

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	ZŠ s MŠ Oravská Lesná 299
4. Názov projektu	Od rozvoja gramotností k úspechu v živote
5. Kód projektu ITMS2014+	312011T471
6. Názov pedagogického klubu	Klub čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia -prierezové témy
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	27.09.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	ZŠ s MŠ Oravská Lesná 299
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Viera Vrábľová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://zsojavskalesna.edupage.org

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom nášho stretnutia bola výmena skúseností – nápadník z oblasti čitateľskej gramotnosti. Každý text, s ktorým žiaci prichádzajú do kontaktu, má pre nich určitý význam a mal by naplniť ich očakávania. Ciele čítania súvisia prevažne s motiváciou, ktoré vedú žiakov k čítaniu, čo bolo aj našou úlohou v rámci nápadníka.


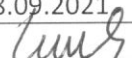
Kľúčové slová: čitateľská gramotnosť, nápadník.

tvorivého písania môžu tvoriť hlavné jadro vyučovacej jednotky, úvodnú časť rodiaceho sa textu – pri hľadaní a zadaní témy, pri motivácii, pri samotnej expozícii, ako aj fixačnú a záverečnú fázu hodiny

Problémom žiakov, a to hlavne 5. ročníka, s ktorým sa stretávame na vyučovaní je, že majú obavy samostatne spracovať text. Často prehliadnu kľúčové slová v zadaniach jednoduchých úloh v pracovných zošitoch, pretože si neurčia čo je východiskom zadania pre splnenie úlohy a vydedukovanie podstaty zadania.

Na hodinách literatúry sa u nás nasledne prejavuje nesprávna technika čítania: tempo, rytmus, dynamika, dramatizácia priamej reči. Nasledne identifikujeme slabú slovnú zásobu, stráca sa význam slov.

Aj z týchto dôvodov považujeme výmenu skúseností za príležitosť umožniť čo najväčšiemu počtu žiakov pracovať metódami, ktoré sa osvedčili.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Viera Vrábľová
15. Dátum	28.09.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Miroslav Kvak
18. Dátum	28.09.2021
19. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

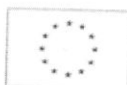
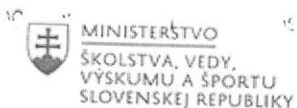
Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:

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.

Príloha správy o činnosti pedagogického klubu



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov
Prijímateľ:	ZŠ s MŠ Oravská Lesná 299
Názov projektu:	Od rozvoja gramotností k úspechu v živote
Kód ITMS projektu:	312011T471
Názov pedagogického klubu:	Klub čitateľskej gramotnosti – prierezové témy

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: ZŠ s MŠ Oravská Lesná

Dátum konania stretnutia: 27.09.2021

Trvanie stretnutia: od 13.00 hod do 16.00 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Mgr. Eva Demková		
2.	Mgr. Jarmila Kakusová		
3.	Mgr. Katarína Kojdová		
4.	Mgr. Iveta Kozáková		
5.	Mgr. Viera Kvaková		
6.	Mgr. Iveta Mičeková		
7.	Mgr. Katarína Srogoňová		
8.	Mgr. Margita Viatrová		
9.	Mgr. Viera Vrábľová		
10.	Mgr. Monika Brachňáková		

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia

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

Hlavné body:

1. Dobrá prax z edukácie.
2. Diskusia.
3. Záver.

Témy:

Čitateľská gramotnosť, típy do edukácie, brainstorming nápadov.

Zhrnutie priebehu stretnutia:

Program stretnutia:

1. Brainstorming nápadov.
2. OPS.
3. Diskusia.
4. Záver.

13. Závěry a odporúčania:

Vyberáme z nápadníka:

Sieť poznania

Táto metóda je použiteľná na skupinovú kooperáciu a zameriava sa na grafické znázornenie myšlienok a pojmov vo vzájomných súvislostiach. Sieť môže vytvárať celá trieda kolektívne, ale aj v skupine či individuálne. Je jedinou metódou, ktorá sa dá použiť v ktoromkoľvek predmete na všetkých stupňoch vzdelávania. Rozvíja kompetencie k učeniu (vyjadrenie základnej súvislosti medzi pojmami, hierarchické usporiadanie myšlienok), komunikačné kompetencie (prehľadné a logické grafické vyjadrovanie, interpretácia myšlienkových pochodov), personálne a sociálne kompetencie (intenzívna spolupráca v tíme, presadzovanie a prijímanie návrhov v prospech tímu) a kompetencie k riešeniu problémov (vyhľadávanie zhodných a rozličných znakov). Táto metóda sa dá použiť na začiatku hodiny ako motivácia, na hodnotenie vedomostí žiakov či na zhrnutie informácií o učive.

Voľné písanie

Je to metóda, v ktorej ide o netradičnú písomnú produkciu textu, ktorý je konštruktívne nový, nekonvenčný, ale originálny. Stimuluje sa rôznymi technikami a metódami podporujúcimi tvorivé a samostatné myslenie. Tvorivé písanie pomáha prispieť k zvýšeniu kompetencie komunikovať v materinskom jazyku a prispieva aj k rozvíjaniu a k formovaniu literárnej kompetencie. Techniky