

## 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	07. 03. 2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	SPŠ stavebná D. S. Jurkoviča, Lomonosovova 7, 917 08 Trnava, miestnosť č. 101
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Pavol Danček
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="https://spsstt.edupage.org/">https://spsstt.edupage.org/</a> <a href="http://www.trnava-vuc.sk">www.trnava-vuc.sk</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

Krátka anotácia:

príprava IKT zariadení na písomnú časť maturitnej skúšky, kontrola funkčnosti zariadení určených na počúvanie, príprava PC určených na elektronickú maturitu.

Kľúčové slová:

príprava IKT, kontrola používania, kontrol funkčnosti, nové IKT zariadenia.

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

Koordinátor oboznámil členov klubu s témou stretnutia pedagogického klubu s písomným výstupom - Informačno-komunikačné technológie v škole. Členovia v diskusii prerokovali tieto okruhy:

- Kontrola doplnenie návodov na použitie jednotlivých IKT zariadení.
- Vykonanie zaškolenia pedagogických zamestnancov na správe používanie nových IKT zariadení
- Rozdelenie jednotlivých odborných učebni a všetkých IKT zariadení pre dôslednú kontrolu funkčnosti pred návratom študentov do výučby.
- Vypracovanie návrhu na doplnenie návodu na použite nových IKT, pre odstránenie zisteného nesporného používania nových IKT zariadený.

## 13. Závery a odporúčania:

Členovia klubu sa dohodli na vytvorení zoznamu kontry funkčnosti nových IKT zariadený, prípadne odstránili zistené drobné poškodenia. Následne diskutovali o námatkových kontrolách správneho používania nových IKT zariadený. Po tejto diskusii zvažovali doplnenie návodom na použitie nových IKT zariadený aby sa predišlo ich poškodeniu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Pavol Danček
15. Dátum	07. 03. 2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Pavol Danček
18. Dátum	08. 03. 2022
19. Podpis	

### Príloha:

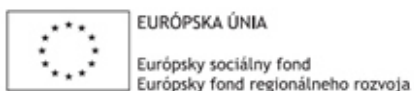
Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

## **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: Stredná priemyselná škola stavebná Dušana Samuela Jurkoviča,  
Lomonosovova 7, 917 08 Trnava, miestnosť č. 101

Dátum konania stretnutia: 07. 03. 2021

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