

Številka: 6000-1/2020/10
Datum: 6. 11. 2020

IZOBRAŽEVANJE NA DALJAVO – USMERITVE

Dragi učenci, spoštovani starši.

Za izvajanje pouka na daljavo smo pripravili nekaj usmeritev, ki bodo tako učencem kot vam staršem v pomoč pri poteku pouka in dnevni organizaciji šolskega dela. Kljub delu na daljavo in določenim težavam ter pomanjkljivostim, ki jih slednje prinaša, želimo, da bomo pri tem čim bolj uspešni, primanjkljaji na področju znanja pa čim manjši. V šoli se bomo trudili, da bo učenje na daljavo dobro potekalo, od učencev pa pričakujemo redno delo.

1. UPORABA ORODIJ ZA POUK NA DALJAVO in KOMUNIKACIJA

Pouk in komunikacija z učenci bosta potekala **preko spletnih učilnic v e-Asistentu, preko programa Zoom** (video konferenca, učiteljeva razlaga učne snovi v živo, posneta razlaga ...) in **preko Komunikacije**. Učenci poznajo te programe in oblike dela, tako da ne bi smeli imeti večjih težav.

Za učence **od 1. do 5. razreda** boste starši prejeli navodila za delo s strani razrednika. Slednji vas bodo obvestili o načinu medsebojne komunikacije oz. načinu posredovanja učnih gradiv in pouka (spletna učilnica in Komunikacija e-A, Zoom, e-pošta ...).

In če so težave?

- v primeru težav **pri posameznem predmetu** se učenci/starši obrnete na učečega učitelja,
- v primeru težav **pri vstopanju v spletno učilnico** se za pomoč obrnete na šolskega administratorja e-Asistenta – Andreja Kovačiča (andrej.kovacic@os-smarjeta.si, 07/384-41-93),
- **organizacijske težave** (izposoja računalniške opreme) vam bo pomagala reševati svetovalna delavka Jasmina Jevnikar (jasmina.jevnikar@os-smarjeta.si, 07/384-41-98, ali 041 724 337),
- **v primeru, ko se učenci znajdete v stiski**, se lahko za pomoč obrnete najprej na razrednika, lahko pa tudi na svetovalno delavko, ravnateljico ali učitelja. Skratka na osebo, ki ji učenec zaupa.

2. URNIK

Pouk bo za vse učence potekal po novo pripravljene **FLEKSIBILNEM URNIKU**. Učenci bodo tako imeli dnevno do tri predmete (največkrat dva po dve uri in en enourni). Urnik določa tudi dnevni **ZAČETEK POUKA ob 8.15** in **KONEC POUKA**. Učenci morajo zato pozorno spremljati povabila učiteljev na video konference oz. razlage snovi, ker bodo slednje vezane na urnik. Tako dosežemo, da se srečanja »v živo« preko spleta ne prekrivajo, pri določenih predmetih pa se lahko opravljanje nalog razporedi preko celega tedna in s tem razbremeni učence.

Po urniku naj učenci skušajo opravljati tudi naloge in zadolžitve, ki niso dane preko Zoom-a. Slednje jim lahko učitelji v spletni učilnici objavijo že dan prej (da jih pregledajo in se pripravijo na delo).

Predlagamo, da si učenci organizirajo dopoldan glede na urnik. Predlog organizacije:

7.30	vstajanje, osebna higiena, zajtrk in priprava delovnega prostora (priprava računalnika, gradiv in učnih pripomočkov po dnevnem urniku)
8.15	začetek pouka oz. dela
10.40 do 11.00	odmor (čas, da se razgibaš, prezračiš prostor, malica)
11.00 do 13.30	nadaljevanje s šolskim delom

Urnik za oddelke od 6. do 9. razreda je priloga temu obvestilu. Pri branju urnika bodite pozorni na potek pouka po **URNIKU A** in **URNIKU B**. V urniku boste zasledili zapise kot je npr. **LUM**_(A)/**GUM**_(B) ali **DKE**_(A)/**TIT**_(B). Pri tem oznaki (A) in (B) pomenita izvajanje pouka v urniku A ali v urniku B.

V urniku B so tudi RAZREDNE URE, ki bodo namenjene srečanjem in pogovorom z razrednikom. V večini bodo potekale v videokonferenčni obliki. **Pouk bo v naslednjem tednu potekal po URNIKU A.**

Urnike oddelkov od 1. do 5. razreda vam bodo skupaj z navodili za delo poslale razredničarke. V delo oddelkov se bodo vključevali tudi učitelji podaljšanega bivanja in učitelji DSP.

Vključevanje učiteljev PB:

- 1. A: Milena Hribar
- 1. B: Sara Simsija
- 2. A in 2. B: Kristina Hribar
- 3. A in 3. B: Anita Vidmar Slana
- 4. A in 4. B: Jure Žagar
- 5. A in 5. B: Mirjam Grahut

V primeru, da bo prišlo do prekinitev v sistemu e-Asistenta ali ostalih spletnih prekinitev, vas bodo o pošiljanju gradiv in spremembah v urniku obvestili razredniki, učitelji posameznih predmetov ali pa boste prejeli skupno obvestilo ravnateljice.

3. SPREMLJANJE POUKA in DELA UČENCEV

Delo in sodelovanje učencev bodo učitelji spremljali sproti, in sicer:

- spremljala se bo **prisotnost na videokonferencah** (pouk, razredna ura ali ostale dejavnosti, ki bodo potekale v tej obliki). Neopravičeno odsotnost učenca učitelj zabeleži. Po dveh neopravičenih odsotnostih učitelj obvesti starše in razrednika. Učenec ali starš odsotnost predhodno opraviči učitelju (pri tem mora navesti opravičljiv razlog – kot pri rednem pouku).
- Sproti se bodo spremljali **odzivi učencev in oddajanje nalog ter kvaliteta opravljenega dela** (upoštevanje navodil, smernic za delo, povratne informacije učitelja ...).

V primeru neodzivnosti učencev boste starši obveščeni (učeči učitelj ali razrednik preko e-pošte, telefonsko).

4. IZVAJANJE DODATNE STROKOVNE POMOČI

Dodatna strokovna pomoč za učence se bo izvajala preko spletne učilnice e-A in Zoom-a. O urniku izvajanja bodo učence (starše mlajših učencev) obvestili razredniki. Učenci naj

spremljajo spletne učilnice, kjer bodo objavljena navodila učiteljev DSP. Pomoč bo izvajal učitelj DSP, ki jo je za posameznega učenca izvajal do sedaj oz. v tem šolskem letu.

5. DOPOLNILNI/DODATNI POUK, OBVEZNI in NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI, PEVSKI ZBOR in INTERESNE DEJAVNOSTI:

Dopolnilni in dodatni pouk ter obvezni in neobvezni predmeti se bodo izvajali po fleksibilnem urniku.

Pevski zbor za učence od 4. do 9. razreda se bo izvajal na daljavo. Prijavljene učence bo preko spletne učilnice k delu povabila učiteljica Tadeja Molan Žinko.

Enako se bo izvajal tudi **pevski zbor za učence od 1. do 3. razreda**. Prijavljene učence bo preko spletne učilnice k sodelovanju povabila učiteljica Irena Strazberger, in sicer; 1. razred ob ponedeljkih, 2. in 3. razred pa ob sredah.

Ostale interesne dejavnosti se ne izvajajo.

6. ZAGOTAVLJANJE TOPLEGA OBROKA ZA SOCIALNO OGROŽENE UČENCE

Staršem je bilo obvestilo s prijavnico poslano preko e-Asistenta v četrtek, 5. 11. 2020. Rok za oddajo prijave na topli obrok je **nedelja, 8. 11. 2020**, na e-naslov Jasmine Jevnikar.

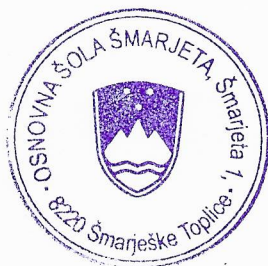
7. POSLOVNI ČAS ZAVODA

Tajništvo in računovodstvo šole ter ravnateljica ali pomočnica ravnateljice svoje delo opravljajo na delavnem mestu.

Kontaktne podatki: so na spletni strani šole in v [Publikaciji](#) za šolsko leto 2020/21.

Poslovni čas šole: od 7.00 do 15.00.

Uradne ure šole in vrtca, ko starši urejate tekoče zadeve ali se najavite za obisk: od 10.00 do 13.00.



Ravnateljica:
Nevenka Lahne

Priloga:

- fleksibilni urnik.