

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	Súkromné Gymnázium DSA Komenského 40, Sabinov
4. Názov projektu	Zvýšenie kvality vzdelávania na Súkromnom Gymnáziu DSA Komenského 40, Sabinov
5. Kód projektu ITMS2014+	312011W225
6. Názov pedagogického klubu	Klub prírodovedných predmetov
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	8.6.2023
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Súkromné Gymnázium DSA Sabinov
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Mária Vujčíková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://gymkosb.edupage.org/a/projekt-o-nfp

11. Manažérske zhrnutie:

Krátka anotácia:

Pedagogický klub bol venovaný téme: Extra hodiny a ich zaradenie do vyučovania.

Vyučujúci extra hodín oboznámili členov pedagogického klubu s priebehom a realizáciou extra hodín v uplynulom školskom roku.

Pedagógovia diskutovali o:

- prínose extra hodín informatiky a občianskej náuky,
- vplyve zvýšeného počtu extra hodín na ich realizáciu a prínos,
- medzipredmetových vzťahoch pri vyučovaní extra hodín,
- výsledkoch a skúsenostiach so sťažou študentov na rôznych pracovných pozíciách.

Kľúčové slová:

projektové vyučovanie, medzipredmetové vzťahy, projektový manažment, prezentácia projektov, algoritmické myslenie, sťaž

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

- V úvode stretnutia pedagogického klubu informovali vyučujúci extra hodín Doc. Ing. Ján Dobrovič, PhD. a Ing. Mária Vujčíková o spôsobe realizácie extra hodín. Zároveň popísali svoje skúsenosti s priebehom hodín, ktoré sú zamerané v prevažnej miere na samostatnú činnosť študentov resp. tímovú spoluprácu.
- Špeciálna pozornosť sa pri vyhodnocovaní extra hodín v šk. roku 2022/2023 venovala vplyvu zvýšenej dotácie extra hodín na priebeh hodín a kvalitatívne zlepšenie prác študentov.
- Potvrdili sa minulo-ročné skúsenosti s vplyvom extra hodín na prehĺbenie na prehĺbenie medzipredmetových vzťahov a dosiahnutie vyššej úrovne v rámci matematickej, finančnej a prírodovednej gramotnosti.
- Zvýšená dotácia hodín umožnila aj posilnenie zaradenia projektových úloh. Zároveň bolo možné zrealizovať aj prezentačné vyhodnotenie projektov, kde si študenti mohli zlepšiť svoje komunikačné a prezentačné schopnosti. Medzi obľúbené aktivity na extra hodinách informatiky sa zaradilo Brainstormingové riešenie programovacích úloh. Pri výbere optimálneho riešenia sa diskutovalo – študenti boli „nútení“ predložiť argumenty za a proti. Takéto riešenie problémov a následný návrh algoritmickeho riešenia výrazne posilnil argumentačné schopnosti študentov.
- Extra hodiny boli špecificky naplánované do jednotlivých ročníkov so zameraním na rôzne cieľové úlohy okrem očakávaného získania rozširujúcich vedomostí. V prvom ročníku boli zaradené extra hodiny informatiky, ktorých špecifickým cieľom bolo zlepšenie prezentačných zručností študentov a podporou tímových aktivít uľahčenie adaptačného procesu prvákov.
- V maturitnom ročníku boli extra hodiny informatiky zamerané na algoritmicke riešenie problémov a ich prepojenie na trh práce so zameraním na IKT technológie.
- U treťiakov boli zaradené extra hodiny občianskej náuky s cieľom posilniť kompetencie študentov v oblasti projektového manažmentu. Špeciálnou úlohou hodín bola príprava študentov na budúce zamestnanie v súlade s požiadavkami praxe.
- Podarilo sa zrealizovať stáž študentov vo firmách podľa ich individuálneho výberu. Študenti mali možnosť overiť si svoje schopnosti a vyskúšať si reálny pracovný proces.

13. Závery a odporúčania:

- Pokračovať v realizácii extra hodín,
- využiť skúsenosti z už zrealizovaných extra hodín na skvalitnenie vyučovania a prepojiť prírodovedné predmety s humanitnými. Príkladom je spolupráca na extra hodinách informatiky s vyučujúcou slovenského jazyka pri príprave curriculum vitae – obsahová stránka a forma sa preberie na SJL a technická realizácia a prezentácia na extra hodinách.
- pokračovať s realizáciou stáže u vybraných zamestnávateľov.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Júlia Smoroňová
15. Dátum	8.6.2023
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Mária Vujčíková
18. Dátum	9.6.2023
19. Podpis	

Príloha:

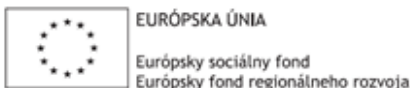
Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

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:	1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov
Prijímateľ:	Súkromné Gymnázium DSA Komenského 40, Sabinov
Názov projektu:	Zvýšenie kvality vzdelávania na Súkromnom Gymnáziu DSA Komenského 40, Sabinov
Kód ITMS projektu:	312011W225
Názov pedagogického klubu:	Klub prírodovedných predmetov

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Súkromné Gymnázium DSA Sabinov

Dátum konania stretnutia: 8.6.2023

Trvanie stretnutia: od 15:30 hod do 18:30 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Doc. Ing. Ján Dobrovič, PhD.		SG DSA Sabinov
2.	Mgr. Erika Fečová		SG DSA Sabinov
3.	Mgr. Roman Pistrák		SG DSA Sabinov
4.	Mgr. Júlia Smoroňová		SG DSA Sabinov
5.	Mgr. Mária Vujčíková		SG DSA Sabinov
6.	Mgr. Tomáš Vysocký		SG DSA Sabinov

