

## PROTOKOL IZVEDBE IZOBRAŽEVANJA NA DALJAVO IN DELA OD DOMA

### za učence od 6. do 9. razreda

- ☞ Osnovno izhodišče za učence pri izobraževanju na daljavo je spletna učilnica eAsistenta.
- ☞ Učitelj objavi vsak dan v spletni učilnici vsebino za vsak oddelek in predmet po ustaljenem urniku ob začetku učne ure (ob 8.00, 9.00, 10.00,...). Učna ura traja 30 minut.  
Učitelj usmerja delo učencev, se odziva na delo, odgovarja na morebitna vprašanja.  
V izjemnih primerih poteka komunikacija v popoldanskem času po predhodnem dogovoru.
- ☞ Poleg rednega pouka bodo na daljavo izpeljani po urniku tudi obvezni in neobvezni izbirni predmeti.
- ☞ Če je predmet na urniku do vključno dve uri na teden, se vsakih 14 dni izvede ena učna ura preko zooma. Če je predmet več kot dve uri na teden, se v živo preko zooma izvede vsaj ena učna ura tedensko.
- ☞ Povezavo na ZOOM objavi učitelj v spletni učilnici.  
Pričakujemo, da komunikacija v aplikaciji ZOOM potekala na spoštljiv način.  
(Zloraba se lahko kaznuje po 143. členu Kazenskega zakonika RS o vdorih v računalniški sistem).
- ☞ Razrednik izvede vsak teden kratko srečanje preko zooma, da učence povezuje, ohranja v stiku s šolo in preverja šolsko delo.
- ☞ Starši sporočijo razredniku odsotnost (neaktivnost) učenca zaradi bolezni oz. drugih razlogov v komunikaciji eAsistenta.
- ☞ Govorilne ure potekajo po veljavnem razporedu. Starši se na govorilno uro najavijo preko sporočil v eAsistentu. Pogovor je možno izpeljati preko sporočil, zooma ali telefonsko.

Oblikujemo vrednote.