

Správa o činnosti pedagogického klubu

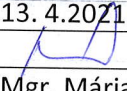
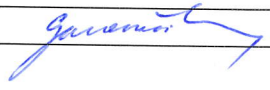
1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúcej potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Stredná odborná škola drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
4. Názov projektu	Zvyšovanie kľúčových kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole drevárskej a stavebnej v Krásne nad Kysucou s ohľadom na moderné technológie a potreby trhu práce.
5. Kód projektu ITMS2014+	NFP312010AGX2
6. Názov pedagogického klubu	Administratívny štýl v praxi
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	13.4.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	31
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Gavenčiaková Mária
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://sosdskrasno.edupage.org/a/esf-projekt
11. Manažérske zhrnutie: krátka anotácia, kľúčové slová Správa, oznamovací žáner, charakteristika správy, kompozícia správy, realizácia správy, štylizácia správy. Na tomto stretnutí sa členovia oboznámili s pravidlami ako písať správu, aké náležitosti správa obsahuje, druhy správ a ich význam v živote človeka.	

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

2. Úvod a prezentácia
3. Charakteristika správy - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
4. Druhy a typy správ - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
5. Štylizácia správy - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
6. Realizácia správy - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
7. Význam správ - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
8. Vizualizácia správ

12. Závěry a doporučení:

1. Cieľom správy – oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu bola ich úradná komunikácia v rámci spoločenského vedomia.
2. Vedieť kompozične a štylisticky správne zostaviť správy, vedieť sa orientovať vo vyhľadávaní rôznych typov správ v rámci oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu.

13. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Vlasta Kozáková
14. Dátum	13. 4. 2021
15. Podpis	
16. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Gavenčiaková
17. Dátum	13. 4. 2021
18. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

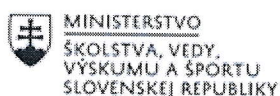
Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:

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



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúcu potreby trhu práce
Prijímateľ:	Stredná odborná škola drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
Názov projektu:	Zvyšovanie kľúčových kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole drevárskej a stavebnej v Krásne nad Kysucou s ohľadom na moderné technológie a potreby trhu práce.
Kód ITMS projektu:	NFP312010AGX2
Názov pedagogického klubu:	Administratívny štýl v praxi

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: *SOŠ ds Krásno nad Kysucou*

Dátum konania stretnutia: *13. 4. 2021*

Trvanie stretnutia: od *14* hod do *17* hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Ing. Grapová Renáta	<i>Grapová</i>	
2.	Ing. Klieštiková Michaela	<i>Klieštiková</i>	
3.	Mgr. Gavenčiaková Mária	<i>Gavenčiaková</i>	

4.	Mgr. Kozáková Vlasta		
----	----------------------	--	--

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia

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	Stredná odborná škola drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
4. Názov projektu	Zvyšovanie kľúčových kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole drevárskej a stavebnej v Krásne nad Kysucou s ohľadom na moderné technológie a potreby trhu práce.
5. Kód projektu ITMS2014+	NFP312010AGX2
6. Názov pedagogického klubu	Administratívny štýl v praxi
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	20.4.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	31
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Gavenčiaková Mária
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://sosdskrasno.edupage.org/a/esf-projekt

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Žiadosť, oznamovací žánér, charakteristika žiadosti, kompozícia žiadosti, realizácia žiadosti, štylizácia žiadosti.

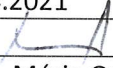
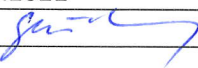
Na tomto stretnutí sa členovia oboznámili s pravidlami ako písať žiadosť, aké náležitosti žiadosť obsahuje, druhy žiadosti, predtlačené formuláre žiadosti, elektronické žiadosti a ich význam v živote človeka.

1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**

2. Úvod a prezentácia
3. Charakteristika žiadosti - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
4. Druhy žiadosti - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
5. Štylizácia žiadosti - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
6. Realizácia žiadosti - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
7. Elektronické žiadosti
8. Význam žiadosti - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
9. Vizualizácia žiadosti

12. Závěry a doporučení:

1. Cieľom žiadosti – oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu bola čo najrýchlejšia a najpresnejšia úradná komunikácia.
2. Vedieť kompozične a štylisticky správne zostaviť žiadosť, elektronické žiadosti, vedieť sa orientovať vo vyhľadávaní a vyplňaní predtlačných formulárov rôznych druhov žiadosti v rámci oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu.

13. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Vlasta Kozáková
14. Dátum	20.4.2021
15. Podpis	
16. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Gavenčiaková
17. Dátum	20.4.2021
18. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

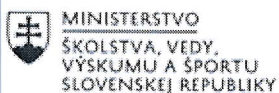
Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:

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



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Stredná odborná škola drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
Názov projektu:	Zvyšovanie kľúčových kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole drevárskej a stavebnej v Krásne nad Kysucou s ohľadom na moderné technológie a potreby trhu práce.
Kód ITMS projektu:	NFP312010AGX2
Názov pedagogického klubu:	Administratívny štýl v praxi

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: *SOŠ dc Krásno nad Kysucou*

Dátum konania stretnutia: *20. 4. 2021*

Trvanie stretnutia: od *14* hod do *17* hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Ing. Grapová Renáta	<i>[Signature]</i>	
2.	Ing. Klieštiková Michaela	<i>[Signature]</i>	
3.	Mgr. Gavenčiaková Mária	<i>[Signature]</i>	

4.	Mgr. Kozáková Vlasta		
----	----------------------	--	--

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia

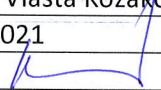
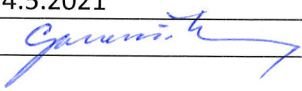
Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Stredná odborná škola drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
4. Názov projektu	Zvyšovanie kľúčových kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole drevárskej a stavebnej v Krásne nad Kysucou s ohľadom na moderné technológie a potreby trhu práce.
5. Kód projektu ITMS2014+	NFP312010AGX2
6. Názov pedagogického klubu	Administratívny štýl v praxi
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	4.5.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	31
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Gavenčiaková Mária
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://sosdskrasno.edupage.org/a/esf-projekt
11. Manažérske zhrnutie: krátka anotácia, kľúčové slová Prihláška, oznamovací žánr, charakteristika prihlášky, kompozícia prihlášky, realizácia prihlášky, štylizácia prihlášky. Na tomto stretnutí sa členovia oboznámili ako kompozične a štylisticky správne vypísať prihlášky, aké náležitosti prihláška obsahuje, druhy prihlášok, predtlačené formuláre prihlášok, elektronické prihlášky a ich význam v živote človeka.	

1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**
2. Úvod a prezentácia
3. Charakteristika prihlášky - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
4. Druhy prihlášok - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
5. Štylizácia prihlášky - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
6. Realizácia prihlášky - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
7. Elektronické prihlášky
8. Význam prihlášky - oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu
9. Vizualizácia prihlášky

12. Závěry a doporučení:

1. Cieľom prihlášky – oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu bola čo najrýchlejšia a najpresnejšia úradná komunikácia.
2. Vedieť kompozične a štylisticky správne vypísať prihlášky, elektronické prihlášky, vedieť sa orientovať vo vyhľadávaní a vyplňaní predtlačených formulárov rôznych druhov prihlášok v rámci oznamovacieho žánru administratívneho jazykového štýlu.

13. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Vlasta Kozáková
14. Dátum	4.5.2021
15. Podpis	
16. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Gavenčiaková
17. Dátum	4.5.2021
18. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

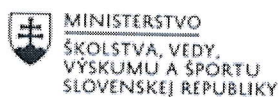
Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:

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



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Stredná odborná škola drevárska a stavebná Krásno nad Kysucou
Názov projektu:	Zvyšovanie kľúčových kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole drevárskej a stavebnej v Krásne nad Kysucou s ohľadom na moderné technológie a potreby trhu práce.
Kód ITMS projektu:	NFP312010AGX2
Názov pedagogického klubu:	Administratívny štýl v praxi

PREZENČNÁ LISTINA

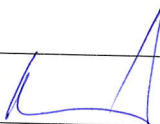
Miesto konania stretnutia: *SOŠ ds Krásno nad Kysucou*

Dátum konania stretnutia: *4.5.2021*

Trvanie stretnutia: od *14*.....hod do *17*.....hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

Č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Ing. Grapová Renáta	<i>Grapová</i>	
2.	Ing. Klieštiková Michaela	<i>Klieštiková</i>	
3.	Mgr. Gavenčiaková Mária	<i>Gavenčiaková</i>	

4.	Mgr. Kozáková Vlasta		
----	----------------------	--	--

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia