

## 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	
4. Názov projektu	Zvýšenie kvality vzdelávania v Gymnázium A. Einsteina v Bratislava
5. Kód projektu ITMS2014+	
6. Názov pedagogického klubu	Spoločenskovedný pedagogický klub
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	21. 2. 2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Online MS Teams
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Mária Chrenová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	

### 11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Na stretnutí klubu sa členovia venovali čitateľskej gramotnosti a analýze metodických postupov vo vyučovacom procese na hodinách občianskej náuky s cieľom rozvíjať čitateľskú gramotnosť.

#### **Kľúčové slová:**

čitateľská gramotnosť, práca s textom, metodické postupy, ukážka vyučovacej hodiny

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

Program:

1. Otvorenie
2. Čitateľská gramotnosť a vyučovacie metódy
3. Analýza metodických postupov vo vyučovacom procese na hodinách občianskej náuky s cieľom rozvíjať čitateľskú gramotnosť
4. Diskusia a záver

Prítomní členovia rozoberali samotný pojem čitateľská gramotnosť, ale aj metodické postupy a metódy. Každý učiteľ sa vo svojej príprave na vyučovanie zamýšľal nad tým, ktorá metóda bude najefektívnejšia pre konkrétnu vyučovaciu hodinu, aby dosiahol stanovený cieľ. Na stretnutí sme sa venovali klasifikácii vyučovacích metód a zopakovaniu niektorých metód, ktoré najčastejšie používame a osvedčili sa nám.

V ďalšom bode programu sa prítomní venovali analýze metodického postupu vo vyučovacom procese na hodine občianskej náuky s cieľom rozvíjať aj čitateľskú gramotnosť. Analyzovali metodický postup hodiny na tému Sokrates – objavenie sa problematiky človeka a zamerali sa aj na prácu s textom. Pracovali s textom Skúška troch sít a textom, ktorý je príkladom na metódu sokratovského rozhovoru. Zároveň vytvorili pracovný list o etike Sokrata, s ktorým by mali žiaci na hodine pracovať.

## **13. Závěry a odporúčania:**

- teoretická príprava v oblasti čitateľskej, finančnej a prírodovednej gramotnosti,
- pripraviť na nasledujúce stretnutie hodnotenie plnenia cieľov na rozvoj čitateľskej, prírodovednej a finančnej gramotnosti, oboznámenie s priebehom a realizáciou aktivít v mimoškolskej činnosti,
- pokračovať vo vytváraní databázy metód, ktoré budeme aplikovať na hodinách a potom o nich diskutovať.

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Chrenová
15.	Dátum	21. 2. 2022
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Monika Kolková
18.	Dátum	23. 2. 2022
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 Závěry 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.



