

### 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	29.09.2021
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

Na poslednom klube sme uviedli niekoľko skutočností ohľadom školského časopisu. Táto téma ponúka oveľa viac - možností, ako pripravovať, vyrábať a tlačiť časopis, je mnoho.

Počiatočná fáza príprav nášho školského časopisu ukázala, že ak má škola vo svojej réžii prípravu, hlavne tlač školského časopisu, stojí to školu veľa ľudských, ale aj finančných zdrojov. Ak sa učiteľovi, zväčša slovenčiny, podarilo dať dokopy obsahovú časť časopisu, nastávala náročná fáza, v ktorej bolo nutné osloviť niekoho, kto by dal časopisu vizuál a postaral sa o technické úpravy. Keďže sa aj táto fáza týkala často učiteľov slovenského jazyka, vizuálna časť časopisu nielenže nebola dokonalá, ale neustále sa stretávala s mnohými problémami - bolo komplikované nastaviť správnu veľkosť písma, fotky a obrázky boli často alebo malé, alebo rozmazané. Technická stránka časopisu bola veľmi nekvalitná, nedokázali sme zalamovať text tak, aby sa na jednu stránku zmestilo čo najviac informácií.

Ak sa podarilo pripraviť potrebný počet strán, začala sa ďalšia náročná fáza - tlač,

skladanie a viazanie časopisu, následne jeho distribúcia. Tlač bola pre školu veľmi nákladná a zlá, keďže sa tlačilo na bežných stolových tlačiarnach. Veľmi často mali učitelia a žiaci, ktorí sa na príprave časopisu podieľali, problémy s číslovaním strán a tým, že pri i malej chybe, strany nenasledovali správne po sebe. Zároveň bolo potrebné byť opatrní na počet strán, keďže spínacie strojčeky, ktorými žiaci a učitelia časopis spájali, mali limit na počet strán.

Po vytlačení istého počtu časopisov, žiaci s učiteľom časopis skladali a následne rýchloviazačom spájali. Všetky tieto aktivity mohli vykonávať až po škole, čo ale zaberalo príliš veľa času. Takisto kvalita farby bola v jednotlivých kópiách rozdielna, keďže sa tlač viazala na toner - jeho kvalitu a dostatočné množstvo.

Súhrne treba povedať, že takáto príprava je náročná, frustrujúca a absolútne neefektívna.

Posledné číslo školského časopisu bolo výrazným postupom, vzhľadom k tomu, že do technickej prípravy, zalamovania, vstúpila pani učiteľka informatiky, ktorá výrazne odbremenila a kvalitatívne pozdvihla prácu na niečo také nekvalifikovaných učiteľov slovenského jazyka. Tí sa mohli venovať obsahovej a umeleckej stránke časopisu.

Ďalšou výbornou vecou, ktorá vstúpila do tvorby školského časopisu v rámci posledného čísla, bola tlač v súkromnej tlačiarni. I keď sa o niečo zvýšila cena výtlačku, kvalita papiera, obrázkov a fotiek sa neporovnateľne s cenou zvýšila.

## 2. Diskusia:

Pandémia síce priniesla veľké množstvo materiálu, ale chýbala energia, ale hlavne aktívna spolupráca učiteľov na príprave časopisu. Nemožnosť sa stretávať a veľké množstvo dištančne odučených hodín obmedzilo možnosti tvorby časopisu.

Pri príprave ďalších čísel ale chcem pokračovať v tom, čo sa začalo pri poslednom čísle: ponechať technickú stránku ochotným učiteľom informatiky a tlač v reklamnej agentúre alebo súkromnej tlačiarni.

Pani učiteľka Sarková, ktorá mala za posledné roky na starosti prípravu a tlač časopisu uviedla, že by bolo neskutočne škoda, keby sa tradícia školského časopisu zastavila. Zároveň by bola škoda, keby sa len tak strácali obsahy tvorené deťmi

Samozrejme sa dá uvažovať a pani učiteľka Sarková to navrhuje, aby časť materiálov sa podľa obsahu rozdelila a aby sa pripravili PDF verzie, ktoré by boli uverejnené na stiahnutie a čítanie na stránke školy. Takto by pani učiteľka Sarková navrhovala pripraviť napríklad Reportáž z pandémie z 2. stupňa. Žiaci aktívne pracovali na mnohých zaujímavých projektoch a podaktorí sa zúčastnili aj ankety o ich živote z čias lockdownu. Tento materiál by v podobe PDF brožúry mohol byť zaujímavým čítaním nielen pre učiteľov školy, ale aj rodičov a v neposlednom rade aj pre mnohých žiakov.

### 3. Príprava správy

Zhrnutie priebehu stretnutia:

Stretnutie prebehlo v stanovenom čase na miesto 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. Okrem tlačej formy časopisu pripraviť aj PDF a uverejniť ho na stránke školy.

12.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Sarková, PhD.
13.	Dátum	29.09.2021
14.	Podpis	
15.	Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Františka Fecková
16.	Dátum	29.09.2021
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 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 – Čitateľská gramotnosť

### PREZENČNÁ LISTINA

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

Dátum konania stretnutia: 29.09.2021

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