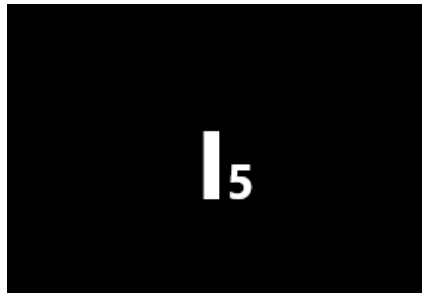


УПУТСТВО/ ЗАКЉУЧЦИ

У циљу што лакшег и конформнијег спровођења онлајн облика наставе, обавили смо разговор са ученицима да бисмо чули и њихове приједлоге, сугестије и похвале. Кроз ту комуникацију, као и досадашње искуство, дошли смо до сљедећих закључака или упутстава:

УПУТСТВА ЗА УЧЕНИКЕ:

1. Због великог броја група, јако је незгодно распознати које групе и поруке су приватне, а које школске на виберу. Из тог разлога би било добро да:
 - **код сваког ученика пише име, презиме, разред и одјељење**
 - иконице разредних група за сваки предмет буду исте и упадљиве, нпр. само црна фотографија на којој пише разред и одјељење бијелом бојом. Приједлог:



2. Да бисмо смањили ометање једни другима, ученици нема потребе да лајкују сваку објаву која им се свиђа. На тај начин бисмо сви добијали обавјештења само када заиста имамо поруку, и мање би и ученицима, а и професорима се одвлачила пажња.
3. Вријеме редовног часа је термин за консултације (**или неки други облик рада**), али професор има право да се договори и за други термин консултација са ученицима, наравно, ако то свима одговара.
4. Ученици су дужни да сами прелазе материјал који професори постављају на сајту школе, и, ако имају питања док уче, биљеже их и поставе их професору за вријеме консултација.
5. Вријеме за консултације са ученицима из одређеног разреда је вријеме када ученици из тог разреда могу поставити питања, ако им није нешто јасно, или да им професор да неке смјернице. Ако је ученику све јасно и нема потребу да нешто пита професора, **не мора** да присуствује тим консултацијама, али, такође не смије професора да узнемирава ни мимо термина консултација. Ако се ради о неком другом облику рада у том термину, који би подразумијевао вредновање, вјежбање, конверзацију (у зависности од специфичности одређеног предмета), присуство и активност се топло препоручују јер могу утицати на вредновање активности ученика. Дакле, да ли се ради о консултативном или неком другом облику рада у предвиђеном термину ћете сазнати унапријед од својих предметних професора.
6. Додатни задаци који се задају из неких предмета нису обавезни. Ученици који желе да рада те задатке, треба да пошаљу предметном професору на преглед. Ученик треба да добије повратну информацију о урађеним задацима. Професор ће да прегледа те задатке и одговори ученику.
7. Све додатно што ученик ради, треба да има у својој евиденцији (пише у једну свеску, одлаже у фасциклу и сл.)
8. Ученици треба да воде евиденцију о наставним јединицама у школске свеске на начин договорен са предметним професором.
9. Пошто је Министарство просвјете дало задатак професорима да **сваког ученика врједнују**, активност ученика ће бити врједнована од стране сваког професора. Пожељно је да ученици буду активни и да учествују у наставном процесу. Ученици који не буду активни, не буду радили задатке или не буду комуницирали са професором, биће врједнован на неки други начин. Једна од могућности је да буде испитан у групним позиву преко средства комуникације са предметним професором.