



## RAD UČENIKA I UČITELJA U VIRTUALNOJ UČIONICI

- Platforma Teams osnovni je alat službene komunikacije za vrijeme nastave na daljinu.
- Nastava će se odvijati, kao i u redovitoj nastavi, u dvije smjene.
- Učitelji će postaviti zadatke u kanale svoga predmeta najkasnije do 8.00 sati za tekući nastavni dan (za jutarnju smjenu) i do 14.00 sati (za poslijepodnevnu smjenu).
- Prije nastavnog sata potrebno je pripremiti materijal za rad određenog predmeta te voditi bilješke.
- Nastava se provodi prema važećem rasporedu sati koji su učenici dobili od razrednika. Prvi sat u jutarnjoj smjeni počinje u 8.45 sati, a u poslijepodnevnoj u 14.30 sati.

PREDMETNA NASTAVA			
	JUTARNJA SMJENA		POSLIJEPODNEVNA SMJENA
1.	8.45 – 9.25	1.	14.30 - 15.10
2.	9.40 – 10.20	2.	15.25 - 16,05
3.	10.25 – 11.05	3.	16.10 - 16.50
4.	11.10 – 11.50	4.	16.55 - 17.35
5.	11.55 – 12.35	5.	17.40 - 18.20
6.	12.40. – 13.20	6.	18.25 - 19.05

- Pojedini nastavni sati održavat će se putem video poziva o čemu će učenici biti obaviješteni dva dana unaprijed. Tijekom video sata učenici trebaju isključiti kameru i zvuk te ih uključiti ukoliko to učitelj zatraži.
- Učitelji će za dodatna pitanja učenicima biti dostupni u razrednim kanalima u Teamsima ili od 9 do 13 sati (kada su jutarnja smjena), ili od 15 do 19 sati (kada su poslijepodnevna smjena). Izvan tog vremena učitelji nisu dužni odgovarati na upite te će odgovor dobiti u radnom vremenu sljedeći radni dan.
- Učenik je dužan u kanal predmeta koji ima po rasporedu napisati „Prisutan/Prisutna“ ispod objave učitelja. Na taj će način učitelj i razrednik biti informirani o prisutnosti učenika nastavi. Razrednik će obavijestiti roditelje ukoliko učenik izostane.
- U uputama za rad učitelji će učenicima istaknuti krajnji termin zaprimanja povratnih informacija (domaća zadaća, rješenje zadataka, prezentacija...) kojih se učenici trebaju pridržavati.
- U Raspored pisanih zadaća u e-Dnevniku učitelji upisuju rok predaje složenijeg zadatka/projekta ili pisanog rada koji će biti ocjenjivani.
- Učitelji redovito prate napredak i rad učenika i o tome vode evidenciju u e-Dnevniku.
- Pratit će se i ocjenjivati aktivnost učenika tijekom nastave na daljinu - redovito i pravovremeno izvršavanje zadataka, kvaliteta izvršenih zadataka te komunikacija u nastavi na daljinu. Učenici će biti unaprijed upoznati s kriterijima.



## IZOSTANCI

- Ukoliko se učenik ne javi pravovremeno u kanal nastavnog predmeta koji ima prema rasporedu, učitelj će u e-Dnevniku evidentirati izostanak.
- Roditelj je dužan opravdati svaki izostanak učenika s nastave.
- Poteškoće tehničke prirode učenik ili roditelj dužan je bez odgode prijaviti razredniku (ili učitelju na čijem predmetu nije mogao/la zbog tih teškoća sudjelovati).

## IZOSTANCI UČENIKA – KORACI PRI POSTUPANJU

1. Ukoliko je učenik neaktivan u virtualnoj učionici više od dva nastavna sata, predmetni učitelj uspostavlja komunikaciju s učenikom kako bi doznao razloge neaktivnosti i ukoliko je potrebno, pružio pomoć učeniku.
2. Ukoliko nakon kontaktiranja učitelja učenik ne odgovori na poruku i dalje ne sudjeluje u aktivnostima, učitelj obavještava razrednika u Razrednom vijeću u Teamsu.
3. Razrednik pregledava situaciju u ostalim predmetima i obavještava roditelja o neaktivnosti učenika i pokušava utvrditi razloge neaktivnosti učenika. O tome obavještava i stručne suradnike.
4. Ukoliko se roditelj ne očituje na obavijest razrednika o uzroku neaktivnosti učenika te nemamo saznanja o tehničkim teškoćama ili drugim razlozima koji su uzrokovali neaktivnost, Škola upućuje službeni dopis roditelju.
5. Po potrebi razrednik će organizirati virtualni sastanak s roditeljem i učenikom uz prisutnost stručnih suradnika o čemu se vodi službeni zapisnik.