

## 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	20. 10. 2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Hotelová akadémia Košice, učebňa 202/INF
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Patrícia Ružičková
10. Odkaz na webovú stránku zverejnenej správy	<a href="http://www.hotelovake.edupage.org">www.hotelovake.edupage.org</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

#### Krátká anotácia:

Zhodnotenie práce klubu

#### Kľúčové slová:

- matematická gramotnosť MG
- kľúčové kompetencie
- informačno – komunikačné technológie IKT

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

### Témy:

1. Vyhodnotenie práce PK PrP
2. Stanovenie cieľov do nasledujúceho obdobia

### Zhrnutie priebehu stretnutia:

Členovia Pedagogického klubu prírodovedných predmetov:

- sa aktívne podieľali na rozvoji kompetencii žiakov, na rozvoji matematickej, ale aj čitateľskej gramotnosti,
- používali vlastné vytvorené pomôcky, dostupné aplikácie, študijné materiály, zadania, úlohy a testy,
- vymenili si skúsenosti s tvorbou testových úloh zameraných na MG, sprístupnili si navzájom databázy testov,
- kompetencie žiakov rozvíjali nielen na vyučovacích hodinách, ale aj na extra hodinách,
- používali rôzne formy a metódy učenia s cieľom motivovať žiakov k dosiahnutiu čo najlepších výsledkov.

## 13. Závery a odporúčania:

Plán práce klubu bol splnený. V nasledujúcom období budeme i naďalej postupovať jednotne a podľa nasledujúcich odporúčaní:

- Presné stanovenie cieľov a postupov.
- Využívanie IKT, aktivizujúcich metód a projektová činnosť pri rozvoji MG.
- Názornejšie zapojenie žiakov do vzdelávacieho procesu.
- Pozitívne hodnotenie a spätná väzba.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Patrícia Ružičková
15. Dátum	20. 10. 2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Zimanová
18. Dátum	21. 10. 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 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.