

**Správa o činnosti pedagogického klubu**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os | Vzdelávanie |
| 1. Špecifický cieľ | 1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov |
| 1. Prijímateľ | Stredná priemyselná škola stavebná a geodetická, Drieňová 35, 826 64 Bratislava |
| 1. Názov projektu | Zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy na Strednej priemyselnej škole stavebnej a geodetickej |
| 1. Kód projektu ITMS2014+ | 312011Z818 |
| 1. Názov pedagogického klubu | Jazykový klub |
| 1. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 22.06.2021 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Multimediálna miestnosť MULTI2 |
| 1. Meno koordinátora pedagogického klubu | Mgr. Eva Madiová |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | https://stav-geo.edupage.org |

|  |
| --- |
| 1. **Manažérske zhrnutie:**   **Kľúčové slová:** Hodnotenie v súlade s metodickým pokynom č. 21/2011  Na dvadsiatom stretnutí pedagogického klubu sme zhodnotili klasifikáciu výchovno-vzdelávacích výsledkov v druhom polroku školského roka 2020/2021 a nadviazali sme na klasifikačnú poradu za druhý polrok školského roka 2020/2021. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**   Aktivity dvadsiateho stretnutia – členovia priniesli svoje poznatky a skúsenosti z pedagogickej praxe:   1. Prebrali sme Hodnotenie v súlade s metodickým pokynom č. 21/2011 za jednotlivé predmety. 2. Preštudovali sme si odporúčané hodnotenia zverejnené na stránke Štátnej školskej inšpekcie. 3. Porovnali sme poznatky z praxe pri hodnotení žiakov s vývinovými poruchami učenia. 4. Diskutovali sme o najčastejších chybách v hodnotení a o faktoroch, ktoré negatívne vplývajú na hodnotenie. 5. Prediskutovali sme aktuálnu problematiku online klasifikácie počas dištančného vzdelávania. 6. Zhodli sme sa, že je potrebné premyslieť a stanoviť kritéria, ale aj variabilné spôsoby hodnotenia, oboznámiť žiakov a dôsledne ich dodržiavať. |
| 1. **Závery a odporúčania:**   Členovia Klubu jazyk sa zhodli, že je potrebné dodržiavať metodické pokyny a odporúčania, zároveň prihliadajú na individuálne rozdiely žiakov a uprednostňujú humanitný prístup. Odporúčame optimálne kombinovať pochvaly i kritiku, oceniť proces učenia sa, nielen finálny výkon. Klasifikácia nemá byť iba známkou, ale aj motiváciou, v čom sa do budúcna zlepšiť. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Eva Madiová |
| 1. Dátum |  |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | Ing. Karol Ďungel |
| 1. Dátum |  |
| 1. 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.

Príloha správy o činnosti pedagogického klubu 

|  |  |
| --- | --- |
| Prioritná os: | Vzdelávanie |
| Špecifický cieľ: | 1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov |
| Prijímateľ: |  |
| Názov projektu: |  |
| Kód ITMS projektu: |  |
| Názov pedagogického klubu: |  |