КОРАЦИ У ИЗВОЂЕЊУ ОНЛАЈН НАСТАВЕ

Почетак реализације образовно-васпитног рада учењем на даљину за ученике ОШ Десанка Максимовић је 17.03.2020.

Упутства и педагошке препоруке за коришћење платформи налазе се на интернет страници www.rasporednastave.gov.rs

Школа ће на званичној страници поставити банер са линком за наставу на даљину.

**Одељењске старешине**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обавеза | Активност | Рок |
| Проверавање да ли сви ученици разреда имају интернет и могућност рада на рачунару | Контактирати родитеље или ученике ради провере могућности и то евидентирати у педагошкој свесци(електронској или папирној-обавезан писани траг) | још данас 16.03.2020 |
| Обавештава све ученике да су наставне јединице и теме доступне на платформи РТС Планета, сваког дана; | Упућује ученике на релевантне платформе за учење | још данас 16.03.2020 |
| Прати дневну и недељну оптерећеност ученика –указује предметним професорима уколико закључи да су преоптерећени | -кроз комуникацију са ученицима, родитељима и предметним професорима | током недеље док трају ванредне мере |
| Подстиче ученика на редовно учење, пружа подршку у редовном испуњавању обавеза које захтева предметни професор | -кроз комуникацију са ученицима, родитељима и предметним професорима | редовно,током трајања ванредних мера |
| Информишу директора Школе о свим релевантним информацијама у вези здравственог стања ученика |  | редовно |

**Предметни професори**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обавеза | Активност | Рок |
| Сваког понедељка до 13 часова **обавезно** слати на школски мејл оперативне планове са активностима, за предстојећу недељу, јер је обавеза Школе да исте у току дана проследи школској управи. | писање и слање оперативних планова са активностима, за предстојећу недељу | редовно |
| Прати емитоване садржаје на ТВ-у и усклађује са својом динамиком планираних наставних јединица и евентуално допуњава садржај | Праћење емитованих садржаја на ТВ-у и по потреби израда додатног материјала или домаћих задатака.... | редовно |
| Прикупља све електронске адресе ученика одељења од одељењских старешина да би слао наставни материјал- | Комуницира са одељењским старешином ради комплетирања ел.адреса ученика | 17.03.2020 |
| Уколико је потребно даје неким ученицима додатна упутства за учење и рад | Израда или контактирање ученика који имају проблем у савладавању градива | редовно,током трајања ванре. мера |
| Користи доступне дигиталне уџбенике | Упућује ученике | редовно |
| Размењује наставни материјал у оквиру већа предмета ( хоризонтално у школи или са већем предмета у другим школама) | -одабрати начин спровођења активности | редовно |
| Наставници су у обавези да редовно, а на основу повратне информације од ученика бележе напредовање ученика (кроз домаће задатке,провере....)  \*Све квалитетне формативне оцене и увиди наставника о раду ученика значајно ће се искористити у сумативном оцењивању | -одабрати адекватне начине спровођења активности | редовно |
| Евидентира у ЕС дневнику све реализоване ТВ часове и наставне јединице у склопу свог наставног плана рада; |  | редовно |
| Евидентира активност увремењено (ни унапред ни уназад), у тренутку реализације |  | редовно |
| У свим активностима обавезно пратити **постојећи распоред часова** (с обзиром на смене) |  | редовно |

**Директор, педагог и психолог школе,логопед**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обавеза | Активност | Рок |
| Директор-прати и даје све релевантне информације у складу са препорукама и упутствима Министарства просвете |  | редовно |
| Директор-прослеђује релевантне информације у вези здравственог стања ученика, добијени од родитеља и прослеђује школској управи |  | редовно |
| Директор је у обавези да недељне оперативне планове наставника шаље надлежној школској управи сваког понедељка |  | редовно |
| Школа прати и ажурира све видове евиденције увидом у ЕСдневнику |  | редовно |
| Стручни сарадници координишу са предметним наставницима реализацију наставних материјала |  | редовно |

Директор школе:

За Дениса Цурић