

## 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. 12. 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	online MS Teams
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 opäť venovali hodnoteniu práce klubu, výmene skúseností s hybridným vyučovaním, hodnoteniu výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov a návrhom na zlepšenie týchto výsledkov.

**Kľúčové slová:** hodnotenie práce, hybridné vyučovanie, výchovno-vzdelávacie výsledky žiakov, návrhy na zlepšenie

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

### **Program:**

1. Otvorenie
2. Hodnotenie práce
3. Návrhy na zlepšenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov
4. Diskusia

Na stretnutí prítomní zhodnotili činnosť klubu v tomto školskom roku. Stretnutia sa uskutočňovali online z dôvodu pretrvávajúcej nepriaznivej pandemickej situácie. Od začiatku školského roka sme učili prezenčne, ale z dôvodu opakujúcich sa karantén žiakov v jednotlivých triedach sme museli prejsť na hybridné vyučovanie. Členovia klubu si vymieňali skúsenosti s hybridným vyučovaním, s aktivitou žiakov na takýchto hodinách, ich prípravou na hodiny, ktorá nie je vždy taká, ako by si predstavovali. Po diskusii sa dohodli na nasledujúcich návrhoch na zlepšenie výchovno-vzdelávacích výsledkov žiakov:

- využívať vo väčšej miere individuálne konzultácie (aj cez MS Teams);
- obmedziť používanie transmisívneho modelu vzdelávania a nahradiť ho progresívnejšími a efektívnejšími modelmi, napríklad konštruktivistickým prístupom;
- vnieť do vyučovacích hodín viac kladenia otázok, diskusií, prezentácie vlastných názorov a argumentácie, využívať rovesnícke učenie;
- viac zapájať žiakov do dlhodobých projektov (napr. SOČ), viac motivovať...

## **13. Závery a odporúčania:**

- teoretická i praktická príprava v oblasti čitateľskej, finančnej a prírodovednej gramotnosti,
- pripraviť podklady k analýze metodických postupov vo vyučovacom procese s cieľom rozvíjať čitateľskú gramotnosť.

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Chrenová
15.	Dátum	6. 12. 2021
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Monika Kolková
18.	Dátum	7. 12. 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 Závěry 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