

**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 | 7.9.2021 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu | SSOŠ 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 diskusia o pláne činnosti pedagogického klubu a spoločné zdieľanie návrhov na odbornú literatúru z oblasti rozvoja čitateľskej gramotnosti žiakov. Spoločne sme zdieľali OPS a naše skúsenosti, diskutovali k témam klubu a rozdelili sme si odbornú literatúru. Na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.  Kľúčové slová: odborná literatúra, čitateľská gramotnosť, plán činnosti pedagogického klubu. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**   Hlavné body:   1. Prehľad odbornej literatúry 2. Diskusia. 3. Rozdelenie literatúry, diskusia k témam klubu. 4. Záver a tvorba zhrnutia.   Témy: odborná literatúra 4.0, rozvoj čitateľskej gramotnosti, plán činnosti pedagogického klubu.  *Program stretnutia:*   1. Prezentácia od koordinátora klubu – odporúčania na odbornú literatúru. 2. Diskusný kruh, zdieľanie návrhov od účastníkov na odbornú literatúru. 3. Diskusia k témam stretnutí a plánu klubu, buzzgroups. 4. Záver a tvorba odporúčania. |
| 1. Závery a odporúčania:   Hlavné témy odbornej literatúry:  Čitateľská gramotnosť v priemysle 4.0:  Čitateľskaú gramotnosť a schopnosť spracovať text tak, aby si žiak vedel z neho vybrať to podstatné čo potrebuje k štúdiu neustále vyvíjame a zdokonaľujeme. Čitateľská gramotnosť nie je len o schopnostiach a zručnostich samotného čítania, ale aj o schopnostiach a zručnostiach s textom pracovať.  Čitateľskú gramotnosť považujeme za východiskovú kompetenciou pre všetky procesy vzdelávania každého žiaka. Má vplyv nielen na pochopenie prečítaného, ale aj na spôsob vyhľadávania informácií, výbere ich zdrojov, hodnotení, či použití, ako aj v podávaní vlastných poznatkov. Na základe toho, čo vyžaduje čitateľská gramotnosť, odporúčame zamyslieť sa aj nad procesom porozumenia textu.  K lepšiemu porozumeniu textu u žiakov môže dôjsť dvoma spôsobmi:  a) zlepšovať proces porozumenia textu u žiakov tak, aby sa naučili klásť si cieľ porozumieť text a nacvičovať u nich postupy uplatňujúce efektívne porozumenie textu;  b) používať také pedagogické texty, ktoré pomáhajú porozumeniu textu svojimi vlastnosťami a postupne rastúcou obtiažnosťou rozvíjajú a zlepšujú textové kompetencie žiakov.  Odporúčame preto viesť žiakov k zmysluplnému porozumeniu, pretože ak čitateľ nezachytí autorský význam textu, celkom nevyhnutne nasleduje dezinterpretácia toho, čo mu autor adresoval.  Bez čítania by nebolo možné nadobúdať nové poznatky a vedomosti potrebné pre učenie aj pre bežný život. Čítanie tak svojím zastúpením vo výchovno-vzdelávacom  procese i mimo neho plní určité funkcie:  - vzdelávacia funkcia,  - formatívna funkcia,  - rozvíjajúca funkcia.  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. Štúdia PIRLS sleduje dva ciele, ktoré detskí čitatelia uplatňujú najviac (či už v škole alebo mimo nej):  - čítanie pre literárny zážitok súvisiace s čítaním literárnych textov a  - čítanie pre získavanie informácií sprostredkované rôznymi druhmi informačných textov.  Odporúčame pokračovať v pláne činností a ďalej sa témou zaoberať |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Romana Birošová, MBA |
| 1. Dátum | 7. 9. 2021 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | Ing. Emil Blicha |
| 1. Dátum | 8. 9. 2021 |
| 1. 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: |  |
| Prijímateľ: |  |
| Názov projektu: |  |
| Kód ITMS projektu: |  |
| Názov pedagogického klubu: |  |

# PREZENČNÁ LISTINA

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

Dátum konania stretnutia: 7. 9. 2021

Trvanie stretnutia: od.14.45 hod do 17.45 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

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

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

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