

# Správa o činnosti pedagogického klubu č. 1 (30. 9. 2020)



EURÓPSKA ÚNIA

Európsky sociálny fond  
Európsky fond regionálneho rozvoja

OPERAČNÝ PROGRAM  
ĽUDSKÉ ZDROJE

## 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, organizačná zložka: Súkromná stredná odborná 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	30.09.2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Súkromná spojená škola
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:

Hlavným cieľom stretnutia pedagogického klubu bola diskusia a výmena skúseností o najnovších metódach na identifikáciu problémov s čitateľskou gramotnosťou u žiakov. Súčasťou stretnutia bola identifikácia problémov a návrhy na vhodné metódy rozvoja čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia u študentov SOŠ.

Kľúčové slová: identifikácia problémov, čitateľská gramotnosť, metodológia, stratégia.

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

Hlavné body:

1. Krátka prednáška spojená s výmenou nápadov na tému kompetencií pre prax v oblasti kritického myslenia.
2. Diskusia a výmena OPS v oblasti metód identifikácie problémov s nedostatočnou čitateľskou gramotnosťou.
3. Zdieľanie dobrej praxe a metód na podporu kritickej čitateľskej gramotnosti študentov SOŠ.
4. Vyvodenie záverov a zhrnutie.

Témy: prepájanie teórie s praxou, čitateľská gramotnosť, identifikácia problémov, kritické myslenie.

*Program stretnutia:*

1. Úvodná prednáška na načrtnutie dobrej praxe pre rozvoj čitateľskej gramotnosti na SOŠ a identifikáciu možných problémov a úskalí.
2. Výmena OPS a dobrej praxe medzi účastníkmi klubu. Kritické myslenie, zdieľanie poznatkov.
3. Rozhovor a tímová práca.
4. Záver a vyvodenie odporúčaní pre aplikáciu techník identifikácie a rozvoja čitateľskej gramotnosti v kontexte SOŠ.

13. Závety a odporúčania:

Stretnutie pedagogického klubu bolo zamerané na možné stratégie identifikácie problémov s čitateľskou gramotnosťou. Zdieľali sme inovatívne stratégie podpory čitateľskej gramotnosti v predmetných oblastiach. Na základe zdieľania poznatkov medzi účastníkmi sme vyvodili nasledujúce odporúčania pre identifikáciu deficitných čitateľských kompetencií:

- rozpoznanie problému a hľadanie cesty k riešeniu
- porozumenie určovaniu priorít
- zhromažďovanie relevantných informácií
- rozpoznávanie nepísaných predpokladov a hodnôt
- porozumenie a použitie jazyka s presnosťou, taktom a jasným významom
- interpretovanie dát, vyhodnocovanie argumentov
- rozpoznanie logických súvislostí alebo naopak nezávislosti jednotlivých javov
- schopnosť vžiť sa do role druhého človeka a pochopiť jeho jednanie

Z týchto bodov je jasné, že kritické čítanie je potrebné vo všetkých oblastiach ľudského života a pri riešení rôznorodých životných situácií. Neschopnosť aplikovať niektorý z vyššie uvedených bodov naznačuje problém s čitateľskou gramotnosťou.

Účastníci klubu odporúčajú aplikáciu inovatívnych metód rozvoja a identifikácie čitateľskej gramotnosti do výučbového procesu na strednej odbornej škole.

- |                                 |                        |
|---------------------------------|------------------------|
| 14.                             | Mgr. Beáta Kunová      |
| 15. Dátum                       | 30.09.2020             |
| 16. Podpis                      |                        |
| 17. Schválil (meno, priezvisko) | Mgr. Anna Jurgovianová |
| 18. Dátum                       | 30.09.2020             |
| 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.

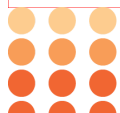
1. V riadku Prioritná os – Vzdelávanie
2. V riadku špecifický cieľ – uvedie sa v zmysle zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len "zmluva o NFP")
3. V riadku Prijímateľ - uvedie sa názov prijímateľa podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
4. V riadku Názov projektu - 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



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 reflektujúcej 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:

Dátum konania stretnutia:

Trvanie stretnutia: od.....hod do.....hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

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

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

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