

ученика који истовремено бораве у тој просторији, распореду столова и међусобној удаљености ученика.

Размена хране и прибора међу ученицима није дозвољена, са чиме треба благовремено на одговарајући начин упознати ученике.

Школа може да препоручи родитељима да њихова деца доручкују, односно ручају пре доласка у школу, као и да у школу донесу ужину (у зависности дужине времена проведеног у школи).

5. УПУТСТВА

5.1. Упутство за директора

Директор школе одговоран је за законитост, организацију и квалитет образовно-васпитног рада и свих активности установе, у складу са законом.

- Предузима све потребне мере за благовремену припрему и регуларно спровођење образовно-васпитног рада у складу са законом, подзаконским актима и упутствима Министарства;
- Присуствује свим састанцима са представницима Министарства и учествује у свим активностима (програм обука, вебинари) везаним за припрему почетка нове школске године;
- Директор у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, а на основу анализе реализације наставе на даљину у школској 2019/2020. години, израђује оперативни план организације и реализације наставе и руководи Тимом.
- Предлог оперативног плана организације и реализације наставе представља Наставничком већу, ради прибављања сагласности.
- На одговарајући начин упознаје све запослене и родитеље са начином организације образовно-васпитног рада и њиховим улогама (путем већ успостављених канала комуникације).
- Заједно са запосленима у понедељак 31. августа 2020. године у посебним терминима (поподневним часовима) организује пријем ученика и/или родитеља, првог и петог разреда, ради упознавања са одељењским старешинама и начином организације образовно-васпитног рада поштујући све прописане епидемиолошке мере.
- Организује посебан дан на почетку школске године, у циљу упознавања ученика са свим процедурама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и примену мера заштите здравља.
- Директор и стручни сарадници прате наставу и имају приступ виртуелним учионицама, онлајн часовима и другим облицима наставе на даљину.
- Стара се о реализацији оперативног плана, прати остваривање наставе и предузима одговарајуће мере у циљу потпуног обухвата ученика квалитетном наставом у безбедном окружењу.
- Извештава Министарство, односно надлежне школске управе Министарства о реализованим активностима и резултатима образовно-васпитног рада.

- Доноси решења запослених о 40-часовној радној недељи усклађена са планом организације и реализације образовно-васпитног рада.
- Организује са посебном пажњом дежурства у школском објекту током наставног дана (у ходницима, дворишту, на уласку у школу), нарочито у периодима непосредно пре и после наставе, као и у време одмора, што укључује и разраду путања кретања ученика у заједничком простору (на пример. кретање десном страном степеништа и ходника, употреба посебаног улаза за ученике и запослене и посебног излаза у школски објекат и слично).
- Стара се о обезбеђивању услова за реализацију активности и услова за примену мера, као и за примену мера заштите и безбедности здравља ученика и запослених, препоручених од стране надлежних органа и институција.

5.2. Упутство за наставника и одељењског старешину

- Планира, припрема и остварује часове наставе у складу са оперативним планом, односно планом наставе и учења у складу са посебним програмом.
- Настоји да користи активне методе и приступе планирању и остваривању наставе.
- Има аутономију да у оквиру дневног распореда часова предвиђеног за непосредан рад са једном групом, самостално (наставник разредне наставе) или у сарадњи са другим наставницима (наставник предметне наставе) изврши прерасподелу временске динамике у складу са потребама примене интегративног тематског приступа у настави, односно реализације тематског дана.
- У току остваривања наставе на даљину нарочито води рачуна о оптерећености ученика, пажљиво одмеравајући обим и сложеност програмских садржаја и захтева према ученику, поштујући временску динамику предвиђену распоредом часова.
- Прати и вреднује развој, напредовање и ангажовање ученика у току непосредног образовно-васпитног рада и у току остваривања наставе на даљину и оцењује ученике у току непосредног образовно-васпитног рада, у складу са прописима којима се уређује оцењивање ученика у основном образовању и васпитању.
- Личним примером доприноси поштовању препоручених мера од стране надлежних органа и институција у циљу заштите и безбедности здравља.
- Стара се да ученици примењују мере заштите и безбедности здравља, препоручених од стране надлежних органа и институција.
- Сарађује са родитељима и пружа им потребну подршку. Одељењски старешина – благовремено, упозна ученике свога одељења и њихове родитеље са начином реализације образовно-васпитног рада.

5.3. Примена мера заштите здравља ученика и запослених у току образовно-васпитног рада школе

Школа је дужна да прати актуелну епидемиолошку ситуацију и све активности организује на начин који осигурава заштиту здравља ученика и запослених.

У сарадњи представника Института за јавно здравље „Милан Јовановић Батут“ из Београда, представника Светске здравствене организације у Србији, представника Уницефа у Србији и Министарства припремљено је упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених које се примењују у школама.

Ово упутство, које ће такође бити достављено школама, садржи конкретне смернице за поступање у погледу ношења заштитних маски, држања физичке дистанце, поступања приликом доласка и одласка ученика и запослених, питања одржавања хигијене у просторијама школе и употребе школске опреме и средстава и друга питања и процедуре од значаја за примену мера за заштиту здравља ученика и запослених.

Осим тога, планирана је реализација припреме запослених у школама, кроз програме обука и семинаре о примени мера заштите здравља ученика и запослених, а која ће се реализовати до почетка школске године. Припрема укључује и одговарајуће видео материјале, односно туторијале који су намењени и ученицима.

Број: 610-00-00674/2020-07



МИНИСТАР

Младен Шарчевић,
с.р.