

IZ ŠOLSKEGA PROTOKOLA IZOBRAŽEVANJA NA DALJAVO V ŠOLSLEM LETU 2020/21

Šola do nadaljnjega izvaja obvezni in razširjeni program po modelu D, ko se vsi učenci izobražujejo na daljavo. Šola ne izvaja ekskurzij, plavalnih tečajev in praktičnega dela prometne vzgoje. Lahko pa izvaja dneve dejavnosti. V tem času se skladno z možnostmi izvaja tudi dodatna strokovna pomoč in pomoč učencem priseljencem.

1. Izhodišče izobraževanja na daljavo je za 1. triletje pošiljanje gradiv staršem preko eAsistenta, za učence 2. in 3. triletje pa šolska spletna stran <https://ospivka6.splet.arnes.si>. Komunikacija med učenci in učitelji poteka preko kanalov v eAsistentu. Uporabljajo se tudi spletne učilnice eAsistenta in videokonference Arnes Zoom.

2. Praviloma se pouk začne ob 8.15. Pouk vsebuje videopouk, samostojno delo in razne aktivnosti. Videopouk se običajno izvaja v okviru ur običajnega pouka (8.15 – 13.35), po dogovoru pa lahko izjemoma tudi popoldne.

3. V tem času učitelji predvsem preverjajo znanje in doseganje ciljev pouka, lahko pa ga tudi ocenjujejo.

Pri ocenjevanju znanja v okviru poučevanja na daljavo se uporablja Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli in Sklep o ukrepih za nemoteno opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela v osnovnih šolah v šolskem letu 2020/2021. Ocenjevanje znanja poteka z uporabo videokonferenčnih orodij. Učence s kriteriji in načrtom ocenjevanja seznanijo učitelji. Učencem z DSP je potrebno prilagoditi obseg dela na minimalne standarde znanja v sodelovanju z učitelji DSP.

Pri ocenjevanju znanja učitelj uporabi različne oblike in načine ocenjevanja znanja, ki jih je uporabil že pri preverjanju znanja (npr. likovni, tehnični, praktični in drugi izdelki, ustni odgovori, seminarske naloge, projektno delo, nastopi učencev ipd.) in so primerne za izobraževanje na daljavo.

Pri ocenjevanju izdelka učitelj omogoči učencu vpogled v popravljen in ocenjen izdelek z ustrezno zapisano obrazložitvijo oziroma povratno informacijo o dosežku.

4. V kolikor učenec ne more izpolniti danih nalog zaradi tehničnih težav, to čim prej sporoči učitelju. Težave čim bolj natančno opiše (npr. brez interneta, računalnik se je pokvaril ipd. ...).

5. Obveščanje staršev poteka preko obvestil na spletni strani OŠ Pivka in preko sporočil v eAsistentu.

6. Sodelovanje s starši v času pouka na daljavo poteka v času dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur po predhodni najavi samo preko videokonference Arnes Zoom.

7. V času pouka na daljavo bo zagotovljena izposoja in vračanje knjig, in sicer bo knjižnica za učence odprta vsak četrtek od 10. do 13. ure.

Učenec si predhodno naroči gradivo po e-pošti: mirjam.francetic@os-pivka.si. **Izposoja** poteka izključno pred šolo (pred vrati pri vhodu v knjižnico ali skozi okno). Izjemoma si lahko gradivo naroči osebno ob prihodu in počaka, da knjižničarka gradivo poišče in prinese s polic.

Učenci gradivo **vračajo** v škatlo, ki je posebej označena.

8. Ker je za uspešno učenje pomembna odzivnost učencev, to, kot informacijo za vas starše, spremljamo tudi v dnevniku oddelka. Ob koncu tedna učitelj označi neodzivne učence kot manjkajoče – to odsotnost razrednik označi kot opravičeno.

- POSLOVNI ČAS ŠOLE: 7.00 – 15.00
 - URADNE URE: 7.00 – 10.00
- KONTAKT: 05 757 80 40 , 041 342 911, tajnistvo@os-pivka.si