

UPUTSTVO ZA REALIZACIJU PRAKSE
„ONLINE NASTAVA“
- osnovne i srednje škole -

KANTON SARAJEVO
Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade

Sadržaj

1.	Uvodna riječ.....	3
2.	UVOD	4
	Praksa – Online nastava	4
	Online nastava uključuje:	4
3.	OPĆE ODREDBE	5
3.1	Pojmovi i termini koji se koriste u pripremi i realizaciji	5
4.	NAČIN REALIZACIJE.....	6
4.1.	Koraci za planiranje i pripremu prakse „Online nastava“	6
4.1.1.	Uloga Ministarstva.....	6
4.1.3.	Uloga škole	7
4.1.4.	Uloga direktora/ice.....	7
4.1.5.	Uloga administratora.....	7
4.1.6.	Uloga razrednika.....	8
4.1.7.	Uloga nastavnika	8
4.1.8.	Uloga učenika	8
4.1.9.	Uloga roditelja	8
4.2.	Realizacija prakse „Online nastava“	9
4.3.	Izveštaj o realizaciji prakse „Online nastava“	9
4.3.1.	Izveštaj.....	9
4.3.2.	Forma izvještaja.....	9



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade

UPUTSTVO ZA REALIZACIJU PRAKSE

„ONLINE NASTAVA“

– ZA OSNOVNE I SREDNJE ŠKOLE –

Sarajevo, januar 2020. godina

1. Uvodna riječ

Poštovani,

pred vama se nalazi Uputstvo za realizaciju prakse „Online nastava“.

Vrijeme u kojem živimo karakteriše intenzivni razvoj nauke, tehnike i tehnologije što pred obrazovanje svakodnevno postavlja nove zahtjeve. Zahvaljujući brzom razvoju informacionih tehnologija u najširem smislu, pedagoška tehnologija postaje sve modernija i inspirativnija, i za učenike i za nastavnike. Bez digitalne pismenosti danas se ne može govoriti o pojedincu koji je spreman za život u modernom svijetu punom prepreka. Neophodnost ovog znanja najviše dolazi do izražaja u sferi obrazovanja.

Korištenje najnovijih informaciono – komunikacionih (IKT) dostignuća tokom obrazovnog procesa prekida tradiciju u kojoj je nastava jednosmjernan proces gdje nastavnik prenosi znanje, koje učenici pasivno usvajaju, a onda reprodukuju kao naučeno. IKT pomaže nastavniku da kreira podsticajno okruženje za učenje u okviru svog nastavnog predmeta i to na način da učini nastavu kreativnijom, izazovnijom, zanimljivijom, funkcionalnijom i svrsishodnijom.

Iako će provođenje online prakse predstavljati izazov i za škole i za nastavnike, održavanje online nastave će navesti nastavnike da preispitaju neke od temeljnih razlika u kabinetским i virtuelnim učionicama.

Ministrica

Mr. Zineta Bogunić, s.r.

2. UVOD

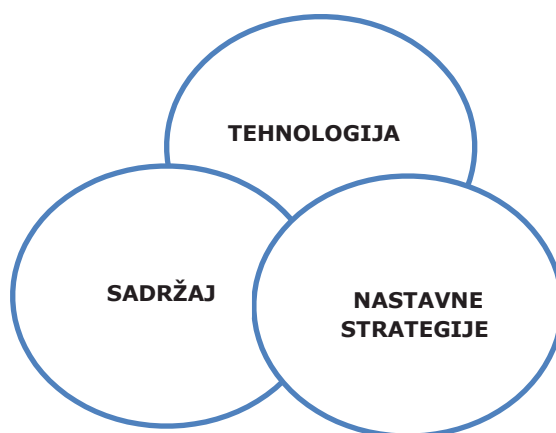
Praksa „Online nastava“

Zahvaljujući upotrebi novih tehnologija, nastavni sadržaji mogu biti dostupni učenicima uvijek i na svakom mjestu, u različitim oblicima, omogućavajući im na taj način neometanu i permanentnu saradnju i učenje. Enormno veliki broj informacija koje rastu iz časa u čas, dinamika sadržaja i nezavisnost dostupnosti od vremena i mjesta učinili su da internet postane veliki potencijal za učenje.

Online nastava uključuje:

- Tehnologije (engl. Technology),
- Nastavne materijale i sadržaje (engl. Content) i
- Nastavne strategije (engl. Learning design).

Sve tri komponente se prepliću i međusobno dopunjuju (Slika 1).



Slika 1: Elementi online nastave

Prilikom izvođenja online nastave koriste se brojni digitalni sadržaji – npr. audio, video, animacije. Takvi materijali se često nazivaju multimedijalni jer se poruke i informacije prenose na različite načine – putem teksta, glasa, videa. Njihova upotreba je postala posebno popularna sa razvojem interneta i weba (engl. World Wide Web – WWW). Multimedijalni materijali mogu se pronaći na CD-u ili u formi programa koji su instalirani na računaru i koriste se nezavisno od internet konekcije (engl. off-line). Uz dostupnost interneta i širokopojasne konekcije, multimedijalni sadržaj dostupan je svim korisnicima na internetu. Priprema multimedijalnog sadržaja je preduslov realizacije online nastave u osnovnim i srednjim školama na Kantonu Sarajevo.

Ovim uputstvom se bliže uređuju uslovi i način realizacije prakse „Online nastava“ u osnovnim i srednjim školama (u daljem tekstu: online nastava); međusobne obaveze osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo, direktora/ica u školama, nastavnog osoblja i učenika u području realizacije online nastave.

Uputstvo za realizaciju prakse „Online nastava“ donosi Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo.

3. OPĆE ODREDBE

3.1 Pojmovi i termini koji se koriste u pripremi i realizaciji

- (1) Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovom pravilniku podrazumijeva uključivanje oba roda.
- (2) Pojedini pojmovi koji se koriste u pripremi i realizaciji prakse „Online nastava“ imaju slijedeće značenje:
 - a) **Asinhrono učenje/nastava** (*Asynchronous Learning*) - učenje u kojem se interakcija i komunikacija između nastavnika i učenika ne dešava simultano već sporadično sa vremenskim razdvajanjem i/ili kašnjenjem, pri čemu učenik savladava nastavne sadržaje dogovorenom dinamikom u sistemu obrazovanja na daljinu korištenjem informacionih tehnologija uz mentorsku podršku nastavnika.
 - b) **IKT – informaciono-komunikacione tehnologije** (*ICT – Information & Communication Technologies*) - skup informacionih, računarskih i telekomunikacionih tehnologija koje daju podršku za eLearning i DL - Distance Learning.
 - c) **Obrazovanje na daljinu (Distance Education)** - obrazovni proces u kojem su nastavnik i učenik razdvojeni po vremenu ili po mjestu ili po obje komponente. Obrazovni sadržaji se isporučuju na udaljene lokacije primjenom sinhronih ili asinhronih instruktivnih sredstava koji se baziraju na, ali se ne iscrpljuju informaciono-komunikacionim tehnologijama i koji uključuju pisanu korespondenciju, tekst i hiper- tekst, grafiku, audio i video medije, neposredne instrukcije putem telekomunikacionih kanala (tzv. online learning), primjenu audio i video konferencijskih sistema, interaktivnu TV, pri čemu obrazovanje na daljinu ne isključuje i korištenje tradicionalnih učionica odnosno klasičnih nastavnih oblika i metoda. Obrazovanje na daljinu uključuje u svom sadržaju i cjelokupni sadržaj pojma "e-learning".
 - d) **Online učenje/ E-učenje / eObrazovanje / elektronsko učenje** (*eLearning*) - obuhvata široki skup aplikacija i procesa kao što su Web-bazirano učenje, kompjuterski podržano učenje, virtuelnu učionicu, te kolaboraciju u nastavnom procesu i učenju koja je podržana elektronskim i digitalnim sredstvima, uključujući i isporuku edukativnih sadržaja putem interneta, lokalnih (*intranet/extranet LAN/WAN*) računarskih mreža, putem audio i video medija, emitovanje edukativnih sadržaja putem satelita, interaktivne TV, opto-medija i drugih digitalnih i elektronskih sredstava.
 - e) **Platforma za online učenja** – usluga koja omogućava obrazovnim institucijama i njenim zaposlenicima i učenicima pristup sa domenskim korisničkim računom. Platforme pružaju najnovija rješenja i aplikacije za komunikaciju i kolaboraciju, radni tim, evaluaciju znanja, dijeljenje materijala i sadržaja sa neograničenim brojem korisnika.
 - f) **Sinhrono učenje/nastava** (*Synchronous Learning*) - nastavnički vođeno učenje u realnom vremenu putem frontalne nastave ili telekomunikacionih kanala u kojem su svi učesnici uključeni istovremeno i direktno komuniciraju jedan sa drugim uz korištenje fizičkih učionica, virtuelnih učionica, audio i video konferencijskih sistema, IP internet telefonije ili interaktivne TV.
 - g) **Učenje na daljinu** (*DL-Distance Learning*) - predstavlja ciljnu posljedicu obrazovanja na daljinu.

4. NAČIN REALIZACIJE

4.1. Koraci za planiranje i pripremu prakse „Online nastava“

4.1.1. Uloga Ministarstva

- Ministarstvo kao krovna institucija će pripremati zakonske i podzakonske akte za uvođenje online prakse u obrazovne institucije, kao metode koja nema ni prostorno ni vremensko ograničenje, da svakom učeniku omogući nesmetan pristup nastavi i nastavnom procesu u skladu sa najnovijim pedagoškim i tehnološkim postignućima.
- Ministarstvo će osiguravati sredstva za edukaciju menadžmenta škola i nastavnika kao i sredstva za poboljšanje infrastrukture potrebne za provođenje ovog vida nastave.
- U skladu sa zakonskim propisima daje instrukcije za realizaciju prakse „Online nastave“.
- Ministarstvo prati provođenje online nastave, analizira izvještaje škola o obavljenoj online nastavi i daje mjere i preporuke za poboljšanje.
- Ministarstvo formira i imenuje Radnu grupu za praćenje i nadzor realizacije online nastave u Kantonu Sarajevo.

4.1.2. Uloga Radne grupe za praćenje i nadzor realizacije online nastave u Kantonu Sarajevo

- Zadatak Radne grupe je saradnja sa školskim administratorima u:
 - a. pružanju tehničke pomoći prilikom odabira online platforme,
 - b. pružanju pomoći prilikom dodavanja korisnika na online platformu: nastavnici i učenici,
 - c. izradi plana edukacije nastavnika i administratora za korištenje platforme,
 - d. učestvovanju u kreiranju detaljnih uputa za korištenje platforme,
 - e. kreiranju video tutorijala za korištenje platforme za nastavnike i učenike,
 - f. pružanju online podrške nastavnicima putem e-maila ili interneta,
 - g. organizovanju webinarima za nastavnike,
 - h. omogućavanju nastavnicima da pristupe primjerima dobre prakse,
 - i. kreiranju primjera digitalnih sadržaja za online dan,
 - j. praćenju rad i daje mišljenje na rad,
 - k. izvještavanju ministarstva o izvršenim poslovima i radnim zadacima i procesom odvijanja online prakse u Kantonu Sarajevo.

4.1.3. Uloga škole

- Škola planira i provodi aktivnosti potrebne za realizaciju prakse „Online nastava“.
- Škola prihvata primjer ove prakse kao moguću alternativnu i relevantnu zamjenu za redovan nastavni proces u nepredviđenim ili dogovorenim situacijama.
- Škola obezbjeđuje tehničke uslove (platforma, oprema, internet konekciju), pozitivnu klimu za rad, obuku za nastavnike i učenike za korištenje digitalne platforme za realizaciju nastave, a planirane aktivnosti uključuje u redovan nastavni proces bez bojazni od umanjenja njenog kvaliteta.
- Škola dostavlja Godišnji program rada u kojem je planirana realizacija online nastave u toku školske godine.
- Škola je dužna dati upute učenicima koji nemaju pristup internetu na koji način će učestvovati u realizaciji online nastave i obezbijediti za te učenike praćenje nastave u kabinetu informatike u školi.

4.1.4. Uloga direktora/ice

- Direktor planira i koordinira sve aktivnosti na provođenju online nastave.
- Direktor upoznaje školski odbor i vijeće roditelja sa praksom online nastave i procedurom izvođenja iste.
- Direktor imenuje administratora na nivou škole koji će koordinirati sa svim aktivnostima u toku pripreme i realizacije online nastave.
- Direktor, u saradnji sa administratorom, obezbjeđuje jednu od platformi za komunikaciju i online učenje.
- Direktor imenuje radnu grupu koju čine pedagog, predstavnici stručnih aktiva na nivou škole kao i uprava škola čiji je zadatak da zajedno sa administratorom, realiziraju sve aktivnosti potrebne za uspješno odvijanje online nastave.
- Direktor planira i organizuje edukaciju nastavnika i učenika za korištenje online platforme na nivou škole.
- Direktor izvještava, evaluira obavljenu praksu i izvještava ministarstvo o obavljenom.

4.1.5. Uloga administratora

- Administrator koordinira sa svim aktivnostima u toku pripreme i realizacije online nastave.
- Administrator pravi interno uputstvo i smjernice (prijedlog smjernica za odabir platforme za izvođenje prakse „Online nastava“ je sastavni dio ovog uputstva) i korištenje iste.
- Administrator kreira pristupne email-ove za nastavnike u školi koji su u okviru školske domene i imaju formu: ime.prezime@domena škole.
- Administrator upravlja platformom i timovima nastavnika i daje upute kako sarađivati u ovoj vrsti nastavne prakse.
- Održavanje platforme podrazumijeva praćenje rada, dodavanje i brisanje korisnika, kreiranje novih korisnika, kreiranje uputa za nove funkcionalnosti i pružanje tehničke podrške nastavnicima i učenicima.
- Administrator kontaktira sa radnom grupom oformljenom pri ministarstvu kojoj će se moći obratiti za implementaciju i početak korištenja online platforme.

4.1.6. Uloga razrednika

- Razrednik, u saradnji sa administratorom, kreira pristupne e-mail-ove za učenike u svom razredu, a koji su u okviru školske domene.
- Razrednik, u saradnji sa administratorom, upoznaje učenike sa kreiranim e-mailovima i aktivacijom istih kao i načinom pristupa na online platformu.
- Razrednik upoznaje učenike sa praksom i procedurom online nastavom kao i njihovim obavezama i odgovornostima.
- Razrednik upoznaje roditelje na roditeljskom sastanku sa praksom online nastave i procedurom izvođenja iste.

4.1.7. Uloga nastavnika

- Nastavnik priprema čas i digitalni sadržaj u skladu s nastavnim planom i programom na način da čine dio jedne cijeline, da su visokog kvaliteta i da koriste dostupne multimedijalne alate i postavljaju iste na online platformi.
- Nastavnik koristi alate unutar platforme u smislu objektivne provjere znanja i praćenja ishoda učenja.
- Nastavnik obavještava učenike o načinu rada online nastave.
- Nastavnik kreira virtualne učionice/razrede za svoj predmet u skladu sa rasporedom časova.
- Nastavnik moderira dijelom platforme za svoj predmet i svoje učenike.
- Nastavnik kontinuirano daje podršku učenicima ukoliko imaju poteškoća da pristupe virtualnom razredu i ispune svoje zadatke.
- Nastavnik komunicira sa učenicima u odjeljenima u kojima realizira nastavu.
- Nastavnik vodi pedagošku evidenciju (eDnevnik) u osnovnim školama kao u realnom vremenu.

4.1.8. Uloga učenika

- Učenik je dužan da u zakazano vrijeme, a u skladu sa rasporedom časova, pristupi online nastavi i blagovremeno izvršava zadate zadatke u dogovorenim terminima o kojima ga obavještava razrednik i nastavnik.
- Ukoliko učenik ne pristupi online nastavi u skladu sa rasporedom časova, smatra se da isti nije prisustvovao nastavi.
- Učenik je dužan donijeti opravdanje ukoliko nije prisustvovao online nastavi.
- U slučaju poteškoća prilikom pristupa platformi i online nastavi, učenik je dužan kontaktirati razrednika ili administratora.
- Učenik koji nema pristup internetu dužan je o tome obavijestiti razrednika.

4.1.9. Uloga roditelja

- Roditelj je upoznat sa praksom online nastave i procedurom izvođenja iste.
- Roditelj pruža pomoć i podršku učenicima prve trijade u osnovnim školama prilikom odvijanja online nastave.

4.2. Realizacija prakse „Online nastava“

- Online nastavi mora se pristupiti ozbiljno i sa svješću o razlikama u informatičkoj pismenosti kako nastavnika tako i učenika.
- Praksa kao što je online nastava iziskuje adekvatno planiranje, a u nižim razredima i podršku roditelja.
- Online nastava zahtijeva dodatnu edukaciju za podizanje digitalnih kompetencija nastavnika.
- Časovi se realizuju u realnom vremenu u virtualnoj učionici, a u skladu sa rasporedom časova i sistemom smjena (održavanja online časova u vrijeme redovnih časova klasičnoj nastavi).
- Učenicima prve trijade u osnovnim školama pristup online nastavi je otvoren od 8.00h do 20.00h i nastavu prate uz pomoć i podršku roditelja koje o svim aktivnostima prethodno upoznaje razrednik.
- Nastavni materijal je potrebno prilagoditi kako učenici ne bi bili više opterećeni tokom online nastave nego tokom redovne nastave.
- Svi razredi i odjeljena u školi učestvuju u online nastavi, a u skladu sa rasporedom časova.
- Evidencija o prisustvu učenika u virtualnoj učionici – online nastavi se mora voditi redovno.
- Ocjenjivanje učenika u toku realizacije online nastave je na izboru i procjeni nastavnika.

4.3. Izvještaj o realizaciji prakse „Online nastave“

4.3.1. Izvještaj

- Škola je dužna nakon realizacije online nastave dostaviti izvještaj o realizaciji Ministarstvu za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo.
- Izvještaj se dostavlja u roku od tri dana od dana realizacije online nastave.
- Izvještaj se dostavlja na e-mail: onlinepraksa@mon.ks.gov.ba.

4.3.2. Forma izvještaja

- Izvještaj treba da sadrži slijedeće podatke:
 - a. Naziv platforme za provođenje online nastave (prakse);
 - b. Ime i prezime administratora platforme i zanimanje;
 - c. Datum i vrijeme održavanja online nastave;
 - d. Broj nastavnika koji su učestvovali u realizaciji online nastave;
 - e. Razredi i broj učenika koji su učestvovali u realizaciji online nastave;
 - f. Tehnička izvedba online nastave;

„ONLINE NASTAVA“

- g. Kako i na koji način se vršila edukacija nastavnog kadra;
 - h. Način Pripreme materijala (napravljen prema jedinstvenom modelu...definirani ciljevi..., upute na literaturu i slično).
 - i. Način komunikacije sa učenicima;
 - j. Dodatni komentari (motivacija nastavnika i učenika, rezultati učenja, tehničke prepreke) i prijedlozi za poboljšanje.
- Obrazac za izradu izvještaja je prilog ovog Uputstva. (*Obrazac 1*)

MEMORANDUM ŠKOLE

IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI ONLINE NASTAVE

Naziv platforme za provođenje online nastave (prakse)	
Ime i prezime administratora platforme i zanimanje	
Datum i vrijeme održavanja online nastave	
Broj nastavnika koji su učestvovali u realizaciji online nastave	
Razredi i broj učenika koji su učestvovali u realizaciji online nastave	
Tehnička izvedba online nastave	
Kako i na koji način se vršila edukacija nastavnog kadra	
Način pripreme materijala (napravljen prema jedinstvenom modelu...definirani ciljevi..., upute na literaturu i slično)	
Način komunikacije sa učenicima	
Dodatni komentari (motivacija nastavnika i učenika, rezultati učenja, tehničke prepreke) i prijedlozi za poboljšanje. ¹	

Direktor/ica:

U

.....

¹ Ukoliko su potrebne nove kolone za dodatne informacije, iste možete dodati.

SMJERNICE ZA ODABIR PLATFORME ZA IZVOĐENJE PRAKSE ONLINE NASTAVA

Prijedlog karakteristika platforme za izvođenje prakse „Online nastava“:

- da je dostupna 24/7;
- da ima sve potrebne standardne sigurnosti online edukativne platforme;
- da je dostupna na svim uređajima (mobitel/tablet/računar/laptop);
- da je dostupna na svim verzijama OS-a (Windows/Android/iOS/MacOS);
- da se može koristiti na jednom od jezika: Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost;
- da nudi mogućnost administracije korisničkim računima na nivou domene škole (kreiranje novih korisnika, reset lozinke i sl.);
- da omogućava izradu i pregled osnovnih fajlova (tekstualni dokument, tabelarni proračuni, multimedijalna prezentacija);
- da nastavnici imaju mogućnost kreiranja grupe/kanala za odjeljenja/razrede;
- da su materijali dostupni u realnom vremenu;
- da omogući online časove u realnom vremenu (video, zvuk, dijeljenje screen-a);
- da nudi mogućnost snimanja online časa/sadržaja i formi videa koji može biti dostupan svim učenicima na zahtjev (VoD – Video on Demand);
- da omogući nastavnicima da kreiraju kvizove/obrasce za evaluiranje nastavnih sadržaja;
- da posjeduje Cloud prostor za pohranu nastavnih materijala i učeničkih radova;
- da posjeduje mogućnost korištenja i drugih web rješenja koja se mogu integrisati sa samom platformom.