



Osnovna šola Oskarja Kovačiča

Ob dolenski železnici 48
1000 Ljubljana
tel: 01/280 91 00
fax: 01/280 91 02
spletna stran: www.ososkar.si
e-naslov: os-oskar.kovacic@guest.arnes.si

Ljubljana, 15. 03. 2020

**NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA
V OŠ OSKARJA KOVAČIČA (IZVAJANJE POUČEVANJA NA DALJAVO)
INFORMACIJA ZA STARŠE**

NAVODILA ZA IZVAJANJE POUČEVANJA NA DALJAVO (1.-5. RAZRED)		
IZVAJALEC	AKTIVNOST	ROK
RAZREDNIK	Dnevno pripravi navodila za izvajanje pouka na daljavo po predmetih. Navodila so kratka, jasna in jedrnata. Načrtovane ure vpiše v Lopolis in jih po realizaciji (naslednji dan) zaključi.	do 13.00 za naslednji dan
UČITELJ TJA UČITELJ ŠPO UČITELJ NIP UČITELJ OPB	Za svoj predmet pripravi navodila za izvajanje pouka na daljavo. Navodila so kratka, jasna in jedrnata. Navodila dnevno pošilja razredniku oddelka. Načrtovane ure vpiše v Lopolis in jih po realizaciji (naslednji dan) zaključi.	do 13.00 za naslednji dan
RAZREDNIK	Dnevno pošlje navodila za izvajanje vseh ur v oddelku staršem po e-pošti.	med 14.00 in 15.00 za naslednji dan
STARŠI	O načrtovanem pouku na domu za naslednji dan se dnevno informirajo po e-pošti. Navodila prenesejo svojim otrokom in preverjajo otrokovo izpolnjevanje dnevnih nalog.	po 15.00
UČENCI	Učijo se v skladu z navodili razrednika/učitelja. Pri delu uporabljajo dodatna gradiva, delovni zvezek, učbenik ... Učenci zbirajo dodatna gradiva v mapi oziroma po navodilu razrednika/učitelja. Učenci so dolžni opraviti naloženo delo vestno in odgovorno, njihovo delo bo razrednik oziroma učitelj preverjal (in ne ocenil) ob ponovnem pričetku pouka.	tekoči šolski dan

V primeru poučevanja na daljavo si učitelji priskrbijo učna gradiva (učbeniki, delovni zvezki, berila, druga gradiva itd).

Razredniki posodobijo seznam staršev s kontaktnimi e-naslovi. V primeru, da nimajo kontaktov, jih pravočasno pridobijo pisno ali telefonsko.

Vprašanja, ki se tičejo pouka na daljavo in podobno, starši naslavlajo neposredno na razrednika.

NAVODILA ZA IZVAJANJE POUČEVANJA NA DALJAVO (6.–9. RAZRED)		
IZVAJALEC	AKTIVNOST	ROK
RAČUNALNIKAR	Za vse oddelke 6.–9. r. v spletni zbornici ustvari mape skupni rabi. Vsak oddelek ima svojo mapo (npr. 6.a) in v mapi dnevne urnike, ki so označeni po dnevih (npr. PON., 16. 3. 2020). Pri vsaki uri učitelj vpiše zadolžitve za učence.	do 15. 3. 2020
UČITELJ (tudi NIP, IP)	V dokument določenega oddelka vsak dan sproti vpiše za svoj predmet navodilo za delo na daljavo (glej dan in učno uro). Navodila so kratka in jedrnata. Dokument se nahaja v spletni zbornici.	do 13.00 za naslednji dan
RAZREDNIK	Staršem posreduje navodila za izvajanje dela na daljavo svojega oddelka. Navodila pošlje po e-pošti.	med 14.00 in 15.00 za naslednji dan
STARŠI	O načrtovanem pouku na domu za naslednji dan se dnevno informirajo po e-pošti. Navodila prenesejo svojim otrokom in preverjajo otrokovo izpolnjevanje dnevnih nalog.	po 15.00
UČENCI	Učijo se v skladu z navodili razrednika/učitelja. Pri delu uporabljajo dodatna gradiva, delovni zvezek, učbenik... Učenci zbirajo dodatna gradiva v mapi oziroma po navodilu razrednika/učitelja. Učenci so dolžni opraviti naloženo delo vestno in odgovorno, njihovo delo bo razrednik/učitelj preverjal (in ne ocenil) ob ponovnem pričetku pouka.	tekoči šolski dan

V primeru poučevanja na daljavo si učitelji priskrbijo učna gradiva (učbeniki, delovni zvezki, berila, druga gradiva itd).

Razredniki posodobijo seznam staršev s kontaktnimi e-naslovi. V primeru, da nimajo kontaktov, jih pravočasno pridobijo pisno ali telefonsko.

Vprašanja, ki se tičejo pouka na daljavo in podobno, starši naslavljajo neposredno na razrednika.

Olga Kolar, ravnateljica