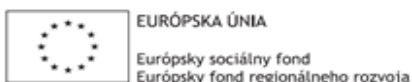


cke



## 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	Základná škola s materskou školou, Skalité - Kudlov č. 781
4. Názov projektu	<b>Cesta k úspechu cez rozvoj kompetencií žiakov ZŠ s MŠ Skalité - Kudlov</b>
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Q897
6. Názov pedagogického klubu	Klub čitateľskej gramotnosti
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	22.4.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Základná škola s materskou školou, Skalité - Kudlov č. 781
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Mária Revayová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://www.zskskalite.edupage.org">www.zskskalite.edupage.org</a>

### 11. Manažérske zhrnutie: Organizačné stretnutie klubu, diskusia

Krátka anotácia: Informačná gramotnosť

Kľúčové slová: informačná, gramotnosť, kompetencia

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

- Privítanie
- Diskusia a rozbor aktuálnych dostupných informácií na tému Informačná gramotnosť

Informačná gramotnosť je schopnosť: rozpoznať potrebu informácií, identifikovať a lokalizovať vhodné informačné zdroje, získať prístup k informáciám obsiahnutých v týchto zdrojoch, hodnotiť kvalitu získaných informácií, rozpoznať informácie a využívať informácie efektívne.

Informačne gramotný jedinec by mal:

určiť rozsah potrebnej informácie,  
získať potrebnú informáciu efektívne a pohotovo,  
kriticky zhodnotiť informáciu a jej zdroj,  
včleniť vybrané informácie medzi svoje ostatné poznatky,  
použiť informáciu efektívne na dosiahnutie špecifického cieľa,

porozumieť ekonomickým, právnym a sociálnym aspektom spojeným s použitím informácie a vyberať a používať informácie v súlade s etikou a právom.

S informačnou gramotnosťou veľmi úzko súvisí aj počítačová gramotnosť - vzhľadom na rastúci význam a všadeprítomnosť nových technológií v práci, vo vzdelávaní a v každodennom živote je potrebné definovať gramotnosť v oblasti digitálnych technológií (informačné a komunikačné technológie). Počítačová gramotnosť rozvíja informačnú gramotnosť. Obsah pojmu je historicky determinovaný. V súčasnosti sa počítačová gramotnosť chápe ako schopnosť pracovať s aplikačným softvérom a využívať počítač na získavanie a spracovanie informácií. Vychádzajúc z certifikácie ECDL (Európsky vodičský preukaz na počítač <http://www.ecdl.com>) obsah informačnej gramotnosti stotožňujú so súborom schopností:

rozpoznať, kedy sú informácie potrebné,

lokalizovať rôzne zdroje (knižné, počítačové atď.), ktoré obsahujú potrebné informácie,

nájsť v týchto zdrojoch potrebné informácie,

vedieť tieto informácie kriticky zhodnotiť (ich užitočnosť, prínos, pravdivosť, spoľahlivosť, aktuálnosť a pod.),

použiť získané informácie na riešenie problémov, chápať a rešpektovať ekonomické, právne, sociálne a kultúrne problémy spojené s používaním informácií,

efektívne sprostredkovať informácie iným v rôznych podobách (slovne, písomne, graficky), a to ako v priamom styku, tak aj prostredníctvom rôznych technológií

a obsah počítačovej gramotnosti vymedzujú ako súbor schopností: poznať, rozumieť a vysvetliť základné pojmy z oblasti informačných technológií, používať osobný počítač a pracovať so súbormi údajov, pracovať s textovým editorom, tvoriť a pracovať s tabuľkami, grafmi, číselnými údajmi, vytvárať a pracovať s počítačovými databázami, tvoriť pomocou osobného počítača prezentácie, získavať informácie a komunikovať prostredníctvom osobného počítača (pracovať s internetom, vytvárať webové stránky, ovládať elektronickú poštu).

**1. Závěry a doporučení:**

Na zabezpečenie rozvoja informačnej gramotnosti žiakov je nutné zabezpečiť využívanie digitálnych technológií na ich: učenie, vyhľadávanie informácií a realizáciu, tvorbu a riešenie úloh (používať digitálne nástroje a médiá, pracovať s informáciami (vyhľadávať, hodnotiť, vytvárať kritické postoje).

2. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Mária Revayová
3. Dátum	22.4.2021
4. Podpis	
5. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Ľubica Serafinová
6. Dátum	
7. Podpis	

**Príloha:**

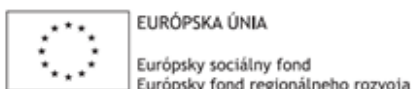
Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

## **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.

## Príloha správy o činnosti pedagogického klubu



Prioritná os:	Vzdelávanie
Špecifický cieľ:	1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov
Prijímateľ:	Základná škola s materskou školou, Skalité - Kudlov č. 781
Názov projektu:	Cesta k úspechu cez rozvoj kompetencií žiakov ZŠ s MŠ Skalité - Kudlov
Kód ITMS projektu:	312011Q897
Názov pedagogického klubu:	Klub čitateľskej gramotnosti

### PREZENČNÁ LISTINA

Miesto konania stretnutia: Základná škola s materskou školou, Skalité - Kudlov č. 781

Dátum konania stretnutia: 22.4.2021

Trvanie stretnutia: od 13.30 hod do 16.30 hod

Zoznam účastníkov/členov pedagogického klubu:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia
1.	Mgr. Janka Budošová		Základná škola s materskou školou, Skalité - Kudlov
2.	Mgr. Eva Révayová		Základná škola s materskou školou, Skalité - Kudlov
3.	Mgr. Iveta Šimaliaková		Základná škola s materskou školou, Skalité - Kudlov
4.	Mgr. Mária Revayová		Základná škola s materskou školou,

			Skalité - Kudlov
5.	Mgr. Marta Vojčiňáková		Základná škola s materskou školou, Skalité - Kudlov
6.	Mgr. Ľubica Serafinová		Základná škola s materskou školou, Skalité - Kudlov
7.	Mgr. Mária Majchráková		Základná škola s materskou školou, Skalité - Kudlov

Meno prizvaných odborníkov/iných účastníkov, ktorí nie sú členmi pedagogického klubu a podpis/y:

č.	Meno a priezvisko	Podpis	Inštitúcia