**NASTAVA NA DALJINU U OBRTNIČKOJ ŠKOLI ZA OSOBNE USLUGE**

**PREPORUKE I UPUTE**

**1. Svrha**

Da bi osigurali što kvalitetniji rad učenicima i nastavnicima **u izvanrednim okolnostima**, odnosno ujednačili na neki način rad Škole te omogućili svim učenicima ostvarivanje kurikula i planiranih ishoda i u slučajevima izvanrednih oblika nastave (poput online nastave, odnosno nastave na daljinu) **Obrtnička škola za osobne usluge pripremila** je platformu za organizaciju i provođenje nastave na daljinu.

**2. Školsko online okruženje** (Teams, Zoom i Google meet- za obrazovanje odraslih) smatra se prostorom Škole u kojem za učenike i nastavnike vrijede ista pravila ponašanja i komunikacije kao i u redovnoj nastavi.

* **Identitet učenika i nastavnika** u svim formama online komunikacije mora biti u formi <ime i prezime>. Nije dopušteno koristiti se tuđim identitetom.
* **Komunikacija učenika i nastavnika** mora biti pristojna i primjerena, s obostranim uvažavanjem, na standardnom hrvatskom jeziku (osim u nastavi stranih jezika).
* **Nastavnim satima putem video aplikacija Teams, Zoom, Google meet** i sličnima učenici i nastavnici pristupaju pravovremeno s uključenim kamerama i mikrofonima iz prikladnog radnog okruženja.

**3. Transparentnost**

 Svi učenici i njihovi roditelji/skrbnici su na početku i ove školske godine transparentno informirani o organizaciji i načinu rada, pravilima ponašanja( Kućni red škole) te načinima i kriterijima praćenja rada i vrednovanja u redovnoj nastavi i nastavi na daljinu.

**4. Komunikacija u nastavi na daljinu**

**4.1. Učenici i nastavnici** tijekom nastave na daljinu komuniciraju:

* putem video aplikacije minimalno 1 sati dnevno
* putem platforme **Teams**  (Na koju stavljaju materijale za svaki nastavni sat, objavljuju termine i poveznice za sate putem video aplikacija. Učenici na platformu stavljaju zadaće, referate i ostale zadatke. Na platformi postavljaju pitanja - svaki predmet ima za to predviđen forum - i dobivaju povratne informacije.)
* Drugi kanal komunikacije je **e-dnevnik** u koji nastavnik upisuje povratne informacije o radu učenika (bilješke i ocjene) te dogovorene termine pisanih i usmenih provjera znanja.
* Za brze, kratke informacije s učenicima i njihovim roditeljima može se koristiti i Whatsapp ( no ne smije se koristiti za predaju zadaća, referata, provjeru znanja i sl.).

**4.2. Roditelji** imaju pravo uvida u nastave na daljinu. O radu učenika informiraju se putem bilježaka u e-dnevniku. Za svu daljnju potrebnu komunikaciju , javljaju se na mail razrednika ili službeni mail Škole

**5. Platforma** **Teams** je službena platforma, pripremljena na CARNET sustavu za upravljanje učenjem, programskim alatom za izradu e-kolegija, održavanje nastave na daljinu i kombinirane nastave uživo i na daljinu.

**5.1. Organizacija platforme nastave na daljinu**

Platforma Teams je organizirana **na razini razrednog odjela**. Uključeni su svi učenici razrednog odjela, profesori razrednog vijeća sa svojim nastavnim predmetima, pedagoginja, socijalna pedagoginja, knjižnjičarka, voditeljica smjene, voditeljica praktične nastave i ravnateljica.

**6. Način izvođenja nastave na daljinu**

**Nastava na daljinu prati tjedni školski raspored nastavnika i razreda/učenika**. Od nastavnika i učenika očekuje se ispunjavanje obveza **na dnevnoj bazi**. Nastavnik materijale za nastavu na daljinu objavljuje učenicima prema rasporedu na dan odvijanja nastave. Učenik obaveze predviđene **nastavnim satom** odrađuje i predaje u danu kada prema rasporedu ima određeni nastavni sat.

**6.1. Nastava na daljinu** može se izvoditi na više načina:

a) PRIORITET je **održavanje nastavnog sata UŽIVO** putem video aplikacija ( Teamsa, Zoom, Google meet i sl.) **u realnom vremenu po rasporedu sati**. Nastavnik održava sat, a učenici koji su kod kuće istovremeno putem aplikacije prate i sudjeluju u nastavi

b) stavljanjem nastavnih materijala na platformu ( Koristiti eventualno za jedan sat u blok sat održavanju nastave ili ako nastava uživo bude imala realizacijskih poteškoća)

**6.2. Format nastavnog sata na daljinu**

a) **nastavni sat održavan putem video aplikacije ( Teams, Zoom, Google meet ili sl.)** - ne razlikuje se od sata klasične nastave. Izvodi se u vrijeme predviđeno rasporedom, sat traje 40 minuta+ 5 minuta odmora, a blok sat 80 minuta +10 minuta odmora . Priprema se i izvodi prema metodičkim pravilima. **Nastava će se održavati u blok satima u jutarnjem turnusu s početkom u 8.00 sati( i za teoretski dio nastave i praktični dio) prema objavljenom rasporedu**

b) **sat pripremljen stavljanjem nastavnih materijala na platformu** - razlikuje se od sata klasične nastave zbog nedostatka komunikacije između učenika i nastavnika u stvarnom vremenu, ali mora biti strukturiran prema metodičkim pravilima. Nastavnik materijale stavlja u realnom vremenu u danu kada učenici imaju nastavu određenog predmeta.

Preporučeni format je:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_aa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<**datum, redni broj sata i naziv nastavne jedinice**>

**<ishod>** prema kuriukulu / planu i programu

**<sadržaj na temelju kojeg će se ishod realizirati>** to može biti tekst iz udžbenika, prezentacija, audio/video materijal, snimljeno predavanje, prikaz vježbe, opis problema, prikaz rješavanja zadatka…

**<metodička obrada sadržaja>** Raznim alatima, primjerima i pitanjima nastojati ostvariti planirani ishod.

**< provjera ostvarenosti ishoda>** Usmeno, kvizovima, tablicama, usporedbama i pomoću raznih alata provjeriti ostvarenost ishoda (nekoliko pitanja)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Učenici obveze predviđene **nastavnim satom** ispunjavaju u danu kad prema rasporedu imaju određeni nastavni sat (u bilo koje doba dana, ako se ne radi o najavljenim satima putem neke od video aplikacija poput Teams, Zoom, Google meet ili sl.)

**Vrijeme potrebno učenicima** za realizaciju svega što se traži u nastavnom satu iznosi 40, odnosno 80 minuta za blok sat.

U materijalima za nastavni sat nastave na daljinu treba jasno odvojiti dio koji se odnosi na sat/blok sat (jer se on odnosi na rad toga dana) od zadaća (koja se radi u dogovorenim višednevnim rokovima). Osim toga, tijekom praćenja u bilješkama u e-dnevniku treba jasno upisati je li uradak koji se komentira bio dio nastave na daljinu putem video aplikacije ( Teams, Zoom, Google meet ili sl.) ili zadaća koja je imala neki rok predaje.

**<zadaće>**

**Zadaće, referate, pripreme za vježbe i sl.** nastavnik zadaje, a učenik rješava u dogovorenim rokovima. Nastavnik povratnu informaciju učeniku daje u adekvatnom, dogovorenom roku putem platforme Teams i u e-Dnevniku u predmetnoj rubrici Zadaće.

 Zadaća predstavlja skup zadataka različite zahtjevnosti.

Nastavnik može za svoj predmet dogovoriti format predaje zadaće (primjerice PDF ili sl., kao i ostale parametre i kanale predaje (mail nastavnika, razredni mail)

**<referati, pripreme za vježbe>**

Nastavnik zadaje, a učenik u dogovorenim rokovima priprema izlaganja, piše pripreme i i vodi mapu prktične nastave i sl. Oni se ne smatraju zadaćama.

**<dodatni nastavni materijali za poticanje znatiželje>**

U materijale za nastavu na daljinu ubrajaju se i zanimljivosti vezane uz temu, nove spoznaje, dodatne informacije. Poželjno je i njih uključiti u sadržaj koji nastavnik stavlja na platformu vodeći pri tome pažnju o primjerenosti i svrhe takvog materijala.

**7. Praćenje nazočnosti u nastavi na daljinu**

**Evidencija nazočnosti učenika** pratit će u svim oblicima nastave na daljinu. Izostanci s online nastave koja se odvija u realnom vremenu organizirane putem video aplikacija (Zoom, Google meet i sl.) bilježiti će se u e-dnevnik (bilješke dana, vrijedi **za** blok sat),a neispunjavanje obveza s online sata pripremljenog uz pomoć materijala za rad kod kuće bilješkom uz predmet u e-dnevniku.

Učenike će se poticati na točnost i redovitost.

**8. Praćenje i vrednovanje rada u nastavi na daljinu**

Nastavnici kontinuirano prate i vrednuju rad učenika u nastavi na daljinu. Povratne informacije daju mu putem platforme, a zapažanja redovito upisuju u bilješke u e-dnevniku.

Kriterije ocjenjivanja (redovne i nastave na daljinu) određuje aktiv za svoj predmet i objavljuje učenicima.

**Pisani ispiti i usmeni ispiti** realiziraju se putem video aplikacija (Teams, Zoom, Google meet i sl.) uz prethodni dogovor s učenicima (tzv. odgovaranje prema dogovoru). Način dogovora određuje svaki nastavnik za svoj predmet.

Posebni oblici rada učenika aktivnosti/zadaće/referati/dnevnici rada, mape vrednuju se bilješkama, a nakon toga i ocjenom. Svaki nastavnik određuje za svoj predmet kriterije i način vrednovanja (redovitost, pravovremenost predaje, cjelovitost sadržaja, sistematičnost, urednost i točnost.), npr. učenici su dužni svakoga tjedna poslati video snimku odrađene vježbe. Nastavnik piše povratnu informaciju učeniku na platformi Tams, a nakon triju odrađenih vježbi piše bilješku u e-dnevnik.

**9. Učenici s poteškoćama u praćenju nastave na daljinu**

U slučaju da predmetni nastavnik uoči poteškoće pojedinog učenika u praćenju nastave na daljinu (nemogućnost zbog tehničkih problema, neredovitost i sl.) o tome u najkraćem vremenu pisanim putem (mailom) izvješćuje razrednika, a razrednik isto tako pisanim putem (mailom) prosljeđuje informaciju roditeljima i stručnoj službi u Školi.

**10. Praktična nastava u školi i radnom procesu**

**10.1. Praktična nastava u školi –** po sadašnjim preporukama praksa će se također održavati online. Praksa će se provoditi u prilagođenom opsegu i uvjetima koje učenici mogu osigurati i odraditi od kuće .

**10.2. Praktična nastava u radnom procesu –** po sadašnjim uputama stožera i epidemiologa učenici se upućuju na praksu kod poslodavaca pod uvjetom da se provode epidemiološke mjere i da su zadovoljeni svi epidemiološki uvjeti za rad na siguran način .Učenici se upućuju na daljnji dogovor sa svojim mentorima kod poslodavaca. Također po sadašnjim informacijama, neki saloni su se izjasnili da na neko vrijeme ne mogu primati naučnike i ne mogu osigurati sve epidemiološke mjere za sigurno obavljanje prakse, pa ti učenici ostaju doma i koriste dane za učenički odmor. Sati neodrađene prakse nadoknađivati će se čim se za to stvore uvjeti ili najkasnije preko ljeta.