

**Osnovna šola
dr. Aleš Bebler - Primož
Hrvatini 137
6280 Ankaran**



Telefon: 05 651 40 70

*T. R.: 01250 – 6030656119
UJP Koper*

Davčna št.: 95309578

*E-pošta:
os.hrvatini@guest.arnes.si*

Pouk na daljavo v času hibridnega poučevanja, za učence, ki se ne samotestirajo oz. ne izpolnjujejo PCT pogoja od 17. 11. 2021 dalje

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 ter komunikacijske kanale, preko katerih se vrši komunikacija med vsemi deležniki vzgojnoizobraževalnega 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, ki se ne samotestirajo oz. ne izpolnjujejo PCT pogoja za vstop v šolski prostor. V kolikor bo izobraževanje na daljavo potekalo za celoten oddelek, bo za to obdobje veljal ustaljen protokol (sprejet septembra 2020).

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 – Izobraževanje na daljavo.

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

- Arnesove spletne učilnice za posamezen razred/predmet za učence od 1. do 9. razreda;
- video srečanja preko aplikacije Zoom (izvedba ur pouka, roditeljski sestanki s starši, govorilne ure in sestanki strokovnih delavcev);
- e-sporočila preko komunikacije eAsistenta ali elektronske pošte staršev, učencev;
- spletna stran šole.

1. PROTOKOL DELA IN KOMUNIKACIJA STROKOVNIH DELAVCEV ŠOLE

Pouk na daljavo bo potekal za obvezne in neobvezne predmete po urniku učencev od 1. do 9. razreda.

Razrednik v torek, 16. 11. 2021, preveri ali imajo vsi ti učenci AAI-identiteto. Če jo je kateri učenec izgubil ali ne najde podatkov za prijavo, zaprosi za ponovno izdajo dokumenta. Če zanje AAI-identiteta še ni bila kreirana, razrednik kontaktira **računalničarja**, da se izdelajo in posredujejo dokumenti za posameznega učenca/oddelek.

Vpis učencev v pripadajoče spletne učilnice uredi računalničar.

Računalničar do srede, 17. 11. 2021, pripravi učilnice za izvajanje hibridnega pouka. Vsako učilnico opremi s prenosnim računalnikom.

- **Navodila za delo učitelj naloži v spletno učilnico do 7.30 dnevno.**
 - Učitelj v spletni učilnici pri objavi vsebine v naslovu zapiše tudi datum, kdaj naj učenec to delo opravi. (Primer: 17. 11. 2021 - Pretvarjanje enot). Vsako naslednjo, kasnejšo objavo, da nad zadnjo objavo, tako da so novejšje objave vedno zgoraj.
- **V spletni učilnico zapiše tudi termin video srečanja**, ki je po urniku vsakega posameznega oddelka in poteka sočasno z učenci, ki so prisotni v razredu.
 - Video srečanje za en predmet, sme trajati največ 40 minut, lahko pa se izvedejo krajša srečanja (npr. uvod, razlaga, zaključek ure).
- **Pri navodilih za delo z učenci učitelj poda tudi navodila o povratni informaciji.**
- Učitelj oddelka je za **komunikacijo z učenci** na voljo med samim video srečanjem oz. po elektronski pošti.
- Učitelji, ki poučujejo v oddelku, **sprotno obveščajo razrednike**, le ti pa starše, o neaktivnosti oz. neodzivnosti učenca in preverijo razloge za neodzivnost.
- **Ocenjevanje** je lahko ustno in pisno, skladno s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli. Poteka po dogovorjenem načrtu. Izvajati ga je možno le v prostorih šole ob izpolnjevanju PCT pogoja oz. predhodnem samotestiranju.
- Ravnateljica ima vpogled v delo na daljavo preko spletnih učilnic vsakega učitelja oz. oddelka.

2. PROTOKOL DELA Z UČENCI

Navodila za delo prejmejo učenci:

- **v spletnih učilnicah do 7.30 tekoče dne**, kjer bo objavljen tudi **termin izvajanja video srečanj**, na katerih bo razlaga nove snovi.
- Pri navodilih za delo bodo poda tudi **navodila o povratni informaciji**.
- Z učiteljem učenci lahko komunikacijo med samim video srečanjem oz. po elektronski pošti.
- **Prisotnost učenca na video srečanjih je za učence OBVEZNA**. Dnevno se vodi evidenca odsotnih učencev v eAsistentu.
 - Učenec se na video srečanje prijavi z imenom in priimkom in ne z različnimi vzdevki.
 - Video ura za en predmet lahko traja največ 40 minut, lahko tudi manj (npr. za uvod v uro, razlago nove snovi, zaključek ure).

- **Ocenjevanje** je lahko ustno in pisno, skladno s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli. Poteka po dogovorjenem načrtu. Izvajati ga je možno le v prostorih šole ob izpolnjevanju PCT pogoja oz. predhodnem samotestiranju.

3. KOMUNIKACIJA S STARŠI

Skupna obvestila so staršem dostopna na spletni strani šole, pod rubriko - Izobraževanje na daljavo.

- Razredniki in učitelji komunicirajo s starši in učenci s pomočjo e-naslovov, video povezav Zoom in telefonov.
- Učitelji so na voljo za komunikacijo s starši po e-pošti.
- Učitelji izvajajo redne govorilne ure (tedenske individualne v dopoldanskem času in mesečne v popoldanskem času) po predvidenem načrtovanju. E-pošta je zgolj za obvestila.
- **Starši z učitelji NE KOMUNICIRAJO med video srečanjem.**

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.
- Redno in sproti pošiljajo dogovorjene povratne informacije učiteljem (le izjemoma se učenec dogovori z učiteljem; npr. bolezen). Povratne informacije učencev od 1.-5. razreda lahko pošljejo starši.
- 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 ure 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, ne igrajo računalniških igrice, ne snemajo pouka ... 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 pod rubriko Izobraževanje na daljavo.

Učiteljem je bil dokument posredovan preko e-pošte, 15. 11. 2021.

Hrvatini, 16. 11. 2021

ravnateljica: Aleksandra Pobega