

### 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 – Čitateľská gramotnosť
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	22.09.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Základná škola s materskou školou sv. Marka Križina, Rehoľná 2, 040 18 Košice-Krásna
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	PaedDr. Františka Fecková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.skolakrasnakosice.sk">http://www.skolakrasnakosice.sk</a>

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

Na klube sa zúčastnil plný počet členov klubu. Zaoberali sme sa témou:  
Školský časopis

kľúčové slová: školský časopis

- **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**

1. Oboznámenie sa s témou a programom klubu.

Téma: Zaoberali sme sa témou: Školský časopis

Rámcový program: Diskusia učiteľov, prezentácia a výmena vlastných skúseností

Školský časopis je jedným zo spôsobov, ako môže škola prezentovať svoju činnosť, život na jednotlivých stupňoch a v rôznych oblastiach. Funguje ako jeden z komunikačných kanálov. A i napriek tomu, že v súčasnosti existujú sociálne siete a viaceré školy svoju činnosť zdieľajú cez ne alebo na vlastných webových stránkach, školské časopisy si naďalej udržujú svoje miesto v rámci komunikácie medzi rodičmi a školou.

Naša škola má dlhoročnú tradíciu vydávania časopisu. Jej hlavnými redaktormi boli hlavne starší žiaci, ktorí chodia na Literárno-dramatický krúžok. Prichádzajú s nápadmi na rubriky, mnohé z nich dokonca aj samy píšu, vyberajú vhodné fotky a ilustrácie. Najväčšiu radosť im spôsobovalo vymýšľať a realizovať obálku časopisu. Časopis si dlhodobo zachováva svoju informatívnu funkciu o živote v škole. Zväčša ho otvára príhovor riaditeľky školy a vybraného žiaka alebo žiačky. Za týmto úvodom nasledujú jednotlivé aktivity prvého a druhého stupňa školy, pričom text tvorí menšiu časť ako fotky a obrázky k jednotlivým aktivitám. Nasleduje rubrika o

posledných úspechoch školy vo všetkých súťažiach, do ktorých sa jednotlivci, ale aj skupiny zapojili. Za touto sekciou zo života školy nasledujú rubriky, ktoré sú deťmi obľúbené a najradšej sa aj podieľajú na ich príprave. Konkrétne ide o rubriku Z tvorby žiakov, do ktorej prispievajú žiaci prvého, aj druhého stupňa. Väčšinou túto rubriku tvoria texty, ktoré vytvárajú na hodinách slovenského jazyka, literatúry, či čítania.

V minulých rokoch sme zvykli vydávať časopis pred vianočnými sviatkami, ale posledné číslo vyšlo na konci školského roka.

## 2. Diskusia:

Tvorba školského časopisu ponúka viacero možností realizovania sa pre starších žiakov. Vytvoriť časopis, ako uvádza pani učiteľka Sarková, nie je úplne jednoduchá vec. Hlavne, ak má byť reprezentatívnym, technicky dobre pripraveným, ale aj detským. Pri mnohých činnostiach pri tvorbe časopisu je potrebná výrazná pomoc učiteľov. Pani učiteľka sa snaží sledovať školské časopisy ostatných škôl a ako uvádza, na ich tvorbe sa aj na iných školách podieľajú učitelia informatiky ako technická podpora pri zostavovaní časopisu a učitelia slovenského jazyka pri korektúre jazyka, ale aj pri výbere textov a tém.

Naša škola sa v minulosti zúčastnila jedného ročníka súťaže školských časopisov Perohryz, kde získala Čestné uznanie. Vtedajšia redakčná rada sa zúčastnila v rámci súťaže aj diskusií a pracovných dielní na témy, ako tvoriť časopis. Ako po skončení uviedli žiaci, nie zo všetkým, čo bolo povedané, sa stotožnili. Lektori tvorivej dielne ich motivovali byť modernými, ale samotní žiaci si uvedomovali, že nie všetky moderné prístupy sú aj nutne vhodné. Mnohé nápady im prišli nevhodné a neetické. Lektori sa ich snažili naučiť ako predať čo najväčší počet kusov časopisu, pričom im predostreli myšlienky napr. vypustiť "novinárske kačice", alebo klebety či už o učiteľoch, a lebo o žiakoch. Samotní žiaci našej školy neskôr uviedli, že štandardný formát článkov, úspechov alebo ich prvých pisateľských pokusov je možno málo invenčný, ale omnoho čistejší spôsob fungovania pri tvorbe časopisu.

To, čo vzišlo z danej súťaže ako podnetné, bola práca s rôznymi formami textov. Aby bol časopis príťažlivý a zároveň výpovedný o škole, potrebuje zaujímavý obsah. Ako sme sa v rámci diskusie zhodli, učitelia jazykov musíme vytvárať príležitosti pre žiakov na hodinách, skúšať nové - možno pre nás ešte neobjavené formy tvorivej práce, pri ktorej získame nielen výborný materiál pre školský časopis, ale aj posunieme našich žiakov v rámci rozvíjania ich pisateľských zručností. Nové formy písania im takisto môžu zlepšovať vlastnú čitateľskú gramotnosť.

## 3. Príprava správy

Zhrnutie priebehu stretnutia:

Stretnutie prebehlo v stanovenom čase na mieste na to určenom, pri plnom počte

členov PdK – ČG. Prinieslo zaujímavé témy a závery diskusie. Problematiku považujeme za aktuálnu.

## **12. Závery a odporúčania:**

Všetci členovia klubu prijali závery a odporúčania:

1. Venovať pozornosť problematike tvorby školského časopisu.
2. Povzbudzovať a motivovať žiakov k prispievaniu do školského časopisu.
3. Uvažovať nad novými rubrikami do školského časopisu a viac zdieľať nápady a spätnú väzbu.
4. Hľadať prieniky v rámci prípravy časopisu, aby sme vedeli doň zapojiť čo najväčší počet žiakov.
5. Reflektovať dobu, ktorú žijeme a tvoriť nielen časopis, ale aj rôzne prílohy k nemu, ktoré by boli prístupné nielen v papierovej, ale aj v elektronickej podobe.

12.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Sarková, PhD.
13.	Dátum	22.09.2021
14.	Podpis	
15.	Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Františka Fecková
16.	Dátum	22.09.2021
17.	Podpis	

### **Príloha:**

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

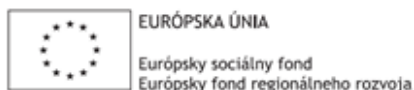
### **Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:**

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 webovú stránku 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 – Čitateľská gramotnosť

### PREZENČNÁ LISTINA

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

Dátum konania stretnutia: 22.09.2021

Trvanie stretnutia: od 13.35 hod do 15.35 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	PaedDr. Františka Fecková		ZŠ s MŠ sv. Marka Križina, Rehoľná 2, 040 18 Košice-Krásna
2.	Mgr. Mária Sarková, PhD.		ZŠ s MŠ sv. Marka Križina, Rehoľná 2, 040 18 Košice-Krásna
3.	Mgr. Jana Zajdelová		ZŠ s MŠ sv. Marka Križina, Rehoľná 2, 040 18 Košice-Krásna
4.	Mgr. Kamila Groholová		ZŠ s MŠ sv. Marka Križina, Rehoľná 2, 040 18 Košice-Krásna

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

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia