

**Správa o činnosti pedagogického klubu**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os | Vzdelávanie |
| 1. Špecifický cieľ | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce |
| 1. Prijímateľ | Súkromná škola umeleckého priemyslu, Samova 14, Nitra |
| 1. Názov projektu | Zrkadlo k praxi |
| 1. Kód projektu ITMS2014+ | NFP312010Z850 |
| 1. Názov pedagogického klubu | Moderná informatika |
| 1. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 8.10.2021 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Miestnosť č. 406 |
| 1. Meno koordinátora pedagogického klubu | Mgr. Eduard Sádovský, PhD. |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | https://ssusnitra.edupage.org/ |

|  |
| --- |
| 1. **Manažérske zhrnutie:**   Kľúčové slová: obrazové zdroje, základná úprava obrázkov, EDUpage,  Náplň práce klubu na školský rok 2021/2022.  Praktické využitie EDUpage.  Online možnosti vzdelávania.  Základy práce s virtuálnou grafikou.  Vektorová a bitmapová grafika s možnosťou editovania pre pedagogické potreby.  Tvorba animácii ako motivačných prvkov hodiny.  Digitalizácia dokumentov.  Optimalizácia digitálnych dokumentov a ich formátov.  Prenos a archivácia dokumentov. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**   Zopakovanie Edupage. Rozbor a zefektívnenie práce s vkladaním a exportovaním údajov.  Rozšírené možnosti Edupage pre komunikáciu s rodičmi – vyhlásenia, potvrdenia, ospravedlnenia. Možnosti tvorby extra harmonogramov – konzultačné hodiny – domáce úlohy. Zadávanie hromadných akcií do Edupage. |
| 1. **Závery a odporúčania:**   Členovia klubu ocenili prehľadný postup práce a ucelený návod práce s Edupage. Ocenili možnosti archivovania prác v rámci aplikácie ako aj možnosť komunikácie. Porovnali sme si postupy medzi mobilným a počítačovým rozhraním Edupage a načrtli vhodné postupy. Pracovná atmosféra bola na vysokej úrovni lektor sa venoval aj individuálnym reálnym prípadom ktoré predstavili učitelia. Okrem agendy sa členovia venovali aj ujasňovaniu legislatívy nakoľko škola pripravuje imatrikulačky a iné aktivity. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Eduard Sádovský, PhD. |
| 1. Dátum | 8.10.2021 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) |  |
| 1. Dátum |  |
| 1. 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.

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: | Súkromná škola umeleckého priemyslu, Samova 14, 949 01 Nitra |
| Názov projektu: | Zrkadlo k praxi |
| Kód ITMS projektu: | NFP312010Z850 |
| Názov pedagogického klubu: | Moderná informatika |

# PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: SŠUP Nitra, Samova 14, 949 01 Nitra

Dátum konania stretnutia: 8.10.2021

Trvanie stretnutia: od 13:35 hod - do 15:35 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
| 1 | Eduard Sádovský |  | SŠUP Nitra |
| 2 | Jozef Krajčo |  | SŠUP Nitra |
| 3 | Peter Barta |  | SŠUP Nitra |
| 4 | Eva Fabová |  | SŠUP Nitra |
| 5 | Ivan Greguš |  | SŠUP Nitra |
| 6 | Patrik Šopor |  | SŠUP Nitra |
| 7 | Barbora Lipová |  | SŠUP Nitra |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |