






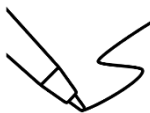


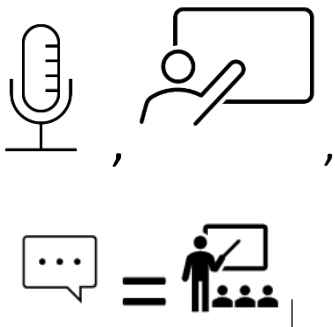


NAVODILA ZA UČENCE 6. – 9. RAZREDA V ČASU IZOBRAŽEVANJA NA DALJAVO


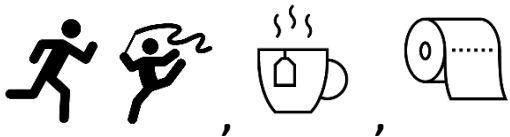


PRED ZAČETKOM POUKA

<p>1. Učenec si zvečer pripravi vse potrebščine (učbenike, zvezke, pisala, geotrikotnik, šestilo, športno opremo) po urniku za naslednji šolski dan. Uredi in pospravi si svoje delovno okolje (mizo).</p>	
<p>2. Zjutraj vstane, zajtrkuje, se primerno obleče in sede za mizo, kjer bo opravljal šolsko delo.</p>	
<p>3. Pripravi si potrebščine, ki jih bo tisto uro potreboval.</p>	
<p>4. Vklopi si računalnik, tablico itd. in se vpiše v spletno učilnico Microsoft Teams.</p>	
<p>5. Največ 5 minut pred pričetkom šolske ure ali dogovorjenega termina se učenec pridruži video klicu, k uri ne zamuja.</p>	

MED POUKOM

<p>1. Na začetku video klica si učenec vklopi mikrofonsko in spletno kamero ter pozdravi.</p>	
<p>2. Nato si učenec mikrofonsko izklopi in poslušajo navodila oz. razlago učitelja. Kamero ima ves čas vključeno. Če učenec nima spletne kamere, morajo starši to sporočiti razredniku.</p>	
<p>3. Pri uri učenec ves čas aktivno sodeluje in rešuje zadane naloge.</p>	
<p>4. Med video klicem učenec dosledno upošteva pravila obnašanja, ki veljajo v šoli.</p>	
<p>5. Med video klicem se učenec posveča samo pouku in ne uporablja družabnih omrežij, ne pošilja sporočil, ne hodi na stranišče, malica itd.</p>	
<p>6. Učenec, ki želi besedo ali je od učitelja pozvan, da odgovori na vprašanje, si mikrofonsko vklopi. Če želi kaj vprašati, dvigne »rokico« in počaka, da mu učitelj da besedo. V prostor za komentarje učenec piše samo vprašanja za učitelja, če kaj ni jasno, ali mu ni uspelo priti do besede. Klepetanje ni dovoljeno.</p>	
<p>7. Drugim učencem ni dovoljeno izklapljevati mikrofona ali jim kakorkoli onemogočati spremljanje pouka. Prav tako ni dovoljeno snemati šolske ure.</p>	

OB KONCU ŠOLSKE URE / MED ODMORI

<p>1. Ob koncu ure si učenec vklopi mikrofon in se poslovil. Ne ostaja priklopljen v video klicu, ko učitelj zapusti video klic.</p>	
<p>2. Med odmorom se razgiba, popije vodo, gre na stranišče.</p>	
<p>3. Pripravi si potrebščine za naslednjo uro.</p>	
<p>4. Popoldan staršem poroča, kaj se je ta dan pri pouku naučil.</p>	

POMEMBNA OBVESTILA

1. V primeru (tehničnih) težav učenci vstopijo v stik z učiteljem predmeta in šolskim ROID-om (ludvik.medic@mladika.si).
2. Učitelj bo v eAsistentu beležil manjkajoče učence. Prisostvovanje v video klicu velja kot udeležba pri pouku.
3. Učenec, ki se ne bo vključil, pridružil k pouku, ga vpišemo v dnevnik eAsistenta. Ko nam bodo starši sporočili vzrok izostanka, bomo izostanek opravičili. Če starši izostanka ne bodo opravičili v roku petih dni, jih bomo na to opomnili, sicer bomo zabeležili neopravičen izostanek (šolska svetovalna služba).

4. DSP v času izobraževanja na daljavo:

- Ure DSP se praviloma izvajajo po urniku učenca tako kot so se v šoli.
- Pri urah DSP, kjer bodo potekali video klici, izvajalec predvidi uro v urniku učenca. Učenec in izvajalec sledita uvodni razlagi učitelja, nato se učenec vključi na povezavo z izvajalcem ure za individualno delo.
- Pri učencih z DSP se upoštevajo prilagoditve za delo.

5. Video klici in skupine v Microsoft Teams so namenjene zgolj in samo pouku, vsa druga (neprimerna) komunikacija ni dovoljena.

6. V kolikor ima učenec profilno fotografijo, mora biti le-ta primerna.

7. V kolikor se bodo pojavile »neznane« učilnice ali medvrstniško nasilje v komunikaciji, bomo posameznim učencem (kršiteljem) primorani ponastavi gesla in prevzeti nadzor nad učenčevim osebnih računom v spletni učilnici. V Teamsih se lahko pojavljajo le spletne učilnice predmetov, ki jih ima učenec na urniku. Ustvarjane lažnih učilnic pomeni grobo kršitev Pravil šolskega reda in grobo poseganje v šolsko lastnino (spletne učilnice so last šole).