

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 Gymnáziu A. Einsteina v Bratislave
5. Kód projektu ITMS2014+	
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub slovenský jazyk a literatúra
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	11. 09. 2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	kabinet angličtiny, školská knižnica
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Andrea Stempelová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	

11. Manažérske zhrnutie: krátka anotácia, kľúčové slová

Anotácia

Členovia Pedagogického klubu slovenský jazyk a literatúra (ďalej iba PdK SJL) diskutovali o pojme čitateľská gramotnosť a jej stave po období dištančného vzdelávania žiakov.

Prítomní diskutovali o aplikácii metódy 5-4-3-2-1, ktorú budú aplikovať na vybrané texty v rámci svojich krúžkov.

Členovia klubu navrhovali a vyberali úlohy na prácu s textom a na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti do pripravovaného výstupného zborníka.

Kľúčové slová

- čitateľská gramotnosť, metóda 5-4-3-2-1

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

1. Privítanie a fotodokumentácia členov Pedagogického klubu slovenský jazyk a literatúra (ďalej iba PdK SJL).
2. Diskusia členov klubu o stave čitateľskej gramotnosti po období dištančného vzdelávania žiakov.
3. Diskusia členov klubu o metóde 5-4-3-2-1 na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti.
4. Návrh a výber úloh na prácu s textom do pripravovaného výstupného zborníka.
5. Návrh úloh na nasledujúce stretnutie PdK SJL.
6. Individuálna metodická činnosť členov PdK SJL.

13. Závery a odporúčania:

Členky PdK SJL sa dohodli, že na nasledujúce stretnutie si pripravia tieto informácie/úlohy:

1. každý člen PdK SJL sa vyhl'adá štúdie, články alebo odbornú literatúru o metóde 5-4-3-2-1,
2. každý člen klubu si pripraví 5 úloh pre žiakov z textov, s ktorými pracoval na krúžkoch a ktoré budú publikované vo výstupnom zborníku.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Andrea Stempelová
15. Dátum	11. 09. 2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Andrea Stempelová
18. Dátum	11. 09. 2020
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 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

