

Številka: 091-2/2020-1
Datum: 25. marec 2020



**Zavod
Republike
Slovenije
za šolstvo**

Poljanska cesta 28
1000 Ljubljana
T 01 30 05 100
F 01 30 05 199
www.zrss.si

IZVAJANJE IZOBRAŽEVANJA NA DALJAVO V IZREDNIH RAZMERAH

STROKOVNA NAVODILA ZA RAVNATELJICE IN RAVNATELJE OSNOVNIH ŠOL

Pri pripravi predlogov in usklajevanju gradiva so sodelovali:

Dr. Vinko Logaj, dr. Stanka Preskar, mag. Mariza Skvarč, dr. Tanja Rupnik Vec, Anita Poberžnik, mag. Mojca Dolinar, mag. Radovan Kranjc, mag. Renata Zupanc, dr. Branko Slivar, dr. Zora Rutar Ilc

Dr. Kristijan Musek Lešnik, Članice Katedre za pedagoško psihologijo FF UNI LJ: red. prof. dr. Cirila Peklaj, red. prof. dr. Melita Puklek Levpušček, red. prof. dr. Sonja Pečjak, doc. dr. Katja Depolli Steiner, doc. dr. Tina Pirc

Ravnatelji osnovnih šol: Aleš Žitnik, Marko Primožič, Robert Gajšek, Rado Kostrevc, Špela Drstvenšek, Igor Hostnik, Bogomir Marčinkovič, Gregor Pečan

1. Uvod

Vsebinska analiza prvega tedna izobraževanja na daljavo, ki ga je izvajalo več kot 80 % slovenskih osnovnih šol, je pokazala izredno veliko začetno motivacijo ravnateljev, učiteljev in učencev. Vendar pa pri tem niso vnaprej zagotovljeni dolgoročni učinki in vzdržnost vseh pristopov, zato je potrebno aktivnosti usmeriti tako, da bomo uspešno zaključili šolsko leto. Zelo dobrodošli so primeri dobrih praks s področja pedagoškega vodenja. Zlasti **izpostavljamo pomembnost skupnega dogovarjanja, načrtovanja in usklajevanja aktivnosti na šoli. Posebej želimo izpostaviti neposredno komunikacijo med ravnatelji in učitelji, med učitelji in učenci ter aktivnost in zmožnost slehernega učenca, da napreduje ob skrbnem učiteljevem vodenju ter kakovostni povratni informaciji.**

Navodila za izobraževanje na daljavo¹ v času razglašene epidemije so namenjena ravnateljem in učiteljem pri načrtovanju, organizaciji in izvedbi aktivnosti izobraževanja na daljavo. Izkušnje šol, učencev in staršev v prvem tednu izvajanja kažejo, da je v obdobju, ki je pred nami, nujno potrebno upoštevati določene dejavnike, na katere opozarjajo tudi strokovnjaki za pedagoško psihologijo, ki se ukvarjajo s psihološkim vidikom procesov učenja in poučevanja. Naloga izobraževanja na daljavo, ki je zaupana ravnateljem in učiteljem, je izredno zahtevna, saj v Sloveniji in širše v svetu doslej še ni bilo ni tovrstnih praks. Dobro poznamo različne oblike izobraževanja na daljavo v posameznih projektih ali pri ciljnih skupinah (npr. športnikov), ni pa prakse pri izobraževanju na daljavo celotne populacije v določenem obdobju šolskega leta, zlasti ne v posebnih razmerah. Zato je še toliko bolj pomembno, da so aktivnosti skrbno premišljene, načrtovane in sprti evalvirane.

Ker so šole zelo različno pristopile k izvajanju izobraževanja na daljavo, naj ravnateljice in ravnatelji iz navodil izberejo in postopno vpeljejo tisto, kar je glede na značilnosti njihove šole smiselno in potrebno za čim bolj kvalitetno izpeljavo izobraževanja na daljavo.

Namen navodil ni poenotenje izobraževanja na daljavo za vse slovenske osnovne šole, temveč postavitev izhodišč, na osnovi katerih bodo šole v izrednih razmerah svoje aktivnosti usmerile tako, da bodo v največji možni meri upoštevale dejavnike, ki vplivajo na celoten proces učenja in na počutje učencev.

Glavni namen izobraževanja na daljavo v posebnih razmerah je ohranjati stik učeče se populacije z vzgojno-izobraževalnim področjem in vsebinami znotraj le-tega, vzdrževati do sedaj doseženo raven znanja pri učencih, spodbuditi učence k doseganju ciljev v skladu z učnimi načrti in jih ob tem spodbujati k proaktivnemu delovanju ter skrbi za svoje znanje in razvoj. Učencem naj omogoča strokovno podporo v vsebinskem smislu in tudi podporo in pomoč pri razumevanju trenutne družbene situacije in odzivanju nanjo.

Oblika izobraževanja, pri kateri sta učitelj in učenec prostorsko oziroma časovno ločena in pri kateri učitelj za svoje učence pripravi in izpelje ter koordinira aktivnosti na daljavo, zahteva temeljito poznavanje procesov učenja in poučevanja in veliko angažiranje ravnateljic in ravnateljev pri načrtovanju in usklajevanju aktivnosti posameznikov in celotnega učiteljskega zbora. Hkrati pa taka oblika izobraževanja zahteva več časa za pripravo in delo učiteljev.

V tokratnih navodilih ne izpostavljamo možnih oblik preverjanja in ocenjevanja znanja, ki mu bomo v prihodnje namenili posebno pozornost.

Za podporo pri izvajanju Strokovnih navodil se ravnatelji lahko obrnete neposredno na predstojnice Območnih enot Zavoda RS za šolstvo, učiteljem pa so v podporo svetovalci Zavoda RS za šolstvo

¹ V besedilu je uporabljen izraz izobraževanje na daljavo, ker je besedna zveza »izobraževanje na domu« v Zakonu o osnovni šoli uporabljena za drugačno obliko izobraževanja.

po posameznih predmetih, oziroma področjih. Nanje se lahko obrnete po elektronski pošti, prek spletnih učilnic ali telefonsko.

Vse informacije v zvezi z učnimi gradivi in spletne povezave so objavljene na portalu SIO (<https://sio.si/>) in na spletni strani Zavoda RS za šolstvo (<https://www.zrss.si/>).

2. Ključna opozorila strokovnjakov za pedagoško psihologijo

Znano je, da obstajajo **razlike med učenci** (v njihovih zmožnostih, motivaciji za samostojno učenje, predznanju, trenutnem zdravstvenem stanju, psihičnem počutju ...) kot tudi **razlike v domačem okolju**, v katerem naj bi se učenci učili (nekateri učenci imajo dostop do spleta in računalnika, nekateri ne; nekateri starši še vedno odhajajo na delo od doma, nekateri delajo doma; od tistih, ki so doma, nekateri lahko pomagajo svojim otrokom, drugi jim ne znajo/ne morejo pomagati ...).

Zato naj v šolah, kjer tega še niso storili:

- **Ravnatelj in učitelji opustijo razmišljanje**, da je izobraževanje na daljavo samo prenos dejavnosti, ki so na urniku, ter razmišljajo o drugačni obliki izvedbe. Učenci v osnovni šoli imajo namreč dnevno na urniku 5 do 7 različnih predmetov, pa še kakšno interesno dejavnost itd., kar vse vodi v preobremenjenost učencev (in staršev) z dejavnostmi za šolo. Izvedba izobraževanja, kot poteka zdaj, ni enaka konceptu šolanja na domu.
- Ravnatelj organizira **učitelje posameznega razreda/oddelka (oddelčni učiteljski zbor) na šoli, da se**, izhajajoč iz poznavanja značilnosti učencev v posameznih oddelkih, **dogovorijo in uskladijo** med seboj o **številu aktivnosti/nalog**, ki jih dnevno pošiljajo učencem. Pri tem bi morda aktivnosti, ki jih mora otrok opraviti v enem dnevu pri izbranih predmetih, učitelji teh predmetov zbrali v skupni mapi, ki bi jo poslali učencem posameznega oddelka. Ob številu dnevnih nalog naj imajo učitelji v mislih, da **potrebuje učenec** za izvedbo neke aktivnosti **mnogo več časa**, kot ga za izvedbo iste aktivnosti potrebuje v šoli ob strokovnem vodenju učitelja.
- Oddelčni učiteljski zbor upošteva **temeljne vsebine** za doseganje temeljnih ciljev učnih načrtov, ki bi jih z učenci poskušali spoznati v naslednjih tednih. Izbere naj manj zahtevne (ki bi jih učenci morda lahko predelovali samostojno) in tiste vsebine, ki bi zahtevale tudi kratko razlago učitelja (npr. na kakšnem kratkem nekajminutnem videoposnetku). Poudarek v naslednjih tednih naj bi bil predvsem na **ponavljanju in utrjevanju** obstoječe učne snovi in manj na spoznavanju novih učnih snovi.
- Učitelji upoštevajo zmožnost otrok, v kolikšni meri lahko načrtujejo, usmerjajo in vrednotijo svoje delo. Te t.i. samoregulacijske zmožnosti ne moremo pričakovati pri mlajših učencih (v prvem triletju) in tudi ne pri mnogih starejših učencih (v drugem in tretjem triletju OŠ). To pomeni, da je treba učencem pomagati pri načrtovanju njihovega dela, jih usmerjati ter s povratnimi informacijami evalvirati njihovo delo. To pomoč nekateri lahko dobijo od staršev, mnogi pa ne. Zato velja razmisliti o načinih/poteh, kako bi se v to lahko vključili učitelji.
- Ravnatelji z razumevanjem sprejmejo, da **je trenutna situacija stresna tudi za učitelje**. Njihova delovna obveznost se ne odraža le v količini poslanega gradiva učencem, ampak tudi na drugačne načine. Tako lahko ravnatelj npr. organizira učitelje OPB, učitelje, ki

izvajajo interesne dejavnosti, tiste s premajhnim številom ur obveznosti itd., da kot »dežurna služba« nudijo individualno pomoč učencem, ki naloženih nalog ne zmorejo sami opraviti, ali da ti učitelji pomagajo pri organizaciji npr. spletnih sestankov, na katerih se učitelji dogovarjajo o programu za delo učencev doma, prevzamejo skrb za organizacijo dela med oddelki istega razreda ipd.

3. Pedagoško vodenje – možne aktivnosti in primeri iz prakse

3.1 Vodenje sodelavcev

- Ravnatelj učiteljem predstavi namen izobraževanja na daljavo; z njimi odpre razpravo o pomenu celotnega procesa izvajanja izobraževanja na daljavo. Pri tem izpostavi nujnost vpogleda vsakega učitelja v celotno aktivnost učiteljev do posameznega učenca. Poudari, da z različnimi (diferenciranimi) pričakovanji do posameznega učenca dosežemo večje učinke izobraževanja na daljavo. Nekateri učenci zmorejo bistveno več in je zgolj utrjevanje za njih premalo.
- Ravnatelj organizira in vzpostavi procese načrtovanja (npr. oddelčni učiteljski zbor, razrednik). Pri tem učitelji upoštevajo navedbe v točki 2 in 4. Priporočena je izdelava mrežnega plana. (Glej točko 5)
- Z učitelji/aktivni se ravnatelj dnevno srečuje preko dogovorjenega komunikacijskega kanala (npr. v video konferenci), ker strokovni in administrativni delavci delajo od doma.
- Učiteljem, ki so manj vešči uporabe določenih komunikacijskih orodij, naj ravnatelj omogoči pomoč (spodbudi bolj spretno sodelavce k pomoči, medsebojno sodelovanje učiteljev).
- Ravnatelj se neposredno angažira pri pripravi urnika, ki v nobenem primeru ne more biti identičen urniku, ki velja, ko učenci prihajajo v šolo. Pri izobraževanju na daljavo učenci, zlasti pri usvajanju novih ciljev in vsebin, **potrebujejo 2 do 3 krat več časa**, kot če bi bili v šoli. Prav tako učitelji. Možna je skupna priprava gradiva za učence za več predmetov (npr. za vzgojne predmete). (Glej točki 2 in 4)
- Ravnatelj usmeri učitelje k pripravi ustreznih in zahtevnih gradiv ter v upoštevanje različnih možnosti in zmožnosti posameznih učencev. (Glej točki 2 in 4)
- Ravnatelj uskladi usmeritve za pripravo prilagojenih učnih gradiv za učence s posebnimi potrebami in pripravi usmeritve za delo učiteljev, ki izvajajo DSP.
- Ravnatelj vzpostavi takšen način dela in medsebojnega informiranja, da ima omogočen pregled nad aktivnostmi in da sproti usmerja učitelje (dnevno ali vsaj nekajkrat tedensko).
- Ravnatelj skupaj z učitelji išče pristope in oblike dela ter načrtuje aktivnosti, ki bodo spodbujale aktivno vključitev in delo vseh učencev v izobraževanje na daljavo.
- Ravnatelj spodbuja učitelje k medpredmetnemu sodelovanju in vključevanju aktualnih vsebin, povezanih s trenutnimi razmerami (tudi k vključevanju vzgojnih komponent).
- Ravnatelj predlaga skupen komunikacijski protokol za aktivnosti v točki 3.3.

3.2 Organizacija dela

- Učitelji dnevno objavljajo vsebino dela na način, kot je opredeljen v šolskem komunikacijskem protokolu (npr. na spletni strani, v spletni učilnici ...). V protokolu naj bo določeno, da vsebino dela za učence objavijo do določene ure zjutraj, da jo imajo učenci na voljo, ko pričenjajo z delom.

- Napotki naj vključujejo gradiva, ki jih učenci že imajo doma (knjige, delovni zvezki ...). Učence lahko napotijo na e-učna gradiva založnikov, e-gradiva, ki jih je pripravil Zavod RS za šolstvo, e-knjige založb, ki so omogočile dostop, e-knjige knjižnic ...).
- Na šoli naj bo zagotovljena komunikacija in usklajevanje med različnimi učitelji na predmetni stopnji za posamezen oddelek oziroma učence. Za koordinacijo lahko skrbi npr. razrednik ali kateri izmed manj obremenjenih učiteljev. Ta naj tudi ostalim učiteljem omogoči pregled nad primernim obsegom obveznosti posameznih učencev. Smiselna je tedenska priprava mrežnega plana (glej točko 5).
- Pri načrtovanju dela za učence naj učitelji izhajajo iz posebnosti predmeta, iz materialnih in tehničnih pogojev učencev in učiteljev ter kadrovskih zmožnosti šole in iz razpoložljive izobraževalne in učne tehnologije. (Glej točki 2 in 4).
- Na šoli naj bo opravljen pregled nabora komunikacijskih kanalov za delo z učenci.
- Pri izobraževanju na daljavo učitelji lahko razvijajo tudi oblike dela, kot so raziskovalno, sodelovalno, skupinsko. Pri tem naj zagotovijo učencem ustrezno pomoč in podporo strokovnih delavcev.
- Poleg tega naj učitelji učence usmerijo tudi v druge dejavnosti, ki so posredno povezane s šolskim delom in ga neposredno podpirajo (npr. branje literarnih del, ogled filma, likovno ustvarjanje, ogled glasbenega dogodka, ogled TV oddaj, npr. Izodrom, ipd.). S tem bo zagotovljena tudi avtentičnost izobraževanja na daljavo.
- Učitelji naj učence spodbudijo tudi h gibalnim aktivnostim, saj je učenje na daljavo močno povezano z delom v digitalnem, spletnem okolju.
- Učitelji naj upoštevajo razlike med učenci in naj ne obremenjujejo staršev, zato naj bodo navodila in aktivnosti individualizirana oz. diferencirana za učence različnih zmožnosti in interesov.
- Učitelji naj učencem na njihovo delo, izkazano na raznolike načine (npr. slika miselnega vzorca, ki ga učenec naredi ob samostojni obravnavi krajše teme; zloženka, ki nastane kot povzetek samostojne obravnave učne teme; krajši sestavek o prebranem; krajša evalvacija ob vprašanjih o prebranem; samorefleksija o naučenem ob vprašanjih; kreativna rešitev problema; zapis lastnih primerov ...), zagotovijo sprotno, kakovostno (vsebinsko) povratno informacijo in učenca z jasnimi navodili spodbudijo, da izdelek izboljša; ob načrtovanju aktivnosti predvidijo tudi povratno informacijo (učenca učitelju, učitelja učencu/učencem).
- Šola naj za učence priseljencev v okviru izobraževanja na daljavo in v okviru možnosti vzpostavi učenje slovenskega jezika.

3.3 Komunikacija s starši/učenci:

- Šola naj vzpostavi komunikacijo s starši oziroma z vsemi učenci po različnih kanalih (npr. preko e-pošte, preko telefona z učenci in starši, preko spletne učilnice ...). Pomembno je, da je vzpostavljen stik z vsakim učencem. Starši naj čutijo skrb šole.
- Učitelji naj pri izbiri načina komunikacije upoštevajo tudi možnosti in zmožnosti staršev (glede na poznavanje razmer). Nekateri učenci živijo v neugodnih razmerah in je zanje šolsko okolje lahko varnejše in spodbudnejše od domačega.
- Pomembna je tako povratna informacija učitelju o zadovoljstvu učencev in staršev s strani staršev in učencev kot tudi povratna informacija učencu na njegovo delo in napredovanje. Zato je smiselno določiti:
 - kako in kdaj bo učenec oddajal naloge (izdelke) in
 - kako mu bo učitelj podal povratno informacijo. Najpreprostejšo možnost ponujajo spletne učilnice, lahko pa učitelj komentira posamezne izdelke tudi pisno in učencu popravljen izdelek vrne kot sliko. (Glej točko 4)
- Šola naj oceni potrebnost in smiselnost telefonskega kontakta razrednika s starši, posebej pri mlajših učencih.

- Učitelji naj upoštevajo, da v družinah z več otroki morda nima vsak učenec dostopa do svoje naprave. S tem bodo poskrbeli, da bodo imeli učenci možnost razporeditve časa za šolsko delo.
Pomembna je komunikacija s starši tudi preko socialnih omrežij. Kar je objavljeno na spletni strani, lahko šola/učitelji objavijo tudi na socialnih omrežjih.
- Pregledno in skladno z načrtom naj bodo objavljeni vsi napotki na šolski spletni strani. Napotki naj vključujejo gradiva, ki jih učenec že ima doma (knjige, delovni zvezki ...)

3.4 Povratna informacija staršev šoli:

- Šola in učitelji naj omogočijo staršem, da se odzivajo in posredujejo povratne informacije. Učitelji naj upoštevajo njihova mnenja.

3.5 Vloga svetovalne službe:

- Šola naj informira starše in učence o načinih in možnostih sodelovanja s svetovalno službo. Svetovalna služba naj bo na voljo za morebitne stiske staršev ali otrok.

3.6 Vloga razrednika:

- Učitelji/razredniki naj bodo v telefonskem kontaktu s starši: naj jih pokličejo, preverijo, kako je z otrokom in poizvejo, ali imajo kakšne težave, ter jim ustrezno svetujejo/pomagajo.

3.7 Vloga učiteljev DSP, romskih pomočnikov, spremljevalcev

- Učitelji dodatne strokovne pomoči naj vzpostavijo stik z učenci na daljavo in jim nudijo podporo in pomoč.
- Učitelji dodatne strokovne pomoči, romski pomočniki, spremljevalci naj sodelujejo z ostalimi učitelji in naj bodo v podporo učiteljem in učencem.

4. Ključni izzivi in ravnanje

Izzivi (poimenovanje in opis)	Kako ravnati ob izzivu? (namigi za ravnanje)
Tehnični izzivi	
<p><i>Učenec nima internetnega dostopa oz. v družini ni računalnika</i> Učenec nima internetnega dostopa ali računalnika.</p>	<p>Za učence brez dostopa oblikujmo načrt: določimo minimalne standarde (oz. nabor tem po presoji) in z njimi povezan razumen obseg dejavnosti. Pri tem učitelj upošteva diferenciacijo in individualizacijo. Razmislimo, kako bodo te standarde po koncu epidemije najenostavneje usvojili in izkazali minimalno znanje. Prilagodimo pričakovanja. Razrednik (učitelj) stopi v stik z njimi oz. starši po telefonu in se dogovori o rešitvah za izobraževanje na daljavo.</p>
<p><i>Učenec ima občasen dostop</i> V družini je en računalnik, ki si ga člani delijo.</p>	<p>Določimo načrt morebitnih stikov, ki terjajo sočasno prisotnost učitelja in učenca (v dogovoru z učencem, pri mlajših učencih pa v dogovoru s starši). Za oddajo opravljenih nalog namenimo dovolj časa.</p>
<p><i>Učenci niso veščji uporabe aplikacij</i> Učitelj za dialog z učenci uporablja aplikacije, ki jih učenci ne poznajo in imajo težave pri uporabi njihovih funkcij.</p>	<p>Računalničar oz. informatik na šoli pripravi navodila in po potrebi nudi podporo v takih primerih po e- pošti, telefonu ali na kakšen drug razpoložljiv način. O tej možnosti razrednik učence obvesti.</p>
<p><i>Učenci nimajo tiskalnikov</i> Učitelj daje naloge, ki zahtevajo tiskanje gradiv; nakup tonerjev in papirja je omejen ...</p>	<p>Ne zahtevajmo tiskanja nalog in učnih listov, učenci naj uporabijo možnost oddajanja elektronskih gradiv, če pa predvidimo pisne izdelke (npr. učenec izdelava klasični miselni vzorec), lahko svoje izdelke oddajo kot slike/fotografije.</p>
<p><i>Preplavljenost učencev s preveč IKT aplikacijami</i> Učitelji različnih predmetov naslavljajo učence preko različnih orodij (spletnih učilnic, e-pošte, listovnika, One Drive), zaradi česar se nekateri učenci teže znajdejo.</p>	<p>Učitelji oddelčnega učiteljskega zbora poenotimo način komunikacije s posameznim oddelkom; vstopajmo v isti prostor in vanj umeščajmo zadolžitve ter komunicirajmo z učenci. Primer: za posamezen razred ustvarimo eno spletno učilnico, v kateri komuniciramo z učenci.</p>
Didaktični izzivi	
<p><i>Tujejezični otroci</i> Ne razumejo ali slabo razumejo navodila, morda je otežen stik učitelja s starši.</p>	<p>Kjer je to mogoče, razmislimo o slikovnih predstavitev učnih vsebin. Prilagodimo pričakovanja in zahteve, posredujmo zgolj vsebine, ki zadevajo najnujnejše cilje.</p>
<p><i>Posebne potrebe otrok</i> Učenci zaradi specifične motnje ne zmorejo slediti navodilom, namenjenih večini.</p>	<p>Individualizirajmo navodila in jih prilagodimo učenčevi motnji. Učitelji smiselno upoštevamo IDPP. Pri oblikovanju nalog in navodil učencu se vključita svetovalni delavec in učitelj DSP.</p>

Iste zahteve za vse učence Od učencev v oddelku se zahteva, da izvajajo in zaključijo iste aktivnosti hkrati.	Dopustimo učencem izbirnost: vrste nalog, način, hitrost in čas.
Organizacijski izzivi	
Preobremenjenost z učnimi dejavnostmi v dnevu Učitelji oddelka hkrati zahtevajo od učencev izpolnjevanje obveznosti za svoj predmet; učitelji se držijo urnika.	Oddelčni učitelji pripravimo mrežni načrt dela v oddelku (npr. za en teden/mesec).
Različna navodila glede izpolnjevanja obveznosti Učitelji dajejo učencem zelo različna navodila glede obveznosti.	Do neke mere poenotimo komunikacijo znotraj oddelčnega učiteljskega zbora/celotnega učiteljskega zbora.
Psihološki izzivi	
Preplavljenost učencev z rutinskimi nalogami Učenci so soočeni zgolj z aktivnostmi, ki terjajo rutino, dril, ne pa tudi aktivacije višjih miselnih nivojev, kreativnosti in sodelovanja s sošolci.	Učencem zagotovimo tako rutinske naloge, ki predpostavljajo utrjevanje temeljnih spretnosti in veščin, kot naloge, ki jih miselno izzovejo, ki terjajo raziskovanje, odkrivanje, kreativnost, pa tudi sodelovanje s sošolci (primernejše za nekoliko starejše učence, ki lahko medsebojno komunicirajo na daljavo).
Preplavljenost učencev z nalogami, ki so kompleksne in (pre)zahtevne Učenci so s samostojnim raziskovanjem in odkrivanjem preobremenjeni, sploh če je bil pouk do tega trenutka pretežno frontalen in ni terjal samoiniciativnosti in samostojnega raziskovanja otrok, ustvarjalnosti, sodelovanja.	Ocenimo čas, ki ga bo učenec potreboval za uresničitev posamezne naloge (čas lahko prilagajamo skupinam učencev in to upoštevamo pri postavitvi roka za oddajo naloge). V aplikaciji, ki omogoča sodelovalno delo, učitelji za vsak razred ustvarimo dokument za beleženje zahtevanih dejavnosti z oceno dnevne in tedenske obremenjenosti z delom doma.
Pomanjkljiv stik učenca z učiteljem Učenec (mlajši) učitelja pogreša, izgublja občutek povezanosti in sprejetosti.	Ohranjajmo vsakodnevni stik z učenci v smislu pozitivnih, spodbudnih sporočil.
Učenci ne zmorejo smiselno načrtovati časa za samostojno učenje in opravljanje nalog	Ocenimo čas, ki ga bodo učenci potrebovali za aktivnosti, in s tem seznanimo učence. Pomembno je, da učencem pomagamo vzpostaviti rutino tako, da jim (predvsem mlajšim) pomagamo strukturirati urnik dela. Po potrebi se lahko v ta proces vključi tudi razrednik, ki učenca podpira pri načrtovanju in organiziranju lastnega učenja. Pri učencih z učnimi težavami se lahko vključi ŠSD in/ali učitelji dodatne strokovne pomoči. Šolska svetovalna služba omogoči učencu neposredni stik v primeru, ko začuti potrebo.
Stiske, ki so posledica aktualne krizne situacije: - zaskrbljenost zaradi razmer	Nekaj idej za pedagoško osebje (npr. razrednika, športne pedagoge, ŠSD, DSP, izvajalce RaP ...) za različne načine podpore:

<ul style="list-style-type: none"> - 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 ... 	<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 na FB, ali na kakem drugem dogovorjenem mestu ... - Razredni učiteljski zbor se lahko dogovori za enoten nagovor svojim učencem po e-pošti (tistim, ki niso dosegljivi, pa po sms ali klicu), v katerem sporočijo, na koga in na kakšen način se lahko učenci obrnejo v primeru dilem ali stisk (po e pošti ali v izjemnem primeru po telefonu, Skypu ali kako drugače). - Učencem lahko (koordinirano) pošljamo tudi izbrane povezave na njim zanimive spletne strani, povezane s krepitvijo psihične stabilnosti (na videe, animacije, orodja - npr. lestvice in vprašalnike, pripovedi, spodbudne odlomke ...). - Omogočimo jim lahko možnost prostovoljnega druženja na daljavo v organiziranih skupinicah: za spodbudne pogovore, interakcijske igre, kot npr. iz priročnika "To sem jaz" (dostopen na spletu), pripovedovanje in izmenjavo izkušenj/zgodb ..., ki jih moderira pedagoški delavec (npr. FB, Skype ...). - Tisti, ki so tega večji (najpogosteje ŠSD), lahko ponudijo tudi vaje za umirjanje, za čustveno in socialno pismenost, čuječnost, jogo ipd. - v živo, posnete ali preko že obstoječih linkov, spletnih portalov...) – vendar zelo premišljeno, na potrebe učencev naravnano in izključno na prostovoljni osnovi. - Ideja za učitelje športa: na različne, že zgoraj omenjene načine (javljanje v živo, povezave, videi ...) lahko ponudijo učencem spodbude in kreativne ideje za rekreacijo v danih razmerah, vključno s skupinskimi vadbami na daljavo. - Na šoli se lahko razmisli tudi o možnostih za razstave, natečaje in druge kreativne oblike izmenjave.
---	---

5. Načrtovanje pedagoškega procesa v obliki izobraževanja na daljavo za oddelek

- Načrt naj ne bo kopija urnika pouka in naj se smiselno prilagaja delu na daljavo.
- Da ne bi prihajalo do prevelikih obremenitev učencev, naj bo v načrtu upoštevan čas, ki naj bi ga učenci porabili za delo.
- Učitelji lahko delo načrtujejo po sklopih ali po učnih enotah.
- Priporočljivo je tudi interdisciplinarno načrtovanje.