

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	Stredná priemyselná škola elektrotechnická, Hálova 16, 851 01 Bratislava
4. Názov projektu	Zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy v Strednej priemyselnej škole elektrotechnickej
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Z820
6. Názov pedagogického klubu	Klub sprevádzania žiakov
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	13.1.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Stredná priemyselná škola elektrotechnická, Hálova 16, 851 01 Bratislava
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	RNDr. Mária Obselková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.spsehalova.sk

11. Manažérske zhrnutie

Kľúčové slová: DOFE – výmena skúseností pri vedení žiakov pri plnení nastavených cieľov. Kontrola zápisov v ORB. Organizačná príprava na expedičnú časť programu.

Krátka anotácia: Klubu sprevádzania žiakov sa zúčastnilo 7 pedagógov, ktorí majú záujem zúčastňovať sa klubových aktivít a zároveň sa osobnostne a profesionálne stotožniť s názvom klubu. Rámcovým programom ôsmeho klubového stretnutia bolo zameranie sa na výmenu skúseností s vedením žiakov pri plánovaní expedícií v DOFE.

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

- Prezentácia jednotlivých cieľov a mentorig -online pripojenie so žiakmi
- Kontrola zápisov v ORB
- Oboznámenie žiakov s podmienkami a organizáciou expedičnej časti projektu

1.Členovia pedagogického klubu sa online skontaktovali s účastníkmi DOFE. Podporou, asistenciou a vedením pomohli plniť ciele rozvoja zručností.

2.Každému žiakovi členovia klubu skontrolovali správnosť zápisov- aktivít v ORB knižke i nastavenia termínov expedície podľa tímov

3. Členovia klubu oboznámili žiakov s podmienkami a organizáciou expedičnej časti projektu, jeho časovým nastavením a administráciou.

13. Závěry a odporúčania:

Závěry:

Stretnutie členov pedagogického klubu malo svoje opodstatnenie a význam pre dosiahnutie vyššej kvality a úrovne vzdelávacieho procesu. V rámci komunikácie sa účastníci venovali problematike prípravy a realizácie expedícií

Odporúčania:

1. Naplánovať si online stretnutie s účastníkmi DOFE
2. Skontrolovať plnenie cieľov vo všetkých troch oblastiach rozvoja
3. Skontrolovať prípravu žiakov na expedíciu

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Alena Mihalovičová
15. Dátum	14.1.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	RNDr. Mária Obselková
18. Dátum	14.1.2021
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.