



OŠ Neznanih talcev Dravograd, Trg 4. julija 64, 2370 Dravograd

NAČRT ORGANIZACIJE POUKA NA DALJAVO

Načrt opredeljuje naloge posameznih udeležencev v izobraževalnem procesu na daljavo.

Spoštovani starši in učenci!

Posredujemo vam načrt organizacije pouka na daljavo, s katerim bomo na OŠ Neznanih talcev Dravograd s podružnicami zagotavljali nemoten potek pouka v času zaprtja VI-zavodov.

Z izvajanjem šolanja na domu bodo učenci pričeli v **ponedeljek, 23. 3. 2020**. Ta teden naj izkoristijo za počitek, branje in pripravo učnega prostora ter lastno načrtovanje dela doma in poskrbijo, da stopijo v kontakt z učitelji na daljavo. Starši boste navodila za ponedeljkov pouk na domu prejeli **v petek, 20. 3. 2020, do 14.00**.

Za komunikacijo in posredovanje bistvenih informacij bomo uporabljali elektronske naslove staršev. Ker bo delo potekalo tudi s pomočjo spletnih učilnic naj otroci preverijo svoja gesla oz. možnost dostopa, najkasneje do petka. V kolikor se pojavijo pri vstopu težave se obrnite na elektronski naslov računalničarja (samo.straser@os-dravograd.si).

Načrt dela 1. do 5. razred	
IZVAJALEC	AKTIVNOST
RAZREDNIK	Pripravi kratka navodila za izvedbo učnih ur. Skupaj z navodili učiteljev ŠPO, TJA in PB, urejen in usklajen urnik, za vsak dan posebej, posreduje staršem po e-pošti. Odgovarja na morebitna vprašanja in nudi pomoč učencem in staršem med 8. in 14. uro vsak dan. Termin: do 14.ure za naslednji dan, s tem učencem omogočimo dopoldansko delo. V Lo Polis vpiše vsebine učnih ur in ure realizira.
UČITELJ ŠPO, TJA, PB	Vnese dnevne zadolžitve v urnik, ki se bo urejal v Google docsu. Odgovarja na morebitna vprašanja in nudi pomoč učencem in staršem med 8. in 14. uro vsak dan.
STARŠI	Redno spremljajo navodila, prejeta preko e-pošte, in jih posredujejo učencem. Sproti preverjajo opravljanje dela in konec tedna (1sporočilo) razrednika obvestijo o tem ali so otroci zmogli opraviti vse naloge. Starši od 1. do 5. razreda prejmejo <u>vse naloge praviloma v enem sporočilu.</u>
UČENCI	Učijo se v skladu z navodili razrednika in uporabljajo predpisana gradiva. Učenci zbirajo dodatna gradiva v mapi. Učenci delo opravljajo vestno in odgovorno ter vsak dan. Delo bo razrednik preverjal preko povratne informacije staršev in ob ponovnem pričetku pouka.

Načrt organizacije pouka na daljavo

DŠ: 62927892, MATIČNA ŠTEVILKA: 5082889, TRR: UJP SLOVENSKA BISTRICA 01225-6030649972

Tel./faks: 028720-850/028720-862

Elektronski naslov: os.dravograd@guest.arnes.si



Načrt dela 6. do 9. razred	
IZVAJALEC	AKTIVNOST
RAZREDNIK	Urejen in usklajen urnik skupaj s kratkimi navodili predmetnih učiteljev, za vsak dan posebej, posreduje staršem po e-pošti. Odgovarja na morebitna vprašanja in nudi pomoč učencem in staršem med 8. in 14. uro vsak dan. Termin: do 14. ure za naslednji dan, s tem učencem omogočimo dopoldansko delo. Spremlja in po potrebi koordinira delo učiteljev.
PREDMETNI UČITELJ	Vnese dnevne zadolžitve v urnik, ki se bo urejal v Google docsu. Odgovarja na morebitna vprašanja in nudi pomoč učencem in staršem med 8. in 14. uro vsak dan. Poučuje na daljavo.
STARŠI	Redno spremljajo navodila, prejeta preko e-pošte in jih posredujejo učencem. Sproti preverjajo opravljanje dela in konec tedna (1sporočilo) razrednika obvestijo o tem ali so otroci zmogli opraviti vse naloge. Starši učencev od 6. do 9. razreda bodo praviloma dobili od posameznih predmetnih učiteljev po eno sporočilo za vsak predmet na urniku prihodnjega dne.
UČENCI	Učijo se v skladu z navodili predmetnega učitelja in uporabljajo predpisana gradiva. Učenec zbira dodatna gradiva v mapi in opravlja potrebne zapise v zvezek. Učenec kontaktira z predmetni učiteljem po e-pošti ali v spletni učilnici oz. tako kot je v sporočilu zavedel predmetni učitelj. Učenci delo opravljajo vestno in odgovorno. Delo bo učitelj preverjal preko povratne informacije učenca, staršev razredniku in ob ponovnem pričetku pouka.

IZVAJALEC	AKTIVNOST
AKTIVI STROKOVNIH DELAVCEV	• Člani aktivov strokovnih delavcev so dnevno v komunikaciji. • V primeru bolniške odsotnosti posameznega učitelja, prevzame njegove naloge drug član aktiva na podlagi notranjega dogovora. • Usklajujejo učna gradiva.

Načrt pripravila : Danijela Ledinek, ravnateljica