



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, Kudlovska 11, Humenné
4. Názov projektu	Gramotnosť – cesta ku kvalitnému vzdelávaniu
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Q939
6. Názov pedagogického klubu	Čitateľská gramotnosť
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	11.3.2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Školská knižnica
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr.Iveta Feiglová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.zskudhe.sk

11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová:

čitateľská gramotnosť, slabo prospievajúci žiaci, sociálne znevýhodneného prostredia, ich charakteristika, spôsoby práce s nimi, metódy a postupy vedúce k motivácii k čítaniu, beletria, poézia, próza, vecná literatúra, komunikácia, reprodukcia, hra, projekt, spolupráca, skupina, kolektív, rola učiteľa

Celý kolektív členov pedagogického klubu sa stretol v čase od 13:45- 15:30 v školskej knižnici, kde kolegyňa viedla najprv diskusiu o práci so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia a so žiakmi slabo prospievajúcimi. Zhodnotili ich aspirácie, slabú vnútornú motiváciu, absenciu aktivity...

Potom nasledovala prednáška spojená s diskusiou o vhodných prístupoch vedúcich k pozitívnemu vnímaniu čítania a práce s textom.

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

Stretnutie členov pedagogického klubu sa viedlo v duchu nasledovných tém:

1. Ako podnecovať žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia k čítaniu a následne aj k porozumeniu toho, čo čítali
2. Ako motivovať slabo prospievajúcich žiakov k čítaniu.

Priebeh stretnutia pedagogického klubu:

Učitelia stručne uviedli svoje skúsenosti s prácou so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia. Keďže žiaci nemajú dostatočne vytvorené podmienky na primerané a žiaduce plnenie si školských úloh a aktivít, mnohé z nich majú malú slovnú zásobu, zlú techniku čítania, a teda aj slabšie porozumenie prečítaného. Rovnako si vymenili aj skúsenosti s prácou so slabo prospievajúcimi žiakmi.

Preto v rámci uskutočňovania krokov, ktoré by viedli k postupnému zvyšovaniu motivácie čítania a následne aj k jeho porozumeniu, sme sa zhodli na nasledovnom:

- Žiakom predostierať kratšie, jednoduchšie texty, ktoré obsahovo budú pre ne pútavé. Na 1. stupni možno viac siahť po básnickom texte, na 2. stupni po obsahovo pútavých, no nie príliš rozsiahlych prozaických textoch.
- Na začiatok im je potrebné vytvoriť priestor na pokojné a pohodlné čítanie, po ktorom by mal nasledovať vzájomný rozhovor o prečítanom sústredený najmä na reprodukciu obsahu, prípadne vyslovovať už aj osobné konotácie súvisiace s textom. Dôležitá je pozitívna spätná väzba zo strany pedagógov z dôvodu nevhôle žiakov prezentovať svoje názory verejne. Aj malú snahu je potrebné oceniť, a tak postupne smerovať k väčšiemu sebedovomiu pri vyslovovaní svojich myšlienok pred ostatnými.
- Ďalšou fázou by mohli byť v rámci vedenia čitateľských dielničiek jednoduché úlohy, ktoré budú postavené najmä na prepájani vlastných skúseností a zážitkov s obsahom prečítaného. Napr. Ktorá postava má k tebe najbližšie, čo z príbehu je blízke tebe, tvojmu životu, čo si si všimol vo svojom okolí, čo by korešpondovalo s príbehom atď...

- Postupne by žiaci mohli sami tvoriť otázky a pýtať sa vzájomne jeden druhého na to, čo v texte ich zaujalo, na názor svojho spolužiaka a pod. Tak by sa postupne sami dopracovali k riadenej diskusii, pri ktorej je učiteľ takým pozorovateľom a v istom zmysle aj partnerom...
- Ďalším krokom by malo byť predlžovanie textov a ponúka nielen umeleckej, ale aj vecnej literatúry obsahovo blízkej príslušnému veku žiakov
- Následne by žiaci už po vytvorení istého návyku čítania mohli vypracovávať jednoduché prac. listy, prípadne kolektívne pracovať na nejakom nie zložitom projekte. Pri jednotlivých krokoch, vedúcich postupným vedením k čítaniu je dôležité zamerať sa na pokroky, hoci len minimálne a tie následne oceniť a vyzdvihnúť. Cez zážitok, ktorý prepája vlastný život s tým v texte je viac pravdepodobné získať u žiakov priazeň smerom ku knihám, textom a vôbec k čítaniu.

Na stretnutí oboznámila kolegyňa všetkých zúčastnených s modernými, nenásilnými a v praxi ľahko uplatniteľnými metódami práce s textom u žiakov, ktorí pre svoj slabý prospech nezažívajú často pocit úspechu či pozitívneho hodnotenia.

13. Závěry a odporúčania:

Učítelia sa zhodli na tom, že k získaniu motivácie k čítaniu u žiakov slabo prosperujúcich a sociálne znevýhodnených je predovšetkým primerané tempo, postupnosť premyslených krokov, detailné sledovanie jednotlivcov, ich postoje, reakcie a prejavy. Je dôležité sústrediť sa na obsah ponúkaného textu, ktorý by mal mať atribúty jednoduchosti, jasnosti, dostatočnej emotívnosti a veľkú dávku príbuznosti so životom žiakov. Taktiež dbať na správny výber nekomplikovaných, primeraných a zaujímavých metód, aktivít a úloh súvisiacich s textom.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Ivana Kočanová
15. Dátum	11.3.2020

16. Podpis	<i>Kuci</i>
17. Schválil (meno, priezvisko)	Ľudmila Saloková
18. Dátum	13.3.2020
19. Podpis	<i>Saloková</i>

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.