

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	Základná škola, Železničná 14, 82107, Bratislava
4. Názov projektu	Do(po)čítajme sa k porozumeniu
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Q984
6. Názov pedagogického klubu	Slovenský jazyk s ľahkosťou
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	24.04.2019
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Čajovňa, ZŠ Železničná 14, Bratislava
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Ľubica Vaňková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.zszelba.edupage.org

11. Manažérske zhrnutie:

- Skupinové vyučovanie
- Vytváranie skupín žiakov
- Dramatizácia čítania
- Spolupráca žiakov v triednych kolektívoch

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

Stretnutie klubu bolo otvorené. Prítomných koordinátor privítal.

Prvým bodom stretnutia bolo všeobecne definovať pomyslený vzorec pri vytváraní skupín pri skupinovej práci.

Zúčastnení diskutovali o kritériách, na ktoré prihliadajú, keď je potrebné v triede vytvoriť skupiny.

Existujú triedy, kde učiteľ povolí vlastný výber skupiny žiakov. Inde existuje podmienka, že zakaždým si žiak musí vybrať inú skupinu. Inde samotný učiteľ manažuje výber skupín pre žiakov.

Pri zaraďovaní do skupín pri dramatizácii je potrebné prihliadať na vlastnosti žiakov. Zúčastnení prezentovali aké texty sú vhodné na dramatizáciu pre 1. stupeň a 2. stupeň ZŠ.

Učitelia dramatizujú texty krátke, ktoré sú vhodné na 1 vyučovaciu hodinu, ale aj dlhšie texty, ktoré sú vhodné na viac ako 1 vyučovaciu hodinu. Popri samotnej dramatizácii žiaci prepájajú aj medzipredmetné vzťahy, napr. s výtvarnou výchovou, či pracovným vyučovaním a vytvárajú si aj sami kulisy, masky a pod.

Diskusia bola zameraná na pozorovanie kolektívov jednotlivých tried. Zamerali sa aj na kolektívy prvých ročníkov. Vážnejšie narušené kolektívy sa v diskusii neobjavili.

13. Závery a odporúčania:

Dôležitá je spolupráca v kolektív, ktorá sa dosiahnuť, keď je žiak v skupine spokojný.

Je potrebné prihliadať na vzťahy v skupinách žiakov, ale zároveň aj na zručností jednotlivých žiakov, tak aby boli v skupine žiakov zastúpené všetky kompetencie.

Nadalej sledovať kolektívy v jednotlivých triedach a v prípade potreby riešiť problémy.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Soňa Mokošáková
15. Dátum	24.04.2019

16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Ľubica Vaňková
18. Dátum	24.04.2019
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.