

Прилог 1

Школска управа: Ваљево

ШКОЛА ПРИМЕЊЕНИХ УМЕТНОСТИ

Општина /град: Шабац

Број: 8-107

Датум 18.02. 2022. год.
Ш А Б А Ц

Пун назив средње школе: Школа примењених уметности

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ШКОЛЕ ПРИМЕЊЕНИХ УМЕТНОСТИ ЗА
ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО
ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА
Covid-19 ОД 21. ФЕБРУАРА ШКОЛСКЕ 2021/22. ГОДИНЕ**

Напомена: Оперативни план се доставља надлежној школској управи на сагласност. Одређени 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 средњој школи (заокружити модел који се примењује):

1.1. настава се остварује по МОДЕЛУ 1 (непосредна настава) - 16 одељења

1.2. настава се остварује по МОДЕЛУ 2 (комбинована настава)

1.3. настава се остварује по МОДЕЛУ 3 (онлајн настава)

2. За средње стручне школе - начин остваривања практичне наставе и (заокружити модел који се примењује)

Укупан број група за практичну наставу - 47

2.1 практична настава се реализује онлајн

2.2. практична настава се реализује у школи

2.3. практична настава се реализује у компанијама - (уписати број група)

3. Назив изабране платформе за учење: Google classroom. Школа је регистрована на платформи G Suite и сви наставници имају јединствени школски домен.

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

Настава је организована у две смене, са часовима у трајању од 45 минута. Линк ка распореду:

https://drive.google.com/file/d/1--LsoJAET_LWYGqMJPXc1YTwtTo-xuwAP/view?usp=drivesdk

5. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Праћење и оцењивање ученичких постигнућа (формативно и сумативно) вршиће се свакодневно, у непосредној настави и уз употребу савремене информационо-комуникационе технологије.

У оцењивању ће се инсистирати на садржајима и активностима, кључним за остваривање исхода.

Наставник је аутономан у свом планирању оцењивања. Оцењивање ће се вршити у школи, уз интерактивност ученика и наставника. Осим комуникације током непосредног образовно-васпитног рада, наставници ће користити и интерактивне платформе (Google Meet, ZOOM, ...), нарочито у случајевима када је то неопходно (када је ученик одсутан због болести или је у карантину).

Ученици, као подршку у учењу, могу да користе часове на РТС платформи Моја школа.

За формативно процењивање рада ученика користиће се: есеји, пројектни/групни радови и задаци, пауер поинт презентације (ППТ), истраживачки задаци, ученички портфолио – збирка ученичких радова нарочито за стручне предмете - постери, фотографије, видео и аудио записи, цртежи, слике, радови настали на часовима практичног рада и стручних предмета.

Уз непосредну наставу, наставници, путем Гугл учионице и уз коришћење друштвених мрежа и електронске поште, могу ученицима да прослеђују тестове и задатке, а урађене радове ученици могу на исти начин враћати наставницима да их прегледају. Све формативне оцене користе се и за сумативно оцењивање.

6. Додатни начини пружања подршке ученицима:

Родитељ/други законски заступник ученика којима је потребна додатна подршка укључен је у цео образовно-васпитни процес. На нивоу школе постоји Тим за пружање додатне подршке ученицима и израду ИОП-а. Мишљење родитеља о томе која врста додатне подршке је детету потребна увек је саслушано и уважено. Родитељ својим потписом даје сагласност на мишљење ИРК, школског Тима и индивидуални план подршке детету. Сви наставници, чланови одељењског већа сарађују на предлогу ИОП-а, као и ваннаставних активности (нпр. мотивација ових ученика за учествовање на изложбама у школи и институцијама културе, у зависности од епидемиолошке ситуације).

7. Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...): Психолошко-педагошке службе основних школа, Мрежа за инклузивно образовање (један наставник је и члан Мреже ИО), Центар за социјални рад, институције културе...

8. Начин праћења остваривања оперативног плана активности:

Директор и стручни сарадник прате непосредну наставу, посећују часове у школи, имају приступ есДневнику и виртуелним учионицама, врше инструктивно-педагошки надзор, односно пружају саветодавну помоћ наставницима. На захтев директора наставници достављају на увид педагошку документацију са изводима о напредовању ученика.

Неопходна је свакодневна комуникација и сарадња наставника са одељењским старешинама. Реализација оперативног плана активности разматраће се континуирано, како у оквиру стручних већа, тако и на Педагошком колегијуму.



Директор

[Handwritten signature]
Невенка Ђокић