



Број: 206/20

Датум: 19.03.2020.

На основу члана 132. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, број: 41/18) и акта Републичког педагошког завода број: 07/2.01/032-614-35/20 од 18.03.2020. године, Директор ЈУ СШЦ „Милутин Миланковић“ Милићи доноси

### ОДЛУКУ

#### о организовању наставе за вријеме ванредне ситуације

#### Члан 1.

У складу са одлуком Републичког педагошког завода да средње школе у Републици Српској, у складу са својим могућностима, треба да организују наставу уз коришћење сајта школе и других расположивих средстава на даљину, а која је донијета уз сагласност Министарства просвјете и културе Републике Српске због обуставе наставе у основним и средњим школама у циљу спречавања ширења вируса корона у Републици Српској, ЈУ СШЦ „Милутин Миланковић“ организује наставу на следећи начин:

1. Директор школе формира групу на виберу са свим наставницима и стручним сарадницима (педагог и психолог) због координације и давања смјерница и инструкција за рад на даљину, те због одржавања Наставничког вијећа у комуникацији на даљину;
2. Наставници у сарадњи са одјељењским старјешинама формирају групе са ученицима по одјељењима у којима изводе наставу, те у извођењу наставе користите различите техничке методе у комуникацији на даљину (гугл учионица, зум, вибер, скајп, групе на фејсбуку, месинџер, електронска пошта) уз обавезну заштиту садржаја наставних јединица;
3. Стручни сарадници формирају групу са одјељењским старјешинама због комуникације и свакодневног праћења рада у настави, те због указивања помоћи и подршке психолога уколико се појави потреба за истом;
4. Директор школе формира групу на виберу са предсједницима стручних актива због давања инструкција у организацији рада који је усклађен са планом и програмом рада стручних актива.

#### Члан 2.

Наставници су обавезни да воде посебну евиденцију о раду ученика и присуству ученика у настави, те вреднују ученике у току извођења наставе на даљину.

#### Члан 3.

Ученици су обавезни да поштују „Упутство ученицима у настави на даљину“ које се састоји од следећих референци:





- Ученици су дужни да у заказаном термину, а у складу са постојећим распоредом часова, приступе настави на даљину;
- Уколико ученици не приступе настави на даљину, у складу са распоредом часова, сматраће се да исти нису присуствовали настави;
- Присуство ученика на часовима наставе на даљину је обавезно, као и на часовима класичне наставе;
- Ученици су дужни своје присуство на часовима пријавити предметном професору;
- Ученици који нису у могућности да прате наставу на даљину, дужни су о томе обавијестити одјељењског старјешину, уз образложење ралога изостајања са наставе;
- Ученици су дужни да прате упутства предметних професора, да благовремено извршавају задатке и шаљу повратне информације предметном професору. Такође, предметни професор може да вам поставља питања из одређене наставне јединице, како би имао увид у то колико сте схватили и усвојили наставни садржај;
- Када предметни професор на почетку часа постави одговарајући наставни садржај уз одговарајућа упутства и објашњења, ученици у току тог часа могу постављати питања на која професор треба да одговори;
- За сваки предмет ученик је обавезан писати датум, наставну јединицу, упутства, инструкције и задатке са рјешењима, које су извршавали током наставе;
- Комуникација на часу искључиво треба да се односи на наставу из тог предмета;
- Свака непримјерена конверзација у групама биће санкционисана у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и важећим Правилницима;
- Када и уколико крене класична настава:
  - професори ће прегледати како су ученици писали наставне садржаје у своје свеске;
  - професори ће прегледати домаће задатке;
  - ученици ће радити тест, на коме ће бити задаци и питања слична онима које су добијали за домаћи задатак;
  - професори ће током наставе оцјењивати радове и активности ученика у посебне свеске, те ће заслужене оцјене пренијети у одјељењске књиге;
  - на закључну оцјену ће, поред наведеног, утицати и постојеће стање у одјељењској књизи.

#### Члан 4.

Настава се одвија у једној смјени (прва смјена), према распореду часова. Наставници су обавезни поштовати инструкције Републичког педагошког завода РС и Министарства просвјете и културе РС, које прослијеђује директор путем вибер групе.

#### Члан 5.

Директор организује рад у школи уз поштовање прописаних мјера које доносе Министарство просвјете и културе РС, Републички педагошки завод РС и локална заједница, у складу са ванредном ситуацијом/ванредним стањем, о чему саставља план рада и обавјештава запослене о истом.





# РЕПУБЛИКА СРПСКА

ЈУ СШЦ „Милутин Миланковић“, Милићи

Николе Тесле 34, 75446 Милићи, тел. 056741601, e-mail: ss66@skolers.org

ЈИБ: 4400286840003, Организациони код: 0815066



## Члан 6.

Наставници су обавезни да у сарадњи са педагогом школе састављају седмични извјештај о реализованој настави, након чега се седмични извјештаји наставника о реализованој настави на даљину објављују на сајт школе у посебној позицији „ОНЛАЈН НАСТАВА“.

## Члан 7.

Педагог је обавезан да у сарадњи са наставницима састави седмични генерални извјештај на посебном обрасцу, и исти доставља Републичком педагошком заводу Републике Српске.

## Члан 8.

У сарадњи са психологом, наставници су обавезни да воде евиденцију о раду и напретку ученика са посебним образовним потребама у прилагођене програме рада.

## Члан 9.

Одјељењске старјешине су обавезне одржавати консултације са родитељима према указаним потребама, у складу са терминима сарадње који су постављени на сајт школе у посебној позицији „ОНЛАЈН НАСТАВА“.

## Члан 10.

Сви подаци о организацији и реализацији наставе на даљину хронолошки се објављују на сајт школе.

## Члан 11.

Организација наставе за вријеме трајања ванредне ситуације, како је наведено у Члану 1, почиње 23.03.2020. године.

## Члан 12.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

ДИРЕКТОР  
/др Весна Ботичевић/