

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Gymnázium Cyrila Daxnera
4. Názov projektu	Inovatívne vyučovanie na GCD
5. Kód projektu ITMS2014+	312011W839
6. Názov pedagogického klubu	Prírodovedný klub
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	17.3.2023
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Vranov nad Topľou, Ul. Dr. C. Daxnera88, 09301
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	RNDr. Silvia Konečná
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.gcd.sk

11. Manažérske zhrnutie:

„Diskusia k aplikovaniu čitateľskej gramotnosti“ anotácia

Po predchádzajúcich stretnutiach prírodovedného pedagogického klubu, na ktorých sme sa oboznámili so spôsobmi, postupmi a nástrojmi, ktoré je možné využívať v prírodných vedách na rozvoj čitateľskej gramotnosti, sme pristúpili k tvorbe nových resp. úprave starších verzií nástrojov na rozvoj čitateľskej gramotnosti vo vlastnom aprobačnom predmete a tiež k diskusii ohľadom zistení v prípade aplikácie nástrojov na rozvoj čitateľskej gramotnosti.

Kľúčové slová:

odborný text, prírodovedná gramotnosť, čitateľská gramotnosť, čítanie s porozumením, analýza informácií, kritické myslenie.....tabuľka, graf, schéma, učebnice

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

1. práca na príprave nástrojov (textov, tabuliek, grafov,) zameraných na rozvoj čitateľskej gramotnosti vo vlastnom vyučovacom predmete,
2. diskusia po skoršej aplikácii nástrojov niektorými členmi pg. klubu

Zhrnutie priebehu stretnutia:

1. Členovia klubu aktívne využili čas na prípravu materiálov, ktorými plánujú rozvíjať jazykové zručnosti a teda čitateľskú gramotnosť u žiakov gymnázia. Využili sme pri plánovaní odporúčania a inšpirácie kolegyne Mgr. Magurovej z minulých stretnutí, konkrétne:

- skladačku
- párové čítanie
- POSTUP 5-4-3-2-1
- práca s odborným textom s vopred pripraveným zadaním
- práca s odborným textom, kedy žiaci nepoznajú otázky, na ktoré je potrebné hľadať odpovede

Vo všetkých prírodovedných predmetoch sme sa snažili o prípravu úloh, ktoré by zohľadňovali nielen rozvoj čitateľskej, ale aj prírodovednej gramotnosti v zmysle analyzovať informácie z grafov, tabuliek, ale i zložitejších textov (úspešné riešenie príkladov v predmetoch matematika, fyzika a chémia je spojené s chápaním textu a správnym predstavovaním si konkrétneho javu). Tiež realizácia pokusov a dosiahnutie správnych výsledkov počas meraní vo fyzike a chémii sú spojené so správne pochopeným postupom práce v odbornom texte. Aj na prípravu takýchto úloh sme sa zamerali.

2. V predmete fyzika sme veľmi dlhú dobu absentovali učebnice, ktoré by obsahovali plnohodnotný obsah korešpondujúci so súčasným štátnym vzdelávacím programom. V minulom školskom roku si škola zadovážila niekoľko nových učebníc zameraných na fyzikálne oblasti napr. na elektrinu, magnetizmus, periodické deje, Kolegyňa PaedDr. Petrová uplatnila párové čítanie žiakov s týmito novými učebnicami v rôznych triedach jednotlivých ročníkov, 3 hodiny po sebe a porovnávala schopnosti žiakov pracovať samostatne s odborným textom. Členom pedagogického klubu prezentovala svoje zistenia.

Záver a odporúčania:

- náročnejšie úlohy zamerané na čítanie s porozumením je vzhľadom na časovú náročnosť dobré zavádzať na dvojhodinovej blokovej výučbe napr. na seminároč v 3.ročníku, vo 4.ročníku, alebo na hodinách praktickej chémie,
- u mladších žiakov gymnázia je možné zadávať úlohy tohto typu aj v rámci domácej úlohy (zvlášť u mladších žiakov je badateľný problém s vyjadrovaním a chápaním zložitejších textov, grafov, preto odporúčame pracovať s textom čo najčastejšie v rámci menej náročných a kratších úloh nenáročných na čas)

13. Vypracoval (meno, priezvisko)	RNDr. Silvia Konečná
14. Dátum	18.3.2023
15. Podpis	
16. Schválil (meno, priezvisko)	PhDr. Zuzana Dragulová, PhD.
17. Dátum	18.2.2023
18. 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.