



ORGANIZACIJSKE IN IZVEDBENE PRILAGODITVE V PRIMERU IZOBRAŽEVANJA NA DALJAVO

1. PRIVZETA ORODJA ZA DELO NA DALJAVO:

KOMUNIKACIJA S STARŠI:

- Komunikacija poteka preko telefona, spletne pošte in preko video konferenčnega okolja Microsoft TEAMS ali ARNES ZOOM (za vsak sestanek se staršem pošlje povezava, ki jo ustvari učitelj, ko načrtuje sestanek)
- Za sestanek v živo se v nujnih primerih starši z učiteljem ali vodstvom šole dogovorijo vnaprej po prej naštetih oblikah komunikacije.

KOMUNIKACIJA Z UČENCI:

1. Komunikacija – obvestila:

Učencem od 1. do 5. razreda se obvestila posreduje preko e-pošte staršev.

Učencem od 6. do 9. razreda se obvestila posreduje preko e- maila učenca ali e-maila staršev.

Splošna obvestila se posredujejo preko spletne strani šole.

2. Predaja gradiv:

- Predaja gradiv poteka za učence od 1. do 3. razreda dnevno preko e-pošte staršev (pri čemer so gradiva predana najkasneje prejšnji dan do 17.00); dokazi dela se posredujejo preko e-pošte staršev v obliki slik ali video posnetkov.

- Predaja gradiv poteka za učence od 4. do 9. razreda dnevno preko MS Teamsa ali e-mailov; dokazi dela se vračajo preko MS Teamsa ali e-mailov (učitelj se z učenci dogovori za rok oddaje).

3. Video konference z učenci:

Video konference potekajo preko video konferenčnega okolja Microsoft Teams ali Arnes Zoom:

- vsak učitelj od 1. do 5. razreda skuša vsak dan zjutraj ob isti uri predati dnevna navodila za delo in pouk določenega predmeta opraviti preko video konference;
- vsak učitelj od 6. do 9. razreda skuša v blok uri opraviti razlago učne snovi preko video konference ter podati učencem navodilo za delo, ki ga le-ti v nadaljevanju opravijo samostojno. V kolikor je ura pouka obveznega programa samostojna in na urniku 2x na teden, se v eni uri opravi razlaga učne snovi preko video konference, v drugi uri učenci samostojno opravljajo naloge in posredujejo



tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64, svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: info@os-jd.si

učitelju dokazilo o opravljenem delu; v kolikor je na urniku ura 1x tedensko, se opravi razlaga učne snovi preko video konference 1x na 14 dni.

- Pri izvedbi izbirnih predmetov oz. vzgojnih predmetov učitelj presodi o smiselnosti uporabe video konferenc oz. učencem zgolj poda navodila za samostojno delo.

2. RAZDELITEV NALOG:

RAVNATELJICA	UČITELJSKI ZBOR	STROKOVNI DELAVCI
<p>- skrb za sprotno informiranost, organiziranost, odzivnost in usklajeno delovanje delavcev šole</p> <ul style="list-style-type: none">+ obvestila preko LoPolisa ali video konference s prenosom obvestil, navodil in usklajevanjem dela na ravni šole za prenos v prakso, motivacija v obliki različnih spodbud)+ sprotno – tedensko informiranje staršev o poteku dela in nadaljnjih izvedbenih značilnostih, motivacija v obliki različnih besednih spodbud. <p>- postavitev prilagojenih urnikov (3 predmeti na dan + izbirni predmeti)</p> <p>- organizacija delovanja timov, oddelčnih UZ in aktivov</p> <p>- dosegljivost/odzivnost učencev</p>	<p>- skupen dogovor o protokolih dela na daljavo</p> <ul style="list-style-type: none">+ komunikacija, gradiva ...),+ nastavitve kriterijev za kvalitetno pripravljeno gradivo <p>- dosegljivost/odzivnost učencev</p> <ul style="list-style-type: none">+ predaja informacij o vključenosti učencev na konferencah UZ) <p>- načrtovanje podpore učenju</p> <ul style="list-style-type: none">+ dogovori o nujenju podpore določenim učencem ali skupinam učencev – v to podporo vključimo učitelje, ki so v času dela na daljavo manj obremenjeni	<p>- upoštevanje postavljenih protokolov – vsi strokovni delavci</p> <ul style="list-style-type: none">+ delovanje po postavljenih protokolih+ priprava prilagojenih gradiv, uporaba učinkovitih orodij za delo na daljavo <p>- dosegljivost/odzivnost učencev - vsak učitelj pri svojem predmetu</p> <ul style="list-style-type: none">+ spremlja odzivnost učencev in daje sprotno povratno informacijo na oddana gradiva,+ omogoča učencem različne oblike komunikacije, ko ustaljena ne deluje <p>- oblikovanje in načrtovanje skupinskega dela in sodelovalnega učenja – vsi strokovni delavci</p> <ul style="list-style-type: none">+ ohranitev tutorstva – vrstniška in medvrstniška pomoč



<p>+ vzpostavitev ustrezne tehnične podpore, omogočanje predaje informacij o vključenosti učencev na konferencah UZ)</p> <p>- načrtovanje podpore učenju</p> <p>+ organizacija ustrezne podpore s strani določenih skupin učiteljev, ki so v času dela na daljavo manj obremenjeni,</p> <p>+ v primeru, da ukrepi omogočajo oblikovanje skupine otrok ali vključevanje posameznikov v podporne oblike dela na šoli</p> <p>- sprotni motivacijski in informativni nagovori učencem in staršem s stalnim nudenjem dodatne podpore in pomoči na različnih področjih</p>		<p>- omogočanje učencem jasne razlage in ponovne možnosti prejema le-te (video in avdio posnetki)</p> <p>- vsi strokovni delavci</p> <p>- učitelji razredniki opravijo vsak teden z učenci video razredno uro in predelajo uspehe preteklega tedna in zaznavajo morebitne potrebe učencev, sproti rešujejo tekočo problematiko – skupaj gradimo spodbudno in varno okolje</p> <p>- učitelji razredniki s potrebami otrok in tekočo problematiko sproti na konferencah seznanjajo učiteljski zbor</p> <p>- vsi strokovni delavci skrbimo za spodbudno in varno okolje in izvajamo aktivnosti za razvijanje le-tega</p> <p>- računalnikar (nudenje tehnične podpore za učence, učitelje, starše, priprava navodil za uporabo za orodij za vse deležnike ...)</p> <p>- dodatno učno podporo učencem nudijo individualno ali v skupini učitelji po naslednjem razporedu: 1. razred: Barbara Breznik</p>
--	--	--



JVIZ in VVZ OŠ Jožeta Hudalesa Jurovski Dol
Jurovski Dol 13, 2223 Jurovski Dol



Domača stran na spletu: www.os-jd.si

tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64,
svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: info@os-jd.si

		<p>2. razred: Barbara Waldhütter</p> <p>3. razred: Ana Šuster Kraner</p> <p>4. razred: Maja Mencigar</p> <p>5. razred: Metka Caf</p> <p>6. razred: Katja Malajner</p> <p>7. razred: Aleksandra Kuntner</p> <p>8. razred: Karmen Polič</p> <p>9. razred: Luka Sambolec</p> <p>- učiteljice DSP – aktiv svetovalne službe: pomoč in podpora učencem na psihosocialnem in učnem področju, podpora sodelavcem in pomoč pri pripravi prilagojenih gradiv, pomoč pri organizaciji dela</p> <p>- svetovalna delavka: svetovalno – terapevtske intervencije in po potrebi oblikovanje skupine za pomoč</p>
--	--	--



3. PRILAGOJEN URNIK:

1. 8.00-8.45
2. 9.00-9.45
3. 10.00-10.45
4. 11.00-11.45
5. 12.00-12.45
6. 13.00-13.45

6. razred

	ponedeljek	torek	sreda	četrtek	petek
1.	TJA	MAT	TJA	GEO/ZGO	NAR
2.	TJA	MAT	TJA	GEO/ZGO	NAR
3.	SLJ	SLJ	MAT	SLJ	SLJ
4.	SLJ	GUM/LUM	MAT	TIT	GOS
5.	ŠPO	GUM/LUM	ŠPO	TIT	GOS/RU
6.	NIP TIT	NIP ŠPO			ŠPO

Na 14 dni je razredna ura po dogovoru z učenci.

7. razred

	ponedeljek	torek	sreda	četrtek	petek
1.	MAT	SLJ	GEO	NAR	SLJ
2.	MAT	SLJ	GEO	NAR	SLJ
3.	TJA	NAR	TJA	ZGO	MAT
4.	TJA	LUM/GUM	TJA	ZGO	MAT
5.	ŠPO	LUM/GUM	TIT	DKE	ŠPO
6.	OGK, OGL	ŠZZ	RU NPH	SK	SPH

8. razred

	ponedeljek	torek	sreda	četrtek	petek
1.	KEM	GEO	BIO	TJA	FIZ
2.	KEM	GEO	BIO	TJA	FIZ
3.	ZGO	MAT	SLJ	MAT	DKE
4.	ZGO	MAT	SLJ	MAT	SLJ
5.	LUM/TIT	TJA	GUM	SLJ/RU	ŠPO
6.	LUM/TIT OGK, OGL	ŠPO	NPH	SK	IŠP

Na 14 dni je razredna ura po dogovoru z učenci.



9. razred

	ponedeljek	torek	sreda	četrtek	petek
1.	SLJ	BIO	SLJ	MAT	GEO
2.	SLJ	BIO	SLJ	MAT	GEO
3.	LUM	ZGO	KEM	ŠPO	TJA
4.	MAT	ZGO	KEM	SLJ/RU	TJA
5.	MAT	FIZ	FIZ	TJA	GUM
6.	OGI,OGK	ŠSP	ŠPO NPH	SK, ROM	ETH

Na 14 dni je razredna ura po dogovoru z učenci.

Ure dodatne strokovne pomoči se izvajajo po prilagojenem urniku v dogovoru z učitelji in učenci, prav tako izvajalke dodatne strokovne pomoči nudijo pomoč pri pripravi prilagojenih gradiv za učence z DSP.

Ure učne pomoči učitelji izvajajo po dogovoru z učenci ter v obsegu, ki je določen z razporeditvijo ur učne pomoči.

Ure interesnih dejavnosti, individualne in skupinske pomoči, dopolnilnega/dodatnega pouka, ure GIZ-a (sistemizirane ure) se izvajajo v okviru nudenja učne pomoči učencem oz. je lahko učitelj prerazporejen na opravljanje drugega strokovnega dela (npr. OPB).

Organizacijske in izvedbene prilagoditve v primeru izobraževanja na daljavo so bile usklajene z učitelji na pedagoškem sestanku, 16. 10. 2020.

Vesna Breznik, prof.
ravnateljica