

Spoštovani,

v nadaljevanju vam na kratko predstavljamo načrt razvoja digitalnega opismenjevanja po razredni vertikali, ki ga nameravamo izpeljati v šolskem letu 2021/22. V samem načrtu smo se osredotočili predvsem na razvijanje digitalnih kompetenc vseh udeležencev vzgojno izobraževalnega procesa. Dejavnosti so predstavljene po udeležencih posameznih aktivnosti. Zastavljen načrt dopušča nadgradnjo in prilagoditve glede vsebine in načina izvajanja, v kolikor bo to potrebno zaradi spreminjajočih se epidemioloških razmer.

Načrt bo del Protokola dela na daljavo v šolskem letu 2021/22, ki ga bo tim pripravil do septembra 2021.

Obiskovanje pouka je osnovna pravica in dolžnost vsakega učenca, kar opredeljuje Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli. Na podlagi omenjenega pravilnika ter na podlagi 59. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 12/96, 33/97, 59/01 in 71/04), ki ga izdaja minister za šolstvo, znanost in šport, je pouk na daljavo enakovreden pouku v živo.

Za učinkovitost pouka na daljavo in za njegov nemoten potek, je ključno, da se vsi vključujoči zavedamo svojih nalog in odgovornosti in sicer:

vodstvo šole:

- oblikuje tim, ki bdi nad potekom dela na daljavo;
- učiteljem omogoči uporabo šolske računalniške opreme v kolikor nimajo svoje;
- vse starše, učence in učitelje obvesti o možnosti uporabe brezplačne programske opreme npr. Office 365;
- v skladu s pravilniki pripravi splošna navodila za delo na daljavo in z njimi seznaniti vse strokovne delavce;
- poskrbi za poenoten način predajanja informacij in gradiv ter tako olajša delo učiteljem, učencem in staršem;
- organizira izobraževanje o delu na daljavo za strokovne delavce, učence in starše;
- poskrbi za nemoten in ažuren pretok informacij med strokovnimi delavci in starši; obvešča na spletni strani šole;
- sodeluje pri oblikovanju prilagojenega urnika ali pri reorganizaciji dela;
- kljub delu na daljavo ohranja stik z udeleženci VIZ procesa;

šolska svetovalna služba:

- poizve o opremljenosti družin z računalniško opremo;
- vodi podatke o neodzivnih učencih;
- koordinira delo z učenci s posebnimi potrebami;
- obvešča učitelje in vodstvo šole o morebitnih dogovorih s starši ali drugimi zunanjimi institucijami;
- vsem udeležencem pouka na daljavo je na voljo za psihološko podporo;
- v izrednih razmerah ukrepa v skladu z določenimi pravili;

učitelj:

- upošteva poenoten način podajana snovi, dogovorjen znotraj učiteljskega zbora;
- pouk prilagodi starostni stopnji otrok in njihovem računalniškem znanju;
- učence seznanja z vsebino ure ter natančno opredeli cilje, kriterije, obveznosti ter roke za oddajo naloge, ter s posledicami (ne)aktivnosti pri urah;
- spremlja odzivnost učencev, njihov napredek ter o njihovem sprotnem delu podaja povratne informacije in komentarje;
- dosledno vodi pedagoško dokumentacijo;
- po vrnitvi v šolo preveri na daljavo opravljeno delo, preveri osvojeno snov ter delo načrtuje tako, da zapolni morebitne vrzeli v znanju;
- sodeluje z učenci, sodelavci, šolsko svetovalno službo, vodstvom šole in starši;
- morebitne težave učenca z računalniško opremo takoj posreduje računalničarjem in šolski svetovalni službi;

starši:

- otroku zagotovijo ustrezno opremo, ki jo potrebuje za delo na daljavo. V kolikor tega ne morejo, obvestijo razrednika, ki s ŠSS in vodstvom šole skuša najti rešitev;
- otroku omogočijo miren in tih kotiček za delo ter ga med delom ne motijo;
- zagotovijo, da otrok redno obiskuje in sodeluje pri pouku, otroka spodbujajo in njegovo delo redno spremljajo;
- nalog ne opravljajo namesto otroka;
- o morebitnih težavah zaradi nerazumevanja navodil, snovi ali drugih težav, se obrnejo na dotičnega učitelja oziroma razrednika, če gre za učence od 1. do 5. razreda;
- sodelujejo s šolsko svetovalno službo ali razrednikom, če je otrok nemotiviran ali odklanja šolske obveznosti;
- so odzivni na šolska sporočila in obvestila;

- odsotnost svojega otroka opravičijo oziroma v naprej napovejo v roku določenim s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v OŠ;
- se udeležujejo organiziranih izobraževanj za starše, ki jih šola pripravi za primer dela na daljavo,
- pri pouku na daljavo preko videokonferenc upoštevajo navodila učitelja;

učenec:

- redno obiskuje in aktivno sodeluje pri pouku na daljavo;
- o težavah z računalniško opremo ali nerazumevanjem snovi oziroma katerokoli drugo težavo povezano s poukom, takoj seznanil dotičnega učitelja ali razrednika;
- redno in samostojno opravlja in oddaja naloge, ki mu jih določi učitelj pri čemer upošteva navodila in določene roke;
- se redno udeležuje videokonferenc ali ostalih oblik dela na daljavo ter dopolnilnega in dodatnega pouka, če ga k tem uram napoti učitelj;
- je ob povratku v šolo učitelju dolžan predložiti vse dokaze svojega dela v času pouka na daljavo;
- čimprej poišče pomoč pri šolski svetovalni službi, če se znajde v stiski.

Učna okolja in komunikacijske poti v primeru dela na daljavo:

- Moodle spletna učilnice - zagotavlja Arnes
- Videokonference Zoom – zagotavlja Arnes
- eAsistent – vsaj osnovni paket
- e-pošta – Arnesovi naslovi za vse
- šolska spletna stran

Poudarjamo pomen upoštevanja bontona pri vseh oblikah in med vsemi udeleženci komunikacije. Seznam bo pripravil tim in z njim seznanil vse udeležence pouka na daljavo, objavljen pa bo tudi na spletni strani šole. Predstavljen bo tudi na uvodnih roditeljskih sestankih.

Vezni člen uspeha pri delu na daljavo je **IZOBRAŽEVANJE**. Pred morebitnim poukom na daljavo v šolskem letu 2021/22 se bomo posvetili izobraževanju naslednjih deležnikov v vzgoji in izobraževanju: učiteljev in ostalih strokovnih delavcev, staršev in učencev.

1. IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV IN OSTALIH STROKOVNIH DELAVCEV

V namen izobraževanja morajo učitelji pripraviti gradiva za svoje spletno okolje do 23. 8. 2021.

termin	izobraževanje	namen
23. 8. – 31. 8. 2021	Power point	Ponoviti o pravilih oblikovanja in pisanja računalniških predstavitev v Powerpointu
	Spletne učilnice (MOODLE)	Seznanitev (1. 2. r), ponovitev in primeri dobre prakse
	Kvizi	Nadgradnja/popestritev SU
	Arnes vid	Nadgradnja/popestritev SU
	ankete	Nadgradnja/popestritev SU
september 2021	Padlet	Nadgradnja/popestritev SU
	Kahoot	Nadgradnja/popestritev SU
	Geo Gebra	Nadgradnja/popestritev SU
	Beliefs comix	Nadgradnja/popestritev SU
oktober 2021	Scratch	Nadgradnja/popestritev SU
	E movie	Nadgradnja/popestritev SU
	Zoom	Za tehnično osebje
november 2021	Spletna pošta	Za tehnično osebje
december 2021	1ka	Za vse, ki se še niso udeležili tečaja
januar 2022	Excell	Za strokovne delavce
februar – junija 2022	Izobraževanja po predlogih.	

Izobraževanja so namenjena vsem učiteljem ter ostalim strokovnim delavcem in bodo obvezna. Zaradi večje aktivnosti udeležencev, učinkovitosti in organizacije dela se bodo izobraževanja izvajala v manjših skupinah.

V nadaljevanju šolskega leta bodo za učitelje in ostale strokovne delavce organizirana izobraževanja glede na njihove potrebe in predloge.

Izobraževanja se bo izvajalo bodisi v živo v računalniški učilnici, bodisi na daljavo preko Zooma.

Za namen lažjega prenosa informacij med vodstvom in tehničnim osebjem, bomo za tehnično osebje izvedli izobraževanja na temo Uporaba spletne pošte in Zoom.

2. STARŠI

Z izobraževanjem staršev mlajših učencev želimo omogočiti, da bodo v podporo svojim otrokom pri delu na daljavo.

1., 2. in 3. razred		
termin	izobraževanje	namen
september 2021 takoj po uvodnih roditeljskih sestankih	Zoom	Starše seznaniti z osnovnimi funkcijami aplikacije, s poudarkom na spletnem bontonu in varovanju osebnih podatkov (ne snemanje,...)
	Spletne učilnice (MOODLE)	Starše seznaniti z načinom prijave, organiziranostjo in obliko spletne učilnice, prenosom in oddajo gradiv/nalog, povezavo na gradiva izven SU ter z obvestili in povratnimi informacijami učitelja
oktober 2021	Komunikacijski kanali (e pošta)	Predstaviti komunikacijo preko e pošte
november 2021	Podpora staršem glede zagat povezanih s šolanjem na daljavo oziroma digitalnim opismenjevanjem Šola bo zagotovila pokritost pomoči in tehnične podpore staršem od 7.30 do 16.00 na telefonski številki 05 330 24 80 in na namenskem spletnem naslovu podpora.starsiucenci@os-miren.si . Na omenjeni elektronski naslov lahko starši ali učenci pošiljajo vprašanja na katera bodo računalničarke ažurno odgovarjale.	
december 2021		
januar 2021		
februar 2021		
marec 2021		
april 2021		
maj 2021		
junij 2021		

Vsi starši bodo s šolskim protokolom seznanjeni na uvodnih roditeljskih sestankih, kjer jim bo računalničarka predstavila osnovne tehnične zahteve za nemoteno opravljanje šolskega dela v primeru pouka na daljavo. Predstavila jim bo način dela in vsebino izobraževanj. Staršem učencev od 4. do 9. razreda se na uvodnih roditeljskih sestankih posreduje brošure ali video vodiče za pravilno uporabo posameznih aplikacij. V kolikor izrazijo potrebo po izobraževanju, se ga organizira tudi zanje.

Izobraževanj za starše 1., 2. in 3. razreda naj se udeležijo skupaj s svojim otrokom.

3. UČENCI

Učenci so na različnih stopnjah digitalne pismenosti, zato so aktivnosti in dejavnosti prilagojene glede na starost pa tudi glede na znanje.

1., 2. in 3.razred na vseh enotah			
termin	razred	dan dejavnosti	namen
6. 9. – 10. 9. 2021	1.	tehniški dan Spoznavam računalnik	učenci spoznajo in poimenujejo osnovne računalniške pojme, vklop računalnika
1. 9. – 5. 9. 2021	2.	tehniški dan Računalnik in jaz	spoznavanje računalnika in osnovna raba tipkovnice, vpisovanje enostavnih gesel za vstop v SU
1. 9. – 5. 9. 2021	3.	tehniški dan Računalnik in jaz	samostojno vstopanje v SU, delo v SU
4., 5. razred na vseh enotah			
termin	razred	dan dejavnosti	namen
6. 9. – 10.9. 2021	4.	tehniški dan Računalnik in jaz	spoznavajo računalnik in svetovni splet kot vir informacija za učenje, delo v SU
6. 9. – 10. 9. 2021	5.	naravoslovni dan Računalnik in jaz	spoznavanje računalnika in osnovna raba tipkovnice, vpisovanje enostavnih gesel za vstop v SU
6. razreda – 9. razred			
termin	razred	dan dejavnosti	namen
13. 9. – 17.9. 2021	6.	tehniški dan Računalniške predstavitve v Powerpointu	seznanijo se z načinom izdelave dobre računalniške predstavitve (oblikovanje, pisava, slike, navajanje)
13. 9. – 17.9. 2021	7.	tehniški dan Računalniške predstavitve v Powerpointu	seznanijo se z načinom izdelave dobre računalniške predstavitve (oblikovanje, pisava, slike, navajanje)
20. 9. – 24. 9. 2021	8.	tehniški dan Računalniške predstavitve v Powerpointu	seznanijo se z načinom izdelave dobre računalniške predstavitve (oblikovanje, pisava, slike, navajanje)
20. 9. – 24. 9. 2021	9.	tehniški dan Računalniške predstavitve v Powerpointu	seznanijo se z načinom izdelave dobre računalniške predstavitve, diferenciacija za učence, ki so v preteklem šolskem letu obiskovali izbirni predmet z računalniškimi vsebinami. Ukvarjali se bodo z naprednimi funkcijami Powerpointa

Pri vseh tehniških dnevih se bo računalniške predstavitve oblikovalo medpredmetno.

Učencem bodo dodatne računalniške vsebine nudene preko interesnih dejavnosti za mlajše učence na vseh treh enotah (če bo interes).

Tekom šolskega leta bo vsak razrednik za dodatno digitalno opismenjevanje namenil 3 - 4 razredne ure. Izpeljal jih bo v sodelovanju z računalničarko. Poudarek bo na varni rabi interneta.

Pred morebitnim šolanjem na daljavo, bodo vsi učenci deležni dodatnih ur v računalniški učilnici, kjer bodo utrdili samostojno uporabo spletnih učilnic.

Učitelji bodo tudi v primeru pouka v šoli redno objavljali določene naloge v svojih spletnih učilnicah in bodo o tem učence sproti seznanjali.

Oblikovali in zapisali
Andreja Levstik, Mojca Simčič
in Gregor Spačal