

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Stredná odborná škola strojnícka, ul. Športová 1326, Kysucké Nové Mesto, 024 01
4. Názov projektu	Zvyšovanie kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole strojníckej
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ACC2
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia – prierezové témy
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	18.06. 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Učebňa č. 117 (Stredná odborná škola strojnícka, Športová ulica 1326, Kysucké Nové Mesto, 024 01)
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Edita Kormanová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.sossknm.sk

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola analýza zo stretnutí. Diskutovali sme o úspechoch, ktoré sme dosiahli počas školského roka v edukačnej práci so žiakmi a analyzovali prínos aktivít, ktoré sme počas roka zdieľali prostredníctvom zasadnutí.

Kľúčové slová: výstupy pedagogického klubu, diskusia, rozvoj čitateľskej gramotnosti.

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

Hlavné body:

1. Nápady a inšpirácie.
2. Diskusia – kreativita v rozvoji čitateľskej gramotnosti.
3. Záver.

Témy: rozvoj čitateľskej gramotnosti, zvyšovanie kompetencií žiakov.

Program stretnutia:

1. Zdieľanie nápadov a inšpirácií – Banka nápadov.

2. Diskusný kruh.

3. Záver.

13. Závěry a odporúčania:

Čitateľská gramotnosť je východiskovou kompetenciou pre všetky procesy vzdelávania každého žiaka. Má vplyv nielen na pochopenie prečítaného, ale aj na spôsob vyhľadávania informácií, výbere ich zdrojov, hodnotení, či použítí, ako aj v podávaní vlastných poznatkov. Na základe toho, čo vyžaduje čitateľská gramotnosť, treba podčiarknuť proces porozumenia textu.

Konštatujeme, že k lepšiemu porozumeniu textu u žiakov došlo týmito spôsobmi:

- a) zlepšil sa proces porozumenia textu, žiaci sa naučili vo vyššej miere klásť si cieľ porozumieť textu a nacvičovať postupy uplatňujúce efektívne porozumenie textu;
- b) používajú také pedagogické texty, ktoré pomáhajú porozumeniu textu svojimi vlastnosťami a postupne rastúcou obtiažnosťou rozvíjajú a zlepšujú textové kompetencie.

Osvedčili sa nám pojmové mapy.

Pojmová mapa je grafickou schémou obsahu textu. Žiak dostane úlohu, aby načrtol pojmovú mapu textu, napíše hlavné pojmy učiva (obyčajne ako uzly grafu) a pospája ich spojnicami – čiarami, ktoré vyjadrujú vzťahy medzi týmito pojmi. Pojmová mapa vyjadruje pojmy daného textu v dvojdimenzionálnom priestore. Umožňuje vyjadrovanie nadradenosti a podradenosti jednotlivých pojmov, teda umožňuje aj diagnostikovať ich hierarchické chápanie.

Okrem toho môže vyjadrovať následnosť dejov a procesov.

Žiaci zobrazujú:

- lineárne vzťahy, na rovnakej pojmovej úrovni,
- hierarchické vzťahy – vzťahy nadradenosti a podradenosti.

Aj týmto spôsobom pozorujeme kvalitnejšiu prácu žiaka s textom.

Zaoberali sme sa správnym vedením rozhovoru so žiakom, kde sme si na základe získaných skúseností vytvorili základný prehľad:

- Autentický prístup;
- Skutočný záujem o žiaka;
- Akceptácia žiaka (jeho názorov, zvolených postupov a riešení);
- Úroveň odstránenia stereotypov v myšlienkových pochodoch;
- Dôkladná príprava na rozhovor;
- Aktívne počúvanie žiaka;

- Akceptovanie pocitov;
- Otvorenosť a miera empatie;
- Reč tela, mimika;
- Farba hlasu, tón hlasu a rýchlosť reči.

Nevhodne prebiehajúci rozhovor obsahuje aj tieto znaky

- Autoritatívne vyjadrovanie,
- Moralizovanie;
- Časté opravovanie;
- Dogmatizmus;
- Odsudzovanie a kritika.

Kvalitu rozhovoru ovplyvňuje aj prostredie, v ktorom rozhovor prebieha.

Spôsob vyjadrovania sa učiteľa v priebehu rozhovoru

V priebehu rozhovoru je potrebné stále „mať na pamäti“, že v našej komunikácii smerom k žiakom je potrebné sa vyvarovať:

- Presvedčaniu;
- Vysvetľovaniu, vynášaniu súdu;
- Nahovárať žiaka na riešenie, ktoré je z nášho pohľadu najvýhodnejšie.

Naopak, úlohou je počas rozhovoru so žiakom:

- Aktívne počúvať vyjadrenie;
- Jasne, stručne a výstižne sa vyjadrovať;
- Pracovať s tónom a zafarbením hlasu, s jeho výškou a intenzitou (modulácia hlasu).

Odporúčame pokračovať v aktivitách a ďalej zdieľať dobrú prax.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Edita Kormanová
15. Dátum	21.06. 2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr., Ing. Ondrej Holienčík
18. Dátum	
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 odporúčaniach – 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:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Stredná odborná škola strojnícka, ul. Športová 1326, Kysucké Nové Mesto, 024 01
Názov projektu:	Zvyšovanie kompetencií žiakov v Strednej odbornej škole strojníckej
Kód ITMS projektu:	312011ACC2
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia – prierezové témy

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: učebňa č.117, SOŠ strojnícka, Kysucké Nové Mesto

Dátum konania stretnutia: 18.06. 2021

Trvanie stretnutia: od..15.30.....hod do...18.30.....hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Mgr. Edita Kormanová		Stredná odborná škola strojnícka, Športová ulica 1326, Kysucké Nové Mesto, 024 01
2.	Mgr. Karol Kubica		Stredná odborná škola strojnícka, Športová ulica 1326, Kysucké Nové Mesto, 024 01
3.	Mgr. Štefan Mitka		Stredná odborná škola strojnícka, Športová ulica 1326, Kysucké Nové Mesto, 024 01
4.	PhDr. Janka Poláčková Moravcová		Stredná odborná škola strojnícka, Športová ulica 1326, Kysucké Nové Mesto, 024 01