

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	8.10.2019
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 : technika voľného čítania, metódy nácviku čítania s porozumením

Krátka anotácia:

Témou stretnutia bolo oboznámenie sa s technikou voľného čítania a metódou nácviku čítania s porozumením známou pod názvom *zdieľané čítanie*. Cieľom aktivít je rozvíjať vzťah ku knihám a kooperatívnym učením sa porozumieť textu.

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

Prítomní sa oboznámili s technikou voľného čítania, rôznymi formami motivácie k čítaniu.

Zvlášť sme sa venovali metóde zdieľaného čítania.

Metóda je založená na kooperatívnom učení sa. Pri voľnom čítaní si môžu doniesť vlastný text.

Krátky príbeh, poviedka, rozprávka.....

Žiaci sú rozdelení do skupín po troch, každý má vlastnú úlohu. Ž1 – číta časť textu, Ž2 – zhrnie obsah prečítaného textu a vysvetlí ho, Ž3 – kontroluje, či Ž2 porozumel textu, v prípade potreby ho opraví.

Text čítajú text po častiach, cyklicky striedajú úlohy.

Po prečítaní textu každá skupina prerozpráva voľne svoj text.

Ak sa žiakom text zapáči, môžu si ho prečítať sami.

13. Závery a odporúčania:

Závery: Každý žiak je rovnakým dielom zapojený do procesu čítania a zodpovedá za prácu celej skupiny.

Odporúčania: Upozorniť žiakov vopred, že na túto aktivitu majú doniesť vlastné texty. Učiteľ musí zabezpečiť dostatočný počet kópií každého textu.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	PhDr.Mária Hviždáková
15. Dátum	8.10.2019
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr.Marián Mižák
18. Dátum	9.10.2019
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 odporúčaní – 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.