

Pravila ponašanja u nastavi na daljinu za učenike i nastavnike

Srednje škole Brač 2020./2021. godine

1. Za izvođenje nastave na daljinu naša škola odabrala je sustav MS Teams i sukladno tome sva pisana komunikacija treba se odvijati preko postojećih kanala u navedenom sustavu.
2. U Teamsu su kreirani timovi koji predstavljaju razredni odjel, a unutar pojedinog tima kreirani su kanali koji predstavljaju nastavni predmet. Svi kanali su standardni (javni), osim predmeta koji izvode druge oblike nastave za obrazovnu grupu unutar razrednog odjela (dodatna, dopunska, fakultativna, izborna i izvanastavne aktivnosti) i strukovnih obrazovnih grupa (a, b, d, g) kod JMO razrednih odjeljenja. U svakom timu vlasnici tima su svi nastavnici razrednog vijeća, stručna služba i ravnatelj, a učenici su članovi.
3. Obrazovni proces treba se odvijati u predmetnim kanalima kroz vidljive objave, a ne kroz individualne chat razgovore.
4. Da bi se osigurala vjerodostojnost učeničkih uradaka nastavnik je dužan osmisliti način odvijanja razmjene znanja i dokumenta kroz digitalni alat (npr. Class Notebook – OneNote, i dr.) koji je transparentan za svih. Trebalo bi odabrati što manje različitih digitalnih alata na razini razrednog odjela kako bi učenici radili u istim digitalnim okruženjima uzimajući u obzir tehničke mogućnosti.
5. Nastava na daljinu za sve učenike i virtualna komunikacija s nastavnicima odvijati će se prema rasporedu od 8 do 14 sati. Svi ostali oblici nastave (dopunska, dodatna, fakultativna nastava i izvannastavne aktivnosti) odvijaju se u popodnevnim satima prema utvrđenom rasporedu od 16 do 19 sati. Rasporedi sati svih oblika nastave biti će objavljeni na mrežnim stranicama škole za učenike, nastavnike i roditelje.
6. Kada se nastava održava putem videopoziva, ukoliko nastavnik od učenika to traži, učenik je dužan prema potrebi upaliti kameru i mikrofonski uređaj. Potrebno je voditi računa o pozadini i pozadinskim zvukovima kada smo uključeni u virtualnu komunikaciju.
7. Ukoliko učenik nije u realnom vremenu prisutan u kanalu nastavnog predmeta smatrat će se da je izostao i predmetni nastavnik upisuje izostanak u eDnevnik.
8. Učenici svoju prisutnost u kanalu trebaju potvrditi smislenom pisanom komunikacijom, a ne emotikonom, "like" ili drugim simbolom.
9. Nema javljanja u virtualne učionice u kasne popodnevne i noćne sate od strane učenika ni nastavnika. Neograničena dostupnost dovodi do zamora i potencijalni je izvor stresa.
10. Po Zakonu o odgoju i obrazovanju učenici su dužni pohađati nastavu bez obzira na oblik izvođenja nastavnog procesa, pa samim time su obvezni biti redovito prisutni u virtualnoj učionici.
11. Obveza opravdavanja izostanka iz virtualne učionice putem ispričnice od strane roditelja treba biti upućena razredniku putem elektroničke pošte u vremenskom okviru definiranom Zakonom o odgoju i obrazovanju.

12. Ukoliko se do učenika ne može doći i ne sudjeluje u nastavi na daljinu potrebno je da razrednik stupi u kontakt s roditeljem kako bi utvrdio razlog izostanka. Ako razrednik ne može doći do roditelja šalje se službeni dopis od strane škole.
13. Pravila ponašanja u virtualnim učionicama jednaka su kao i u stvarnim učionicama. Učenici za neprimjerene oblike ponašanja snose posljedice u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
14. Pri dopisivanju učenici trebaju isključivo koristiti gramatička i pravopisna pravila hrvatskoga standardnog jezika.
15. Učenici su odgovorni za sve što pišu, objavljuju ili komentiraju i svojim potpisom stoje iza sadržaja kojeg objave.
16. Strogo je zabranjeno psovati, lagati, vrijeđati, prijetiti, diskriminirati biti verbalno nasilan prema nastavnicima i drugim učenicima.
17. Učenici trebaju poštivati zadane vremenske rokove za izradu zadataka, seminarskih radova, istraživačkih radova, projekata i sl. kao i na nastavi u školi.
18. Pravo učenika je dobiti kvalitativnu povratnu informaciju prema unaprijed definiranim kriterijima za sve zadatke i obveze koje će izvršavati tijekom boravka i rada u virtualnoj učionici.
19. Pravo učenika je dobiti na uvid kriterije vrednovanja za svaki nastavi predmet, odnosno za svaki zadatak i provjeru znanja koji se ocjenjuju.
20. Nije dozvoljeno objavljivanje (dopisivanje) koje se ne odnosi na nastavni sadržaj u predmetnim kanalima unutar virtualne učionice.
21. Nije dozvoljeno sudjelovati u tuđim prepirkama i svađama, osobito u onima u kojima se ponižava i vrijeđa druge. Ne potičite sami takve rasprave niti se ne obračunavajte s osobama preko interneta.
22. Prilikom preuzimanja i objave sadržaja s interneta, uvijek navedite izvor i na taj način poštuju autorstvo drugih. Izbjegavajte korištenje velikih tiskanih slova jer u virtualnoj komunikaciji ona podrazumijevaju da ste ljuti te da na nekoga podižete glas ili vičete.
23. Usmena ispitivanja odvijaju na nastavnom satu u realnom vremenu uz prisustvo svih učenika pojedinog razrednog odjela, a ne jedan na jedan.
24. Za sve nejasnoće možete se obratiti razredniku, predmetnom nastavniku ili stručnom suradniku (ovisno o problemu kojeg imate) privatnom porukom u MS Teams.
25. Učenik se treba pridržavati pravila postojećeg kućnog reda i pravila virtualne komunikacije.

Za nastavnike

1. U nastavi na daljinu komunikacija treba biti pisana i pismena i time se osigurava transparentnost (sve što se napiše ostaje zabilježeno). Takva komunikacija zahtijeva više vremena, promišljanja i planiranja.
2. Kako bi potaknuli što veću aktivnost učenika nastavnici bi trebali osmisliti način aktivne suradnje sa učenicima za vrijeme online nastave “na satu” a pri tome mogu koristiti forume za raspravu, alate za testiranje i praćenje napretka učenika, mogućnost pohrane datoteka u oblaku, videokonferencije, ugrađene kalendare za postavljanje rokova, podsjetnike i sl.
3. Nastavnici su dužni osmisliti nastavni proces u cilju postizanja obrazovnih ishoda i rad učenika za vrijeme trajanja nastavnog sata kroz školski rad i načine uvodne motivacije ili zaključne provjere ostvarenih ishoda nastavnog sata. Učenicima može biti zadan domaći rad do idućeg nastavnog sata, odnosno ne u popodnevnim satima istog radnog dana. Nastavni sat završava po rasporedu trajanja sati.
4. Nastavnici trebaju informirati učenike i roditelje kad će biti dostupni online za njihova pitanja i za davanje povratnih informacija o radu. Potrebno je regulirati svoju dostupnost učenicima.
5. Roditeljski sastanci bi se trebali održavati putem videopoziva kroz predmetni kanal SRZ preko učeničkih računala, a sam poziv na sudjelovanje potrebno je poslati putem elektroničke pošte.
6. U nastavi na daljinu veliku važnost imaju pravodobne, jasne i jednoznačne informacije kako bi svi sudionici bili jednako informirani.
7. Svaki dan treba provjeriti obavijesti u kanalima tima virtualne zbornice i pedagoško-psihološkom timu.
8. Potrebno je paziti na sadržaje koji se objavljuju.
9. Potrebno je voditi računa o pozadini i pozadinskim zvukovima kada smo uključeni u virtualnu komunikaciju.
10. Potrebno je redovito voditi bilješke u eDnevniku kao bi se moglo na vrijeme reagirati u slučaju da učenik nije redovit u pohađanju nastave na daljinu i izvršavanju svojih dužnosti.
11. Koristiti digitalne alate pri vrednovanju učenika vodeći računa o definiranim kriterijima ocjenjivanja.
12. Razredna vijeća i nastavnička vijeća održavat će se u MS Teamsu-u u pripadnim kanalima.
13. Ravnatelj i/ili pedagoginja mogu prema potrebi biti sudionici na nastavnom satu u svrhu praćenja odgojno-obrazovnog procesa.