

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	SOŠ techniky a služieb, Pod amfiteátrom 7, Levice
4. Názov projektu	Prepojenie teórie s praxou – cesta k úspechu
5. Kód projektu ITMS2014+	312011ACP8
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia – prierezové témy.
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	13. 12. 2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	SOŠ techniky a služieb, Pod amfiteátrom 7, Levice, učebňa ANJ, B313
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Ing. Soňa Michníková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://www.sosts-levice.sk/prepojenie-teorie-s-praxou/

11. Manažérske zhrnutie:

Cieľom stretnutia nášho klubu bola tvorba a zdieľanie Best Practice z oblasti rozvoja čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia. Spoločne sme na predmetnú tému diskutovali, zdieľali naše OPS a na záver stretnutia sme tvorili pedagogické odporúčanie.

Kľúčové slová: čitateľská gramotnosť, výmena OPS, tvorba Best Practice.

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

Hlavné body:

1. Výklad – prehľad Best Practice.
2. Zdieľanie skúseností.
3. Tvorba OPS.
4. Záver.

Témy: rozvoj čitateľskej gramotnosti, prepojenie teórie s praxou.

Program stretnutia:

1. Výklad od koordinátora klubu – prezentácie osvedčenej pedagogickej praxe.
2. Diskusia a analýza OPS – zdieľanie skúseností a inovatívnych metód.
3. Spoločná tvorba OPS – Kooperatívne učenie.
4. Záver a tvorba pedagogického odporúčania.

13. Závery a odporúčania:

Počas stretnutia pedagogického klubu sme sa zaoberali inováciami v oblasti rozvoja čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia. Kritické myslenie je nástroj, ktorý umožňuje žiakom do hĺbky porozumieť učivu, slúži k hľadaniu a nachádzaniu súvislosti a vyvodzovaniu vlastných názorov. Prostredníctvom jednotlivých aktivít sme navrhovali činnosti, pri ktorých by žiaci:

- Vyhľadávali, analyzovali a spracovali informácie.
- Vyhodnocovali objektívnosť rôznych zdrojov informácií.
- Riešili problémové úlohy.
- Učili sa rozlišovať hypotézy od vedeckých tvrdení.
- Skúmali príčiny javov, ich dôsledok a vzťah medzi nimi.
- Formulovali hypotézy na základe známych informácií.
- Vytvárali riešiteľské tímy, učili sa tímovej práci.
- Diskutovali a správne argumentovali.

V základnom strategickom dokumente vlády SR v oblasti výchovy a vzdelávania, patrí rozvíjanie kľúčových kompetencií medzi hlavné ciele výchovy a vzdelávania.

Uplatnením najnovších vzdelávacích teórií – konštruktivizmus, konektivizmus – vo výučbe, rozvíjame kritické myslenie žiaka. Teória konštruktivistického poznávania a učenia sa vychádza z predpokladu, že žiak v aktívnej interakcii s prostredím postupne konštruje svoj poznatok. Stáva sa bádateľom, skúma vzájomné vzťahy medzi javmi, stanovuje a overuje hypotézy. Vyučovacia hodina tak prebieha v troch fázach - trojfázový model učenia:

- Evokácia (môžeme použiť metódu brainstorming).
- Uvedomenie si významu (vytváranie vzťahov medzi známymi a novými poznatkami).
- Reflexia (schopnosť uplatniť získané poznatky v praktických úlohách).

Zhodli sme sa na tom, že na základe rôznych zdrojov informácií si vytvárame názory na udalosti a ľudí okolo nás. Kto chce, aby jeho poznatky a vyjadrenia boli čo najpresnejšie, vychádza z tých zdrojov informácií, ktoré považuje za najspoľahlivejšie. Zistiť spoľahlivosť zdroja informácií je často ťažká práca, hlavne vtedy, keď nie je možné tvrdenie overiť z nejakého iného zdroja. Ku kvalitnej práci patrí aj kvalitný zdroj informácií.

Na stretnutí prítomní pracovali s textom, aby si názorne ukázali vyhľadávanie odpovedí na zadané otázky a precvičovanie čitateľskej gramotnosti.

Členovia pg. klubu boli informovaní o pripravovanom aktualizacom vzdelávaní s témou Hrou proti hoaxom. V tomto vzdelávaní budú mať vyučujúci možnosť si prakticky vyskúšať formou hier ako pracovať s pravdivými informáciami a ako odhaliť nepravdy. Metódy a formy budú môcť vyučujúci následne aplikovať v praxi na v h a v rámci mimoškolskej činnosti.

Na stretnutí sa členovia diskutovali o možnosti zapojenia sa do výzvy ministerstva školstva „Úspešní v škole II.“ – doučovanie žiakov v 2. polroku šk rok 2021/2022. Odporúčanie je pre žiakov končiacich ročníkov v predmete anglický jazyk.

Uvedenej téme sa budeme venovať aj na ďalších zasadnutiach.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ing. Soňa Michníková
15. Dátum	14. 12. 2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ing. Eva Sleziová
18. Dátum	15.12.2021
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 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.