

Поштоване колеге,

Верујем да смо до сада урадили већи део посла који смо договорили, па вам сада шаљемо подсетник и можда нека нова објашњења која ће вам олакшати рад. За све додатне информације смо вам доступни у сваком тренутку. Све дописе Школске управе и Министарства просвете ћемо вам благовремено доставити и молимо вас да их пажљиво прочитате:

1. - Формирати Viber и E-mail групе са ученицима и родитељима;
 - Прикупити информације о могућностима комуникације, одн. ко има интернет, ко може да прати РТС 3 и РТС Планету;
 - Направити спискове ученика који не могу на одговарајући начин да комуницирају са наставницима и договорити са њима начин достављања наставног материјала и повратних информација.
2. Пожељно је да ученици свакодневно прате часове на РТС 3, као и да благовремено испуњавају обавезе и решавају задатке које им наставници шаљу. Обавезна је повратна информација која ће утицати на формативну и сумативну оцену ученика. Молимо учитеље и наставнике да при слању наставних садржаја и постављању захтева ученицима, буду умерени и воде рачуна о узрасту и способности ученика, као и обавезама из других предмета.
3. Пожељно је да се одреде тачни термини када ће наставници слати материјале за учење и када ће ученици достављати урађене задатке. **Најбоље је да то буде сваког радног дана у периоду од 8 до 13 часова.** Нпр. ако сте данас задали домаћи задатак у периоду од 8 до 13 часова, ученици ће оно што су урадили вратити до почетка наредног часа из тог предмета (једног од наредних дана) али у периоду од 8 до 13 часова. Инсистирати на поштовању сатнице како би у току поподнева припремали материјале и прегледали послато.
4. У Е-дневник уписивати часове по постојећем распореду и плану, али тако да прво уписујете наставну јединицу која је на РТС 3, па тек онда вашу. Уколико предавања из ваших предмета нису истог дана на РТС-у, њихово предавање уписујете у први наредни час (али испод наставне јединице упишете ког дана је било то предавање). Часове слободних активности, додатне, допунске, ЧОС-а , шаха, ЦСВ, домаћинства немојте уписивати до даљних упутстава. Суботом уписивати само часове које ученици прате на РТС-у.
5. У школи ће дежурати помоћни радници, административни радници, секретар, рачуновођа, стручни сарадници и директор ,док ће наставници добити распоред о приправности од понедељка, што значи да ће у школу долазити само по позиву уколико се укаже потреба да пружи додатна објашњења родитељима, дају материјале за учење и сл.

6. Све материјале које шаљете ученицима пакујете у посебан фолдер, док повратне информације које добијате пакујете у други фолдер. Молимо вас да то редовно радите како би нам по потреби све то могли доставити.
Потрудите се да редовно пратите и формативно вреднујете радове и активност ученика како би касније што реалније дали сумативну оцену и могли да је образложите.
7. Оперативне планове ћете слати на недељном нивоу у табели коју вам шаљемо у прилогу, а коју је нама послала ШУ Крагујевац.

Аранђеловац
18.3.2020.

Актив директора ОШ Аранђеловца