

## Správa o činnosti pedagogického klubu

### Plán práce/pracovných činnosti pedagogického klubu

(príloha ŽoP)

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Hotelová akadémia, Južná trieda 10, Košice
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou na Hotelovej akadémii v Košiciach
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGY3
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub učiteľov anglického jazyka
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	17.12.2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Online- MS Teams
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Oxana Sošková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.hotelovake.edupage.org">www.hotelovake.edupage.org</a>

#### 11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom nášho stretnutia bol rozbor a oprava písomných prác a analýza ich výsledkov.

##### Krátka anotácia:

- oprava písomných prác za prvý polrok šk. roka 2020/21
- rozbor písomných prác
- analýza výsledkov
- diskusia

**Kľúčové slová:** písomné práce, rozbor, výsledky

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

Hlavné body:

1. Oprava písomných prác počas online stretnutia v aplikácii MS Teams
2. Rozbor jednotlivých problematických prác.
3. Diskusia

Zhrnutie priebehu stretnutia

1.Na začiatku stretnutia členovia klubu učiteľov anglického jazyka boli oboznámení s priebehom online schôdze. Každý člen dostal za úlohu dokončiť opravu a rozobrať písomné práce žiakov prvého ročníka. Tému práce v jednotlivých triedach si zvolil vyučujúci po prekonzultovaní s predsedom predmetovej komisie anglického jazyka.

Dohodli sme sa na hodnotení písomných prác. Hodnotenie budeme robiť na základe určitých kritérií, prostredníctvom ktorých budeme sledovať vývoj žiaka, jeho pokrok vo vzdelávaní a zároveň využijeme hodnotenie na motiváciu žiakov k aktívnemu učeniu. Uvedomujeme si, že maximálna objektivita v procese hodnotenia prispieva k utváraní pozitívnej učebnej klímy, vytvára dobré vzťahy medzi žiakmi ale aj medzi žiakom a učiteľom. Pri hodnotení výsledkov žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami budeme brať do úvahy možný vplyv zdravotného znevýhodnenia žiaka na jeho výkon.

Kritériá hodnotenia písomného prejavu –slohovej práce : I. obsah textu II. členenie a stavba textu III. gramatika(morfológia, syntax ,pravopis) IV. slovná zásoba

2.Rozbor prác:

Prostredníctvom MS Teams sme problematické práce pomocou zdieľania obrazovky mohli hodnotiť všetci spolu. Hodnotenie bolo objektívne. Takýchto prác bolo 5.

3.Najbežnejšie chyby žiakov sme prediskutovali.

### 13. Závěry a odporúčania:

Členovia klubu berú na vedomie všeobecné zásady hodnotenia a klasifikácie žiakov. Súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu na strednej škole je systematické hodnotenie žiaka.

Predmetom hodnotenia je úroveň dosiahnutých vedomostí a zručností podľa platných učebných osnov a vzdelávacích štandardov. Hodnotenie žiakov ako nevyhnutná súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu má motivačnú, informatívnu, komparatívnu a korekčnú funkciu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Oxana Sošková
15. Dátum	17.12.2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Zimanová
18. Dátum	18.12.2020
19. Podpis	

## Príloha správy o činnosti pedagogického klubu

Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Hotelová akadémia Južná trieda 10, Košice
Názov projektu:	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou na Hotelovej akadémii v Košiciach
Kód ITMS projektu:	312011AGY3
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub učiteľov anglického jazyka

### PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: online- MS Teams

Dátum konania stretnutia: 17.12.2020

Trvanie stretnutia: od 14:30 hod do 17:30 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Mgr. Sošková Oxana		Hotelová akadémia
2.	Mgr. Grečková Dáša		Hotelová akadémia
3.	Mgr. Košková Mária		Hotelová akadémia
4.	MVDr. Matlaha František		Hotelová akadémia
5.	Mgr. Šostáková Eva		Hotelová akadémia

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia

## **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.