



Navodilo za delo v času začasnega izvajanja vzgojno izobraževalne dejavnosti na daljavo, od 19.10.2020 dalje, na Šolskem centru Slovenske Konjice-Zreče

1 Uvod

Gradivo je namenjeno vsem zaposlenim, učiteljem in predavateljem, dijakom koristnikom storitev oziroma vsem udeležencem vzgojno izobraževalnega procesa na Šolskem centru Slovenske Konjice-Zreče. Navodilo so dolžni spoštovati pri delu in uporabi prostorov in opreme Šolskega centra Slovenske Konjice-Zreče, vsi.

V skladu z okrožnico 603-3/2020/59 MIZŠ, in na podlagi sklepa ministrice za izobraževanje, znanost in šport, z dne 14. oktobra 2020, se bo od 19. oktobra 2020 pa do preklica v srednjih začasno pričel celotni pedagoški proces izvajati na daljavo.

Priporočila in usmeritev za delo so dosegljivi tudi na:

https://www.zrss.si/digitalnaknjiznica/Covid_19/64/ in

<https://cpi.si/poklicno-izobrazevanje/solsko-let-2020-21/>

V Teams-u so tudi naložene teme predstavljene na izobraževanju: učitelj-učitelju (5.10.2020).

2 Komunikacijski kanal

Na nivoju Šolskega centra Slovenske Konjice -Zreče se za izvajanje dejavnosti **uporabljen enoten komunikacijski kanal-MS Teams** ter za interaktivno delo, poučevanje orodja MS Office 365 in Arnes spletne učilnice.

Vsi dijaki in učitelji in strokovni delavci imajo že v uporabi dostope tako imenovane AAI naslove, ki so potrebni za delo na daljavo.

V primeru težav z dostopi, se tako dijaki, kot učitelji obrnite na Vasjo Ivančič (vasja.ivancic1@guest.arnes.si) ali Jernej Kamenšek (jerne.kamensek@guest.arnes.si).

Komuniciranje s straši: Govorilne ure, roditeljski sestanki potekajo na daljavo oz. po telefonu ali preko računalniške/video povezave. Komuniciranje s straši oz. obveščanje poteka tudi preko e asistent-a.

3 Izvajanje izobraževalne dejavnosti

Pouk na daljavi se **izvaja 5 dni v tednu**. V času izvajanja pouka na daljavo, učitelji in šola **vodijo evidenco vključevanja dijakov na pouk na daljavo**.

V kolikor se posamezni **dijak ne vključi** v izvajanje na daljavo, naj razrednik v zvezi s tem vzpostavi stik z njim ali z njegovimi straši ter poizkuša ugotoviti in odpraviti razloge (razrednik, vpis v tabelo za vodenje odzivnosti dijakov, poslano na aai dostop).

Udeležba na videokonferencah, video razlagah je za dijake obvezna. Videokonference, razredna ura morajo biti **vneprej napovedane** (predhodno usklajene med učitelji). Učitelji



ŠOLSKI CENTER SLOVENSKE KONJICE-ZREČE, Tattenbachova ulica 2a, 3210 Slovenske Konjice

DŠ: SI93550049, MŠ: 5052343, Telefon: 03 757 18 00, www.sc-konjice-zrece.si, e-naslov: info-scsk@guest.arnes.si

obvezno **izpolnite mrežni plan** različnih video aktivnosti za dijake. **Prednost pri izvajanju neposrednih videokonferenc, razlag imajo naravoslovni predmeti, praktični pouk, maturitetni predmeti in posebej predmeti, pri katerih imajo dijaki težave.** Dnevno oz. tedensko število videokonferenc je potrebno skrbno načrtovati, predvsem zaradi preobremenitve dijakov.

Učitelj vsem svojim razredom prvi delovni dan v tednu **do 8. ure pošlje navodila za delo za cel teden** (Teams). **Učitelji ne pošiljajte gradiv z zahtevo po printanju** in izognite se masi prepisovanj poslanih gradiv.

Pri poučevanju na daljavo učitelji **posebno pozornost namenite video razlagam** (neposredno in tudi posnetim razlagam, katere, si dijaki lahko ogledajo večkrat in samostojno razporeja s časom in individualizirano osvaja snovi).

Pouk posameznega oddelka mora biti načrtovan (oddelčni učiteljski zbor; pedagoški vodja). V izogib pretirani obremenitvi dijakov, **časovno uskladijo oz. uravnotežijo izvajanje vsebin predmetov.** Učitelji pa se osredotočijo na doseganje ciljev ter krepitev znanja skozi povezovanje vsebin vseh predmetov, oddelka. Časovno načrtovanje dejavnosti na daljavo, v primerjavi s poukom v šoli, delite na tretjine (dejavnosti se načrtujejo za krajši čas (glejte opise na strani 16,17.., v gradivu smernice za izvajanje poklicnega in strokovnega izobraževanja v kombinirani obliki; CPI in smiselno povzamete za splošni program)

V spletnem okolju, učitelji spodbujajte **med vrstniško sodelovanje oz. sodelovalno učenje** (delo v skupinah, parih..). Nujna je sprotna povratna informacija učitelja o dijakovem delu.

Učitelji in razredniki navajajte dijake v organizacijo delovnega dne.

Učitelji, po opravljeni uri **zaključite ure in sprotno vpišite podatke o dijakih, snov, ocene** in drugo potrebno (e-asistent).

3.1 Pud

Dijaki, ki so že na praktičnem usposabljanju z delom, ga še naprej izvajajo v skladu z navodili in ukrepi delodajalca. Enako velja za dijake, ki bi v tem času začeli z izvajanjem praktičnega usposabljanja z delom. Če delodajalec tega ne bo zagotavljal in sprejemal dijakov, se opravljanje praktičnega usposabljanja z delom preloži na kasnejši datum.

Organizator Pud-a pridobi podatke o namerah dijakov (predvsem za izvajanje Pud-a v pomladanskem času), za potrebe uskladitve potencialnega števila dijakov v posameznem podjetju in drugo potrebno usklajevanje.

3.2 Individualna učna pomoč/ DSP s

Individualna učna pomoč/DSP se izvaja na daljavo ob upoštevanju razlik in zmožnosti oz. potreb posameznega dijaka. Za organizacijo DSP in posebnosti glede dijakov ter tudi uveljavljanja posameznih statusov (posebne potrebe), je zadolžena svetovalna delavka, vsak učitelj pa je dolžan spoštovati določbe in prilagoditve, do katerih je dijak upravičen po posebni pogodbi in tudi prilagoditve, ki bodo v času izobraževanja na daljavo, nastopile pri dijaku.

3.3 OIV, IND, udeležba na proslavah, razstavah, ogledih

V času izvajanja izobraževalne dejavnosti se vsebine ne izvajajo. Enako velja za vse krožke in interesne dejavnosti dijakov, projektov, kjer zahtevajo vključitev dijakov.

3.4 Ocenjevanje

Še posebej potrebno je uskladiti morebitno **ocenjevanje znanja** v času izvajanja izobraževanja na daljavo.

Učitelji v procesu izvajanja izobraževanja in ocenjevanja, posebno pozornost namenijo tudi **odgovornosti dijakov, pri tem pa upoštevajo pogoje, ki jih imajo različni dijaki**. Prilagoditvam procesov poučevanja in učenja morajo slediti prilagoditve ocenjevanja, predvsem v načinih, oblikah in v primeru dalj trajajočega izobraževanja na daljavo, tudi v številu ocen posameznega predmeta.

Učitelji izpolnite tabelo ocenjevanja na povezavi, ki ste jo prejeli na aai naslove, (rok 22.10.2020)

V primeru ocenjevanja znanja dijaka na daljavo, se upošteva:

- **Izvedba ustnega ocenjevanja:** ustno ocenjevanje poteka preko varnih videokonferenčnih sistemov (Teams); (usklajenost z GDPR). Učitelj ob dijaku, ki ga ocenjuje, v spletni klic povabi še vsaj 2 dijaka oz. skupino dijakov in tako zagotovi javnost ocenjevanja ter upošteva določila iz Pravilnika in šolskih pravil ocenjevanja znanja. Dijaka predhodno opozori na nedovoljeno uporabo pripomočkov. V primeru suma zlorabe dijaka pozove, da mu na spletni kameri pokaže delovno površino (ne celoten prostor).
- **Izvedba pisnega ocenjevanja** lahko poteka v različnih spletnih pripomočkih (npr. Forms) z odmerjenim časom odgovarjanja ali »običajnim klasičnim« testom, ki ga učitelj dijaku pošlje na aai naslov ali v e-učilnico ali pa je sprotno posredovan ob videokonferenci. Dijak odgovore učitelju vrne v dogovorjenem roku. Učitelj lahko dijake, ki pišejo test, spremlja preko spletne kamere (brez snemanja). Dijake se predhodno opozori na nedovoljeno uporabo pripomočkov. V primeru suma zlorabe dijaka pozove, da mu na spletni kameri pokaže delovno površino (ne celoten prostor).

3.5 Izpitni rok in prijava na izpit

Na izpit se mora dijak prijaviti (3 dni prej razpisanim rokom). Na izpit se prijavi preko naslednjih povezav:

- a) Gimnazija Slovenske Konjice: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=e-TuMvrfD0S8CyFwrn6bqASAFgCxEPIlvZRKn0hOR3RUQUFTSVFMVUVOTjICTEUzTkVMVkJ9PWWJCRi4u>
- b) SPSŠ Zreče: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=e-TuMvrfD0S8CyFwrn6bqJRG6Jz6vORlnAQbpCV_O95UMzCzMlIFNkNDRIIEUg2RTg1U1RENkFTMC4u

4 Izvajanje dela, učitelji

Za ohranjanje stabilnosti šolskega dela je pomembno usklajeno delovanje vseh članov šolskega kolektiva.



Izobraževanja na daljavo učitelji izvajajo v prostorih šole oziroma izjemoma tudi po predhodnem dogovoru od doma. Oprema za izvedbo izobraževanja na daljavo je vzpostavljena na šoli, v učilnicah. Učitelj, ki dela na domu, posebej vodi evidenco opravljenega dela.

Priprave za delo (učitelji) se izvajajo v kabinetih in prostih učilnicah in drugih prostorih šole, v času od 7-15 ure (seznam oseb po prostorih).

Učitelj, ki dela v šoli ima v ILDN vpisan pouk (v primeru, da je učitelj na šoli do 15 ure, vpiše dodatnih 0,9 ure v III. steber (druga dela), ozirom več v primeru daljšega časa, ki mora biti predhodno usklajen z ravnateljem.

Učitelj ne more izvajati dela od doma, v kolikor doma nima opreme, pri čemer imajo prednost za izposajo opreme za delo na daljavo, dijaki. V primeru dela na daljavo, na domu je učitelj dnevno dolžan izpolnjevati časovno in vsebinsko evidenco opravljenega dela (povezava na e obliko tabele).

4.1 Razredne ure

Razredne ure so tekom izobraževanja na daljavo namenjene reševanju tekoče problematike, pri čemer razredniki namenijo poseben poudarek pogovoru z dijaki na psihosocialnemu področju ter za preveritev stanja oz. posebnosti v razredu.

Razrednik jih opravi na daljavo, zbrane podatke vnese v tabelo (povezava; poročanje je tedensko do petka dopoldan; v primeru izrednih posebnosti, je dolžan razrednik nemudoma obvestiti pedagoškega vodjo in ravnatelja).

Razredne ure so posebej namenjene stiku, vzpostavitvi pristnega vzpodbudnega in varnega okolja dijakom, prepoznavanja težav in stisk dijakov ter reševanja drugih zadev.

Posebna skrb se nameni tudi komunikaciji v času izobraževanja na daljavo in uporabi dogovorjenega načina komuniciranja v tem času (obvezna uporaba AAI dostopa, Teams, Arnes spletne učilnice; obveznost sodelovanja oz. udeležbe, obnašanja (vklop kamere) na napovedanih videokonferencah, ki so sestavni del pouka, izmenjavi informacij pri pridobivanju podatkov o dostopnosti IKT in drugo potrebno.

Razredniki, pozovite dijake v odzivnost, sprotno delo in smiselno organizacijo delovnega in prostega časa.

4.2 Knjižnica

V času izobraževanja na daljavo je knjižnica za izposajo gradiv dijakom, zaprta.

5 Prehrana dijakov:

Prehrana dijakov se v času izobraževanja na daljavo odpove (tajništvo šole).

6 Garderobe in prostori šole

Garderobe, ki se uporabljajo na obeh šolah, **so dolžni dijaki povsem izprazniti** (rok do 16.10.2020). Razrednik poskrbi za realizacijo spraznitve.

Prosim, da vsi zaposleni skrbijo za red in čistočo, ki lahko pripomore k lažjemu delu in se v primeru popolnega začasnega zaprtja zavoda, organizirajo na način, da je delo možno opraviti tudi na domu (kar bodo v primeru nujne potrebe in možne organizacije dela, po sklepu razporejeni).

7 Izvajanje dejavnosti izobraževanja in svetovanja odraslih, izvajanje projektov, skupne službe

Za vse oblike izvajanja izobraževanja, usposabljanja, tečajev, svetovanja odraslih ter izvajanja projektov, se upoštevajo ukrepi in navodila, kot veljajo za programe izvajanja izobraževanja mladine in se torej izvedejo **na daljavo**.

Udeleženci in predavatelji izobraževanja odraslih **uporabljajo za delo AAI dostope**. Komunikacijo z udeležencem **vzdržuje organizator izobraževanja odraslih in predavatelji**. V primeru težav z dostopi se je potrebno obrniti na Ana Patricija Košir (patricija.kosir@guest.arnes.si).

V času začasnega izvajanja izobraževanja na daljavo, ni gostovanj drugih Fakultet oz. drugih organizacij v prostorih ŠC.

Spot svetovanje: vse aktivnosti se izvedejo na daljavo, oz. svetovanje lahko poteka po telefonu, mailu ali drugih kanalih, osebno pa le po predhodnem dogovoru in ob upoštevanju priporočil, določil NIJZ zavoda in v skladu z odloki vlade RS.

SPOT registracije: registracije se opravljajo le osebno, obvezna je predhodna najava oz. naročilo in in ob upoštevanju priporočil, določil NIJZ zavoda in v skladu z odloki vlade RS.

Izvajanje dela izven neposrednega pouka za dijake, za ostale zaposlene ŠC Slovenske Konjice-Zreče, poteka v prostorih zavoda. V primeru neposrednega stika oz. dela z zunanjimi izvajalci, partnerji, se upoštevajo vsa določila in priporočila NIJZ (maska, razkuževanje, izjave posameznikov oz. vodenje evidenc (vezano na vstop v prostore zavoda), oz. odloki vlade RS..

V posebnih primerih in glede na zmožnosti organizacije dela na domu, se odredi delo na daljavo na domu. V primeru dela na daljavo na domu je zaposleni delavec, dnevno dolžan izpolnjevati časovno in vsebinsko evidenco opravljenega dela (povezava na e obliko tabele).

8 Šola vožnje Šolski center Slovenske Konjice-Zreče

Vsi učitelji in strokovno osebje šole vožnje, so odgovorni za dosledno izvajanje ukrepov in sledenju higienskih in organizacijskih navodil na Šolskem centru Slovenske Konjice-Zreče, pri čemer morajo dodatno upoštevati vse iz navodil za dalo Šole vožnje, ki veljajo od 18.5.2020 dalje (navodila za učitelje predpisov, učitelje vožnje, učitelj vožnje in kandidat; prostori za izvajanje dejavnosti, razkuževanje avtomobila, varnost na bencinski črpalki, ocenjevalni in kandidati na teoretičnem in praktičnem delu vozniškega izpita).

Učitelj sprejme kandidate zunaj zaprtih prostorov Šolskega centra Slovenske Konjice-Zreče (parking).

8.1 Splošna priporočila in higienski režim za izvajanje dejavnosti

Za zaščito vseh zaposlenih in drugih uporabnikov na Šolskem centru, je potrebno, vzdrževati primerne pogoje ter izvajanje vseh **splošnih higienskih ukrepov in Odlok Vlade RS**.

- **Na delovno mesto** prihajajo le **zdravi** zaposleni.
- Pri vstopu v objekt so nameščena razkužila.
- V šolski objekt vstopajo **samo zaposleni, preostali le z utemeljenim razlogom**, po predhodni najavi z obrazno masko in v skladu z navodili šole (obvezno evidentiranje obiskovalca in zagotovljeno spremstvo predstavnika šole).
- Redno **umivanje rok z milom in vodo**.
- **V primeru, da voda in milo nista dostopna, si roke razkužimo z namenskim razkužilom** za roke. Vsebnost alkohola v razkužilu za roke naj bo 60 do 80 %. Razkužilo za roke je namenjeno samo zunanji uporabi. Možno je uporabljati tudi alkoholne razkužilne robčke (70%). Sredstva za čiščenje, razkuževanje površin niso namenjena čiščenju/razkuževanju kože).
- **Pogosto prezračevanje: zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo.**
- **Upoštevanje pravilne higiene kašlja** (preden zakašljamo/kihnemo, si pokrijemo usta in nos s papirnatim robčkom ali zakašljamo/kihnemo v zgornji del rokava). Papirnat robček po vsaki uporabi odvržemo med odpadke in si nato umijemo roke z milom ter vodo.

Splošna navodila za preprečevanje okužbe s povzročiteljem COVID-19 so dosegljiva na spletni strani: <https://www.nijz.si/sl/preprecevanje-okuzbe-z-virusom-sars-cov-2019>.

Vsa navodila, ki so povezana z umivanjem rok, higieno kašlja, namestitvev mask, **so nameščena na več mestih v šoli** (vhodi, sanitarije, učilnice..). Zadolžitev: tehnično osebje ŠC.

9 Obravnava dijaka/zaposlenega s sumom na covid-19

Če zboli dijak z vročino in drugimi znaki akutne okužbe dihal, starš dijaka obvesti šolo (razrednika). Za vse nadaljnje korake se sledi priporočilom zapisanim v gradivu: VIZ v razmerah, povezanih s covid -19, na strani 86 in dal-91.

Če zboli osebje šole z vročino in drugimi znaki akutne okužbe dihal, se umakne z delovnega mesta in pokliče izbranega zdravnika. Za vse nadaljnje korake se sledi priporočilom zapisanim v gradivu: VIZ v razmerah, povezanih s covid -19, na strani 86-91. V primeru odsotnosti zaposlene osebe se obvestiti ravnatelja in dodatno na info-konjice-zrece@guest.arnes.si. V primeru odsotnosti ravnatelja, bo na podlagi pooblastila, za stik z NIJZ in drugo potrebno, zadolžena druga oseba (praviloma pedagoški vodja).

Prostore šole, kjer se je gibal obolele osebe, se prezračijo, temeljito očisti ter razkuži predvsem površine, ki jih se jih je oseba dotikala (pip, WC, kljuke, mize..). Po potrebi in priporočilu NIJZ se izvede tudi dezinfekcija prostora.

Obravnavna »Karantena za dijaka«: Ko razrednik izve (predvideno od starša), da je dijak v karanteni: javi ravnatelju podatke o dijaku in času trajanja karantene, na tej osnovi se uredi podatke za MIZŠ, NIJZ, ZC, ZD..(ravnatelj). Tudi za dijaka v karanteni se izvaja izobraževanje na daljavo. V kolikor naknadno dijak zboli (obveščeni ali preko starša ali ravnatelja/po informaciji od NIJZ), je dijak opravičeno odsoten.

Obravnavna »Okužba za dijake«, kot v uvodu te točke ter dodatno: O okužbi praviloma šola izve najprej od NIJZ, možno, pa je, da starši oz. dijak slednje sporočijo, prej (razredniku). V primeru seznanitve o okužbi s strani NIJZ, boste obveščeni od ravnatelja oz. druge za to pooblaščen osebe. V kolikor razrednik izve prvi za okužbo, nemudoma javi ravnatelju in nato steče postopek kot zgoraj zapisano.

10 Čiščenje prostorov

Prostori šole se dnevno čistijo, kjer potrebno ob čiščenju tudi razkužijo. V tednu pred vzpostavitvijo izobraževanja na daljavo, se pred vzpostavitvijo izobraževanja na daljavo, se šolski prostori očistijo kot običajno.

V času izvajanja izobraževanja na daljavo se šola čisti, če potrebno tudi razkuži, glede na to, da učitelji in drugi delavci delo opravijo v prostorih zavoda, praviloma do 15 ure, se dnevno čistijo prostori po zaključku dela. Čistilke prejemajo seznam prostorov (delovnega mesta) , ki se morajo posebej očistiti.

Pred ponovno vzpostavitvijo izobraževanja v šoli, morajo biti vsi prostori ustrezno pripravljene in očiščeni s sredstvi, ki se jih sicer uporablja za čiščenje prostorov. V primeru daljše prekinitve uporabe pitne vode, se smiselno uporabi Priporočila lastnikom objektov za hišno vodovodno omrežje (HVO) (COVID-19), dosegljiva na povezavi: <https://www.nijz.si/sl/priporocila-lastnikom-objektov-za-hisno-vodovodno-omrezje-hvo-po-daljsi-prekinitvi-uporabe-pitne>.

Protokol čiščenja, zaščitne opreme za dejavnost šole vožnje, ostaja nespremenjen (določila ob odprtju šol; maj 2020). Upoštevati je potrebno priporočila za čiščenje in razkuževanje prostorov izven zdravstvenih ustanov v času epidemije, ki so dosegljiva na povezavi: <https://www.nijz.si/sl/navodila-za-ciscenje-in-razkuzevanje-prostorov-izven-zdravstvenih-ustanov-v-katerih-se-je-zadrzeva> Zadolžene osebe: tehnično osebje šole.

mag. Jasmina Mihelak Zupančič

ravnateljica-direktorica

Opomba:

Poslano: na e- naslove zaposlenih. Razredniki posebej obvestijo še vse dijake. Enako velja za ostale udeležence dejavnosti SIC-a.

Objava: spletna stran šole.

Izzivi in kako ravnati v različnih primerih, v času izobraževanja na daljavo (usmeritve z dne 30.3.2020)

Izzivi (poimenovanje in opis)	Kako ravnati ob izzivu? (namigi)
Didaktični izzivi	
<p>Posebne potrebe dijakov Dijak zaradi specifične motnje ne zmore slediti navodilom, namenjenim večini.</p>	Individualizirajmo navodila in jih prilagodimo specifičnim potrebam dijaka. Učitelji smiselno upoštevamo IDPP. Pri oblikovanju nalog in navodil dijakom se po potrebi vključi svetovalno delavec.
<p>Iste zahteve za vse dijake, ki ne upoštevajo individualnih posebnosti ali trenutne situacije posameznika Od dijakov v oddelku se zahteva, da izvajajo in zaključijo iste aktivnosti hkrati.</p>	Dijaki naj imajo možnost, da učne dejavnosti, ki so namenjene usvajanju novega znanja kot tudi tiste, ki so namenjene razširjanju ali poglobljanju znanja, utrjevanju ali preverjanju, opravljajo v lastnem tempu. Poleg tempa naj učitelj diferencira poti do ciljev: izbirnost v dejavnostih (zahtevnost, vrsta končnega izdelka, čas oddaje itd.).
Organizacijski izzivi	
<p>Preobremenjenost dijakov z učnimi dejavnostmi v dnevu oz. tednu Učitelji oddelka hkrati, ne oziraje se na celotno obremenjenost dijakov v danem trenutku, zahtevajo brezpogojno izpolnjevanje obveznosti za svoj predmet.</p>	Oddelčni učitelji naj skupaj pripravijo mrežni načrt dela v oddelku (npr. za en teden/mesec), iz katerega so razvidne obremenitve dijakov. V aplikaciji, ki omogoča sodelovalno delo, lahko učitelji za vsak razred ustvarijo dokument za beleženje zahtevanih dejavnosti z oceno dnevne in tedenske obremenjenosti dijakov.
<p>Različna navodila glede izpolnjevanja obveznosti Učitelji dajejo dijakom zelo različna navodila glede obveznosti.</p>	Učitelji oddelčnega učiteljskega zbora/celotnega učiteljskega zbora vsaj delno poenotijo komunikacijo in zahteve do dijakov.
Psihološki izzivi	
<p>Preplavljenost dijakov z rutinskimi nalogami Dijaki so soočeni zgolj z aktivnostmi, ki terjajo rutino, dril, ne pa tudi aktivacije višjih miselnih nivojev, kreativnosti in sodelovanja s sošolci, kar za mnoge ni motivacijsko.</p>	Posamezni učitelj dijakom zagotovi tako rutinske naloge, ki predpostavljajo utrjevanje temeljnih znanj in veščin, kot tudi naloge, ki jih miselno izzovejo, terjajo raziskovanje, odkrivanje, kreativnost, pa tudi sodelovanje s sošolci. Pri doseganju ravnotežja med rutinskimi in nerutinskimi dejavnostmi na ravni vseh zadolžitev je zelo uporaben (zgoraj omenjeni) mrežni načrt.
<p>Preplavljenost dijakov z nalogami, ki so kompleksne in (pre)zahtevne Dijaki so s samostojnim raziskovanjem in odkrivanjem preobremenjeni, kar jih spravlja v stisko in demotivira. Tak odziv je verjetnejši, če je bil pouk do tega trenutka pretežno frontalen in od dijakov ni terjal samoiniciativnosti in samostojnega raziskovanja, ustvarjalnosti, sodelovanja.</p>	<p>Pomembno je, da je učitelj dijakom pri izvajanju nerutinskih nalog na voljo za posvetovanje. Potreba po usmerjanju je pri različnih dijakih različna. Nekateri vodenja skoraj ne potrebujejo, manj samozavestni oz. tisti s šibkejšo akademsko samopodobo pa usmerjanje in potrditve, da so na pravi poti, potrebujejo. Kakovostna povratna informacija med samim procesom kot tudi ob koncu procesa (o končnem izdelku) je v tem primeru še posebej pomembna.</p> <p>Pomembno je tudi, da učitelj oceni čas, ki ga bo dijak potreboval za uresničitev posamezne dejavnosti, s čimer seznaniti tudi dijake, informacijo pa umesti v mrežni načrt (čas prilagajanja skupinam dijakov in to upošteva pri postavitvi roka za oddajo naloge).</p>
<p>Pomanjkljiv stik dijakov z učiteljem ter sošolkami in sošolci</p>	Z dijakimi učitelj ohranja stik (npr. tedensko) tako, da jih na različne načine spodbuja (občasno jim

<p>Občutljivejši in bolj osamljeni dijaki v obdobju izolacije potrebujejo spodbudo in stik tako z učitelji kot s sošolci</p>	<p>nameni pozitivno motivacijsko sporočilo) in izraža zanimanje za to, kako doživljajo situacijo in obvladujejo izzive, povezane s samostojnim učenjem pri različnih predmetih. Razrednik lahko organizira kratka videokonferenčna srečanja s posameznim dijakom ali z manjšo skupino dijakov, zgolj z namenom doživljanja in izmenjave izkušenj z učenjem na daljavo.</p>
<p>Dijaki ne zmorejo smiselno načrtovati časa za samostojno učenje in opravljanje nalog Nekateri dijaki nimajo močno razvite sposobnosti samouravnavanja učenja, zato v tem segmentu potrebujejo vodenje.</p>	<p>Učitelj dijake z jasnimi navodili usmerja v tedensko načrtovanje izrabe časa za učenje oz. jih podpira v procesu načrtovanja ciljev učenja, realizacije teh ciljev in načinov samospremljanja realizacije ciljev. Rutino jim pomaga vzpostaviti tudi tako, da jih usmerja v načrtovanje lastnega urnika dela. Po potrebi se lahko v ta proces vključi razrednik ali ŠSD. Šolska svetovalna služba omogoči učencu neposredni stik v primeru, ko dijak začuti potrebo.</p>
<p>Stiske, ki so posledica aktualne krizne situacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> * zaskrbljenost zaradi razmer * zahtevna družinska situacija * pomanjkanje socialnih stikov * pomanjkanje prostora * omejeno gibanje * preohlapna struktura in pomanjkljiva organiziranost *preveč toga struktura (npr. dnevni urnik) in pretirani pritisk s strani staršev . 	<p>Nekaj idej za pedagoško osebje za različne načine podpore:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Redna spodbudna sporočila (po e- pošti), javljanje v živo ob določeni uri, video posnetki nagovorov, ki jih pedagoški delavec objavi v spletni učilnici, na FB ali drugem družbenem omrežju, z dijaki dogovorjenem mestu ... *Razredni učiteljski zbor se lahko dogovori za enoten nagovor dijakom po e-pošti (tistim, ki niso dosegljivi pa po sms ali klicu), v katerem sporočijo, na koga se lahko obrnejo v primeru dilem ali stisk (po e-pošti, videokonferenčno, po telefonu). *Dijakom lahko učitelji (koordinirano) pošiljajo izbrane povezave na zanje zanimive spletne strani, povezane s krepitvijo psihične stabilnosti (na videe, animacije ...). *Strokovni delavci, ki so tega večji (najpogosteje ŠSD), lahko ponudijo tudi vaje iz umirjanja, čustvene in socialne pismenosti, čuječnosti, joge ipd. *Učitelji športa lahko na različne, že zgoraj omenjene načine ponudijo ideje za rekreacijo v danih razmerah, vključno s skupinskimi vadbami na daljavo. *Na šoli se lahko razmisli tudi o možnostih za izvedbo razstav, natečajev in drugih kreativnih oblik izmenjave, ki so lahko del pouka znotraj posameznih predmetov ali pa neodvisno od le-tega.