

## 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	Stredná odborná škola dopravná
4. Názov projektu	Zvýšenie kvality odborného vzdelávania a prípravy na Strednej odbornej škole dopravnej
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Z824
6. Názov pedagogického klubu	Klub odborných učiteľov
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	20.12.2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Online cez ZOOM
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Slávka Klencová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.sosd.sk">www.sosd.sk</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

**Kľúčové slová:**

IKT, Multimediálna učebňa, interaktívna tabuľa, školský web, internet, počítačové siete, metódy práce, didaktická analýza

**Rámcový program stretnutia:** Vedieť uskutočniť didaktickú analýzu, získať potrebné kompetencie

**Téma stretnutia:** Metódy a formy práce, využívanie IKT

Stretnutie členov klubu bolo zamerané na využívanie rôznych metód s použitím rôznych IKT pomôcok a možností použitia sa na vyučovacej hodine.

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

1. Na stretnutí klubu sme si vymenili skúsenosti s možnosťami použitia IKT na jednotlivých vyučovacích hodinách, zhodnotili sme slabé a silné stránky využitia IKT na našej škole. Taktiež sme zhodnotili možnosti vzdelávania učiteľov pri získaní nových vedomostí k obsluhu a využitiu IKT na teoretickom vyučovaní a taktiež aj na odbornom výcviku, ktoré môžeme ako učitelia odovzdať žiakom. Žiaci si môžu potom zdokonaľiť získané vedomosti a zručnosti v multimediálnych učebniach na rôznych pc programoch.
2. Vymenili sme si skúsenosti z využívania rôznych metód pri výuke s použitím IKT, ako je napr. skupinová práca, projektová a iné. Diskutovali sme aj o bezpečnosti využitia internetu pri používaní pc a tabletov na vyučovacích hodinách. Zhodnotili sme výhody používania IKT pri výuke(pc, tablet, TV, multimediálne učebne, interaktívnu tabuľu, dataprojektor...). Spomenuli sme aj výhody pri príprave na vyučovaciu hodinu, testy, overovanie kompetencií, komunikácia, zručnosti a iné.
3. V závere sme si vymenili poznatky z využitia IKT vzhľadom na efektívnosť ich využitia na jednotlivých vyučovacích hodinách (prebrali sme didaktickú analýzu z vybraných vyučovacích hodín).

## 13. Závery a odporúčania:

Členovia klubu zhodnotili, že využívanie IKT spojené s dobre zvolenými metódami vo vyučovacom procese sú prínosom nielen pre učiteľa, ale aj žiaka. Rozvoj technológií dáva možnosť posúvať nielen spoluprácu medzi učiteľom a žiakom, ale aj lepšiu komunikáciu s rodičmi a budúcimi zamestnávateľmi žiakov. Predsavzali sme si, že v záujme učiteľov bude postupné zdokonaľovanie sa v nových technológiách a čo najefektívnejšie využitie IKT na vyučovacích hodinách a súťažiach. Na záver sme vyhodnotili stretnutia od začiatku školského roka.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Melánia Prušková
15. Dátum	20.12.2022.
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	PhDr. Jarmila Matejčíková
18. Dátum	21.12.2022
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 Závěry 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.

# Fotodokumentácia z pedagogického klubu konaného dňa 20.12.2022 online cez ZOOM z dôvodu uzatvorenie školy kvôli chrípkovej epidémii

