

Cirkevná spojená škola, Duchnovičova 24, 066 01 Humenné

**Krízový plán dištančného vzdelávania
2021/2022**

1. Predmet a účel úpravy

Krízový plán dištančného vzdelávania je dokument vypracovaný vedením školy, ktorý upravuje výchovno-vzdelávací proces v období mimoriadnej situácie a pandémie. Riadi sa odporučeniami MŠVVaŠ SR, usmerneniami ÚVZ, RÚVZ, Organizáciou školy v mimoriadnej situácii. Upravuje spôsoby a zásady pri dištančnej forme vzdelávania.

2. Identifikácia organizácie

Organizácia	Cirkevná spojená škola, Duchnovičova 24, Humenné
Adresa školy	Duchnovičova 24, 066 01 Humenné
Právna forma	Nezisková organizácia
Štatutárny orgán školy	Mgr. Marianna Harvanová
Zriaďovateľ	Košická arcidiecéza
Telefónne číslo	057752732
EDUID	100017488
E-mailová adresa	skola@csshe.sk
Internetová adresa	www.gymazshe.edupage.org

V Humennom dňa 20. 10. 2021

3. Krízový plán dištančného vzdelávania

V čase mimoriadnej situácie alebo pandémie sa riadime týmito pravidlami:

- V prípade, že nie je možné pre celú školu alebo jednotlivé triedy zabezpečiť prezenčné vyučovanie, realizuje sa vyučovanie dištančnou formou.
- O začiatku dištančného vzdelávania rozhodne riaditeľka školy a oznámi ho všetkým žiakom a žiačkam aj pedagogickým zamestnancom a zamestnankyniam prostredníctvom webovej stránky, na FB stránke, resp. cez EduPage.
- Dištančné vzdelávanie škola poskytuje aj individuálne pre žiakov a žiačky, ktorí sú v povinnej alebo preventívnej karanténe.

3.1 Formy dištančného vzdelávania

Podľa dĺžky trvania sa dištančné vzdelávanie realizuje v rôznych variantoch:

- vyučovania sa nezúčastňuje iba niekoľko žiakov/žiačok v triede: postupuje sa rovnako, ako keď je žiak/žiačka krátkodobo chorý /informácie cez EduPage/;
- ak sa vyučovania nezúčastňuje celá trieda po dobu viac ako 1 týždeň - realizuje sa dištančné vzdelávanie v plnom režime - t.j. dištančné aj online vzdelávanie cez Zoom alebo Teams, po dohode vyučujúceho so žiakmi.

3.2 Komunikácia počas dištančného vzdelávania

Dištančná forma vzdelávania prebieha formou elektronickej komunikácie žiakov/žiačok s pedagogickými zamestnancami školy nasledujúcimi formami:

- povinne prostredníctvom školského portálu EduPage;
- online aplikáciami podporujúce videohovory;
- po dohode prostredníctvom telefonickej alebo emailovej komunikácie.

Učiteľ alebo učiteľka najskôr overí možnosti spolupráce so žiakmi a žiačkami a následne ju s nimi dohodne. Učelia jednotlivých predmetov budú zadávať žiakom úlohy (približne podľa platného rozvrhu hodín) v primeranom rozsahu a primeranej náročnosti s určením presného termínu na preštudovanie/vypracovanie:

- nové učivo na samoštúdium (napr. študijné texty, prezentácie, ...);
- úlohy na precvičenie učiva;
- zadania na overenie pochopenia učiva (testy, ...);
- projekty na samostatnú prácu,
- iné (video, audio nahrávka a pod.).

Žiak/žiačka môže požiadať vyučujúceho alebo vyučujúcu o individuálnu konzultáciu.

Učiteľ alebo učiteľka dodržiavajú požiadavku primeranosti.

3.3 Zadávanie úloh

- Každý učiteľ alebo učiteľka pošle žiakom/žiačkam naraz učebný materiál v rozsahu, ktorý zodpovedá jednej vyučovacej hodine podľa dohodnutého rozvrhu a organizácie v mimoriadnej situácii.
- Ak chce učiteľ alebo učiteľka k učebnému materiálu pridať aj pracovný list, zohľadní reálny čas, ktorý je potrebný na jeho vypracovanie.
- Žiakom/žiačkam je potrebné dať na vypracovanie zadaných úloh dostatočný čas.

Učitelia a učiteľky zadávajú žiakom/žiačkam úlohy v pracovných dňoch v čase od 7.45 do 15.00 hod. podľa dohodnutého rozvrhu a organizácie školy v mimoriadnej situácii.

Učiteľ a učiteľka poskytne žiakom/žiačkam primeranú spätnú väzbu vo forme slovného zhodnotenia alebo jednoduchých vopred dohodnutých emotikonov, symbolov a pod.

Zvláštnu starostlivosť venuje žiakom a žiačkam so ŠVVP.

Práca asistenta učiteľa počas dištančného vzdelávania

Asistent učiteľa bezprostredne na dennej báze spolupracuje s triednym učiteľom, s pedagogickými zamestnancami a s ostatnými odbornými zamestnancami školy. Komunikácia prebieha prostredníctvom elektronických foriem komunikácie zameraná na proces výchovy a vzdelávania, vrátane potrebnej miery informovanosti o aktuálnom zdravotnom stave žiaka/žiačky.

Asistent učiteľa pracuje so žiakmi so ŠVVP podľa pokynov vyučujúcich. Najskôr si overí možnosti spolupráce so žiakmi a následne ju s nimi dohodne. V prípade potreby je v kontakte aj so zákonným zástupcom žiaka/žiačky.

Komunikácia žiakov s asistentmi učiteľa prebieha formou elektronickej komunikácie nasledujúcimi formami:

- prioritne prostredníctvom školského portálu Edupage;
- online vyučovanie prostredníctvom aplikácie ZOOM, TEAMS, SKYPE;
- prostredníctvom emailovej komunikácie.

Náplň práce asistenta učiteľa počas dištančného vzdelávania:

1. vo vzťahu ku pedagógom

- pomoc pri tvorbe edukačných materiálov pre žiakov,
- súčinnosť pri príprave, v prípade potreby, aj distribúcii učebných materiálov na výchovno-vzdelávaciu činnosť v dištančnom režime,
- vytváranie a zasielanie pomôcok, pracovných listov a iných materiálov pre individuálne začlenených žiakov,

- spracovanie učiva do prehľadnej formy pre individuálne začlenených žiakov, skrátené poznámky z učebnice pre lepšiu orientáciu žiaka a pre lepšie pochopenie učiva,
- iné činnosti podľa pokynov vyučujúceho alebo vedenia školy,

2. vo vzťahu k žiakom

- pomoc pri plnení dištančne zadaných úloh, vysvetlenie a objasnenie zadaných úloh, pomoc pri riešení úloh avšak iba do nevyhnutnej miery,
- iná forma pomoci podľa aktuálnej potreby žiakov.

3.4 Kooperácia počas dištančného vzdelávania

Triedni učitelia a učiteľky sú povinní monitorovať stav dištančnej formy vzdelávania vo svojej triede, komunikovať, spolupracovať s ostatnými vyučujúcimi a v rámci možností riešiť problémy spoločne.

Žiaka/žiačku, ktorí nereagujú na dištančné vzdelávanie, je potrebné kontaktovať a zistiť príčinu.

Ak žiak/žiačka nemá prístup k internetu, odporúčame využiť telefonický kontakt, resp. SMS, prípadne formu pošty alebo aspoň asistentov a asistentky pre doručenie zadania úloh. V prípade ak sa žiak/žiačka bezdôvodne nezúčastňuje dištančného vzdelávania, povinnosťou triedneho učiteľa je postupovať rovnako ako v prípade neospravedlnenej neprítomnosti žiaka v škole.

Pre žiakov z toho vyplývajú nasledujúce povinnosti:

1. Žiak pravidelne sleduje EduPage, kam jednotliví učitelia posielajú pokyny k dištančnému vzdelávaniu.
2. Online vyučovacie hodiny budú prebiehať v časovom intervale, ktorý zodpovedá rozvrhu hodín v škole.
3. Online vyučovacie hodiny s možnosťou využitia kamery podľa zváženia vyučujúceho. Neprítomnosť na hodine oznamujú rodič (zákonný zástupca), v prípade plnoletosti žiak danému vyučujúcemu.

Na online hodinách žiak pozorne sleduje výklad vyučujúceho a aktívne pracuje.

4 Záverečné ustanovenia

Akékoľvek zmeny a doplnenia Krízového plánu dištančného vzdelávania je možné vykonať len jeho dodatkom, ktorý schváli riaditeľka školy.

Krízový plán dištančného vzdelávania je platný dátumom schválenia riaditeľkou školy a účinný dňom 20. 10. 2021.

Mgr. Marianna Harvanová
riaditeľka školy

