

OŠ Čavle
Čavja 47, Čavle



PRAVILA PONAŠANJA I KOMUNICIRANJA U ONLINE OKRUŽENJU

**Pravila ponašanja i komuniciranja tijekom nastave
na daljinu**

PRAVILA PONAŠANJA I KOMUNICIRANJA U ONLINE OKRUŽENJU

Mislite brzo ali tipkajte polako! Internet nikad ne zaboravlja!



Izbjegavajte korištenje velikih tiskanih slova jer u virtualnoj komunikaciji ona podrazumijevaju da ste ljuti te da na nekoga podižete glas ili vicete



Ne objavljujte svoje fotografije ili informacije o sebi koje ne biste voljeli vidjeti na zidu svoje škole



Privatne razgovore i rasprave vodite preko privatnih poruka



Nemojte vrijeđati, ponižavati, prijetiti ili biti nasilni prema drugim osobama u virtualnoj zajednici

Prilikom preuzimanja i objave sadržaja s interneta, uvijek navedite izvor i na taj način poštuju autorstvo drugih

Poštujte zakone i pravila internetskih stranica i aplikacija koje koristite



Opća pravila komunikacije u online okruženju

Pristojno ophođenje

- U virtualnoj komunikaciji **vrijede ista pravila pristojnog ponašanja kao i u učionici.**
- Učenici, učitelji i roditelji su **dužni pristojno se izražavati**, izbjegavajući svaki oblik neprimjerenog sadržaja, vrijeđanja i nasilja.
- U komunikaciji je potrebno **izbjegavati korištenje velikih tiskanih slova** pri pisanju cijelih riječi, rečenica ili cijelog teksta objave. Važno je razumjeti da velika tiskana slova ostavljaju dojam kao da se više na osobu koja tu objavu čita. Iznimka su nazivi, naslovi ili sadržaj koji je potrebno dodatno istaknuti.
- Potrebno je paziti na gramatičku i pravopisnu točnost kod izražavanja i na korištenje primjerenih izraza.

Poštivanje privatnosti

- Važno je **poštovati privatnost svih sudionika** virtualne komunikacije.
- Učenik treba voditi računa o tome da **ne objavljuje svoje fotografije ili informacije o sebi** koje ne bi volio učiniti javnima.
- Učenik treba voditi računa o tome da **ne objavljuje tuđe fotografije ili informacije o drugima** bez njihova dopuštenja.

PRAVILA PONAŠANJA TIJEKOM NASTAVE NA DALJINU ZA UČENIKE PREDMETNE NASTAVE

U Osnovnoj školi Čavle nastava na daljinu za učenike predmetne nastave odvija se putem alata **Microsoft Teams**.

RAD U ALATU MS TEAMS

OPĆA PRAVILA

- Učenici navedenom alatu pristupaju pomoću **AAI@EduHr korisničkog imena i lozinke** koje im je škola dužna isporučiti pri upisu. **Učenik ne smije dijeliti svoje korisničko ime i lozinku s drugim učenicima!**
- Tijekom nastave na daljinu **treba se pridržavati svih gore navedenih pravila komunikacije u online okruženju!**
- Učenici su dužni poštovati pravila ponašanja u virtualnoj učionici dogovorena u početku izvođenja nastave na daljinu sa svakim nastavnikom ponaosob.
- **Ukoliko koriste posuđenu školsku imovinu, koju im je škola dodijelila u svrhu lakšeg praćenja nastave na daljinu, učenici su dužni paziti na tu imovinu, čuvati je i naposljetku vratiti u školu u istom broju i stanju u kojem su je u početku zaprimili.**

OBLICI KOMUNIKACIJE UNUTAR ALATA MS TEAMS I OSTALIH DIGITALNIH ALATA TIJEKOM NASTAVE NA DALJINU

► TIMOVI

Tim (virtualna učionica, virtualna zbornica) je virtualna zajednica učesnika obrazovnog sustava (učenika, učitelja, stručnih suradnika) u svrhu komunikacije, suradnje i zajedničkog rada. Unutar tima se komunikacija može podijeliti na više kanala.

- **Timove kreiraju isključivo učitelji i stručni suradnici.**
- **Razredni timovi (virtualne učionice)** osim kanala *Općenito* imaju kreirane kanale za svaki pojedini predmet i za Sat razredne zajednice. **Članovi razrednog tima** su svi učenici tog razrednog odjela, učiteljsko vijeće, ravnateljica i, po želji, stručni suradnici (školska psihologica i knjižničarka).
- Učitelji su dužni kreirati razredne timove prije početka nastave na daljinu.
- **Učenik je član svog razrednog tima koji ne smije napustiti** i dužan je svakog radnog nastavnog dana pratiti objave i aktivnost u svom razrednom timu, osobito u kanalima predmeta koje taj dan ima po rasporedu. **Ukoliko učenik ne posjeti razredni tim u periodu od 8.00 do 16.00 radnog nastavnog dana upisuje se izostanak sa nastave.**
- Učenik osim u timu svog razrednog odjela može biti i u drugim timovima kreiranim od strane učitelja (kao što su timovi za izvannastavne aktivnosti, dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu). U takvim timovima vrijede ista pravila ponašanja kao i u razrednom timu.

► OBJAVE NA KANALU TIMA

Objava je javni sadržaj koji se prikazuje na zidu tima, na kanalu *Općenito* ili nekom drugom kanalu.

- **Objave su uvijek javne, nikad privatne!**
- Objave **služe za razmjenu važnih informacija** među svim sudionicima tima, odnosno učitelja i učenika u virtualnoj učionici. Između ostaloga, objave služe i za dijeljenje nastavnog materijala i uputa za rad.
- Zbog preglednosti kanala **učenicima je onemogućeno pisati objave na predmetnim kanalima**, a mogućnost objavljivanja u kanalu *Općenito* i kanalu *Sata razredne zajednice* dana je na volju razredniku.
- **Učenici mogu odgovarati na već postojeće objave**, pri čemu su dužni **držati se teme razgovora** na način da njihovi doprinosi budu sažeti i jasni. Učenici trebaju voditi računa o tome da ni u kom slučaju ne šalju poruke kako bi se pokušali neprimjereno istaknuti.
- **Objave i odgovori na objave ne smiju sadržavati bilo kakav oblik neprimjerenog sadržaja, vrijeđanja i nasilja.**
- Prije objave pitanja ili komentara, učenici trebaju pretražiti objave i potražiti sličnu temu u slučaju da već postoji rasprava poput one koju namjeravaju započeti.

► ČAVRLJANJE (CHAT)

Čavrljanje (chat) je oblik privatne komunikacije dvaju ili više korisnika unutar alata MS Teams u realnom vremenu.

- **Čavrljanje se koristi isključivo za osobnu komunikaciju između nastavnika i učenika.** Učenik je slobodan javiti se nastavniku na ovaj način ako ima problem ili nejasnoću vezano za gradivo, zadatak, ocjenu ili korištenje virtualne učionice.
- **Učenici smiju učiteljima slati poruke na ovaj način u vremenskom periodu od 8.00 do 16.00 sati radnog nastavnog dana. Učitelji nisu dužni odgovarati na poruke koje stižu iza 16 sati radnim danom ili vikendom.**
- **Čavrljanje (chat) između učenika u virtualnoj učionici se koristi samo u svrhe suradnje u nastavi,** ne smije sadržavati neprimjerene sadržaje, vrijeđanje i nasilje.

► VIDEOKONFERENCIJE

Videokonferencija je povezivanje pojedinaca i grupa preko telekomunikacijskih mreža i video-tehnologije s dojmom istovremenog prisustvovanja sastanku ili nastavnom satu. Videokonferencije se osim u sklopu alata *MS Teams* mogu, po želji učitelja, odvijati i pomoću alata *Cisco Webex Meetings*.

- **Učitelj je dužan najaviti videokonferenciju najkasnije dan ranije** sa poveznicom za pristup videokonferenciji i točnim vremenom održavanja.
- **Učenik je dužan prisustvovati videokonferenciji, u protivnom mu se upisuje izostanak s nastave.**
- Ukoliko je moguće, učenik za vrijeme videokonferencije mora biti sam u prostoriji neometan od ostalih ukućana.
- Učenik se tijekom trajanja videokonferencije treba pridržavati pravila koje je odredio učitelj.

KOMUNIKACIJA RODITELJA I UČITELJA

- **Predmetni učitelji su dužni pratiti rad učenika i voditi bilješke u e-Dnevniku kako bi roditelji imali uvid u učenikovo napredovanje.**
- Predmetni učitelj je za upite roditelja dostupan u komunikacijskim kanalima alata MS Teams u **terminu informacija.**
- Ukoliko roditelj komunicira s učiteljem putem alata MS Teams, treba jasno istaknuti da poruku piše roditelj a ne učenik. **Roditelji ne smiju pisati poruke u ime učenika.**
- Roditelji s razrednikom komuniciraju na način koji određuje razrednik. To može, ali i ne mora biti komunikacija unutar alata MS Teams, već je alat dogovoren između razrednika i roditelja.
- **Roditelji mogu svakodnevno razredniku slati bitne obavijesti** (kao što su bolest ili drugi razlog izostanka učenika sa nastave) putem dogovorenih komunikacijskih kanala, dok je za **upite o školskom uspjehu razrednik dostupan u terminu informacija.**

ODVIJANJE NASTAVE NA DALJINU

OBJAVA NASTAVNOG SADRŽAJA

- Učitelji su dužni **javno na predmetnom kanalu objaviti sadržaj i jasne upute za svoj nastavni sat** (osim ako školski sat ne održavaju putem videokonferencije) **najkasnije u terminu održavanja sata po rasporedu sati a najranije večer prije**. U objavi mora biti vidljivo istaknut datum i tema nastavnog sata.
- Učitelji moraju voditi računa da je njihov predmetni kanal pregledan i da su bitne informacije jasno vidljive.
- Učenici su dužni posjetiti predmetni kanal koji imaju po rasporedu taj dan u vrijeme održavanja nastavnog sata. Ukoliko učitelj tako odredi, učenik čitanje objave potvrđuje klikom na ikonu 'like'.

ZADAVANJE I PREDAJA ZADATAKA, DOMAĆIH ZADAĆA I DIGITALNIH URADAKA

- Učitelji daju jasne upute za izradu i predaju zadataka, domaćih zadaća i digitalnih uradaka s **obaveznim isticanjem roka predaje i načina predaje zadatka**.
- **Ukoliko se zadatak vrednuje ocjenom** na kanalu se osim roka i načina predaje mora objaviti i **kriterij ocjenjivanja zadatka**. Učitelji će rokove za predaju zadataka koji se vrednuju ocjenom unijeti u *Plan pisanih provjera i ostalih učeničkih radova* u e-Dnevniku.
- **Učenici su dužni poštovati rokove predaje zadaća i uradaka** o kojima su prethodno informirani. Ukoliko zadaća ili uradak nije predan prije roka predaje, učitelj nije dužan uvažiti predano.
- **Učenici su dužni slati zadaće i uratke na način koji je odredio učitelj**. Ukoliko je zadatak predan nekim drugim komunikacijskim kanalom koji nije naveden kao mogućnost za predaju zadatka učitelj nije dužan uvažiti predano.
- **Strogo je zabranjeno predstavljanje tuđeg sadržaja ili sadržaja preuzetog s interneta kao vlastiti uradak!**
- Treba njegovati samostalnost učenika u radu. **Uloga roditelja tijekom učenikovog rada bi trebala biti isključivo poticajna, roditelji i ostali članovi obitelji ne bi smjeli direktno sudjelovati u izvršavanju zadataka**.
- Prilikom preuzimanja i objave sadržaja s interneta, učenici su dužni navesti izvor poštujući autorska prava.

PROVJERE ZNANJA

- Učitelji su dužni najaviti provjeru znanja u skladu s Pravilnikom o vrednovanju i ocjenjivanju najmanje mjesec dana unaprijed i datum provjere upisati u *Plan pisanih provjera i ostalih učeničkih radova* u e-Dnevniku.
- Učenik je dužan pristupiti najavljenoj provjeri znanja, u protivnom mu se upisuje izostanak s nastave.
- Učenik provjeru znanja mora rješavati samostalno. Tijekom provjere učenik ne smije komunicirati s drugim učenicima putem komunikacijskih kanala niti koristiti pomoć ukućana.
- Učeniku u vrijeme trajanja provjere mora biti omogućen radni prostor neometan od strane ukućana.

Izvori:

https://tesla.carnet.hr/pluginfile.php/22151/mod_resource/content/1/COURSE_9469299_M/my_files/html3.1.htm

<https://www.medijskapismenost.hr/pravila-lijepog-ponasanja-i-komuniciranja-na-internetu/>

<http://volimosmz.hr/pravila-ponasanja-komuniciranja-u-online-okruzenju/>

<http://www.kronikevg.com/pravila-ponasanja-virtualnoj-ucionici-pravoj/>

[Rezultati anketa učitelja i roditelja OŠ Čavle o nastavi na daljinu](#)

[Rezultati ankete učenika OŠ Čavle o nastavi na daljinu](#)