

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1. Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúcej potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Trnavský samosprávny kraj
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou v Trnavskom samosprávnom kraji 1
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGY4
6. Názov pedagogického klubu	Klub moderného vzdelávania bez písomného výstupu
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	7.4.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	online
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Martin Miklis
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://spostt.edupage.org/a/prepojenie-ss-vzdelavania-s-praxou www.trnava-vuc.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Na klube moderného vzdelávania 7.4.2021 sme absolvovali online webinár - Konferencia Vzdelávame pre budúcnosť 2020 - 3. časť, v rámci ktorého sme absolvovali prednášky a kvíz, neskôr sme na ďalšej prednáške riešili použitie Microsoft Forms v škole.

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

Na klube moderného vzdelávania 7.4.2021 bol program:

- Využitie internetu vo vzdelávaní - Interaktívne učebné materiály, metodiky výučby
- Konferencia Vzdelávame pre budúcnosť 2020 - Deň 3: Inteligentné prostredia
- Keynote: Jozef Kalivoda, Microsoft
- Ako na hybridné vzdelávanie? - Zuzka Tkáčová
- Trieda budúcnosti - Ján Palkoci, ZŠ Pavla Horova v Michalovciach
- "Urobí sa to samo" - Katarína Hviščová - CZŠ sv. Jána Krstiteľa, Sabinov
- Kvízy z prebraných tém s vystavenými certifikátmi
- Ako nám môžu pomôcť tieto zručnosti vo vyučovaní a príprave na vyučovanie?

Na stretnutí sme absolvovali online prednášky o inteligentných prostrediach z konferencie Vzdelávame pre budúcnosť 2020 na stránke [Microsoft Education](#), kde sme videli prednášku o IT bezpečnosti na školách s Microsoftom od Jozefa Kalivodu. Ďalšia časť bola o hybridnom vzdelávaní od Zuzky Tkáčovej. Po nej nasledovala prednáška od Jána Palkociho o triedach budúcnosti, ktoré vytvorili na ZŠ v Michalovciach. Nakoniec sme absolvovali samostatnú prednášku od Kataríny Hviščovej s názvom "Urobí sa to samo," kde nám ukázala aké možnosti ponúka Microsoft Forms pre učiteľov a vedenie školy. Na konci prednášok sme absolvovali kvíz, za ktorý sme získali certifikát.

13. Závěry a odporúčania:

Klub prebehol presne podľa plánu. Od členov klubu bola pozitívna spätná väzba. Do budúcnosti budeme pracovať na zručnostiach, ktoré sme identifikovali ako kľúčové a môžu nám pomôcť skvalitniť vyučovanie.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Martin Miklis
15. Dátum	7.4.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Martin Miklis
18. Dátum	7.4.2021
19. Podpis	

Príloha:

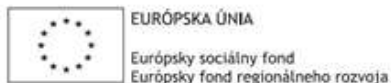
Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

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.

Príloha správy o činnosti pedagogického klubu



Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1. Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Trnavský samosprávny kraj
Názov projektu:	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou v Trnavskom samosprávnom kraji 1
Kód ITMS projektu:	312011AGY4
Názov pedagogického klubu:	Klub moderného vzdelávania bez písomného výstupu

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: online

Dátum konania stretnutia: 7.4.2021

Trvanie stretnutia: od...14 00.....hod do..17 00.....hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Martin Miklis		SOŠPaSV Trnava
2.	Zuzana Pecháčková		SOŠPaSV Trnava
3.	Ľubica Zolvíková		SOŠPaSV Trnava
4.	Ivona Shalevská		SOŠPaSV Trnava
5.	Mirama Kidoňová		SOŠPaSV Trnava
6.	Daniela Odelgová		SOŠPaSV Trnava
7.	Milan Fandl		SOŠPaSV Trnava

