



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

Број: 610-00-01070/2020-07

Датум: 17.09.2020. године

Београд

Немањина 22-26

ОСНОВНА ШКОЛА

- директору -

ПРЕДМЕТ: Одговори на питања која најчешће постављају директори, стручни сарадници и наставници у вези са остваривањем образовно-васпитног рада под посебним условима

У свакодневној комуникацији коју директори, стручни сарадници и наставници остварују са Министарством просвете, науке и технолошког развоја о решавању нових ситуација, узрокованих радом у отежаним условима и под посебним мерама, уочено је да постоје поједина питања које се односе на примену одређених прописа у области образовања и васпитања, у насталим новим околностима.

Ради пружања подршке школама да прописане школске активности успешно спроведу у отежаним условима, односно да се обезбеди потребан квалитет реализације, дајемо одговоре на следећа питања школа:

1. Како организовати рад ментора и приправника у школи тако да се примени постојећа регулатива у вези са остваривањем приправништва и менторства?

У односу на утврђену организацију образовно-васпитног рада и донет оперативни план, потребно је да се прописане активности приправника и ментора организују тако да буду остварене у пуном обиму, при чему треба водити рачуна о безбедној комуникацији и свим мерама заштите када ментор и приправник раде заједно, односно када ментор прати рад приправника или када приправник прати рад ментора. Пожељно је да се сарадња у планирању наставе и припремању часова остварује електронски. Ментору и приправнику су на располагању постојеће платформе и различити канали двосмерне комуникације.

2. Да ли се може ангажовати ментор из друге школе?

Уколико није могуће ангажовати ментора из реда наставника/стручних сарадника у школи у којој приправник ради, ментор се ангажује из круга наставника друге школе. У постојећим условима, потребно је водити рачуна о томе да овакав вид менторста треба да се заснива путем *онлајн* учења и размене. На овај начин се смањује могућност преношења инфекције из једне у другу школу.

3. Како водити евиденцију образовно-васпитног рада у одељењима која се деле на групе?

Евиденција образовно-васпитног рада остварује се тако што се у дневник рада, према утврђеном распореду часова, уносе реализоване наставне јединице из Плана реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности.

Када је у питању први циклус основног образовања и васпитања, није потребно понављати на дневном нивоу евиденцију наставних јединица реализованих у обе групе ученика. После навођења наставне јединице, наставник у загради уписује информацију да је час одржан у обе групе - на пример: *Шта чујемо у природи – говорна вежба, утврђивање (група А и група Б)*. Уколико је одређени час тога дана, у складу са распоредом, одржан само у једној групи, наставник те часове уписује на исти начин, с тим што у загради наводи само групу у којој је час одржан. Евиденција часа са интегрисаним тематским приступом треба да садржи назив теме и списак наставних предмета који су обухваћени интегрисаним тематским приступом у планирању наставе.

Када је у питању други циклус основног образовања и васпитања, предметни наставници воде евиденцију остварених наставних јединица у складу са Планом реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности.

Часови који се остварују путем наставе на даљину и остали облици образовно-васпитног рада, евидентирају се према утврђеном распореду часова за одређено одељење.

4. Како водити евиденцију присуства ученика на настави?

У евиденцији присуства ученика треба имати у виду само оне ученике који према оперативном плану треба да буду у школи одређеног дана.

У дневнику образовно-васпитног рада (у даљем тексту: дневник рада), на почетку сваке седмице, потребно је унети списак ученика који су се изјаснили за похађање наставе на даљину, односно нису обухваћени непосредним наставним радом.

5. Да ли је могуће организовати активности које су предвиђене поступком за стицање звања наставника и стручног сарадника?

У сарадњи са просветним саветником, могуће је договорити се о активностима које ће просветни саветник пратити на даљину (у току реализације или накнадно, на основу снимљених часова). Размена документације и доказа испуњености услова треба да буде организована тако да се у што већој мери смањи број контаката наставника и просветног саветника и препоручује се *онлајн* размена или комуникација мејлом. У сваком случају, ради спровођења мера заштите, просветни саветник не може остваривати непосредно праћење наставе и активности у школи.

6. Да ли се могу спроводити испити за лиценцу наставника, стручних сарадника и директора?

Према постојећим епидемиолошким мерама, није могуће спровођење испита за стицање лиценце за наставника, али је могуће спровођење испита за стицање лиценце за стручног сарадника и лиценце за директора, јер се ови испити не спроводе у школама, већ у просторијама Министарства просвете, науке и технолошког развоја, уз поштовање свих прописаних мера заштите.

7. Смернице за остваривање наставе усмерене на исходе учења

7.1. Програми наставе и учења су и у овим околностима усмерени на процес и исходе учења, а не на садржаје, те стога, у планирању и остваривању наставе треба користити дидактичко-методичка упутства, која су саставни део прописаних планова и програма наставе и учења, а која се примењују уз уважавање специфичних околности остваривања образовно-васпитног рада.

7.2. Наставник треба да се посебно усмери на избор садржаја, метода учења и активности и да њиховим ефикасним повезивањем води ученике ка постизању исхода.

7.3. Није могуће пронаћи универзални начин за превазилажење тешкоћа које доноси нови начин организације наставе. Додатно, сваки предмет, програм и активност, имају своје специфичности које треба узети у обзир приликом усклађивања са постојећом ситуацијом.

7.4. Посебан изазов је праћење и вредновање наставе и учења, постигнућа ученика и сопствене праксе и важно је да се редовно и континуирано дају ученицима повратне информације и сугестије за даљи рад и напредовање.

8. Распоред писмених задатака и писмених провера

Писмене провере (писмени задаци и контролне вежбе) остварују се према утврђеном распореду, уз уважавање актуелних околности у којима се ове провере остварују, односно у обиму прилагођеном трајању часа од 30 минута.

Распоред писмених задатака и писмених провера (у даљем тексту: распоред) дужих од 15 минута уписује се у дневник рада и објављује се за свако одељење на

огласној табли школе и на званичној интернет страни школе најкасније до краја треће наставне недеље у сваком полугодишту.

Распоредом може да се планира највише једна провера у дану, а две у наставној недељи за одређену групу ученика.

Дужност одељењског старешине јесте да прати да се писмени задаци и писмене провере, дуже од 15 минута, остварују у складу са распоредом и да благовремено указује директору и наставницима на обавезу поштовања распореда и прописаног броја провера.

Дужност је наставника да обавести ученике о садржајима програма наставе и учења који ће се писмено проверавати према распореду најкасније пет дана пре провере.

Писмене провере постигнућа у трајању до 15 минута обављају се без најаве, а спроводе се ради утврђивања остварености циља једног или више часова и савладаности дела реализованих програмских садржаја, односно остварености операционализованих исхода.

Оцена из писмене провере постигнућа, у трајању до 15 минута, не уписује се у дневник рада.

Провера постигнућа ученика обавља се на сваком часу.

9. Оцењивање ученика

Ученик се оцењује из обавезних предмета, изборних програма и предмета, активности (пројектне наставе и слободних наставних активности), са и без модула и из владања, у складу са Законом, посебним законом и правилником.

Имајући у виду укупан контекст у коме се остварује образовно-васпитни рад, упућујемо наставнике на члан 5, став 2. Правилника о оцењивању ученика о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020) према коме су дозвољена одступања у погледу броја оцена које ученик треба да има у полугодишту. Посебно указујемо на то да приликом оцењивања у првом плану треба да буде интерес ученика и да је мањи број оцена од прописаног прихватљив само у ситуацијама када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, није било могуће оценити ученика потребан број пута.

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем. Праћење и вредновање развоја, напредовања, ангажовања и оцењивања ученика обављаће се у току непосредног образовно-васпитног рада, односно у школи. Ово се односи и на ученике чији су се родитељи определили за учење на даљину.

10. Организација допунске, додатне наставе и слободних/ваннаставних активности

У време примене мера за заштиту здравља и спречавања ширења епидемије, извођење додатне и допунске наставе могуће је организовати непосредно само у мањим групама и то за ученике који и редовну наставу похађају у истој групи. Нпр.

допунска или додатна настава једне недеље изводи се за ученике из групе А, а наредне недеље за ученике из групе Б. Допунску и додатну наставу могуће је реализовати и на даљину, при чему се мора водити рачуна о расположивим ресурсима школе и ученика.

С обзиром на то да су у слободне/ваннаставне активности укључени ученици различитих одељења или разреда, током примене мера за заштиту здравља и спречавања ширења епидемије, ове активности није могуће изводити у облику непосредног образовно-васпитног рада. Изузетно, слободне/ваннаставне активности могу се организовати на исти начин као и допунска и додатна настава.

11. Организација наставе на даљину у реалном времену

Настава на даљину може се реализовати и у реалном времену за ученике који нису присутни на непосредној настави. Наставник може, посредством различитих врста дигиталних уређаја, користећи одређене програме (Viber, Zoom, Microsoft Teams, Google Meet...) омогућити интеграцију конференцијских алата (дељење видео-записа, звука, екрана) са могућношћу снимања *онлајн* предавања/садржаја и видео-записа који могу бити доступни свим ученицима на захтев (VoD – Video on Demand).

12. Вођење евиденције о уласку у школу и организација дежурства

О лицима која обављају послове на основу одговарајућих уговора потписаних са школом (достава хране, поправка, достава одређене робе), школа обавезно води евиденцију. Дежурства ученика су забрањена и као таква не смеју се организовати.

Закључци на основу праћења реализације образовно-васпитног рада на почетку школске 2020/2021. године:

У целини гледано, на основу свакодневне комуникације са директорима, стручним сарадницима и наставницима и на основу анализе оперативних планова школа, може се закључити да је у највећем броју школа учињено све да се од самог почетка школске године обезбеде потребни услови за остваривање наставе. Реакције ученика и родитеља на квалитет наставе у школи и квалитет часова који се остварују на даљину доминантно су позитивне, а посебно се истиче залагање наставника да током наставе пруже подршку свим ученицима.

Школска 2020/2021. година започела је у новим околностима које имају снажан утицај на бројне специфичности на нивоу рада поједине установе. Праћење остваривања образовно-васпитног рада у прве две недеље ове школске године, које укључује и прибављање мишљења запослених у школама, указало је на изазове, али и на позитивне стране другачије организације рада установа.

Најчешћи проблеми које запослени истичу односе се на бојазан за здравље и безбедност ученика и запослених, као и бригу о могућностима да се достигну предвиђени циљеви и исходи, односно реализују програмски садржаји и активности на одговарајући и ваљан начин у оквиру предвиђеног времена за рад.

Предност, коју су запослени идентификовали, јесу повећане могућности диференцијације, односно прилагођавања наставе сваком ученику, пре свега због мањих група у којима се остварује настава. Олакшано праћење рада и напредовања сваког појединачног ученика, такође је идентификовано као предност. Међу позитивним странама издвојена је и унапређена ситуација у погледу владања ученика.

Уверени смо да ће запослени у школама, као одговорни професионалци, упркос отежаним условима рада, изазваним актуелном епидемиолошком ситуацијом, препознати прилику да покажу креативност и да ће све њихове разнолике компетенције доћи до изражаја на добробит, како ученика, тако и самих запослених и њиховог професионалног развоја. Искуства стечена у отежаним околностима свакако ће допринети унапређивању квалитета образовно-васпитног рада и у редовним околностима, на које, искрено се надамо, нећемо дуго чекати.

Школски колективи су показали да су до сада успели да нађу адекватне одговоре на највећи број питања која се односе на рад у отежаним условима. Даљи развој епидемиолошке ситуације, било да је у питању њено побољшање или погоршање, захтеваће брза прилагођавања, како на нивоу система, тако и на нивоу сваке поједине установе. Као и до сада, школске управе и надлежни сектори Министарства просвете, науке и технолошког развоја на располагању су за пружање додатне помоћи и подршке школама у ситуацијама које школе не могу саме да реше.

Користимо ову прилику да поново укажемо на важност благовременог и тачног недељног извештавања, путем ИС Доситеј у вези са стањем у школама, јер од брзине и тачности извештавања, зависи да ли ће бити благовремено донете одлуке које се односе на заштиту здравља ученика и запослених, као и на укупну организацију наставе у школама.

С поштовањем,

МИНИСТАР
Младен Шарчевић

