

# Správa o činnosti pedagogického klubu

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os | Vzdelávanie |
| 2. Špecifický cieľ | 1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup kukvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov |
| 3. Prijímateľ | Gymnázium, Park mládeže 5, 040 01 Košice |
| 4. Názov projektu | Zvýšenie kvality vzdelávania v Gymnáziu Park mládeže 5 v Košiciach |
| 5. Kód projektu ITMS2014+ | 312011X657 |
| 6. Názov pedagogického klubu | Klub moderných učiteľov |
| 7. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 23.03.2021 |
| 8. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Online – aplikácia Microsoft Teams  |
| 9. Meno koordinátora pedagogického klubu | Mgr. Jana Fečková  |
| 10. Odkaz na webové sídlo zverejnenejsprávy | https://gpm.edupage.org/a/zvysenie-kvality-vzdelavania |

Kľúčové slová: hodnotenie, skúšanie, overovanie vedomosti počas online hodín

Zhrnutie: Vrámci Klubu moderných učiteľov sme sa zaoberali hodnotením študentov počas dištančného vzdelávania. Na úvod sme si pozreli webinár Juraja Hipša: Ako skúšať žiakov online, kde sme si vypočuli kolegov aj z iných škôl ako skúšajú a hodnotia svojich žiakov. Následné každý člen klubu predstavil svoje skúsenosti a metódy, ktoré využíva pri hodnotení študentov. Celé stretnutie sme zavŕšili diskusiou na danú tému.

**Manažérske zhrnutie:**

11.

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

##  Hlavné body stretnutia:

1. Otvorenie
2. Hodnotenie a skúšanie počas online vyučovania
3. Webinár od Juraja Hipša: Ako skúšať žiakov online
4. Vyjadrenie sa členov klubu k danej téme
5. Diskusia
6. Záverečné zhrnutie

Zhrnutie: Stretnutie Klubu moderných učiteľov prebiehalo online formou pomocou aplikácie Microsoft Teams. Témou klubu bolo online skúšanie a hodnotenie. Na úvod sme si pozreli webinár s názvom Ako skúšať žiakov online, kde sme si vypočuli názory kolegov aj z iných škôl. Následne sa každý člen klubu vyjadril k spôsobu skúšania a hodnotenia vo svojom predmete. Po vyjadrení každého, začala diskusia vrámci, ktorej sme sa zhodli, že je náročnejšie skúšať online formou, keďže všetci sa stretávame s podobnými problémami ako problém s technikou žiakov, vzájomne si radenie počas testov, ktoré je ťažšie odkontrolovateľné, ale usúdili sme, že ak udeľujeme motivačné známky, alebo plusové body, tak študenti sa radi zapájajú. Každý člen si z tejto diskusie naozaj mohol vybrať čo by sa mu hodilo pri jeho online skúšaní a hodnotení. Celé stretnutie sa viedlo v priateľskej atmosfére a obohatilo nás o nové rady, metódy a nápady ako zlepšiť skúšanie a spôsob hodnotenia vrámci online vzdelávania.

1. **Závery a odporúčania:**

Vrámci klubu sa niesla prínosná diskusia ohľadom hodnotenia a skúšania študentov počas online vyučovania, z ktorej si každý člen klubu mohol odniesť aj nove nápady a rady ako čo najobjektívnejšie hodnotiť a skúšať študentov vo svojom predmete počas dištančného vzdelávania.

Na záver každý člen klubu sa zaviazal, že si urobí sebareflexiu skúšania študentov a vyhodnotí, či bude pokračovať v svojich overených metódach skúšania, alebo vyskúša aj nové formy, ktoré si odniesol zo stretnutia,

|  |  |
| --- | --- |
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Jana Fečková  |
| 15. Dátum | 23.03.2021 |
| 16. Podpis |  |
| 17. Schválil (meno, priezvisko) |  |
| 18. Dátum |  |
| 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.