

**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 stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| 1. Názov projektu
 | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou |
| 1. Kód projektu ITMS2014+
 | 312011ADL9 |
| 1. Názov pedagogického klubu
 | Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia – prierezové témy. |
| 1. Dátum stretnutia pedagogického klubu
 | 8. novembra 2022 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu
 | S SOŠ ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| 1. Meno koordinátora pedagogického klubu
 | Mgr. Romana Birošová, MBA |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy
 | https://ssoselba.edupage.org/a/pedagogicky-klub-c-1 |

|  |
| --- |
| 1. **Manažérske zhrnutie:**

Cieľom stretnutia nášho klubu bola organizácia tvorivých dielní s cieľom rozvíjať čitateľskú gramotnosť a kritické myslenie. Na stretnutí sme zdieľali naše nápady a skúsenosti z oblasti zvyšovania úrovne čitateľskej gramotnosti. Na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.Kľúčové slová: Tvorivé dielničky, čitateľská gramotnosť, kritické myslenie. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**

Hlavné body:1. Brainstorming.
2. Výmena OPS.
3. Organizácia formy kooperatívneho učenia, tzv. dielní.
4. Záver.

Témy: Vzdelávanie 4.0, prepojenie teórie s praxou.*Program stretnutia:*1. Úvodný Brainstorming – Generátor otázok.
2. Výmena OPS – Bzučiace skupiny.
3. Spoločná organizácia dielničiek – prechod z Buzzgroups do expertných skupín.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.
 |
| 1. Závery a odporúčania:

Pri rozvoji predmetných gramotností je najdôležitejší prínos pre žiakov zhrnutý v týchto bodochŽiak by mal získať schopnosť: −  rozvíjať si logické myslenie, −  chápať interdisciplinárny charakter výučby, −  čítať s porozumením súvislé texty obsahujúce čísla, závislosti, −  čítať s porozumením nesúvislé texty obsahujúce tabuľky, grafy, −  používať rôzne spôsoby reprezentácie matematického a fyzikálneho obsahu, −  pracovať s návodmi a tvoriť ich, −  analyzovať problémové situácie, navrhovať riešenia, zvažovať ich výhody aj nevýhody, iné kompetencie −  spôsobilosť triediť informácie a primerane kriticky ich hodnotiť, −  na základe získaných informácií formulovať jednoduché uzávery, −  na základe stanovených kritérií posúdiť rôzne riešenia a ich kvalitu, −  kultivovane prezentovať svoje produkty a názory, −  poznať základy jednoduchej argumentácie avedieť ich použiť na obhájenie vlastného postoja, využívať rôzne typy prezentácií, −  aktívne sa zúčastňovať diskusie, −  ovládať užívateľské operácie na PC (vnímať digitálnu gramotnosť ako východisko pre celoživotné vzdelávanie), −  aktívne rozvíjať svoju tvorivosť, −  spôsobilosť pracovať v tíme. Rozvíjanie čitateľskej gramotnosti nie je abstraktná záležitosť, deje sa stále, v každodennom živote, je potrebné si všímať žiakov, ich život a prostredie, v ktorom sa nachádzajú, motivovať ich, umožniť im zážitkové učenie. Inšpiráciu je výhodné čerpať z bežného života. Tieto podnety umožňujú prekonať stereotypy. Uvedeným naplníme aj požiadavku: učiť aktívne získavať vedomosti- učiť sa v súvislostiach.Pripájame aj nasledujúci pracovný list-BP:Graphical user interface, text, application, email  Description automatically generatedOdporúčame, aby sa namiesto encyklopedických poznatkov vyučovanie viac zameriavalo na zmysluplné využitie osvojených poznatkov v komunikačnej praxi pri porozumení textu a pri jeho tvorení. Zároveň je dôležité, aby vyučovanie viac reagovalo na potreby žiaka v dnešnej a v budúcej dobe. Znamená to napríklad aj prácu s novými druhmi pracovných listov, v ktorých bude začlenená aktivita smerujúca k tvorbe správnych argumentov a odporúčame tiež aplikovať digitálne texty. |

|  |  |
| --- | --- |
| Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Romana Birošová, MBA |
| Dátum | 8. novembra 2022  |
| Podpis |  |
| Schválil (meno, priezvisko) | Ing. Emil Blicha |
| Dátum | 8. novembra 2022 |
| 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 stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| Názov projektu: | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou |
| Kód ITMS projektu: | 312011ADL9 |
| Názov pedagogického klubu: | Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia – prierezové témy. |

# PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: S SOŠ ELBA, Smetanova 2, 080 05 Prešov

Dátum konania stretnutia: 8. novembra 2022

Trvanie stretnutia: od 14.45 hod. do17.45 hod.

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
| 1. | Mgr. Romana Birošová, MBA |  | SSOŠ ELBA Prešov |
| 2. | Ing. Emil Blicha |  | SSOŠ ELBA Prešov |
| 3. | PhDr. Andrea Marušinová |  | SSOŠ ELBA Prešov |
| 4. | Mgr. Miroslava Ozoroczy |  | SSOŠ ELBA Prešov |
| 5. | Bc. Emília Miklošová | PNS | SSOŠ ELBA Prešov |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

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