

Místní akční plán II rozvoje vzdělávání pro území ORP Moravská Třebová

Reg. číslo projektu CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0008654

Zápis ze setkání členů pracovních skupin k tvorbě regionální učebnice

Datum konání: 4. 3. 2020 od 15:00 hodin

Místo konání: Základní škola Moravská Třebová, Kostelní náměstí 21

Přítomni: viz prezenční listina

Program:

- 1) Technické zajištění tvorby RU – formuláře, společné úložiště- Google disk
- 2) Sdílení způsobu zpracování témat pro tvorbu RU - návrhy
- 3) Diskuse

Ad1) Na úvod přivítala Hana Pospíšilová členy PS a přistoupila k vysvětlení již vytvořených formulářů na Google disku, tak jak bylo domluveno na minulém setkání. Formou názorné projekce ukázala přítomným složky na Google disku a vysvětlila jejich význam. Složky jsou pojmenované dle druhu práce členů PS:

- Zdroje (databáze textů a informací)
- Tvůrci (rozpracované texty)
- Ověřovatelé (texty k pilotáži, připomínkování)
- ATP (jazyková a grafická úprava)
- Final (finální texty)

Všechny zmiňované složky obsahují podsložky s názvy obcí. Zároveň H. Pospíšilová upozornila přítomné na ukládání svých materiálů do složek či podsložek pod názvem dle obcí a charakteru daného textu, tzn. obec – Významná místa, obec – Významné osobnosti. Je třeba dodržet tento řád ukládání textu pro snadnější orientaci a přehlednost.

Další složka, uvedená na úložišti s názvem „**Formuláře**“ obsahuje:

a) **vzorový formulář pro popis aktivity/úkolů, včetně pracovních listů**

Formuláře byly vytvořeny v programu Excel i Word. Přítomní členové PS diskutovali o vhodnosti a přehlednosti zápisu. Nakonec se dohodli nad zkombinováním formuláře z obou programů tak, aby jejich vyplňování bylo jednoduché a přehledné.

b) **Formulář „Evidence odpracovaných hodin“** – jedná se o tabulku, do které každý člen bude zapisovat název aktivity v rámci tvorby RU a počet hodin strávený nad touto aktivitou.

Po vysvětlení všech technických zajištění pro tvorbu RU se přistoupilo k praktické části setkání. H. Pospíšilová rozdala přítomným již vytvořený pracovní list, na kterém byl vysvětlen postup práce při

tvorbě takového pracovního listu. Tato praktická část byla obohacena i o názorné video, jak s tímto pracovním listem lze pracovat s žáky ve škole.

Ad2) Dalším krokem v rámci praktických ukázek tvorby pracovních listů a vyplňování formulářů byl příspěvek vedoucí PS matematická gramotnost **Mgr. Radky Jelínkové**. Na základě své tvorby pracovního listu vysvětlila svůj postup zpracování a další hlediska, která ji při tvorbě napadala a která doposud nebyla řešena. Jednalo se o:

- Vyhledávání informací: vzhledem k počátečním pracím zdrojařů, nebyla možnost prozatím výběru textu, a proto sama hledala informace v dostupných zdrojích na internetu. Problémem jsou neověřené informace (proto jsou důležití pracovníci muzeí a kronikáři ve funkci zdrojařů) a strávený čas nad hledáním vhodných zdrojů.
- Zpracování informací a jejich následné použití při výuce – při zpracovávání informací a tvorby pracovního listu je snadné vytvořit více možností daného úkolu a tím nelze úplně přesně označit věkovou kategorii a časovou náročnost ve formuláři popisu pracovního listu.
- Problém se vkládáním přílohy do excelové tabulky formuláře.
- Problém s popsáním a určením gramotností.

Po těchto zjištěních členové diskutovali o řešení těchto problémů:

- Členové ve funkci zdrojařů upozornili na přemíru možných textů a zdrojů a stále si nejsou jistí, jaké texty by byly vhodné pro potřeby pedagogických pracovníků. Všichni se shodli na textech a informacích, které žáky zaujmou, tzn. příběhy, události, lokality které sebou nesou emoce. Pedagogové a zdrojaři se navzájem domluvili, že budou spolupracovat také při vyhledávání vhodných textů dle konkrétního zadání a definovaných potřeb pedagoga. Pro usnadnění komunikace bude na úložišti vytvořena složka „ADMIN“ s kontakty na všechny členy pracovní skupiny RU.
- Úkoly/aktivity budou zpracovány do formuláře vždy v „základní formě“ a v poznámce budou uvedeny další možné varianty měnící náročnost úkolu, aktivity.
- Úkoly/aktivity budou vždy připraveny tak, aby ověřovaly výstupy učení min. 2 gramotností nebo 2 předmětů. Ve formuláři v kolonce: „Obecné informace, vzdělávací cíl“ bude napsáno „**průnik předměty xy...**“.
- Problém se vkládáním příloh bude vyřešen za pomoci IT specialisty.
- Upozornění: na úložišti ve složce FORMULÁŘE bude uložen vzorový formulář, který si musí každý stáhnout, aby vzor zůstal stále nevyplněný.

Ad3) Diskuze

- Další oblastí, kterou se členové zabývali, byla příprava nového questu v Moravské Třebové. Zpracovatelé představili svůj návrh a záměr, na kterém v současné době pracují pod vedením p. Thuna. Jejich návrh bude umístěn ve složce „**Questing**“ na společném úložišti.
- Dalším tématem v diskuzi byla práce mateřských škol. V rámci tvorby RU se zástupci MŠ potkají samostatně 23. března 2020 ve 14:00 hod.

Schůzka byla ukončena v 17:00 hod. Další setkání proběhne 13. 5. 2020.

Zapsala: Veronika Tinklová

Schválila: Hana Pospíšilová

