

**Písomný výstup pedagogického klubu**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os | Vzdelávanie |
| 1. Špecifický cieľ | 1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov |
| 1. Prijímateľ | Základná škola, Štúrova 341, Hanušovce n/T |
| 1. Názov projektu | Rozvoj funkčnej gramotnosti žiakov v základnej škole |
| 1. Kód projektu ITMS2014+ | 312011Q919 |
| 1. Názov pedagogického klubu | Klub multikultúrnej výchovy |
| 1. Meno koordinátora pedagogického klubu | František Šoganič |
| 1. Školský polrok | 2.šk.polrok 2018/19 |
| 1. Odkaz na webové sídlo zverejnenia písomného výstupu | [www.zshanusovce.edupage.sk](http://www.zshanusovce.edupage.sk) |

10.

|  |
| --- |
| **Úvod:**  **Stručná anotácia**  Písomný výstup klubu multikultúrnej výchovy za školský polrok tvoria návrhy pracovných listov na rozvoj čitateľskej a funkčnej gramotnosti v prierezovej téme Jazyk a komunikácia v predmetoch dejepis, hudobná výchova, výtvarná výchova pre jednotlivé ročníky. K pracovným listom sú vytvorené metodické príručky pre pedagógov.  **Kľúčové slová**  čitateľská gramotnosť, funkčná gramotnosť, umenie, kultúra, multikultúrna výchova, inovatívne metódy, odborná literatúra, pracovné listy, metodické listy, dejepis, hudobná výchova, výtvarná výchova  **Zámer a priblíženie témy písomného výstupu**  Téma písomného výstupu pedagógov bola rozdelená podľa ročníkov v súlade so štátnym vzdelávacím programom.  5.ročník - Človek a umenie  6. ročník – Umenie a kultúra  7. ročník – Človek a spoločnosť  8. ročník - Človek a príroda  9. ročník – Človek a hodnoty  Zámer – rozvoj čitateľskej a funkčnej gramotnosti v prierezovej téme multikultúrna výchova. |

|  |
| --- |
| **Jadro:**  **Popis témy/problém**  Členovia pedagogického klubu v prvom polroku šk. roka 2018/19 študovali odbornú literatúru z knižných, ale aj internetových zdrojov, vyhľadávali, alebo tvorili vlastné edukačné texty k pracovným listom pre jednotlivé ročníky opierajúc sa o prierezovú tému multikultúrna výchova.  Pre jednotlivé ročníky vytvárali pracovné listy s využitím inovatívnych metód, foriem, stratégií a postupov vo vyučovaní. |

|  |
| --- |
| **Záver:**  **Zhrnutia a odporúčania pre činnosť pedagogických zamestnancov**  V návrhoch/pracovných verziách pracovných listov vylepšovať úlohy zamerané na čitateľskú a funkčnú gramotnosť. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Vypracoval (meno, priezvisko) | František Šoganič |
| 1. Dátum | 2.7.2019 |
| 1. Podpis |  |
| 1. Schválil (meno, priezvisko) |  |
| 1. Dátum |  |
| 1. Podpis |  |

**Pokyny k vyplneniu Písomného výstupu pedagogického klubu:**

Písomný výstup zahrňuje napr. osvedčenú pedagogickú prax, analýzu s odporúčaniami, správu s odporúčaniami. Vypracováva sa jeden písomný výstup za polrok.

1. V riadku Prioritná os – Vzdelávanie
2. V riadku špecifický cieľ – riadok bude vyplnený v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP
3. V riadku Prijímateľ - uvedie sa názov prijímateľa podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len "zmluva o NFP")
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 celý názov klubu
7. V riadku Meno koordinátora pedagogického klubu – uvedie sa celé meno a priezvisko koordinátora klubu
8. V riadku Školský polrok - výber z dvoch možnosti – vypracuje sa za každý polrok zvlášť

* september RRRR – január RRRR
* február RRRR – jún RRRR

1. V riadku Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy – uvedie sa odkaz / link na webovú stránku, kde je písomný výstup zverejnený
2. V tabuľkách Úvod ,Jadro a Záver sa popíše výstup v požadovanej štruktúre
3. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko osoby/osôb (členov klubu), ktorá písomný výstup vypracovala
4. V riadku Dátum – uvedie sa dátum vypracovania písomného výstupu
5. V riadku Podpis – osoba/osoby, ktorá písomný výstup vypracovala sa vlastnoručne podpíše
6. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá písomný výstup schválila (koordinátor klubu/vedúci klubu učiteľov)
7. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia písomného výstupu
8. V riadku Podpis – osoba, ktorá písomný výstup schválila sa vlastnoručne podpíše.