

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	02. 09. 2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	on-line MS Teams
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Andrea Stempelová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://einsteinova.edupage.org/a/projekt-esf

11. **Manažérske zhrnutie:**
krátka anotácia, kľúčové slová

Anotácia

Úvodné stretnutie členov klubu SJL.

Návrh a diskusia o témach zameraných na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti so zaradením do plánu práce klubu na prvý polrok školského roka 2022/2023.

On-line vzdelávanie o ochrane osobných údajov žiakov a zamestnancov so zameraním na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti.

Kľúčové slová

- čitateľská gramotnosť, plán práce, on-line vzdelávanie, osobný údaj

12. Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehustretnutia:

1. Privítanie členov Pedagogického klubu slovenský jazyk a literatúra (ďalej iba PdK SJL).
2. Úvodné stretnutie, diskusia o témach so zameraním na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti vhodných na zaradenie do plánu práce na prvý polrok školského roka 2022/2023.
3. Vzdelávanie on-line so zameraním na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti.
4. Individuálna metodická činnosť členov PdK SJL.

13. Závery a odporúčania:

Členovia PdK SJL navrhnuté okruhy tém do plánu práce na prvý polrok školského roka 2022/2023 odporučili a dohodli sa na jeho spoločnom vypracovaní na nasledujúcom stretnutí.

Zároveň sa každému členovi klubu odporúča dodržiavať predpisy na ochranu osobných údajov a v prípade nejasností fakty konzultovať s ostatnými členmi klubu.

14. Vypracoval (meno,priezvisko)	Mgr. Andrea Stempelová
15. Dátum	02. 09. 2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno,priezvisko)	PaedDr. MonikaKolková
18. Dátum	02. 09. 2022
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 oNFP")
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 názovprojektu
5. V riadku Kód projektu ITMS2014+ - uvedie sa kód projektu podľa zmluvyNFP
6. V riadku Názov pedagogického klubu (ďalej aj „klub“) – uvedie sa názovklubu
7. V riadku Dátum stretnutia/zasadnutia klubu - uvedie sa aktuálny dátum stretnutia daného klubu učiteľov, ktorý je totožný s dátumom na prezenčnejlistine
8. V riadku Miesto stretnutia pedagogického klubu - uvedie sa miesto stretnutia daného klubu učiteľov, ktorý je totožný s miestom konania na prezenčnejlistine
9. V riadku Meno koordinátora pedagogického klubu – uvedie sa celé meno a priezvisko koordinátoraklubu
10. V riadku Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy – uvedie sa odkaz / link na webovú stránku, kde je správazverejnená
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 podpísala

