

A person with blonde hair, wearing a leopard-print top, is sitting in a light-colored sofa, holding a tablet computer. The tablet screen displays text, likely an e-book or a document. The background is a bright, airy living room with a large window, a lamp, and some furniture, all slightly out of focus. The overall mood is calm and focused.

Menntasvið Kópavogsbæjar

Skipulag fjarnáms



Innihald

Þetta rit inniheldur umfjöllun og dæmi um:

Skipulag og námsáætlanir

- dagskipulag
- vikuskipulag
- lotuskipulag
- birtingu og framsetningu á skipulagi

Verkefni

- Verkefnagerð
- Vinnuseðla
- Dagbækur
- Áhugasviðsnám

Vendikennslu

Sniðmát

Bjargir

Umfjöllunin í ritinu miðast fyrst og fremst við fjarnám en getur engu að síður átt við um skipulag í sveigjanlegu og staðbundnu skólastarfi.

Formáli

Það að kenna er og verður seint eitthvað eitt sem þýðir jafnframt að það sama gildir um það að nema. Nám getur átt sér stað á ólíkum forsendum og á ólíkum tímum. Fjarnám er hluti af þeirri mynd. Um er að ræða nám sem nemendur sinna utan skóla og það óháð stað og stund en vissulega innan tiltekins tímaramma. Kennsla og samskipti fara gjarnan fram á netinu og því er ljóst að námið krefst sjálfsaga og skipulagningar.

Fjarnám byggir á traustu samtali milli kennara og nemanda. Á grunnskólastigi skiptir hlutverk foreldra/forráðamanna einnig miklu enda bera þeir lögum samkvæmt ábyrgð á námi barna sinna í samvinnu við skóla og kennara. Kennari nýtir alla jafna tiltækan hugbúnað (sbr. Google Classroom, Seesaw, Showbie, Moodle o.s.frv.) til að koma námsefni, námsáætlunum og verkefnalýsingum til nemenda. Nemendur vinna verkefnin og skila til kennara á tilteknum tímum og ættu að hafa aðgengi að kennara í gegnum hugbúnaðinn til stuðnings þurfi þess. Líkt og segir hér að ofan krefst fjarnám aga og skipulagningar og mikilvægt er að nemendur læri að leita eftir aðstoð hjá kennara eins og fljótt og þörf er á.

Fjarnám er eins og gefur að skilja ólíkt því sem kalla má hefðbundið nám. Nemendur mæta ekki í tiltekna stofnun á tilteknum tíma á tilteknum dögum til að sitja með hópi af samnemendum í sama rými til að nema sömu námsgrein. Þeir eru mikið einir í sínu rými þó vissulega sé möguleiki á að nýta tæknina þannig að nemendur vinni saman að verkefnum. Í ofangreindu felast því aðrir möguleikar en í því hefðbundna. Þeir felast í því að kennari getur betur sinnt einstaklingsmiðun enda vinna nemendur verkefni á eigin forsendum á eigin tíma. Kennarar geta brotið upp form á skilum og boðið nemendum að skila verkefnum á fjölbreytta vegu (myndbönd, hljóðskrár, texti o.fl.) sem þýðir einstaklingsmiðun en jafnframt ættu nemendur að hafa meira um námið að segja þar sem margbreytnin í úrlausnum getur verið meiri. En síðast en ekki síst er mikilvægt að kennarar brjóti upp námsgreinar og samþætti verkefni. Það merkir að verkefni sem nemendur vinna ættu að vera þess eðlis að þau hafa skírskotun í fleiri en eina námsgrein. Því fleiri námsgreinar þeim mun betra. Í þessari rafbók eru ýmsar hugmyndir fyrir kennara til að geta skipulagt fjarnám sitt og gert það bæði markvisst og áhugavert.

Skipulag

Til að halda vel utan um nám nemenda þarf að vera gott skipulag. Nemendur og foreldrar/forráðamenn þurfa að hafa aðgang að langtímaskipulagi og jafnvel dagsskipulagi líka, sérstaklega yngri nemendur. Ef eldri nemendur eru vanir sjálfstæðum vinnubrögðum og treysta sér til að skipuleggja hvenær dagsins þeir vinna sína vinnu þá er það ákjósanlegasta leiðin að gefa þeim til dæmis vikuplan til að vinna eftir.

Í þessum kafla verður fjallað um hvað ber að hafa í huga við námsáætlanagerð og farið yfir mismunandi form á skipulagi s.s. dags- og vikuskipulag og framsetningu á þeim.

Þess ber að geta að meðfylgjandi aftarlega í þessari samantekt eru nokkur sniðmát að skipulagi sem kennarar geta nýtt sér við áætlanagerð.



Námsáætlun

- viðmið um áherslur í námi

Markmið

Fyrst og fremst þarf að leggja fram þau markmið sem unnið verður að hverju sinni. Markmið þurfa að vera öllum nemendum ljós og sýnileg til að styðja við sjálfstæði í vinnubrögðum. Náð þarf að hafa skýran tilgang.

Viðmið

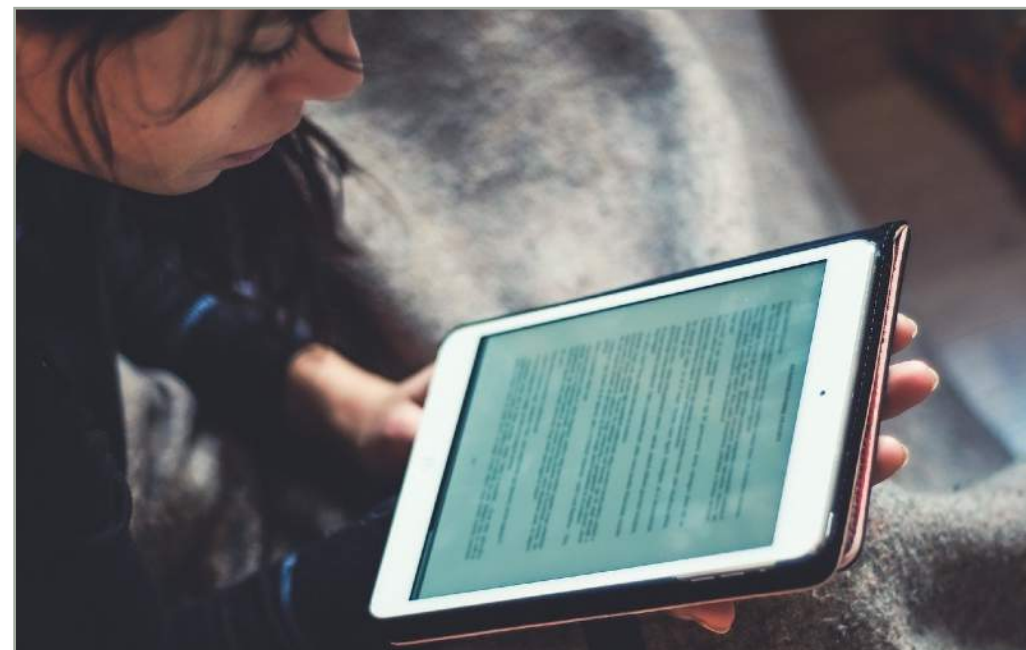
Nemendum þarf að vera ljóst hvað verður metið hverju sinni og því er mjög við hæfi að setja upp viðmið um mat út frá þeim metanlegu hæfniviðmiðum sem lögð eru til grundvallar hverju markmiði fyrir sig. Gefist hefur vel að nota [matskvarða](#) eða [matsramma](#) í því sambandi.

Tryggja þarf aðgengi að tækni og tæknikunnáttu

Fjarnám byggir á tækni og tæknilegum lausnum. Þar af leiðandi er mikilvægt að tryggja að nemendur hafi gott aðgengi að netinu og viðeigandi tækjum sem og að þeir kunni á þann hugbúnað sem er nýttur. Ef lagt er upp með að vinna með tiltekinn forrit að lausn verkefna er mikilvægt að nemendum sé kennt á forritin eða bent á bjargir.

Val um fjölbreyttar leiðir

Í skóla margbreytileikans þarf að gera ráð fyrir að



nemendur hafi misjafnar þarfir í námi. Gott er að gefa nemendum val um að velja leið að markmiðum sem er við hæfi og út frá eigin forsendum.

Sjálfstæð vinnubrögð

Fjarnám byggir á sjálfsaga, skipulögðum vinnubrögðum og sjálfstæði. Engu síður er mikilvægt að kennari bendi á bjargir lendi nemendur í vanda. Með sama hætti er mikilvægt að foreldrar/forráðamenn hafi aðgang að þeim björgum og geti þannig stutt við nemendur.

Rafræn skil og mat

Í fjarnámi verða nemendur að skila verkefnum á rafrænan hátt og í beinum tengslum við mat á því. Rafræn skil auka skilvirkni. Hafðu matið aðgengilegt nemendum og foreldrum.

Dagskipulag

Í dagskipulagi koma fram þau verkefni og viðfangsefni sem nemandinn á að vinna þann daginn. Það getur verið ítarlegt með nákvæmum tímasetningum þar sem nemandinn á að mæta í fjarkennslustund eða engum tímasetningum öðrum en þeim að nemandinn á að klára verkefnin þann daginn.



Vikuskipulag

Í vikuskipulaginu koma fram þau verkefni og viðfangsefni sem nemandinn á að vinna þá vikuna. Það getur verið ítarlegt þar sem viðfangsefnunum eru skipt niður á fimm daga vikunnar eins og [hér er dæmi](#) um í Google Slides eða innihaldið einungis lista yfir viðfangsefni og verkefni sem nemendur eiga að ljúka í lok vikunnar. Þá er það á ábyrgð nemandans að velja hentugan tíma innan dagsins eða vikunnar til að vinna þau.

Í Mentor geta kennarar líka sett upp [vikuáætlanir](#) og [hér eru svo leiðbeiningar](#) fyrir nemendur og aðstandendur hvernig þeir geti nálgast þær.

Lotuskipulag

Því eldri sem nemendur eru því sjálfstæðari í námi ættu þeir að verða. Þar af leiðandi ætti t.d. í unglingadeild að vera hægt að bjóða upp á lotur. Um er að ræða lengra tímabil en dagur eða vika, þ.e. allt upp í heilt skólaár. Margar námsgreinar geta verið undir, hægt er að samþætta námsgreinar sem og virkja saman hefðbundið nám og íprótta- og tómstundastarf. Með einfölduðum hætti gerir lotuskipulag grein fyrir námsmarkmiðum, verkefnum, skilum, námsefni og námsmati yfir tiltekið námstímabil hvort sem um ræðir viku, nokkrar vikur eða lengri tíma.

Mentor býður kennurum upp á þá möguleika að [setja upp námslotur](#) og einnig geta kennarar geta tengt námslotur í [Mentor við Google classroom](#).



Birting / framsetning á skipulagi

Framsetning á dagskipulagi getur verið með ýmsum hætti og einfaldasta formið er að setja inn textalýsingu í Google Classroom en einnig er hægt að lífga aðeins upp á skipulagið með Google Slides eins og [þetta dæmi hér](#) sýnir glögglega.

Í síðasta kaflanum í þessari samantekt (Bjargir) má finna fleiri verkfæri í þessu skyni.

Dags- og vikuskipulag er svo birt í Google Classroom og á námsvef skólans ef hann er fyrir hendi.

Myndrænt skipulag hentar mörgum nemendum og hægt er t.d. að vinna það í [Board Maker](#) eða [Choice works](#).



Verkefni

Nemendur þurfa skýr skilaboð og sérstaklega í fjarnámi. Því þurfa verkefnalýsingar að vera ítarlegar og auðskiljanlegar. Verkefnin þurfa að taka mið af markmiðum aðalnámskrár eins og Ingvi Hrannar Ómarsson fjallar um í þessum pistli en í pistli hans má einnig finna sniðmát sem kennarar geta aðlagað að sínum markmiðum.

Í þessum kafla verður fjallað um vinnuseðla í Pages, hvernig best sé að gera verkefnalýsingar og dæmi tekin um dagbókarfærslur nemenda og áhugasviðsnám.





Verkefnagerð

Hvenær er námsverkefni gott? Hvenær ekki og ef svo er, hvað þarf að laga? Hvaða kröfur á að gera til þeirra verkefna sem eru lögð fyrir nemendur? Oft er um að ræða huglægt mat þess sem ýmist leggur verkefnið fyrir eða vinnur það? En slíkt er í raun óþarfi. Vel er hægt að nýta t.d. greiningarlykla eða matskvarða til að skoða tiltekið námsverkefni og [hér er slíkur greiningarlykill](#).

Ýmiskonar form eða sniðmát geta einnig verið handhæg þegar semja á verkefni og [hér er dæmi frá Hörðuvallaskóla](#) þar sem kennari skráir inn hæfniviðmið, lýsingu á verkefni, matskvarða og fleira til að verkefnið verði markvisst.

Vinnuseðlar

Þetta form getur hentað vel fyrir mörg verkefni sem nemendur eru að vinna að í fjarnámi. [Pages](#) er gott verkfæri til að búa til slíkan vinnuseðil. Vinnuseðlar byggjast á sjálfstæðri vinnu nemenda þar sem afrakstur er sýndur á skapandi hátt t.d. með upptöku eða teikningu. Þeir henta einnig vel fyrir stutta skoðun á fyrirbærum til dæmis í útiverkefnum eða í myndböndum.

Hér er [lítil umfjöllun](#) um gerð vinnuseðla í Pages og gefin tvö dæmi um slíkt verkefni.

Dagbækur nemenda

Að halda dagbók er góð leið til að halda nemendum við efnið og hér eru tvö dæmi frá Norðlingaskóla.

[Dagbókarsnið nr. 1](#) og [Dagbókarsnið nr. 2](#)

Áhugasviðsnám

Kennari þarf ekki alltaf að hafa frumkvæði af verkefnum heldur er hægt að nýta drifkraft nemenda með því að leyfa þeim að gera verkefni sem þau hafa sérstakan áhuga á. [Hér er eitt slíkt verkefni](#) þar sem nemandi og kennari gera með sér samning um nánari útfærslu á áhugasviðsverkefni.

Vendikennsla

Vendikennsla (e. flipped classroom) er kennsluaðferð þar sem hinni klassísku kennsluaðferð er snúið við. Í stað þess að nemendur mæti í tíma til að hlusta á innlögn kennarans er innlögnin í formi kennslumyndbands sem nemendur horfa á þegar þeim hentar og svo mæta þeir í tíma til að vinna að verkefnum og komast dýpra í efnið.

Nánari upplýsingar:

[Vefur kennslumiðstöðvar HÍ](#)
[Vefur Keilis](#)



Nokkur sniðmát

- [Sniðmát - vikuskipulag í Google Slides](#)
- [Sniðmát - vikuskipulag í Pages](#)
- [Sniðmát - dagbók nemenda í Google Slides \(þýtt\)](#)
- [Sniðmát - fjarfundir og verkefni í Google Slides \(þýtt\)](#)



Bjargir

Eftirfarandi krækjur innihalda efni sem tengist skipulagi fjarnáms með ýmsum hætti.

Rafbók

[Nokkur kennsluforrit sem nýtast vel í fjarnámi](#) Ut-teymi menntasviðs Kópavogsbæjar tók saman.

Námsvefir

Gott er að halda utanum fjarnámið og fjarkennsluna á einum stað með því að setja upp vef t.d. í Google Sites eins og [þessi hér úr Vatnsendaskóla](#). Margar fínar leiðbeiningar um [vefsíðugerð í Google Sites](#) má finna á Snjallkennsluvefnum.

Glærukynningar

Hér eru fleiri verkfæri sem nýtast við framsetningu á skipulagi.

[A Weekly Planner for Online Lessons in an operating system's style](#) Sniðmát fyrir vikuplan sem hægt er að hlaða niður bæði í Powerpoint og Google Slides. Önnur [útfærsla hér](#) og sú [þriðja hér](#).

[Canva bæklingagerð](#) Hægt að búa til veggspjöld, bæklinga og kynningar með einföldum hætti.

[Choiceworks – sjónrænt skipulag](#) Gott verkfæri fyrir þá nemendur sem þurfa sjónrænt skipulag.



[Mentimeter – Gagnvirkar glærukynningar](#) Hugsað til að virkja nemendur í kennslustundum með því að varpa til þeirra spurningum eða hugmyndum sem þeir eiga að bregðast við nafnlaust, og allir sjá niðurstöðuna í rauntíma.

[Nearpod – Gagnvirkar glærur](#) Kennari getur búið til gagnvirkar glærur þar sem nemendur þurfa að svara spurningum, teikna og margt fleira.

[Picollage – myndasafn](#) Hægt að raða saman myndum á skemmtilegan hátt og skrifa texta yfir þær.

[Piktochart bæklingagerð](#) Hægt að búa til bæklinga með einföldum hætti.

[Smore – rafrænt fréttabréf](#) Vefsíða þar sem hægt er að búa til rafræn fréttabréf með auðveldum hætti.

[Snapguide bæklingagerð](#) Hægt að búa til bæklinga með einföldum hætti.

[ThingLink – gagnvirkar myndir](#) Verkfæri þar sem nemendur og kennarar geta búið til gagnvirkar ljósmyndir með hlekkjum, myndböndum og texta.



Menntasvið
Kópavogsbæjar
maí 2020

