



Op@lskie dla podstawówek - zdalne nauczanie zbliża!

oferta szkoleń dla nauczycieli szkół podstawowych

Wybrany pakiet szkoleń I, II, III lub IV obejmuje łącznie 9 godzin dydaktycznych.

Każdy nauczyciel uczestniczący w szkoleniu (po spełnieniu wymogów technicznych*) otrzyma nieodpłatny dostęp do pakietu oprogramowania Microsoft Office 365 Pro+

Pakiet I Microsoft Teams dla początkujących

- **Moduł A1 Przygotowanie zespołów klasowych**
 1. Wprowadzenie do Teams – podstawowe informacje.
 2. Tworzenie i zarządzanie zespołami klasowymi.
 3. Sposoby dodawania uczniów do zespołów klasowych.
 4. Tworzenie i zarządzanie kanałami.
 5. Kanały standardowe i prywatne.
 6. Wykorzystanie zakładek.
 7. Tworzenie własnych zakładek.
 8. Czaty jako forma komunikacji w Teams.
- **MS Moduł A2 Komunikacja i tworzenie materiałów**
 1. Nawiązywanie połączeń głosowych i wideo z uczniami.
 2. Udostępnianie ekranu, programów i wirtualnej tablicy.
 3. Planowanie spotkań w kalendarzu.
 4. Udostępnianie plików.
 5. Konfigurowanie notesu zajęć.
 6. Tworzenie sekcji i stron w notesie zajęć.
 7. Tworzenie materiałów szkoleniowych w notesie zajęć.
 8. Rozpowszechnianie materiałów w notesie zajęć.
- **Moduł A3 Testy, zadania i ocenianie.**
 1. Tworzenie zadań.
 2. Przydzielanie zadań.
 3. Przygotowywanie i zadawanie uczniom prac domowych.
 4. Sprawdzanie i ocenianie prac domowych.
 5. Tworzenie i przydzielanie testów z wykorzystaniem Forms.
 6. Tworzenie rubryk klasyfikacji i zarządzanie nimi.

Pakiet II Sytuacje szczególne w edukacji zdalnej

- Prawa i obowiązki nauczyciela w okresie pracy zdalnej

1. Kompendium prawa oświatowego w okresie pracy zdalnej – zadania nauczyciela.
 2. Procedury awansu zawodowego w okresie epidemii.
 3. Prawo pracy nauczyciela - zatrudnienie, zwolnienie, ograniczenie zatrudnienia, stan nieczynny.
- IPET w edukacji zdalnej
 1. Czy są powody, by modyfikować IPET w czasie pandemii COVID – 19?
 2. Aktualizacja i realizacja IPET.
 3. Działania wspierające rodziców.
 - Jak zapobiegać hejtowi, agresji i innym zagrożeniom wynikającym z korzystania przez uczniów z zasobów internetowych?
 1. Źródła zachowań agresywnych.
 2. Agresja i hejt w Internecie.
 3. Wykorzystanie metod PBP i CWK w pracy z uczniami.
 4. Efektywna komunikacja i aktywne słuchanie.
 5. Rozwiązywanie konfliktów w klasie.
 6. Zabawy integrujące poprawiające relacje i budujące pozytywny klimat w klasie.

Pakiet III Microsoft Teams dla zaawansowanych

- Microsoft Teams dla nauczycieli już wykorzystujących Teams w pracy (wymagane umiejętności poziomu 1 i 2 Teams – patrz opis wyżej)
 1. Przygotowanie i rozpowszechnianie materiałów, sekcji i stron, tworzenie, udostępnianie i ocenianie zadań - notes zajęć a OneNote
 2. Praca zespołowa, grupowa i indywidualna - tworzenie, edycja i praca w pokojach i kanałach
 3. Aktywizacja i motywacja uczniów - sposoby na aktywną pracę na lekcji i ciekawe zadania domowe.
- Narzędzia służące do przygotowywania zadań elektronicznych
 4. Tworzenie ankiet i zadań w Forms
 5. Narzędzia zewnętrzne do przygotowywania zadań (m.in. Learning Apps, Wordwall ..)
- Aplikacje przydatne w edukacji zdalnej
 6. Wykorzystanie zakładki Aplikacje w Teams
 7. Wakelet-rejestracja, zakładanie konta
 8. Przygotowanie lekcji w Wakelet z wykorzystaniem aplikacji do nauczania danego przedmiotu
 9. Prezentacja lekcji na platformie Teams-różne możliwości
 10. Opracowanie materiałów do współtworzenia przez uczniów
 11. Przeglądanie publicznych zasobów i dodawanie do swojego konta na Wakelet

Pakiet IV Metody nauczania online

- Microsoft Teams w pracy zdalnej z uczniami - poziom 1, 2 i 3

Moduł A1 – Przygotowanie zespołów klasowych

12. Wprowadzenie do Teams – podstawowe informacje
13. Tworzenie i zarządzanie zespołami klasowymi
Sposoby dodawania uczniów do zespołów klasowych
14. Tworzenie i zarządzanie kanałami
15. Czaty jako forma komunikacji głosowej

Moduł A2 – Komunikacja i tworzenie materiałów

1. Nawiązywanie połączeń głosowych i wideo z uczniami
2. Udostępnianie ekranu
3. Planowanie konferencji w kalendarzu
4. Konfigurowanie notesu zajęć
5. Tworzenie materiałów szkoleniowych w notესie zajęć

Moduł A3 – Testy, zadania i ocenianie

1. Tworzenie zadań
 2. Przydzielanie zadań
 3. Przygotowywanie i zadawanie uczniom prac domowych
 4. Sprawdzanie prac domowych
 5. Tworzenie i przydzielanie testów z wykorzystaniem Forms
- Efektywne i łatwe metody nauczania online
 1. Jak uczyć online?
 2. Strategie aktywnej nauki w kształceniu online
 3. Sposoby aktywizacji uczniów - wybrane techniki i metody pracy
 - W stronę samodzielności w uczeniu się Po co się uczyć?
 1. Jak się uczyć? W poszukiwaniu metod w służbie ucznia.
 2. Efektywne uczenie się:
 - ✓ Planowanie;
 - ✓ Zarządzanie czasem;
 - ✓ Wyszukiwanie informacji;
 - ✓ Notowanie;
 - ✓ Zapamiętywanie;
 - ✓ Utrwalanie.

Koszt 9-godzinnego szkolenia wynosi 72 zł za każdego nauczyciela i obejmuje udział w szkoleniu oraz przekazanie prawa do używania pakietu Microsoft Office 365 w wersji Pro+ (umożliwiającej instalowanie programów na komputerach i urządzeniach mobilnych)

Więcej informacji oraz formularz zgłoszenia można znaleźć na stronie www.rzpwe.opolskie.pl.

** Do przekazania prawa dostępu do pakietu programów Microsoft Office 365 Pro+ niezbędne jest założenie konta nauczyciela na platformie Opolskiej eSzkoly oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie numeru PESEL przez nauczyciela*