

## Písomný výstup 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, Námestie mladosti 1, Žilina
Názov projektu	Čítanie - brána k mysleniu
Kód projektu ITMS2014+	312011R370
Názov pedagogického klubu	Klub IKT gramotnosti
Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Katarína Čapeková
Školský polrok	1. 2. 2021 – 30. 6. 2021
Odkaz na webové sídlo zverejnenia písomného výstupu	<a href="http://zshajik.infoweb.sk/obsah/vystupy">http://zshajik.infoweb.sk/obsah/vystupy</a>

### Úvod:

#### Stručná anotácia

Zhrnutie činnosti klubu IKT gramotnosti za 2. školský polrok 2020/2021 a jeho prínos

#### Kľúčové slová

IKT gramotnosť, vyhodnotenie, zhrnutie, pedagogické skúsenosti

#### Zámer a priblíženie témy písomného výstupu

Stručné priblíženie činnosti klubu IKT gramotnosti, zámer stretnutí

### Jadro:

#### Popis témy/problém

Pedagogický klub učiteľov IKT gramotnosti sa začal stretávať podľa vopred vypracovaného harmonogramu na daný školský polrok 2020/2021 pod vedením koordinátorky Mgr. Kataríny Čapekovej. Na konci februára však bola jeho činnosť prerušená a až do konca školského roka nebola obnovená. Februárové stretnutia sa uskutočnili dvakrát do mesiaca po dobu 3 hodín.

Obsahové zameranie klubu odrážalo aktuálne potreby vyplývajúce z pandemických opatrení vo forme dištančného vzdelávania. Zároveň v tomto období bola pedagogická obec celoplošne mohutne vzdelávaná rôznymi webinármi a materiálom pripravovaným priamo ministerstvom školstva. Obsah činnosti klubu sa teda snažil byť čo najviac aktuálny, aby reflektoval aktuálne dianie.

Na stretnutiach sa riešili nasledovné témy:

Office 365 v práci učiteľa, ako efektívneho nástroj vzájomnej spolupráce, komunikácie a zdieľania materiálov.

Oboznámenie sa s prostredím SharePoint, Outlook, OneDrive + online balíkom kancelárskych nástrojov Word, Excel a Powerpoint.

Porovnanie silných a slabých stránok komunikačného kanála Zoom a MSTeams.

Tvorba digitálneho materiálu pre žiakov „PowerPoint v 365“ + „Prezentácia ročníkového projektu – zadanie“.

Oboznámenie sa s online kurzom podporeným videomanuálmi - Transformácie vzdelávania s MicrosoftTeams, vytvoreného Microsoft vo vzdelávaní – Vzdelávame pre budúcnosť.

Praktická skúška prostredia MicrosoftTeams v práci učiteľa. Realizácia videokonferencie a overenie funkcionality ako delenie na skupiny, zdieľanie obrazovky a pod.

Členovia klubu mali možnosť počas stretnutí prispievať svojimi skúsenosťami, nápadmi do témy stretnutí alebo spoločne riešiť problémy, ktoré sa najčastejšie vyskytujú v praxi. Pri každej téme diskutovali aj o tom, čo v danej oblasti robí žiakom či pedagogickým zamestnancom najväčšie problémy, snažili sa vymeniť si skúsenosti a hľadať riešenia, aby sa tieto problémy efektívne odstránili.

Členovia sa zhodli v tom, že je dôležitá vzájomná spolupráca učiteľov a vzájomné vymieňanie si skúseností. Zo stretnutí vyplynula akútna potreba ďalšieho širšieho vzdelávania celého pedagogického zboru, ako aj prípadný vznik novej pracovnej pozície digitálneho koordinátora školy. Z ich spoločnej činnosti vznikli aj podklady pre tvorbu materiálov a zadaní v predmete Brána k projektom.

#### **Záver:**

#### **Zhrnutia a odporúčania pre činnosť pedagogických zamestnancov**

V tomto polroku klub IKT gramotnosti mal prerušenú činnosť hneď po prvých dvoch stretnutiach druhého školského polroka. Členovia pracovali v súlade s aktuálnymi potrebami vyplývajúcimi z požiadavok dištančného vzdelávania, zapájali sa do aktivít a diskusií. Činnosť klubu nesie veľký potenciál v digitálnej transformácii školy a jej riadenia či organizácie.

Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Katarína Čapeková
Dátum	30. 6. 2021
Podpis	
Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Janka Kamenská Halečková
Dátum	30. 6. 2021
Podpis	

## Správa 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, Námestie mladosti 1, Žilina
Názov projektu	Čítanie - brána k mysleniu
Kód projektu ITMS2014+	312011R370
Názov pedagogického klubu	Klub IKT gramotnosti
Dátum stretnutia pedagogického klubu	8.2.2021
Miesto stretnutia pedagogického klubu	Základná škola, Námestie mladosti 1, Žilina
Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Katarína Čapeková
Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://zshajik.infoweb.sk/obsah/vystupy">http://zshajik.infoweb.sk/obsah/vystupy</a>

### Manažérske zhrnutie (krátka anotácia, kľúčové slová):

Office 365 v práci učiteľa, ako efektívny nástroj vzájomnej spolupráce, komunikácie a zdieľania materiálov. Oboznámenie sa s prostredím SharePoint, Outlook, OneDrive + online balíkom kancelárskych nástrojov Word, Excel a Powerpoint. Porovnanie silných a slabých stránok komunikačného kanála Zoom a MSTEams.

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

Koordinátorka klubu privítala zúčastnených a otvorila stretnutie, predstavila tému digitálnej kancelárie alebo tiež Office 365, ktorá zvlášť v čase transformácie práce učiteľa do digitálneho prostredia získava na svojom význame.

Škole sa podarilo aktivovať Office 365 pod vlastnou doménou v licencií A1, ktorá stále ponúka mohutný online balík aplikácií ako sú napr. aj Word, Excel a PowerPoint, a 1 TB cloudového ukladacieho priestoru vo OneDrive, pokročilé zabezpečenie a ďalšie možnosti, ktoré umožňujú pracovať na akomkoľvek zariadení. Pre riadenie školy je zvlášť zaujímavé cloudové zdieľanie materiálov, ako aj emailová služba v prostredí outlook, či aplikácia tímovej podpory Teams.

Koordinátorka klubu postupne predstavila členom základnú orientáciu v prostredí. Po stručnom predstavení dostupnosti a základných funkcií balíka Word, Excel a Powerpoint, sa zamerala na Outlook, kde prítomným ukázala ako možno prostredie personalizovať, ako vytvoriť novú správu, skupiny kontaktov, ako vkladať a vytvoriť podpis a aká je súčasný trend jeho obsahu a formy. Upozornila aj na možnosť využívania zmienky cez symbol @, ktorý je kľúčom k tomu, aby e-mail nezostal nepovšimnutý a je tiež jednoduchým spôsobom na pridanie ľudí do riadku príjemcov správy.

Ďalšiu časť stretnutia venovala možnostiam usporiadania doručenej pošty, jej triedenia, kategorizovania a filtrovania. Prítomní členovia klubu následne sami vyskúšali prácu v prostredí Office 365. A vytipovali prvky, s ktorými je zvlášť vhodné oboznámiť aj ostatných pedagogických zamestnancov školy.

V závere stretnutia sa prítomní venovali aktuálnym prekážkam konferenčných hovorov aplikácie Zoom, ktoré sa objavujú v praxi dištančného vzdelávania. Porovnali jednotlivé funkcionality Zoomu a Teamsu ako integrovanej časti Office 365. Aplikácia Teams sa javí výhodnejšia z hľadiska dlhodobého používania organizáciou, ako aj z hľadiska ochrany osobných údajov, či možnosti dĺžky stretnutia, ktoré je neobmedzené.

**Závery a odporúčania:**

Koordinátorka zhrnula priebeh stretnutia a vyzvala prítomných členov k praktickému využívaniu predstavených aplikácií. O ich efektívite sa členovia zaviazali diskutovať na niektorom z nasledujúcich stretnutí klubu.

Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Katarína Čapeková
Dátum	9. 2. 2021
Podpis	
Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Janka Kamenská Halečková
Dátum	9.2. 2021
Podpis	

**Príloha:** Prezenčné listiny zo stretnutia pedagogického klubu

## Správa 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, Námestie mladosti 1, Žilina
Názov projektu	Čítanie - brána k mysleniu
Kód projektu ITMS2014+	312011R370
Názov pedagogického klubu	Klub IKT gramotnosti
Dátum stretnutia pedagogického klubu	15.2.2021
Miesto stretnutia pedagogického klubu	Základná škola, Námestie mladosti 1, Žilina
Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Katarína Čapeková
Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	<a href="http://zshajik.infoweb.sk/obsah/vystupy">http://zshajik.infoweb.sk/obsah/vystupy</a>

### Manažérske zhrnutie (krátka anotácia, kľúčové slová):

Tvorba digitálneho materiálu pre žiakov „PowerPoint v 365“ + „Prezentácia ročníkového projektu – zadanie“, oboznámenie sa s videomanuálom Transformácie vzdelávania s MicrosoftTeams, vytvoreného Microsoft vo vzdelávaní – Vzdelávame pre budúcnosť. Praktická skúška prostredia MicrosoftTeams v práci učiteľa. Realizácia videokonferencie a overenie funkcionality ako delenie na skupiny, zdieľanie obrazovky a pod.

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

Koordinátorka privítala prítomných a predstavila tému a ciele stretnutia. V prvej časti stretnutia prítomní spoločne zhrnuli vhodné kritériá na obsahovú a formálnu stránku ročníkových prezentácií žiakov v predmete extra hodín Brána k projektom. Kritériá vychádzajú z predpokladu, že prezentácie majú byť dostatočne zrozumiteľné aj v prípade, že pre pandemické obmedzenia nebude možné ich sprevádzanie živým slovom a prehovorom. Samotný text teda musí byť dostatočne výpovedný aj bez prezentujúceho. Prezentácia by mala niesť svoju myšlienku, a mala by tému dostatočne približovať, aby adresát-čitateľ pochopil, čo je celkovým zámerom a cieľom projektu. Jednotlivé kritériá zhrnuli do nasledovných bodov:

- Pripravte si krátky scenár, v ktorom si spíšete, ako idete v téme postupovať, aby bola zrozumiteľná a konzistentná (súdržná).
- Na základe scenáru vyberte k jednotlivým bodom vhodný text /pozor, tentoraz nemusí byť úplne stručný, pretože tento text bude možno jediný slovný zdroj, ktorý ma adresát-čitateľ k dispozícii.
- V spracovaní textu využívajte ďalšie vnáranie - to znamená, že miesto toho, aby ste text zmenšovali, skracovali, skôr použite ďalšie rozširujúce vnorenie do témy.
- Nad témou skúste premýšľať ako učiteľ. Nebuďte príliš obsiahli, ale ani príliš struční. Nezachádzajte do podrobností, ktoré nie sú pre celkovú myšlienku prezentácie podstatné.
- Počas spracovania sa v hlave pýtajte, čo by asi zaujímalo vášho adresáta-čitateľa. A odpovedajte presne na tieto veci. Snažte sa zaujať a nenudiť.
- Nepíšte komplikované skopírované vety z netu, skôr ich prerozprávajte vlastnými slovami.

Žijeme v dobe, kde vizuálne stvárnenie je často väčším lákadlom ako samotný obsah. Ak chcete "predať" svoje dobré myšlienky, nikdy nepodceňujte úpravu, farebnosť, pravopis... - pretože forma je to, čo zaujme, aby vás

Ľudia vôbec začali počúvať a tiež to, aby uľahčila, sprehľadnila a ilustračne dopĺňala štruktúru obsahu.

Text v prezentácii môžete sprevádzať rôznymi ilustračnými prvkami, v ktorých budú zachytené podstatné informácie z textu alebo ukážky činnosti a pod. - vhodnými fotografiami, obrázkami, prípadne videami, v ktorých budú zachytené podstatné informácie z textu alebo ukážky činnosti a pod.

Fotografie, obrázky, videá:

- použite svoje vlastné alebo nájdené na webe
- mali by súvisieť s textom, ilustračne ho dopĺňať
- používajte skôr detailné fotografie, obrázky, ktoré reálne niečo zobrazujú a to čo chcete ukázať, nech je na čo najväčšej ploche fotografie-obrázku a nie "položené niekde vzadu za skriňou"
- dbajte na dostatočne veľké rozlíšenie /veľkosť/, aby neboli rozmazané

V kvalitnom spracovaní formy prezentácie zohráva svoju úlohu aj farebnosť. Snažte sa vybrať takú, ktorá ladí s vašou témou.

- používajte kontrastnú farbu písma vzhľadom na pozadie /nie hnedé písmo na hnedé pozadie.../
- uprav veľkosť písma tak, aby nebolo príliš malé. V normálnych powerpointoch sa počíta s veľkosťou najmenej 20 - aby boli čitateľné aj na veľkú vzdialenosť.
- pohraj sa prípadne s fontom písma, ale pozor, nemiešaj viac ako dva typy fontov.
- používajte zvýraznenie kľúčových slov v texte.

V druhej časti stretnutia sa prítomní oboznámili s online materiálom Transformácie vzdelávania s Microsoft Teams v Microsoft Educator Centre, vytvoreného Microsoft vo vzdelávaní – Vzdelávame pre budúcnosť. Samotný materiál obsahuje 14 lekcií + vedomostný kvíz. Naša škola pre komunikáciu so žiakmi využíva prostredie Edupage a z praktického hľadiska v tomto chce i ďalej pokračovať. Prítomní sa preto v materiáli zamerali hlavne na témy - Čo ponúka tím?; Začínate: Vytváranie alebo pripájanie sa k tímu; Stanovenie pokynov: Správa členov a ich oprávnení v tíme; Orientujte sa v prostredí Teams; Pracujte s tímom pomocou kanálov; Zostaňte v spojení pomocou konverzácií; Zapôsobte oznámeniami; Zdieľajte a spolupracujte v rámci Súborov; Prispôbte si svoj tím pomocou aplikácií, Vložte Microsoft Forms do svojho tímu.

V samotnom záverí prítomní prakticky vyskúšali konferenčný hovor, overili viaceré jeho funkcionality ako delenie na skupiny, zdieľanie obrazovky a pod.

#### **Záver a odporúčania:**

Koordinátorka zhrnula priebeh stretnutia a vyzvala prítomných členov k praktickému využívaniu predstavených aplikácií. O ich efektívite sa členovia zaviazali diskutovať na niektorom z nasledujúcich stretnutí klubu.

Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Katarína Čapeková
Dátum	16. 2. 2021
Podpis	
Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Janka Kamenská Halečková
Dátum	16.2. 2021

Podpis	
--------	--

Príloha: Prezenčné listiny zo stretnutia pedagogického klubu