



NA OŠ JURIJA DALMATINA KRŠKO

V skladu z navodili MIZŠ in ZRSŠ šola za čas izvajanja pouka na daljavo vzpostavi **ŠOLSKI KOMUNIKACIJSKI PROTOKOL IZVAJANJA POUKA.**

Protokol ureja organizacijo pouka na daljavo, načine obveščanja staršev, učencev in učiteljev in komunikacijske kanale, preko katerih se vrši komunikacija med vsemi deležniki vzgojno-izobraževalnega procesa. Opredeljuje učna okolja, v katerih potekajo učne aktivnosti na daljavo in bonton obnašanja pri izvedbi pouka preko video aplikacij.

Protokol je namenjen pouku na daljavo za učence od 1. do 9. razreda.

Pouk na daljavo izvajata učenec in učitelj. Kljub temu, da sta vsak v svojem prostoru, kar ni tipično za poučevanje, morata biti učitelj in učenec v največji možni meri v **stiku** (video srečanja, povratna informacija ...).

Šolski komunikacijski protokol zajema:

1. Protokol dela in komunikacija strokovnih delavcev.
2. Protokol dela in komunikacija z učenci.
3. Komunikacija s starši.
4. IKT orodja in aplikacije za izvajanje aktivnosti na daljavo.
5. Dogovorjena pravila pri izvajanju pouka na daljavo.
6. Dostopnost šolskega komunikacijskega protokola.

Protokol je dostopen na spletni strani šole.

Za izvedbo pouka na daljavo se uporabljajo enotni komunikacijski kanali za vso šolo in sicer:

- Arnesove spletne učilnice za posamezen razred/predmet,
- video konference preko aplikacije Zoom (izvedba ur pouka z učenci, roditeljski sestanki s starši, pedagoške konference in sestanki strokovnih delavcev),
- e-sporočila preko komunikacije eAsistenta,
- eZbornica,
- spletna stran šole.

1. PROTOKOL DELA IN KOMUNIKACIJA STROKOVNIH DELAVCEV ŠOLE

Pouk poteka preko spletnih učilnic, po določenem oz. prilagojenem urniku, **obvezni del pouka in razširjeni del** (obvezni in neobvezni izbirni predmeti, dopolnilni in dodatni pouk, RU).

Za učence od 6. do 9. r. bo pouk potekal po urniku, učenci od 1. do 5. r. bodo imeli urnik na daljavo delno prilagojen.

Strokovni aktivni šole izdelajo izvedbeni načrt dela posameznega aktiva (znotraj predmeta oz. razreda). Osnova načrta je protokol šole.

Strokovni delavci aktiva izberejo vsebine, ki so primerne za izvajanje pouka na daljavo (zapisane v novih učnih načrtih predmeta) in so ključne za znanje učencev. BISTVO.

Načrtujejo se največ tri do štiri video srečanja na dan za učence posameznega oddelka. Video srečanje sme trajati največ 40 minut, lahko pa se izvedejo krajša srečanja (npr. uvod ure, zaključek ure, obravnava snovi). Učiteljski zbor oddelka izdelava tedenski urnik video srečanj za posamezen oddelek.

Razredniki od 4.- 9. razreda 1x tedensko izvedejo video razredno uro, kjer se evalvira tedensko delo učencev in načrtuje delo. Dodatno lahko izvedejo še krajša srečanja (npr. za dobro jutro pred pričetkom pouka, za zaključek tedna, dneva).

Učitelji OPB, izvajalci DSP, svetovalna delavka in drugi razpoložljivi učitelji se vključijo v »Tim individualne pomoči« za učence, ki potrebujejo več pomoči, prilagoditev, vodenja ter jim pomagajo individualno. Svetovalna služba pripravi seznam učencev po oddelkih in strokovnih delavcev, ki izvajajo individualno pomoč. Seznam je viden in dostopen vsem strokovnim delavcem v eZbornici.

Videokonferenca učiteljskega zbora šole poteka 1x tedensko oz. po potrebi. Povezava bo objavljena v eZbornici.

Učitelji si dnevno izmenjujejo informacije v eZbornici, pregledujejo, dopolnjujejo aktualne zapise o delu učencev, njihovi odsotnosti, neodzivnosti in po potrebi obveščajo starše.

Učitelj objavi vsebino v spletni učilnici najkasneje do 19.30 za naslednji dan. Za vsak oddelek in predmet ločeno po datumih, šolskih urah in temah.

Večina video srečanj s pomembno vsebino (npr. obravnava snovi) bodo posneta in naložena v spletni učilnici. Tako bodo dostopna učencem, ki pri uri zaradi okoliščin ne morejo sodelovati (tehnične motnje, več učencev v družini, bolezen ...).

Predstavitve v Power Point (PP) vsebujejo zvočne posnetke in ne smejo vsebovati preveliko prosojnic.

Ocenjevanje je napovedano. Je ustno in pisno (sprotno, na video uri), z upoštevanjem Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev.

Ravnateljica in obe pomočnici imajo vpogled na delo na daljavo preko spletnih učilnic vsakega učitelja oz. oddelka.

2. PROTOKOL DELA Z UČENCI

Navodila za delo prejmejo učenci vsak dan najkasneje do 19.30 ure za naslednji dan v spletnih učilnicah. Učenec si tako lažje organizira in načrtuje svoje delo.

Pri navodilih za delo z učenci učitelj natančno poda navodila o povratni informaciji.

Učitelj spremlja povratne informacije vsakega učenca (opravljene naloge ...).

Rešitve nalog učitelj praviloma objavi en dan po reševanju, učenec sam pregleda naloge in poda povratno informacijo o uspešnosti dela v spletni učilnici (samoevalvacija).

Prisotnost učenca na video srečanjih je **OBVEZNA**. Dnevno se vodi evidenca odsotnih učencev, o kateri se sproti obvešča razrednika oddelka, (tehnične motnje, več učencev v družini, bolezen ...), le ta starše.

Povezavo za video srečanje učitelji objavijo 1 dan prej v spletni učilnici oddelka oz. predmeta.

Učenec se na video srečanje prijavi z imenom in priimkom in ne z različnimi vzdevki.

Video ura lahko traja največ 40 minut, lahko tudi manj (npr. za uvod v uro/zaključek ure).

Učenci z DSP in drugimi oblikami pomoči se morajo odzivati vsem izvajalcem pomoči.

Učitelji oddelka so za komunikacijo z učenci na voljo vsak dan od 8.00-13.00.

3. KOMUNIKACIJA S STARŠI

Razredniki in učitelji komunicirajo s starši in učenci s pomočjo e-pošte in e-naslovov v eAsistentu, video povezav Zoom in telefonov.

Učitelji so za komunikacijo s starši po dogovorjenih kanalih dosegljivi **vsak dan od 8.00-14.00** (ne v času izvajanja video srečanj) in v popoldanskem času po individualnem dogovoru.

Učitelji izvajajo redne govorilne ure po predvidenem načrtovanju, **vsak 3. četrtek v mesecu** s predhodnim dogovorom med učiteljem in staršem (videokonference, telefon). E-pošta je zgolj za obvestila.

Za pomoč in druge informacije:

Ravnateljica: valentina.gerjevic@oskrsko.si

Pomočnici ravnateljice: urska.breznikar@oskrsko.si, katja.volcanjk@oskrsko.si

Svetovalna služba: marta.kozar@oskrsko.si, eva.ziberna@oskrsko.si

Računalničarka: maja.bregar@oskrsko.si

Skupna obvestila so staršem dostopna na spletni strani OŠ Jurija Dalmatina Krško.

4. IKT ORODJA IN APLIKACIJE ZA IZVAJANJE AKTIVNOSTI NA DALJAVO

Pri izvedbi izobraževanja na daljavo se v šoli uporablja sledeča IKT orodja in aplikacije:

- spletna stran šole,
- Arnesove spletne učilnice,
- Zoom: video ure,
- e-učbeniki.

5. DOGOVORJENA PRAVILA PRI IZVAJANJU POUKA NA DALJAVO

Učenec si za pouk na daljavo pripravi svoj delovni kotiček, kjer bo lahko opravljal svoje delo.

Učenci redno opravljajo učne obveznosti in domače naloge. Navodila bodo prejeli pri posameznem predmetu v spletni učilnici. Redno in sproti pošiljajo dogovorjene povratne informacije učiteljem (le izjemoma se učenec dogovori z učiteljem; npr. bolezen).

Ob morebitnih tehničnih težavah pri delu na daljavo učenci/starši o tem čim prej obvestijo razrednika (vsak učitelj beleži odsotnost učenca od pouka).

Na video-ure se učenci prijavijo z imenom in priimkom in imajo ves čas ure vklopljeno kamero. V kolikor je nimajo ali imajo tehnične motnje, o tem seznanijo učitelja.

Pouk preko video-srečanja učenec spremlja urejen in sede ob mizi.

Med video-srečanjem si učenci ne pošiljajo sporočil po drugih kanalih ali socialnih omrežjih, ne telefonirajo, ne gledajo TV ... Učenca ob tem nihče ne moti (npr. družinski člani ...).

Pravila lepega ter spoštljivega vedenja veljajo tudi pri delu na daljavo ter pri delu na spletu, zato se jih vsi držimo.

6. DOSTOPNOST ŠOLSKEGA KOMUNIKACIJSKEGA PROTOKOLA

Dokumenti, povezani s poukom na daljavo, so objavljeni na spletni strani šole. Učiteljem je dokument dostopen v eZbornici šole. Učence bodo s protokolom seznanjeni s strani razredničarke oz. razrednika.

Krško, oktober 2020

Ravnateljica, Valentina Gerjevič