

Otvorené hodiny

(verzia 10/2019)

- Otvorená hodina prebieha v reálnych pedagogických podmienkach ako vyučovacia hodina so žiakmi.
- Obsahom otvorenej hodiny je inovatívna metodika, s ktorou má učiteľ dobrú skúsenosť z overovania, resp. z používania. Pozor metodika sa v danom školskom roku dá overovať LEN RAZ, zvyšné využívanie metodiky môže byť deklarované len ako používanie metodiky
- Možnosť konzultovať prípravu (aj prípadne prispôsobenia a zmeny) s expertom zo skupiny autorov metodík z daného predmetu.
- Na otvorenej hodine nutnosť účasti učiteľov z iných škôl (min. 2, max. podľa kapacitného obmedzenia). Na hodine sa môže zúčastniť expert z autorov inovatívnych metodík z daného predmetu. Možná i medzipredmetová účasť (napr. učiteľ biológie na otvorenej hodine chémie) a účasť učiteľa základnej školy na strednej škole a opačne.
- Po otvorenej hodine je potrebné poskytnúť priestor na analýzu vyučovacej hodiny a diskusiu so zúčastnenými učiteľmi (v rozsahu min. 60 min.).
- Na základe tejto analýzy odovzdať hodnotenie vyučovacej hodiny (prostredníctvom hodnotiaceho dotazníka inovatívnej metodiky) ak otvorená hodina bola zároveň aj overovaním metodiky.

Financovanie lektora/učiteľa ktorý vedie otvorenú hodinu:

- Lektor je platený (spolu max. 6 hodín otvorená hodina plus 8 hodín overovanie metodiky)
 - Otvorená hodina - Prípravu na otvorenú hodinu: 2 hodiny
 - Otvorená hodina - Konzultačné stretnutie prostredníctvom komunikácie s expertom/tvorcom metodiky: max. 2 hodiny
 - Overovanie metodiky - Prípravu na overovanie metodiky: 2 hodiny
 - Overovanie metodiky - Odborné zhodnotenie metodiky: 4 hodiny
 - Overovanie metodiky - Vyplnenie hodnotiaceho hárku metodiky: 2 hodiny
 - Otvorená hodina - Rozbor a vyplnenie hodnotiaceho hárku k otvorenej hodine: 2 hodiny

Ak lektor danú metodiku už overoval v školskom roku 2019/2020, za otvorenú hodinu si môže vykázať max. 6 hodín. Lektor môže zorganizovať otvorenú hodinu na rovnakú tému aj viackrát s rôznou skupinou učiteľov

Počet učiteľov na otvorenej hodine: minimálne 2 učители (aspoň 2 učители sú z inej školy, ako školy na ktorej pôsobí učiteľ, ktorý vedie otvorenú hodinu)

Úlohy koordinátora na škole

- V registračnom portáli
 - Vytvoriť termín overovania/používania metodiky pre triedu v ktorej bude prebiehať otvorená hodina a prihlásiť do neho žiakov danej triedy (ak ešte nebol vytvorený kvôli overovaniu/používaniu metodík).
 - Vytvoriť termín otvorenej hodiny pre predmet a konkrétnu metodiku zvlášť. Ak medzi aktivitami nemáte aktivitu Otvorená hodina v predmete X napíšte na vzdelavanie@itakademia.sk a my Vám ju priradíme.

- Postup podobný ako pre overovanie/používanie metodík s drobnými rozdielmi:
 - Typ prihlášky: môže sa prihlásiť na viac termínov.
 - Cieľová skupina: Druh školy.
 - Typ školy: Základná škola, Stredná škola (vybrať obe, aby sa vedeli prihlásiť učitelia z oboch typov škôl (Druh školy sa automaticky vyplní typmi škôl spĺňajúcimi výber)).
 - Typ termínu: LDAP (slúži na to aby termín videli i ostatní a prihlásiť sa bez kľúča naň mohli i učitelia z iných škôl.
 - Cieľová skupina: Uviesť učiteľia ZŠ a SŠ – Názov konkrétnej metodiky.
- Prezentovať informáciu o Otvorenej hodine na webe školy aj pre záujemcov z iných škôl.
- Originál prezenčnej listiny z otvorenej hodiny archivovať v škole pre prípad kontroly.

Úlohy lektora otvorenej hodiny

- Zaevidovať stretnutie overovania/používania inovatívnej metodiky.
- Zaevidovať stretnutie pre otvorenú hodinu minimálne 7 pracovných dní vopred pred konaním otvorenej hodiny.
- Ako tému vybrať konkrétnu metodiku.
- V deň konania otvorenej hodiny vytlačiť prezenčnú listinu pre lektora a učiteľov. Prezenčná listina je dostupná v rolovacom menu pod stretnutiami. Je potrebné mať potvrdený termín.
- Dať učiteľom podpísať tlačенú verziu prezenčnej listiny z registračného portálu.
- Zaevidovať po stretnutí dochádzku pre realizované stretnutie overovania/používania inovatívnej metodiky a uzavrieť stretnutie.
- Zaevidovať po stretnutí dochádzku pre otvorenú hodinu podľa prezenčnej listiny, nahrať prezenčnú listinu a uzavrieť stretnutie. Originál prezenčnej listiny odovzdať koordinátorovi.
- Vyplniť hodnotiaci hárok k otvorenej hodine, dostupný na <https://vzdelavanie.itakademia.sk> v časti Otvorené hodiny.
- V prípade, že sa otvorená hodina nerealizuje, zmazať naplánované stretnutie otvorenej hodiny aj používania/overovania inovatívnej metodiky. Ak termín nekonania otvorenej hodiny je menej ako 7 pracovných dní, oznámiť túto skutočnosť aj mailom na vzdelavanie@itakademia.sk s uvedením ID termínu Otvorenej hodiny a dňa kedy sa otvorená hodina nekoná.