

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	Gymnázium, Kpt. Nálepku 6, 073 01 Sobrance
4. Názov projektu	Zvyšovanie čitateľskej, matematickej, finančnej a prírodovednej gramotnosti na gymnáziu
5. Kód projektu ITMS2014+	312011U042
6. Názov pedagogického klubu	Klub čitateľskej gramotnosti
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	14.01. 2020
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Gymnázium, Kpt. Nálepku 6, Sobrance
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	PhDr. Mária Hvižďáková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.gsobrance.edupage.org

11. Manažérske zhrnutie:

Kľúčové slová : metóda cinquain, pravidlá, postup,
Krátka anotácia:

Na stretnutí pedagogického klubu členovia rozoberali metódu podporujúcu syntézu vedomostí, porozumenie danej témy a pravidlá, ktoré sa využívajú pri tejto technike.

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

Formou prezentácie a následnej diskusie bola na zasadnutí klubu rozobraná problematika metódy Cinquain. Prostredníctvom tejto metódy môžeme dosiahnuť syntézu vedomostí, reflektovať porozumenie danej témy a vytvoriť k nej svoj postoj. Pomenovanie pochádza z francúzštiny a je odvodené od slova cinq – päť. Ide o päťveršovú “báseň” zhŕňajúcu informácie, zachytávajúcu myšlienky, pocity a presvedčenia v podobe stručných a výstižných výrazov, ktoré opisujú alebo reflektujú tému.

Postup pri tejto metóde: Vysvetlíme žiakom pravidlá a uvedieme niekoľko príkladov, vypracujeme prvý cinquain spoločne. Potom vypracujú cinquain jednotlivci, potom spoja dva cinquainy do jedného (práca v dvojiciach). Nakoniec prezentujú cinquain pred skupinou alebo triedou.

Metóda Cinquain -pravidlá

1. riadok: jednoslovné pomenovanie témy (zvyčajne podstatné meno)
2. riadok: dvojslovný opis témy (dve prídavné mená)
3. riadok: trojslovné vyjadrenie deja, činnosti (tri slovesá)
4. riadok: štvorslovné vyjadrenie pocitu, emocionálneho vzťahu k téme
5. riadok: jednoslovné synonymum vyjadrujúce podstatu

Príklad na hodine dejepisu k téme Gotika

Gotika
štíhla, vysoká
smeruje nahor, hľadá k Bohu, ukazuje malosť človeka
oporný systém s rebovou klenbou
mystika

13. Závery a odporúčania:

Závery: Cieľom metódy Cinquain je zistiť vzťah žiakov k preberanému učivu prostredníctvom tvorby básničiek.

Odporúčania: pokračovať vo využívaní nových metód. Nová metóda sa môže využiť vo všetkých predmetoch a pomôže urobiť syntézu komplexných informácií. Žiaci pri nej vyjadrujú svoje spomienky, predstavy a pocity.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	PhDr.Mária Hviždáková
15. Dátum	14. 01. 2020
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr.Marián Mižák
18. Dátum	15. 01. 2020
19. Podpis	

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.