

Protokol za izvajanje vzgojno izobraževalnega procesa na GESŠ Trbovlje po modelu D

Na podlagi publikacije Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s covid-19 (Modeli in priporočila), razprav in sklepov učiteljskega zbora GESŠ Trbovlje ter že izdanih navodil učiteljem in dijakom pripravila ravnateljica Jelena Keršnik

December 2020

1. Povzetek

Pri modelu D vsa vzgojno izobraževalna dejavnost poteka na daljavo. Šolska stavba je v času izvajanja modela D za dijake zaprta. Vstop zaradi nujnih izjem je potrebno dogovoriti z ravnateljico.

2. Organizacija pouka

1. Pouk poteka po urniku, kot velja pri modelu A, izvaja se 5 dni v tednu ob urah, ki jih sicer predvideva urnik.

Posameznih ure ni dovoljeno podaljševati preko predvidenega časa. Videokonferenčni pouk se začneja in konča tako, da se udeležencem omogoči vsaj običajen odmor med urami. Dogovor učiteljskega zbora pa je, da so videokonference praviloma krajše od 45 minut.

Navodila za samostojno delo morajo biti pripravljena tako, da omogočajo izvedbo v eni šolski uri. Rok za oddajo dokazil o opravljenem delu pri šolski uri ne sme biti postavljen pred iztekom ure. Priporoča se, da se ti roki določijo do večernih ur istega dne (npr. do 22.00), kar omogoča dijakom, da sami razporejajo in načrtujejo izrabo svojega časa. Domače naloge morajo biti nedvoumno označene in roki za domače naloge morajo biti določeni tako, da jih dijaki lahko opravijo po pouku.

Pri načrtovanju oblik pouka je potrebno uskladiti časovne in tehnične zmožnosti vseh udeležencev in kombinirati video konferenčni pouk in samostojno delo.

Zaželeno in priporočljivo je, da se ure za videokonferenčni pouk časovno določi v naprej, da so dijaki že v začetku tedna seznanjeni z njihovim razporedom za ves teden. Spremembe dogovorjenega urnika naj bodo izjema. Na ta način udeleženci izkazujemo spoštovanje drug do drugega.

2. Učitelji so še pred prehodom na model D, v zadnjem tednu izvajanja modela B, dijake seznanili z okolji, v katerem bodo izvajali pouk na daljavo oziroma na kakšen način bodo prejeli navodila za delo.
3. Dijaki so dolžni sami dnevno vstopati v spletne učilnice oziroma v videokonference, spremljati navodila in opravljati zadolžitve. Seznanjanje z navodili je skrb in dolžnost vsakega dijaka.
4. Dijaki in učitelji naj redno (dnevno!) spremljajo urnik v eAsistentu, saj so nadomeščanja zaradi odsotnosti učitelja ali iz drugih razlogov možna tudi v času pouka na daljavo.
5. Za pouk in elektronsko komunikacijo z učitelji in dijaki ter z ostalimi delavci šole vsi udeleženci (dijaki, učitelji, ostali delavci šole, starši) uporabljamo izključno šolske e naslove.
6. Tudi v času izvajanja pouka po modelu D se vodi običajna pedagoška dokumentacija v okolju eAsistent. Učitelji v eDnevnik sproti vpisujejo odsotne oziroma neaktivne (samo prijavljene) dijake pri videokonferenčnih oblikah pouka in najkasneje do petka do 13.00 v eDnevnik kot odsotne vpišejo tudi dijake, ki ne izkažejo opravljenih zadolžitev učne ure v postavljenem roku in na dogovorjeni način (oddaja nalog v spletno učilnico, preko e pošte ...). Neopravljene naloge se štejejo kot odsotnost pri uri pouka, za katero je bila zadolžitev podana. Razrednik presodi na podlagi razloga, navedenega v opravičilu, o tem, ali je odsotnost opravičena ali neopravičena.

7. Šola dijakom, ki nimajo računalnika s kamero in mikrofonom, internetnega dostopa oziroma drugih tehničnih možnosti za izvedbo pouka na daljavo, te poskuša zagotoviti. Dijaki sporočijo potrebo po tovrstni pomoči razredniku ali ravnateljici. Če dijak ne sporoči potrebe, šteje, da ima opremo zagotovljeno in tehnične ovire ne morejo biti opravičilo za neopravljeno delo.
8. Morebitne nepričakovane tehnične ovire (nedelovanje opreme, izpadi internetnih storitev ...) morajo dijaki nemudoma sporočiti učitelju ali razredniku, ali pa, če ni druge možnosti, preko telefona v tajništvo šole (03 56 25 500). Le v tem primeru bodo tehnične ovire opravičljiv razlog za neodane naloge ali neprisotnost/neaktivnost na videokonferenci.
9. Če se posamezni dijak ne vključuje v izvajanje pouka na daljavo, razrednik v zvezi s tem vzpostavi stik z njim ali z njegovimi starši ter poskuša ugotoviti in odpraviti razloge.
10. Razredniki komunicirajo s starši preko elektronske pošte, na podlagi lastne presoje pa tudi preko telefona.
11. Svetovalna služba nudi podporo dijakom preko elektronske pošte, posebne spletne učilnice, z objavami na šolski spletni strani in tudi na šolskem Facebook profilu.
12. Izposoja gradiva v šolski knjižnici se v času modela D praviloma ne vrši. Nujne zadeve dijaki in zaposleni rešujejo s knjižničarko preko e pošte na naslov urska.cilensek@gess.si, sporočila pa pošiljajo v vednost tudi na naslov tajnistvo@gess.si.

3. Spletno okolje za izvedbo pouka na daljavo

1. Za izvajanje izobraževanja na daljavo na GESŠ Trbovlje uporabljamo spletne učilnice Moodle, videokonferenčno okolje ZOOM, orodja zbirke Office 365, Microsoft TEAMS, komunikacijo z elektronsko pošto z uporabo šolskih Microsoft Exchange elektronskih naslovov. Šola je vključena v ArnesAAI in v vse naštetih storitve se dijaki in učitelji prijavljajo izključno z uporabo šolskih e naslovov oziroma enotne AAI prijave. Za vse naštetih v nadaljevanju tega dokumenta uporabljamo izraz orodja in vsa orodja so del šolskega informacijskega sistema (v nadaljevanju ŠIS). Orodje MS TEAMS se do nadaljnjega praviloma ne uporablja za izvedbo pouka ampak za delo učiteljskega zbora.

Vsi dijaki so bili v času pouka v šoli seznanjeni z načinom uporabe orodij, za povezovanje v ZOOM pa so jim bila navodila posredovana po e pošti.

2. Del izobraževanja je tudi ocenjevanje. Za namene pisnega ocenjevanja se uporablja aplikacija Exam.net ali katero od orodij, naštetih v točki 1. Navodila dijakom za delo v okolju Exam.net so priloga tega dokumenta. V primeru, da učitelj za ocenjevanje uporablja drugo od orodij, z navodili za ocenjevanje seznanjeni dijake in navodila objavi v spletni učilnici.
3. Vsi uporabniki (dijaki) in izvajalci (učitelji), v nadaljevanju s skupno besedo udeleženci, so tudi pri izvajanju izobraževanja na daljavo dolžni spoštovati določila o rabi ŠIS, ki so zapisana v Šolskih pravilih GESŠ Trbovlje.
4. Pri uporabi videokonferenčnih orodij morajo udeleženci pred vklopom prenosa slike in zvoka poskrbeti, da iz slike ali zvoka v ozadju niso razvidni osebni podatki, ki jih ne želijo razkriti drugim udeležencem videokonference, npr. premoženjsko stanje uporabnika (npr. umetnine velike vrednosti), družinski člani ...
5. Učitelji so dolžni vse osebne podatke v elektronski ali drugi obliki, s katerimi se v času izobraževanja na daljavo srečujejo oziroma jih obdelujejo, skrbno varovati in zagotoviti, da do njih oziroma do vpogleda vanje ne pride nepooblaščen oseba.

6. Videokonferenčnega pouka se ne snema oziroma se ne shranjuje in deli zaslonskih posnetkov. Snemanje ali shranjevanje, deljenje zaslonskih posnetkov pomeni kršitev Šolskih pravil GESŠ Trbovlje, za katero se praviloma izreka ukor.
7. Videoposnetek, ki ga kot dokaz o učenju, domačem delu ali za namene ocenjevanja dijak pošlje ali kako drugače posreduje učitelju (nalaganje v spletno učilnico ...), mora biti izdelan tako, da ne razkriva tistih osebnih podatkov uporabnika ali drugih ljudi na posnetku, za katere uporabnik ali drugi ljudje na posnetku ne želijo, da bi bili razkriti.
8. Vsa orodja, ki jih na GESŠ Trbovlje uporabljamo za izvedbo izobraževanja na daljavo, dijaki uporabljajo samostojno, brez pomoči staršev ali tretjih oseb.
9. Vse povezave do spletnih vsebin (hiperpovezave, linki), ki jih udeleženec deli z drugimi udeleženci, mora udeleženec pred delitvijo preveriti, da so vsebine na teh povezavah primerne za vse udeležence, da so veljavne, da niso okužene ali namenjene omejeni skupini uporabnikov (avtorsko varovane).
10. Povezave do orodij, kjer se izvaja pouk (spletne učilnice, Zoom konference ...), je prepovedano posredovati drugim osebam. Dostopne so le dijakom in učiteljem GESŠ Trbovlje.

4. Delo učiteljskega zbora in oddelčnih učiteljskih zborov

1. Učiteljski zbor za svoje delo (komunikacija, spletne seje) uporablja okolje Microsoft TEAMS.
2. Pri poučevanju na daljavo naj učitelji namenijo pozornost video razlagam. Potrebna je tudi asinhrona (vnaprej posneta) razlaga, ki dijaku omogoča samostojno razpolaganje s časom in individualizirano usvajanje snovi, kar pomeni, da si lahko dijak razlago predvaja večkrat.
3. Za ohranjanje stabilnosti šolskega okolja in občutka varnosti je pomembno usklajeno delovanje vseh članov šolskega kolektiva. Razredniki redno obveščajo starše o napredku/stanju dijakov, učitelji pa razrednike sproti obveščajo o stanju v oddelku, zaznanih težavah, posebnostih. Oddelčni učiteljski zbori obravnavajo problematiko oddelka v ekipah v okolju TEAMS. Za komunikacijo znotraj oddelčnega učiteljskega zbora in potek razprave v ekipi je odgovoren razrednik.
4. Pouk posameznega oddelka usklajuje oddelčni učiteljski zbor. Kolikor je mogoče, se učitelji osredotočijo na doseganje ciljev ter na krepitev znanja skozi povezovanje vsebin vseh predmetov. V izogib pretirani obremenitvi dijakov časovno uravnotežijo zahteve posameznih predmetov, predvsem pa časovno uskladijo ocenjevanje znanja. Učitelji naj v procesu usvajanja in ocenjevanja znanja pri izvajanju pouka na daljavo posebno pozornost namenijo tudi odgovornosti dijakov. Pri tem pa upoštevajo pogoje, ki jih imajo različni dijaki.
5. Pouk naj bo zastavljen racionalno in preišljeno, tako da se pri vseh predmetih omogoči realizacijo temeljnih ciljev in pridobivanje ocen. Vsi udeleženci pouka morajo upoštevati, da se novi načini dela, ki zahtevajo od vseh udeležencev drugačne veščine, šele uveljavljajo. To pa zahteva več napora in časa, zato naj udeleženci spoštujejo čas drugih udeležencev, delo racionalizirajo, berejo in upoštevajo navodila, se med seboj spodbujajo in izkazujejo visoko stopnjo razumevanja. Osredotočijo naj se na doseganje ciljev ter na krepitev znanja skozi povezovanje vsebin vseh predmetov.
6. Pouk na daljavo se ne sme oklestiti izključno na pošiljanje gradiva in nalog ter navodil, kaj naj dijaki predelajo oz. naredijo. V čim večji meri, a namensko in preišljeno, naj se izkoristijo možnosti spletnega okolja, katerega uporaba za delo z dijaki je dogovorjena na nivoju šole in

zagotavlja aktivno udeležbo posameznikov (videokonferenca, samostojno delo v kombinaciji z videoposnetki, skupinsko delo dijakov, medvrstniško sodelovanje, sodelovalno učenje.).

7. Sprotna povratna informacija dijaku je za krepitev samozavesti dijaka in samoregulacijo učenja ključnega pomena, zato naj učitelji redno preverjajo znanje in izkoriščajo možnosti samovrednotenja in vrstniškega vrednotenja dijakov. Učitelji naj izkoristijo prednosti skupinskega dela na daljavo, ki daje dijakom občutek povezanosti in varnosti, interakcija z vrstniki je pomembna tudi za krepitev zavedanja o lastnem znanju. Pri izvajanju preverjanja in ocenjevanja znanja se v največji možni meri upoštevajo priporočila Zavoda za šolstvo (Priporočila za preverjanje in ocenjevanje znanja v srednji šoli v času izvajanja pouka na daljavo, dopis št 091-27/2020-2 z dne 26. 11. 2020). Pri ocenjevanju na daljavo je potrebno še posebej zagotavljati, da ocenjujemo tiste standarde znanja, ki izkazujejo doseganje ciljev predmeta.

Jelena Keršnik, ravnateljica

