

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	6. 9. 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	učebňa 2. A triedy
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Mária Chrenová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Členovia Spoločenskovedného pedagogického klubu sa na stretnutí venovali definovaniu jednotlivých kompetencií matematickej, finančnej, čitateľskej a prírodovednej gramotnosti. V druhej časti stretnutia tvorili návrhy na aktivity zamerané na implementáciu jednotlivých gramotností do vyučovacieho procesu.

Kľúčové slová: kompetencie, čitateľská gramotnosť, finančná gramotnosť, matematická gramotnosť, prírodovedná gramotnosť, pracovné listy

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

Program:

1. Otvorenie
2. Termíny zasadnutí PedK, krúžková činnosť
3. Kompetencie matematickej, finančnej, čitateľskej a prírodovednej gramotnosti
4. Návrh aktivít
5. Diskusia

Na stretnutí PedK členovia upravili termíny stretávania po zverejnení rozvrhu. Potom sa venovali definovaniu jednotlivých kompetencií matematickej, finančnej, čitateľskej a prírodovednej gramotnosti. Členovia klubu učia predmety obsiahnuté vo vzdelávacích oblastiach Človek a spoločnosť a Človek a hodnoty, a preto najväčšiu pozornosť venujú čitateľskej, finančnej a prírodovednej gramotnosti. V rámci možností na hodinách implementujú aj matematickú gramotnosť, najmä v súvislosti s úlohami z finančnej gramotnosti. Na stretnutí vytvorili dva pracovné listy zamerané na čitateľskú gramotnosť.

13. Závěry a odporúčania:

- teoretická príprava v oblasti čitateľskej, finančnej a prírodovednej gramotnosti,
- pokračovať v príprave úloh a textov na analýzu zameraných na čitateľskú gramotnosť,
- motivovať žiakov, aby sa prihlásili do ponúkaných krúžkov.

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Chrenová
15.	Dátum	6. 9. 2021
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Monika Kolková
18.	Dátum	6. 9. 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.

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia