

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	Gymnázium, Kpt. Nálepku 6, 073 01 Sobrance
4. Názov projektu	Zvyšovanie čitateľskej, matematickej, finančnej a prírodovednej gramotnosti na gymnáziu
5. Kód projektu ITMS2014+	312010U042
6. Názov pedagogického klubu	Klub matematickej a finančnej gramotnosti
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	29. 10. 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Gymnázium Sobrance
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Mgr. Monika Vargová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.gsobrance.edu.org

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

finančná gramotnosť, matematická gramotnosť, peniaze, mena, aktivity, vyučovací proces

Stretnutie klubu sa konalo dňa 29. 10. 2021.

Obsahom klubu bola téma Peniaze a jej implementácia vo vyučovacom procese členmi klubu matematickej a finančnej gramotnosti.

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

Témou stretnutia klubu matematickej a finančnej gramotnosti (ďalej len MFG) bola téma Peniaze a jej implementácia vo vyučovacom procese v Gymnáziu v Sobranciach.

V úvode stretnutia klubu MFG, ktoré prebiehalo v priestoroch Gymnázia v Sobranciach koordinátorka pedagogického klubu Ing. Mgr. Vargová privítala členky klubu MFG.

Jednotlivé členky klubu MFG počas stretnutia klubu diskutovali o tom, ktoré aktivity nachádzajúce sa v programe Viac ako peniaze využili pri vyučovaní 1. kapitoly: Peniaze.

Mgr. Dedinová a Mgr. Škirdová diskutovali o aktivitách nachádzajúcich sa v programe Viac ako peniaze, ktoré použili vo vyučovacom procese.

V závere stretnutia prebehla diskusia, o rozličnej spätnej väzbe zo strany žiakov počas dištančného a prezenčného vyučovania.

13. Závery a odporúčania:

Téma Peniaze je dostatočne zahrnutá vo vyučovacom procese našej školy.

Členky klubu sa zhodli v stanovisku, že po dlhotrvajúcej dištančnej výučby v minulom školskom roku je problém udržať adekvátnu pozornosť žiakov počas vyučovania.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Radoslava Dedinová
15. Dátum	21. 10. 2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Marián Mižák
18. Dátum	

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.