

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 Šahy
4. Názov projektu	Zvyšovanie kvality bilingválneho vzdelávania
5. Kód projektu ITMS2014+	312010V015
6. Názov pedagogického klubu	Klub čitateľskej gramotnosti
7. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Irena Želonková
8. Školský polrok	jún 2020
9. Odkaz na webové sídlo zverejnenia písomného výstupu	

10.

Úvod:

Čítanie s porozumením je súčasťou rôznych gramotností, ktoré potrebujeme pre každodenný život. Možno si to ani neuvedomujeme, ale inak rozumieme umeleckému textu a inak napríklad náučnému, pričom text rozvíja naše komunikačné a čitateľské zručnosti. Úplne prvou etapou čitateľských zručností je naučiť sa čítať a písať. Druhou je spájanie slabík a slov a prechod k plynulému čítaniu. Treťou etapou je porozumenie textu- uvedomenie si obsahu prečítaného. Vyššou čitateľskou kompetenciou je analýza literárneho textu, kde čitateľ nemá pochopiť len obsah oznámenia v texte, ale mal by vedieť odhaliť aj skryté vlastnosti textu, prípadne myšlienky autora. Neodmysliteľnou súčasťou je aj správna interpretácia. Naš pedagogický tím sa deň čo deň stretáva s problémami ako:

- **nesprávna interpretácia diel**
- **absencia kritického myslenia a rovnako aj hodnotenia obsahu**

Tieto problémy, okrem iného nás nabádali k tomu, aby sme realizovali tieto stretnutia a hlavne aby sme pomohli žiakom zefektívniť čítanie s porozumením. Ako učitelia jazykov presne vieme aké dôležité je pochopiť text, ktorý čítame, či už ju čítame v slovenskom alebo v anglickom jazyku.

Naš klub čitateľskej gramotnosti tvoria:

PhDr. Eva Fajčíková, Mgr. Irena Želonková, Mgr. Cyntia Gyurászová, Mgr. Tibor Tóth, Mgr. Kristína Zvarová, Mgr. Dávid Petrežsél

Stručná anotácia

Zámerom stretnutí je rozvíjať kompetencie učiteľa a obohatiť je učiteľský rozmer prostredníctvom výmeny skúseností medzi členmi klubu, získavanie nových poznatkov v rámci moderných metód.

- Všeobecným cieľom klubu je poskytnúť platformu pre aktívne sieťovanie a spoločnú spoluprácu pedagogických zamestnancov na spoločných témach a pre medzigeneračnú výmenu medzi mladými a staršími/skúsenejšími pedagogickými zamestnancami. Tento školský rok sa zameriavame na čitateľskú gramotnosť a rozvoj čitateľských zručností potrebných na efektívnu prácu s textom.
- Špecifickým cieľom je snaha zefektívnenia čítania s porozumením pomocou nami vyhotovených pracovných listov/textov.

Kľúčové slová

čitateľská gramotnosť, efektivita, interpretácia, moderné vyučovanie, pracovné listy, práca s textom, pedagogický klub, riešenie problémov

Jadro:**Priebeh stretnutí**

V súvislosti s opatreniami okolo šírenia koronavírusu, bola výučba na školách od 16.3.2020 až do odvolania prerušená. Ďalšie naše testovanie sa tým pádom z objektívnych príčin už nekonalo. Rovnako kvôli mimoriadnej situácii okolo pandémie spôsobenej vírusom Covid-19 sa ani posedenia nekonali. Prebiehalo dištančné vzdelávanie.

Po takmer troch mesiacoch dištančného vzdelávania a takzvaného „home office“ sme sa znovu stretli v škole 16.6.2020. Naše stretnutie prebiehalo v duchu, že hoci veľa toho už tento mesiac nespravíme, snažili sme si zhrnúť našu prácu a vyvodiť výsledky. Tieto výsledky nám môžu slúžiť ako dobrá pomôcka v ďalšom školskom roku. Diskutovali sme okrem iného aj o účinnosti našich testov.

Posledné naše stretnutie sa uskutočnilo 25.6.2020. Zhrnuli sme našu prácu počas celého školského roka. Navrhli sme ďalšie potenciálne diela, metódy a postupy, ktoré by nám pomohli zefektívniť čitateľskú gramotnosť a rozvinúť čitateľské schopnosti. Okrem iných diel sme navrhli aj viac diel od slovenských autorov. Toto záverečné stretnutie sme ukončili tým, že hoci druhý polrok bol netradičný, určite sme spravili aspoň pár krokov bližšie k vytýčenému cieľu. Tímová práca učiteľov je ten najefektívnejší spôsob vzdelávania.

Záver:**Zhrnutia a odporúčania pre činnosť pedagogických zamestnancov**

Prácu v druhom polroku hodnotím celkom pozitívne. Snažili sme sa pochopiť dôvody neúspechu a hľadali sme efektívne možnosti zlepšovania sa. Bohužiaľ, pandémie a mimoriadna situácia v štáte nám tento polrok neprial, napriek tomu si myslím, že aspoň trochu sme sa dostali bližšie k nášmu spoločnému cieľu. Rovnako aj žiaci veľmi radi s učiteľmi spolupracovali a už avizovali ich ochotu spolupracovať aj v ďalšom školskom roku. Budeme pokračovať aj v ďalšom školskom roku a verím, že čoskoro dosiahneme priaznivé výsledky.

11. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Cyntia Gyurászová
12. Dátum	29.6.2020
13. Podpis	
14. Schválil (meno, priezvisko)	PhDr. Tatiana Wenclová
15. Dátum	30.6.2020
16. Podpis	

Pokyny k vyplneniu Písomného výstupu pedagogického klubu:

Písomný výstup zahrňuje napr. osvedčenú pedagogickú prax, analýzu s odporúčaniami, správu s odporúčaniami. Vypracováva sa jeden písomný výstup za polrok.

1. V riadku Prioritná os – Vzdelávanie
2. V riadku špecifický cieľ – riadok bude vyplnený v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP
3. V riadku Prijímateľ - uvedie sa názov prijímateľa podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len "zmluva o NFP")
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 celý názov klubu
7. V riadku Meno koordinátora pedagogického klubu – uvedie sa celé meno a priezvisko koordinátora klubu
8. V riadku Školský polrok - výber z dvoch možností – vypracuje sa za každý polrok zvlášť
 - september RRRR – január RRRR
 - február RRRR – jún RRRR
9. V riadku Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy – uvedie sa odkaz / link na webovú stránku, kde je písomný výstup zverejnený
10. V tabuľkách Úvod, Jadro a Záver sa popíše výstup v požadovanej štruktúre
11. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko osoby/osôb (členov klubu), ktorá písomný výstup vypracovala
12. V riadku Dátum – uvedie sa dátum vypracovania písomného výstupu
13. V riadku Podpis – osoba/osoby, ktorá písomný výstup vypracovala sa vlastnoručne podpíše
14. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá písomný výstup schválila (koordinátor klubu/vedúci klubu učiteľov)
15. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia písomného výstupu
16. V riadku Podpis – osoba, ktorá písomný výstup schválila sa vlastnoručne podpíše.