

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.2.1 Zvýšiť kvalitu odborného vzdelávania a prípravy reflektujúc potreby trhu práce
3. Prijímateľ	Spojená škola, Medvedzie 133/1, Tvrdošín
4. Názov projektu	Digitálnymi technológiami v škole do praxe
5. Kód projektu ITMS2014+	312011Z868
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub Informatikov
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	8.03.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Učebňa č. 01
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Miroslava Svetlákova
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://www.sstv.sk/?page_id=16136

11. Manažérske zhrnutie:

Téma: Vytvorenie wifi siete

- krátka anotácia,
Za účelom rozvíjania odborných zručností a kompetencií v oblasti informačných technológií sme sa stretli na pedagogickom klube informatikov, kde sme sa oboznámili s ďalšou témou z oblasti počítačových sietí, ktoré sa na našej škole vyučujú v rôznych študijných odboroch – elektrotechnika, technické lýceum a informačné a sieťové technológie v rôznom rozsahu.
- kľúčové slová - Mikrotik, Winbox, ip adresa, konfigurácia sieťových zariadení, Wifi sieť

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

- *Úvod a organizačné pokyny*
 - Privítanie účastníkov, prezenčná listina, príprava dokumentačných materiálov.
- *Prezentácia:*
 - Témy boli rozdelené na 8 častí:
 - Zariadenia od firmy Mikrotik používané na výučbu PCI
 - Konfiguračný program Winbox
 - Továrenské nastavenia zariadenia a ich odstraňovanie
 - Konfigurácia statickej adresy
 - Vytvorenie bridge rozhrania
 - Konfigurácia bezpečnostného profilu
 - Konfigurácia Wifi siete
 - Konfigurácia DHCP servera
- *Príprava na tvorbu databázy (whitelist) dostupných zariadení*

13. Závěry a odporúčania:

Konfiguráciu zariadení mikrotik môžeme využiť aj v domácnosti na rozšírenie existujúcej lokálnej siete. Aplikované princípy budeme implementovať na rozšírenie existujúcej wifi siete v priestoroch Spojenej školy v Tvrdošíne.

14. Vypracoval (meno, priezvisko)	Mgr. Juraj Kasan
15. Dátum	08.03.2021
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	Mgr. Miroslava Svetláková
18. Dátum	08.03.2021
19. 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.