



МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА - БИРО ЗА РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВАНИЕТО
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS - BYROJA E ZHVILLIMIT TË ARSIMIT
MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE - BUREAU FOR DEVELOPMENT OF EDUCATION

Упатство за реализација на училишни клубови и секции на далечина

во учебната 2020-21 година



**United States
European Command**



**MACEDONIAN
CIVIC
EDUCATION
CENTER**

Овој документ е изготвен од работна група формирана во рамки на Проектот на УСАИД за меѓуетничка интеграција на младите во образованието имплементиран од Македонскиот центар за граѓанско образование (МЦГО), во соработка со Бирото за развој на образованието, со поддршка од американскиот народ преку Агенцијата на САД за меѓународен развој (УСАИД). Содржината на документот не ги изразува ставовите на Агенцијата на САД за меѓународен развој (УСАИД) или на Владата на Соединетите Американски Држави.



Содржина

1. Вовед.....	3
2. Училишни секции/клубови на далечина.....	3
3. Активности и ресурси на НПУД за спроведување училишни клубови и секции на далечина	4
4. Чекори за успешно реализирање секции/клубови на далечина преку дигитални алатки	6
4.1. Планирање на активностите во рамките на секциите/клубовите на далечина	6
4.2. Реализација на активностите во рамките на секциите/клубовите на далечина.....	6
5. Предизвици при реализација на секции/клубови на далечина и предлог-решенија.....	7
6. Примери и идеи за успешно реализирани училишни секции/клубови на далечина.....	8
Прилози	9
Прилог 1. Технички инструкции, насоки, чекори за наставниците и ЕСАПУ-администраторите на училиштата како да реализираат училишни клубови/секции на далечина.....	9
Прилог 2. Предлог-листа за планирање активности во рамките на секциите/клубовите на далечина.....	12
Прилог 3. Активности за „кршење на мразот“, „освежување“ и/или задржување на фокусот и мотивацијата на учениците.....	13



1 Вовед

Ова упатство е изработено со цел да се посочат начините за планирање, организирање, реализирање и евидентирање на активностите во рамките на училишните клубови/секции, при реализација на воспитно-образовен процес на далечина во учебната 2020/2021 година. Содржината на ова Упатство се базира на Концепцијата за воннаставни активности во основното образование. Сепак, дадените насоки може да се искористат и за реализација на одделни активности во средното образование (проектни активности или други активности планирани со Годишната програма на училиштето).

2 Училишни секции/клубови на далечина

Секциите се формираат за потребите на група ученици кои споделуваат заеднички интерес. Тие можат да се реализираат и на далечина преку НПУД (*MS Teams*) и апликациите/функционалностите кои таа ги нуди, како и со користење други алатки за дигитална комуникација кои наставниците и учениците ги имаат на располагање. При спроведувањето на секциите/клубовите на далечина, се препорачува синхроните активности да траат половина час до 40 минути. Пред и по средбите, учениците можат сами да реализираат одредени асинхрони активности, додека на средбите се фокусираат на синхрони активности.

Со Законот за изменување и дополнување на законот за основното образование, (Службен весник на РСМ, бр. 229 од 23.9.2020 година) поради пандемијата со Ковид-19 во услови на вонредни околности, училиштето организира воннаставни активности за учениците поврзани со нивниот личен, социо-емоционален и психолошки развој. Тука спаѓаат секции за поддршка на личниот и на социјалниот развој на учениците (пр. интеркултура/мултикултура, почитување различности, детски/човекови права, комуникациски вештини, разрешување конфликти, дебатирање).

Активностите во рамките на секциите може да се реализираат со ученици од еден наставен јазик, но и со група ученици кои наставата ја следат на различни наставни јазици (двојазични или тројазични училишта). Во случај кога групата ученици е од исто училиште (двојазично или тројазично), одговорните наставници се од истото училиште и од сите наставни јазици застапени во училиштето. Доколку во воннаставната активност се вклучуваат ученици од друго училиште (или партнер училиште) кои учат на друг наставен јазик, тогаш во планирањето, организацијата и реализацијата на активността треба да се вклучат и еден или повеќе одговорни наставници од другото училиште. Дополнителни критериуми кои се запазуваат при организирање и реализација на воннаставни активности со мешани групи ученици се:



- балансирани групи ученици според наставен јазик, етничка припадност, пол и возраст;
- балансирано користење на сите застапени наставни јазици и рамноправен и праведен третман на учесниците од сите етнички/јазични групи;
- заеднички избор на темата/активноста и целта/продуктот од страна на учениците од сите застапени јазични/етнички заедници;
- работа во мали („мешани“) групи и во атмосфера на соработка, а натпревар е можен само меѓу етнички/јазично „мешани“ групи;
- создавање односи на меѓузависност – продуктот од активностите да зависи од заедничкото учество на сите.

3 Активности и ресурси на НПУД за спроведување училишни клубови и секции на далечина

Користењето на Националната платформа за учење на далечина, во комбинација со *Microsoft* алатките, овозможува успешно спроведување на воннаставните активности на далечина преку комбинирање синхрона и асинхрона комуникација. Синхроната комуникација е предвидено да се реализира преку *Microsoft Teams* (со закажување „состаноци“), а сите останати активности кои ќе се реализираат асинхроно е предвидено да се реализираат преку Националната платформа за учење на далечина и/или *Microsoft Teams*. Детални технички инструкции за реализирањето на училишните клубови/секции на далечина преку НПУД се дадени во Прилог 1.

При креирање содржини на Националната платформа за учење на далечина може да се додаваат различни активности или ресурси. Во продолжение се најчесто користените активности кои може да се користат при спроведувањето на секциите/клубовите на далечина:

- активност **квиз**, како и алатките *MS Forms* и *Mentimeter*, може да се користат за утврдување на интересите и предзнаењата на учениците за одредени теми, нивните ставови за одредени прашања и сл.;
- активност **повратна информација** може да се користи за креирање кратки анкети за собирање информации од учесниците, во функција на рефлексивност и евалуација на спроведените активности;
- активност **избор**, како и алатките *MS Forms* и *Mentimeter*, може да се користат за брзо прибирање одговори во однос на едно прашање (на пр. закажување термин за средба);
- активност **форум** овозможува асинхрона комуникација преку која учесниците во активностите и одговорните наставници може да разменуваат мислења, идеи и искуства на теми релевантни за спроведуваните клубови/секции.

Во продолжение се дадени ресурсите кои може да се употребуваат при спроведувањето на клубовите/секциите на далечина:

- ресурсот **URL** овозможува споделување линкови до онлајн ресурси (слика, аудио/видеозапис, веб-страница и сл.);
- ресурсот **датотека** овозможува прикачување на каков било вид датотеки поврзани со темите на клубовите/секциите.

Повеќе за можностите на Платформата за учење на далечина и начинот на нејзино користење може да прочитате на следниот линк: <<https://schools.mk/>>

OneDrive претставува простор за складирање на сите документи и датотеки релевантни за спроведувањето на клубовите/секциите на далечина, што овозможува комуникација, соработка,



размена на идеи и заедничко постигнување на предвидените цели за планираните активности на далечина.

Поделбата во групи при синхрона комуникација може да се реализира преку креирање групи во рамките на еден тим. Користејќи ја опцијата *Breakout rooms* во *Microsoft Teams* (само во Десктоп верзијата) наставниците може да ги поделат учениците од секцијата/клубот во групи и потоа учениците во рамките на секоја група може да комуницираат, соработуваат, па дури и заеднички да работат на некој проект. Во секоја група може да се реализира посебна видеосредба помеѓу учениците во групата, а наставникот да влегува и да излегува од нив. Во еден тим може симултано да се реализираат повеќе видеосредби и учениците да се враќаат на заедничката средба кога ќе има потреба од тоа. Упатство за креирање групи во *Microsoft Teams* (на англиски) е достапно на следниот линк: <<https://www.youtube.com/watch?v=DMfsilBhW7A>>

Class Notebook (дел од *OneNote*) е корисна алатка за меѓусебна соработка на учениците и поставување на задачите на едно место, каде што може да се даваат повратни информации од страна на наставникот. Учениците може да ги достават сопствените изработки во Личната тетратка во *ClassNotebook* каде што може да ги гледа само наставникот, кој може да дава повратна информација (пофалби, препораки, забелешки и др.). Алатката може да се примени и преку *Microsoft Teams*, каде што се креираат е-тетратки од страна на наставниците и овозможуваат соработка меѓу наставниците и учениците со голема заштита на приватноста. Дополнително, може да се следи и вреднува напредокот на секој вклучен ученик во стекнувањето на знаењата, вештините и вредностите зацртани со целите на секцијата/клубот.

Онлајн таблата (Whiteboard) претставува алатка преку која може виртуелно да се имитира искуството од пишување на табла во физичка училишница. Ваквата алатка, која е достапна на платформата *Microsoft Teams*, нуди бесконечно платно за пишување и скицирање, на кое може да се вметнуваат слики, да се користат претходно подготвени обрасци, да се создаваат различни дијаграми, графикони, текст итн. На онлајн таблите може заедно со наставникот да работат и учениците, односно да соработуваат на исто платно во исто време (преку опцијата *annotate*). Така, во текот на синхроната комуникација во рамките на активностите на далечина, на учениците може да им се зададе да пишуваат коментари и предлози на таблата, да се запишуваат идеите кои произлегуваат од техниката „бура на идеи“, да се прави рефлексивна и сл. Најдобро е, заедно со учениците, да се истражат и да се испробаат опциите кои ги нуди таблата, со цел да се примени она што најмногу одговара на конкретната секција/клуб и целите кои произлегуваат од нив.

Разговорот (chat) во живо е уште еден одличен начин да се учествува и да се реплицира на дискусиите кои се одвиваат во реално време во текот на синхроната комуникација во рамките на воннаставните активности на далечина. Алатката може да се користи за споделување информации во врска со конкретните активности, за дискутирање на одредени теми (како надоврзување на гласовната комуникација), за спроведување бура на идеи, за поставување прашања во врска со содржината (без да се прекинува говорникот), за рефлексивна и евалуација на спроведените активности и сл. Со цел соодветно користење на алатката, важно е да се постават јасни упатства и да се обезбеди еднаква можност за сите ученици да ги соопштат своите идеи и да ги постават своите прашања.



4 Чекори за успешно реализирање секции/клубови на далечина преку дигитални алатки

4.1. Планирање на активностите во рамките на секциите/клубовите на далечина

Изработка на детален план за работа: Пред да се започне со реализација на активностите, првиот чекор претставува подготовка на детален план за работа на секцијата. Освен стандардните елементи¹, планот за работа треба да опфати и детално планирање за дигиталните алатки и корисни датотеки кои ќе се употребуваат при работата на секциите/клубовите на далечина.

Во текот на изработката на планот на работа, одговорните наставници преку алатки за комуникација на далечина, одржуваат координативни средби на кои дискутираат, разменуваат идеи, прават поделба на работни задачи, разгледуваат предизвици со кои би се соочиле и предлози како истите да се надминат. Освен координативни средби на далечина, одговорните наставници може да направат и споделена папка на *OneDrive* каде што ќе соработуваат при изработката на потребните документи (на пр. детален план за работа), ќе ги архивираат сите датотеки поврзани со работата на секциите/клубовите (на пр. листи за присуство, изработки на ученици) и ќе сподедуваат релевантни материјали за секциите/клубовите.

На почетокот на планирањето, но и во текот на сите негови фази, особено е важно одговорните наставници да ги консултираат учениците преку дигитални алатки за можните теми и начини на работа (на пр. преку испраќање анкета со повеќе опции за теми за разработка и краток опис, анкета за договарање термин во кој би се одржувале редовните средби, група за писмена комуникација на далечина со учениците кои учествуваат во секциите/клубовите итн.). Дополнително, важно е повратната информација од учениците да биде употребена како појдовна точка за понатамошната разработка на идеите и плановите за работа од страна на наставниците.

4.2. Реализација на активностите во рамките на секциите/клубовите на далечина

Пред реализација на активностите

Имајќи ги предвид работните обврски на наставниците и распоредот на часови на учениците, активностите добро е да се закажуваат во термин кој им одговара на сите учесници. Наставниците-реализатори треба да ги имаат подготвено неопходните ресурси (на пр. игри за запознавање, активности за „кршење на мразот“, линкови до видеа, презентации кои ќе се користат, потрошни работни материјали, инсталирање на некоја програма/апликација и сл.). Во Прилог 2 е дадена предлог-листа за проверка за планирање активности во рамките на секциите/клубовите на далечина.

¹ Деталниот план за работа треба да ги има следниве елементи: назив/име/подрачја кои ќе бидат опфатени со секцијата; одговорни наставници кои ќе ја водат секцијата; број на ученици и одделение, содржини и активности кои ќе се реализираат, по можност распределени по месеци, цели, време и динамика на реализација на активностите, опрема и ресурси и следење на учеството на учениците. При реализирање активности со „мешани групи“ ученици, потребно е да се води сметка за критериумите за заеднички ученички активности (описани на страница 3 во ова Упатство).



За време на активностите

На првата средба важно е наставниците-реализатори да овозможат меѓусебно запознавање на учесниците, особено ако се работи за ученици од различни одделенија/години, ученици од различна етничка припадност или различен наставен јазик. Добро е заеднички да се договорат правила на однесување кои ќе се почитуваат во текот на сите натамошни средби на групата (на пр. да не се доцни на онлајн средбите, навремено да се информира одговорниот наставник доколку ученикот од различни причини е спречен да присуствува на некоја средба, да се крене рака пред да се земе збор, исклучени микрофони, освен кога се зборува, вклучена камера и слично).

Во случај кога вклучените ученици наставата ја следат на различни наставни јазици, комуникацијата е со балансирано користење на сите застапени наставни јазици, при усната и писмената комуникација. Активностите треба да се реализираат во позитивна атмосфера, со рамноправен и праведен третман на учесниците од сите етнички/јазични групи и да се поттикнува кооперативност наспроти конкурентност. Особено е важно наставниците и учениците да се дополнуваат едни со други, наместо само да се „преведуваат“.

По реализација на активности

Откако ќе се заврши со реализација на сите планирани активности во рамките на секцијата, може да се организира некој вид завршен настан за презентација на продуктите/резултатите (на пр. настан на далечина на кој ќе бидат поканети да присуствуваат и надворешни гости, преку споделување на линк за настанот; изработка на видео, презентација или постер за постигнувањата на учениците во рамките на секцијата, стекнатите вештини и сл. кој потоа би се споделил на социјалните мрежи и веб-страницата на училиштето).

5

Предизвици при реализација на секции/клубови на далечина и предлог-решенија

За успешно реализирање на секциите/клубовите на далечина, неопходно е да бидат исполнети неколку основни услови за нивно спроведување: информатичка опрема и интернет врска за наставниците и учениците, како и вештини за користење на ИКТ- технологија и спроведување секции/клубови на далечина преку дигитални алатки. Поради тоа, во овој дел од Упатството фокусот е на останатите потенцијални предизвици, под претпоставка дека основните услови се задоволени.

Предизвици во координацијата меѓу наставниците реализатори: Предизвици во координацијата може да настанат кога во реализацијата на активностите се вклучени повеќе наставници (на пример од двојазични/тројазични училишта), кога наставниците реализираат настава во различни смени, предаваат во неколку училишта или, пак, реализираат комбинирана настава (со физичко присуство на ученици и на далечина). Овие предизвици може да се надминат на повеќе начини – на пр. преку детално осмислување на активностите преку заеднички споделен документ/фолдер за меѓусебна соработка при планирање и спроведување на активностите, како и споделување корисни датотеки; одредување лице кое ќе ја координира групата на наставници-реализатори; заедничка група за комуникација итн.

Одржување на мотивираноста на учениците: За да се задржи фокусот и мотивираноста на учениците во услови кога наставата се организира на далечина особено е важно активностите да бидат осмислени на начин кој ќе ги направи интересни, интерактивни, инспиративни, мотивирачки и корисни за учениците (во Прилог 3 се дадени кратки активности кои може да се прилагодат за „освежување“ и/или задржување на фокусот и мотивацијата на учениците).



Учениците секогаш треба да бидат вклучени во изборот и дизајнирањето на активностите (што е од најголема важност за да се задржи вниманието на учениците), преку анкети, прашалници, дискусии и слично. Активностите е добро да се структурираат во вид на подолгорочен проект, со неколку јасно дефинирани чекори чии ефекти релативно брзо се чувствуваат, со цел да се одржи мотивацијата на учениците на долг рок.

6 Примери и идеи за активности во рамките на училишни секции/клубови на далечина

Градењето лични и социјални компетенции може да се реализира преку следните долгорочни активности:

Дебатен клуб: Дебатниот клуб ќе претставува „место“ каде што учениците ќе имаат можност да ги развиваат своите ораторски, организациски и презентерски вештини, критичкото размислување, ќе вежбаат за учество на натпревари во дебата и слично. При спроведување на далечина, подготовката за дебатите може да се прави асинхроно, при што секој ученик ќе проучува и ќе анализира извори на информации за тезата која треба да ја застапува, со можност за повремени комуникација на ниво на тимови и следење на процесот од страна на наставникот. Фазата на спроведување на дебатите може да се спроведе преку 1) синхроно водење на дебатата преку видеоконференциска врска или 2) асинхроно водење на дебатата преку опцијата форум на НПУД.²

Електронски училишен весник: Учениците реализираат активности со кои ја збогатуваат содржината на училишната интернет-страница или, пак, учествуваат во подготовка на училишниот весник во електронска форма. Во склоп на весникот можат да објавуваат информации за: менталното здравје на учениците во услови на учење на далечина, препознавање и заштита од виртуелно насилство, другарување во услови на пандемија, социјална одговорност, хуманост и сл. Активностите можат да се одвиваат континуирано во текот на годината, со редовни онлајн средби на учениците-новинари (на пр. еднаш во неделата).

Онлајн изложба: Со цел да обработат различни теми поврзани со личниот и социјалниот развој, истовремено поттикнувајќи го креативното изразување, учениците можат да креираат производи (ликовни творби, фотографии, видеа) на теми кои сметаат дека се актуелни (на пр. личен и социјален идентитет, изразување емоции, решавање конфликти, другарство и сл.). Истите можат да се претстават во вид на онлајн изложба на веб-страницата на училиштето или на профилот на училиштето на социјалните мрежи.

Развивање здрави животни стилови: Со цел обработка на содржини кои се однесуваат на здраво живеење, учениците можат да реализираат пакет активности за: (1) здрава исхрана (на пр. да истражуваат колку традиционалната исхрана на различни заедници во земјата е здрава, индивидуално да готват различни традиционални и современи јадења и да ги споделуваат рецептите, да направат електронски готвач за здрава храна и сл.) (2) одржливо живеење (на пр. да ги истражуваат сопствените животни навики во поглед на храна, спортување, однос кон животната средина и да поставуваат предизвици за подобрување на навиките).

Училишна претстава: Различни содржини кои припаѓаат на личниот и социјалниот развој можат да се реализираат преку драмски методи (психодрама, социодрама), на теми поврзани со: справување со анксиозност, разбирање на сопствените и туѓите емоции, пријателство, одговорности во домот и заедницата, решавање конфликти, дискриминација и сл.). Учениците можат или самите да подготват сценарио преку комбинација на синхрона и асинхрона

² Подетални насоки за начините на спроведување дебати на далечина се дадени во Упатството за методика на настава на далечина.



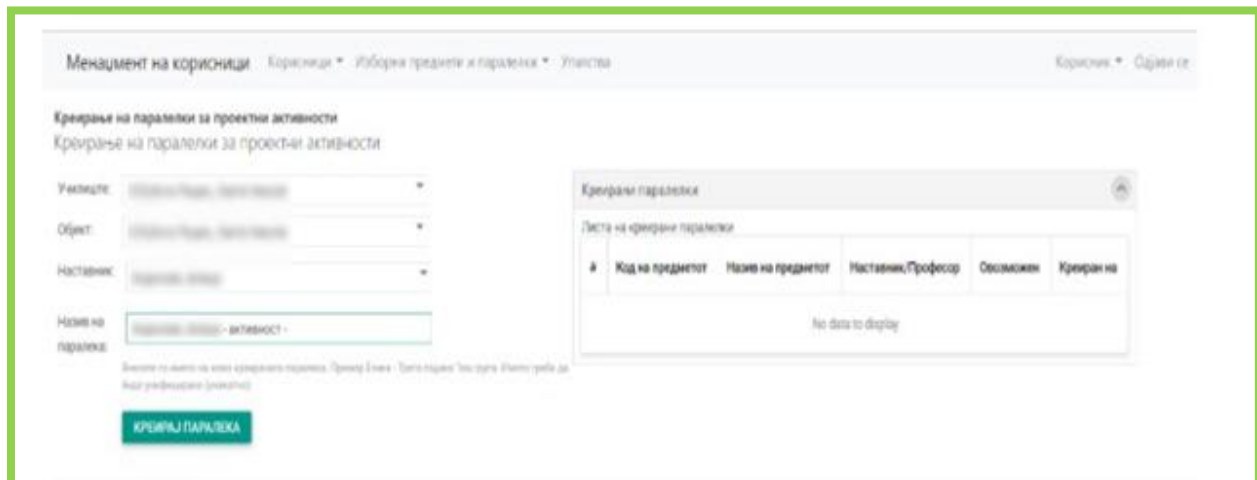
комуникација, потоа да поделат улоги и синхронно да ја вежбаат претставата, по што би ја прикажале пред нивните соученици, наставници, родители преку онлајн настан.

Прилози

Прилог 1. Технички инструкции, насоки, чекори за наставниците и ЕСАРУ- администраторите на училиштата како да реализираат училишни клубови/секции на далечина

Менаџирање паралелки за воннаставни активности

Менаџирање паралелки за воннаставни активности е опција на апликацијата pass.schools.mk за креирање паралелки кои ќе се појават на Националната платформа за учење на далечина и во алатката *Microsoft Teams*. За разлика од креирањето изборни и комбинирани паралелки каде што се креираат предмети само за наставници кои се поврзани во ЕСАРУ со нивните ученици преку менито ученички досие, со оваа опција се креира паралелка за наставници кои не се поврзани во ЕСАРУ со учениците со тоа што кога ќе ги внесувате учениците ќе се појават сите ученици од училиштето. Оваа опција е наменета за креирање воннаставни активности, секции и активности во партнерство и слично, кои се разликуваат од редовната настава во делот на редовни и изборни предмети. Истата постапка може да се употреби и при спроведувањето повеќејазични активности во рамките на истото училиште и на партнерски активности помеѓу две или повеќе училишта.



Слика 1. Креирање проектна активност

Откако ќе ги одберете училиштето, објектот (подрачно, доколку има) во делот на **наставник** се прикажуваат сите наставници кои се внесени во ЕСАРУ како вработени во училиштето. Откако го избирате наставникот, се појавува предлог-име за **Проектната активност** од форматот **Име презиме на наставник-активност**. Во овој дел предлог-името можете да го промените, да внесете назив на проектната активност која не е идентична со веќе креираните предмети, но потребно е да внимавате, новото име на проектната активност мора да содржи најмалку 20 карактери. Откако ќе кликнете на **креирај паралелка**, новата паралелка/проектна активност ќе се појави десно во рубриката креирани паралелки, каде што може да ги видите сите креирани комбинирани



паралелки за тој наставник. Доколку по грешка е креирана некоја проектна активност можете да ја избришете лево од името на предметот.

Откако ќе се креира паралелката/проектната активност во овој додаток за менаџирање, во рок од 24 часа ќе се појави на НПУД, каде што наставникот на кој му е доделена паралелката/проектната активност ќе има можност во делот **учесници** да ги додаде останатите наставници доколку има потреба, како и да управува со нивните улоги. Доволно е само да ги знае официјалните електронски адреси на наставниците, учениците од останатите училишта кои се вклучени во таа проектна активност и да ги додаде на платформата.

Секој класен раководител ја има листата на електронските адреси на учениците, но доколку има потреба, ЕСАРУ-администраторот може да ја даде листата на електронски адреси на учениците/наставниците. Сите учесници во проектната активност имаат можност да ги гледаат и да ги користат сите материјали кои се прикачени во проектната активност на НПУД.

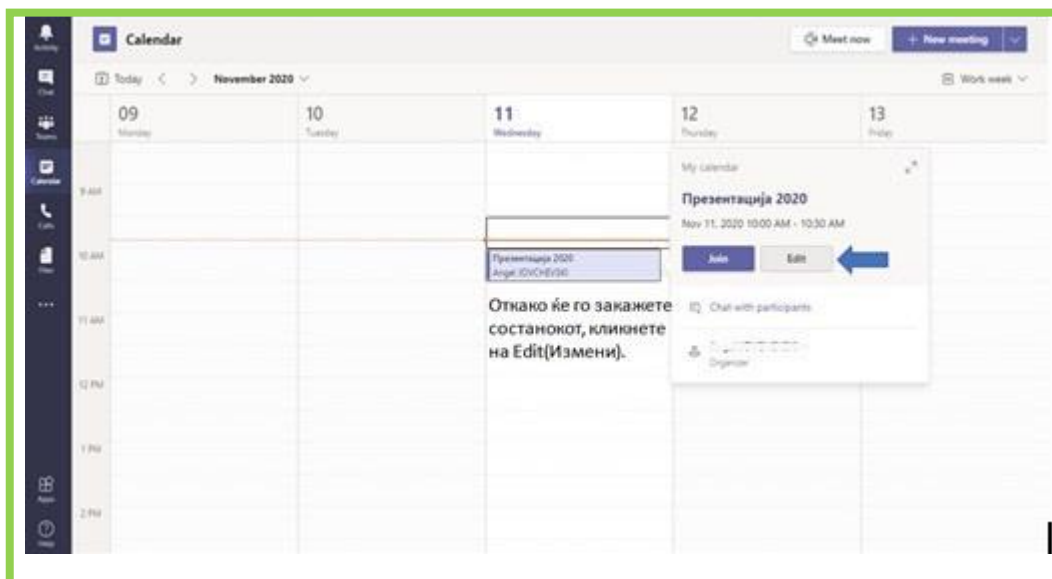
*Сите насоки за додавање ученици/наставници, прикачување материјали на НПУД може да ги симнете од следниот линк <<https://schools.mk/trening-materijali/>>

Откако сè ќе биде уредено на НПУД, паралелката/проектната активност ќе се појави и на алатката *Microsoft Teams* каде што наставникот ќе може дополнително да ги уредува улогите на учесниците, наставниците, како и да додава соработници, советници и останати корисници кои во одреден период ќе треба да присуствуваат на часот.

*За сите советници, соработници кои е потребно да присуствуваат на часот потребно е да имаат официјална електронска адреса (xx12345@schools.mk). Креирањето на електронската адреса се извршува преку Министерството за образование и наука.

Уредување на часот на алатката *Microsoft Teams* – дополнителни привилегии

Откако часот е веќе закажан од ваша страна и внесен во календарот на сите учесници, имате можност дополнително да ги уредите привилегиите на учениците во часот. Во вашиот календар потребно е да го означите состанокот и да кликнете на **Edit** како што е прикажано на слика број 2.

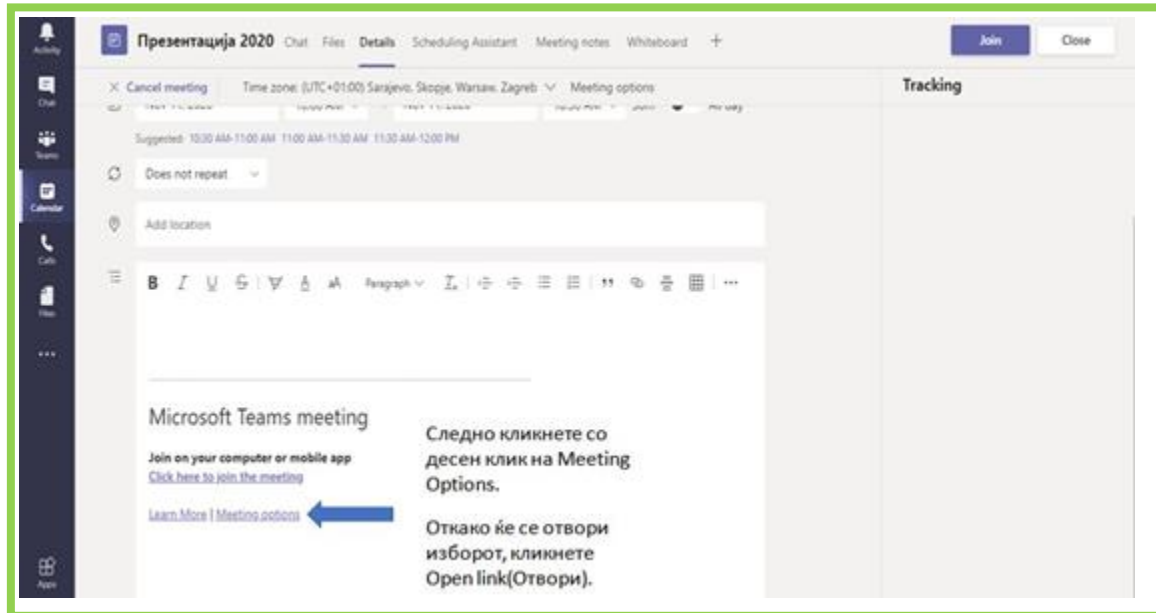


Слика 2.

Откако ќе кликнете на **Edit**, се прикажува нов прозорец каде што ви се прикажува опцијата **Meeting options**, а за да пристапите до дополнителните подесувања потребно е да кликнете со

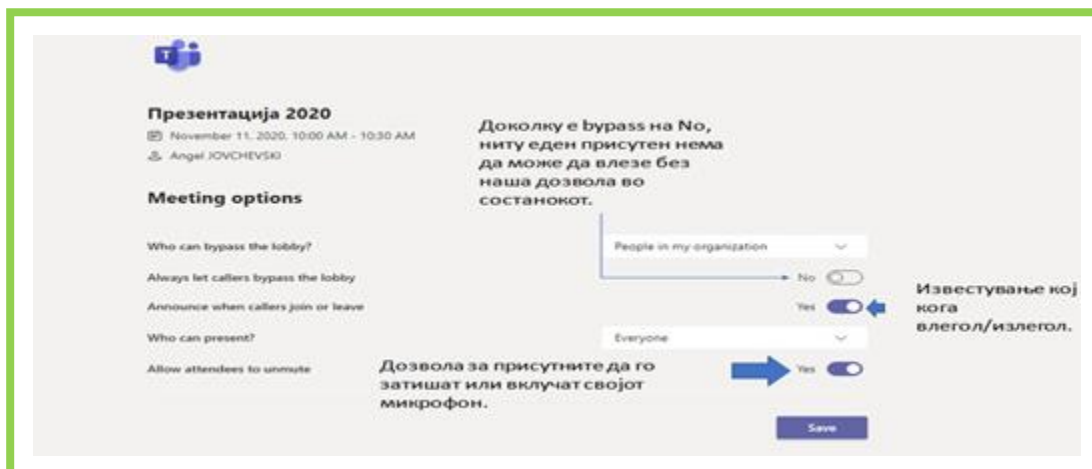


десен клик на **Meeting options** и да изберете **Open link** со тоа што ќе се прикажат, дополнителните подесувања за состанокот.



Слика 3.

Како што е прикажано на слика број 3, со првото подесување имате можност да изберете дали учесниците ќе можат да влезат на часот без ваша дозвола или при влегување на секој ученик на часот вие да одобрувате за нивното присуство. Доколку на опцијата **Always let callers bypass the lobby** изберете **NO**, ниту еден од присутните нема да може да влезе на часот без ваша дозвола.



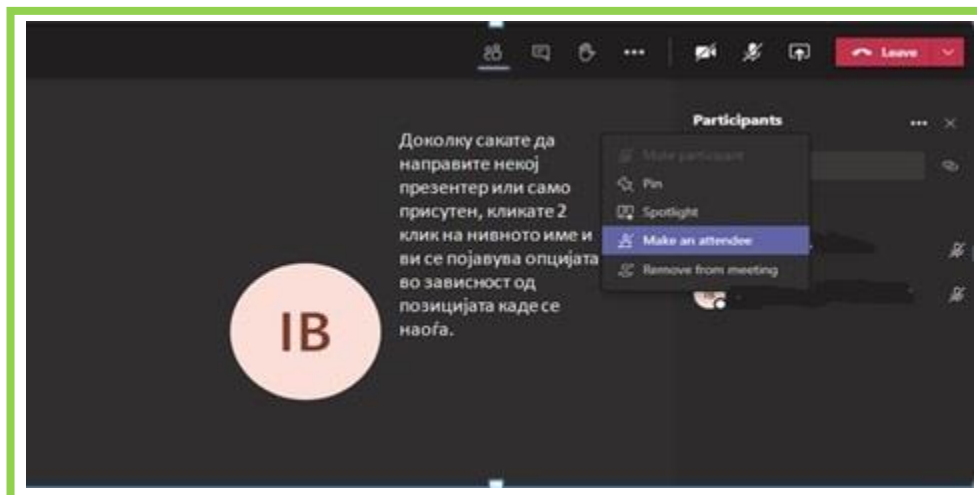
Слика 4.

Со второто подесување, односно **Announce when callers join or leave** имате можност да добивате известување додека трае часот кој влегол/излегол од часот. Доколку изберете **YES** ќе имате известувања за секој ученик.

Со третото подесување, односно **Who can present**, потребно е да изберете **Only me**, со тоа што вие, како наставник, ќе имате опција на кој било од останатите ученици или наставници да им ја доделите улогата на презентер додека трае часот, доколку ја изберете опцијата **Everyone in organization** секој ученик ќе може да го сподели својот екран. Во вашиот случај вие ќе треба да доделите улога на презентер и на вториот наставник бидејќи се работи за заеднички час.



Дополнителното доделување улога на презентер се извршува со двоен клик на името на наставникот, односно како што е прикажано на слика број 5.



Слика 5.

Четвртото подесување е многу битно во вашиот случај бидејќи често се случува сите ученици на часот да ги имаат вклучено своите микрофони или, пак, меѓусебно да ги исклучуваат микрофоните, па дури и на наставниците со што доаѓате во ситуација да имате технички проблеми при одржување на часот. Доколку кај опцијата **Allow attendees to unmute** изберете **Yes**, тогаш сите ученици на часот ќе имаат дозвола да го исклучат/вклучат микрофонот на сите ученици и наставници. Во вашиот случај потребно е да изберете **No**, со што вие ќе ја имате контролата врз вклучување или исклучување на нивните микрофони.

Прилог 2. Предлог-листа за планирање активности во рамките на секциите/клубовите на далечина

Чекори за планирање на активностите во рамките на секциите/клубовите на далечина	Обележете ✓
Изработка на детален план за работа на секцијата (одговорни наставници, вклучени ученици, избор на активности и план за нивна реализација по месеци, цели, распределба на одговорностите меѓу наставниците реализатори и сл.)	
Функционална ИКТ-технологија и потребни дигитални алатки и материјали за реализација (на пр. посебна апликација за училишниот весник и сл.)	
Обезбедување на потребните материјали/ресурси (виртуелни активности за „кршење на мразот“, линкови до видеа, презентации, потрошни работни материјали и сл.)	
Планирање на средбите во термин кој им одговара на учесниците (добиена согласност од сите за можноста за учество во договорениот термин)	
Изработка на план за следење на учеството на учениците	



Прилог 3. Активности за „кршење на мразот“, „освежување“ и/или задржување на фокусот и мотивацијата на учениците

Долунаведените активности може да се искористат во текот на онлајн средбите во рамките на училишните клубови и секции на далечина:

„5-4-3-2-1“ - Во оваа едноставна игра, учениците стануваат од своето столче и го тргаат настрана или колку може поназад за да имаат простор за движење без пречки. Учениците можат да одберат дали ќе ги вклучат своите камери при спроведувањето на оваа активност. За успешно „освежување“ на фокусот, наставникот им кажува на учениците да направат пет различни движења во опаѓачки редослед. На пример, наставникот може да каже: „Скокнете во место 5 пати, завртете се 4 пати, скокајте на едната нога 3 пати, прошетајте низ собата 2 пати, плеснете со рацете еднаш“. Притоа наставникот прави паузи меѓу секоја од активностите со цел да ја направат сите ученици и продолжува со следната.

„Што сакам, што не сакам?“ - На почетокот на синхроните средби, учесниците може да се претстават со споделување две интересни работи за себе: една работа која сака да ја прави во своето секојдневие и една работа која не сака да ја прави.

Замрзнат! - За оваа активност треба да се побара од учениците да станат и да го расчистат просторот околу нив за да можат да се движат слободно и да ги вклучат камерите. Наставникот наоѓа интересна музика за танцување и кога ќе започне музиката учениците треба да започнат да танцуваат. Кога музиката ќе сопре учениците, треба да „замрзнат“, односно да ја задржат позицијата во која се нашле при прекин на музиката, додека повторно не започне музиката.

Асоцијација - За време на синхроните средби, може да се направи кратка пауза преку погодување на збор или поим преку неколку реченични описи. Притоа може да се направи еден слајд на којшто се испишани речениците за опис во прво лице и ставена е слика од кутија со наслов: Што се крие во кутијата? или Мистериозната кутија. Учениците може да погодуваат со кревање рака или пишување на одговорот во алатката за „Разговор“.

„Повеќе би сакал да ... или да ...“ - За оваа игра се смислуваат повеќе интересни прашања кои немаат допирна точка со темата на синхроната средба. Се креираат слајдови со прашањето со две опции при што учениците треба да одберат само еден одговор. На пр. „Повеќе би сакал да можеш да леташ или да имаш способност за телепортација?“, „Повеќе би сакал само да можеш да шепотиш или само да можеш да зборуваш гласно?“, „Повеќе би сакал да миеш садови или да бришеш прашина?“, „Повеќе би сакал да бидеш најдобар пејач или најдобар танчер?“. Потоа, во соодветно време од синхроната средба (на пр. пауза, премин меѓу различни делови), може да се спроведе активност. Притоа, треба да се смислат и правила како учениците да одговараат на прашањата (на пр. Покажување одреден број пред камера доколку е вклучена, пишување одговор во алатката за разговор итн.).

„Брзо пронајди“ - Оваа активност е за да се дефокусираат учениците од екранот и да се раздвижат. За време на синхроната средба, наставникот кажува боја или некое друго својство (на пр. нешто тркалезно, нешто дрвено) и учениците треба да пронајдат предмет во својата соба или домот којшто го има тоа својство и да го донесат што побрзо и да го покажат пред камера. Ова може да се направи и како натпревар, при што ученикот кој прв ќе покаже предмет е победник во рундата и се играат неколку рунди.