

# Správa o činnosti pedagogického klubu č. 1 (3. 11. 2021)

## 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	Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok
4. Názov projektu	Prepojenie vzdelávania s praxou v Súkromnej strednej odbornej škole, Biela voda 2.
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Z055
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	03.11.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Beáta Kunová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.ssos-kezmarok.sk">www.ssos-kezmarok.sk</a>

### 11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola diskusia a zdieľanie OPS v oblasti autentického učenia a jeho vplyvu na rozvoj čitateľskej gramotnosti žiaka. Spoločne sme na predmetnú tému diskutovali, zdieľali OPS a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: autentické učenie, rozvoj čitateľskej gramotnosti, zdieľanie OPS.

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

Hlavné body:

1. Čítanie s porozumením – odborná literatúra.
2. Diskusia.
3. Výmena OPS.
4. Záver a tvorba odporúčania.

Témy: Prepojenie vzdelávania s praxou, rozvoj čitateľskej gramotnosti.

*Program stretnutia:*

1. Čítanie dobrej praxe- tvorba kľúčových slov.
2. Diskusia v kruhu.
3. Výmena OPS – vzájomné učenie.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

### 13. Závery a odporúčania:

Výber z diskusie – zhrnutie autonómneho a autentického učenia pri rozvoji čitateľskej gramotnosti:

O autonómnom učení hovoríme vtedy, keď učiaci sa sám robí centrálné rozhodnutia o svojom vlastnom učení. To znamená, že rozhoduje o tom, že sa chce učiť, ako bude pri učení postupovať, aké materiály a pomôcky na to použije, aké stratégie učenia sa si vyberie, či sa bude učiť sám alebo s niekým iným, ako si rozdelí čas na učenie a ako bude kontrolovať svoju úspešnosť.

Je teda na žiakovi, aby svoje učenie inicioval, riadil, organizoval a vyhodnocoval. To predpokladá množstvo sebadisciplíny, vôľových vlastností, čo je v reálnom živote nie vždy jednoduché. Autonómne učenie napomáha výchove k samostatnosti, s čím veľmi úzko súvisí podpora a rozvoj aktivity a tvorivosti žiakov. Práve pri osvojovaní cudzieho jazyka je využitie tvorivosti ako vnútorného potenciálu žiaka veľmi cennou devízou pre efektívne využitie už nadobudnutých vedomostí a zručností z cudzieho jazyka pri riešení nových problémových úloh v nových podmienkach simulujúcich napríklad situácie zo skutočného života.

S požiadavkou učenia sa v reálnych životných situáciách súvisí pojem autentické učenie sa.

### Autentické učenie

Autentickým vyučovaním má byť zmysluplné a hodnotné učenie sa, ktorého cieľom nie je len dosiahnutie dobrých známok v škole, ale dochádza k plnému využitiu rozumových schopností žiakov. Medzi charakteristické znaky autentického vyučovania patrí uplatnenie vyšších úrovní myslenia. To znamená manipuláciu s informáciami a myšlienkami, ich transformovanie, syntézu a ďalšie mentálne operácie v rámci Bloomovej taxonómie. Nepatrí tu memorovanie, rutinné riešenia a vopred dané odpovede. Ďalším znakom je hĺbka poznatkov, to znamená ich pochopenie. Žiaci ich vedú vysvetliť a aplikovať. Je tu požiadavka na prepojenie s reálnym životom. Autentické vyučovanie má zabezpečiť, aby žiaci učivo zmysluplne využili, aby vytvorili niečo hodnotné pre seba alebo ostatných. Môže ísť o projekt, výsledkom ktorého je nejaký užitočný produkt. Patrí sem aj diskusia medzi žiakmi a hodnotenie odpovedí, názorov. Autentické vyučovanie je okrem vyšších nárokov na učiteľov veľmi náročné na čas. Je rozdiel, či podávame žiakom hotové produkty v priebehu pár minút, alebo sa musia k informáciám a riešeniam dopracovať sami.

Odporúčame zvýšiť podiel autentického učenia sa v rámci vzdelávacích oblastí, v ktorých pôsobia členovia nášho klubu. O skúsenostiach sa budeme vzájomne informovať.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Beáta Kunová
15. Dátum	03.11.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Anna Jurgovianová
18. Dátum	03.11.2021
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 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:	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
Prijímateľ:	Súkromná spojená škola. Ul. Biela voda 2, Kežmarok
Názov projektu:	Prepojenie vzdelávania s praxou v Súkromnej strednej odbornej škole, Biela voda 2
Kód ITMS projektu:	312011Z055
Názov pedagogického klubu:	Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti – prierezové témy.

## PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Súkromná spojená škola. Ul. Biela voda 2, Kežmarok

Dátum konania stretnutia: 03.11.2021

Trvanie stretnutia: od 14:00 hod do 17:00 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Beáta Kunová		Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok
2.	Marcela Kuzmová		Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok
3.	Martin Mišalko		Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok
4.	Ivana Pištová		Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok
5.	Adriána Oravcová		Súkromná spojená škola, ul. Biela voda 2, Kežmarok

6. Stanislava Meľuchová

Súkromná spojená škola,

ul. Biela voda 2, Kežmarok

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

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