

# 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 | Gymnázium, Park mládeže 5, 040 01 Košice |
| 4. Názov projektu | Zvýšenie kvality vzdelávania v Gymnáziu Park mládeže 5 v Košiciach |
| 5. Kód projektu ITMS2014+ | 312011X657 |
| 6. Názov pedagogického klubu | Klub moderných učiteľov |
| 7. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 08.06. 2021 |
| 8. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Učebňa |
| 9. Meno koordinátora pedagogického klubu | Mgr. Jana Fečková |
| 10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej  správy | https://gpm.edupage.org/a/zvysenie-kvality-vzdelavania |

Kľúčové slová: medzipredmetové vzťahy, aktivity

Zhrnutie: Hlavnou témou stretnutia boli medzipredmetové vzťahy a kooperácia učiteľov. Každý člen klubu si pripravil aktivitu zo svojho predmetu, ktoré dáva na hodine svojím študentom, najprv ju predstavil a potom vrámci skupinovej práce sme si tieto aktivity vyskúšali a na záver zhodnotili či ich vieme využiť aj vrámci naších predmetov.

**Manažérske zhrnutie:**

11.

## Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:

## Hlavné body stretnutia:

1. Otvorenie
2. Medzipredmetovvé vzťahy a kooperácia učiteľov
3. Predstavenie aktivity každého člena klubu
4. Plnenie aktivít medzi členmi navzájom
5. Diskusia
6. Záverečné zhrnutie

Zhrnutie:

Vrámci skvalitnenia pracovného prostredia sme sa rozhodli na dnešnom stretnutí venovať

medzipredmetovým vzťahom a kooperácii učiteľov. Každý člen klubu si pripravil pre ostatných členov aktivitu, ktorú robí so žiakmi na svojom predmete. Aktivity boli vyberané tak, aby sme ich mohli robiť skupinovo. Boli to rôzne kvízy, ekonomická hra, jazykové hlavolamy – všetky aktivity boli smerované na opakovanie učiva, ale aj rozvoj logického a kritického myslenia. Po predstavení aktivity, sme sa rozdelili do dvoch niekedy aj troch skupín a danú aktivitu si vyskúšali. Vyskúšaním každej aktivity sme na záver diskutovali o tom, ktoré aktivity by sa hodili do ktorého predmetu a či vlastne vieme zaradiť všetky aktivity do všetkých predmetov. Zhodli sme sa, že nie vždy je to možne, ale určite s istými obmenami by sme vedeli do vyučovacieho procesu zakomponovať úlohy aj z iných predmetov.

1. **Závery a odporúčania:**

Medzipredmetové vzťahy a kooperácia učiteľov je veľmi dôležitá, vzhľadom na to, že je potrebné aj žiakov viesť k tomu, aby pri učení jedného predmetu vedeli si nájsť súvislosti a pomáhali si s vedomosťami z iných predmetov. Takýmto spôsob rozvíjame u žiakov kritické a logické myslenie.

Odporúčanie: každý člen klubu si vytvorí aktivity zo svojho predmetu s prepojením poznatkov aj z iných

predmetov.

|  |  |
| --- | --- |
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Jana Fečková |
| 15. Dátum | 08.06.2021 |
| 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 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.