

## УПУТСТВО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ АКТИВНОСТИ У ПЕРИОДУ ОД 1.6-15.7.2020.

Измењен је Правилник о календару образовно-васпитног рада и то у следећем делу:

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу:

У стручној школи:

– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 37, односно 34 петодневне наставне седмице, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 37 пута, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Ове измене значе да број наставних недеља може да се смањи до 5%.

Пример: предмет се реализује 37 недеља, 2 часа недељно. Укупно је 74 часова годишње.

Број часова који може да остане нереализован се рачуна на следећи начин:

5% од 37 недеља је  $0,05 \times 37 = 1,85$  недеља;  $1,85 \times 2$  часа недељно је 3,7 часова. Односно, могу остати нереализована 3 часа.

Потребно је да сваки предметни наставник, на горе описан начин, срачуна колико часова може оставити нереализовано. On-line настава се држи док се не реализује потребан број часова на годишњем нивоу, у складу са овим изменама Правилника о календару образовно-васпитног рада.

У следећем периоду нас очекују следеће активности:

1. Разредне старешине завршних одељења, код којих имамо изборне предмете на матури (IV-4, IV-5), обавиће анкетирање о изборним предметима које ће њихови ученици полагати на матури до **22.5.2020 (петак)**. О резултатима анкета разредне старешине обавештавају педагошко-психолошку службу и предметне наставнике изборних предмета. Предметни наставници и педагошко психолошка служба организују полагање, држећи се при том термина и распореда који су дати у наставку овог упутства. **Списак изабраних предмета педагошко-психолошка служба објављује на платформи Office 365 у Матурски испит/2019-20 Матурски и завршн-јун.**

2. Предметни наставници **завршних разреда (IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5 III-6)** закључују оцене и обавештавају ученике о њима до **27.5.2020. (среда)**. Закључне оцене **не уписују** у Ес-дневник. До истог датума предметни наставници анкетирају ученике о томе да ли жели неко да поправља оцену одговарајући у школи и извештавају педагошко-психолошку службу и разредне старешине. Закључне оцене се уписују у Ес-дневник тек када сви ученици, који то желе, одговарају у школи. Предметни наставници се договарају са ученицима о времену поправљања оцена, држећи се при том термина и распореда који су дати у наставку овог упутства, и о томе обавештавају педагошко-психолошку службу и разредне старешине. Разредни старешина координира око термина, да не би дошло до преклапања. Предметни наставници су дужни да обавесте педагошко-психолошку службу и разредне старешине у којим кабинетима ће се вршити поправљање оцена.
3. У периоду од **1.6.2020. до 12.6.2020 (прве 2 недеље у јуну)** у школу ће долазити само ученици **завршних разреда (IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5 III-6)**.
4. У периоду од **15.6.2020. до 19.6.2020. у школу ће долазити ученици осталих разреда (I,II и III)** и то само они ученици који желе да поправе оцене.
5. До **1.6.2020. (понедељак)** разредне старешине свих одељења ажурираће Ес-дневник са свим подацима неопходним за штампање сведочанства. Контролу ће извршити педагошко-психолошка служба, Мирјан Игњатовић и Небојша Стојковић и о томе ће известити директора.
6. **1.6.2020 и 2.6.2020. (понедељак, уторак)** у школу могу да дођу ученици завршних разреда ради поправљања оцена и то по следећем распореду:

Од 8 до 11 часова	Од 11 до 14 часова	Од 14 до 17 часова
IV-1, IV-2	IV-3, IV-4	IV-5, III-6

Поправљање оцена организовати на тај начин да у учионици буде највише 5 ученика.

7. **2.6.2020. (уторак)** су седнице одељењских већа завршних разреда преко Viber одељенских група, по следећем распореду:

IV-1	IV-2	IV-3	IV-4	IV-5	III-6
Од 17 до 17:30 часова	Од 17:30 до 18 часова	Од 18 до 18:30 часова	Од 18:30 до 19 часова	Од 19 до 19:30 часова	Од 19:30 до 20 часова

Предходно ће разредне старешине припремити сав материјал за седницу и проследити га путем мејла члановима већа. Извештај са ових седница директору подноси педагошко-психолошка служба.

8. **3.6.2020. (среда)** се врши пријава матурских и завршних испита по следећем распореду:

Од 8 до 12 часова	Од 12 до 16 часова	Од 16 до 20 часова
IV-1, IV-2	IV-3, IV-4	IV-5, III-6

До **25.5.2020 (понедељак)** биће достављен распоред одељења и ученика по кабинетима. Ученици ће уз помоћ разредних старешина и секретара попунити пријаве.

9. **До 3.6.2020. (среда)** разредне старешине завршних разреда треба да попуне матичне књиге (оцене). Контролу ће извршити педагошко-психолошка служба и о томе ће известити директора.
10. **4.6.2020. (четвртак)** полаже се српски језик и књижевност по следећем распореду:

Од 8 до 12 часова	Од 13 до 17 часова
IV-1, IV-2, ½ IV-5	IV-3, IV-4, ½ IV-5

Полагање разредни старешина треба да организује на тај начин да у учионици буде највише 5 ученика и 1 дежурни наставник. При том одабрати за полагање веће учионице. Најкасније до **25.5.2020.** психолошко-педагошка служба ће направити списак учионица у којима ће се обавити полагање, као и списак дежурних наставника (за сваку учионицу по један дежурни наставник). Како имамо укупно 140 ученика биће потребно 28 дежурних наставника, распоређених у 3 смене по распореду изнад. Списак дежурних наставника педагошко-психолошка служба доставља директору и секретару и обавештава дежурне наставнике. За дежурство бирати млађе, здраве наставнике. До **25.5.2020 (понедељак)** биће достављен распоред одељења, дежурних наставника и ученика по кабинетима. Извештај о резултатима полагања подносе професори српског језика **до 8.6.2020. (понедељак)** на платформи Office 365 у **Матурски испит/2019-20 Матурски и завршн-јун**. Контролу ће извршити педагошко-психолошка служба и о томе ће известити директора.

11. **5.6.2020. (петак)** полаже се изборни предмет и тест код возача моторних возила по следећем распореду:

Од 8 до 12 часова	Од 12 до 16 часова	Од 16 до 20 часова
IV-4	IV-5	III-6

Полагање организовати на тај начин да у учионици буде највише 5 ученика. Извештај о резултатима полагања мејлом наставници шаљу разредним старешинама и педагошко-психолошкој служби. Педагошко –психолошка служба извештава директора мејлом.

**Председници комисија резултате објављују на платформи Office 365 у Матурски испит/2019-20 Матурски и завршн-јун, одмах након завршетка испита.**

12. **Од 8.6.2020. до 12.6.2020.** реализоваће се полагање практичног дела са усменом одбраном рада по следећем распореду:

Од 8 до 12 часова	Од 12 до 16 часова	Од 16 до 20 часова
IV-1	IV-3, IV-4	IV-5, III-6

**За одељење IV-2 предметни наставници праве посебан распоред.**

Изузетак су **уторак, 9.6.2020 као и среда и четвртак 10. и 11. јун** када одељења IV-2, IV-1 и IV-3 полагају тест. Полагање организовати на тај начин да у учионици буде највише 5 ученика. Извештај о резултатима полагања мејлом наставници шаљу разредним старешинама и педагошко-психолошкој служби. Педагошко –психолошка служба извештава директора мејлом. **Председници комисија резултате објављују на платформи Office 365 у Матурски испит/2019-20 Матурски и завршн-јун, одмах после спроведених испита. Извештај треба да садржи називе практичних радова и оцене.**

13. **Уторак, 9.6.2020.** IV-2 полаже тест у 10 часова. Полагање организовати на тај начин да у учионици буде највише 5 ученика и 1 дежурни наставник. Извештај о резултатима полагања мејлом наставници шаљу разредним старешинама и педагошко-психолошкој служби. Педагошко –психолошка служба извештава директора мејлом и **објављује на платформи Office 365 у Матурски испит/2019-20 Матурски и завршн-јун, одмах после спроведених испита.**
14. **Среда, 10.6.2020.** IV-1 полаже тест у 10 часова. Полагање организовати на тај начин да у учионици буде највише 5 ученика и 1 дежурни наставник. Извештај о резултатима

полагања мејлом наставници шаљу разредним старешинама и педагошко-психолошкој служби. Педагошко –психолошка служба извештава директора мејлом **и објављује на платформи Office 365 у Матурски испит/2019-20 Матурски и завршн-јун, одмах после спроведених испита.**

15. **Четвртак 11.6.2020.** IV-3 полаже тест у 10 часова. Полагање организовати на тај начин да у учионици буде највише 5 ученика и 1 дежурни наставник. Извештај о резултатима полагања мејлом наставници шаљу разредним старешинама и педагошко-психолошкој служби. Педагошко –психолошка служба извештава директора мејлом **и објављује на платформи Office 365 у Матурски испит/2019-20 Матурски и завршн-јун, одмах после спроведених испита.**
16. **До 12.6.2020 (петак):** Предметни наставници **осталих разреда (I,II и III)** закључују оцене и обавештавају ученике о њима до **12.6.2020 (петак).** Закључне оцене **не уписују** у Ес-дневник. До истог датума предметни наставници анкетају ученике о томе да ли желе неко да поправља оцену одговарајући у школи и извештавају педагошко-психолошку службу и разредне старешине. Закључне оцене се уписују у Ес-дневник тек када сви ученици, који то желе, одговарају у школи. Предметни наставници се договарају са ученицима о времену поправљања оцена, држећи се при том термина и распореда који су дати у наставку овог упутства, и о томе обавештавају педагошко-психолошку службу и разредне старешине. Разредни старешина координира око термина, да не би дошло до преклапања. Предметни наставници су дужни да обавесте педагошко-психолошку службу и разредне старешине у којим кабинетима ће се вршити поправљање оцена.
17. **12.6.2020. (петак) Од 18 часова:** Седница Педагошког колегијума (Утврђивање успеха ученика на матурским и завршним испитима, доношење Одлука о похваљивању и награђивању ученика, Ученик генерације...). Седница ће бити одржана путем платформе Office 365 Teams. Пре седнице шефови актива треба да прибаве мишљења разредних старешина и наставника о темама са дневног реда седнице.
18. **Од 15.6.2020. до 19.6.2020. (3 недеља јуна, понедељак-петак) у школу ће долазити ученици осталих разреда (I,II и III)** и то само они ученици који желе да поправе оцене, по следећем распореду:

Од 8 до 12 часова	Од 12 до 16 часова	Од 16 до 20 часова
I разред	II разред	III разред

Организовати рад на тај начин да у учионици буде највише 5 ученика

19. **15.6.2020. (понедељак) од 9 часова-** Седница Наставничког већа (Утврђивање успеха ученика на матурским и завршним испитима, доношење Одлука о похваљивању и награђивању ученика...). Седница ће бити одржана путем платформе Office 365.
20. **До 16.6.2020. (уторак)** разредне старешине анкетају ученике о изборним предметима за следећу годину. Анкете ће добити на мејл **до 10.6.2020.** Резултате анкета ће проследити директору.
21. **17. 18. и 19. јун 2019. (среда, четвртак и петак)** - Учешће појединих наставника у спровођењу Завршних испита ученика основних школа.
22. **19.6.2020 (петак)-** Саопштавање успеха, подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома, награда, посебних диплома и признања ученицима завршних разреда или њиховим родитељима, по следећем распореду:

Од 8 до 12 часова	Од 12 до 16 часова	Од 16 до 20 часова
IV-1, IV-2	IV-3, IV-4	IV-5, III-6

Распоред одељења и ученика по кабинетима биће исти као за пријаву матурских и завршних испита.

23. **19.6.2020 (петак):** Завршетак наставе за I,II и III разред

- од 09 00 до 15 00 часова: Подношење пријава за полагање поправних или разредних испита у јунском року код секретара школе (ученици завршних разреда).

24. **22.6.2020. (понедељак)** су седнице одељењских већа за I,II и III разред преко Viber одељенских група, по следећем распореду:

I-1 8:00	I-2 8:15	I-3 8:30	I-4 8:45	I-5 9:00	I-6 9:15
II-1 9:30	II-2 9:45	II-3 10:00	II-4 10:15	II-5 10:30	II-6 10:45
III-1 11:00	III-2 11:15	III-3 11:30	III-4 11:45	III-5 12:00	

Предходно ће разредне старешине припремити сав материјал за седницу и проследити га путем мејла члановима већа. Извештај са ових седница директору подноси педагошко-психолошка служба.

25. **Од 22.6.2020. закључно са 24.6.2020 (понедељак, среда, петак)** шефови актива, педагошко психолошка служба и секретар врше проверу фонда часова за наредну годину и о томе извештавају директора. Директор доставља фонд часова **до 22.6.2020 (понедељак).**

26. **23.6.2020 (уторак) Од 8 до 15<sup>00</sup> часова:** пријављивање ученика за разредне испите код секретара школе.

27. **Од 24.6. до 26.6.2020. (среда, четвртак и петак)** - Спровођење поправних испита за ученике завршних разреда по посебном распореду који праве разредне старешине.

- Спровођење разредних испита за ученике који нису у завршним разредима

Полагање организовати на тај начин да у учионици буде највише 5 ученика и 1 дежурни наставник. Извештај о резултатима полагања мејлом наставници шаљу разредним старешинама и педагошко-психолошкој служби. Педагошко –психолошка служба извештава директора мејлом.

28. **Од 25.6.2020. закључно са 1.7.2020:** Подела часова по активима у складу са правилницима о врсти и степену образовања наставника, план реализације блок наставе, одређивање ко ће да држи припремну наставу, секције... **До 25.6.2020.** директор доставља шефовима актива форму за поделу часова и форму за план реализације блок наставе. Шефови актива попуњене форме враћају директору **до 1.7.2020**, као списак наставника задужених за припремну наставу, секције...

29. **26.6.2020. (петак) од 18 часова:** Седница Педагошког колегијума (разматрање успеха ученика на крају другог полугођа, доношење одлука по предлозима Одељењских већа о похваљивању и награђивању ученика,...) Седница ће бити одржана путем платформе

Office 365 Teams. Пре седнице шефови актива треба да прибаве мишљења разредних старешина и наставника о темама са дневног реда седнице.

30. **29.6.2020 (понедељак) од 9 часова:** Седница Наставничког већа (разматрање успеха ученика на крају другог полугођа, доношење одлука по предлозима Одељењских већа о похваљивању и награђивању ученика,...). Седница ће бити одржана путем платформе Office 365.
31. **30.6.2020 (уторак):** Подела награда најуспешнијим ученицима, саопштавање успеха, подела књижица и сведочанстава, упис ученика у други, трећи и четврти разред, по следећем распореду:

Од 8 до 12 часова	Од 12 до 16 часова	Од 16 до 20 часова
I разред	II разред	III разред

Организовати на тај начин да у учионици буде највише 5 ученика.

32. **2. јула и 3. јула 2020. године:** Шефови актива са секретаром врше проверу поделе часова и њену усклађеност са правилницима о врсти и степену образовања наставника. О томе извештај сачињава секретар и подноси директору **до 3.7.2020.**
33. **6.7.2020. (понедељак) од 16 часова:** Седница Педагошког колегијума (разматрања предлога поделе часова на наставнике и предлога за одељењске старешине за школску 2020/2021. год, резултати самовредновања, задужења ради програмирања рада школе, текућа питања...). Седница ће бити одржана путем платформе Office 365 Teams. Пре седнице шефови актива треба да прибаве мишљења наставника о темама са дневног реда седнице.
34. **7.7.2020. (уторак) од 10 часова:** Седница наставничког већа (разматрања предлога поделе часова на наставнике и предлога за одељењске старешине за школску 2020/2021. год., резултати самовредновања, задужења ради програмирања рада школе, текућа питања...). Седница ће бити одржана путем платформе Office 365.

**35. Кандидати који су распоређени за упис у I разред средње школе обављају упис у средњу школу у коју су распоређени 08. и 09. јула (среда и четвртак) од 8.00 до 15.00 часова (I круг). Упис спроводе комисије за упис ученика састављене од одељењских старешина будућних одељења првог разреда.**

**36. Упис у I разред средње школе (II круг) обавиће се 11. јула од 8.00 (субота) до 15.00 часова.**

**37. Од 15.7.2020:** Годишњи одмори за наставно особље и стручне сараднике по посебним решењима.

### Напомене

Ако дозволи епидемиолошка ситуација неке активности као што су седнице наставничког и одељенског већа биће реализоване у школи, о чему ће наставници бити благовремено обавештени.

Приликом закључивања оцена узети у обзир упутства из дописа министарства (Прилог 1).

Разредни старешина треба да буде физички присутан увек када долази у школу његово одељење и да се стара о поштовању мера безбедности ученика свог одељења.

Педагошко психолошка служба треба да прати, контролише реализацију полагања, буде у комуникацији са задуженим наставницима и разредним старешинама и свакодневно извештава директора.

Потребно је да се наставници стриктно држе термина и распореда датих у овом упутству како би се број присутних запошљених и ученика свео на минимум.

Сви запошљени и ученици су дужни да се придржавају мера заштите прописаних дописом министарства (Прилог 2). Посебна одговорност је на разредним старешинама и наставницима који су дужни да упознају ученике са мерама заштите и да инсистирају на њиховом спровођењу од стране ученика.

Надзор и контролу над спровођењем мера датих у овом упутству, као и у дописима из министарства, вршиће директор, педагошко-психолошка служба и секретар.

По завршеном полагању педагошко-психолошка служба подноси директору извештај.