

## 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 anglického jazyka
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	09.12.2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Stredná odborná škola obchodu a služieb, Lomonosovova 2797/6, Trnava, č. 172
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Bibiána Benková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	sosos-trnava.sk, www.trnava-vuc.sk

### 11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia:

Decembrové stretnutie Klubu učiteľov anglického jazyka sme rozdelili na 2 časti. V ranných hodinách sme si predstavili tému – Tvorivosť a tvorivá klíma. Zamerali sme sa na základné pojmy a určili úlohy na druhú časť stretnutia.

klúčové slová: tvorivosť, klíma, učiteľ, žiak, anglický jazyk

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

### 1. Otvorenie stretnutia

Vedúca pedagogického klubu privítala členov klubu, predstavila im dnešnú tému.

### 2. Diskusia na tému Tvorivosť a tvorivá klíma. Klíma v triede, škole a tvorivosť sú pojmy, ktoré sa často vyskytujú aj v odborných a vedeckých publikáciách a pomerne často sa o nich hovorí. Klímu môžeme chápať ako dlhodobý jav, ktorý je osobnostne a sociálne podmienený a je typický pre daného učiteľa a danú triedu v určité obdobie. Môže ísť o niekoľko mesiacov či rokov. Tvorivá klíma vytvára a zabezpečuje také prostredie, v ktorom sa nepotláčajú netradičné nápady, postupy, názory a konanie žiaka. Naopak, sú vítané.

### 3. Záver

Na vytváraní klímy a atmosféry sa podieľajú viaceré faktory, avšak rozhodujúcim činiteľom zostáva osobnosť učiteľa. Učiteľ môže výrazným spôsobom ovplyvniť klímu triedy a atmosféru vo vyučovaní, a tým aj učebnú činnosť žiakov. Je preto dôležité, aby sme čo najviac podporovali tvorivosť a zameriavali sa na jej rozvíjanie.

## 13. Závery a odporúčania:

Členovia klubu majú za úlohu porozmýšľať nad tvorivosťou a tvorivou klímou, uviesť príklady z vlastnej praxe a porovnať ich.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Bibiána Benková
15. Dátum	09.12.2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Bibiána Benková
18. Dátum	09.12.2020
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 anglického jazyka

### PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Stredná odborná škola obchodu a služieb, Lomonosovova 2797/6, Trnava, č. 172

Dátum konania stretnutia: 09.12.2020

Trvanie stretnutia: od 07:00 hod. do 08:00 hod.

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Mgr. Bibiána Benková		
2.	Mgr. Jana Malovcová		
3.	Mgr. Martina Čajkovičová		

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia