

## 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 Gymnáziu A. Einsteina v Bratislava
5. Kód projektu ITMS2014+	
6. Názov pedagogického klubu	Spoločenskovedný pedagogický klub
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	13. 12. 2021
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

Členovia Spoločenskovedného pedagogického klubu sa na stretnutí venovali analýze metodických postupov vo vyučovacom procese s cieľom rozvíjať čitateľskú gramotnosť. Rozoberali metódy a stratégie, s ktorými sa už oboznámili na predchádzajúcich stretnutiach klubu. Podrobnejšie sa venovali metódam skimming a scanning. Venovali sa aj stredoškolskej odbornej činnosti, v rámci ktorej robia žiakom konzultantov.

**Kľúčové slová:** čitateľská gramotnosť, metodické postupy, stratégie, stredoškolská odborná činnosť

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

### **Program:**

1. Otvorenie
2. Analýza metodických postupov vo vyučovacom procese s cieľom rozvíjať čitateľskú gramotnosť
3. Stredoškolská odborná činnosť
4. Diskusia

Prítomní sa venovali analýze metodických postupov s cieľom rozvíjať čitateľskú gramotnosť. Čitateľskú gramotnosť je potrebné rozvíjať vo všetkých všeobecno-vzdelávacích predmetoch. V rozvoji čitateľských zručností a čitateľských stratégií sa zameriavame na tri druhy vedomostí: deklaratívne vedomosti – vedieť čo – opísať, čo robiť; procedurálne vedomosti – vedieť ako zrealizovať požadovanú aktivitu; vedomosti dané podmienkami – vedieť kedy a prečo – použiť danú zručnosť, aby sa dosiahol cieľ.

Na hodinách využívame metódy a stratégie, s ktorými sme sa oboznámili na stretnutiach klubu - Search reading, extenzívne čítanie, intenzívne čítanie, pojmová mapa, cinquain, RAP, SQ3R, Stratégia 3-2-1, PLAN, PROR, INSERT. Podrobnejšie sme si objasnili metódu skimming, ktorá je určená pre nácvik rýchleho čítania a scanning, ktorý je obmenou rýchleho čítania a jeho cieľom je nájsť v texte konkrétne informácie pre vybrané účely.

V ďalšom bode programu sa prítomní venovali seminárnym prácam a stredoškolskej odbornej činnosti, do ktorej sa každý rok zapájame a dosahujeme úspechy aj v krajskom kole. Žiaci so svojimi konzultantmi z nášho PedK pracujú na zvolenej téme podľa metodickéj príručky, ktorá bola pre tieto potreby vypracovaná a publikovaná ŠIOV.

## **13. Závery a odporúčania:**

- teoretická i praktická príprava v oblasti čitateľskej, finančnej a prírodovednej gramotnosti,
- pripraviť podklady k tvorbe zborníka,
- pripraviť návrh pracovných listov, prezentácií.

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Chrenová
15.	Dátum	13. 12. 2021
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Monika Kolková
18.	Dátum	14. 12. 2021
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 Závěry 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.



