

# SREDNJA ŠKOLA LUDBREG

## SMJERNICE ZA RAD U ONLINE OKRUŽENJU -platforma Microsoft Teams-



**Poštovane kolegice i kolege,**

*Pripremili smo Vam kratke smjernice za rad u online okruženju. Cilj je da princip rada unutar virtualnih učionica bude što bolje organiziran za svaki predmet i za svaki razred, kako bismo se svi zajedno, a posebice naši učenici bolje i jednostavnije snalazili. Online platforma putem koje će se provoditi nastava na daljinu je MS Teams.*

---

**Dragi učenici,**

*za vas smo pripremili kratki podsjetnik o vašim obvezama i pravilima pristojnog ponašanja za vrijeme održavanja online nastave unutar virtualnih učionica. Kao što ste se u „stvarnoj“ školi dužni pridržavati Pravilnika o kućnom redu, jednako tako dužni ste se pridržavati i pravila pristojnog ponašanja u online okruženju. Imajte na umu da će svaki oblik neprimjerene komunikacije unutar virtualne učionice biti zabilježen te je, u skladu s time, učeniku moguće izreći i odgovarajuću pedagošku mjeru.*

*Podsjećamo vas i da je vaša obveza kao učenika redovito pohađati online nastavu, odgovorno izvršavati svoje školske obveze te ispunjavati upute nastavnika, razrednika, stručnih suradnika i ravnatelja. To znači da ste u ovom vremenskom periodu održavanja online nastave dužni svakodnevno (izuzev vikenda) biti aktivni unutar virtualne učionice te se truditi pravovremeno izvršavati sve svoje obaveze, aktivnosti i zadatke koje dobivate od nastavnika. Svaka neaktivnost učenika koja traje duže od 24 sata (izuzev vikenda) vodi se kao izostanak s nastave, upisuje u e-dnevnik te ga je potrebno opravdati prema već ranije poznatim pravilima i rokovima opravdavanja izostanaka.*

*Svima želimo puno uspjeha u izvršavanju vaših školskih obaveza putem online nastave.*

---

## **Poštovani roditelji,**

Ovim putem upoznajemo Vas s pravilima koje je uspostavila i usvojila naša škola s ciljem lakše provedbe online nastave za Vašu djecu. Molimo Vas za susretljivost i suradnju s razrednicima, a po potrebi i sa stručnom suradnicom pedagoginjom i ravnateljem. Stojimo Vam na raspolaganju svim mogućim sredstvima komunikacije. Budite podrška svojoj djeci u ovim okolnostima koje su nas zadesile, s ciljem uspješnog školovanja i završetka tekuće školske godine.

---

### **1. SMJERNICE ZA RAZREDNIKE**

- Sve informacije za učenike vezane uz Vaš nastavni predmet i razredništvo, učenicima objavljujete u **virtualnim učionicama**
- Ažurirati svoj tim – **tim svog razreda** sa svim nastavnim predmetima i predmetnim nastavnicima, stručnom službom i ravnateljem
- Pravovremeno obavještavajte učenike o **mogućoj promjeni rasporeda sati**, podsjećajte ih na **obveze i predmete** koje imaju, te na **obvezu prisustvovanja** online nastavi
- Pravovremeno **reagirajte na eventualnu neaktivnost učenika** koju Vam predmetni nastavnici dojavite i provjerite s učenikom/roditeljem o čemu se radi
- Svaka neaktivnost učenika **koja traje duže od 24 sata (osim vikenda)** vodi se kao **izostanak u e-dnevniku**
- Budite kao i dosad **podrška učenicima i roditeljima**
- Suradnja sa **stručnom službom**

### **2. SMJERNICE ZA PREDMETNE NASTAVNIKE**

- **PRIPREMA MATERIJALA I ZADATAKA ZA UČENIKE**
  - **količina/sadržaj** – „manje je više“, bez preopterećivanja učenika nizom zadataka koje ne radite u stvarnoj nastavi
  - upute i materijali – što **jednostavniji, uredniji i pregledniji** – učenicima kratko i jasno navesti što se od njih očekuje
  - kod pripreme nastavnih materijala i zadataka za učenike vodite računa o tome da im **obvezno svi mogu pristupiti** te da svi učenici imaju mogućnost da izvrše zadatak
  - pažnju posvetite i **učenicima s teškoćama u razvoju** te prema potrebi njima pripremite dodatne upute, prilagođene materijale i zadatke

## • OBJAVA MATERIJALA ZA UČENIKE

- Sve upute, materijale i zadatke koje objavljujete, **objavljujete isključivo u virtualnoj učionici pojedinog razreda**, odnosno kanalu (predmetu) unutar jednog tima (razreda)
- **Vrijeme objave materijala – ISKLJUČIVO PREMA RASPOREDU**, odnosno na početku tog sata (ako je to 3. sat, onda materijali moraju biti objavljeni u 8:45h ) – **POŠTIVATI REALNO VRIJEME**
- **Napomena za objavu** – materijali se ne objavljuju dan ranije ili poslijepodne, već isključivo po našem rasporedu i trajanju nastavnih sati. Ako će postojati kakva iznimna situacija, materijali će se objaviti ranije/kasnije, a što se mora obrazložiti učenicima
- Na materijalima i u objavi se navodi - **datum i naziv nastavnog predmeta** kao naslov – radi lakše preglednosti i snalaženja

## • PRISUSTVO UČENIKA

- Učenik je obavezan **biti aktivan u virtualnoj učionici svaki dan u tjednu** (osim vikenda) iz nastavnih predmeta koje taj dan ima po rasporedu
- **Učenik potvrđuje aktivnost** kako mu nastavnik zada uputu – **lajk, poruka, odgovor, komentar i sl.** – veoma važno da se evidentira prisustvo učenika na satu
- **Aktivnost potvrđuju UČENICI do kraja dana OBAVEZNO!!!**
- Svaka neaktivnost učenika koja traje **duže od 24 sata** vodi se kao **izostanak s nastave**, upisuje u **e-dnevnik** (Izostanci) te ga je potrebno ažurirati – opravdati ili neopravdati – nastavnici imaju obvezu redovito upisivati izostanak po proteku roka, a razrednici ažurirati isto sukladno rokovima

## • ROKOVI ZA IZVRŠENJE ZADATAKA

- Za izvršenje zadatka koji ste uputili učenicima – **MORA** postojati jasno naveden **ROK** (=datum i vrijeme) do kad oni trebaju izvršiti zadatak
- **Nastavnik postavlja svoj rok**, ovisno o nastavnom predmetu i potrebi
- Nastavnik se treba truditi da učenicima daje **što jasnije upute** za izvršenje zadatka koji im zadaje
- Nastavnik **prati izvršenje zadatka** te evidentira u **bilješke u e-dnevnik** – da li učenik izvršava isto ili ne, te kakav je napredak učenika, motivacija, zalaganje i sl. – **formativno vrednovanje**

## • VREDNOVANJE I AKTIVNOST UČENIKA

- **Sumativno vrednovanje** u online okruženju – vrednovanje naučenog – pisane provjere, usmene provjere putem video poziva – učenicima najaviti prethodno
- **Formativno vrednovanje** u online okruženju (vrednovanje za učenje i vrednovanje kao učenje) – upisuje se u **e-dnevnik - bilješke**

- Nastavnik je dužan **redovito pratiti aktivnost svih učenika** – ukoliko primijetite da učenik nije bio aktivan dulje od 24 sata, a prema školskom rasporedu je trebao biti, to obavezno prijavite razredniku/ci
- Ukoliko će period online nastave biti kratak, preporuča se **formativno vrednovanje** – upisujete u e-dnevnik postignuća ili napredak učenika odnosno njihovu aktivnost nakon nekog vremena (ne morate svaki dan i za svaki sat, nakon određenog ciklusa – kako predmetni nastavnik procijeni) i obrnuto – ako učenik uopće ne sudjeluje u online nastavi – zabilježiti također – **SVE U E-DNEVNIK!** (Kratko i jasno - ne pišete o metakognitivnim razinama i sl., već **jasne bilješke s kraćim obrazloženjem**)
- **OSTALO**
  - **Suradnja** sa ravnateljem, pedagoginjom, voditeljem nastave i nastavnicom informatike
  - **Prijava tehničkih problema** na vrijeme
  - **Nova dimenzija nastave i učenja** - olakšajte sebi i učenicima i pripremite materijale sa zaista najbitnijim pojmovima te sukladno tome zadatke i upute, a ne da se sve svede na prepisivanje iz udžbenika u učeničke bilježnice

### **3. SMJERNICE ZA UČENIKE**

- Redovito **pratiti obavijesti i upute** koje šalju razrednici i predmetni nastavnici
- Uredno **izvršavati obveze**, aktivnosti i zadatke koje nastavnici šalju
- Obavezno u virtualnoj učionici biti aktivan **svaki dan u tjednu** (osim vikenda) iz nastavnih predmeta koje imate po rasporedu
- Aktivnost potvrdite kako vam nastavnik da uputu – lajkom, porukom, odgovorom, komentarom i sl. – **VEOMA VAŽNO DA SE EVIDENTIRA PRISUSTVO – to trebate izvršiti do kraja dana obvezno**
- Svaka neaktivnost učenika koja traje **duže od 24 sata** vodi se kao **izostanak s nastave**, upisuje u **e-dnevnik** te ga je potrebno ažurirati – opravdati ili neopravdati
- Obavezno **pratite rok za izvršenje zadatka** koji vam nastavnici odrede i sukladno tome izvršite svoju obvezu prema zadanom roku
- Predmetni nastavnici bilježe vašu aktivnost/neaktivnost u e-dnevnik – **bilješke** – vrsta vrednovanja na temelju kojeg će se kasnije provoditi i zaključno ocjenjivanje
- Ukoliko imate **tehničkih problema** obvezno javiti razredniku

#### **4. KOMUNIKACIJA U ONLINE OKRUŽENJU – UČENICI**

- Strogo je **zabranjen bilo kakav oblik verbalnog nasilja** unutar virtualne učionice – npr. ruganje, omalovažavanje i sl.
- Nastavnicima, drugim djelatnicima kao i drugim učenicima potrebno je obraćati se **pristojno i s poštovanjem**
- **Zabranjeno** je psovanje i korištenje neprimjerenog i nepristojnog rječnika
- **Ne pokrećite međusobnu komunikaciju** (dopisivanje) unutar virtualne učionice, osim ako vas na to nisu uputili nastavnici ili imate nejasnoća vezanih uz nastavu
- Unutar virtualne učionice objavljujete isključivo samo one sadržaje koji su vezani uz nastavu i koje od vas traže nastavnici
- Strogo je **zabranjeno preuzimanje i krađa tuđih sadržaja** koji će se objavljivati u virtualnim učionicama
- Svi materijali koje objavljujete trebaju biti **isključivo rezultat vašega rada**, a ne prepisani i preuzeti s interneta
- Trudite se pisati u skladu s **pravilima gramatike hrvatskoga jezika**
- **NE ZABORAVITE! Komunikacija unutar virtualne učionice je SLUŽBENA KOMUNIKACIJA!**

#### **5. SURADNJA S RODITELJIMA**

- Od roditelja se očekuje **praćenje djetetova rada i napredovanja**, suradnja s razrednikom te po potrebi sa stručnom službom i ravnateljem
- Na mrežnoj stranici škole objavljeni su **termini individualnih informativnih razgovora** razrednika i stručnih suradnika s roditeljima (TELEFONSKA DOSTUPNOST)
- **Mogući oblici komunikacije:** e-mail, online platforma, telefon
- Drugi roditeljski sastanci planirani su u vremenskom periodu **od 23.11.2020. – 4.12.2020.**, o čemu će Vas obavijestiti razrednici – termin i način održavanja