

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	Gymnázium, Kpt. Nálepku 6, 073 01 Sobrance
4. Názov projektu	Zvyšovanie čitateľskej, matematickej, finančnej a prírodovednej gramotnosti na gymnáziu
5. Kód projektu ITMS2014+	312011U042
6. Názov pedagogického klubu	Klub čitateľskej gramotnosti
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	10.12. 2019
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Gymnázium, Kpt. Nálepku 6, Sobrance
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	PhDr. Mária Hvižďáková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.gsobrance.edupage.org

11. Manažérske zhrnutie:

Kľúčové slová : čítanie s predvídaním, aktivity,

Krátka anotácia:

Na stretnutí pedagogického klubu členovia rozoberali metódu podporujúcu čitateľskú gramotnosť- čítanie s predvídaním a aktivity, ktoré sa využívajú pri tejto technike.

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

Formou prezentácie a následnej diskusie bola na zasadnutí klubu rozobraná problematika čítania s predvídaním. Podľa Košťálovej a Hausenblas (2010) je čítanie s predvídaním metóda, ktorá prepája v krátkych cykloch všetky tri fázy: pred čítaním, počas čítania i po ňom. Spoločný text čítajú žiaci postupne po častiach. K nim vždy každý žiak samostatne predvída, o čom sa bude čítať. Následne svoje predpovede preberie vo dvojici, v skupine, príp. v celej triede (podľa konkrétnej situácie), potom číta a po čítaní si spolu s triedou ujasní, ako sa text rozvíjal a ako sa to zhoduje alebo rozchádza s predpoveďami žiakov. Nejde o žiadne hádanie, ale o podložené vyvodzovania odhadu z náznakov v texte a z vlastnej čitateľskej a životnej skúsenosti a znalosti.

Pri čítaní s predvídaním žiaci vedia :

- predvídať obsah textu z obálky knihy, názvu, ilustrácie, kľúčových slov,
- prognózovať počas čítania ďalší vývoj deja a udalostí,
- čítať so záujmom - hľadať súvislosti textu s vlastnými skúsenosťami a vedomosťami,
- vysvetliť význam obsahu textu/jeho časti z kontextu s využitím vlastných vedomostí a skúseností.

Táto metóda slúži na to, aby sa žiaci texty neučili iba memorovať, ale najmä aby im aj porozumeli, a pomáha im trvalejšie si osvojiť nové poznatky a informácie.

Konkrétny príklad práce na hodinách:

Učiteľ z náučného veku primeraného textu cielene vyberá dôležité informácie a predkladá ich triede, aby sa každý žiak na ich základe mohol pokúsiť o odhad možného obsahu. Svoje prognózy žiaci zapisujú do pripravenej tabuľky. Práca začne predvídaním obsahu náučného textu z názvu analyzovaného textu. Nasleduje samotná práca s odborným textom (frontálne, vo dvojiciach, resp. individuálne). Nasleduje vyhľadávanie stanovených informácií priamo v texte a konfrontácia s prognózou zaznamenanou v tabuľke.

13. Závery a odporúčania:

Závery: Cieľom čítania s predvídaním je predvídať obsah textov rôznej povahy na základe názvu, kľúčových slov, či špecifických informácií.

Odporúčania: pokračovať vo využívaní nových metód. Vybrať texty primerané veku a záujmom žiaka.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	PhDr. Mária Hviždáková
15. Dátum	10. 12. 2019
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Marián Mižák
18. Dátum	12. 12. 2019
19. Podpis	

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.

