

# Správa o činnosti pedagogického klubu

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Prioritná os | Vzdelávanie |
| 2. Špecifický cieľ | 1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup kukvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov |
| 3. Prijímateľ | Gymnázium, Park mládeže 5, 040 01 Košice |
| 4. Názov projektu | Zvýšenie kvality vzdelávania v Gymnáziu Park mládeže 5 v Košiciach |
| 5. Kód projektu ITMS2014+ | 312011X657 |
| 6. Názov pedagogického klubu | Klub moderných učiteľov |
| 7. Dátum stretnutia pedagogického klubu | 09. 11. 2021 |
| 8. Miesto stretnutia pedagogického klubu | Učebňa  |
| 9. Meno koordinátora pedagogického klubu | Mgr. Jana Fečková  |
| 10. Odkaz na webové sídlo zverejnenejsprávy | <https://gpm.edupage.org/a/zvysenie-kvality-vzdelavania>  |

Kľúčové slová: tvorivá dramatika, rola žiaka, metódy tvorivej dramatiky

Zhrnutie: Témou stretnutia bola tvorivá dramatika, ktorú nám predstavila naša kolegyňa Mgr. Eva Lacková ako metódu vhodnú pre edukačný proces. Tvorivá dramatika je vhodná na upevňovanie učiva, opakovanie tematického celku, na učenie sa slovíčok v cudzom jazyku pomocou zážitkových metód. Každý člen klubu si mohol vybrať z rôznych metód tvorivej dramatiky, ktoré nám p. Lacková predstavila pomocou prezentácie.

**Manažérske zhrnutie:**

11.

## Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:

##  Body: 1. Otvorenie

##  2. Prezentácia o tvorivej dramatike

##  3. Metódy tvorivej dramatiky vo vyučovacom procese

##  4. Diskusia

##  5. Záverečné zhrnutie

##

 **Téma stretnutia: Tvorivá dramatika**

 **Zhrnutie:** Stretnutie sa nieslo vo veľmi príjemnej atmosfére. Hlavnou lektorkou bola naša kolegyňa Mgr. Eva

 Lacková, ktorá nám predstavila tvorivú dramatiku ako jednu z metód zážitkového vyučovania. Najprv nám

 v prezentácii predstavila základné pojmy a zároveň aj metódy, ktoré sama vyskúšala vo vyučovacom procese. Každý

 člen klubu si v metódach tvorivej dramatiky mohol nájsť tu správnu pre svoj predmet. Tvorivá dramatika sa dá

 využiť na upevňovanie učiva, opakovanie tematického celku, ale aj na učenie nových slovíčok a ich fixáciu

 v cudzích jazykoch. Po prezentácii nám pani Lacková dala možnosť vyskúšať tzv. relaxačnú metódu tvorivej

 dramatiky. Na záver sme začali spoločne diskutovať o pozitívach a negatívach tejto zážitkovej metódy vyučovacieho

 procesu. Zhodli sme sa, že tvorivú dramatiku je vhodné začleniť do vyučovacieho procesu, ktorá môže raz za čas

 vyučovanie oživiť

1. **Závery a odporúčania**:

Tvorivá dramatika je vhodná zážitková metóda, ktorá si vyžaduje veľmi dôslednú prípravu, ale môže

 výrazne pomôcť k podpore tvorivosti a samostatnosti žiakov.

 Odporúčame, každému členovi klubu, zaradiť niektorú z metód tvorivej dramatiky do vyučovacieho procesu.

|  |  |
| --- | --- |
| 14. Vypracoval (meno, priezvisko) | Mgr. Jana Fečková  |
| 15. Dátum | 09. 11. 2021 |
| 16. Podpis |  |
| 17. Schválil (meno, priezvisko) |  |
| 18. Dátum |  |
| 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 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.