Школска управа НИШ

Пун назив школе: Техничка школа

Место: Пирот

Датум: 30.8.2021.

**I Информација о припремљености за рад у погледу здравствено-хигијенских услова**

1. дезинфиковање просторија - да
2. организација простора за рад и учење - да
3. исхрана ученика уз примену мера заштите - да
4. обезбеђеност средства за хигијену и дезинфекцију руку и просторија - да
5. примена маски (обавештења, обезбеђена средства...) - да
6. сарадња са Институтом за јавно здравље - да

**II Оперативни план рада у периоду од 01.09.2021. године**

**Преглед броја одељења**

I разред: број одељења 6

II разред: број одељења 6

III разред: број одељења 6

IV разред: број одељења 5

**Модел по којем школа ради**

I модел

1. Образовно-васпитни рад организује се непосредно у простору школе, према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено;
2. Час наставе траје 45 минута;
3. Образовно- васпитни рад је организован у 2 смене;
4. Између 6. часа прве смене и 1. часа друге смене је одмор од 10 минута како би кабинети могли да се дезинфикују;
5. На почетку школске године први и други разред су у 1. смени, а трећи и четврти разред у 2. смени;
6. Промена смена се врши сваке недеље;
7. На улазу у школу дежура једна помоћна радница у првој смени и друга у другој смени. Помоћне раднице дезинфикују руке ученицима, запосленима и странкама 70% алкохолом, воде рачуна да су прошли кроз дезо баријеру, допуњују дезо баријеру и мере температуру. Не дозвољавају улазак без маске. Воде рачуна да се маске не скидају;
8. Ученици не дежурају;
9. У свакој смени дежура по један наставник на спрату и води рачуна о ношењу маски и поштовању епидемијских мера;
10. У свакој учионици налази се посуда са пумпицом и алкохолом. Пре почетка сваког часа редар дезинфикује руке свим ученицима;
11. Током великих одмора, када год то временске прилике дозвољавају, препоручује се да ученици бораве у школском дворишту;
12. За време одмора један домар је у дворишту у првој смени, а други у другој. Воде рачуна да се ученици не окупљају у дворишту и проверавају спровођење мера заштите у ђачком клубу. За време часова обилазе школу и прате спровођење мера безбедности;
13. За време сваког одмора помоћне раднице проветравају учионице;
14. За време великих одмора помоћне раднице дезинфикују столове као и за време паузе од 10мин између смена. Дезинфекција се врши крпама и алкохолом. Крпе се редовно искувавају;
15. Ученици носе маску од уласка у зграду школе до тренутка када седну у клупу. Маску стављају само када разговарају или одговарају док су у учионици. У ходнику је маска обавезна. У дворишту није. У ходнику и дворишту воде рачуна о дистанци;
16. Вакцинисани запослени могу да не носе маску. Маску стављају ако су мање од 1 м од друге особе;
17. Невакцинисани запослени стално носе маску;
18. Сваки ученик треба да има две маске. Једну коју користи и једну резервну.
19. Одељенски старешина треба да је у сталној комуникацији са својим ученицима и њиховим родитељима. У случају да неки ученик или члан његове породице има симптоме сличне ковиду обавештава Славољуба Николића и директора мејлом.
20. У случају да запослени или члан његове породице има симптоме сличне ковиду обавештава Славољуба Николића и директора мејлом.
21. Родитељ не може променити модел наставе захтевом. Потребна му је медицинска документација и препорука лекара.
22. Све лекције треба да буду унапред постављене на Мудл платформи како би могли да прате наставу ученици који одсуствују.
23. Настава физичког треба да се одржава напољу све док то временски услови дозвољавају.
24. Странке које долазе у школу најављују се дежурној помоћној радници и у случају да не могу да добију услугу испред школе улазе појединачно. Не дозволити боравак више од једне странке у просторијама школе. Маска, провера температуре и дезинфекција руку су обавезни.
25. Упознати све запослене у школи, ученике и родитеље ученика са садржајем Стручног упутства за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2021/2022.години и упутствима о мерама заштите путем Вајбер група, постављањем упустава на сајт школе, родитељским састанцима и истицањем материјала на огласним таблама у школи;
26. Сви запослени треба да се придржавају епидемијских мера које су предвиђене Упутством ( физичка дистанца, ношење маски, прање руку...);
27. Наставници планирање и програмирање наставе раде електронски, такође, планови и извештаји на школском нивоу треба да буду у електронској форми;
28. Родитељски састанци са родитељима ученика првог разреда биће реализовани уз примену свих мера заштите од ширења вируса. Родитеље треба упознати са Стручним упутством за организовање и остваривање образовно васпитног рада у средњој школи у школској 2021/2022.години и упутствима о мерама заштите;
29. Информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од уношења и преношења вируса COVID-19 реализоваће одељењске старешине на првим часовима одељењског старешине, путем презентације уз дискусију о поштовању правила понашања које обезбеђују епидемијску безбедност.
30. Уколико буде потребе за преласком на други или трећи модел наставе, за реализацију образовно-васпитних садржаја користиће се, као и прошле школске године, Office 365 и Moodle . Одељењске старешине треба да доставе податке Бобану Благојевићу како би им били отворени налози.
31. На основу анализе опремљености школе за онлајн наставу закључено је да школа има техничких могућности да се онлајн настава реализује и прати у реалном времену.
32. Оперативни план рада установе за почетак школске 2021/2022. године биће истакнут на огласној табли;

**III Распоред планираних часова по разредима, са распоредом звоњења**







**IV Реализација наставе организована тако да свако одељење (група) има своју учионицу**, односно током малих одмора нема промене учионице/кабинета, **осим** када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава. Приликом реализације наставе из општеобразовних и теоретских стручних предмета, као и часова вежби за које није потребна посебна опрема и наставна средства одељења не мењају кабинет.

План коришћења кабинета по одељењима за часове општеобразовних и теоретских стручних предмета, као и часова вежби за које није потребна посебна опрема и наставна средства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Кабинет | Одељење | Кабинет | Одељење | Кабинет | Одељење | Кабинет |
| I-1 | 1 | II-1 | 21 | III-1 | 1 | IV-1 | 21 |
| I-2 | 7 | II-2 | 40 | III-2 | 7 | IV-2 | 40 |
| I-3 | 8 | II-3 | 41 | III-3 | 8 | IV-3 | 41 |
| I-4 | 11 | II-4 | 46 | III-4 | 11 | IV-4 | 46 |
| I-5 | 14 | II-5 | 16 | III-5 | 14 | IV-5 | 16 |
| I-6 | 15 | II-6 | 2 | III-5 | 15 |  |  |

**V Реализација практичне наставе/**изборних програма: Реализација практичних облика наставе и учења, кроз рад код послодаваца, оствариваће се у складу са Уговорима о реализацији практичних облика наставе и уговорима о дуалном образовању и учењу кроз рад. Уколико, из разлога, безбедности или неког другог оправданог разлога није могуће ове облике наставе реализовати код послодаваца, реализоваће се у школским радионицама и кабинетима, односно, накнадно када се код послодаваца стекну одговарајући услови. Изборни предмети се реализују у школи.

**VI Изабрана платформа за рад на даљину**

Microsoft Teams, Moodle.

**VII Додатне наставне и ваннаставне активности** којима се обезбеђује да сви ученици буду укључени у учење и рад, се реализују у школи уз поштовање епидемијских мера безбедности, изузев у условима када се примењује модел II или модел III наставе када ће додатна настава и ваннаставне активности бити организоване online.

**VI Друге специфичне информације од значаја за почетак школске године** које утичу на квалитет остваривања образовно-васпитног рада и организацију рада школе у целини

Директор

 (потпис и печат)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_