

Школска управа: Ужице

Општина /град: Пријепоље

Пун назив средње школе: Техничка школа Пријепоље

На основу уредбе Владе Републике Србије за спречавање и сузбијање заразне болести COVID 19, Министарство просвете, науке и технолошког развоја донело је Стручно упуство за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи и Стручно упутство за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2021/22. години, а у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18 - др. закон 10/19 и 6/20, Законом о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр.55/13, 101/17,27/18 - др. закон и 10/19), Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС", бр. 55/13, 101/17, 27/18) и у складу са Правилником о посебном програму образовања и васпитања у школској 2021/22. години („Службени гласник РС“ бр.85/21). **Техничка школа Пријепоље** на основу одлуке Тима за школе релизује образовно-васпитни рад у складу са **моделом II**. Сагласно Стручном упутству, Педагошки колегијум и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе израдили су Оперативни план организације и реализације образовно-васпитног рада за период од **20.09.2021.године**.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Модел организације образовно-васпитног рада који се примењује у основној/средњој школи:
 - 1.1. Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад - I модел
 - 1.2. Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад и наставом на даљину у организацији школе - II модел
 - 1.3. Настава на даљину у организацији школе - III модел

2. Информација о припремљености за рад:

2.1. Табеларни приказ распореда звоњења и распореда дезинфекције и чишћења просторија за све објекте школе – модели I и II (матична школа и издвојена одељења)

Распоред звоњења

Распоред дезинфекције и чишћења просторија школе

2.2. Организација исхране у ученичкој кухињи/трпезарији - модели I и II

Школа нема организовану исхрану. Ученицима је саветовано да ужину понесу од куће.

2.3. Обезбеђеност средстава за хигијену и дезинфекцију руку и просторија

Школа је обезбедила сва потребна средства за хигијену и дезинфекцију руку и просторија. Редовно се врши дезинфекција и чишћење учионица, кабинета и осталих просторија школе. Лица задужена за дезинфекцију просторија су домари и спремачице.

2.4. Обезбеђеност просторије за изолацију (матична школа и издвојена одељења)

За изолацију ученика обезбеђена је просторија у приземљу главне зграде – канцеларија помоћника директора, а за изолацију наставника обезбеђена је библиотека.

3. Опис организације рада у основној/средњој школи - матична школа и издвојена одељења, предметна и разредна настава, реализација професионалне праксе и практичне наставе:

Настава се изводи по моделу II, што подразумева да једна група долази у школу, а друга група прати наставу на даљину преко регистроване школске платформе (Гугл учионица). Приликом израде распореда часова водило се рачуна о реализацији наставе по моделу II, па су за сва одељења у распореду часова одређени дани вежби, тако да у тим данима обе групе ученика долазе на наставу у школу. Ученици по групама у школу долазе само на часове теоријске наставе и изборних предмета . Ученици који нису одређеног дана у школи пратиће наставу на даљину путем Гугл учионице инсталиране на школској платформи.

Часови практичне наставе се реализују за све ученике по распореду часова поделом одељења у две групе у школским радионицама, осим за ученике

другог разреда образовног профила аутолимар – аутомеханичар, за које се практична настава изводи у приватним компанијама, предузећима и занатским радионицама. Следеће недеље групе се ротирају у распореду доласка у школу.

[Распоред доласка ученика у школу по групама](#)

4. Број ученика који прате наставу на даљину на основу извештаја лекара (број ученика, разред и одељење)

У школи нема ученика који прате наставу на даљину на основу извештаја лекара.

5. Распоред часова по разредима (прихватљиво навести линк):

[Распоред часова по разредима](#)

[Шифрарник наставника у распореду](#)

6. Табеларни приказ распореда дежурства (модел I и II) - број дежурних наставника у просторијама школе, на улазу, у школском дворишту:

У школи је организовано дежурство и утврђено распоредом дежурства наставника. Поред наставника у дежурству учествују и помоћни радници (домари и спремачице). Пре почетка наставе (први час) на улазима у оба школска објекта налазе се по један домар, у дворишту дежурни наставник, а на свим спратовима распоређене спремачице који сте старају о спровођењу епидемиолошких мера. За време малих одмора дежурство је исто, с тим што је тада дежурство појачано са два дежурна наставника. За време великог одмора дежурство је организовано са три дежурна наставника у дворишту.

[Распоред дежурства наставника](#)

7. Податак о изабраној платформи за рад на даљину:

Школа је преко школског домена регистровала платформу за извођење наставе на даљину: Гугл учионица.

8. Начин праћења напредовања и постигнућа ученика који прецизира и рад на платформи (задаци, рокови, коментари, оцене... за гимназије обухватити и изборне програме):

Рад преко Гугл учионице, праћење и евиденција у е-дневнику, домаћи задаци, искоришћење мултимедијалних садржаја за ученике на онлине настави, повратне информације о задатим активностима ученика.

Формативно и сумативно оцењивање. Формативно оцењивање ће се спроводити помоћу дневника праћења напредовања ученика, Електронског дневника који поред сумативних оцена има предвиђена поља за унос формативних оцена. Рад на часу, повратне информације, активност на часу, заинтересованост ученика, усмене и писмене провере знања, домаћи задаци, акциона истраживања, израда презентација, активност током практичне наставе.

9. Опис реализације образовно-васпитног рада у продуженом боравку - модели I и II (број и подела ученика, време трајања и динамика активности):

10. Опис реализације наставе у оквиру *Обогаћеног једносменског рада* - модели I и II (број и подела ученика, време трајања и динамика активности):

11. Начини комуницирања, односно обавештавања ученика и родитеља:

Одељенске старешине и наставници ће пружати подршку одржавањем контаката са ученицима и родитељима, усмеравање ученика у наставном процесу, мотивација ученика за учење, давање релевантних информација, прилагођавање садржаја у складу са образовним исходима учења, индивидуални рад са учеником коме је потребна додатна подршка у учењу кроз формиране Вибер групе, преко Гугл учионица и личних мејлова.

Допунска и додатна настава, додатни линкови за истраживање, РТС платформа, ИОП-2 прилагођавање наставних материјала и садржаја.

Стручни сарадници ће осмислити материјал за рад са ученицима у домену организације учења и слободног времена, едукацију ученика на тему превенција болести, технике учења и посебну подршку у домену васпитног рада са ученицима.

12. Специфичности организације образовно-васпитног рада које произилазе из школског/локалног контекста и услова рада:

Алтернативни видови подршке за укључивање у наставу (достављање штампаног материјала за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању, подршка ученицима који потичу из породица које су ниског социо-економског статуса); психосоцијална подршка. Педагошки асистенти ће пружати подршку у изради домаћих задатака, помоћ у овладавању и коришћењу информационо-комуникационих технологија, дистрибуција штампаних материјала, сарадња са институцијама ван школе.

13. Конкретан опис начина праћења остваривања оперативног плана – носиоци активности, врсте активности, анализа, презентација резултата, динамика, мере за унапређивање:

Наставници су у обавези да у Електронски дневник редовно евидентирају све реализоване часове и евидентирају одсутне ученике. Наставници су у обавези да часове одржавају по распореду и времену предвиђеном за одржавање часа. Директор школе и стручни сарадник прате и ажурирају све видове евиденције, редовно прате часове наставника на Гугл платформи, обавештавају наставнике и дају смернице за побољшање рада, и редовно извештавају надлежну школску управу о реализацији наставе. Праћење се реализује и кроз извештаје које предметни наставници достављају, као и кроз свакодневну комуникацију са њима, као и на седницама Одељенских већа, Наставничког већа и Педагошког колегијума.

За време наставе по моделу II нормално ће се спроводити све активности у школи: састанци Стручних већа наставника, састанци тимова, састанци Педагошког колегијума, седнице Наставничког и Одељенског већа. Седнице ће се одржавати у школи а по потреби преко Гугл мита.

Директор школе

Небојша Јевтовић