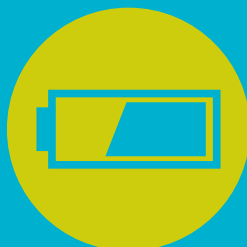


POUČEVANJE NA DALJAVO

DOBRE PRAKSE NA DLANI



UČITELJ SEM!
UČITELJICA SEM!

Spoštovani učiteljice in učitelji, ravnateljice in ravnatelji,

leto 2020 je zagotovo drugačno od vseh prejšnjih. Nova realnost je prinesla drugačne in povsem nove oblike dela in zavedamo se, da učenje na daljavo od vas zahteva neprimerno več dela in angažiranja pri načrtovanju, usklajevanju in poučevanju. Znašli ste se v novi situaciji, ki je niste poznali, ki je prinesla nešteta nova vprašanja in dileme. Številni med vami ste sami iskali informacije, možnosti in orodja za delo na daljavo. Minulo šolsko leto ste uspešno pripeljali do konca, se pri tem marsičesa naučili in zagotovo tudi dobili ideje, kako naprej.

Ko smo vsi upali, da se spomladni scenarij ne bo ponovil, pa je pred vami in pred nami spet šola na daljavo. Zato vam želimo na pomoč priskočiti z zbranimi informacijami in priporočili za učenje na daljavo, ki smo jih oblikovali in zbrali na naših delavnicah med epidemijo ter ob pomoči učiteljev in ravnateljev, ki so z nami delili svoja mnenja in dobre prakse.

Vsi se strinjamo, da šola ni le prostor pridobivanja znanja, temveč tudi prostor vzgoje, učenja socialnih veščin, druženja, je živ organizem. Upamo in želimo si, da bodo vsi učenci in učenke kmalu spet v šolskih klopeh in da bodo šolsko leto vsi tudi zaključili v šoli, saj osebnega stika na dolgi rok ne more nadomestiti še tako kvalitetna digitalna povezava. Ljudje potrebujemo interakcijo, stik v živo, dotik, objem.

Do takrat naj vam bo ta priročnik v pomoč pri delu na daljavo in naj vam pomaga z idejo ali dvema. Hvala za vse, kar počnete.

Ekipa Učitelj sem! Učiteljica sem!
Deana Jezeršek, LanguageSitter
Brina Tomovič Kandare, AmCham Slovenija
Suzana Puš Seme

UČITELJI UČITELJEM

KAJ ZA POUČEVANJE NA DALJAVO PREDLAGAJO UČITELJI?

1

Videorazlage, ki jih učitelji poSnamEjo sami

V posnetkih lahko predstavijo učno snov, pomembne pojme, izvajanje postopkov, načine reševanja nalog. Učitelji lahko iščejo različne možnosti, kako snov čim bolj približati učencem. Učenci tako vidijo svojega učitelja ali učiteljico, kar jim veliko pomeni, in slišijo razlago tako, kot so je vajeni v razredu. Učenci lahko posnetke tudi večkrat pogledajo.

Spletne učilnice so učinkovite, praktične in pregledne. Učenci lahko samostojno slišijo snov v videorazlagah, na virtualnih srečanjih pa jo s svojimi učitelji utrdijo, dobijo dodatna pojasnila, če kaj ni jasno, skupaj rešijo naloge, ki jih sami ne znajo. Učitelji lahko pripravijo primere, prikaze, uporabijo spletne učbenike in svoja gradiva, spletna učilnica pa je odlična tudi za objavljane izdelkov učencev.

Spletne učilnice so prav tako uporabne za ocenjevanje. Pomemben segment spletne učilnice je učenje »spletnega bontona« ter usvajanje kvalitetnih povratnih informacij in kritičnega premisleka.

Srečanja v spletnih učilnicah so lahko namenjena tudi igri, zabavi, druženju, saj učenci potrebujejo stik tako z učitelji kot drug z drugim, druženje in pozitiven odnos pa jim daje zagon pri učenju.

2

Redni sestanki z učenci v spletnih učilnicah.

” **Redno sem komunicirala z učenci, jim podala povratno informacijo na vsako njihovo sporočilo, jih pohvalila, opozorila, če je bilo treba kaj popraviti ... Mislim, da eno brez drugega ne bi šlo, kombinacija različnih pristopov pa je prinesla super rezultate in znanje učencev je bilo res dobro.**

Nina Jelen, OŠ Ivana Škvarče Zagorje

3

Spoštovanje razlik in individualno delo z učenci, ki imajo težave.

Učenci z učnimi težavami prek spletnih učilnic tako lažje sledijo učni snovi. Ocenjevati je treba napredek vsakega posameznika in spoštovati različna izhodišča, perspektive in zmožnosti učencev ter njihovega domačega okolja.

Delovati je treba po načelu »manj je več«, saj bo tako tudi učencem jasneje, kaj morajo narediti in kaj se od njih pričakuje.

5

Povratne informacije.

Te so pomembne tako od učiteljev kot od učencev, saj so ključne za to, da otroci dobro napredujejo.

Potrebno je sprotno preverjanje znanja na različne načine (ustno, izdelki, govorni nastopi, spisi ipd.). Če pri učnem procesu nastopijo težave, jih je treba obravnavati in odpraviti, da bodo učenci lahko normalno delali naprej. Treba je najti dobro ravnotežje med tem, kar lahko učenci usvajajo sami, in tem, kar zahteva spremljavo in podporo.

4

Kratka in jedrnata pisna navodila, priporočila in razlage za opravljanje šolskih nalog.

6

Sprotno preverjanje, ali so bile naloge opravljene, in iskanje morebitnih težav, ki se pri tem pojavijo.

” **Osebno srečevanje z učenci v kakršni koli obliki je pomembno, saj učenci potrebujejo vodenje avtoritete, in tega ne more nadomestiti nobena tehnika.**

Mohor Demšar, Svobodna Waldorfska šola Kurešček

7

Prilagodljivost in fleksibilnost.

Pri šolanju na daljavo je nujno prilagoditi oblike in metode poučevanja in učenja. Učenje in poučevanje je treba diferencirati in racionalizirati, postavljati meje in slediti načelu »manj je več« ter tako vsebine oklestiti na bistvene, saj mora biti kvaliteta pred kvantiteto.

Ravnateljeva navodila naj bodo jasna in enotna za vse učitelje, ravnatelji naj se redno srečujejo z učitelji in obravnavajo težave, ki se pojavljajo pri učenju na daljavo.

8

Učinkovita komunikacija in organizacija znotraj šole, enotne usmeritve in smernice.

9

Deljenje znanja med učitelji, medgeneracijsko sodelovanje in opolnomočenje.

Videokonference in posveti za učenje učiteljev, kjer si ti lahko izmenjujejo znanje, gradivo in dobre prakse ter obravnavajo morebitne težave. Učitelji lahko na svoje ure povabijo tudi katerega od kolegov učiteljev in s tem omogočijo še bolj konkreten prenos znanja in idej.

Starši morajo razumeti, kako pomembno je za učence vodenje, ki ga morajo biti deležni starosti in sposobnostim primerno. Le če bodo starši razumeli konkretno razvojno stopnjo otroka, bodo lahko delovali kot pomožni učitelji ali mentorji.

10

Opolnomočenje staršev.

” Čas učenja na daljavo nas je gotovo zbližal na drugačen način. Omogočil je bolj individualen stik z učenci, ki smo jih v „kriznih“ časih spoznali v drugačni luči, približal se nam je tudi kanček njihovega osebnega prostora tako kot tudi njim košček našega, kar je bilo neizogibno.

Tanja Jankovič, OŠ Danile Kumar

11

Poznavanje orodij za učenje na daljavo.

Učitelji si morajo vzeti čas in se seznaniti z orodji, ki so na voljo. Tako spoznajo njihove funkcionalnosti in lahko uporabijo orodja, ki so najbližje njihovem načinu poučevanja in so najprimernejša za učence, ki jih poučujejo. Šole naj organizirajo izobraževanja za učitelje ali učiteljem predlagajo zunanja izobraževanja.

Učitelji lahko s svojo ustvarjalnostjo zelo nadgradijo učne ure prek spleta. Na spletna srečanja lahko povabijo strokovnjake s področij, ki jih nagovarjajo na učnih urah. Povabijo lahko tudi posameznike iz sveta športa, medijev, gospodarstva, politike, ki bi lahko s svojo prisotnostjo nadgradili spletna srečanja. Pogosto so te osebe sedaj bolj dosegljive in odzivne in z veseljem pomagajo.

12

Ohranjanje ustvarjalnosti in pozitivne naravnosti. Vzdrževanje učne, mentalne in fizične kondicije učiteljev.

STROKOVNJAKINJA UČITELJEM

HITRA ŠOLA JAVNEGA NASTOPANJA MARTINE MERSLAVIČ: KAKO PRIDOBITI (IN OBDRŽATI) POZORNOST OBČINSTVA?

” Vsakič, ko kaj poveste, tekmuje za pozornost svojega občinstva. Vsaka interakcija je transakcija: v teh transakcijah lahko pridobite zaupanje, pozornost, spodbudite koga k akciji, spremenite njihov pogled ali način razmišljanja, ustvarite neko vrednost ... ali pa tvegate, da vas sploh niso slišali (čeprav vam prizadevno kimajo), ker so bile njihove misli čisto neke druge.



Martina Merslavič, trenerka komunikacij in javnega nastopanja

1 ZAČNITE S "SCENO"

Izogibajte se običajnim uvodom (primer: Danes bomo delali to in to, pripravil/a sem tako in tako vsebino ipd.). Namesto tega razred presenetite z zanimivim vprašanjem, statističnim podatkom, citatom, povejte jim zgodbo, šalo. Tako boste takoj dali vedeti, da to ni običajna učna ura, kakršne so učenci navajeni. Ko se naši možgani srečajo s čim novim in drugačnim, iščejo jasnost in dodatne informacije, pozornost pa se močno poveča.

2 BODITE DINAMIČNI GOVORCI

Monoton glas uspava; kar pomislite, kako se sami počutite, ko poslušate enolično predavanje. Zato lahko kdaj kaj poveste bolj naglas ali pa, ko pridete do najbolj dramatičnega dela vsebine, bolj po tiho. Dele, ki niso tako pomembni, lahko predstavite hitreje, pri ključnih poudarkih pa: Poudarite. Vsako. Besedo. Ne bojte se uporabljati telesne govorice, ker vaše telo s sinhronimi kretnjami krepi sporočilo. Ko ste v razredu, se premikajte po prostoru – z namenom. Poskusite se kdaj postaviti zraven učencev, ki klepetajo, ne da bi jih prej opozarjali; samo približajte se jim in nadaljujte podajanje snovi blizu njihove klopi. Utegne se zgoditi, da vas bodo spet poslušali.

3

ILUSTIRAJTE BESEDE IN ŠTEVILKE S SLIKAMI IN ČUSTVI

Za učence bodo koncepti manj abstraktni, če jim jih boste poskusili približati z ilustracijami in analogijami. Dva primera: v hrbtenjači je veliko nevronov, in če si debelino nevrona predstavljamo kot slamico, je potem proti temu velikost hrbtenjače kot tunel pod Golovcem. V davnini so ljudje ogenj prižigali s kresilno gobo in netivom. To je približno tako, kot če bi danes hoteli narediti sneg iz beljakov z metlico za stepanje, ki jo obračate med dlanmi (povabite jih, naj doma poskusijo, koliko časa to traja, da bodo dobili občutek).

4

BODITE VKLJUČUJOČI GOVORCI

Bolj ko učence vključujete v podajanje snovi, pozornejši bodo. Poleg tega bodo nekaj prispevali k pouku, s tem pa ta vsebina ne bo več samo vaša (učiteljeva), ampak tudi delno njihova. Pozdravite vsak prispevek, ne samo pravih – tako boste ustvarili varno okolje, v katerem učencem ne bo težko sodelovati. Vedno se zahvalite in odzovite – povzemite vsebine, ki ste jih dobili od njih. Tu je nekaj tehnik:

A. ZAKROŽITE PO SOBI

Vsakdo naj vam pove dve besedi, prvo asociacijo, misel ob predstavljenem konceptu. Če se boste pogovarjali o valovanju, lahko učence izzovete, da vam dajo svoj primer valovanja, le da se ne smejo ponavljati. Vnaprej napovejte, po katerem vrstnem redu boste šli, na primer: »Začne Jaka, sledita pa Tina in Maja.« Preden je na vrsti Maja, napoveste naprej: »Za Majo naj se pripravijo še Tilen, Mojca in Nina.«

B. DAJTE DELO

Učence zadolžite, naj zapisujejo kaj na tablo, izbirajo vrstni red vsebin, ki jih boste obravnavali, merijo čas pri javnih nastopih ali predstavitev projektov, sestavljajo skupine, ki bodo delale pri manjših projektih, in druga dela, ki jih zaposlijo in jim približajo vsebine.

C. TELESNA ANKETA

Učencem postavljajte vprašanja, na katera vam odgovorijo s svojim telesom. Primeri: »Pokažite mi, kakšno oceno bi dobili, če bi zdajle pisali test na temo druge svetovne vojne?« »Pokažite mi s palcem navzgor ali navzdol, kako bi všečkali predstavitev te vsebine v knjigi?« »Pokažite mi z rokami, kako visok je bil največji pes, ki ste ga doslej pobožali?«

D. PARI / SKUPINE

Učence razdelite v pare ali manjše skupine, v katerih naj rešujejo naloge ali razmišljajo o idejah. Primer: »Če bi France Bevk živel v današnjem času, kako bi zaključil svojo zgodbo Lukec in njegov škorec? V skupini se pogovorite in čez 5 minut pridite nazaj s svojim videnjem konca te zgodbe.«

ŠOLA ŠOLI

KAKO POUČEVANJE NA DALJAVO VIDIJO RAVNATELJI IN KAKO SO SE NANJ ODZVALI NA RAVNI CELOTNE ŠOLE?

OŠ VELIKI GABER



Pri delu na daljavo mora biti ravnatelj zelo jasen pri postavljanju ciljev in zahtev do zaposlenih. Zaželeno je, da si cilje postavijo skupaj. Ključno je, da se v kolektivu ustvari zaupanje, da si stojimo ob strani, če bi kdo potreboval pomoč pri izvedbi izobraževanja na daljavo, ali zgolj skrbimo za socialen stik, ki je pri delu od doma okrnjen.



mag. Gregor Udovč, ravnatelj OŠ Veliki Gaber

Spomladi 2020 smo v okviru državne karantene šole prešle na izobraževanje na daljavo. To pa je pomenilo, da je tudi delo učiteljev, natančneje, izvajanje pouka, potekalo od doma. Nekatera podjetja so delo od doma že poznala. Tudi v šolah ga poznamo, saj lahko učitelji do 10 ur na teden delajo zunaj zavoda. Toda to zajema le priprave na pouk. V nekaterih šolah smo delo na daljavo že prej izvajali ravnatelji, računovodje, občasno svetovalni delavci. Vendar je bilo to izjema, kadar delavec ni mogel v službo zaradi skrbi za svojega otroka, za partnerja ali kakšne druge obveznosti. Do zdaj je delo od doma bolj spominjalo na administrativno delo brez neposrednega sodelovanja z drugimi zaposlenimi. Z zaprtjem šol pa je delo šole v celoti prešlo na delo od doma. Bili smo nepripravljeni, brez protokolov komuniciranja, brez potrebnega znanja za uporabo IKT-orodij in brez dnevnih časovnih okvirov dela od doma. V dvoipolmesečnem obdobju zaprtja šol sem moral kot ravnatelj ob pomoči sodelavcev, podobno kot tudi vse druge organizacije,

prebroditi vse izzive in najti odgovore na vse našete pomanjkljivosti. Tako je nastal protokol, ki opredeljuje, kako poteka izobraževanje na daljavo, da bo za učence na šoli čim bolj enoten. Ob tem pa je nastal tudi protokol dela od doma za učitelje, ki zajema načine komuniciranja, termine za sestanke, orodja za komuniciranje itd.

Vse skupaj je zelo pomembno, saj ponuja neke vrste predvidljivo delovno okolje za učitelje, da si lahko organizirajo tudi zasebno življenje. Na drugi strani pa daje jasne usmeritve za učence. Protokol dela na daljavo je nastal organsko v času izvajanja izobraževanja na daljavo. Med poletjem 2020 smo ga strokovni delavci šole dodelali in sprejeli. Da pa bo izvedba protokola v naslednjem obdobju izobraževanja na daljavo tudi realno izvedljiva, je bilo treba ob začetku šolskega leta 2020/21 ustrezno usposobiti novozaposlene učitelje za IKT, nadgraditi znanje pri obstoječih, predvsem pa usposobiti učence za uporabo IKT-orodij, ki jih bomo od zdaj naprej uporabljali vsi.

PROTOKOL IZVEDBE IZOBRAŽEVANJA NA DALJAVO IN DELA OD DOMA NA OŠ VELIKI GABER:

- Razrednik ob začetku vsakega šolskega leta preveri, ali imajo vsi učenci AAI-identiteto. Če jo je kateri izgubil ali ne najde podatkov za prijavo, mu jih ponovno posreduje. Če zanje AAI-identiteta še ni bila kreirana, razrednik kontaktira računalničarja, da mu posreduje podatke za posameznega učenca/oddelek.
- Ko nas NIJZ obvesti, da gre oddelek v karanteno ali gre učitelj v karanteno ali pa je na šoli premalo kadra in se začne izvajati izobraževanje na daljavo (šola se v celoti ali delno zapre), se aktivira protokol izobraževanja na daljavo za posamezni oddelek ali učitelja.
- Naloga učitelja je, da v času karantene oddelka zanj pripravlja učne vsebine oz. izvaja izobraževanje na daljavo na delovnem mestu po urniku.
- Naloga učitelja, ki je v karanteni (torej dela od doma), je, da pripravlja učne vsebine oz. izvaja izobraževanje na daljavo za oddelke, ki jih poučuje.
- Spletna učilnica Arnes je osnovno izhodišče za učenca pri izobraževanju na daljavo. Zato učitelj izvaja izobraževanje na daljavo prek spletne učilnice. Torej gradiva učencem ne pošilja po elektronski pošti, Lo.Polisu ali kako drugače. Če je učitelj v karanteni, tudi ne pošilja vsebine kolegu učitelju, ki učence varuje med učno uro v šoli, ampak vse objavi v spletni učilnici.
- Učitelj v spletni učilnici objavi vsebino za vsak oddelek in predmet ločeno po datumih, šolskih urah in temah. Primer: 18. 9. 2020, 3. šolska ura: Pretvarjanje enot. Pod naslov objavi vsebino za to uro.
- Učitelj objavi vsebino v spletni učilnici najkasneje do 15. ure za prihodnji delovni dan.
- V vsebini lahko tudi napiše, da se bo učna ura izvajala v živo prek Teamsov, in učence povabi, da se v Teamse priključijo na dan, ko je predmet na rednem urniku. Ure v živo se izvajajo takrat, ko je predmet na urniku (za razrede od vključno 4. dalje, od 1. do 3. pa popoldan, ko so lahko prisotni tudi starši).
- Učitelj ob začetku šolskega leta posreduje učencem ključ za vstop v spletno učilnico za njegov predmet. Za razredno stopnjo pa posreduje razredniki učencem ključ za celoten razred, in ne posamezen predmet. V spletni učilnici naj se tudi objavi koda za ekipo predmeta v Teamsih ali v Teamsih dodajte učence v ekipo.
- Če je predmet na urniku do vključno 2 uri na teden, se vsakih 14 dni izvede ena učna ura v živo prek Teamsov.
- Če je predmet na urniku več kot dve uri na teden, se v živo prek Teamsov izvede 1 učna ura tedensko.
- Predavanja v živo v Teamsih vedno snemajte, da si jih lahko učenci ponovno pogledajo oz. do njih dostopajo učenci, ki jim ni uspelo uri prisostvovati v živo.
- Učno uro, izvedeno na daljavo, vedno zastavite tako, da je na koncu preverjanje znanja (npr. kviz ali pa učenci v spletno učilnico naložijo datoteko z nalogami ipd.), torej da dobite povratno informacijo, ali je učenec sploh obdelal učno snov in kakšno je razumevanje obravnavanega.
- Če je v karanteni oddelek, je zaželeno, da razrednik vsak teden z njimi izvede razredno uro v Teamsih ob ponedeljkih ob 7.30, da učence povezuje, ohranja v stiku s šolo in preverja šolsko delo.

- Če je v karanteni samo posamezen učenec ali skupina učencev in ima oddelek še vedno pouk v šoli, ga/jih obravnavamo enako kot pri običajnih izostankih učencev (učenec sam nadoknadi zamujeno snov).
- Če bo učitelj v karanteni in bo izvajal izobraževanje od doma, se mora prek Teamsov vključiti v jutranje sestanke in pedagoške konference, ob terminih, ko bodo ti potekali v živo v šoli.
- Če bo od doma delalo več učiteljev, bo ravnatelj imel z njimi tedenske sestanke.
- Če bo za celotno šolo potekalo izobraževanje na daljavo, bo ravnatelj imel tedenske sestanke ločeno za razredno in predmetno stopnjo. Enkrat na mesec pa bomo imeli pedagoško konferenco vsi skupaj. Za tedenske sestanke in pedagoške konference je rezerviran termin od 8.30 do 12.00 in od 13.00 do 15.00. Vmesni premor je vedno rezerviran za kosilo.
- Pri delu na daljavo po 15. uri ne bo skupnih delovnih obveznosti. Vsak redni sestanek ali pedagoška konferenca bosta sklicana najmanj tri delovne dni prej.

Želel bi poudariti, da so redni tedenski virtualni sestanki zelo pomembni, saj se na njih izmenjujejo izkušnje pri delu na daljavo in načrtuje delo za naslednji teden, hkrati pa so edini stik z vodjo in sodelavci. Ti sestanki so pomembni tako s sociološkega vidika kot s strokovnega. Vsekakor imajo drugačen pomen kot redni tedenski sestanki na delovnem mestu, ko pouk poteka normalno v šoli.

V nadaljevanju pri delu na daljavo mora biti ravnatelj zelo jassen pri postavljanju ciljev in zahtev do zaposlenih. Zaželeno je, da si cilje postavijo skupaj. Ključno je, da se v kolektivu ustvari zaupanje, da si stojimo ob strani, če bi kdo potreboval pomoč pri izvedbi izobraževanja na daljavo, ali zgolj skrbimo za socialen stik, ki je pri delu od doma okrnjen.

Tako kot je protokol organsko nastal, bo rasel še naprej in se prilagajal novim izkušnjam ter potrebam. Učitelji so delo od doma in izvedbo izobraževanja na daljavo v večini osvojili že v spomladanskem delu. Večina se jih je na koncu tudi že dobro počutila v tej vlogi, saj so si na novo postavili dnevno rutino. Vsi so tekoče opravljali svoje delovne obveznosti. Sestanki po spletu so potekali

nemoteno in konstruktivno. Tudi učne ure v živo prek Teamsov so bile kvalitetno izvedene, kar so poročali učenci in starši na zaključnih anketiranjih. Ob zaključku dela od doma pa so vsi poročali, da so pogrešali pristen stik z učenci in sodelavci.

Nenehen nadzor ravnatelja nad opravljenim delom učiteljev ni bil potreben in ga niti ne priporočam, saj so učenci/starši zahtevne stranke. Ta del je enak izvedbi pouka v šoli, kjer ravnatelj dobi takojšno povratno informacijo od strank (učencev/staršev), če delo ni opravljeno zadovoljivo.

Dokazali smo, da je izobraževanje na daljavo mogoče in da se lahko, če je na drugi strani zainteresiran učenec ali je nadzor staršev ustrezen, tudi kvalitetno izpelje. Pri nas so bili za to dokaz devetošolci, ki so se izobraževanja na daljavo vestno lotili, saj so se zavedali pomena pridobljenega znanja, ki ga morajo s seboj odnesti v srednje šole. V zaključku želim poudariti, da izvedba pouka na daljavo ne more nadomestiti vzgojnega dela, ki ga pedagoški delavci vsakodnevno opravljamo v šoli. Menim, da je vzgojni del enako ali bolj pomemben kot izobraževalni del našega poslanstva.

OŠ DOBJE

” Od nekdanj sem tehnologijo vključevala v svoje delo pri pouku, nikoli pa si nisem mislila, da nas lahko tako zelo poveže med sabo. In to do te mere, da smo se med poučevanjem na daljavo v Teamsih skupaj (učenci in učitelji) počutili varno, sprejeto in nepremagljivo.



Suzana Plemenitaš, ravnateljica OŠ Dobje

Osnovna šola Dobje zase pravi, da je odprta in inovativna šola, ki razvija ustvarjalnost in daje znanje za življenje. V razvoj in izobrazbo učiteljev ogromno vlagajo, saj si želijo učiteljev z avtoriteto, ki znajo biti prijazni ter spodbujajo in pomagajo otroku k osebni razvoju ter upoštevajo otrokovo osebnost. Prizadevajo si za spoštovanje na vseh ravneh, spodbujajo znanje, kreativnost, strokovnost, učenje za življenje, odgovornost in vztrajnost, poudarjajo pomen medsebojne pomoči, medsebojnega spoštovanja, zaupanja, prijateljstva, poštenosti, prijaznosti, strpnosti do drugače mislečih ter sprejemanja novosti. Pri učencih razvijajo delovne navade in kolektivni duh, že več let pa na šoli izvajajo tudi **formativno spremljanje**, ki temelji na večji vključenosti otrok v načrtovanje učno-vzgojnega procesa, kar pomeni tudi večjo odgovornost za rezultate.

IKT je bil vedno ena od prednostnih nalog šole, zato so že leta 2016 prešli na Microsoft Office 365, ki omogoča učinkovito in privlačno učenje in poučevanje na daljavo, z uporabo sodobnih tehnologij v izobraževalnem procesu pa učiteljem omogoča nemoteno izvajanje učnega procesa. Ravnateljica Suzana Plemenitaš, ki je velika zagovornica **vključevanja tehnologije v učni proces**, kot prednost tega sistema poudarja kompleten nabor orodij (MS Teams kot povezovalno orodje s klepetom, videokonferencami, e-zvezkom itd.).

Veliko vlagajo v znanje učiteljev, ki se ogromno izobražujejo in samoizobražujejo. Utečene imajo hospitacije v obliki **»učnih sprehodov«** z izmenjavo mnenj in **medsebojna mentorstva**. Učni sprehodi so nov, inovativen pristop pri spremljavi pouka. Gre za kratke hospitacije, kjer opazovalec ali več njih spremlja sekvenco pouka. Dolgoročni cilj takšnih sprehodov je sprememba ustaljenih rutin pedagoškega dela in »mehak« prehod med vnašanjem nove, inovativne prakse v način poučevanja, pri čemer ima velik pomen pogovor z izvajalcem po končanem učnem sprehodu, v katerem se postavljajo močna vprašanja in izpostavi odličnost. Na OŠ Dobje so navajeni, da njihov način dela opazujejo tako učitelji in ravnatelji iz Slovenije kot obiskovalci projektov Erasmus, ki jih zadnja štiri leta, ko šola intenzivno sodeluje pri mednarodnih izmenjavah ter si prizadeva za večjezičnost in medkulturnost, ni malo.

Ob prehodu na učenje na daljavo je bila šola pripravljena. Imeli so pripravljene načrte, in ker imajo dovolj opreme za učitelje in dva razreda učencev, so tistim, ki doma niso imeli računalnikov, priskrbeli tudi te. V enem tednu so vsi od 3. razreda dalje prešli na Teamse. Učni

načrt so krčili, delo pa sproti prilagajali. Vsi učitelji so delali po **enotnem sistemu tabel** z vsemi nalogami. Stalne stike z učenci so vzdrževali po različnih kanalih, tudi s telefonskimi klici, če je bilo potrebno. Učitelji OPB so imeli pet ločenih kanalov, kjer so popoldne z učenci vodili svoje vsebine. Ocenjevanje so izvajali že prej, ne šele v maju, zato ob vrnitvi v šolo ni bilo ponavljanja in zaostankov. Ocenjevali so na različne načine – ustno po videokonferenci in z zapisi v beli tabli, z Microsoft Forms, PPT-predstavitvami, spisi, ki so jih učenci slikali in prilepili v zvezek OneNote itd.

Poleg stalne povezanosti z učitelji je bila ravnateljica z videokonferencami na 14 dni povezana tudi z učenci. Izmenjevali so si mnenja in pobude o učenju na daljavo, s tem pa so se po povratnih informacijah čutili tudi povezane in niso občutili stiske. Ravnateljica si želi, da bi imeli v prihodnosti, če bo to potrebno, tudi več videopovezav s starši. Navdušujoč podatek je, da je polovica otrok z odločbami v času dela na daljavo delala bolje.

Ravnateljica poudarja pomen izobraževanja in samoizobraževanja ter samoevalvacije, predvsem pa dobrih orodij za učenje na daljavo. Na podlagi izkušenj je prepričana, da se lahko z dobrim mentorjem potrebne tehnologije naučiš v enem tednu. Meni, da ima učenje na daljavo kljub pomanjkanju neposrednega osebnega stika tudi **pozitivne učinke**, saj učenci zato krepijo druge veščine (samostojnost, odgovornost pri razporeditvi dela, vljudno izražanje in pogovarjanje, medsebojno sodelovanje, spoštljivo spletno komuniciranje, strpnost, pisanje na tipkovnico, slovnično izražanje pri sproti komunikaciji).

DRŽAVA DRŽAVI

PRIMER DOBRE PRAKSE IZ TUJINE – GRUZIJA (ŠTUDIJA OECD)

Gruzija je bila po [raziskavi OECD](#) ena najuspešnejših držav pri prehodu na izobraževanje na daljavo in njegovi izvedbi.

Kot primer najboljše prakse navajajo projekt **Teleskola** – predvajanje učnih ur za vse obvezne predmete od 1. do 12. razreda po nacionalni televiziji, kar so začeli 30. marca. S tem projektom naj bi gruzijski vzgojno-izobraževalni sistem poskrbel, da je učenje na daljavo bilo dostopno vsem, tudi tistim, ki niso imeli internetne povezave ali pa so imeli v družini le en računalnik za več otrok.



” Mislil sem, da sem na to pripravljen, ampak ko sem zagledal kamere, me je preletelo, da bo to težko. Kamere se name niso odzivale; ni bilo čustev, nobenih povratnih reakcij otrok. Začel sem tuhtati, kako lahko dosežem otroke pred ekrani, kljub temu, da jih ne vidim. Pomagala so mi njihova zvočna sporočila, SMS-i in elektronska sporočila. Tudi starši so mi pisali in poročali o tem, kako zelo so otroci angažirani. Med njimi je bilo tudi sporočilo, da je njihov otrok tako zatopljen v razlago, da mi na ekranu postavlja vprašanja in je razburjen, ker mu ne odgovorim. Razdalja vse oteži; nič ne more nadomestiti tistih čustev, ko vstopiš v razred.

Dachi Nanobashvili,
učitelj matematike na osnovni šoli in soustvarjalec Teleskole



Gruzijsko ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport je prek sistema Education Information Management System (sistem za upravljanje informacij v zvezi z vzgojo in izobraževanjem) ustvarilo uporabniške profile Microsoft Office 365 za vse učence in učitelje javnih šol. Vzpostavili so **spletni portal**, po katerem so lahko učenci in njihovi starši dostopali do svojih podatkov brez neposredne vpletenosti šolske administracije in učiteljev. Vzpostavili so tudi **virtualno učilnico**, ki je bila namenjena vsem predmetom.

V vseh regijah Gruzije so organizirali **virtualne svetovalne centre**, prek katerih so strokovnjaki iz iniciative **New School Model** prostovoljno pomagali učiteljem, da so se lažje spopadali s tehnološkimi vidiki učenja na daljavo.

Gruzijsko ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport je razvilo posebna priporočila, ki so staršem v pomoč pri zagotavljanju otrokovega aktivnega vključevanja v proces učenja na daljavo. Učitelji s **stalno komunikacijo s starši** dajejo tudi informacije o napredovanju procesa učenja na daljavo, da učenci lahko vse potrebne aktivnosti opravijo pravočasno in uspešno.

Največji izziv, s katerim se spopadajo vzgojno-izobraževalni sistemi po vsem svetu, so **okvare tehnološke infrastrukture**, ki mora delovati za uspešno izvedbo učenja na daljavo. V tem pogledu je bila po podatkih študije Gruzija pripravljena veliko bolje od drugih držav.

SPLETNE PLATFORME, SISTEMI IN ORODJA ZA UČENJE NA DALJAVO

MED MNOŽICO SISTEMOV, ORODIJ IN APLIKACIJ, KI SO NA VOLJO, VAM PREDSTAVLJAMO NEKATERE OD NJIH.

1 MICROSOFT OFFICE 365 IN TEAMS

Celovito digitalizirano učno okolje, sistem upravljanja učenja z vsemi potrebnimi orodji. Omogoča tudi video- in avdiokonference. Vsaka šola v Sloveniji ima možnost brezplačne vzpostavitve okolja Office 365 in Microsoft Teams za podporo celovitega oddaljenega sodelovanja in izobraževanja, saj je Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport zakupilo licence, na voljo pa so tudi brezplačna izobraževanja. Za učitelje in učence so potrebni AAI-računi.

2 MOODLE

Moodle je spletna aplikacija za dostop do Arnesovih spletnih učilnic. Spletno učno okolje (LMS) z vsemi orodji za učenje razen videokonferenc. Za učence je potrebna AAI-prijava. Do vsebine predavanj lahko učenci dostopajo tudi brez vzpostavljene povezave.

3 ZOOM

Zoom je platforma za avdio- in videokomunikacijo, ki omogoča klice, videosrečanja in pogovore, videowebinarje ter delavnice in sklic konferenčnih sob. Uporabna je za skupinska srečanja, saj se naenkrat lahko vidijo vsi sodelujoči in lahko v delavnicah aktivno sodelujejo. Brezplačna različica omogoča sklic srečanja samo za 40 minut, za več je treba zakupiti plačljivo različico.

4 E-ASISTENT

E-asistent je aplikacija oz. spletni informacijski sistem za elektronsko urejanje vse šolske dokumentacije in organizacijo dela šole na vseh področjih. Šole ga dobro poznate in v velikem številu uporabljate. Program je plačljiv, tudi za starše, v obliki različnih paketov.

5 LO.POLIS

Lo.polis je portal z različnimi informacijami, namenjen staršem, učencem in šolskim delavcem, za učenje na daljavo pa je v pomoč tudi spletni portal [Novi Lo.polis](#), kjer lahko učenci izbirajo izbirne predmete ali pa s sporočili komunicirajo z učitelji in si izmenjujejo šolsko gradivo, navodila za delo, domače naloge itd.

6 WEBEX

Webex je sistem za video- in avdiokonference, ki omogoča skupinska srečanja, prenos zvoka, slike iz kamere, slike namizja, klepet, zapiske, snemanje (v datoteko MP4) itd. Brezplačna različica računa Cisco Webex omogoča hkratni priklop do 100 uporabnikov v eno videokonferenčno sobo in neomejeno število konferenčnih sob, maksimalna dolžina konference pa je 50 minut. Za večje število udeležencev in daljše videokonference je potrebna plačljiva različica računa.

7 GOOGLE DRIVE

Google Drive je mesto za varnostno kopiranje in dostop do vseh vaših datotek iz poljubne naprave. Druge lahko povabite k ogledovanju, urejanju ali komentiranju poljubnih datotek ali map. Integrira se z obstoječo tehnologijo, ki jo ekipa že uporablja, in jo dopolnjuje. Vsi računi Google vključujejo 15 GB brezplačnega prostora za shranjevanje, za več je potrebna naročnina.

8 THATQUIZ

Thatquiz je spletno orodje za učitelje vseh predmetov in spletna stran za učence, ki omogoča utrjevanje znanja. Še posebej koristna je za utrjevanje in testiranje matematičnega znanja. Registracija za učitelje je brezplačna, vpis učencev ni potreben. Registrirani učitelji imajo dostop do natančnejšega orodja za ustvarjanje testov in lahko dostopajo do javne knjižnice testov.

9 PADLET

Padlet je spletna aplikacija, zelo preprosta za uporabo. Kot velika spletna tabla ali zid omogoča sodelovanje, skupno urejanje, zbiranje idej, dodajanje priponk in povezav. Učitelj potrebuje račun, da ustvari tablo in učencem posreduje povezavo.

10 LOOM

Loom je programska oprema za predvajanje zaslona. Za učitelje in učence, ki ga uporabljajo za delo v spletni učilnici, je brezplačen in preprost za uporabo. Z Loomom lahko snemate samo zaslon, samo obraz ali oboje (in seveda glas) ter delite svoje videoposnetke. Videoposnetke lahko obrežete, drugi lahko video komentirajo ali se odzovejo.

11 GOOGLE OBRAZCI

Google Obrazci so orodje za ustvarjanje spletnih vprašalnikov, zbiranje odgovorov, ustvarjanje kvizov, ki jih lahko dajete v skupno rabo prek povezave, jih vključite v svoje spletno mesto ali v e-sporočilo. Potrebujete račun Google, ki je brezplačen.

12 VIDEOSMALLER

VideoSmaller je brezplačen program za pomanjševanje videoposnetkov brez izgube kakovosti.

13 ACTIVEPRESENTER

ActivePresenter je programska oprema za e-učenje – ustvarjanje interaktivne vsebine e-učenja. Brezplačen snemalnik zaslona in urejevalnik videoposnetkov zaslona z vsemi potrebnimi orodji za urejanje za snemanje zaslona in ustvarjanje privlačnih videoposnetkov zaslona.

14 KAHOOT

Kahoot je spletna aplikacija za pripravo učnih iger in kvizov. Lahko se uporablja za preverjanje znanja s takojšnjo povratno informacijo ali kot uvodna motivacija. Registracija je brezplačna. V aplikaciji najdete tudi že pripravljene učne vsebine, narejene pa lahko delite kot javne ali samo z določenimi uporabniki. Aplikacija omogoča tekmovanje v skupinah, v kvize in vprašalnike lahko vstavljamo slike in posnetke z YouTubea, učenci pa lahko tudi sami ustvarjajo vprašanja. Vse vsebine lahko vključite v spletno učno okolje.

15 GO-FORMATIVE

Go-Formative je spletna aplikacija, izobraževalno orodje za spletno učilnico za interaktivno delo z učenci. V pomoč vam je tudi pri preverjanju znanja in dajanju povratnih informacij, z vsebinami pa si lahko pomagata tudi v obstoječi »javni knjižnici« gradiv. Osnovna orodja so brezplačna.

16 SCHOOLGY

Schoology je sistem za upravljanje učenja z vsemi orodji, ki jih potrebujete v svoji spletni učilnici oz. pri svojem delu za učinkovito poučevanje in učenje. Sodeluje in je kompatibilen z vsemi sistemi in orodji, ki jih že uporabljate. V središče učne izkušnje postavlja sodelovanje. Omogoča personalizirano učenje in spremljanje. Osnovna različica je brezplačna.

17 BLACKBOARD

Blackboard je aplikacija oz. sistem upravljanja učenja s preprostimi orodji in postopki za digitalno učno okolje.

18 QUIZLET LIVE

Quizlet Live je preprosto brezplačno orodje za učenje s pripravljenimi učnimi sklopi, učnimi igrami, karticami za učenje, kvizi, diagrami itd.

19 EDPUZZLE

EdPuzzle je spletna aplikacija za objavljane prispevkov oz. izvajanje interaktivnih videolekcij (učnih ur). Primerna je za obrnjeno učenje.

20 WAKELET

Wakelet je Microsoftova aplikacija, ki omogoča hitro in preprosto shranjevanje, razvrščanje in skupno rabo vsebine iz celotnega spleta. Učitelji po vsem svetu ga uporabljajo za ustvarjanje zbirk virov, novic, portfeljev, za digitalno pripovedovanje zgodb ipd. Uporaba je brezplačna.

21 FACEBOOK, YOUTUBE, VIBER, SKYPE, E-POŠTA, SMS ITD.

To so orodja in aplikacije, ki jih nedvomno vsi že dobro poznate in uporabljate, [tukaj](#)_pa lahko spoznate še nekatera druga orodja.

Šole se med seboj razlikujejo in uporabljajo različne načine poučevanja. Izberete lahko katero koli od navedenih orodij, pomembno pa je, da je sistem na šoli poenoten in da imate v sistemu na voljo čim bolj kompleten nabor orodij.



UČITELJ SEM!
UČITELJICA SEM!

WWW.UCITELJSEM.SI



**AmCham
Slovenia**

DELO



MSD
INVENTING FOR LIFE



LanguageSitter®
PRIKROJENO UČENJE JEZIKOV