

**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 ŠVPProjektové vyučovanie a žiacke projekty(zameranie žiackych projektov, zaradzovanie do výuky, prínos projektov, popis vybraného projektu a postupu jeho riešenia)Štýl a štruktúra OPSPríklad 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 praxeMeno a priezvisko autora, titul, email, telefónNázov a adresa školyKľúčové slováStručná anotáciaKontextCieleRealizáciaVýsledkyNutné pomôcky a prostriedkyPoužitá literatúra a zdrojePrílohy.**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: AutoevalváciaŽiak 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 cieľovŽiak 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 plánovanieŽiak 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: AkciaUskutočňovanie 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |