

**Správa o činnosti pedagogického klubu**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os | Vzdelávanie |
| 1. Špecifický cieľ | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce |
| 1. Prijímateľ | Súkromná stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| 1. Názov projektu | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou |
| 1. Kód projektu ITMS2014+ | 312011ADL9 |
| 1. Názov pedagogického klubu | Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia – prierezové témy. |
| 1. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 16. marec 2021 |
| 1. Miesto stretnutia pedagogického klubu | S SOŠ ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| 1. Meno koordinátora pedagogického klubu | Mgr. Romana Birošová, MBA |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy | https://ssoselba.edupage.org/a/pedagogicky-klub-c-1 |

|  |
| --- |
| 1. **Manažérske zhrnutie:**   Cieľom stretnutia pedagogického klub bola diskusia a zdieľanie skúseností k zásadam tvorby OPS v oblasti rozvoja čitateľskej gramotnosti na SOŠ. Účastníci zdieľali svoje pedagogické skúsenosti a analyzovali metodiku tvorby OPS. Stretnutie bolo ukončené tvorbou pedagogického výstupu.  Kľúčové slová: Zásady tvorby OPS, tvorba OPS, dobrá prax, rozvoj čitateľskej gramotnosti. |
| 1. **Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:**   Hlavné body:   1. Analýza odbornej literatúry, dobrá prax. 2. Diskusia. 3. Výmena názorov. 4. Záver a zhrnutie.   Témy: Zásady tvorby OPS, rozvoj čitateľskej gramotnosti na SOŠ, rozvoj kritického myslenia.  *Program stretnutia:*   1. Analýza odborných zdrojov – Čítanie s otázkami. 2. Práca s textom, analýza. 3. Výmena názorov, zdieľanie výsledkov aktivít, hodnotenie. 4. Záver a tvorba zhrnutia. |
| 1. Závery a odporúčania:   V rámci stretnutia sme sa zameriavali na prácu s odbornou literatúrou z oblasti tvorby dobrej praxe. Zhodli sme sa na nasledujúcom prehľade základných bodov pri tvorbe OPS.  Príklady dobrej praxe ukazujú, že existujú techniky, metódy, proces, aktivity, ktoré vedú oveľa efektívnejšie k daným cieľom než niektoré iné techniky, metódy a pod. V oblasti vzdelávania definujeme príklady dobrej praxe nasledovne:  - vyústenie snahy o efektívnejšie vzdelávanie  - konkrétna úspešná metóda práce so žiakmi,  - vhodný námet, ktorý sa dá použiť v živote školy ako celku,  - príležitosť učiť sa od iných škôl a využívať dobré nápady, ktoré sa osvedčili.  Príklady dobrej praxe predstavujú netradičné formy práce, čiastkové vyučovacie aktivity, školské projekty, nové organizačné formy výuky, nové spôsoby hodnotenia žiakov a auto-evaluačných činností škôl, možnosti mimo-výukových aktivít a pod.  Zhodli sme sa na nasledujúcich oblastiach vhodných na tvorbu dobrej praxe.  Skúsenosti z výuky  - Stratégie vzdelávania vo vybranej vzdelávacej oblasti (vyučovacom predmete) – všeobecne vzdelávacie aj odborné, aplikácia prierezových tém do výuky, rozvoj kľúčových kompetencií žiakov, metódy a organizačné formy výuky, zameranie výuky na výsledky vzdelávania a pod.  - Popis modelovej vyučovacej hodiny  - Motivácia žiakov  - Spôsoby hodnotenia žiakov  - Práca s vybranými typmi žiakov (žiaci so špeciálnymi vzdelávacími potrebami, nadaní žiaci, cudzinci)  - Vzdelávanie dospelých podľa ŠVP  Projektové vyučovanie a žiacke projekty  (zameranie žiackych projektov, zaradzovanie do výuky, prínos projektov, popis vybraného projektu a postupu jeho riešenia)  Štýl a štruktúra OPS  Príklad dobrej praxe nie je samostatným slohovým útvarom, štýlom ani žánrom, napriek tomu by sa však mal svojim štýlom blížiť odbornému textu. Odborný text ako prostriedok komunikácie medzi odborníkmi v danej oblasti by mal do tejto oblasti vložiť určitý prínos.  Názov príkladu dobrej praxe  Meno a priezvisko autora, titul, email, telefón  Názov a adresa školy  Kľúčové slová  Stručná anotácia  Kontext  Ciele  Realizácia  Výsledky  Nutné pomôcky a prostriedky  Použitá literatúra a zdroje  Prílohy.  **Príklad**   |  | | --- | | **Názov príkladu Dobrej praxe: Rozvoj čitateľskej gramotnosti – práca s textom, metóda SQ4R.** | | Meno a priezvisko autora, titul: *doplniť* | | Názov a adresa zamestnávateľa: *doplniť* | | Kľúčové slová: rozvoj čitateľskej gramotnosti, metóda SQ4R. | | Stručná anotácia: metóda SQ4R naučí žiakov pracovať s textom, nájsť kľúčové slová, prepojiť slová do myšlienky a hľadať súvislosti. | | Kontext:  Cieľová skupina- žiaci 1.ročníka.  Ako správne použiť stratégiu SQ4R  1. Survey (preskúmaj): urobte si prehľad kapitoly ‒ téma, ciele, nadpisy, podnadpisy, obrázky, grafy, zhrnutie.  2. Question (vytvor otázku): preformulujte podnadpisy na otázky.  3. Read (čítaj): čítajte kapitoly po častiach ‒ hľadajte kľúčové slová, píšte poznámky, zvýraznite menej ako 20 % textu.  4. Recite (prednes, odpovedaj): prerozprávajte text vlastnými slovami, odpovedajte na vytvorené otázky.  5. Relate (daj do súvislosti): premostite tému, vytvorte osobnú zainteresovanosť, dajte nové veci do súvislostí, kontextu a pamäťových štruktúr.  6. Review (prever, urob prehľad): overte si naučené (sebaevalvácia, test, práca s glosárom, tvorba vlastného sumáru, pojmová mapa, odpovede na otázky učiteľa).  Metódu som použila vo výučbe slovenského jazyka, na hodine literatúry.  Prostredníctvom metódy sme analyzovali text z knihy podľa výberu žiaka. | | Ciele: rozvoj kľúčových kompetencií žiaka  - rozvoj kreativity, hľadanie nových riešení, tímová práca, overovanie simulácií v praxi, tvorba projektov a iné | | Realizácia: časová dotácia 1 vyučovacia hodina  Metóda: aktivizujúca, personalizované učenie   * prenáša zodpovednosť a kontrolu na žiaka, a to za splnenia dôležitých podmienok: * žiak musí chcieť alebo aspoň musí byť pripravený prijať určitú mieru autonómie * žiak musí mať rozvinuté kompetencie, bez ktorých by táto autonómia nebola možná * žiakov postoj k autonómii je pozitívny * žiak je schopný v rámci autonómie efektívne sa učiť.   Rozsah autonómie a miery poskytnutej pomoci, by mal závisieť od potrieb konkrétneho žiaka a je nezávislý od presvedčenia učiteľa.  Personalizované učenie je učenie sa reálnemu životu a je primárnym cieľom vzdelávania. Z toho vyplýva, že je našou povinnosťou viesť žiakov k tejto forme vzdelávania.  Personalizované učenie je založené na humanistických prístupoch. Úloha učiteľa je byť facilitátorom.  Hlavné výhody PU:   * vnútorná motivácia žiaka, * aktivizácia žiaka, * žiak nadobúda schopnosť –„ zdokonaľovať svoje učenie a výkon“, * žiak sa učí zodpovednému prístupu k plneniu úloh, ktoré si sám stanovil.   Fáza: Autoevalvácia  Žiak si kladie otázky: „Kde som teraz?“  Žiak uskutočňuje sebareflexiu, hodnotí úroveň svojich schopností, rozmýšľa nad hodnotami a postojmi, ktoré sú mu najbližšie.  Autoevalváciou začína každý nový cyklus PU. Prostredníctvom sebareflexie sa do učebného procesu zapája žiakovo ego, čo je cesta k sebazdokonaľovaniu.  Úloha učiteľa – facilitátora v tejto fáze PU:   * zaistí, aby autoevalvácia žiaka bola pozitívna, ale súčasne aj konštruktívna. V tejto fáze musí žiak začať rozmýšľať o dosiahnuteľných cieľoch. Ak učiteľ chce vstúpiť do evalvácie žiaka, urobí tak, až po autoevalvácii.   *Postoj učiteľa- facilitátora*  Zadáva pomocné otázky: V čom si dobrý? Aké prekážky sa ti podarilo prekonať?  Vytvorenie autoevalvačného kontrolného zoznamu alebo dotazníka. Umožníme žiakom vrátiť sa už k oznámkovaným prácam, poskytneme im ďalšiu spätnú väzbu.  Fáza: Stanovenie cieľov  Žiak uvažuje: „ Kam sa chcem dostať?“  Žiak uvažuje o svojich ašpiráciách a stanoví si krátkodobé i strednodobé ciele.  V tejto fáze je vhodné umožniť stretnutie žiakov s odborníkom pre voľbu povolania, s odborníkom z praxe, zástupcom z radu zamestnávateľov.  Fáza: Akčné plánovanie  Žiak hľadá odpovede na otázky: „Ako sa tam dostanem?“ „Ako zaplním medzeru medzi tým, kde som teraz, a tým kde chcem byť?“  Žiak sám formuluje ciele.  Zostavenie akčného plánu, viď prílohu.  V tejto fáze žiak premýšľa nad konkrétnymi činnosťami potrebnými k dosiahnutiu cieľov. Akčný plán má mať písomnú podobu. Má ho mať nielen žiak, ale aj učiteľ.  Učiteľ môže len veľmi jemne korigovať predstavy žiaka.  Fáza: Akcia  Uskutočňovanie akčného plánu, monitorovanie realizácie.  Pre niektorých žiakov môže byť ťažké pracovať úplne sám. Tu vzniká reálne nebezpečenstvo, že bez zásahu učiteľov si upevnia chybné postupy. Monitorovanie je nevyhnutné . Vhodná je tiež vzájomná pomoc žiakov.  Učiteľ v pozícii facilitátora musí vedieť, ako žiakom pomáhať na ceste za nezávislosťou, ale zároveň si musí byť vedomý, že nebude pomáhať vtedy, ak jeho pomoc nebude nevyhnutne potrebná. | | Výsledky: *doplniť podľa reálne dosiahnutých výsledkov*  Kognitívne: rozbor literárneho diela.  Afektívne: pracuje v tíme, vie robiť rozhodnutia, vie správne argumentovať a komunikovať...  Psychomotorické: žiak vytvára dostatočne presné popisy, úlohe sa venuje v primeranom časovom úseku. | | Nevyhnutné pomôcky a prostriedky: vytlačené podklady, formuláre | | Použitá literatúra a zdroje: *doplniť podľa prístupných zdrojov* | | Prílohy: *doplniť fotodokumentáciu a iné* | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Romana Birošová MBA |
| 1. Dátum | 16. marec 2021 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) | Ing. Emil Blicha |
| 1. Dátum | 17. marec 2021 |
| 1. 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 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.

Príloha správy o činnosti pedagogického klubu 

|  |  |
| --- | --- |
| Prioritná os: | Vzdelávanie |
| Špecifický cieľ: | 1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce |
| Prijímateľ: | Súkromná stredná odborná škola – ELBA, Smetanova 2, Prešov |
| Názov projektu: | Vzdelávanie 4.0 – prepojenie teórie s praxou |
| Kód ITMS projektu: | 312011ADL9 |
| Názov pedagogického klubu: | Pedagogický klub čitateľskej gramotnosti a kritického myslenia – prierezové témy. |

# PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: **S SOŠ ELBA, Smetanova 2, 080 05 Prešov**

Dátum konania stretnutia: **16. marec 2021**

Trvanie stretnutia: **od.14,45 hod. do 17,45 hod.**

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
| 1. | Mgr. Romana Birošová MBA |  | S SOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 2. | Ing. Emil Blicha |  | S SOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 3. | Mgr. Miroslava Marcinková |  | S SOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 4. | PhDr. Andrea Marušinová |  | S SOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
| 5. | Bc. Emília Miklošová |  | S SOŠ ELBA Smetanova 2 Prešov |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Meno prizvaných odborníkov/iných účastníkov, ktorí nie sú členmi pedagogického klubu a podpis/y:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| č. | Meno a priezvisko | Podpis | Inštitúcia |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |