

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	Základná škola s materskou školou sv. Marka Križina, Rehoľná 2, 040 18 Košice-Krásna
4. Názov projektu	Modernými metódami k zvyšovaniu gramotnosti žiakov Základnej školy s materskou školou sv. Marka Križina
5. Kód projektu ITMS2014+	312011T113
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub – prírodovedná gramotnosť
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	15.1.2019
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Základná škola s materskou školou sv. Marka Križina
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Eva Džurinová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	http://www.skolakrasnakosice.sk

11. **Manažérske zhrnutie:**
krátka anotácia, kľúčové slová

Dňa 15.01.2020 sa na klube prírodovednej gramotnosti (PVG) boli prítomní traja členovia (3). Z dôvodu OČR sa Mgr. Eva Džurinová nezúčastnila. V úvode stretnutia si pedagógovia spoločne rozoberali tému stretnutia „Práca s textom“. Následne si učitelia navzájom vymenili skúsenosti z odučených extra hodín.

kľúčové slová: práca, text, PVG, ...

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

1. Úvod
2. Práca s textom
3. Diskusia
4. Príprava správy
5. Záver

Témy stretnutia: Práca s textom

K bodu 1: V úvode sa prítomní členovia klubu prírodovednej gramotnosti privítali.

K bodu 2: Práca s textom je prirodzenou súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu. Čitateľská gramotnosť a schopnosť spracovať text na prírodovedných predmetoch je potrebné rozvíjať tak, aby si vedeli žiaci z textu vybrať to dôležité, čo potrebujú k štúdiu. Čitateľská gramotnosť nie je len o schopnostiach a zručnostiach samotného čítania, ale aj o schopnostiach a zručnostiach s textom pracovať.

Pri práci s textom je podstatné viesť žiakov k tomu, aby v rôznej miere využívali nielen učebnice, pracovné zošity, ale aj čítanky, časopisy, slovníky či encyklopédie a v súčasnosti aj internetové stránky.

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. (Gavora, 1992)

Pri výbere vhodného textu je dôležité dbať na napr. vybavenie triedy, klíma

v triede, vek žiakov, ich záujmy, skúsenosti či koľko času máme na realizáciu aktivity, a to všetko preto, aby sa splnil stanovený vzdelávací cieľ.

K bodu 3: Členovia klubu si navzájom pozdieľali o aktivitách a témach, ktorým sa venovali na svojich hodinách za uplynulé týždne.

Mgr. D. Nedzbalová - orientácia na mape s precvičovaním na slepých mapách. Prvú hodinu sme sa venovali orientácii na mape, kde sme spoločne hľadali pojmy z geomorfologických celkov, riek a sídel. Druhú hodinu sme tieto pojmy precvičili individuálne pomocou slepých máp zameraných na dané geografické úkazy.

Mgr. K. Groholová - Na hodinách prírodovedy žiaci pracovali samostatne s encyklopédiou. Každý žiak mal za úlohu vyhľadať zaujímavú informáciu o akomkoľvek prírodnom jave. V závere hodiny žiaci prezentovali svoje zistenia svojim spolužiakom.

K bodu 4: Vypracovaním správy o činnosti klubu bola poverená Mgr. D. Nedzbalová.

K bodu 5: Prítomní členovia sa oboznámili s témou ďalšieho klubu, ktorý sa uskutoční v stredu 29.1.2020.

Zhrnutie priebehu stretnutia:

Stretnutie prebehlo v stanovenom čase na mieste a na určenom mieste. Kde sa zišli členovia klubu PVG.

13. **Závery a odporúčania:**

Všetci členovia prítomní na klube prijali závery a úlohy klubu.

Členovia sa navzájom obohatili o nové nápady, informácie a elektronické pramene, ktoré využívajú na extra hodinách. Po spoločnej diskusii sa členovia zhodli odporúčať kolegom využívanie metódy práce s textom na jednotlivých vyučovacích hodinách prírodovedných predmetov.

14.

15.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. D. Nedzbalová
16.	Dátum	15.01.2020

17.	Podpis	
18.	Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Eva Džurinová
19.	Dátum	20.01.2020
20.	Podpis	

Príloha:

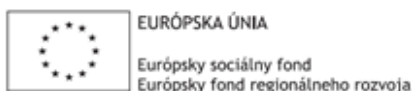
Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

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:	1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov
Prijímateľ:	Základná škola s materskou školou sv. Marka Križina, Rehoľná 2, 040 18 Košice-Krásna
Názov projektu:	Modernými metódami k zvyšovaniu gramotnosti žiakov Základnej školy s materskou školou sv. Marka Križina
Kód ITMS projektu:	312011T113
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub – Prírodovedná gramotnosť

PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Základná škola s materskou školou sv. Marka Križina

Dátum konania stretnutia: 15.1.2020

Trvanie stretnutia: od 13.35 hod do 15.35 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Mgr. Denisa Nedzbalová		
2.	Mgr. Eva Džurinová	-----	-----
3.	Mgr. Mária Kažová		
4.	Mgr. Kamila Groholová		

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia

