



Spolufinancované z
programu Európskej únie
Erasmus+



Stredná odborná škola gastronómie a cestovného ruchu, Levická 40, Nitra 950 03

ERASMUS+

KA101 - Mobilita pracovníkov v oblasti školského vzdelávania

Projekt „Šťastní učítelia, šťastná škola“ číslo projektu 2019-1-SK01-KA101-060197

Vypracovali: Mgr. Alena Panisová, PaedDr. Irena Šuchterová,

Krízový plán pre vzdelávanie na diaľku

Krízový plán pre vedenie školy

1. Tímové riešenie krízovej situácie

- vedenie podporuje vzájomnú komunikáciu a spoluprácu medzi zamestnancami školy, ktorí sa podieľajú na výchovnovzdelávacom procese (stanovenie harmonogramu pracovných porád a konzultácii),
- pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú priestor na vymieňanie si skúseností – vedia, kde nájdú pomoc, sú informovaní o aktuálnych ponukách webinárov – v spolupráci s vedúcim PK, zástupkyne riaditeľky školy,
- koordinácia domácich zadaní pre žiakov – triedni učitelia a zástupkyne riaditeľky školy,
- koordinácia práce so žiakmi, ktorí nemajú prístup k online vzdelávaniu - zástupkyne riaditeľky školy, odborní zamestnanci, pedagogickí zamestnanci,
- online komunikácia so zákonnými zástupcami – triedni učitelia, zástupkyne riaditeľky školy,
- dbať na psychohygienu, riešenie konfliktných situácií, atakov rodičov – školský psychológ.

2. Technické vybavenie – hardvér, softvér, pripojenie k internetu

- zabezpečiť v prípade potreby pre pedagogických zamestnancov zapožičanie PC na prácu doma,
- využiť možnosť, aby pedagogickí zamestnanci učili online zo školy – rýchlejšie pripojenie, dostupná technika v triedach,
- zapožičanie notebookov žiakom – podľa individuálnych podmienok žiakov,

3. Rozvrh hodín

- vopred vytvorený rozvrh hodín pre online výučbu – stretávanie sa so žiakmi – ZOOM, edupage
- zaradiť do rozvrhu vzdelávacie aktivity pre žiakov, ktoré nevyžadujú prácu na PC – rozvíjanie zručností a schopností vyplývajúcich z odborov štúdia,

4. Komunikácia

- vhodne nastaviť zdieľanie materiálov, zasielanie zadaní úloh a informácii žiakom a zákonným zástupcom – edupage, pošta, emailová komunikácia,
- vhodne vybrať videokonferenčný nástroj – ZOOM,
- vhodne nastaviť hodnotenie žiakov, oboznámiť s hodnotením žiakov a zákonných zástupcov - edupage,
- nastaviť získavanie spätnej väzby od žiakov – edupage, ZOOM, pošta, emailová komunikácia,
- zabezpečenie školenia pre pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov – ako vypracovať a zadávať testy cez edupage, ZOOM,

5. Hodnotenie žiakov

- stanovenie podmienok hodnotenia na začiatku online vzdelávania,
- určenie spôsobu hodnotenia výkonov žiakov – známka, slovné hodnotenie,
- určenie toho, čo sa bude zohľadňovať pri hodnotení žiakov za polrok,

6. Informovanosť

- vedenie informuje pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov, žiakov a zákonných zástupcov o dôležitých termínoch,
- vedenie uvedie odkazy na dôležité zdroje – rozhodnutia, usmernenia, kontakty na školského psychológa, pedagogického asistenta, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov,
- zverejní konzultačné hodiny pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov,
- vedenie upovedomí zákonných zástupcov, že im zostáva povinnosť informovať školu o dôležitých skutočnostiach, ktoré žiakovi bránia v plnení aktuálnej formy vzdelávania, vrátane zdravotných problémov,

7. Monitorovanie a vyhodnocovanie

- pravidelné získavanie a monitorovanie spätnej väzby od pedagogických a odborných zamestnancov, žiakov, zákonných zástupcov o priebehu vzdelávania na diaľku,
- vyhodnocuje funkčnosť a udržateľnosť systému,
- monitoruje dodržiavanie a efektívnosť nastavených pravidiel,
- získané informácie spracuje, podľa potreby upravuje, dopĺňa nastavené pravidlá, komunikáciu a podporu žiakov a pedagógov,
- monitoruje adaptáciu krízového rozvrhu hodín.

Krízový plán pre pedagogických a odborných zamestnancov

1. Tímové riešenie krízovej situácie

- s kolegami koordinovať množstvo zadávaných úloh jednotlivým triedam,
- zdieľať s kolegami svoje know-how a konzultovať navzájom, ak niečo funguje alebo nefunguje,

2. Technické vybavenie

- hardvér – PC, notebook, mikrofón, kamera a softvér – videokonferenčný nástroj ZOOM, aplikácie, edupage, prehliadače...
- pripojenie na internet,

3. Komunikácia

- ovládať prácu s komunikačnými nástrojmi vybranými vedením školy,
- pravidelne sa zúčastňovať na školeniach, ktoré zabezpečuje vedenie školy a na webinároch, ktoré poskytujú vzdelávacie inštitúcie,
- nastaviť spôsob informovania zákonných zástupcov o známkach, splnených úlohách, výsledkoch zadaných testov, písomiek, o účasti a neúčasti na online vzdelávaní – edupage, emailová komunikácia, pošta, telefonický rozhovor,

4. Nastavenie pravidiel pre žiakov a zákonných zástupcov

- povinná dochádzka žiakov na online vyučovanie podľa rozvrhu,
- správanie sa žiakov na videokonferenčných hodinách v zmysle školského poriadku,
- dodržiavania termínov odovzdávania zadaných úloh, testov, projektov,
- ako postupovať v prípade, že žiak nevie samostatne riešiť zadania úloh a testov,
- hodnotenie a spätná väzba,

5. Výber metodických postupov pre online vyučovania

- vzdelávacie portály, ktoré poskytujú okamžitú spätnú väzbu a prehľad úspešnosti žiaka – edupage,
- vybrať vhodné metódy a postupy na online vyučovanie,
- využívať rovesnícku spoluprácu a komunikáciu vo vzdelávaní,
- zadávať úlohy v primeranom rozsahu a primeranej náročnosti – nové učivo na samoštúdium, úlohy na precvičovanie učiva, zadania na overovanie pochopenia učiva, projekty na samostatnú prácu,
- dodržiavať zadávanie úloh v čase od 8.00 – 14.30 hod..

Krízový plán pre žiakov

1. Komunikácia

- informuj triedneho učiteľa ako budeš komunikovať so svojimi učiteľmi, MOV, odbornými zamestnancami,

2. Rozvrh

- od triedneho učiteľa alebo spolužiaka zisti, aký je tvoj online rozvrh hodín,

3. Čas a účasť na vyučovacích hodinách

- účasť na vyučovacích online hodinách je povinná,
- pravidelne sa zúčastňuj online vyčovania podľa rozvrhu – ZOOM, edupage,
- na online vyučovacích hodinách dávaj pozor, nerozptyľuj sa, oboznám ostatných členov rodiny, že máš hodinu, počúvaj učiteľa, zapájaj sa do priebehu hodiny, odpovedaj na otázky učiteľa, opýtaj sa, ak niečomu nerozumieš, nevyrušuj,
- pripravuj sa pravidelne na online vyučovanie, nezabudni na domáce úlohy, testy, projekty,
- pravidelne si opakuj učivo,

4. Pomoc

- Ak máš akýkoľvek problém, popros o pomoc.

Krízový plán pre zákonných zástupcov

1. Podpora

- vytvorte si spoločne s vašim dieťaťom týždenný rozvrh tak, aby sa vzali do úvahy online hodiny všetkých detí a tiež čas, ktorý potrebujú venovať samostatnej príprave a relaxu,
- vytvorte, čo najoptimálnejšie prostredie pre učenia sa vášho dieťaťa – vypnutie rušivých prvkov,
- podporovať snahu školy a učiteľov pri online vzdelávaní,

2. Informovanosť

- informovať sa o spôsobe komunikácie medzi žiakom a učiteľom, MOV, odborným zamestnancom,
- informovať školu o všetkých dôležitých skutočnostiach, ktoré žiakovi bránia v plnení súčasnej formy vzdelávania,
- vytvoriť si kontakt s ostatnými rodičmi z triedy a komunikovať,

3. Technické vybavenie

- zabezpečiť dieťaťu potrebné vybavenie pre účasť na online vyučovaní – hardvér, softvér,
- v prípade potreby sa informovať o možnosti zapožičania zariadenia na online vyučovanie zo školy,
- pomáhať dieťaťu pri práci v online vyučovaní a v prípade potreby osloviť školu,