

## ОБАВЕШТЕЊЕ ЗА РАДНИКЕ ШКОЛЕ

Драге колеге, наша мисија се наставља и у новим, необичним, готово незамисливим условима.

Јутрос смо направили организацију рада у складу са препоруком да се: „...смањи непосредни контакт и боравак већег броја људи у школи“, водећи рачуна пре свега о здрављу ученика и свих запослених у школи на следећи начин.

Секретар школе ће радити од куће, а све захтеве према њој радници школе, родитељи, ученици и други шаљу на email-ове који су објављени на сајту школе. Винка, Катарина и Љубо у рачуноводству раде у школи по потреби, а њих четворо и ја долазимо у школу по потреби на међусобни захтев. Помоћни радници и домари имају своја конкретна задужења и они их извршавају у време које они одреде, а у школу долазе по мом позиву. Ацо и Ненад Ђоковић поред осталог дежурају на сајту а помоћници, Марија и Ненад раде на комуникацији и обавештавању свих нас, ученика и њихових родитеља. Ивана и Тања су ту за сваку помоћ при планирању и реализацији наставе на даљину. Заједно са мном вршиће праћење реализације плана, провере (оцењивање) и преглед es dnevnik-а.

Што се тиче обавеза наставника, најпре неколико савета. Поставићемо на нашем сајту банер са линком [www.rasporednastave.gov.rs](http://www.rasporednastave.gov.rs), па погледајте кад он крене за које предмете ће бити настава на РТС Планета. То је важно, јер од тога зависе ваше обавезе у учењу на даљину. Такође, препоручујем вам да максимално сарађујете у оквиру стручних већа, тамо где треба да ученицима шаљете материјал за обраду наставних јединица, то чините преко одељењских старешина. Исто то важи и за задатке и провере које ћете вршити.

Мислим да је прво што мора свако појединачно да уради за свако одељење у коме предаје да направи план са циљем да ученицима завршног разреда до 30. априла, а осталим ученицима до 29. маја „испредајете“, тј. урадите обраду свих наставних јединица које су остале да се ураде у овој школској години. Нпр, у четвртном разреду до 30. априла има још 6 недеља, а то је код фонда од 2 часа недељно, 12 часова обраде. Ако је свих 12 часова обрада видите да ли је то довољно да завршите наставни програм и направите тај план рада. Тај план пошаљите Педагошкој служби на mail [pps@mssca.edu.rs](mailto:pps@mssca.edu.rs), где Ивана и Тања врше преглед и формирају недељни план, који шаљу мени на mail [info@mssca.edu.rs](mailto:info@mssca.edu.rs) како бих га проследио ШУ Чачак (обавеза из тачке 4 данашњег обавештења МП). Било би добро, да те планове доставите и ученицима, преко одељењских старешина, да и они знају шта треба да се уради. Када то сагледате, имајте на уму, да званично до краја наставе за завршне разреде имамо још 3 недеље у мају (за евентуално недостајуће часове обраде и за утврђивање). Такође, предлажем да ритам рада буде важећи распоред часова. Никако немојте слати и радити више наставних јединица недељно од недељног фонда и обавезно оставите могућност да вас ученици питају све што им није јасно. Проверавање радите после пређеног одређеног броја наставних јединица, по вашој процени и плану и на начин како ви мислите да је најбоље и у евентуалном договору са колегама из актива. У том ритму уписујете часове у електронски дневник.

## ОБАВЕЗЕ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

**Због прекида непосредног наставног процеса и увођења наставе на даљину обавезе одељењских старешина су следеће:**

1. Да успоставе комуникацију са својим одељењем (viber групе, mail – адресе) (Такође потребно је на неки начин успоставити и комуникацију са родитељима).  
Забележити имена ученика којима није доступан интернет и доставити на маил адресу [info@mssca.edu.rs](mailto:info@mssca.edu.rs) .
2. Да прате здравствено стање ученика и обавештавају директора о томе да ли има ученика који су под надзором тј. сумњом на корона вирус или слично.
3. Успоставити контакт са свим предметним наставницима из свог одељења и проследити им своју mail-адресу, на коју ће вам предметни наставници слати наставне материјале.
4. Проверити да ли је наставни материјал насловљен добрим називом (**Назив предмета\_период за који се материјал односи**- нпр. Географија 23.3-27.3.)
5. Прикупити све материјале за седмицу која следи и током викенда послати на маил адресу [informatika@mssca.edu.rs](mailto:informatika@mssca.edu.rs).
6. Ко жели, наставне материјале може проследити и својим ученицима директно, али је описан корак бр. 4 свакако неопходан да би све било званично и јавно и свима доступно.
7. Да обратe пажњу на тачку 7 обавештења МП, „додатни видови подршке ученицима у учењу на даљину“ и пронађу начине да са родитељима остваре сарадњу по овом питању.

## ОБАВЕЗЕ ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА

**Због прекида непосредног наставног процеса и увођења наставе на даљину обавезе предметних наставника су следеће:**

- Да наставне материјале за свој предмет припремају на седмичном нивоу и шаљу на маил адресе одељењских старешина, у одељењима у којима предају, а који ће те материјале даље прослеђивати где је потребно.
- Називе наставног материјала који је нпр. у word формату формирати тако да садржи назив предмета као и период времена за који се материјал односи (нпр. Географија 23.3-27.3.).
- Материјал који се шаље треба да садржи сажета предавања-само оно што је најбитније за дату тему, може имати и задатке за ученике који би они сами решавали, на основу претходних објашњења који је у материјалу и сл.
- За сваку радну недељу потребно је припремити и глобални план наставе за ту недељу и проследити га руководицу стручног већа. Глобални план није исто што и оперативни, већ садржи само тематске области, а не и наставне јединице.
- За почетак неопходно је успоставити комуникацију са свим одељењским старешинама у одељењима у којима се предаје, тако што ће се прибавити све потребне маил адресе одељењских старешина.

- Почетак је планиран за наредну седмицу, а наставне материјале и планове (само за следећу седмицу) потребно је доставити током викенда, да би почетком следеће недеље све било доступно.

Поред наведеног потребно је водити евиденцију о реализацији часова и активностима ученика на следећи начин:

1. Наставници чији предмети су на платформи РТС Планета:
  - 1.1. Пратите предавања на овој платформи и бележите у електронски дневник ту наставну јединицу у свим одељењима у којима ви предајете и она је у програму, када се одржи то предавање (независно од дана када имате час у том одељењу). Такође, ученицима шаљите додатна упутства, упућујте их на уџбенике, додатну литературу и на питања која су битна за проверу савладаности те наставне јединице.
  - 1.2. Водите евиденцију о активностима ученика (формативно оцењивање) у es dnevnik-у или у својим педагошким свескама.
2. Наставници чији предмети нису на платформи РТС Планета:
  - 2.1. Материјал и упутство за обраду одређене наставне јединице шаљете на mail-ове одељењских старешина који ће их проследити свим ученицима одељења у којима предајете, са упутствима и свим што је потребно за обраду те наставне јединице, и са оним планом рада који сте послали Педагошкој служби.
  - 2.2. Утврђивање градива и формативно оцењивање радите по својој процени и плану и бележите у es dnevnik и своју педагошку свеску.

**\*Код истих или сродних предмета (који имају исти наставни план и фонд часова), а које држе већи број наставника најбоље ја направити јединствене наставне материјале, као и планове, а све у договору на нивоима стручних већа, јер је на тај начин могуће и поделити исти посао на већи број колега и подићи квалитет наставних материјала.**

Генерално, сада у прве 4 недеље ставите акценат на обраду градива и радите као да се ученици у овој школској години неће враћати у школу. Мислим да је ово довољно за почетак. Пратићемо како све ово иде и кориговати по потреби. Свако ко има неку идеју да ово побољшамо или има неке дилеме око овога нека ми се јави.

Желим свима добро здравље и успех у раду.

У Чачку 17. март 2020.

Директор школе  
Мирко Лазовић