

**Správa o činnosti pedagogického klubu**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os | Vzdelávanie |
| 1. Špecifický cieľ | 1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov |
| 1. Prijímateľ | Gymnázium |
| 1. Názov projektu | Gymza číta, počíta a báda |
| 1. Kód projektu ITMS2014+ | 312011U517 |
| 1. Názov pedagogického klubu | GYMZA FYZ |
| 1. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 14.6.2021 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Gymnázium Hlinská 29 |
| 1. Meno koordinátora pedagogického klubu | A. Bednárová |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | www.gymza.sk |

|  |
| --- |
| 1. **Manažérske zhrnutie:**   krátka anotácia, kľúčové slová  Anotácia:  Členovia klubu sa zaoberali dopracovaním návrhu projektov pre žiakov stanovených na predchádzajúcom stretnutí. Na príklade I.B triedy sa zaoberali spôsobom vytvorenia vhodných skupín žiakov, vychádzajúc z poznania týchto žiakov všetkými členmi klubu. V tomto rozdelení vychádzali z charakteristík tímových rolí tak, aby boli rovnomerné zastúpené v daných skupinách. Členovia klubu navrhli, aby žiaci vypracovali test/dotazník, ktorý by im ukázal akú rolu dokážu v práce v tíme zastávať.  V závere stretnutia sa venovali vyhodnoteniu práce klubu.  Kľúčové slová:  Projektové vyučovanie, tímové roly |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**   Členovia klubu sa v úvode oboznámili s Balbinovým rozdelením tímových rolí:  Roli zamerané na činy – nápady vedia uskutočniť v praxi:  Konkretizátor – skeptický extrovert  Implementátor – prináša do tímu disciplínu  Finalizátor – produktívny detailista  Roly zamerané na ľudí – spájajú ľudí a myšlienky:  Koordinátor – vnáša do tímu disciplínu  Tímový pracovník – diplomat, ktorý je pre tím oporou  Zásobovač – získava nové kontakty  Roly zamerané na myšlienky – analyzujú možnosti a majú technické znalosti  Inovátor– prináša inovatívne riešenia  Kontrolór – Hodnotiteľ – kriticky analyzuje rozhodnutia  Odborník – vo svojej oblasti je expertom  A s charakteristikou ich silných a slabých stránok.  Pri zostavovaní návrhov tímov vychádzali vyučujúci vo zvolenej I.B triede z toho, že základom dobre fungujúceho tímu je vyhnúť sa tomu, aby vznikol tím s veľmi podobným súborom rolí. Napríklad v tíme, kde prevláda rola inovátora, sa môže stať, že členovia budú síce chrliť inovatívne nápady, avšak nebude ich mať kto uskutočniť.  Rozdelenie rolí podľa kategórií – roly zamerané na činy, roly zamerané na ľudí a roly zamerané na myšlienky – je pri zostavovaní tímu kľúčové. Ideálny tím by totiž mal mať zastúpenie z každej kategórie. Základom sú tri roly: inovátor, implementátor a koordinátor. S nimi sa vytvorí tím, ktorý bude schopný prinášať riešenia aj ťažších problémov, bude ich vedieť prakticky implementovať a bude pracovať organizovane.  V súlade s Belbinovým výskumom určili počet členov v tíme na 6.  V ďalšej časti stretnutia členovia tímu vyhľadali niekoľko dotazníkov/testov na samotestovanie žiakov a ich tímových rolí.  V závere stretnutia sa venovali zhrnutiu a vyhodnoteniu práce klubu, ktorí považujú za prínosný a obohacujúci. Ako negatívnu stránku vnímajú, že mnohé navrhovnané aktivity sa nedali alebo dali len ťažko realizovať so žiakmi vzhľadom na dištančnú výuku v tomto školskom roku. |
| 1. **Závery a odporúčania:**   Členovia klubu dopracujú návrh rozdelia tímov v I.B triede do skupín po 6 s rešpektovaním odhadovaných tímových rolí žiakov. V triede I.B zadajú dotazník/test na samodiagnostikovanie tímových rolí žiakov. Porovnajú svoje a žiacke výsledky. Na základe toho zostavia konečné tímy, ktoré budú pracovať v nasledujúcom školskom roku.  Na základe týchto skúseností budú učitelia tvoriť žiacke tímy aj v budúcom školskom roku v ostatných triedach pri zadávaní tímových prác.  Po realizácii projektov si členovia klubu vymienia skúsenosti a navrhnú úpravy projektovej úlohy do budúcnosti. Zamerajú sa aj na zhodnotenie zloženia tímov a navrhnú ich prebudovanie do budúcich činností žiakov. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Ľubomír Červený |
| 1. Dátum | 14.06..2021 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | Andrea Bednárová |
| 1. Dátum | 14.06.2021 |
| 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: | 1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov |
| Prijímateľ: | Gymnázium |
| Názov projektu: | Gymza číta, počíta a báda |
| Kód ITMS projektu: | 312011U517 |
| Názov pedagogického klubu: | Gymza FYZ |

# PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Gymnázium Hlinská 29, Žilina

Dátum konania stretnutia: 14.06.2021

Trvanie stretnutia: od 16:00 hod do 18:00 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
| 1. | Andrea Bednárová |  | Gymnázium |
| 2. | Ľubomír Červený |  | Gymnázium |
| 3. | Marek Vaňko |  | Gymnázium |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

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