

Dragi učenici,

donosim vam izvadak iz maloprije objavljenog dokumenta MZO-a pod nazivom **Preporuke o organizaciji radnoga dana učenika tijekom održavanja nastave na daljinu**.

OPĆE SMJERNICE ZA ORGANIZACIJU NASTAVE NA DALJINU

Izvođenje nastave na daljinu predstavlja izazov za učitelja i učenika, ali i za cjelokupnu obitelj jer se proces učenja i poučavanja odvija kod kuće pa je potrebno osigurati određene preduvjete za učenje, ali i procijeniti koliko zapravo treba učiti. Stoga je ova preporuka napisana na jednostavan način s konkretnim primjerima koji mogu biti od pomoći učenicima, učiteljima i roditeljima/starateljima.

Što se uvjeta za učenje tiče, to podrazumijeva opremu za nastavu za daljinu (upute o tome dane su školama) i potrebne udžbenike, ali i da se za učenike kod kuće organizira mirni kutak za učenje. Nadalje, dobro je da se pokuša uvesti i redovita struktura radnoga dana za učenike. Posebno je važno da roditelji o tome vode brigu kod mlađe djece koja pohađaju razrednu nastavu, a dobro je i da se određenih preporuka drže i stariji učenici, na taj način brinemo i o psihofizičkome zdravlju djece i mladih ljudi.

Često se postavlja pitanje od strane roditelja, ali i nastavnika, koliko zapravo učenici trebaju dnevno učiti i kako im pomoći da se organiziraju. **Učenici, s druge strane, ističu da najbolje uče kad uživaju u onome što uče i kako uče, i tad im vrijeme brzo prođe. Suprotnost je tomu situacija kad nešto moraju napraviti i u tome ne vide smisao ili ne znaju kako započeti pa se cijeli proces učenja svede na zamornu i dugotrajnu zadaću koja se odrađuje bez motivacije.**

Očekivano vrijeme učenja proizlazi i iz zakonske regulative. Procjena vremena potrebnoga za učenje nije jednostavna, u svim zakonskim dokumentima koristi se pojam „prosječnoga učenika“ ili „prosječnoga vremena“, što znači da u stvarnosti to vrijeme može biti nešto duže ili kraće. Tako Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru kaže da bi učenici trebali provesti u učenju određeno vrijeme u skladu s tzv. HROO bodovima (HROO - Hrvatski sustav bodova općega obrazovanja bodovima u općem obrazovanju) koje treba ostaviti u okviru određene kvalifikacije.

Vrijeme provedeno u učenju podrazumijeva vrijeme u kojem se poučava (u školi, odnosno putem sustava za nastavu na daljinu), ali i vrijeme samostalnoga ili suradničkoga učenja. Takvo ukupno vrijeme ovisi o uzrastu djeteta i kreće se od 5 do 8 sati dnevno tijekom radnoga tjedna. **Međutim, koliko god to vrijeme iznosilo, ono je ograničeno i stavlja pred učitelje i nastavnike izazov da zadatke koje „prosječni učenik“ treba obaviti, može obaviti u zadanome okvirnom vremenu. Učitelji trebaju voditi računa o opterećenju učenika. To podrazumijeva da se trebaju postići planirani odgojno-obrazovni ishodi, ali i da u sadržajima treba razlučiti ono što je bitno od onoga što je sporedno ili nije nužno.** Pri tome su učenici i nastavnici ključni jer trebaju materijalima koji su već dostupni u nekome od centralnih servisa pridružiti i vlastite materijale, upute i pratiti učenika, ali da sve to bude u razumnim i prihvatljivim vremenskim okvirima te prilagođeno spoznajnim mogućnostima učenika.

U nastavku su preporuke o organizaciji radnoga dana učenika tijekom radnoga tjedna. Dakle, kod svih učenika takav ritam podrazumijevao bi slobodne vikende. **Mogući su i drugačiji načini uspostave ritma radnoga tjedna**, a prijedlozi u nastavku mogu predstavljati pomoć u izradi vlastitoga plana.

SREDNJA ŠKOLA – NEZAVRŠNI RAZREDI

U srednjoj školi učenici u prvome, drugom i trećem razredu u prosjeku bi trebali učiti oko 7 sati dnevno (uključujući učenje i poučavanje). Navedeno ne uključuje učenje vikendom, ako učenici uče i vikendom, broj sati tijekom radnoga tjedna se smanjuje. Nastavnici se trebaju međusobno koordinirati oko ravnomyernoga opterećenja učenika tijekom radnoga tjedna. Kao i kod predmetne nastave u osnovnoj školi, nije nužno da se sve videolekcije prate na televiziji ili da one postanu jedini način učenja i potpore učenicima. Međutim, **ako se nastavnici odluče ne oslanjati se na lekcije koje su pripremljene u centralnim servisima, onda slične materijale trebaju pripremati samostalno i davati jasne upute učenicima u svim izvorima koje trebaju koristiti.** Napominjemo da se isključivo izvođenje nastave na daljinu putem videokonferencije ili audiokonferencije u realnome vremenu na kojima sudjeluju svi učenici ne preporuča zbog velikog opterećenja online sustava, ali i zato što postoje primjereniji načini organizacije nastave na daljinu.

Napominjemo da postoje predmeti koji nisu pokriveni centralnim rasporedom koji objavljuje MZO te **nastavnici sami trebaju pripremati materijale i upute za takve predmete.** Srednje škole u strukovnim programima, kojih je više od 250, **upućujemo na mrežne stranice Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za dodatne materijale za strukovne predmete.**

SREDNJA ŠKOLA – ZAVRŠNI RAZREDI

Za maturante bi bilo potrebno uložiti 8 sati dnevno u učenje i tako 5 dana u tjednu. Za maturante, ali i za ostale učenike srednje škole, preporuča se model obrnute učionice (flipped classroom). **Prema tom modelu učenici pročitaju što treba o nekoj temi, pogledaju videomaterijal ili na neki drugi način samostalno istraže temu, a onda u virtualnoj učionici postavljaju pitanja, raspravljaju i rješavaju problemske zadatke ili argumentiraju svoje stavove.** Kod svih učenika, a posebno srednjoškolaca, potrebno je **raditi na razvoju samostalnosti i odgovornosti.** Kod maturanata bi te kompetencije trebale osigurati da se bez posebne potpore roditelja uspješno pripremaju za nastavu i postižu sve planirane ishode učenja. **Subotom će na RTL 2 biti osiguran i redoviti program priprema za državnu maturu za učenike završnih razreda srednjih škola.**

Dokument je dostupan na poveznici

<https://mzo.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Vijesti/2020//Preporuke%20o%20organizaciji%20radnog%20dana%20ucenika%20tijekom%20odrzavanja%20nastave%20na%20daljinu.pdf>. Kako je istaknuto i u izvatku, predloženi raspored ne predstavlja zakonsku obvezu, nego samo preporuku, a nastavnici i dalje imaju slobodu koristiti svoje materijale.

Po mojem je mišljenju ključan dio dokumenta onaj vezan uz potrebno vrijeme, ostvarenje ishoda i ispravnu procjenu važnosti pojedinih sadržaja.

Srdačan pozdrav!

Ravnateljica