

Številka: 091-3/2020-1
Datum: 26. 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 V PROGRAMIH GIMNAZIJ, SREDNJEGA STROKOVNEGA, SREDNJEGA POKLICNEGA IN NIŽJEGA POKLICNEGA IZOBRAŽEVANJA

Pri pripravi predlogov in usklajevanju gradiva so sodelovali:

dr. Vinko Logaj, dr. Stanka Preskar, mag. Mariza Skvarč, dr. Tanja Rupnik Vec, Jasna Rojc, Anita Poberžnik, mag. Mojca Dolinar, mag. Radovan Kranjc, mag. Renata Zupanc Grom, 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 srednjih šol in direktorji šolskih centrov: mag. Stane Berzelak, dr. Matej Forjan, Herman Pušnik, Bojan Bogatec Končan, Nives Počkar, Darinka Martinčič Zalokar, mag. Ciril Dominko, Alojz Pluško

1. Uvod

Vsebinska analiza prvega tedna izobraževanja na daljavo, ki ga je izvajala večina slovenskih srednjih šol, je pokazala izredno veliko začetno motivacijo ravnateljev¹, učiteljev in dijakov. Vendar pa pri taki obliki izobraževanja 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 dijaki ter aktivnost in zmožnost slehernega dijaka, da napreduje ob skrbnem učiteljevem vodenju ter kakovostni povratni informaciji.**

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

Navodila za izobraževanje na daljavo² v času razglašene epidemije so namenjena ravnateljem in učiteljem pri načrtovanju, organizaciji in izvedbi aktivnosti izobraževanja na daljavo. Izkušnje šol in dijakov ter mnenja 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 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 sproti evalvirane.

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

Šole delujejo v različnih okoljih, združujejo raznolike skupine dijakov, njihovo poslanstvo se v določenem segmentu razlikuje. Izvajanje pedagoškega procesa na šolah tudi v običajnih okoliščinah ne poteka na enak način, zato je razumljivo, da so k izvajanju izobraževanja na daljavo pristopile na različne načine. Pojavile so se različne prakse, tudi pri učiteljih iste šole.

Namen navodil ni poenotenje izobraževanja na daljavo za vse slovenske srednje 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 dijakov.

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 dijakih, spodbuditi dijake k doseganju ciljev v skladu z učnimi načrti oziroma katalogi znanj in jih ob tem spodbujati k proaktivnemu delovanju ter skrbi za svoje znanje in razvoj. Dijakom naj omogoča strokovno podporo v vsebinskem smislu in tudi podporo in pomoč pri razumevanju trenutne družbene situacije in odzivanju nanjo.

¹ Izraz ravnatelj je uporabljen za ravnateljice in ravnatelje. Prav tako je izraz dijak uporabljen za dijakinje in dijake.

² 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.

Oblika izobraževanja, pri kateri sta učitelj in dijak prostorsko oziroma časovno ločena in pri kateri učitelj za svoje dijake 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 tudi za pripravo in delo učiteljev.

Izobraževanje na daljavo ne more biti zamenjava za klasični šolski pouk. V izrednih razmerah pa je primerno nadomestilo, saj omogoča dijakom stik s predmeti, učitelji in šolo ter jih zaposluje, da niso prepuščeni samemu sebi oziroma fizičnim stikom zunaj doma. Sodobna tehnologija omogoča veliko načinov za uspešno komunikacijo.

Za podporo pri izvajanju Strokovnih navodil se ravnatelj lahko obrnete neposredno na predstojnice Območnih enot Zavoda RS za šolstvo, učiteljem pa so v podporo svetovalci Zavoda RS za šolstvo za posamezne predmete oziroma področja. 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 dijaki v posameznih izobraževalnih programih** (v njihovih zmožnostih, motivaciji za samostojno učenje, predznanju, trenutnem zdravstvenem stanju, psihičnem počutju ...) kot tudi **razlike v domačem okolju**, v katerem naj bi se dijaki učili (nekateri dijaki imajo boljši dostop do tehnologije ...).

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. Dijaki v srednji šoli imajo namreč dnevno na urniku tudi 6 in več različnih predmetov. Izobraževanje na daljavo ni običajni pouk.
- Ravnatelj organizira **učitelje posameznega razreda/oddelka (oddelčni učiteljski zbor) na šoli, da se dogovorijo in uskladijo** med seboj o številu aktivnosti/nalog, ki jih dnevno pošiljajo dijakom. Ob številu dnevnih nalog pa naj imajo učitelji v mislih, da **potrebuje dijak** za izvedbo neke aktivnosti **mного več časa**, kot ga za izvedbo iste aktivnosti potrebuje v šoli ob strokovnem vodenju učitelja.
- Učitelji upoštevajo zmožnosti dijakov, v kolikšni meri lahko načrtujejo, usmerjajo in vrednotijo svoje delo. Te t.i. samoregulacijske zmožnosti dijakov so različne.
- Ravnatelj z razumevanjem sprejme, da **je trenutna situacija stresna tudi za učitelje**. Njihova delovna obveznost se ne odraža le v količini poslanega gradiva dijakom, ampak tudi na drugačne načine.

3. Pedagoško vodenje – možne aktivnosti in primeri iz prakse

3.1 Vodenje sodelavcev

- Ravnatelj učiteljem predstavi namen izobraževanja na daljavo; odpre razpravo o pomenu celotnega procesa izvajanja izobraževanja na daljavo. Pri tem izpostavi nujnost vpogleda vsakega učitelja v celotno aktivnost učiteljev do posameznega dijaka. Poudari, da z različnimi (diferenciranimi) pričakovanji do posameznega dijaka dosežemo večje učinke izobraževanja na daljavo.
- Ravnatelj učitelje motivira, da dijakom dajejo toliko nalog, kot menijo, da jih res zmorejo opraviti, in pri tem upoštevajo, da vsakemu posameznemu dijaku daje naloge od 10 do 13 učiteljev. Smiselno je dati manj nalog, vendar pa tiste bolj ustrezne, z zelo jasnimi navodili in takšno motivacijo, da bo večina dijakov naloge opravila.
- Ravnatelj organizira in vzpostavi procese načrtovanja (npr. oddelčni učiteljski zbor, razrednik). Pri tem učitelji upoštevajo navedbe v točkah 2 in 4. Priporočena je izdelava mrežnega plana.
- Ravnatelj se dnevno srečuje z učitelji/aktivni v skupinah s pomočjo dogovorjenega komunikacijskega kanala (npr. v video konferenci), ker strokovni in administrativni delavci delajo od doma.
- Ravnatelj sodeluje z vodji aktivov in vodji predmetnih/programskih področij glede strokovnih problemov pri izobraževanju na daljavo.
- Učiteljem, ki so manj vešči uporabe določenih komunikacijskih orodij, naj ravnatelj omogoči pomoč (spodbudi bolj spretno sodelavce k pomoči, k medsebojnemu sodelovanju učiteljev, na šoli določi sodelavca, ki bo na razpolago za pomoč).
- Učitelji naj način izobraževanja na daljavo prilagodijo tudi tehnološkim možnostim, ki jih imajo doma (slabša povezava, strojna oprema).
- Ravnatelj se neposredno angažira pri pripravi urnika, ki v nobenem primeru naj ne bo identičen urniku, ko dijaki prihajajo v šolo. Pri izobraževanju na daljavo dijaki, 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 dijake za več predmetov (interdisciplinarno), za manjše skupine (priprava na maturo) ali za več oddelkov istega letnika.
- Ravnatelj usmeri učitelje k pripravi ustreznih gradiv glede obsega in zahtevnosti ter glede možnosti in zmožnosti posameznih dijakov.
- Ravnatelj vzpostavi takšen način dela in medsebojnega informiranja, da ima tudi on pregled nad aktivnostmi; sproti naj 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 dijakov šole v izobraževanje na daljavo.
- Ravnatelj spodbuja učitelje k medpredmetnemu sodelovanju in vključevanju aktualnih vsebin, povezanih s trenutnimi razmerami.

- Ravnatelj predlaga skupen komunikacijski protokol za aktivnosti v točki 3.3.
- Ravnatelj spodbuja učitelje, da preizkusijo tudi komunikacijska orodja, ki jih predlagajo dijaki.
- Ravnatelj spodbuja učitelje, da izobraževanja na daljavo ne razumejo kot zaposlitev dijakov in »nalaganje« gradiv s pričakovanjem, da bodo vsi dijaki vse naloge opravili.

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 ...). Sprejmejo naj dogovor, da vsebino dela objavijo za naslednji dan ali zjutraj do določene ure, da jo imajo dijaki na voljo, ko pričenjajo z delom.
- Napotki naj vključujejo gradiva, ki jih dijaki že imajo doma (knjige, učbeniki, delovni zvezek, 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 za posamezen oddelek oziroma dijaka (npr. razrednik). Ta naj tudi ostalim učiteljem omogoči pregled nad primernim obsegom obveznosti posameznih dijakov. Smiselna je tedenska priprava mrežnega načrta.
- Na šoli je lahko formalno imenovana strokovna skupina za tehnično in vsebinsko pomoč.
- Pri načrtovanju dela za dijake naj učitelji izhajajo iz posebnosti predmeta, materialnih in tehničnih pogojev dijakov in učiteljev, kadrovske zmožnosti šole ter razpoložljive izobraževalne in učne tehnologije.
- Na šoli naj bo opravljen pregled nabora komunikacijskih kanalov za delo z dijaki.
- Pri izobraževanju na daljavo učitelji lahko razvijajo tudi oblike dela, kot je raziskovalno, sodelovalno, skupinsko. Pri tem naj zagotovijo dijakom ustrezno pomoč in podporo strokovnih delavcev.
- Poleg tega naj učitelji dijake 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 ipd.). S tem bo zagotovljena tudi avtentičnost izobraževanja na daljavo.
- Učitelji športne vzgoje naj dijake spodbudijo tudi h gibalnim aktivnostim, saj je učenje na daljavo močno povezano z delom v digitalnem, spletnem okolju.
- Učitelji dijakom zagotovijo sprotno kakovostno (vsebinsko) povratno informacijo o njihovem opravljenem delu in jih, če je potrebno, z jasnimi navodili spodbudijo, da izdelke izboljšajo; ob načrtovanju aktivnosti predvidijo tudi povratno informacijo (dijaka učitelju, učitelja dijaku/dijakom).
- Šola naj za dijake priseljence v okviru izobraževanja na daljavo in v okviru možnosti vzpostavi učenje slovenskega jezika.

- Učitelji naj se pri izobraževanju na daljavo ne osredotočijo le na vsebinske, ampak tudi na procesne cilje in na kompetence (kritično mišljenje, komunikacija, iskanje virov, kreativnost ...).
- Če kdo od dijakov ne more sodelovati v izobraževanju na daljavo, ker nima računalnika, naj šola poskuša zagotoviti računalnik z izposojo.
- Učitelji naj za vsak dan določijo čas, ko so na razpolago dijakom, in s tem seznanijo dijake.

3.3 Komunikacija z dijaki:

- Šola naj vzpostavi komunikacijo z vsemi dijaki po različnih kanalih (preko e-pošte, telefona, spletne učilnice, zaprtih skupin na družbenih omrežjih ...). Pomembno je, da je vzpostavljen stik z vsakim dijakom. Dijaki naj čutijo skrb šole.
- Pomembna je tako povratna informacija učitelju o zadovoljstvu dijakov kot tudi povratna informacija dijaku o njegovem delu in napredovanju. Zato je smiselno določiti:
 - kako in kdaj bo dijak 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 dijaku popravljen izdelek vrne kot dokument.
- Ravnatelj z navodili določi, da v primeru neodzivnosti (zlasti mlajših) dijakov razrednik vzpostavi telefonski kontakt s starši.
- Pomembna je tudi komunikacija preko družbenih omrežij. Kar je objavljeno na spletni strani, lahko šola/učitelji objavijo tudi na družbenih omrežjih.
- Vsi napotki naj bodo pregledno in skladno z načrtom objavljeni na šolski spletni strani, drugi platformi (npr. intranet) ali spletni učilnici. Napotki naj vključujejo gradiva, ki jih dijaki že imajo doma (knjige, delovni zvezki, priročniki ...).

3.4 Vloga svetovalne službe:

- Šola naj starše in dijake informira o načinih in možnostih sodelovanja s svetovalno službo. Svetovalna služba naj bo na razpolago za morebitne stiske staršev ali dijakov.
- Za dijake s posebnimi potrebami (ti so lahko v družinah v izjemnih stiskah) organizira svetovalne storitve na daljavo, za dijake z učno pomočjo učnimi težavami pa tudi učno pomoč po dogovoru - zlasti v poklicnem izobraževanju).

3.5 Vloga razrednika:

- Razrednik obvešča oddelčni učiteljski zbor o opravičilih dijakov v primeru bolezni, saj sicer učitelji od dijakov pričakujejo sprotno delo.

- Razrednik naj ima pregled nad odzivanjem dijakov.
- Sodeluje z oddelčno dijaško skupnostjo.
- Skupaj z učitelji dijake spodbuja k medvrstniški pomoči in sodelovanju.

3.6 Vloga dijaške skupnosti:

- Tudi oddelčne dijaške skupnosti naj v sodelovanju s šolsko dijaško skupnostjo pripravljajo mnenja o izobraževanju na daljavo. Mnenja posredujejo razrednikom, razredniki pa povzetke ravnatelju.

4. Ključni izzivi in ravnanje

Izzivi (poimenovanje in opis)	Kako ravnati ob izzivu? (namigi za ravnanje)
Tehnični izzivi	
<p><i>Dijaki nimajo dostopa do računalnika ali interneta oz. imajo občasen dostop</i></p> <p>Dijaki nimajo internetnega dostopa ali računalnika, ker v družini računalnika oz. interneta ni, ali pa je na voljo zgolj en računalnik, ki si ga družinski člani delijo.</p>	<p>Za dijake brez dostopa učitelj oblikuje načrt: določi minimalne standarde (oz. nabor tem po presoji) in z njimi povezan razumen obseg dejavnosti. Cilje diferencira oz. individualizira.</p> <p>Razrednik (učitelj) stopi v stik s temi dijaki po telefonu.</p>
<p><i>Dijaki nimajo tiskalnikov</i></p> <p>Učitelj daje naloge, ki zahtevajo tiskanje gradiv; nakup tonerjev in papirja je omejen.</p>	<p>Namesto tiskanja učnih listov naj dijaki uporabijo možnosti oddajanja elektronskih gradiv, če pa učitelj predvidi pisne izdelke, lahko dijak svoj izdelek odda npr. po e-pošti.</p>
<p><i>Preplavljenost dijakov s preveč IKT aplikacijami</i></p> <p>Učitelji različnih predmetov naslavljajo dijake preko različnih orodij (spletnih učilnic, e-pošte, listovnika, MS Teams, One Drive), zaradi česar se nekateri dijaki teže znajdejo.</p>	<p>Učitelji oddelčnega učiteljskega zbora poenotijo način komunikacije s posameznim oddelkom; najenostavnejša možnost je, da vstopajo v isti prostor in vanj umeščajo zadolžitve ter komunicirajo z dijaki. Primer: posameznemu razredu je namenjena ena spletna učilnica, prek katere vsi oddelčni učitelji komunicirajo z dijaki.</p>
Didaktični izzivi	
<p><i>Posebne potrebe dijakov</i></p>	<p>Individualizirajmo navodila in jih prilagodimo specifičnim potrebam dijaka. Učitelji smiselno upoštevamo IDPP. Pri oblikovanju nalog in</p>

Dijak zaradi specifične motnje ne zmore slediti navodilom, namenjenim večini.	navodil dijakom se po potrebi vključi svetovalni delavec.
<i>Iste zahteve za vse dijake, ki ne upoštevajo individualnih posebnosti ali trenutne situacije posameznika</i> Od dijakov v oddelku se zahteva, da izvajajo in zaključijo iste aktivnosti hkrati.	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	
<i>Preobremenjenost dijakov z učnimi dejavnostmi v dnevno oz. tednu</i> Učitelji oddelka hkrati, ne oziraje se na celotno obremenjenost dijakov v danem trenutku, zahtevajo brezpogojno izpolnjevanje obveznosti za svoj predmet.	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.
<i>Različna navodila glede izpolnjevanja obveznosti</i> Učitelji dajejo dijakom zelo različna navodila glede obveznosti.	Učitelji oddelčnega učiteljskega zbora/celotnega učiteljskega zbora vsaj delno poenotijo komunikacijo in zahteve do dijakov.
Psihološki izzivi	
<i>Preplavljenost dijakov z rutinskimi nalogami</i> Dijaki so soočeni zgolj z aktivnostmi, ki terjajo rutino, drill, ne pa tudi aktivacije višjih miselnih nivojev, kreativnosti in sodelovanja s sošolci, kar za mnoge ni motivacijsko.	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.
<i>Preplavljenost dijakov z nalogami, ki so kompleksne in (pre)zahtevne</i> 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.	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. Pomembno je tudi, da učitelj oceni čas, ki ga bo dijak potreboval za uresničitev posamezne dejavnosti, s čimer seznanjeni tudi dijake, informacijo pa umesti v mrežni načrt (čas

	prilagaja skupinam dijakov in to upošteva pri postavitvi roka za oddajo naloge).
<p><i>Pomanjkljiv stik dijakov z učiteljem ter sošolkami in sošolci</i></p> <p>Občutljivejši in bolj osamljeni dijaki v obdobju izolacije potrebujejo spodbudo in stik tako z učitelji kot s sošolci.</p>	Z dijaki učitelj ohranja stik (npr. tedensko) tako, da jih na različne načine spodbuja (občasno jim 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><i>Dijaki ne zmorejo smiselno načrtovati časa za samostojno učenje in opravljanje nalog</i></p> <p>Nekateri dijaki nimajo močno razvite sposobnosti samournavanja učenja, zato v tem segmentu potrebujejo vodenje.</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><i>Stiske, ki so posledica aktualne krizne situacije:</i></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.

	<p>- 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 tega.</p>
--	--

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

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