskutovali o brainstormingovej metóde Banka nápadov.

Členovia klubu diskutovali o textoch, ktoré si vybrali v rámci krúžku na rozvoj čitateľskej gramotnosti s aplikáciou metódu Banka nápadov.

Členovia klubu analyzovali a porovnávali metódy na rozvoj čitateľskej gramotnosti, o ktorých doteraz v klube SJL diskutovali, a pokúsili sa vyhodnotiť najefektívnejšiu a najmenej efektívnu metódu, k ktorou doteraz na krúžkovej činnosti pracovali.

Kľúčové slová

- čitateľská gramotnosť, brainstorming, banka nápadov

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

1. Privítanie členov Pedagogického klubu slovenský jazyk a literatúra (ďalej iba PdK SJL).
2. Predstavenie textov vhodných na aplikáciu brainstormingovej metódy Banka nápadov.
3. Analýza metodických postupov vo vyučovacom procese s cieľom rozvíjať čitateľskú gramotnosť.
4. Návrh úloh na nasledujúce stretnutie PdK SJL.
5. Individuálna metodická činnosť členov PdK SJL.

13. Závery a odporúčania:

Členovia PdK SJL sa dohodli, že na nasledujúce stretnutie si pripravia nasledujúcu úlohu:

1. každý člen PdK SJL navrhne jednu vyučovaciu hodinu, v rámci ktorej bude rozvíjať čitateľskú gramotnosť aplikáciou jednej vybranej metódy podľa vlastného výberu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Andrea Stempelová
15. Dátum	05. 02. 2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Monika Kolková
18. Dátum	08. 02. 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 podpí

