

**ПРВА ОСНОВНА ШКОЛА
ВАЉЕВО**



**ШКОЛСКИ ПРОГРАМ
2022-2026. ГОДИНЕ**

„ПРВА ОСНОВНА ШКОЛА“

14000 Ваљево

Карађорђева 122

Тел./факс: 014/226-085 и 014/221-255

email: prvaosnovnavaljevo@gmail.com

Директор: Милева Мојић

Издвојена одељења: Јовања и Златарић

Тел.: Јовања 351-3222

Златарић 281-269

Аутори програма:

Милева Мојић – *дипл. педагог и директор школе*

Катарина Павићевић – психолог

Ивана Поповић – педагог

Борка Обрадовић – професор разредне наставе

УВОД

„Прва основна школа” основана је одлуком Савета за просвету и културу Градског народног одбора, у Ваљевоу од 6. априла 1951. године под називом Прва мешовита осмољетка „Жикица Јовановић Шпанац,” и смештена је у приземље зграде бивше Гимназије. У школу је тада уписан 821 ученик од првог до осмог разреда, док је наставно особље сачињавало 5 професора, 4 наставника и 11 учитеља. Радило се у 13 просторија са веома оскудним наставним средствима, у почетку у две смене, а касније у три, због повећаног броја ученика и одељења. Од 1. септембра 2004. године школа носи назив „Прва основна школа“.

Од 1. септембра 1989. године матична школа ради у новом простору изграђеном на темељу старе школе и ради у много бољим условима. Налази се у строгом центру Ваљева. Изнедрила је многе образоване људе међу којима су многи данас познати глумци, врхунски лекари, способне занатлије. Сви они се данас радо сећају најлепших тренутака детињства и ране младости, управо проведеним под окриљем ове школе.

Васпитање и образовање су основни задатак школе. У раду са ученицима полази се од пуног поштовања ученикове личности, развијања одговорности према раду и учењу као основним људским вредностима. Осмишљени облици слободних активности и секција омогућавају ученицима да откривају, задовољавају и даље развијају интересовања и склоности за поједине облике стваралаштва из области уметности.

Данас је наша школа модерна високо образовна установа коју похађа 918 ученика. То је велика, лепа и добро одржавана зграда. Настава у њој се реализује у 8 модернизованих учионица у млађим разредима, 14 кабинета за предметну наставу, два кабинета за информатику са директним интернет прикључком и три специјализоване учионице за целодневну наставу и једну за продужени боравак.

Ослушкујући потребе времена у којем се налазимо као и потребе родитеља, формиран је продужени боравак у школи. Продужени боравак је почео са радом 2002. године и функционише у пригодно опремљеној учионици. Боравак обухвата ученике од I до IV разреда. У оквиру продуженог боравка и целодневне наставе организована је и исхрана ученика у школској трпезарији.

Од 2007. године у школи раде и одељења целодневне наставе. Настава се одвија у временском периоду од 8.00 – 17.00 часова у учионицама које су функционалане и пријатне за рад. Ученици проводећи већи део дана у школи успевају да задовоље све своје потребе за знањем, креативношћу, игром и дружењем. У опуштеној и веселој атмосфери, уз свесрдну и стручну помоћ учитеља, завршавају све школске обавезе. Тренутно имамо три одељења целодневне наставе.

Школа поседује и библиотеку која располаже са 16 500 књига.

У школи постоји и зубна ординација. Две физкултурне сале опремљене су за све спортске активности ученика. Велико школско двориште састоји се од два терена за фудбал, кошарку и атлетику. У школи је направљен и мини травнати терен за фудбал.

При школи раде два издвојена одељења у Јовањи и Златарићу. Издвојено одељење у Јовањи ради у школској згради која је изграђена 1971. године, а зграда издвојеног одељења у Златарићу изграђена је 1985. године.

1. ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Полазне основе за израду Школског програма су одредбе:

А) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/17, 27/18 – др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), члан 61:

- Основно образовање остварује се на основу школског програма.
- Школски програм доноси школски одбор, по правилу на период од четири године.
- Школски програм израђује се у складу са Националним оквиром образовања и васпитања и садржи:

- 1) циљеве школског програма;
 - 2) назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује;
 - 3) језик на коме се остварује програм;
 - 4) начин остваривања школског програма;
 - 5) начин прилагођавања школског програма према нивоу образовања и васпитања;
 - 6) друга питања од значаја за школски програм.
- Ближи услови за израду школског програма уређују се посебним законом

Б) Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. Закон и 10/2019, 129/2021), члан 27:

- Основно образовање и васпитање остварује се на основу школског програма.
- Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно другог законског заступника у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.
- Школски програм се доноси у складу са Законом.
- Поједини делови школског програма иновирају се у току његовог остваривања.

В) Статута школе који је донет 10.05.2022. године, упутства и остали акти Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС и одредбе других законских и подзаконских аката које се односе на делатност основног образовања и васпитања.

Школски програм се доноси за период од четири године, тј. од 2022. до 2026. године. Начела израде школског програма члан 28:

Школски програм утемељен је на начелима:

1) усмерености на процесе и исходе учења;

2) заснованости на стандардима, уз систематско праћење и процењивање квалитета програма;

3) уважавања узрасних карактеристика у процесу стицања знања и вештина, формирања ставова и усвајања вредности код ученика;

4) хоризонталне и вертикалне повезаности у оквиру предмета и између различитих наставних предмета;

5) поштовања индивидуалних разлика међу ученицима у погледу начина учења и брзине напредовања, као и могућности личног избора у слободним активностима;

6) заснованости на партиципативним, кооперативним, активним и искуственим методама наставе и учења;

7) уважавања искуства, учења и знања која ученици стичу ван школе и њихово повезивање са садржајима наставе;

8) развијања позитивног односа ученика према школи и учењу, као и подстицања учениковог интересовања за учење и образовање у току целог живота;

9) коришћења позитивне повратне информације, похвале и награде као средства за мотивисање ученика;

10) уважавање узрасних карактеристика у процесу психофизичког развоја обезбеђивањем услова за живот и рад у школи.

Све промене руководиоца већа, актива и тимова, као и остале промене до којих буде дошло у току периода важења овог Школског програма биће евидентирани у анексима школског програма који ће се доносити сваке школске године по потреби. Поред општег Школског програма на период од 4 године доносе се и школски програми за сваки разред који садрже:

- 1) циљеве Школског програма,
- 2) план наставе и учења основног образовања и васпитања,
- 3) програме обавезних предмета по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање,
- 4) изборне програме по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање,

- 5) програме активности по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање,
- 6) програм допунске и додатне наставе,
- 7) програм културних активности школе,
- 8) програм школског спорта и спортско-рекреативних активности,
- 9) програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програм превенције других облика ризичног понашања,
- 10) програм ваннаставних активности ученика,
- 11) програм професионалне оријентације,
- 12) програм здравствене заштите,
- 13) програм социјалне заштите,
- 14) програм заштите животне средине,
- 15) програм сарадње са локалном самоуправом,
- 16) програм сарадње са породицом,
- 17) програм излета, екскурзија и наставе у природи,
- 18) програм рада школске библиотеке,
- 19) начин остваривања других области развојног плана школе који утичу на образовно-васпитни рад, и саставни су део овог школског програма.

Годишњи план рада „Прве основне школе“ у Ваљеву је стручно-педагошки и организациони акт којим се планира и програмира целокупна делатност школе у току једне школске године и доноси се у септембру месецу за текућу школску годину.

Примарни задаци школе

Основне смернице при планирању рада школе су следеће:

- план наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања;
- план наставе и учења за други циклус основног образовања и васпитања;
- Развојни план школе;
- план и извештај о спроведеном самовредновању рада школе;
- спољашње вредновање рада школе;
- планови и програми образовно-васпитног рада од 1. до 8. разреда;
- развијање међуљудских односа у школи, непосредно учешће чланова колектива у доношењу одлука из области свих кључних активности у раду школе;
- организовање коришћења слободног времена ученика на принципу добровољности, слободе развијања ученичког стваралаштва у оквиру наставних и слободних активности и рада одељенских заједница, као и разредних заједница;
- што већа заступљеност научних достигнућа;
- стимулација ученика за учење уз настојање да се подигне квалитет самосталног рада, откривање талентованих ученика и рад са њима;

- омогућавање ученику да постане субјект наставног и васпитног процеса у школи системом педагошких и других акција;
- организовано упућивање ученика на одговоран однос према личној, школској и другој имовини;
- професионални развој наставника је веома важан услов за реализацију целокупног програма рада школе и постизање оптималних резултата који афирмишу школу, заједницу и појединца, усавршавање наставника и стручних сарадника;
- неговање и развијање сарадње са школама које се истичу својим резултатима;
- укључивање ученика у такмичења из свих области;
- утврђивање мера за побољшање успеха и владања ученика, као и отклањање могућности за настајање екстремних ситуација кроз истраживања, анкете, анализе и радионице које ће обављати педагошко-психолошка служба;
- оствареност стандарда постигнућа ученика;
- оствареност стандарда квалитета рада школе.

Ови примарни задаци остварују се кроз реализацију наставних планова, рада стручних актива, тимова, слободних активности, културне и јавне делатности школе...

2. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Школски програм садржи обавезне предмете и изборне програме за први и други циклус основног образовања и васпитања. Обавезни део школског програма садржи наставне предмете и садржаје који су обавезни за све ученике одређеног нивоа и врсте образовања.

Изборни део школског програма обухвата изборне програме и предмете и садржаје по нивоима и врстама образовања од којих ученик обавезно бира један од наставних програма и предмета према својим склоностима. Један од обавезних изборних програма јесте верска настава или грађанско васпитање. Ученици од 5. до 8. разреда као изборни предмет имају други страни језик – немачки језик.

Ученици од 5. до 8. разреда опредељују се и за једну од три понуђене слободне наставне активности. Слободне наставне активности се бирају сваке школске године и ученици су обавезни да изабрану слободну наставну активност похађају у тој школској години.

Садржаје слободних активности школа је правила према реалним потребама ученика, родитеља и локалне средине и водила је рачуна да у школи постоје кадрови који могу да реализују целокупну наставу изборног програма и предмета.

Остали облици образовног – васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети су редовна, допунска, додатна и припремна настава.

**А) НАСТАВНИ ПЛАН
ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72				
5.	Природа и друштво					2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36

Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни програми

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
2.	Пројектна настава							1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Додатна настава					1	36	1	36
5.	Настава у природи		7-10 дана		7-10 дана		7-10 дана		7-10 дана

Ред. бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана год.		1-3 дана год.		1-3 дана год.		1-3 дана год.	

**Б) НАСТАВНИ ПЛАН
ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54	2	72+54	3	108	3	102

Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	28	1008	29	1044	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатни настава	1	36	1	36	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности (друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности)	1	36	1- 2	36 -72	1- 2	36 - 72	1-2	34-68
3.	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		2 дана годишње		2 дана годишње	

3. ПРОГРАМИ ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА ПО РАЗРЕДИМА, СА НАЧИНИМА И ПОСТУПЦИМА ЗА ЊИХОВО ОСТВАРИВАЊЕ

Урађени су глобални и оперативни планови обавезних и изборних програма и предмета по разредима и саставни су део Школског програма.

ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Наставници су урадили програме допунске и додатне наставе који су саставни део Школског програма. Програми додатне и допунске наставе урађени су у складу са задужењима наставника у оквиру 40. часовне радне недеље и специфичним потребама ученика и одељења у којим држе наставу.

Наставници су, на основу чл. 32 Закона о основном образовању и васпитању урадили програме припремне наставе за ученике 8. разреда.

На основу чл. 35 Закона о основном образовању и васпитању образовања и васпитања предметни наставници који ће реализовати наставу у 5. разреду у обавези су да два пута у току школске године одрже наставу за ученике 4. разреда (1 час у сваком полугодишту). Ови часови се планирају на основу наставног програма за 4. разред.

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културне активности школе, пре свега, негују и развијају ученичке способности према чувању лепе речи, музици, сликарству, глуми, спорту, екологији...

Поштујући и пратећи такве афинитете ђака, а у складу са узрастом, програми културних активности засновани су на њиховим интересовањима, склоностима, талентима, амбицијама, са циљем да се поспеше креативност, инвентивност, маштовитост, заједништво и колективни дух, ангажованост према друштвеној и социјалној стварности, свест о сопственим вредностима и њиховој надградњи, људске врлине и квалитети.

Ради афирмације и подршке културних активности ученика, планирају се различита дешавања кроз следеће садржаје:

- књижевне вечери, литерарне сусрете и конкурсе, сусрете са песницима, радио емисије;
- рад секција (драмске, рецитаторске, литерарне, новинарске, саобраћајне, еколошке, шаховске и др);
- учешћа на такмичењима (из српског језика, математике, енглеског...);
- спортске сусрете;
- посете (позоришту, музеју, градској библиотеци, радију, телевизији);
- изложбе (ликовних радова, фотографија, рукотворина);
- квизове, енигматику, судоку;

- забаву (музику, караоке, маскенбале, модне ревије);
- приредбе и пригодне програме (уз одређене датуме и празнике);
- „веште руке“ (макете, ткање, израду фигура, накита и сл.);
- укључивање у активности ЦК (у складу са способностима);
- еколошке акције (чување животног простора, рециклаже...);
- превентиву и здравствену заштиту деце (представници Дома здравља);
- сарадњу са ужом и широм друштвеном заједницом;
- сарадњу са уредништвом дечјих часописа;
- дебате, расправе, трибине (актуелне);
- упознавању свог краја, завичаја, Србије (излети, екскурзије);
- коришћењу информатике у презентовању, праћењу и иновирању рада Тима;
- сарадњу са средствима информисања.

Акциони план Тима за културне активности школе је саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Прва основна школа је школа која афирмише спорт и спортске активности у које су укључени ученици од 1. до 8. разреда. Поред ученика активно учешће узимају и наставници и родитељи школе.

Детаљна евиденција и анализа сваког такмичења налази се у документацији у школи.

У оквиру спортских активности реализоваће се:

- спортски дан: СРЦ. „Петница“ (ученици 5. – 8. разреда);
- спортски дан: СРЦ. „Петница“ (ученици 1. – 4. разреда);
- међуодељенско такмичење ученика 7. и 8. разреда по бод систему у малом фудбалу;
- школско првенство у стоном тенису ученика 5. – 8. разреда;
- међуодељенско такмичење ученика 2. – 4. разреда по бод систему у малом фудбалу, а по завршеном такмичењу, ревијална утакмица родитеља;
- међуодељенско штафетно такмичење ученика од 1. до 4. разреда;
- међуодељенско такмичење ученика 7. и 8. разреда по бод систему у кошарци;
- међуодељенско такмичење ученика 8. разреда по бод систему у одбојци;
- међуодељенско такмичење ученика 7. разреда по бод систему у одбојци;
- међуодељенско такмичење ученика 5. разреда по бод систему у малом фудбалу;
- међуодељенско такмичење ученика 5. разреда по бод систему у малом фудбалу;
- ревијалне утакмице од 1. до 4. разреда пријатељског карактера у малом фудбалу;
- турнир у баскету (игра 3:3) за ученике и ученице од 4. до 8. разреда;
- поводом Дана школе: 1. међуодељенско такмичење у савладавању полигона моторних способности ученика од 1. до 4. разреда (штафетно такмичење);

- поводом Дана школе: Турнир у кошарци (игра 5:5) мешовитог карактера за ученике и ученице од 5. до 8. разреда;
- међуодељенска такмичења ученика 5, 6, 7. и 8. разреда по бод систему у стоном тенису;
- међуодељенско такмичење ученика 3. и 4. разреда у трчању на 50m и међуодељенско такмичење ученика 1. и 2. разреда у трчању на 30m;
- међуодељенско такмичење ученица 3. и 4. разреда по бод систему у игри: „Између 4 ватре“;
- Крос РТС.

Акциони план Тима за школски спорт и спортске активности је саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Школа треба да омогући пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика. Она треба да буде безбедно место за све ученике, да допринесе развоју здравих стилова живота, усвајању социјално пожељних облика понашања и прихватању друштвених норми средине.

Да би могла да испуни ове задатке у школи мора бити добро осмишљен рад на превенцији насилничког понашања, наркоманије, алкохолизма и малолетничке делинквенције.

Остваривање ових задатака може се реализовати кроз: 1. рад са ученицима, 2. рад са родитељима, 3. рад са наставницима, 4. сарадњу са школским полицајцем, 5. сарадњу са установама из области здравства и социјалне заштите.

Циљ ових активности је смањење учесталости и интензитета насилних ситуација међу ученицима, предупређивање и смањење присуства негативних видова понашања као што су наркоманија, алкохолизам и малолетничка делинквенција.

Садржаји овог програма се реализују кроз различите наставне и ваннаставне активности. Један део садржаја реализује се кроз наставне предмете (српски језик, страни језици, свет око нас, природа и друштво, ликовна култура, музичко васпитање, биологија, историја, географија, православна веронаука, грађанско васпитање) и кроз часове одељенских заједница, док се други део активности реализује кроз активности Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, Тима за школски спорт и спортске активности, Тима за заштиту животне средине, Ученичког парламента, Школску заједницу ученика, Хуманитарне активности и сарадњу са Црвеним крстом, као и кроз слободне активности (драмска, литерарна, новинарска секција).

Реализоване активности треба да допринесу развоју интересовања ученика, да омогуће њихово испољавање и афирмацију, организовано и квалитетно провођење слободног времена, подстицање на укључивање у различите акције и манифестације у школи и локалној средини.

Акциони планови Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, Тима за школски спорт и спортске активности, Тима за заштиту животне средине, Ученичког парламента, Школске заједнице ученика, Тима за хуманитарне активности и сарадњу са Црвеним крстом, Тима за социјално и здравствено старање и бригу о деци су део Годишњег плана рада школе.

ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне наставне активности су део плана наставе и учења за ученике другог циклуса основног образовања и васпитања. Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма слободних наставних активности који школа нуди што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати четири различита програма. Ученици и њихови родитељи се пре избора упознају са понуђеним програмима на часу одељенског старешине, на родитељском састанку, путем сајта школе, лифлета и др. Одабрани програми слободних наставних активности су за ученика обавезни а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех.

Програми слободних наставних активности су дати у две групе. Прву чине програми намењени ученицима 5. и 6. разреда, а другу 7. и 8.

ПЕТИ РАЗРЕД и ШЕСТИ РАЗРЕД:

1. Вежбањем до здравља
2. Животне вештине
3. Медијска писменост
4. Цртање сликање и вајање
5. Чуvari природе
6. Музиком кроз живот
7. Сачувајмо нашу планету;

СЕДМИ и ОСМИ РАЗРЕД:

1. Предузетништво
2. Моја животна средина
3. Уметност
4. Домаћинство
5. Филозофија са децом.

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Циљевима образовања и васпитања предвиђено је да школа обезбеђује за све ученике, између осталог, оспособљавање за доношење одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота; развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије.

Професионална оријентација подразумева укључивање и међусобно повезивање свих актера који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при његовом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи, наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за запошљавање и други.

Циљ професионалне оријентације у основној школи је развијање спремности ученика да стичу знања о себи и о свету рада, да што објективније процењују своје потребе, способности, интересовања и особине личности у односу на захтеве одређеног занимања и могућности запошљавања и да на основу тога доносе одлуке о избору занимања, као и да што успешније планирају правце свог професионалног развоја.

Основни циљ професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика/ца до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Професионална оријентација ће се организовати кроз упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја. Упознавање са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања и оспособљавање за самостално прикупљање потребних информација. Формирање правилних ставова према раду. Оспособљавање за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних одлука у вези са избором занимања. Сарадња са родитељима ученика и подршка у пружању помоћи деци у професионалном развоју. Успостављање сарадње са средњим школама, установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Остваривање Програма професионалне оријентације у основној школи обавља се кроз следеће облике рада: а) све облике наставних активности (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности...); б) посебне облике рада:

- испитивање професионалних интересовања ученика омог разреда;
- професионално информисање (предавања, видео презентације, изложбе, маркетиншки материјал, радионице...)
- сарадња са гимназијама, средњим стручним школама, установама и институцијама у локалној заједници.

План рада Тима з професионалну оријентацију је саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Циљ овог образовно-васпитног подручја је изграђивање личности оспособљене да брине за сопствено здравље, здравље своје породице, ближе околине и шире друштвене заједнице. Потребно је да млади развију и љубав и смисао за вредновање животне средине да би активно учествовали у њеном очувању и унапређењу, као и да би прихватили процес хуманизације укупних друштвених односа.

Здравствени рад реализоваће се у школи, породици, здравственим установама и заједници.

Основна школа је на основу Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о основном образовању и васпитању дефинисана као друштвена институција која представља основ васпитања и образовања. Основни циљеви здравственог васпитања основне школе су:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота;
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице, заједнице у развоју, заштити и унапређењу здравља ученика;

Здравствена заштита се организује у Дому здравља и у сарадњи са педијатријском службом ученици имају редовне вакцинације и прегледе. Стручни органи школе редовно врше анализу здравственог стања ученика после редовних систематских прегледа.

Програм ће се реализовати и са Патронажном службом Дома здравља и Заводом за заштиту здравља, који ће одржавати различите радионице са ученицима на ову тему.

У школи ради зубна амбуланта која врши здравствено просвећивање, превенцију и пружање стоматолошких услова.

Основни сегменти садржаја на свим нивоима, биће:

1. Превенција болести зависности
2. Здрава исхрана
3. Брига о телу
4. Физичка активност и здравље
5. Безбедно понашање
6. Односи са другима
7. Хумани односи међу половима

8. Здравље и животна средина

Акциони планови Тима за здравствено и социјално старање и бригу о деци и Тима за заштиту животне средине су саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Поред образовних задатака као примарних, школе има задатак да подстиче и унапређује социјални статус ученика. У том циљу прати се породични и социјални статус ученика школе, промене које се током времена дешавају на том плану и спроводе се планиране мере. У домену својих могућности школа настоји да побољша положај ученика угрожених социо-економском или породичном ситуацијом обезбеђивањем помоћи или упућивањем на надлежне установе.

Циљ програма социјалне заштите у школи је унапређивање социјалног и породичног статуса ученика како би се створили оптимални услови за раст, развој и напредовање ученика. Такође, потребно је код ученика развијати свест о солидарности, спремност да помогну другима, прихватању различитости.

Програм социјалне заштите реализује се кроз активности тимова као што су Тим за инклузивно образовање, Тим за социјално и здравствено старање и бригу о деци, Хуманитарне активности и подмладак Црвеног крста.

Акциони планови Тима за здравствено и социјално старање и бригу о деци и Тима за хуманитарне активности и сарадњу са Црвеним крстом су саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, разреда и школе. Еколошки програм школе полази од садржаја специфичних за узраст ученика. Циљ је да се код ученика развије правилан однос према животној средини, људима и смисао за лепо.

Такође је битно и да ученици кроз стицање знања о разним природним појавама схвате како се може угрозити животна средина, да развију свест о складном односу човека и природе, као и да изграде навике и културу понашања која ће допринети да они сами постану активни учесници у очувању животне средине.

Садржај овог програма ће се реализовати кроз наставне предмете: свет око нас, природа и друштво, биологија, кроз часове одељењских заједница, као и кроз следеће активности:

1. Уређење простора

- акција чишћења дворишта;
- брига о цвећу и украсном биљу, као и сађење истога;
- уређење учионица и дворишта;
- изложбе ученичких радова у холу школе;

2. Едукација ученика

- посете природњачким изложбама;
- еколошке акције;
- израда фотографија природе;
- сортирање и поновна употреба отпада;
- стручна предавања;
- квизови;

3. Праћење утицаја човека на животну средину

- теренске активности;
- анализа утицаја загађеног ваздуха на жива бића;
- анализа утицаја хране на здравље.

Обележиће се и још неки значајни датуми:

- 16. октобар - Светски дан здраве исхране
- 3. новембар - Светски дан чистог ваздуха
- 1. децембар - Светски дан борбе против сиде
- 21. март - Светски дан заштите шума
- 22. април - Дан планете Земље
- 31. мај - Светски дан борбе против дуванског дима.

Ациони план Тима за заштиту животне средине је саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Сарадња са локалном самоуправом активно се реализује кроз разноврсне активности. Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе - града и заједно са њеним представницима планира садржаје и начине сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

Циљ сарадње школе са локалном самоуправом је унапређивање образовно-васпитног рада, резултата тог рада и општег културног и образовног нивоа живота и рада у друштвеној средини. Из овог циља проистичу следећи задаци школе:

- обезбедити сарадњу са породицом и свим чиниоцима друштвене средине;
- активно деловати на младе у својој средини;
- обезбедити учешће друштвене средине у остваривању циљева, задатака и садржаја рада у школи (учешће културних и друштвених институција);
- прилагодити облике и садржаје културне и јавне делатности улози школе и потребама друштвене средине;

- анимирати све чиниоце да стварају материјалне и друге услове за рад у школи;
- стално доприносити подизању и развијању културе рада и живљења.

Основна подручја деловања (узајамног) школе и друштвене средине биће:

- укључивање представника друштвене средине у одлучивање о условима рада школе, усклађеном васпитном деловању на ученике и у процесу демократског развоја;
- активно учешће представника локалне самоуправе у орган управљања, стручне активе и тимове;
- коришћење услова у сарадњи са друштвеном средином, установама и организацијама у свим областима;
- сарадња школе са заинтересованим лицима и организацијама, као и са родитељима за друштвене, културно-уметничке и спортске активности.

Посебно интензивна сарадња ће се одвијати са:

- основним, средњим и високим школама, као и са факултетима,
- Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Школском управом - Ваљево,
- Центром за културу,
- Домом здравља,
- Центар за социјални рад,
- Градским музејом и Градском библиотеком,
- средствима јавног информисања,
- Истраживачком станицом „Петница“,
- спортским клубовима,
- Полицијском управом Ваљево,
- Националном службом за запошљавање,
- Ватрогасном службом,
- Војском,
- Уметничким студиом „Радован Трнавац Мића“.

Ове задатке школа остварује кроз:

- сарадњу са родитељима, деловањем у друштвеној средини, кроз активности тимова као што су Тим за културне активности школе, Тим за маркетинг, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за школски спорт и спортске активности, Тима за заштиту животне средине, Тим за инклузивно образовање, Тим за професионалну оријентацију ученика, Ученички парламент, Школску заједницу ученика, као и кроз учешће у пројектима који се реализују у локалној средини.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња са породицом ученика одвија се кроз следеће облике:

- личним контактом наставника, одељењских старешина директора, помоћника директора, стручних сарадника и осталих радника школе;
- учешћем представника родитеља у раду школског одбора;
- путем обавезних родитељских састанака;
- кроз скупове родитеља (трибине, саветовања и сл.);
- кроз учешће родитеља у раду Савета родитеља;
- путем средстава јавног информисања;
- кроз друге облике заједничких активности;
- електронским путем - посредством мејла, вибер група, друштвених мрежа, скајпа, зума и других апликација које омогућавају остваривање контакта и сарадњу на даљину.

Кроз наведене облике сарадње радиће се, поред осталог, на образовању родитеља за остваривање васпитне улоге породице (здравствено, психолошко и педагошко образовање).

Сваке школске године у септембру месецу конституише се Савет родитеља школе, кога чине по 1 представник родитеља сваког одељења. Савет родитеља школе ће радити на седницама. Планирано је да сваке школске године буде одржано 5 седница на којима ће се:

- предлагати мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- разматрати предлог програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана рада школе, извештаји о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- предлагати представник у стручни актив за развојно планирање и друге активе и тимове школе;
- учествовати у поступку предлагања изборних предмета и избора уџбеника;
- разматрати и пратити услови за рад школе, услови за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
- учествовати у поступку прописивања мера безбедности ученика и правила понашања у школи;
- давати сагласност на програм и организовање екскурзија и наставе у природи и разматрати извештаји о њиховом остваривању;
- разматрати друга питања утврђена Статутом школе;
- обављати други послови за којима се укаже потреба.

Акциони план Савета родитеља је саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;

- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.

Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);
- упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);
- развијање способности оријентације у простору и времену;
- обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);
- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);
- обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум – војни логор, Гамзиград – Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопоћани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ћеле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Враћевшница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.);

– обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац”, зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.);

– обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехрамбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);

– подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Садржаји екскурзије и наставе у природи остварују се на основу Плана наставе и учења и Школског програма.

Носиоци припрема, организације и извођења екскурзија су директор школе, одељенске старешине и стручни вођа пута.

Програм релација и начина реализације екскурзија и наставе у природи је саставни део Годишњег плана рада установе.

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Школска библиотека је неопходан и саставни део образовно-васпитног процеса који доприноси његовом развоју, унапређивању учења, стручног усавршавања и јавне, културне делатности школе. Библиотечком грађом и информацијама библиотека у школи допуњује сва образовно-васпитна подручја различитим изворима сазнања.

Применом одређених метода и облика рада укључује се у наставни процес, помаже у учењу, у стварању трајних навика и способности за коришћење различитих извора информација и систематски врши оспособљавање ученика за самосталан рад.

У раду школске библиотеке издвајају се функције :

- образовно-васпитна
- библиотечко-информациона
- културна и јавна делатност
- сарадња са наставницима, педагогом, директором и родитељима
- стручно усавршавање.

Образовно-васпитна делатност подразумева следеће програмске садржаје:

- планирање активности у раду са ученицима;
- упознавање ученика са радом библиотеке;
- упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...;
- пружање помоћи ученицама при избору литературе и некњижне грађе;
- подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе;
- вођење библиотечке секције;
- подстицање код ученика развоја способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија
- помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима);
- обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига, Месец школских библиотека, Дан хране...);
- развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом;
- предавања за ученике (Здрава исхрана, Дечја права...).

Библиотечко-информациона делатност подразумева следеће програмске садржаје:

- израда годишњег плана и програма рада библиотекара
- уређење простора библиотеке - систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима;
- припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично;
- израда статистике коришћења фонда (месечна и годишња);
- упис ђака првака у библиотеку;
- сређивање и естетско уређење библиотеке;
- сређивање књига и ознака на полицама;
- остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...);
- израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа и (само)вредновање рада.

Културне активности подразумевају следеће програмске садржаје:

- планирање културних садржаја за школску годину
- сарадња са Градском библиотеком – планирање заједничких акција и пројеката (обележавање Дана писмености, Месеца књиге..)
- израда текстова за интернет презентацију школе
- представљање наше школе ученицима других школа;
- сарадња са школама у општини и Градском библиотеком у вези са организовањем књижевних сусрета;
- сарадња са школским библиотекарима других школа и Градском библиотеком у обележавању важних дана, годишњица, догађаја,

- сарадња са Центром за културу у реализацији програма за ученике;
- припремање и организовање прославе Светог Саве и Дана школе;
- организовање књижевних сусрета.

Сарадња са наставницима, педагогом, директором и родитељима подразумева следеће програмске садржаје:

- набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике;
- информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе;
- сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму;
- сарадња на развоју информационе и информатичке писмености, развијањем „истраживачког духа“ код ученика и упућивањем да буду критични и креативни корисници информација – заједнички рад са наставницима и педагогом на планирању
- подстицање наставника и ученика на коришћење стручне литературе за израду пројеката/дечијих радова/домаћих задатака;
- сарадња са наставницима у планирању часова тематске наставе;
- остваривање различитих видова стручног усавршавања за наставнике;
- радионице, предавања и трибине за ученике и наставнике у вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном интелигенцијом;
- рад у школским тимовима;
- присуство седницама стручних већа у школи;
- присуство седницама наставничког већа;
- сарадња са родитељима.

Стручно усавршавање подразумева следеће програмске садржаје:

- праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа;
- праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства;
- учествовање у семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекарске (као реализатор и полазник);
- сарадња са Министарством просвете и науке;
- сарадња са матичним библиотекама у Србији ради организовања трибина за школске библиотекарске и побољшања сарадње школских и јавних библиотека.

План рада библиотекара је саставни део Годишњег плана рада школе.

НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА ДРУГИХ ОБЛАСТИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ КОЈИ УТИЧУ НА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

а) ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

На седници одржаној 25. 05. 2018. године Школски одбор је донео Развојни план Прве основне школе за период 2018-2023. године.

У складу са чл. 26. Закона о основном образовању и васпитању Развојни план рада школе садржи:

1. мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту,
2. мере за унапређење доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка,
3. мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима,
4. мере превенције осипања ученика,
5. друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета,
6. план припреме за завршни испит,
7. план укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте,
8. план стручног усвршавања наставника, стручних сарадника и директора,
9. мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика,
10. план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника,
11. план укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе,
12. план сарадње и умрежавања са другим школама и установама,
13. друга питања од значаја за развој школе.

На основу Развојног плана израђује се Акциони план за сваку школску годину који садржи циљеве, задатке, активности, време реализације, критеријуме успеха и носиоце посла. Акциони план Стручног актива за развојно планирање је саставни део Годишњег плана рада школе за дату школску годину. Реализација развојног плана има функцију унапређења квалитета рада школе. Стручни актив за развојно планирање у оквиру свог рада ради и вредновање или евалуацију остварених активности.

б) ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Самовредновање је поступак којим се вреднује и процењује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како је урађено. Процес самовредновања показује да ли су и колико активности које се предузимају ефикасне односно да ли дају одговор на питање „Колико је добра наша пракса?“

Самовредновање је основа система обезбеђивања квалитета.

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање се врши на основу Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 14/2018) којим се утврђују стандарди квалитета рада установе. У самовредновању учествују и спроводе га стручни органи, Савет родитеља, Ученички парламент и орган управљања установе. Самовредновање организује и координира Тим за самовредновање чије чланове именује директор установе на период од годину дана.

Наша школа сваке школске године самовреднује свој рад о чему постоје записници са састанка, сачињени извештаји, планови рада тима и неопходна документација као доказ да је самовредновање реализовано.

Тим за самовредновање подноси извештаје о свом раду два пута у току школске године. Извештаји о раду Тима саставни су део Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду школе.

Акциони план Тима за самовредновање је саставни део Годишњег плана рада школе.

Г) ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА И ОБРАЗОВАЊА

Законом о основама система образовања и васпитања прописана је дужност наставника, васпитача и стручног сарадника да се стручно усавршавају. Стручно усавршавање је обавезно ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно васпитног рада.

Стручно усавршавање запослених регулисано је и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 – аутентично тумачење, 68/15 и 62/16-УС и 109/21).

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Саставни и обавезни део професионалног развоја јесте и развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног и стручног рада (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Програм професионалног развоја

Стручно усавршавање се реализује кроз следеће облике:

- усавршавање приправника за полагање стручних испита
- усавршавање за педагошки рад
- уже стручно усавршавање
-

На основу анализе извештаја о реализованим активностима током претходне школске године ове школске године стручно усавршавање ће се реализовати кроз следеће активности:

- ✓ стручно усавршавање које се организује у школи усавршавање и које подразумева различите видове организованог планираног преношења знања и размене професионалног искуства (реализује се помоћу капацитета запослених у установи да реализују различите облике стручног усавршавања) реализоваће се кроз следеће активности:
 - извођење угледних часова
 - предавања и презентације у оквиру Наставничког већа
 - приказ облика стручног усавршавања које је наставник похађао
 - приказ резултата праћења развоја детета
 - вођење радионице
 - усавршавање приправника и спремање за полагање стручних испита
 - праћење стручне литературе и часописа
- ✓ присуствовање акредитованим семинарима
- ✓ напредовање у звању

Облици стручног усавршавања

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- (1) извођењем угледних, односно огледних часова, и активности са дискусијом и анализом;
- (2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- (3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- (4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

- 2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;
- 3) предузима министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине;
- 4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;
- 5) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја;
- 6) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Облици стручног усавршавања су:

- 1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- 2) стручни скупови, и то:
 - (1) конгрес, сабор;
 - (2) сусрети, дани;
 - (3) конференција;
 - (4) саветовање;
 - (5) симпозијум;
 - (6) округли сто;
 - (7) трибина;
 - (8) вебинар;
- 3) летња и зимска школа;
- 4) стручно и студијско путовање.

Облици стручног усавршавања из става 1. овог члана могу бити организовани као домаћи и међународни.

Праћење остваривања стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника

Наставник, васпитач и стручни сарадник у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција.

Наставник, васпитач и стручни сарадник систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику најважније примере из своје праксе, примере примене научног током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

У сачињавају личног плана професионалног развоја наставник, васпитач и стручни сарадник користи и податке из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања.

Наставник, васпитач и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника – спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја.

Установа:

- 1) прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 2) води евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 3) вреднује примену наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју и постигнућима деце и ученика;
- 4) анализира резултате самовредновања, стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања рада установе;
- 5) предузима мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника према утврђеним потребама.

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува установа у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника.

Завод:

- 1) анализира одобрене програме према доприносу компетенцијама за професију наставника, васпитача и стручних сарадника које развијају;
- 2) предлаже предузимање мера и активности за унапређивање система сталног стручног усавршавања;
- 3) прати остваривање обука и других облика стручног усавршавања, у складу са овим правилником, кроз вредновање обука од стране учесника, извештаје организатора обука о изведеним обукама, као и непосредним праћењем програма и осталих програма стручног усавршавања.

Завод, за унапређење образовања и васпитања у сарадњи са школском управом и центром за стручно усавршавање прати и анализира остваривање одобрених програма и других облика стручног усавршавања.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања пружа подршку установи у вредновању резултата и ефеката одобрених програма и других облика стручног усавршавања. На захтев министра Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања спроводи истраживање о ефектима програма од јавног интереса. Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања предлажу Министарству мере и активности за унапређивање система сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Обавезно стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- 1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном

- усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу;
- 3) присуствује активностима из става 1. тач. 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;
- 4) учествује у: истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

Установа обезбеђује остваривање права и дужности наставника, васпитача и стручног сарадника из става 1. овог члана.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у оквиру норме непосредног рада са децом, ученицима и одраслима као и других облика рада има право и дужност да се стручно усавршава, као и право да одсуствује са рада, у складу са Законом и прописом донетим на основу њега.

У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности из члана 6. став 1. овог правилника;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из чл. 4. став 1. тач. 2) и 4) правилника, за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из чл. 4 став 1. тачка 3) правилника.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним овим правилником.

Звања из става 1. овог члана стичу се, по правилу, поступно.

БОДОВНА ЛИСТА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У
УСТАНОВИ
„Прва основна школа“ у Ваљеву

Активност	Број сати према начину учешћа у активности		Опис активности	Могући извори доказа
Угледни час/активност	Извођач	8 (прва реализација, а свака следећа 5)	<ul style="list-style-type: none"> - писање припреме за час - организација простора и времена - припрема наставног материјала - реализација часа - самоевалуација - учешће у дискусији о часу 	<ul style="list-style-type: none"> - видео снимак часа² - фотографије - писана припрема за час - записник са састанка стручног органа школе - дневник образовно-васпитног рада
	Асистент	3	- помоћ у припреми и/или реализацији часа/активности	
	Посматрач	2	<ul style="list-style-type: none"> - присуствовање часу - евидентирање уочених квалитета часа - учешће у дискусији о часу 	<ul style="list-style-type: none"> - записник са састанка стручног органа школе - дневник образовно-васпитног рада
Огледни час/активност	Извођач	10 (прва реализација, а свака следећа 5)	<ul style="list-style-type: none"> - писање припреме за час - организација простора и времена - припрема наставног материјала - реализација часа - самоевалуација - учешће у дискусији о часу 	<ul style="list-style-type: none"> - видео снимак часа - фотографије - писана припрема за час - записник са састанка стручног органа школе - дневник образовно-васпитног рада
	Асистент	3	- помоћ у припреми и/или реализацији часа/активности	
	Посматрач	2	<ul style="list-style-type: none"> - присуствовање часу - евидентирање уочених квалитета часа - учешће у дискусији о часу 	<ul style="list-style-type: none"> - записник са састанка стручног органа школе - дневник образовно-васпитног рада

Радионица/ предавање за ученике, родитеље или запослене	Извођач	8 (прва реализација, а свака следећа 4)	<ul style="list-style-type: none"> - истраживање теме - писање концепта - организација простора и времена - припрема материјала - реализација радионице/предавања - самоевалуација - учешће у дискусији 	<ul style="list-style-type: none"> - видео снимак радионице/предавања - фотографије - писани концепт предавања или тока радионице - записник са састанка стручног органа школе - дневник образовно-васпитног рада
	Асистент	3	- помоћ у припреми и/или реализацији	
	Учесник	2	<ul style="list-style-type: none"> - присуство - учешће у анализи и дискусији 	- записник са састанка стручног органа школе
Интерни семинар	Извођач	8 (прва реализација, а свака следећа 4)	<ul style="list-style-type: none"> - истраживање теме - израда програма - писање припреме/концепта - организација простора и времена - припрема материјала - реализација 	<ul style="list-style-type: none"> - писана припрема/концепт - видео снимак/фотографије са семинара - записник са састанка стручног органа школе
	Асистент	3	- помоћ у припреми и/или реализацији	
	Учесник	2	<ul style="list-style-type: none"> - присуство - учешће у активностима - анализа могућности за примену у сопственој пракси 	<ul style="list-style-type: none"> - видео снимак/фотографије - производи рада - списак присутних - записник са састанка стручног органа школе

Неакредитовани програми усавршавања који су у вези са пословима наставника/ стручних сарадника	Семинар	8	- присуство - учешће у активностима - анализа могућности за примену у сопственој пракси	- сертификат о похађању обуке - продукти рада - записник са састанка стручног органа школе
	Трибина/ предавање/ вебинар	1		
Приказ посећеног облика стручног усавршавања	Излагач	3	- израда концепта излагања - организација излагања - припрема материјала за присутне - реализација - анализа и дискусија	- ППП и други материјали за презентовање - писани концепт излагања - записник са састанка стручног органа школе
	Учесник	2	- присуство - учешће у дискусији - анализа могућности за примену у сопственој пракси	- записник са састанка стручног органа школе
Примене наученог на стручном усавршавању, резултата примене наученог на стручном усавршавању или анализе утицаја стручног усавршавања на развој ученика	Извођач	6	- израда концепта излагања - организација излагања - припрема материјала за присутне - реализација - анализа и дискусија	-припрема за час - писани концепт излагања - записник са састанка стручног органа школе, -фотографије /снимци - презентација
	Учесник	2	- присуство - учешће у дискусији - анализа могућности за примену у сопственој пракси	- записник са састанка стручног органа школе
Приказ стручне књиге, приручника, часописа, чланка, иновативних метода/техника, примера добре праксе	Излагач	3	- израда концепта излагања - организација излагања - припрема материјала за присутне - реализација - анализа и дискусија	- ППП и други материјали за презентовање - писани концепт излагања - записник са састанка стручног органа школе
	Учесник	2	- присуство - учешће у дискусији - анализа могућности за примену у сопственој пракси	

Публиковање мултимедијалних садржаја, наставних средстава, чланака, радова...	Аутор	20	- осмишљавање и израда рада.. - израда концепта излагања	Документ/рад, Презентација, Евалуација, Списак присутних, Фотографије,
	Презентација	6	- организација излагања - припрема материјала за присутне - реализација - анализа и дискусија	
	Учесник	2	- присуство - учешће у дискусији - анализа могућности за примену у сопственој пракси	
Израда и/или приказ иновативног дидактичког материјала	Аутор	20	- осмишљавање и израда иновативног дидактичког материјала/средства за рад у настави - провера средства у пракси	- материјал који се приказује - видео снимак/фотографије активности ученика са израђеним материјалом - записник са састанка стручног органа школе
	Излагач	6	- провера средства у пракси - припрема приказа дидактичког материјала (свог или туђег) - организација приказа - реализација - анализа и дискусија	- ППП и други материјали за презентовање - писани концепт излагања - садржај који се приказује - записник са састанка стручног органа школе
	Учесник	2	- присуство - учешће у дискусији - анализа могућности за примену у сопственој пракси	- записник са састанка стручног органа школе

Рад са волонтерима или студентима	Ментор	10	- писање припреме за час - припрема наставног материјала - реализација часа - учешће у дискусији о часу	Извештај о раду, Дневник рада са волонтерима/студентима, Фотографије, Евалуација
Приказ студијског путовања/ стручне посете	Излагач након посете	6	- израда концепта излагања - организација излагања - припрема материјала за присутне - реализација - анализа и дискусија	- ППП и други материјали за презентовање - писани концепт излагања - материјал који се приказује - записник са састанка стручног органа школе
	Слушалац	2	- присуство - учешће у дискусији - анализа могућности за примену у сопственој пракси	- записник са састанка стручног органа школе
Рад у свим тимовима и стручним већима у школи	Руководилац/ координатор	3 (по саст.)	- припрема материјала за састанак - вођење састанка - писање извештаја	- извештај са састанка - писани материјал за састанак
	Члан	1 (по саст.)	- присуство - реализација активности - учествовање у изради извештаја	- извештај са састанка

Рад у стручним активима, подружницама, друштвима, огранцима на нивоу општине/града	Руководилац	3 (по састанку)	<ul style="list-style-type: none"> - планирање активности - организација и вођење састанака - вођење документације (извештаји, потписан/оверен списак учесника) - представљање удружења у јавности - информисање чланова о активностима и плановима - извештавање на састанцима стручног органа у установи I I 	<ul style="list-style-type: none"> - записници са састанака актива, удружења... - писана припрема или презентација за представљање на стручном органу - записник са састанка стручног органа школе
	Члан	2 (по састанку)	<ul style="list-style-type: none"> - учествовање на састанцима - учествовање у реализацији активности - извештавање на састанцима стручног органа у установи 	<ul style="list-style-type: none"> - евиденција или потврда о присуству на састанцима удружења, актива... - записник са састанка стручног органа школе
Истраживање које доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Аутор	20 (по истр.)	<ul style="list-style-type: none"> - планирање истраживања - организација истраживања - руковођење истраживањем - обрада и анализа резултата - извођење закључака - писање извештаја 	<ul style="list-style-type: none"> - документ/рад - инструменти за истраживање - извештај о обављеном истраживању - записник са састанка стручног органа школе
	Сарадник	6	<ul style="list-style-type: none"> - учешће у планирању и/или реализацији истраживања 	<ul style="list-style-type: none"> - ППП и други материјали за презентовање - записник са састанка стручног органа школе
	Излагач (свог или туђег истраживања)	4	<ul style="list-style-type: none"> - писање припреме за излагање - организација приказа - излагање у установи - анализа и дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> - ППП и други материјали за презентовање - записник са састанка стручног органа школе
	Учесник	2	<ul style="list-style-type: none"> - присуствовање приказу спроведеног истраживања - учешће у дискусији - анализа могућности за примену у сопственој пракси 	<ul style="list-style-type: none"> - записник са састанка стручног органа школе

Пројекти образовно-васпитног карактера у установи (у сарадњи са локалном заједницом, НВО, амбасадама...)	Аутор/координатор	20 (по про.)	- израда предлога – пројектне апликације - учешће у реализацији - информисање стручних органа - писање извештаја	- примерак пројекта - извештај - записник са састанка
	Члан пројектног тима	5	- учешће у писању/аплицирању - учешће у реализацији - учешће у изради извештаја	стручног органа школе
Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	Координатор	6	Планирање активности Организација активности Анализа активности (нпр: Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, Сеоска отворена школа, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издаштва, Завичајни писци у оку професора, Школски лист, Франкофоније, Трибине, Радионице.....)	Извештај Фотографије
Завршни испит за ученике основне школе	По упутству Министарства просвете, науке и технолошког развоја		- обука за спровођење завршног испита - дежурство наставника - рад супервизора - прегледање тестова - рад школске комисије	- решење директора о задужењу - извештај стручног органа школе

1. Према важећем Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (чл. 4, ст. 1), следеће активности морају да буду праћене анализом и дискусијом:

- угледни/огледни час или активност
- радионица
- приказ посећеног семинара/резултата примене научног на семинару
- приказ стручне књиге, приручника, чланка...
- приказ дидактичког материјала
- приказ истраживања
- приказ студијског путовања/стручне посете.

Нпр. на састанку стручног већа анализирају се квалитети угледног часа коме су чланови већа присуствовали у претходном периоду, могућности примене у сопственој наставној пракси и сл. и то се забележи у записнику са састанка стручног већа.

2. Уколико се фотографише или снима угледни час или нека друга активност, потребно је да се прибави сагласност родитеља ученика.

3. Под угледним часом у овом правилнику подразумева се час који је структуриран на уобичајен начин, али на вишем и квалитетнијем нивоу. У њему ништа није потпуно ново и непознато, али је припремљено и реализовано на узоран начин, тако да може да служи за углед и пример другима. Препоручује се да се ови часови изводе на тему примене иновативних метода, индивидуализоване наставе, коришћења информационо-комуникационих технологија у настави и сл., како би се колегама приказали успешни начини њихове примене.

Огледни час на сасвим нов и до сада неуобичајен начин презентује неку наставну јединицу. То је покушај (оглед), који може, а не мора да буде образац за будуће понашање наставника. Огледни час може да буде део неког истраживања.

4. Нпр. радионица организована за родитеље на родитељском састанку, асистенција/присуство на радионицама које ученицима држе волонтери Црвеног крста, припадници полиције и сл., припрема и реализација радионица за ученике на иницијативу самог наставника, неког од тимова у школи, одељењских већа, Наставничког већа и сл. у циљу превенције насиља, болести зависности, упознавања ученика са техникама учења и сл.

За прво одржавање радионице/предавања, извођач добија 8 бодова, а асистент 3 бода. За свако следеће извођење исте радионице, извођач добија по 2 бода, а асистент по 1 бод.

5. Нпр. семинари ОКЦ-а или других организација који немају акредитацију, вебинари у организацији институција које се баве образовањем, издавањем уџбеника и сл.

6. Нпр. осмишљавање друштвене игре за обнављање градива на часу, креирање и вођење свог блога, фејсбук странице, јутјуб канала и сл. за рад са ученицима у настави/ваннаставним активностима... Наставник може да прикаже своје наставно средство које је испробао у пракси или наставно средство другог аутора за које је сазнао у литератури, приликом размене искустава са наставницима из других школа итд. и испробао га у свом раду.

7. Стручно путовање је „путовање организовано у земљи и иностранству ради унапређивања знања и искуства у оквиру струке, односно професије наставника, васпитача и стручног сарадника“.

Студијско путовање је „путовање организовано у земљи или иностранству ради стицања увида и унапређивања знања и искуства у оквиру области, теме, односно активности везане за конкретни посао наставника, васпитача и стручног сарадника“ (Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, чл. 15, ст. 1 и 2).

Наставника/стручног сарадника на стручно или студијско путовање шаље установа. По повратку са путовања, наставник/стручни сарадник треба да поднесе извештај установи која га је послала на путовање.

8. Бодови се добијају уколико се посета не реализује као час редовне наставе или

ваннаставних активности јер је у том случају у питању само редован час/час секције који је одржан у другачијем амбијенту од уобичајеног (нпр. не може се рачунати посета Космају уколико се пише као 6 часова секције, посета која се пише у дневнику образовно-васпитног рада као редован час предмета и сл.).

Наставник треба да има одговарајућу припрему и извештај о својој улози у овој активности (нпр. пре посете ботаничкој башти, наставник треба да упозна ученике са садржајима које ће тамо видети, циљевима посете и сл., а након обављене посете, треба о њој да извести своје стручно веће).

Посету треба планирати у оквиру Годишњег плана рада школе (нпр. у оквиру годишњег плана рада стручног већа, сарадње са локалном заједницом и сл.).

9. Ова ставка се не односи на припрему ученика за одређени ниво такмичења јер је она обухваћена радом додатне наставе, већ на одлазак са ученицима на такмичење и на активности наставника на такмичењу (дежурство, прегледање тестова, организовање такмичења и сл.).

10. Учешће у раду стручних већа, одељењских већа и Наставничког већа се не рачуна јер већ улази у структуру радног времена. Рачуна се рад у тиму за професионални развој, тиму за развој школског програма итд.

11. Да би добио бодове за усавршавање у установи, члан или руководилац општинског/градског актива, подружнице и сл. о активностима и резултатима рада тог тела мора обавештавати колеге запослене у својој школи на састанцима стручних већа, одељењских већа или других стручних органа школе.

.....

При планирању би активности чланова стручних већа или тимова требало да буду усклађене. Нпр. ако један члан већа планира да у октобру прикаже неку стручну књигу, остали чланови већа би за тај месец требало да планирају присуство тој активности. Та активност би требало да стоји и у годишњем плану рада тог стручног већа (у оквиру дневног реда за тај месец).

Неке активности није могуће планирати унапред (нпр. учешће ученика на републичком такмичењу) и о њима ће наставник само извештавати на крају школске године као о активностима које су обављене додатно у односу на оно што је планирано за ту школску годину

ђ) ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент је највише демократско тело ученика које се бави свим питањима везаним за живот и рад ученика у школи, а посебно питањима везаним за заштиту права и одговорности ученика, као и питањима партиципације ученика у доношењу одлука важних за саме ученике.

На основу чл. 88. Закона о основама система образовања и васпитања за ученике 7. и 8. разреда основне школе организује се ученички парламент ради:

- давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору учбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Парламент чине по два представника ученика 7. и 8. разреда сваког одељења. Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Право учешћа у избору кандидата у оквиру одељења има и одељењски старешина. Чланови парламента бирају председника, заменика и записничара.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора. Парламент бира ученике који ће бити чланови Тима за самовредновање, Тима за школско развојно планирање као и ученике који ће присуствовати појединим састанцима Савета родитеља и Наставничким већима. Програм рада парламента саставни је део Годишњег плана рада школе.

Ученички парламент је веома значајан због тога што гарантује основне слободе ученика, кроз остваривање права на слободу говора, слободу изражавања сопственог мишљења. Ученички парламент пружа могућност колективног одлучивања, доприноси побољшању атмосфере и живота у школи, подразумева усвајање демократског знања и вредности, кроз прихватање различитости.

Веома је битно да ученици буду укључени у процес одлучивања кроз ученичке парламенте зато што ученици најбоље разумеју своје потребе, зато што најбоље препознају своје проблеме и проблеме својих вршњака, зато што млади треба да учествују у процесу одлучивања, јер на тај начин јачају своје самопоуздање и постају одговорне личности.

На основу интересовања ученика предвиђене су и следеће активности које би се реализовале током школских година:

-израда кодекса понашања ученика,

- обележавање међународног дана толеранције (предлози за превенцију насиља у школи),
- Светски дан борбе против сиде,
- Новогодишња изложба радова,
- Међународни Дан матерњег језика - 21. фебруар,
- болести зависности (за ученике 7. и 8. разреда),
- изложба „Најлепше ускршње јаје“ – ликовно изражавање,
- обележавање Светског Дана књига - 23. април,
- превентивне радионице – пубертет,
- израда мултимедијалне презентације за сајт школе о најуспешнијим ученицима у текућој школској години,
- Стазама Србије (Упознајмо Србију).

Акциони план Ученичког парламента је саставни део Годишњег плана рада школе.

е) ПРОГРАМ РАДА ХУМАНИТАРНИХ АКТИВНОСТИ И САРАДЊЕ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ

Црвени крст Србије је хуманитарна, независна и добровољна организација и једино национално друштво у Републици Србији.

Мисија Црвеног крста Србије је да олакша људску патњу, са задацима: да пружа помоћ угроженим лицима у случају ратних сукоба, природних, еколошких или других несрећа, спасава угрожене животе и здравље људи и шири знања о међународном хуманитарном праву, да превентивно делује и просвећује грађане у области здравствене и социјалне заштите и унапређује хуманитарне вредности и, у случају стања потреба, пружа социјалну заштиту и збрињавање.

Програм Подмладак и омладина, односно рад са децом и младима, датира у Међународном покрету Црвеног крста и Црвеног полумесеца од 1925. године. Програм Подмладак и омладина обухвата рад са децом до 15 година, односно са младима узраста од 15 до 28 година старости.

Програм Подмладак и омладина се прожима са свим осталим програмима Црвеног крста, јер млади су циљна група ове Организације, али и носиоци и реализатори различитих програмских активности и акција Црвеног крста.

Уз ангажовање едукованих, младих волонтера, Црвени крст реализује различите програмске активности и акције у основним и средњим школама. Активности које се реализују у школама односе се на превенцију у области здравља, промоцију хуманих вредности, обуке прве помоћи и различитог приказа повреда и обољења, такмичења и квизови " Шта знаш о Црвеном крсту ?" и "Шта знаш о здрављу?".

Млади су укључени у реализацију и различитих акција и кампања као што су: Трка "За срећније детињство", Безбедност деце у саобраћају, Друг другу, Светски дан борбе против сиде, квиз "Шта знам о Црвеном крсту" и друге.

Сваке школске године се реализују следеће активности:

- * Акција Безбедност деце у саобраћају,
- * Акција „Солидарност на делу“,
- * Акција „Трка за срећније детињство“,
- * Дечја недеља ,
- * Светски дан хране (правилна исхрана),
- * Новембар - Месец болести зависности,
- * Светски дан борбе против ХИВ/АИДС –а ,
- * Светски дан људске солидарности ,
- * Акција „Један пакетић- пуно љубави“ (сакупљање играчака, одеће, књига за сиромашне ученике наше школе),
- * Светски дан борбе против ТБ,
- * Светски дан здравља,
- * Недеља Црвеног крста (сакупљање помоћи болесним суграђанима, ученицима наше школе),
- * Светски дан без дуванског дима.

Акциони план Тима за хуманитарне активности и сарадњу са Црвеним крстом је саставни део Годишњег плана рада школе.

Ж) ПРОГРАМ РАДА ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ

Школским развојним планом предвиђено је унапређење образовно – васпитног рада и искоришћеност свих потенцијала које школа поседује. Позитивна искуства школа у којима је организована целодневна настава (Београд, Нови Сад).

Овим видом наставе обухваћене су породице у којима су оба родитеља запослена, заинтересоване да им деца проведу што више времена у школи, јер су иначе сама у стану, дворишту или на улици. Родитељи су првенствено заинтересовани из безбедносних разлога, али су истовремено свесни свих образовних, васпитних и социјалних вредности које се могу остварити у целодневној настави.

Програмом су одређени циљеви, организација, садржај активности, исхрана и све остало неопходно за овај облик рада.

Целодневном наставом су обухваћени и ученици који живе у непотпуним породицама, ученици чији родитељи бораве у иностранству и ученици чија су оба родитеља запослена.

Школа поседује просторне услове за обавезне наставне и друге образовно – васпитне активности, за јутарње прихватање ученика и целовиту исхрану ученика у току боравка у школи.

Учионица је наменски преуређена и опремљена за рад. У њој се налазе клупе и столице, ормарићи за књиге и обућу, струњаче и сунђери за седење, ТВ апарат, компјутер, CD – радио – касетофон .видео бим и целокупан дидактички материјал за реализацију програма рада у ЦН.

Исхрана се обавља у посебном делу – трпезарији, која је опремљена неопходним средствима за дистрибуцију хране.

Школа испуњава све хигијенско – техничке услове за реализацију плана и програма целодневне наставе.

Сви облици и видови образовно – васпитног рада са ученицима који су обухваћени целодневном наставом проистичу из наставног плана и програма за основну школу, с`тим што ће се израда домаћих задатака обављати у школи, за време посебних, распоредом предвиђених часова самосталног рада, или интегрално са осталим (наставним и другим) часовима рада у школи.

ЦЕЛОДНЕВНОМ НАСТАВОМ остварујемо циљеве и задатке које смо предвидели, а то су:

1. Задовољење потреба запослених родитеља, јер се целодневном наставом у школи остварује безбедност деце и услови за интелектуални, емоционални, морални, естетски, радни, социјални и укупни психофизички развој личности детета, нарочито деце која потичу из породица које из објективних разлога нису у могућности да целовитије остварују своју животну и социјалну функцију.

2. Стварање предуслова за организовано праћење, усвајање и примену знања и умења стечених на редовним часовима.

3. Стицање повратних информација о укупној ваљаности примењених метода, облика и средстава у процесу образовно – васпитног рада, посебно на часовима самосталног рада ученика, у активностима у слободном времену, као и вредновање писаних и практичних радова ученика.

4. Хуманизација интерперсоналних односа у школи и сарадња са родитељима.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ

Сви облици и видови образовно – васпитног рада са ученицима обухваћени целодневном наставом проистичу из заједничког плана и програма образовно – васпитног рада у основној школи.

Овим видом наставе путем диференцијације и индивидуализације образовно – васпитног рада, оспособљавамо сваког појединца да учи својим темпом, да иде у дубину и ширину, онолико колико му најбоље одговара.

Вежбања и понављања у најширем смислу речи обухватају највећи део времена у целодневној настави и то: на часовима редовне наставе од 50% до 70% времена и укупно време намењено самосталном раду као облику учења, допунском и додатном раду, слободним активностима и стваралаштву у слободном времену.

Упоредо са овим целодневна настава посебну пажњу обраћа на развијање солидарне сарадње, међусобног поверења и поштовања, личне и заједничке одговорности у образовно – васпитном процесу.

Целодневном наставом покушавамо да изградимо такав систем организације и односа, који ће да уважава и остале дечје потребе, да поштује психо – физиолошке карактеристике и индивидуалне разлике и да што потпуније задовољи њихова интересовања.

Полазећи од ставова и задатака који су изнети, целодневна настава проширује своју педагошку структуру тако да поред обавезног наставног програма реализујемо низ посебних програма са тежњом да се у њој остваре сви циљеви васпитања и образовања

КАДРОВИ

Правилном и праведном поделом часова на оба наставника који раде у одељењу целодневне наставе подразумевамо подједнак број часова у свим видовима рада са ученицима. Дакле, за реализацију планираних активности раде два наставника са наизменичним радом пре и после подне у току недеље.

РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ

У дневној и недељној организацији у извођењу образовно – васпитног рада у одељењу целодневне наставе школа обезбеђује:

- часове редовне наставе (обавезни предмети);
- изборне предмете;
- самостални рад;
- исхрану;
- слободно време;
- слободне активности;
- допунски рад;
- одељенску заједницу;
- остале активности ученика.

Настава се одвија у временском периоду од 08.00 до 17.00 часова.

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ

- Распоредом активности ускладили смо оптерећеност деце, као и однос мировања и кретања;

- Сви часови обавезних активности прожети су елементима самосталног рада који подстичу мисаону активност ученика у учењу;
- Одељење има до 30 ученика;
- Подстичемо ученике на самоорганизовање, самопослуживање и самопроверавање;
- Планирамо да више од пола времена у школи буде испуњено активностима и начинима рада који обезбеђују кретање;
- Интензивно користимо школску библиотеку, рачунарске учионице, позоришне бине у школи, спортске сале, терене, посете институцијама и парковима у околини школе;
- Користимо часописе и дечје листове.

АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА

- Планирамо и програмирамо све специфичне облике рада;
- Организујемо и реализујемо све планиране активности;
- Сарађујемо са дечјим наставницима у настави;
- Сарађујемо са родитељима;
- Обезбеђујемо повратне информације о нивоу и квалитету рада;
- Благовремено извештавамо одговорне чиниоце о проблемима и потребама.

Часови редовне наставе су обухваћени обавезним предметима из школског програма.

Изборни програми: Од понуђена два изборна програма које школа нуди родитељи и ученици бирају један - веронауку или грађанско васпитање.

Самостални рад: Да би сви ученици савладали и усвојили програмске садржаје у школи (у сарадњи са наставницима), поред часова редовне наставе обавезни су за све ученике и часови самосталног рада који се организују за поједине наставне предмете (*математика, српски језик, свет око нас*), а намењени су, углавном, извршавању оних обавеза које су ученици у класичној (полудневној) досадашњој организацији рада обављали код куће као домаће задатке.

Обавезног самосталног рада нема у настави ликовног, музичког и физичког васпитања. Фонд недељних часова за самостални рад по предметима одређује сама школа, полазећи од потреба појединих наставних предмета.

Самосталан рад у целодневној настави се јавља као основни дидактички принцип, облик организације учења и средство за увођење ученика у самосталну свесну делатност. Овај вид рада је намењен, пре свега, обнављању, утврђивању, систематизацији знања, умења и навика, и примени наученог у новим ситуацијама.

По правилу, у самосталном раду ученици се слободније ангажују (могу да бирају радно место), без непосредног учешћа наставника, а по њиховом задатку, у одређеном временском трајању уз неопходну методску помоћ наставника.

Задаци за самосталан рад дају се на часовима редовне наставе, уз неопходна методичка објашњења да би ученици у основи схватили шта треба да ураде – науче.

Задаци за самосталан рад су, по правилу, увек диференцирани (обавезни и допунски), раде их ученици у складу са својим могућностима, а на крају часа, ређе у току, одељење као целина треба да стекне повратну информацију о томе колико се успешно урадило и да се исправе евентуалне грешке.

Резултати који ученици постижу на самосталном раду, по правилу се не оцењују, треба их вредновати моралним стимулансима. Јер целокупан рад, а посебно овај, треба да омогући радост због успеха, да рађа жељу за радом, да се он обавља без страха, мирно, у складу са могућностима, да се доживљава задовољство и испробавају сопствене снаге.

У процесу самосталног рада ваља истаћи да се у право време пружа помоћ ученицима приликом наилазак на тешкоће и да се ученици подстичу на сарадњу и међусобно помагање, пошто ученик треба да осети вредност помоћи коју му пружају наставник и другови, чиме се учвршћује дечји колектив.

Пратећи рад ученика, наставник се стално интересује: како су ученици схватили задатке и објашњава, да ли сви раде активно, које проблеме нису у стању да савладају, у чему им треба помоћ, како усмерити њихове снаге да свако достигне циљ који одговара његовим могућностима, како изграђивати навике код ученика да што самосталније уче, односно да усвајају навике и технике самосталног рада.

Слободно време: Деца имају потребу, као и одрасли, да у току једног периода дана сами организују свој живот, на начин који њима најбоље одговара, полазећи од властите потребе и интересовања уз неосетно педагошко усмеравање одраслих. Искуство потврђује да правилно организовано слободно време ученика има, поред осталог, и свој позитиван формативни карактер, јер се деци пружају могућности да задовоље своје потребе за дружењем, да богате своје културно искуство, да се баве спортом, да испробавају своје склоности у радним и стваралачким делатностима, а истовремено да се разумно одмарају и рекреирају. Све то доприноси развоју емоционалне и социјалне стабилности.

Познато је да ученика ваља учити, од најранијих дана, да се игра, да помоћу игре развија различита интересовања, да се бави стваралачким активностима и да оне могу да замене рад онда када он постане сувише напоран. Путем игре школа омогућава ученицима да задовоље своје потребе за делатношћу, за развојем разноврсних склоности и способности као и за одмор.

Овде употребљавамо појам "игра" у врло широком смислу значења. Она укључује све видове делатности у различитим областима дечјег стваралаштва, као на пример: сви видови дидактичких игара, игре развијања стваралачког мишљења, друштвене игре, игре техничког карактера, спортске игре и сл.

Задатак је школе да у оквиру слободног времена, путем избора активности, омогућава сваком ученику да се осећа пријатно у кругу вршњака, одраслих и млађих од себе, што све ствара услове за његов оптималан развој у целини и у појединим областима.

Активности у слободном времену треба у потпуности да одговарају жељама ученика (потпуна слобода приступа и одступа). Ученици бирају, како садржај, тако и другове у групама са којима желе да се играју.

Слободне активности: Слободне активности као посебан вид педагошког рада у целодневној настави добијају изразит значај. Оне треба да омогуће да се сваки ученик добровољно определи за неку стваралачку делатност изван наставе (уметност, култура, техника, спорт и све друге активности за које ученици осећају посебну наклоност и потребу, задовољавају и остале своје потребе и стичу навике друштвеног понашања). Природно је очекивати да ће се ученици опредељивати за највише две, по садржају различите слободне активности, не рачунајући оне у области физичког васпитања у којима треба сви да учествују.

Допунски рад: Допунски рад је традиционални вид пружања помоћи ученицима који из објективних разлога не успевају да прате ток наставног процеса. Реално је очекивати да се временско ангажовање ученика у овом облику смањује у корист изборног – додатног рада у оној мери у којој се прихвата став да је полазна основа у организацији и извођењу редовне наставе (на часовима) могућност сваког појединог ученика и програм његовог напредовања.

Одељенска заједница: Одељенска заједница својом активношћу и програмском усмереношћу доприноси демократизацији и хуманизацији односа у школи, представља значајан фактор за остваривање задатака целодневне наставе, а посебно за адекватно постављање и остваривање дневне и недељне организације живота и рада ученика (исхрана, самопослуживање, друштвено – користан рад, рекреација и одмор, сарадња са одраслима и сл.).

Задатак целодневне наставе је да осигура постепено осамостаљивање ученика, формирање и јачање одељенског колектива и развијање сарадничких односа наставника и ученика.

Остале активности ученика: Целодневна настава пружа могућности да ученици на иницијативу наставника организују: празник књиге, конкурсе, приказе, препоруке, разговор са писцима књига и уџбеника, литерарне вечери, издавање рукописних часописа – новина и дечјих листова, организовање приредби и сусрета

УЛОГА НАСТАВНИКА У ЦЕЛОДНЕВНОЈ НАСТАВИ

Полазећи од става да ученици проводе у школи већи део дана и да за то време треба да обаве све обавезне задатке који проистичу из наставног програма, а уз то и да се правовремено рекреирају, задовољавају своје разноврсне потребе и сколоности, односно да расту и развијају се оптимално у складу са својим могућностима, обавезе наставника се знатније мењају и проширују. На ову наставу се у потпуности односи захтев да наставник делује не само знањем, већ и целокупном својом личношћу.

Наставник се у наставно – васпитном процесу првенствено јавља као организатор, водитељ и дидактички режисер, а у самосталном раду као сарадник и асистент ученика. Своју пажњу наставник усмерава на планирање шта ће се радити, припремање материјала за рад ученика, организацију рада ученика, пружање помоћи у раду и у процењивању тока напредовања.

С обзиром да активност ученика у учењу мора да буде правилна и разумно усмерена, а резултати рада тачни, обавеза је наставника да оствари такву активност ученика у којој ће ученици што мање да лутају и да праве грешке, да што самосталније откривају узроке грешака и да их самостално исправљају. Да би се то постигло, ученике ваља ослободити од честог оцењивања, а навикнути их да са задовољством сами проверавају властите успехе, да их пореде са другима, да се испомажу и да се слободно обраћају наставнику за помоћ.

Тренутно у школи постоје три одељења целодневне наставе 1-4, 2-1 и 3-4, са тенденцијом отварања у сваком разреду по једног одељења.

з) ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Продужени боравак је облик организованог рада са ученицима првог и другог разреда и представља могућност да деца, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, док су им родитељи на послу. Сам рад у продуженом боравку усклађен је са васпитно–образовним задацима у редовној настави. У продуженом боравку раде три учитеља.

У продуженом боравку планира се остваривање следећих активности:

- Усклађивање активности у продуженом боравку са наставним градивом, као и са распоредом часова редовне наставе одељења чији су ученици укључени у продужени боравак
- Организовање индивидуалног рада ученика на изради домаћих задатака и савлађивању школског градива уз помоћ учитеља у продуженом боравку
- Приликом рада неопходно је користити све познате облике рада што подразумева рад у пару, индивидуални и групни рад

- Планирање самосталног рада ученика у зависности од узраста ученика, предмета, као и од брзине савладавања нових наставних области, односно психо – физичких могућности сваког појединца
- Праћење и поштовање иницијативе од стране учитељ, кроз заједничке састанке ради континуираног међусобног информисања
- Сарадња са стручном службом
- Планирање што разноврснијих садржаја и облика слободних активности неопходних за развој свих компонената личности ученика (интелектуалне, моралне, физичке, радно-техничке, естетске...). Слободне активности подразумевају: креативне радионице и музичке, ликовне, спортске, драмске активности
- Укључивање ученика у друштвена збивања средине у којој се школа налази
- Учешће у обележавању значајних датума које школа прославља
- Сарадња са родитељима деце у продуженом боравку.

У оквиру слободних активности у продуженом боравку реализоваће се разноврсне активности и радионице.

План рада продуженог боравка је саставни део Годишњег плана рада школе.

и)ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Индивидуални образовани план (у даљем тексту ИОП) је посебан акт,који има за циљ оптимални развој детета и ученика и остваривање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима ,односно задовољавања образовано-васпитних потреба детета и ученика.

ИОП израђује тим за додатну подршку детету односно ученику на основу претходно остварених, евидентираних и вредновних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика, а остварује се након сагласности родитеља односно другог законског заступника. Уколико родитељ, односно други законски заступник, неоправдано одбија учешће у изради или давању сагласности на ИОП школа је уставно дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса ученика. Ж

Врсте ИОП-а јесу :

- 1.ИОП1- прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад; учење језика на коме се обавља образовно-васпитни рад;
- 2.ИОП2- прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада;
- 3.ИОП3- проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за ученике са изузетним способностима.

ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог тима за инклузивно образовање , односно тима за пружање додатне подршке ученику.

Тим за пружање додатне подршке ученику у школи чини: наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина,

стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

У првој години рада по ИОП-у, ИОП се вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току школске године.

План рада Тима за инклузивно образовање је саставни део Годишњег плана рада школе.

ј) ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Циљ Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања је унапређење безбедности ученика у школи. Подстицање ученика да активно учествују у превенцији насиља, да се усмеравају и оспособљавају да схвате хуманизацију односа међу људима и предрасудама које постоје у друштву.

Велика пажња у раду овог Тима посвећује се успостављању добре сарадње ученика, родитеља, наставника, управе школе и школског полицајца.

Основни циљеви Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања оствариће се кроз три области рада:

- формирање и организацију рада Тима;
- превентивне активности које ће реализовати тим и Вршњачки тим;
- интервентне активности где ће се радити са учесницима насиља, израда оперативних планова заштите и спровођење појачаног васпитног рада.

к) ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

На основу: Закона о основама система образовања и васпитања од 8.10.2017. год., Закона о основном образовању и васпитању из 2017.год. и Правилнику о вредновању квалитета рада установе чл. 24, директор Прве основне школе у Ваљевоу је у јуну 2018.год. формирао шесточлани Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

На активу одржаном у јуну 2018.год. Тим је, у складу са: Законом о основама система образовања и васпитања од 8.10.2017.год., Законом о основном образовању и васпитању из 2017.год. и Правилником о вредновању квалитета рада установе чл. 24, поштујући Правилник о стандардима квалитета рада установе и Извештај о спољашњем вредновању од 16. 1. 2013.год., направио Програм рада тима за наредне четири школске године.

Активности којима ће се Тим у наредне четири године бавити дат је кроз следећих седам области и то:

- 1) ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТВАЊЕ
- 2) НАСТАВА И УЧЕЊЕ
(Тим ће се трудити да осмисли наставу која води стицању функционалних знања ученика)
- 3) ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
(Тим ће предлагати начине за унапређивање знања ученика ради побољшања резултата и успеха ученика на крајевима класификационих периода, на завршном испиту и такмичењима)
- 4) ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА
(Тим ће радити на подстицању личног, професионалног и социјалног развоја ученика)
- 5) ЕТОС
(Тим ће се побринути да оплемени улазни простор школе и школског дворишта, један од улаза прилагоди потребама деце са сметњама у развоју, обезбеди посебан простор за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и/или њиховим родитељима, обезбеди начин да се прибаве средства за награде најуспешнијим ученицима и наставницима, а све у циљу неговања сигурне, безбедне и пријатне средине за ученике)
- 6) ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА
(Тим ће инсистирати на благовременом информисању особља, ученика и њихових родитеља са актуелним дешавањима у школи, на укључивању школе у нове пројекте, на одржавању сарадње са другим школама и установама ради квалитетније реализације наставних и ваннаставних активности школе)

Акциони план рада ће бити део Годишњег плана рада школе. Њега ће одређивати директор. Он ће бити прављен четири пута (за сваку школску годину посебно), а садржаће активности које ће Тим предлагати, а наставно особље и ученици реализовати током школске године, временске одреднице одржавања активности, носиоце активности, као и простор у ком ће активност бити реализована.

Тим ће се састајати по потреби, неколико пута годишње ради праћења динамике и евентуалних допуна и измена Акционог плана. Два пута годишње Тим ће износити извештај о раду. Извештаји Тима ће бити део полугодишњег и годишњег Извештаја рада школе.

л) ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Основу за прилагођавање и усклађивање образовних система представљају кључне компетенције за целоживотно учење, у коме компетенција предузетништво заузима важно место. Како се вредносни системи и култура формирају током раног детињства, основно образовање игра важну улогу у развоју предузетничке

компетенције. Образовни систем мора развијати свест о предузетништву од раног детињства, развијати одговорност, креативност и самопоуздање код ученика.

Основа је имплементација предузетничког учења у наставне програме на нивоу основног образовања у форми међупредметне области.

Компетенција је дефинисана као комбинација знања, вештина и ставова који одговарају одређеној ситуацији. Кључне компетенције подржавају лично испуњење, социјалну инклузију, активно грађанство и могућност запошљавања. Њих је потребно развити до краја обавезног школовања, а треба да представљају базу за даље учење као део целоживотног учења.

Предузетништво као међупредметна компетенција

Компетенција предузетништво подразумева способност појединца да сам подстакне промене (активна компонента) и способност да прихвати, подржи и прилагоди се иновацијама које доносе спољне околности (пасивна компонента). Предузетништво укључује преузимање одговорности за сопствене поступке, позитивне или негативне, развој стратешке визије, постављање циљева и њихово остваривање, као и мотивацију за успех. Развој оваквих карактеристика личности оснажује особу не само у њеном приватном животу и у друштвеним интеракцијама, већ јој омогућава да постане свесна контекста своје професије и способна да на најбољи начин искористи прилике које јој се указују. Специфичност ове компетенције огледа се у томе што она повезује усвајање знања, вештина и ставова са њиховом практичном применом.

Предузетничко образовање треба да се састоји од следећих компоненти:

- лични развој – самопоуздање, јачање предузетничког духа, лично усавршавање, жеља за успехом и покретањем активности;
- развој предузетничких вештина – развој социјалних вештина, сарадње, креативног решавања проблема, препознавање прилика, презентовање, лидерство и управљање тимом, кооперација у заједници, познавање културних норми и њиховог утицаја на пословање.

На овај начин ученици/це ће:

- усвојити базична знања из подручја рада,
- упознати ресурсе и расположиве могућности у својој средини,
- упознати начине оспособљавања за поједине врсте послова и занимања,
- упознати и критички сагледати своје могућности и захтеве појединих послова – правилно се професионално усмерити,
- упознати и критички вредновати себе и друге,
- развити критички однос према властитом успеху, односно неуспеху,
- оспособити се за постављање, вредновање и остваривање властитих циљева,
- развити организацијске способности за доношење одлука, постављање циљева, решавање проблема, планирање и вођење,

- оспособити се за прилагођавање новим ситуацијама, идејама и технологијама,
- тежити иновативним и креативним решењима,
- бити отворени за нове идеје и могућности,
- развити способност планирања и управљања планираним активностима,
- развити иницијативност, упорност у активностима, посебно у учењу,
- развити самопоуздање и сигурност у властите способности,
- развити упорност и самокритичност.

Активности које су у функцији предузетничког учења у основној школи треба да буду засноване на исходима, који експлицитно, јасно и недвосмислено указују на то шта ученик/ца као последицу интеракције са наставним активностима, тј. након реализоване наставне активности треба да зна, разуме и буде способан/на да уради. Исходи учења, дефинисани кроз знања, вештине и ставове које ученик/ца треба да развије, представљају основу за осмишљавање ефикасних наставних активности које подстичу предузетничко учење, али и за осмишљавање метода процењивања којима ће на најбољи начин утврдити ниво остварености исхода.

Кључни предуслов за успешну реализацију исхода учења у оквиру предузетничког учења је конципирање наставних активности тако да буду усмерене на ученика/цу, тј, да буду засноване на активностима ученика/ца, а мање на традиционалном, предавачком приступу настави. Ово се посебно односи на исходе из области вештина и ставова, али у великој мери и на исходе везане за знање. Управо примена савремених активних и интерактивних наставних метода омогућава да се предузетништво ефикасно инкорпорира у све наставне предмете у форми међупредметне теме.

Наставник/ца приликом планирања узима у обзир исходе које треба уврстити у постојеће наставне садржаје, и одабира оне теме/активности за које сматра да ће бити најадекватније за реализацију жељених исхода, на начин да то не омета остваривање основних циљева који се односе на предметни програм.

Исходи предузетничког учења који се односе на знања о могућностима за професионалну оријентацију и познавање пословног окружења, формирање оквирне слике о предузетништву и тржишту рада, претпостављају упућеност наставника/це у базична економска знања као предуслов за ефективно осмишљавање и реализацију адекватних наставних активности.

Комуникација, вештине презентовања и планирања, као и вештине тимског рада, симулација предузетничког окружења кроз различите активности које опонашају пословно окружење, стварајући потребу да се кад је то могуће и сврсисходно, настава изводи у форми пројектних активности и активности усмерених на ученика/цу, у којима је ученик/ца у центру наставног процеса.

Самопоуздање, спремност за преузимање иницијативе и ризика, критичко размишљање, креативност су вредносне категорије које подразумевају висок ниво активности, креативности, слободе и одговорности ученика/це током наставног процеса, и пред наставника/цу стављају задатак да наставне стратегије прилагоди у

мери да сам наставни процес ком је ученик/ца изложен/на утиче на формирање и оснаживање ових позитивних карактеристика личности које су претпоставка за стварање предузетничког друштва.

љ) ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

- обавештавање медија о актуелним дешавањима (презентовање постигнућа ученика у школским и ваншколским активностима, презентовање хуманитарних акција, презентовање постигнућа наставника, презентовање сарадње са локалном самоуправом, презентовање учешћа у пројектима и слично);
- ажурирање фејсбук странице и сајта школе.

м) ТИМ ЗА ВОЂЕЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О УЧЕНИЦИМА

На основу чл. 84 Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број 55/13, 101/147, 27/18, 10/19 и 129/21) предвиђено је да сваки наставник уредно води педагошку документацију о својим ученицима.

Педагошка документација подразумева личну наставникову евиденцију која садржи податке од значаја за рад са учеником и његово напредовање. Обим и структуру педагошке документације одређује сам наставник на основу својих професионалних компетенција и специфичности предмета (формативно и сумативно оцењивање и други подаци које наставник сматра потребним). За педагошку документацију не постоји прописани образац. Она може бити у електронском или у папирном облику.

Циљ је да се развијају компетенције наставника за правилно коришћење педагошке документације и систематско евидентирање својих и ученичких активности. Наставнику је на тај начин омогућено да контролише и управља процесом васпитања и образовања на поуздан, објективан и транспарентан начин. Истакнут је значај редовног праћења напредовања ученика, праћење промена у понашању ученика и његовом раду, као предузимање одређених мера, по потреби.

Врсте оцењивања ученика: ученик се оцењује из наставног предмета и владања, у складу са Законом и Правилником о оцењивању. Оцена је описна и бројчана. Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем. Формативно оцењивање јесте редовно проверавање постигнућа и праћење владања ученика у току савладавања школског програма, садржи повратну информацију и препоруке за даље напредовање и, по правилу, евидентира се у педагошкој документацији наставника. Сумативно оцењивање, јесте вредновање постигнућа ученика на крају програмске целине или за класификациони период из предмета и владања. Оцене добијене сумативним оцењивањем су, по правилу, бројчане и уносе се у прописану евиденцију о образовно-васпитном раду (дневник), а могу бити унете и у

педагошку документацију. Оцена ученика представља објективну и поуздану меру напредовања и развоја ученика.

Евиденција о успеху ученика: наставник у поступку оцењивања прикупља и бележи податке о постигнућима ученика, процесу учења, напредовању и развоју ученика током године у прописаној евиденцији и својој педагошкој документацији. Под педагошком документацијом, сматра се писана документација наставника која садржи: личне податке о ученику и његовим индивидуалним својствима која су од значаја за постигнућа, податке о провери постигнућа, ангажовању ученика и напредовању, датим препорукама, понашању ученика и друге податке од значаја за рад са учеником и његово напредовање.

Остваривање Програма Тима за вођење и праћење педагошке документације о ученицима у основној школи обавља се кроз следеће облике рада:

а) све облике наставних активности (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности...);

б) посебне облике рада (преглед педагошке документације запослених у школи - праћења напредовања ученика два пута годишње, на крају првог полугодишта и на крају другог полугодишта, анализа прегледане педагошке документације);

в) евиденција дневника рада;

г) праћење и евидентирање резултата са такмичења ученика;

д) праћење и евидентирање документације са пробног и завршног испита.

Приликом прегледања педагошке документације запослених у оквиру наше школе, на основу програма овог Тима прати се унос следећих података у документацију праћења напредовања ученика: оцена из претходног разреда, оцене унете у дневник, оцена иницијалног теста, усмени одговори, писмени одговори, активност ученика, домаћи задаци, датуми за све активности ученика, понашање ученика, напомена. Наставницима је омогућено да додају и неке друге податке о ученику, за које они сматрају да су од важности за ученика и за праћење његовог развоја или који су специфични за дати предмет.

Тим за вођење и праћење педагошке документације о ученицима подноси извештаје о свом раду два пута у току школске године. Извештаји о раду Тима саставни су део Полугодишњег и Годишњег извештаја о раду школе.

Акциони план Тима за вођење и праћење педагошке документације о ученицима је саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРИЛОЗИ:

1. Школски програми за 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. и 8. разред
2. Оперативни планови обавезних предмета и изборних програма редовне, допунске, додатне и припремне наставе и слободних наставних активности