

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 bez písomného výstupu Klub učiteľov nemeckého jazyka |
| 7. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 11.05.2022 |
| 8. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Stredná odborná škola obchodu a služieb, Lomonosovova 2797/6, Trnava, č. 116 |
| 9. Meno koordinátora pedagogického klubu | PaedDr. Lýdia Haladová |
| 10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | sosos-trnava.sk; www.trnava-vuc.sk |

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Exkurzia do Bratislavy –organizačné zabezpečenie

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

- Personálne a organizačné zabezpečenie exkurzie
- Rozdelenie úloh pre členov klubu

Pedagogický dozor: PaedDr. Haladová a PaedDr. Kláseková, ktoré sú zároveň aj triedne.

Počet žiakov 25

čas od 9.00 – 15.00

Doprava: autobus – zabezpečí Haladová

Finančný rozpočet: autobus 12, vstup do múzeí 6
Zabezpečí Kláseková

Program: Bratislavský hrad – vstup do priestorov, návšteva aktuálnych aj stálych expozícií
Peší prechod do starej Bratislavy
Michalská brána,
Primaciálny palác
Stará radnica – múzeum
Hviezdoslavovo námestie, SND
Nábřežie Dunaja

Autobus nás v popoludňajších hodinách čaká pri Dunaji

S programom oboznámiť žiakov vopred a zadať úlohy. Jednotliví žiaci si pripraví krátku informáciu v NJ o danom objekte alebo pamiatke v Bratislave.

Budú zhotovovať fotodokumentáciu, aby mali materiál na následnú prácu v škole – vyhotovenie projektu v power pointe.

Poučenie o bezpečnosti – na hodine NJ :Haladová a Kláseková

Zhodnotenie akcie : Haladová

Finančné vyúčtovanie :Kláseková

13. Závery a odporúčania:

Príprava exkurzie musí byť včas a adresne vykonaná.

Kontrola zabezpečenia ešte pred uskutočnením

Vyhodnotenie kvôli nasledujúcim akciám a ich zdarnému priebehu.

| | |
|-----------------------------------|------------------------|
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | PaedDr. Lýdia Haladová |
| 15. Dátum | 11.05.2022 |
| 16. Podpis | |
| 17. Schválil (meno, priezvisko) | PaedDr. Lýdia Haladová |
| 18. Dátum | 11.05.2022 |
| 19. Podpis | |

Príloha:

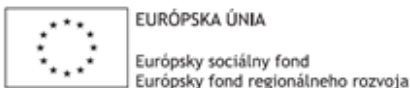
Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

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 Závety 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 I |
| Kód ITMS projektu: | 312011AGY4 |
| Názov pedagogického klubu: | Pedagogický klub bez písomného výstupu Klub učiteľov nemeckého jazyka |

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Stredná odborná škola obchodu a služieb, Lomonosovova 2797/6, Trnava, č. 116

Dátum konania stretnutia: 11.05.2022

Trvanie stretnutia: od 13:00 hod do 16:00 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
|----|--------------------------|--------|-------------------------------|
| 1. | PaedDr. Lýdia Haladová | | SOŠ obchodu a služieb, Trnava |
| 3. | PaedDr. Ľubica Kláseková | | SOŠ obchodu a služieb, Trnava |
| 4. | Mgr. Miroslava Smetáková | | SOŠ obchodu a služieb, Trnava |

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

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