

Школска управа: Крагујевац

Бр. 250.
26.08. 2020.
Аранђеловац

Општина /град: Аранђеловац

Пун назив основне школе: ОШ „Светолик Ранковић“

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19

Напомена: Оперативни план се доставља надлежној школској управи на сагласност најкасније 27.08.2020. године. Одеређени подаци из овог плана уносе се и у ИС Доситеј. Уколико постоји потреба за променама у оперативном плану у појединим елементима, о томе се обавештава надлежна школска управа и директор школе доставља измењен оперативни план на сагласност.

1. Модел организације наставе који се примењује у **првом циклусу** (заокружити модел који се примењује):

1.11. неки други модел организације (концизан опис модела):

Настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) – за 8 одељења првог циклуса, у 2 одељења у матичној школи настава се остварује са одељењима у пуном саставу, као и у издвојеном одељењу (1 одељење).

Укупно је 11 одељења нижих разреда.

2. Модел организације наставе који се примењује у **другом циклусу** (заокружити модел који се примењује):

2.6. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – сва одељења другог циклуса

Укупно је 12 одељења виших разреда.

3. Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу (опционо за школе):

Google учионица

4. Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница):

Распоред часова шаљемо у прилогу, а сатница часова је:

За прву смену (ниже разреде):

Група А:

08:00 – 08:30 – 1. час

08:35 – 09:05 – 2. час

09:05 – 09:20 – 1. велики одмор

09:20 – 09:50 – 3. час

09:55 – 10:25 – 4. час

Група Б:

10:45 – 11:15 – 1. час

11:20 – 11:50 – 2. час

11:50 – 12:05 – велики одмор

12:05 – 12:35 – 3. час

За другу смену (више разреде):

13:30 – 14:00 – 1. час

14:05 – 14:35 – 2. час

14:35 – 14:55 – 1. велики одмор

14:55 – 15:25 – 3. час

15:25 – 15:35 – 2. велики одмор

15:35 – 16:05 – 4. час

16:10 – 16:40 – 5. час

16:45 – 17:15 – 6. час

5. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Током наставе у школи, праћење и вредновање одвијаће се на уобичајен начин – кроз усмено и писмено испитивање и праћење ангажовања ученика. За ученике који похађају наставу кроз наставу на даљину, вредновање постигнућа одвијаће се путем доласка тих ученика у школу током пауза наставника у раду, у заказаним терминима, када ће им они (усмено или писмено) проверити постигнућа. Приликом оцењивања, имаће се у виду и ангажовање ученика (увидом у свеску и израду домаћих задатака

који ће се прегледати када дођу у школу). Број тих процена биће по Правилнику о оцењивању, осим ако епидемиолошка ситуација буде неповољна, или ученици из оправданих разлога (личне болести или чланова породице) не могу да дођу на довољан број тих консултација.

6. Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст:

Они ученици који немају материјалних средстава (техничке уређаје на којима могу да прате садржаје које им наставници шаљу – мимо ТВ часова), добијаће иштампане материјале. Потребно је радити на мотивацији ученика за рад и на самосталности у раду, као и на постављању циљева у учењу. Потребно је мотивисати и родитеље да пруже подршку школи у процесу рада са њиховом децом.

7. Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...):

Једна ученица која похађа наставу по ИОП-у, има личног пратиоца. По потреби ће се ангажовати стручњаци из Дома здравља (за предавања о превенцији заразе или за ношење са губитком), као и Центар за социјални рад у случајевима када родитељи не сарађују.

8. Укупан број ученика у школи који су се изјаснили да **неће похађати наставу у школи** према утврђеном моделу: (уписати посебно за сваки разред):

Разред	Број ученика који не похађају наставу у школи
Први	1
Други	1
Трећи	2
Четврти	1
Пети	2
Шести	4
Седми	3
Осми	6

9. Ако школа има групе продуженог боравка описати начин организације на дневном и недељном нивоу:

На располагању за организацију наставе у продуженом боравку су 3 учионице, као и пространо двориште школе, сала за физичко и летња учионица, што сматрамо довољним простором за организацију наставе.

Продужени боравак почиње са радом од 7:30. У 8:00 почиње настава за једну од група (прве недеље групу А), тако да ће деца из друге групе (која су се пријавила) ићи у продужени боравак од 8:00 до почетка своје наставе у 10:25. Када се заврши настава за прву групу, пријављена деца из те групе иду у продужени боравак. Када се заврши настава за све групе нижих разреда (од 12:35), онда ће сви пријављени ученици бити у продуженом боравку. Ако за тим има потребе (тренутни број ученика прелази 45 ученика, односно 3 групе од по 15 ученика), један учитељ продуженог боравка изводи

децу у двориште на спортске активности, и позива се један од учитеља који ради само са једном групом у свом одељењу, као испомоћ (на располагању су 3 учитеља која због броја ученика у својим одељењима раде само са једном групом), ови учитељи се наизменично позивају.

9.1. Укупан број **група** продуженог боравка: 3

9.2. Укупан број **ученика уписаних** у продужени боравак: 82

9.3. Укупан број ученика који су се изјаснили за **похађање** продуженог боравка: 61

10. Начин праћења остваривања оперативног плана активности (концизан опис):

Запослени на дневном нивоу пријављују све проблеме на које наилазе у организацији рада у овим околностима (уколико се ти проблеми појаве, пишу кратак извештај о томе и достављају га стручном сараднику школе). Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе анализирају ове проблеме и предлажу мере за њихово превазилажење у року од недељу дана. Оперативне планове наставника и извештаје о реализацији прати Тим за самовредновање и стручни сарадник школе. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе предлаже мере за побољшање.

Директор



(потпис)
Снежана Ћосић
Снежана Ћосић