

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 | 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 | Pedagogický klub s písomným výstupom – Informačno-komunikačné technológie v škole |
| 7. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 04. 11. 2020 |
| 8. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Online stretnutie |
| 9. Meno koordinátora pedagogického klubu | Ing. Pavol Danček |
| 10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | https://spsstt.edupage.org/ www.trnava-vuc.sk |

11. Manažérske zhrnutie:

Krátka anotácia: oprava závažných nedostatkov IKT zariadení, likvidácia neopraviteľných, tvorba poškodených prípadne chýbajúcich návodov na správne použitie IKT.

Kľúčové slová: oprava, likvidácia, návod na použitie.

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

1. Vypracovanie zoznamu zložitejších opráv IKT zariadení.
2. Hľadania dodávateľov na potrebné súčiastky a zariadenia pre opravu.
3. Konzultácia s dodávateľmi o najlepšom postupe pri oprave IKT zariadení.
4. Zváženie likvidácie IKT zariadení, ktorých oprava je finančne nerentabilná.
5. Rozdelenie tvorby návodov pre správne použite IKT zariadení medzi členov klubu.

13. Závěry a doporučení:

Členovia klubu vyhotovili zoznam zložitejších opráv IKT zariadení, na ktorom budú pracovať do budúceho stretnutia. Pri náročnejších opravách kontaktujú dodávateľov ohľadne najlepšieho postupu opravy. Preveria pokazené IKT zariadenia, či je ich oprava finančne rentabilná, prípadne ich navrhnu na likvidáciu. Dohodli sa na vypracovaní chýbajúcich návodov na použitie IKT zariadení.

| | |
|-----------------------------------|-------------------|
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | Ing. Pavol Danček |
| 15. Dátum | 4. 11. 2020 |
| 16. Podpis | |
| 17. Schválil (meno, priezvisko) | Ing. Pavol Danček |
| 18. Dátum | 9.11.2020 |
| 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: | Pedagogický klub s písomným výstupom – Informačno-komunikačné technológie v škole |

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: online stretnutie

Dátum konania stretnutia: 4.11. 2020

Trvanie stretnutia: od 14:30 hod do 17:30 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
|----|----------------------|--------|------------------|
| 1. | Ing. Pavol Danček | | SPŠS D. S. J. TT |
| 2. | Mgr. Sylvia Hulková | | SPŠS D. S. J. TT |
| 3. | Ing. Dagmar Móderová | | SPŠS D. S. J. TT |

Meno prizvaných odborníkov/iných účastníkov, ktorí nie sú členmi pedagogického klubu a podpis/y

| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
|----|-------------------|--------|------------|
| | | | |
| | | | |