

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov
3. Prijímateľ	
4. Názov projektu	Zvýšenie kvality vzdelávania v Gymnázium A. Einsteina v Bratislava
5. Kód projektu ITMS2014+	
6. Názov pedagogického klubu	Spoločenskovedný pedagogický klub
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	7. 2. 2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Online MS Teams
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Mária Chrenová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Na stretnutí klubu sa členovia venovali čitateľskej gramotnosti a analýze metodických postupov vo vyučovacom procese na hodinách spoločenskovedného seminára s cieľom rozvíjať čitateľskú gramotnosť.

Kľúčové slová:

čitateľská gramotnosť, formy textov, práca s textom, metodické postupy, ukážka vyučovacej hodiny

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

1. Otvorenie
2. Čitateľská gramotnosť
3. Analýza metodických postupov vo vyučovacom procese na hodinách občianskej náuky s cieľom rozvíjať čitateľskú gramotnosť
4. Diskusia a záver

Prítomní členovia rozoberali samotný pojem čitateľská gramotnosť, spomenuli medzinárodné merania v tejto oblasti s dôrazom na to, aké čitateľské kompetencie skúmajú. PISA definuje čitateľskú gramotnosť ako porozumenie a používanie písaných textov, uvažovanie o nich a zaangažovanosť čitateľa do čítania za účelom dosahovania osobných cieľov, rozvíjania vlastných vedomostí a schopností. Pri rozvíjaní čitateľskej gramotnosti je text základným zdrojom poznatkov. Aby sa žiak zlepšoval v čítaní s porozumením, musí svoje čitateľské zručnosti rozvíjať na rôznych typoch textov. Každý text si vyžaduje odlišný spôsob čítania a porozumenia. Prítomní sa preto venovali aj jednotlivým typom textov, ktoré sa odlišujú spôsobom spracovania, výberom a usporiadaním jazykových prostriedkov a aj zámerom autora.

V ďalšom bode programu sa prítomní venovali analýze metodického postupu vo vyučovacom procese na hodine spoločenskovedného seminára s cieľom rozvíjať aj čitateľskú gramotnosť. Analyzovali metodický postup hodiny na tému Práva dieťaťa v kontexte Dohovoru o právach dieťaťa a zamerali sa aj na prácu s textom. Urobili výber článkov z Dohovoru o ľudských právach a výber článkov z druhej hlavy Ústavy SR. Úlohou žiakov bude na základe analýzy textov určiť, ktoré práva z dokumentu Dohovor o právach dieťaťa sú zakomponované do Ústavy SR a odpovedať na priložené otázky.

13. Závěry a odporúčania:

- teoretická príprava v oblasti čitateľskej, finančnej a prírodovednej gramotnosti,
- pripraviť na nasledujúce stretnutie ďalší návrh na analýzu metodických postupov vo vyučovacom procese s cieľom rozvíjať čitateľskú gramotnosť
- vyhládať vhodné metódy práce s textom,
- pokračovať vo vytváraní databázy metód, ktoré budeme aplikovať na hodinách a potom o nich diskutovať.

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Chrenová
15.	Dátum	7. 2. 2022
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Monika Kolková
18.	Dátum	8. 2. 2022
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.

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia