

## Správa o činnosti pedagogického klubu

|  |  |
|--|--|
| 1. Prioritná os                              | Vzdelávanie  |
| 2. Špecifický cieľ                           | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúce potreby trhu práce  |
| 3. Prijímateľ                                | Trnavský samosprávny kraj  |
| 4. Názov projektu                            | Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou v Trnavskom samosprávnom kraji I   |
| 5. Kód projektu ITMS2014+                    | 312011AGY4   |
| 6. Názov pedagogického klubu                 | Klub učiteľov teoretického vyučovania všeobecnovzdelávacích predmetov v autoopravárskych učebných a študijných odboroch vyučovaných na SOŠ automobilová v Trnave |
| 7. Dátum stretnutia pedagogického klubu      | 25.01.2021   |
| 8. Miesto stretnutia pedagogického klubu     | Online stretnutie  |
| 9. Meno koordinátora pedagogického klubu     | Mgr. Janka Sršňová   |
| 10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | <a href="http://www.sosatt.sk">www.sosatt.sk</a><br><a href="http://www.trnava-vuc.sk">www.trnava-vuc.sk</a>   |

### **11. Manažérske zhrnutie:**

krátka anotácia, kľúčové slová

inovatívne metódy vo vzdelávaní  
dištančné vzdelávanie  
motivácia študentov  
prezentácia  
videokonferencia  
referáty  
seminárne práce  
rozbor nedostatkov

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

1. Privítanie
2. Prezentácia účastníkov stretnutia
3. Oboznámenie s obsahom stretnutia
4. Diskusia, návrhy, pripomienky
5. Inovatívne metódy v danej tematike
6. Vlastné skúsenosti účastníkov
7. Požiadavky na technické zabezpečenie
8. Požiadavky na obsah budúceho stretnutia klubu

### 13. Závěry a doporučení:

V činnosti pedagogických pracovníků je potřebné působit na žáků, motivovat ich k aktivitě, využívat osvědčené metody práce, komunikovat so žákmi prostřednictvím videokonferencí, udržívat kontakt so žákmi, rodiči a ostatními pedagogickými pracovníky.

Zohľadňovať špecifiká jednotlivých vyučovacích predmetov, v čo najväčšej miere využívať dostupnú techniku.

V prípade potreby prizývať na zasadnutia klubov aj lektorov, ktorí sa budú podieľať na rozširovaní vyučovacích metód v období dištančného vzdelávania.

Pripraviť prehľad najefektívnejších metód využívaných počas dištančného vzdelávania, rozobrať príčiny nedostatočných vedomostí žiakov.

|                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | PhDr. Edita Kromková |
| 15. Dátum                         | 26.01.2021           |
| 16. Podpis                        | <input type="text"/> |
| 17. Schválil (meno, priezvisko)   | Mgr. Janka Sršňová   |
| 18. Dátum                         | 26.01.2021           |
| 19. Podpis                        | <input type="text"/> |

## **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.

## Mgr. Janka Srsnova

**Od:** Janka sršňová <janka.srsnova@gmail.com>  
**Odoslané:** pondelok 25. januára 2021 15:27  
**Komu:** srsnova@sosatt.sk  
**Predmet:** Fwd: Upozornenie: Stretnutie ped.klubu @ po 25. jan 2021 15:30 - 18:30 (SEČ)  
(janka.srsnova@gmail.com)

----- Forwarded message -----

**Od: Kalendár Google** <calendar-notification@google.com>

**Date:** po 25. 1. 2021 o 15:15

**Subject:** Upozornenie: Stretnutie ped.klubu @ po 25. jan 2021 15:30 - 18:30 (SEČ)  
(janka.srsnova@gmail.com)

**To:**

**Cc:** Janka sršňová <janka.srsnova@gmail.com>

### Stretnutie ped.klubu

**Kedy** po 25. jan 2021 15:30 – 18:30 Stredoeurópsky čas - Praha

**Pripojovacie údaje** Pripojiť sa pomocou služby Google Meet  
[meet.google.com/ppc-wpsm-ybq](https://meet.google.com/ppc-wpsm-ybq)

**Kalendár** [janka.srsnova@gmail.com](mailto:janka.srsnova@gmail.com)

**Kto**

- [janka.srsnova@gmail.com](mailto:janka.srsnova@gmail.com) – organizátor, nepovinné
- [jozefskalican85@gmail.com](mailto:jozefskalican85@gmail.com)
- [michal.tabacar@gmail.com](mailto:michal.tabacar@gmail.com)
- [suchonovasilvinka@gmail.com](mailto:suchonovasilvinka@gmail.com)
- [riaditel@sosatt.sk](mailto:riaditel@sosatt.sk)
- [lubomirazemkova@gmail.com](mailto:lubomirazemkova@gmail.com)
- [novanska.pavla@gmail.com](mailto:novanska.pavla@gmail.com)
- [mydlova.j@gmail.com](mailto:mydlova.j@gmail.com)
- [katarina.cmilanska@gmail.com](mailto:katarina.cmilanska@gmail.com)
- [edita.kromkova@gmail.com](mailto:edita.kromkova@gmail.com)

### d'alšie podrobnosti »

Vaša účasť je **voliteľná**.

Zúčastníte sa ([janka.srsnova@gmail.com](mailto:janka.srsnova@gmail.com))? **Áno - Možno - Nie** viac možností »

### Pozvánka z Kalendára Google

Túto e-mailovú správu ste na adrese [janka.srsnova@gmail.com](mailto:janka.srsnova@gmail.com) dostali preto, lebo ste pre túto udalosť nastavili upozornenie v kalendári [janka.srsnova@gmail.com](mailto:janka.srsnova@gmail.com).

Upozomenia pre konkrétne udalosti môžete zmeniť na stránke podrobností udalosti v kalendári <https://calendar.google.com/calendar/>.

Preposlaním tejto pozvánky by ste mohli komukoľvek z príjemcov umožniť, aby organizátorovi odoslal odpoveď a bol pridaný do zoznamu hostí, aby pozval ostatných bez ohľadu na to, či sa sám zúčastní alebo nie, alebo aby upravil vaše potvrdenie účasti. **Ďalšie informácie.**