Datum: 15.10.2020

**Zadeva: NAČRT OŠ IVANJKOVCI ZA DELO NA DALJAVO – SARS-COoV-2, šolsko leto 2020/2021**

Na podlagi Uredbe vlade RS iz dne, 15.10.2020 in okrožnice MIZŠ iz dne 15.10. 2020, delno prehajamo na pouk na daljavo s 19.10.2020.

**Začetek izvajanje po načrtu: 19.10.2020**

1. **VZGOJNO IZOBRAŽEVALNO DELO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razredi in učitelji** | **Ukrep**  | **Posebnosti**  |
| 1.a do 5.a in nosilci vzgojno izobraževalnega dela.  | Delo v prostorih OŠ Ivanjkovci  | Učenci, ki zaradi odločitve pediatra ali staršev niso v šoli delajo na daljavo.  |
| 6.a do 9.a in nosilci vzgojno izobraževalnega dela. | Delo na daljavo  | Učitelji, ki izvajajo vsebine v razredih od 1.a do 5.a delajo deljeno. |
| Strokovni delavci učencem učne obveznosti dodelimo **najkasneje do 8.00 ure zjutraj.** | V Googlovih spletnih učilnicah. | Vsak učitelj nosilec svojega predmeta/ov.  |
| Razlaga nove učne snovi poteka s pomočjo videokonferenčne povezave.  | Nosilci predmetov s pomočjo Google Meet povezave. | Učitelji se časovno uskladijo.  |
| Delo z učenci pri vseh predmetih in RP poteka prilagojeno. | Googlove spletne učilnice  | Video povezave pri učencih preko Googlovih spletnih učilnic |
| Specifični učenci 6.a 7.a8.a9.a  |  Občasno delajo na daljavo v prostorih šole. | Za učitelje ni posebnosti. |
| Učitelji nosilci predmetov se opremijo s podatki o učencih.  | Prijave, naprave s pomočjo katerih delajo, … | Učitelji razredniki oddajo vsem kopijo analize o IKT opremi, telefonskimi številkami iz eAsistenta,…  |
| Razredniki v skupnih dokumentih nastavi medpredmetno načrtovanje – za en teden. Zapišejo tudi časovnik video povezav. | Dokument ustvari najkasneje 16.10.2020.  | Pripravimo strnjeno izvedbo vsebin – urnik (prilagojen).Uporabimo skupne dokumente na e-naslovu s končnico **@os-ivanjkovci.si** |
| Pošiljanje e-pošte | Vse na e-pošto s končnico @os-ivanjkovci.si | **@os-ivanjkovci.si** |
| Okrožnice MIZŠ, primeri dobrih praks, … spremembe | Objavljamo v e-zbornici. | Sodelujemo vsi |
| Ure pišemo po urniku  | Ure pišemo po urniku | Ni posebnosti  |
| V delovnem dnevu pouk na daljavo poteka od 8.00 do 13.00. | Učenci, ki delajo po tem času dobijo PI naslednji dan ali najkasneje do naslednje učne ure.  | Odločitev učiteljev, ki delajo na daljavo  |
| Izvajamo razširjeni programa (DOP, DOD, ID, RaP,..) | Nosilec vsebin razmisli/predlaga način izvedbe. Izvedba prilagojena. | V skupnem dokumentu se vpišejo vse vsebine. Dokument kreiran. |
| RU – izvedemo s pomočjo videokonference za učence, ki se šolajo na daljavo | Razredniki, so razredniki po urniku. | V podpori učenja, počutja,… s pomočjo spletne učilnice za RU. |
| GU – izvedemo na daljavo  | Razrednik se dogovori za različne možnosti  | Video povezave, telefoni, e-pošta,… |
| Konferenco izpeljemo glede na situacijo.  | Za vse strokovne delavce  | MT ali na lokaciji, odvisno od situacije. |
| Jutranje sestanke….  | Nespremenjeno  | Nespremenjeno (DRU). |
| Podpora učiteljem za IKT tehnologijo  | Računalničar, med kolegialna pomoč.  | Vsi strokovni delavci. |
| Najkasneje do petka 16.10. vstopimo v spletne učilnice skupaj z učenci.  | Pri svojem pouku ali se dogovorilo s sodelavko/sodelavcem | Vsak nosilec svojih predmetov.  |

1. **OSTALA PODPORA UČENCEM/STARŠEM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OSTALE VSEBINE…** | **Ukrep**  | **Posebnosti**  |
|  Izposojo opreme (tablic, prenosnikov) koordinira svetovalna delavka. | Seznam učencev – podpis reverza s strani staršev. | 15.10. posredujemo reverze učencem ali preverimo potrebe. |
| Učenci lahko prihajajo v šolo po učne pripomočke,… v času od 7.00 do 15.00 | Vpišejo se v zvezek prihodov. | Razredniki obvestite učence o ukrepu. |
| Pomoč po telefonu s strani strokovnih delavcev šole dobijo vedno ….. šolski SOS telefon. | Telefonske številke SD. | 041 569 692 – Nada 031 374 091 – Tina040 716 964 – Zdenka041 454 960 - Tatjana |
| Obvestilo o organizaciji pouka na daljavo pošljemo najkasneje v petek do 13.00 ure  | Staršem učencem, ki se izobražujejo na daljavo. | Pošljemo usklajen dokument. |
| Obvestilo na spletni strani  | Objava najkasneje v petek, 16.10.2020 | Dokument bo sproti posodobljen. |

1. **OSTALE VSEBINE PRI ORGANIZACIJI DELA V ŠOLI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OSTALE VSEBINE…** | **Ukrep**  | **Posebnosti**  |
| Vsi ostali zaposleni ostajajo na delovnem mestu po ne spremenjenem delovnem času. | Čistilka delajo po spremenjenem delovnem času. | Intenzivneje izvajamo razkuževanje prostorov, kljuk, opreme, zračenje…  |
| Poslovni čas šole se ne spremeni.  | Nespremenjeno. | Nespremenjeno. |
| Položnice za starše vrtca in šole, pošljemo po e-pošti ali pošti (za učence, ki se izobražujejo na daljavo).  | Dogovor s starši. | Najkasneje v novembru razredniki pridobijo informacije o načinu pošiljanja položnic staršem. |
| Avtobusni prevozi. | Ni spremenjeno. | Ni sprememb. |
| Učenci (1. – 5. r) v času VV, mešanih skupin nosijo maske.  | Nošenje mask pri mešanju skupin. | Nošenje mask, učenci in zaposleni.  |

**Razno**

Načrt se bo dopolnjeval in spreminjal glede na spremembo Uredbe, Internih aktov MIZŠ in velja do preklica.

Ravnateljica: Nada Pignar, prof. RP