

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Trnavský samosprávny kraj
4. Názov projektu	Prepojenie stredoškolského vzdelávania s praxou v Trnavskom samosprávnom kraji 1
5. Kód projektu ITMS2014+	312011AGY4
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub s písomným výstupom – Klub učiteľov SJL
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	19. 05. 2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Stredná priemyselná škola stavebná D. S. Jurkoviča Trnava, Lomonosovova 7, 91708 Trnava, miestnosť č. 106
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Andrea Červenková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://spsstt.edupage.org/a/projekt-prepojenie-stredoskolskeho-vzdelavania-s-praxou-v-ttsk1 , www.trnava-vuc.sk

11. Manažérske zhrnutie:

klúčové slová:

didaktické testy, hodnotenie testov, výsledky žiakov, spätná väzba, autodiagnostika, sebareflexia

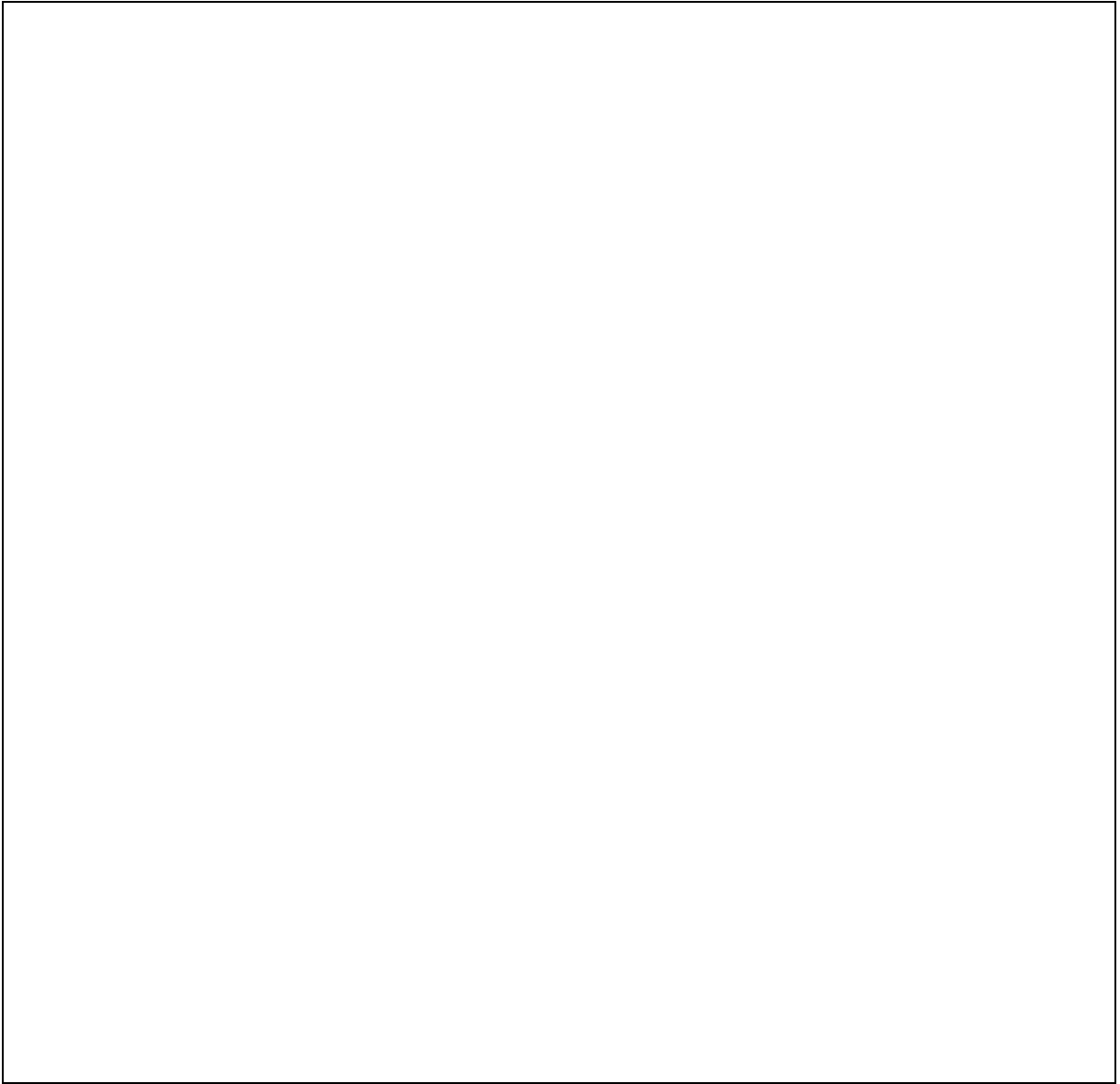
krátka anotácia:

- prerokovanie postupov záverečného hodnotenia na konci príslušného tematického celku (priebežné hodnotenie) aj na konci polrokov (celkové hodnotenie) – vytváranie didaktických testov a ich hodnotenie
- porovnanie dosiahnutých výsledkov vedomostí a zručností žiakov v rámci ročníka, ich analýza za 2. polrok – úroveň splnenia výkonového štandardu, spätná väzba pre učiteľa, sebareflexia

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

Hlavné body:

1. Didaktickým testom má učiteľ možnosť zistiť, do akej miery sa zhoduje výkon žiaka s požadovaným vzorom. Z neho získané informácie by mali byť platné, spoľahlivé a ľahko vyhodnotiteľné. Základnou funkciou didaktického testu je kontrola, získanie spätnej väzby, informácií potrebných pre reguláciu vyučovania a učenia. Didaktický test sme sa zaviazali vytvárať tak, aby bola v ňom uplatnená reliabilita (ukazovateľ presnosti, spoľahlivosti merania), aby učiteľ získal prehľad, do akej miery získané výsledky v didaktickom teste spoľahlivo odrážajú skutočné vedomosti, prípadne zručnosti žiakov porovnateľné s úrovňou vedomostí a zručností v rámci celého ročníka. Didaktické testy budeme vytvárať na konci vyučovania príslušného tematického celku (priebežné hodnotenie) aj na konci polrokov a ročníkov (celkové hodnotenie).
2. Na zasadnutiach PK chceme porovnať dosiahnuté výsledky vedomostí a zručností žiakov v rámci ročníka, vytvoriť ich analýzu za 2. polrok – sledovať úroveň splnenia výkonového štandardu, ktorý bol naplánovaný v ŠkVP. Hodnotenie výsledkov vyžaduje ich porovnanie s plánovanými cieľmi. Rozdiel medzi cieľným a skutočným stavom nám umožňuje hľadať príčiny a navrhovať zlepšenia. Praktickým zhrnutím analýzy výsledkov žiakov je vyvodenie silných a slabých stránok v dosiahnutých výkonoch, ktoré žiaci preukázali na výstupnom produkte. Prítomní učitelia potvrdili, že na tento účel sú vhodné vstupné a výstupné didaktické testy, ktoré pri dodržaní podmienok administrácie predstavujú objektívny nástroj merania študijných výsledkov.
3. Z najčastejších prostriedkov spätnej väzby budeme používať dotazníky, ankety, rozhovor so žiakmi. Výsledky zisťovania spracujeme do záveru, aby bolo zrejmé, s čím boli žiaci spokojní a čo hodnotili negatívne (napr. pomenujte silné a slabé stránky vyučovania, vyvodte pre vyučujúceho celkový záver, uveďte, aké zmeny by mal podľa vás urobiť a pod.).
4. Za prínosné považujeme tiež vzájomné hospitácie kolegov. Zo získaných údajov môžeme vyvodiť závery a navrhnúť prípadné zlepšenia, korekcie na ďalšie obdobie. Zmeny sa môžu týkať cieľov, učiva, úloh, metód a prostriedkov, kritérií hodnotenia, času učenia sa a pod.
5. Zo spoločnej diskusie vyplynulo, že je ďalej potrebné, aby si učitelia formou priebežnej spätnej väzby (rozhovoru, krátkeho dotazníka a pod.) zisťovali názory žiakov na konkrétne oblasti vyučovania SJL: texty v učebnici (zaujímavosť obsahu, primeranosť rozsahu, zrozumiteľnosť), úlohy a otázky v učebnici (ich pomoc v tom, aby textu žiak lepšie porozumel), obľúbené literárne žánre, zdroje textov (učebnica, kniha, časopis, počítač, internet), úlohy k textu, ktoré pripravil učiteľ, možnosť výberu textu na čítanie, možnosť výberu úloh k textu, dostatok času na prácu s textom, obľúbené činnosti v práci s textom, vyhovujúcu formu vyjadrenia sa k textu (ústna, písomná), vyhovujúcu formu práce (samostatná alebo skupinová práca), vyhovujúci spôsob práce (výklad, rozhovor, riešenie úloh, diskusia, hry..), ďalší vlastný rozvoj, využitie čítania s porozumením na iných predmetoch a iné.
6. Prítomní učitelia potvrdili, že spomínané informácie získavajú väčšinou formou rozhovorov, frontálnej diskusie pred/po práci žiakov s textom alebo pozorovaním, v menšej miere, resp. doposiaľ ich nezisťovali formou žiackeho dotazníka, ktorý by im poskytol komplexnejšie údaje o názorových preferenciách žiakov. Za prínosnú považujeme tiež administráciu postojového dotazníka, ktorá by formou škálovania dokázala odmerať jednotlivé preferencie žiakov – vyjadrenie súhlasu s tvrdením v rôznej miere (úplne – čiastočne – vôbec).



13. Závěry a odporúčania:

1. Pri tvorbe testov postupovať podľa danej štruktúry.
2. Vyhodnocovať výsledky testov v rámci ročníkov na zasadnutiach PK.
3. Urobiť cieleňú sebareflexiu vlastnej pedagogickej praxe.
4. Aplikovať autodiagnostický dotazník pre učiteľa – preštudovať materiál dostupný na stránke školy: Hodnotiaci hárok pre učiteľa.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Andrea Červenková
15. Dátum	19. 05. 2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Andrea Červenková
18. Dátum	19.05. 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 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.