

Google Učionica kao alat za organizaciju nastave na daljinu

Uvod

Aplikacija *Google Učionica* (eng. *Google Classroom*) dio je paketa *Google Workspace for Education* tvrtke Google, besplatna je i namijenjena je nastavnicima za organizaciju nastave i distribuciju nastavnih materijala u online okruženju.

Google Učionica jedan je od alata koje možete koristiti za organizaciju nastave na daljinu ili hibridne nastave. Svi koji započnu s korištenjem *Google Učionice* mogu se poslužiti ovim dokumentom, uz napomenu da je Ministarstvo znanosti i obrazovanja u proljeće 2020. godine objavilo *Smjernice osnovnim i srednjim školama vezano uz organizaciju nastave na daljinu uz pomoć informacijsko - komunikacijske tehnologije*¹, koje se odnose na organizaciju nastave u različitim sustavima za provedbu nastave na daljinu, pa tako i u *Google Učionici*. Prema navedenim smjernicama škole trebaju organizirati nastavu tako da svi učenici i predmetni nastavnici jednog razreda koriste jednu organizacijsku jedinicu unutar odabranog sustava na daljinu (jedan predmet, jedan online tečaj ili sl.). **Važno** je napomenuti da se u smjernicama za organizaciju nastave na daljinu Ministarstva znanosti i obrazovanja koristi termin „virtualni razred“ za organizacijsku jedinicu koja se u sučelju *Google Učionice* naziva „predmet“. Pritom valja uzeti u obzir da neke od postavki aplikacije *Google Učionica* neće u potpunosti moći zadovoljiti upute navedene u *Smjernicama* (na primjer, ograničenje od 20 nastavnika po jednom „predmetu“ u *Google Učionici* značit će da se kod razreda s većim brojem nastavnika neće svi nastavnici moći uključiti u jednu organizacijsku jedinicu).

Pedagoški aspekti upotrebe *Google Učionice*

Google Učionica nastavnicima omogućava kreiranje virtualnog okruženja za provođenje nastave na daljinu na vrlo jednostavan način. *Google Učionica* je u oblaku, dostupna je svima neovisno o uređaju s kojeg se pristupa. Nakon što nastavnik kreira novi predmet na raspolaganju mu je dijeljenje digitalnih sadržaja učenicima, zadavanje zadataka, praćenje njihovog rada te davanje povratnih informacija.

U svoj predmet nastavnik može integrirati različite Googleove alate, ovisno o tome koje aktivnosti planira za svoju nastavu. Osim toga, *Google Učionica* je sigurno mjesto kojem mogu pristupiti samo nastavnik i njegovi učenici, nije javno objavljeno te je stoga identitet nastavnika i učenika zaštićen. U predmetu koji je otvorio, nastavnik može drugim kolegama dodijeliti nastavničku ulogu kako bi zajednički koordinirali aktivnosti.

U pedagoškom smislu, ovaj alat obuhvaća sve elemente nastavnog procesa, od prezentacije sadržaja, zadavanja zadataka, davanja uputa za provođenje aktivnosti, pisane provjere znanja kroz testove i kvizove, do davanja povratnih informacija učenicima u brojčanom i opisnom obliku i njihovo dokumentiranje.

¹ *Smjernice osnovnim i srednjim školama vezano uz organizaciju nastave na daljinu uz pomoć informacijsko - komunikacijske tehnologije* dostupne su na adresi <https://mzo.gov.hr/vijesti/smjernice-osnovnim-i-srednjim-skolama-vezano-uz-organizaciju-nastave-na-daljinu-uz-pomoc-informacijsko-komunikacijske-tehnologije/3585>.

Priprema i objava nastavnih sadržaja

Za pripremu i objavu nastavnih sadržaja nastavnici će vjerojatno najčešće koristiti alate kao što su *Google dokumenti*, *Google prezentacije* i *Google tablice* ili neke druge alate, te će u svojem predmetu objaviti poveznice na izrađene sadržaje ili na druge sadržaje na internetu.

Vježbanje, rješavanje zadataka i vrednovanje

Google obrasci i *Google kvizovi* su alati pomoću kojih nastavnici može učenicima ponuditi pitanja za vježbu ili čak i za ocjenu. Ti će alati učenicima dati automatsku povratnu informaciju o tome koliko su točno ili netočno odgovorili na pitanja, dok nastavnici na temelju tih rezultata može predložiti koje bi gradivo učenici trebali ponoviti i bolje naučiti. Nastavnici koji prakticiraju formativno vrednovanje mogu od učenika tražiti da sami izrade *Google dokumente*, *prezentacije* i *tablice* koje će zatim podijeliti s nastavnikom i dati nastavniku mogućnost davanja povratnih informacija putem komentara.

Komunikacija

Komunikacijski aspekt, koji je neodvojiv dio nastavnog procesa, može u virtualnom okruženju biti podržan mnogim *Googleovim* alatima. Već na početnoj stranici pojedinog predmeta u *Google Učionici* nastavnik može slati obavijesti i dozvoliti učenicima da na njih odgovaraju, a može otvoriti i zasebne grupe učenika u kojima se komunicira slično kao u bilo kojem virtualnom forumu. Nekima će odgovarati kombiniranje *Google Učionice* s drugim alatima kao što je elektronička pošta ili online alati za suradnju. U slučajevima kad je nastavnik prisutan u predmetu istovremeno s učenicima, mogu se koristiti *chat* u *Google dokumentima* ili alat *Google Hangouts (Meet i Chat)* koji omogućuje slanje chat poruka i virtualni susret nastavnika i učenika uz podršku zvuka i slike.

[Upute za korištenje Google Učionice unutar Google Workspace for Education](#)

Prijava u Google Učionicu

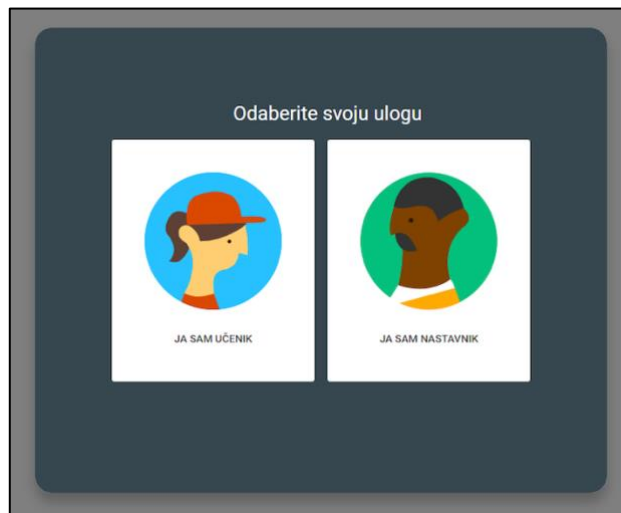
Pristup cijelom paketu *Google Workspace for Education* pa tako i *Google Učionici* omogućen je svim nastavnicima i učenicima koji posjeduju korisnički račun unutar domene skole.hr, uz prethodnu aktivaciju usluge na adresi <https://aktivacija.skole.hr>.

Sustavu *Google Učionice* pristupa se tako da se u internetski preglednik upiše adresa: <https://classroom.google.com> ili klikom na rešetku za pristup *Googleovim* uslugama koja se nalazi u gornjem desnom uglu ekrana na početnoj stranici bilo koje *Google* usluge i preglednika *Google Chrome*. Nakon toga svaka osoba se prijavljuje korisničkim imenom i lozinkom svojeg @skole.hr korisničkog računa.

Odabir načina rada

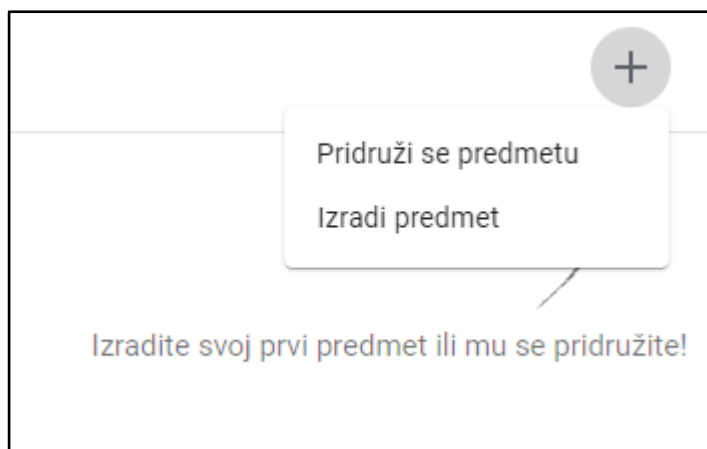
Nakon uspješne prijave u *Google Učionicu* korisnik može odabrati dva načina korištenja sustava – kao nastavnik ili kao učenik. Prijavljeni korisnik najprije vidi početnu stranicu *Google Učionice* na kojoj su vidljivi predmeti u kojima već ima dodijeljenu ulogu učenika ili nastavnika. Nastavnik u gornjem desnom uglu klikom na simbol „+“ ima mogućnost kreirati novi predmet.

Nakon što će kreirati predmet ili će mu biti dodijeljen pristup predmetima drugih nastavnika, s naslovnice će imati pristup svim predmetima koje je kreirao ili u koje ga je pozvao drugi nastavnik. Važno je napomenuti da jednom predmetu može imati pristup najviše 20 nastavnika.



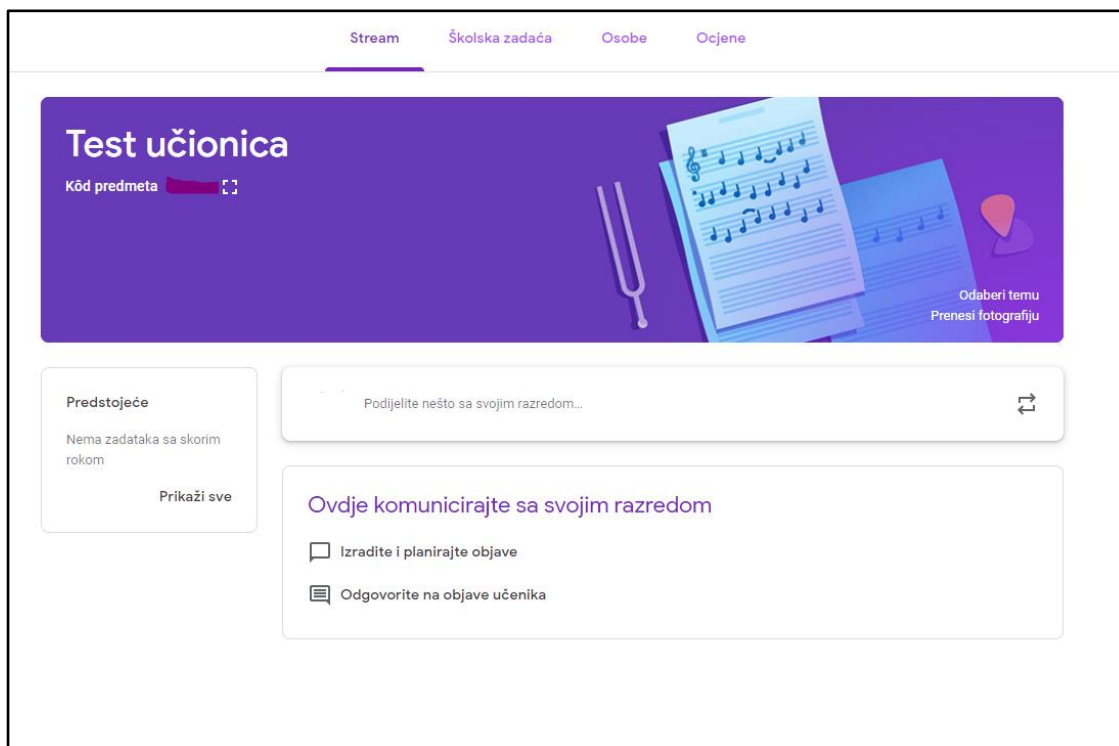
Kreiranje novog predmeta

Klikom na simbol „+“ kreira se novi predmet ili se pridružuje već postojećem.



Nastavnicima se predlaže da u naziv predmeta uključe naziv škole, razred i odjeljenje. Time će osigurati da učenici i nastavnici koji se prijavljuju u taj predmet uvijek budu sigurni kojem razredu je predmet namijenjen.

Nakon unošenja osnovnih podataka početna stranica predmeta je još uvijek uglavnom prazna.



Napomene o ograničenjima *Google Učionice*

Iz sigurnosnih razloga u *Google Učionici* je ograničen broj osoba koje se mogu prijaviti u pojedini predmet u određenoj ulozi na sljedeće vrijednosti:

Aktivnost ili značajka	Google Workspace for Education
Broj nastavnika po predmetu	20
Broj nastavnika i učenika po predmetu	1000
Broj učionica u koje se osoba može prijaviti	1000
Broj učionica koje nastavnik može kreirati	Bez ograničenja
Broj pozivnica za pridruživanje predmetu	Bez ograničenja
Broj zaštitnika ² po učeniku	20
Vidljivost adrese elektroničke pošte	Bez ograničenja

Google zadržava pravo izmjene ovih vrijednosti u bilo kojem trenutku bez prethodnog obaveštenja.

² U *Google Učionici* ulogu zaštitnika (eng. *guardian*) najčešće ima roditelj koji prima informacije o učenikovom radu i napretku.

Osnove snalaženja u predmetu

Upisivanje učenika

Nastavnik može lagano upisati sve učenike pojedinog razrednog odjeljenja u svoj predmet. Tako što će pod karticom Osobe unijeti @skole.hr adrese elektroničke pošte učenika svog razreda. Učenici će elektroničkom poštom zaprimiti kôd za pristup predmetu, a da bi mu pristupili potrebno je:

- na adresi <https://classroom.google.com> prijaviti se korisničkim imenom i lozinkom svojeg @skole.hr računa
- unijeti jedinstveni kôd klikom na „+“ te „Pridruži se predmetu“ u gornjem desnom uglu ekrana.

Nastavnicima se predlaže da svojim učenicima elektroničkom poštom pošalju upute o načinu pristupa *Google Učionici* te im najave da će zaprimiti kôd za ulaz u predmet.

Upisivanje nastavnika

U svoj predmet nastavnik će pozvati može pozvati ostale nastavnike da se pridruže. Nastavnik će to učiniti tako da u kartici *Osobe* upiše adrese elektroničke pošte nastavnika iz sustava @skole.hr. Pozvani nastavnici će se upisati u predmet na sljedeći način:

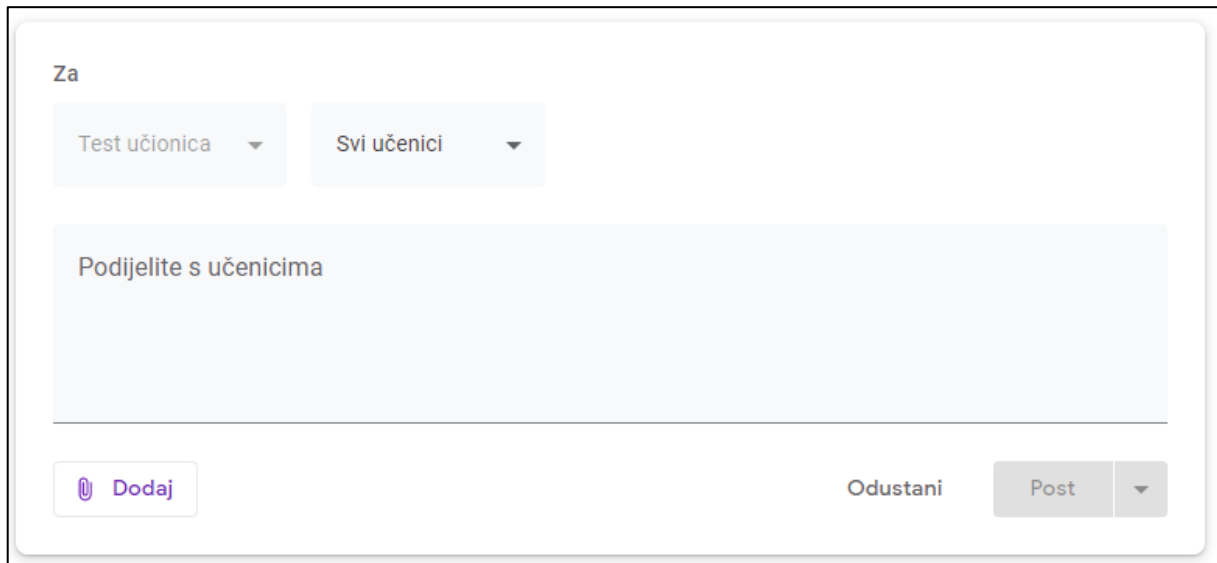
- na adresi <https://classroom.google.com> prijavit će se korisničkim imenom i lozinkom svoga @skole.hr računa
- na početnoj stranici *Google Učionice* odabrat će opciju *Prihvćam* u donjem desnom uglu predmeta koji mu je dodijeljen.

Naslovnica

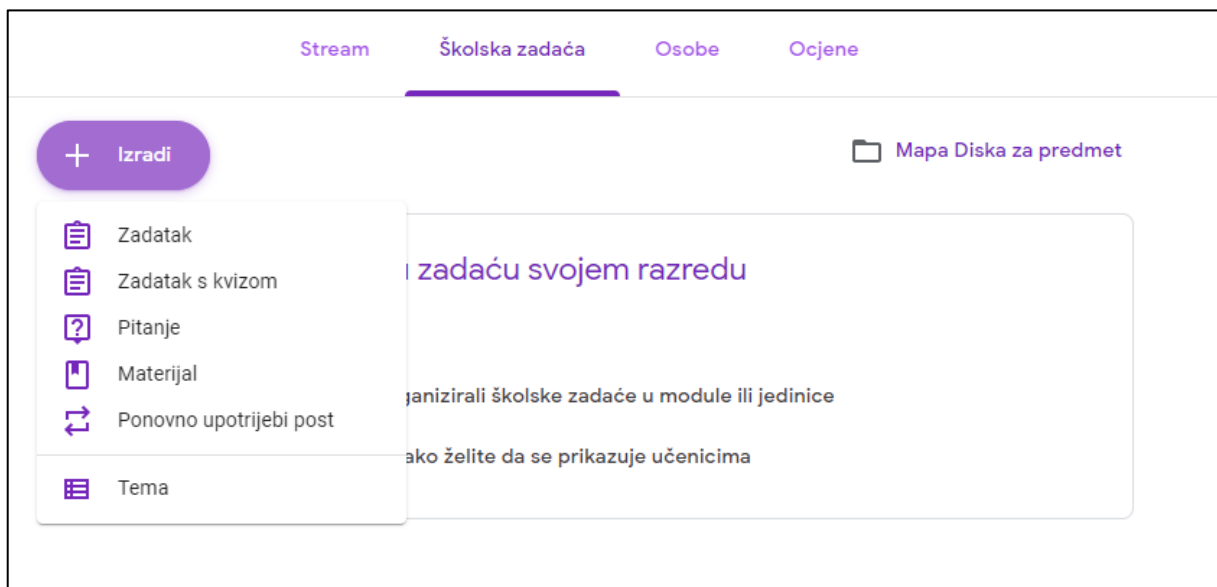
Na naslovnici predmeta, u odjeljku *Stream* nastavnik postavlja rasprave, odgovara na njih, objavljuje dokumente kao priloge sa svojeg računala ili s *Google Diska*, kao i poveznice na druge sadržaje na internetu.

Školska zadaća

Odjeljak *Školska zadaća* je vidljiv na *Streamu*, a na taj se način objavljuje zadatak, školska ili domaća zadaća, pitanje ili druga vrsta upute učenicima.



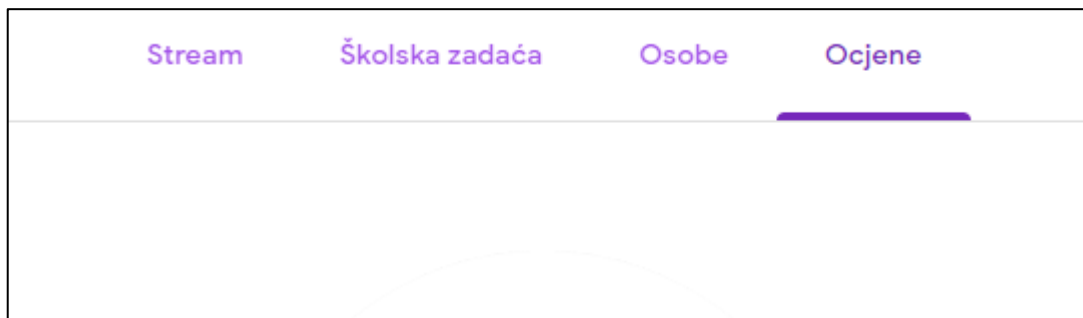
Školska zadaća se može dodijeliti točno određenom učeniku ili svima. U postavkama zadataka moguće je odrediti vrijeme dostupnosti, rok za izradu, bodove i druge parametre. Unutar odjeljka Školska zadaća postoji mogućnost ocjenjivanja ili davanja povratne informacije.



Unutar odjeljka Školska zadaća učenicima se mogu postavljati pitanja. Pitanjima se mogu dodati datoteke, poveznice, mogu se postaviti opcije kratkih odgovora ili pak višestrukih odgovora. Kod opcije kratkih odgovora nastavnik treba unijeti moguće odgovore. U slučaju višestrukih odgovora, Google Učionica omogućava tablični prikaz odgovora.

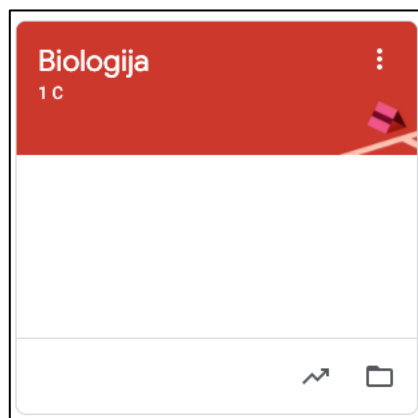
Ocjene

Unutar svakog predmeta nastavnik može pratiti uspjeh učenika kroz alat za unos ocjena. U taj alat nastavnici unose ocjene vezane uz aktivnosti koje su provedene u Google Učionici i on nije povezan s e-Dnevnikom.

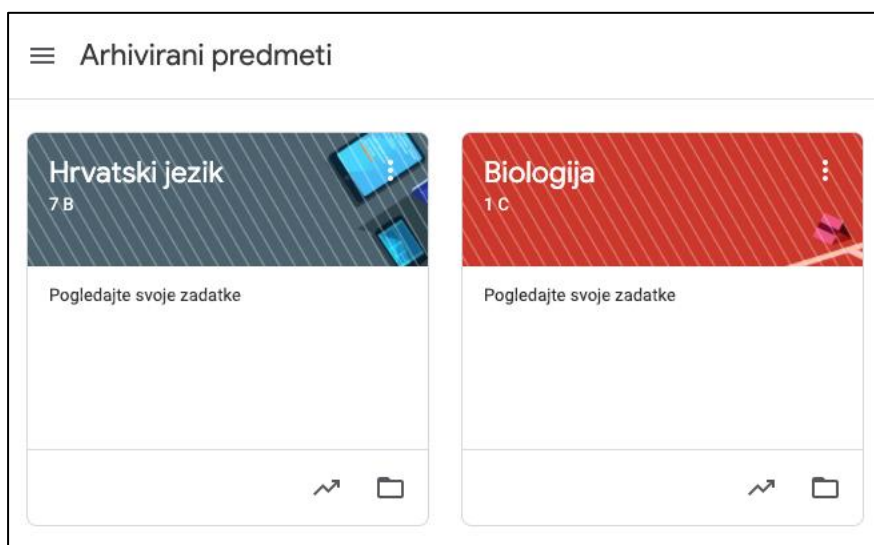


Arhiviranje i brisanje predmeta

Svaki nastavnik ima mogućnost arhiviranja predmeta. Potrebno je odabrati ikonu „tri točke“ u gornjem desnom kutu te zatim naredbu *Arhiviraj*.



Za vraćanje predmeta iz arhive potrebno je odabrati opciju *Vrati*.



Samo nastavnik koji je kreirao predmet ima mogućnosti brisanja arhiviranog predmeta odabirom opcije *Izbriši*. Arhiviranim predmetima pristupa se odabirom izbornika (tri crtice) te odabirom naredbe *Arhivirani predmeti*.

