

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	04. 06. 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	školská knižnica, kabinet anglického jazyka
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

Prezentácia vydavateľstva Macmillan nových učebníc a pracovných listov so zameraním na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti.

Analýza a lektorovanie inovatívnych metodických postupov vo vybraných učebniciach a pracovných listoch.

Diskusia o pojme moderná škola a o dôležitosti prostredia ako motivačného faktora na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti.

Kľúčové slová

- čitateľská gramotnosť, didaktické pomôcky, učebnica, pracovný list, vydavateľstvo učebňa

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

1. Privítanie členov Pedagogického klubu slovenský jazyk a literatúra (ďalej iba PdK SJL).
2. Prezentácia nových učebníc na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti z vydavateľstva Macmillan.
3. Analýza metodických postupov vo vyučovacom procese s cieľom rozvíjať čitateľskú gramotnosť.
4. Individuálna metodická činnosť členov PdK SJL.

13. Závery a odporúčania:

Členovia PdK SJL sa dohodli, že na nasledujúce stretnutie si pripravia nasledujúcu úlohu:

1. každý člen PdK SJL aplikuje texty z vybranej učebnice či pracovného listu so zameraním na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti na krúžkovej činnosti.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Andrea Stempelová
15. Dátum	07. 06. 2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Monika Kolková
18. Dátum	07. 06. 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 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 stretnutiaklubu
13. V riadku Závery o odporúčania – uvedú sa závery a odporúčania k témam, ktoré boli predmetomstretnutia
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 očinnosti
16. V riadku Podpis – osoba, ktorá správu o činnosti vypracovala sa vlastnoručnepodpíše

17. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá správu schválila (koordinátor klubu/vedúci klubuučiteľov)
18. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia správy o činnosti
19. V riadku Podpis – osoba, ktorá správu o činnosti schválila sa vlastnoručne podpí

