

  

**Povzetek navodil ZRSŠ za izvajanje izobraževanja na daljavo v izrednih razmerah, ki so bila objavljena v okrožnici MIZŠ, v petek, 27. 3. 2020**

Navodila sicer nalagajo delo ravnateljem. A če jih pozorno preberemo, je potrebna predvsem komunikacija in usklajevanje dela z učenci znotraj razrednega učiteljskega zbora, ki ga vodi razrednik. Navodila tudi usmerjajo strokovne delavce v sodelovanje s pomočjo video konferenc. Ravnatelj pa naj bi sproti usmerjal učitelje (dnevno ali vsaj nekajkrat tedensko).

 **Delo z učenci**

* Trenutna situacija je stresna tako za učitelje kot za učence.
* Izpostavljajo pomembnost skupnega dogovarjanja, načrtovanja in usklajevanja aktivnosti na šoli.
* Izpostavljajo pomen neposredne komunikacije med ravnatelji in učitelji in med učitelji in učenci.
* Šola naj vzpostavi komunikacijo s starši in učenci po različnih kanalih (preko e-pošte, preko telefona, preko spletne učilnice). Upoštevati je potrebno zmožnosti staršev (glede na poznavanje razmer).
* Šola in učitelji naj omogočijo staršem, da se odzivajo in posredujejo povratne informacije. Učitelji naj upoštevajo njihova mnenja.
* Učitelji razredniki naj bodo v telefonskem kontaktu s starši, naj jih pokličejo, preverijo kako je z otrokom in poizvejo, ali imajo kakšne težave, ter jim ustrezno svetujejo /pomagajo.
* Pomembno je, da je vzpostavljen stik z vsakim učencem.
* V izobraževanje na daljavo je potrebno spodbujati aktivno vključevanje vseh učencev.
* Računalničar oz. informatik na šoli pripravi navodila in po potrebi nudi podporo v primeru, da učenci niso vešči uporabe aplikacij.
* Pomembna je povratna informacija o delu učenca. Določiti moramo, kako bo učenec učitelju oddal nalogo in kako mu bo učitelj podal povratno informacijo.
* Pomembno je, da so aktivnosti skrbno premišljene, načrtovane in sproti evalvirane.
* V teh navodilih ni izpostavljeno preverjanje in ocenjevanje znanja. Temu bodo v prihodnjih navodilih namenili posebno pozornost.
* Znano je, da obstajajo razlike med učenci, v njihovem predznanju, psihičnem počutju, razlike so v domačem okolju, računalniškem znanju, računalniški opremi, pomoči staršev.
* Učitelji naj upoštevajo razlike med učenci in naj ne obremenjujejo staršev…
* Dopuščamo različno hitro reševanje nalog, saj so učenci različni.
* Opustimo razmišljanje, da je izobraževanje na daljavo samo prenos dejavnosti, ki so na urniku in razmišljajmo o drugačni obliki izvedbe.
* Pri izobraževanju na daljavo učenci, predvsem pri usvajanju novih ciljev in vsebin, porabijo 2 do 3 krat več časa, kot bi bili v šoli.
* Možna je skupna priprava gradiva za učence za več predmetov (npr. za vzgojne predmete).
* Poudarek naj bo predvsem na ponavljanju in utrjevanju obstoječe učne snovi in manj na spoznavanju novih učnih snovi.
* Ne zahtevajmo nalog in učnih listov, ki predvidevajo tiskanje na tiskalniku, saj marsikateri otrok doma nima tiskalnika.
* Učitelji OPB naj prevzamejo vlogo, da kot dežurna služba nudijo individualno pomoč učencem, ki naloženih nalog ne morejo sami opraviti. Lahko tudi pomagajo pri organizaciji spletnih sestankov. Učitelji OPB naj se povežejo z razrednimi učitelji.
* Učitelji naj pomagajo učencem pri načrtovanju njihovega dela, jih usmerjajo ter s povratnimi informacijami evalvirajo njihovo delo.
* Diferencirano pristopimo posameznemu učencu, nekateri učenci zmorejo več. Učencem zagotovimo tako rutinske naloge, ki predpostavljajo utrjevanje temeljnih spretnosti in veščin kot naloge, ki jih miselno izzovejo, ki terjajo raziskovanje, odkrivanje, kreativnost, pa tudi sodelovanje s sošolci (primernejše za nekoliko starejše učence).
* Napotki učencem naj vključujejo gradiva, ki jih učenci že imajo doma (knjige, delovni zvezki …). Učence lahko napotimo na e-učna gradiva, gradiva ZRSŠ …
* Lahko vključujemo tudi raziskovalno delo, sodelovalno, skupinsko … in tudi druge oblike (npr. branje literarnih del, ogled filma …).
* Svetovalni delavci, ki izvajajo DSP naj pripravijo prilagojena učna gradiva za učence s posebnimi potrebami in pripravijo usmeritve za učitelje, ki izvajajo DSP.
* Učitelji smiselno upoštevajo navodila iz individualiziranih programov otrok, ki imajo DSP.
* Učitelji DSP naj sodelujejo z ostalimi učitelji in naj bodo v podporo učiteljem in učencem.
* Učitelji naj učence spodbujajo tudi k gibalnim aktivnostim.
* Šola naj za učence priseljencev v okviru izobraževanja na daljavo in v okviru možnosti vzpostavi učenje slovenskega jezika.
* Šola naj informira starše in učence o načinih in možnostih sodelovanja s svetovalno službo.
* Od šole se pričakuje, da bo na spletni strani objavila napotke za učenje na daljavo.

**Razredni učiteljski zbor (vodi ga razrednik, ki dnevno komunicira z vsemi učitelji, ki pripravi mrežni plan celotne dnevne obremenitve učencev v oddelku in poskrbi, da so dogovorjene vsebine po komunikacijskem protokolu pravočasno objavljene na dogovorjenem komunikacijskem kanalu …)**

* Učitelji razrednega učiteljskega zbora naj se uskladijo med seboj o številu aktivnosti/nalog, ki jih dnevno pošiljajo učencem. Ena od možnosti je, da učitelji različnih predmetov navodila zberejo v skupni mapi, ki jo pošljejo učencem posameznega oddelka.
* Oddelčni učiteljski zbor naj upošteva temeljne vsebine za doseganje temeljnih ciljev učnih načrtov. Izbere naj manj zahtevne naloge, tiste, ki jih učenci lahko samostojno rešijo.
* Vsi učitelji naj imajo vpogled v celotno aktivnost učiteljev do učencev.
* Za celoten razred oz. za vse predmete tega razreda se lahko oblikuje ena spletna učilnica.
* Potrebno je narediti načrt pedagoškega procesa v obliki izobraževanja na daljavo, da ne bo prihajalo do prevelikih obremenitev učencev. Naj bo v načrtu upoštevan čas, ki naj ga učenci porabijo za delo.
* Priporoča se, da razredni učiteljski zbor izdela mrežni plan dnevne obremenitve učencev v posameznem oddelku.
* V 4. točki navodil so navedeni ključni izzivi in ravnanja pri izobraževanju na daljavo.

**Dnevna komunikacija med učitelji in z ravnateljem**

* Ravnatelj predlaga skupen komunikacijski protokol za aktivnosti.
* Učitelji dnevno objavljajo vsebino dela na način, kot je opredeljeno v šolskem komunikacijskem protokolu. V protokolu naj bo določeno, da vsebino dela za učence objavijo do določene ure zjutraj, da jo imajo učenci na voljo, ko pričnejo z delom.
* Z učitelji/aktivi se ravnatelj tedensko srečuje preko dogovorjenega komunikacijskega kanala (npr. v video konferenci).
* Ravnatelj vzpostavi takšen način dela in medsebojnega informiranja, da ima omogočen pregled nad aktivnostmi in da sproti usmerja učitelje (vsaj nekajkrat tedensko).
* Potreben je nabor komunikacijskih kanalov za delo z učenci (narediti analizo …).

Ravnatelj:

mag. Milan Rogelj