

Správa o činnosti pedagogického klubu

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 prírodovedných predmetov
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	27. 09. 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Hotelová akadémia Košice, učebňa 202/INF
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Patrícia Ružičková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.hotelovake.edupage.org

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Krátka anotácia:

Inovácia časovo-tematických plánov pre študijné odbory, pre učebné odbory, pre nadstavbové štúdium a ich uloženie na server Edupage.

Kľúčové slová:

- časovo-tematický plán
- inovácia
- server Edupage
- čitateľská gramotnosť - ČG
- finančná gramotnosť - FG
- matematická gramotnosť - MG
- dištančné vzdelávanie

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

Témy:

1. Inovácia časovo-tematických plány podľa platných učebných osnov a podľa ŠVP platného od 01.09.2021
2. Ukladanie časovo-tematických plány na server EduPage
3. Diskusia členov klubu na tému „Dištančné vzdelávanie“ – príprava žiakov 1.ročníkov na online vzdelávanie

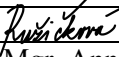
Zhrnutie priebehu stretnutia:

Členovia Pedagogického klubu prírodovedných predmetov:

- inovovali časovo-tematické plány podľa platných učebných osnov a podľa ŠVP platného od 01.09.2021
- usporiadali tematické celky v rámci časovo – tematických plánov
- prepojili matematickú gramotnosť s témami
- aktualizovali výkonové štandardy s prepojením na ČG, FG a podnikateľské zručnosti
- uložili časovo-tematické plány na server EduPage
- diskutovali o postupe v rámci vyučovacích hodín INF, oboznámenie žiakov 1.ročníkov s prostredím Edupage a MS Teams v prípade prechodu na dištančné vzdelávanie

13. Závery a odporúčania:

- realizovať výučbu predmetov v súlade s inovovanými časovo-tematickými plánmi podľa učebných osnov, platných od 01. 09. 2021, s podporou a rozvojom matematickej gramotnosti v študijných odboroch, v učebných odboroch i v nadstavbovom štúdiu
- upraviť výkonové štandardy s prepojením na ČG, FG a podnikateľské zručnosti
- pripraviť žiakov na online vzdelávanie v prostredí Edupage a MS Teams

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Patrícia Ružičková
15. Dátum	27. 09. 2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Zimanová
18. Dátum	28. 09. 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.