

## 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 Bratislava
5. Kód projektu ITMS2014+	
6. Názov pedagogického klubu	Spoločenskovedný pedagogický klub
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	09. 05. 2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Online prostredníctvom MS Teams
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Mária Chrenová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	

### 11. Manažérske zhrnutie:

krátka anotácia, kľúčové slová

Hlavným bodom programu zasadnutia členov Spoločenskovedného klubu bola aplikácia a implementácia kritického myslenia vo vyučovacom procese. Prítomní sa venovali aktivitám na rozvoj kritického myslenia.

**Kľúčové slová:** kritické myslenie, analýza textov, aktivity, výmena skúseností

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

### **Program:**

1. Otvorenie
2. Kritické myslenie
3. Aplikácia a implementácia kritického myslenia vo vyučovacom procese
4. Diskusia
5. Záver

Hlavným bodom programu zasadnutia členov Spoločenskovedného pedagogického klubu bola aplikácia a implementácia kritického myslenia vo vyučovacom procese. Všetci sa zhodli na tom, že schopnosť kriticky myslieť sa rozvíja predovšetkým zámerným navodzovaním aktivity žiakov, a to cez situácie a úlohy, riešenia problémov a využívaním takých metód, foriem a prostriedkov, ktoré nedovoľujú tvoriť myšlienkové stereotypy a zapájajú do výchovno-vzdelávacieho procesu všetkých žiakov. Pri rozvoji kritického myslenia sa žiaci učia definovať a vyjasňovať pojmy, kategorizovať ich, porovnávať (spoločné a odlišné), pracovať s ich obsahom aj rozsahom, učia sa klásť a vyjasňovať otázky, hľadať a posudzovať dôvody, uvádzať východiská a predpoklady, overovať hypotézy, vyjadriť súhlas a nesúhlas a argumentovať, vedieť interpretovať a hodnotiť, preformulovať tvrdenie, uvádzať príklady, pri tvrdeniach zohľadňovať kontext, hľadať kritériá tvrdení a hodnotenia, usudzovať využívaním indukcie a dedukcie, zovšeobecňovať, teda tvoriť logické závery, rozlišovať (napríklad či ide o popis alebo hodnotenie), porovnávať, upozorňovať na rozpor dvoch tvrdení a pod.

V ďalšej časti stretnutia sa členovia venovali aktivitám na aplikáciu kritického myslenia. Prítomní diskutovali, kedy je vhodné aktivity na rozvoj kritického myslenia využiť, s akými formami máme najlepšie skúsenosti a aké sú naše textové zdroje. Zároveň sa oboznámili s novou literatúrou a inými textovými zdrojmi.

## **13. Závery a odporúčania:**

Koordinátorka pedagogického klubu stručne zhrnula obsah stretnutia, sformulovala závery a poďakovala prítomným za účasť. Zároveň informovala členov pedagogického klubu, že témou nasledujúceho stretnutia bude opäť aplikácia kritického myslenia.

### **Závery:**

- teoretická príprava v oblasti čitateľskej, finančnej a prírodovednej gramotnosti,
- využívať na hodinách aktivity na rozvoj kritického myslenia,
- pokračovať vo vytváraní pracovných listov a vyhľadávaní vhodných aktivít na vyučovacie hodiny,
- na ďalšie stretnutie si pripraviť ďalšie aktivity na rozvoj kritického myslenia.

14.	Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Chrenová
15.	Dátum	09. 05. 2022
16.	Podpis	
17.	Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Monika Kolková
18.	Dátum	10.5.2022
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 Závěry 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.



