



Република Србија
**ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ
ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

Број: 1272/2018

Датум: 09. 07. 2018. године

Београд
Фабрисова 10
СМЈ

УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВОДНЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
П И С А Р Н И Ц А - 22

ПРИМЉЕНО: 11. 07. 2018

Орган	Орг. јед.	Број	Термин	Вредн.
ММ	10	1100/22	11	18

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА

– Сектор за предшколско и основно образовање и васпитање –

11 000 БЕОГРАД

Немањина 22–26

Предмет: Препоруке за планирање образовно-васпитног рада у складу са новим програмима наставе и учења за основно образовање и васпитање

Увод

У циљу израде документације која се захтева од наставника, а на основу планова и програма наставе и учења, Завод за унапређивање образовања и васпитања у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја припремио је Препоруке за планирање и израду школске документације.

Препоруке за планирање образовно-васпитног рада намењене су наставницима, стручним сарадницима и директорима основних школа. У Препорукама је објашњено како тумачити поједине прописе и шта су кључни подаци који потребна документа образовно-васпитне установе треба да садрже. У ком обиму ће документација у појединим установама садржати и друге податке, осим кључних елемента који су утврђени овим Препорукама, зависи од одлуке на нивоу школе.

Начин вођења документације која је предвиђена законом, а није додатно уређена подзаконским актом или овим Препорукама, остављен је да буде лични избор наставника.

Где год то технички услови дозвољавају, интерним договором у школи, наставници могу доставити захтевану документацију у електронском облику и тада није потребно да је достављају и у папирном облику.

Препорука је, такође, да се садржаји појединих докумената не дуплирају (односно да се не наводе у свим документима), већ да се позивају на документ где се назначено налази.

Документација коју су школе припремиле пре објављивања овог упутства је одговарајућа уколико садржи кључне елементе који су утврђени овим Препорукама и није неопходно додатно је усклађивати, осим за први и пети разред у складу са променама које су наступиле у плану и програму наставе и учења за први и пети разред, као и за предмете: Физичко и здравствено васпитање, Техника и технологија и Информатика и рачунарство у шестом разреду основног образовања и васпитања.

Директори школа дужни су да ове препоруке истакну на видно место у зборници како би сви наставници и стручни сарадници били непосредно упознати са његовим садржајем.

Документа која школа израђује и доноси су између осталих: Развојни план школе, Школски програм, Годишњи план рада установе и други.

1. Развојни план установе

Установа доноси развојни план чији су садржаји и начин доношења прописани Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању и васпитању.

Предлог развојног плана припрема стручни актив за развојно планирање, који има слободу у избору форме (обрасца), структуре и обима развојног плана.

2. Школски програм установе

Школски програм је документ који се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.

На основу школског програма се остварује развојни план школе. Школски програм садржи све програме и друге законом прописане елементе према којима се остварује укупан образовно-васпитни рад у школи.

Школски програм усваја школски одбор, по правилу, сваке четврте године.

Поједини делови школског програма иновирају се у току његовог остваривања.

Школа објављује школски програм у складу са Законом и општим актом школе.

Школски програм садржи:

- 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 и предмете по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање;
 - 5) програме активности по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање;
- За 2), 3), 4) и 5) је довољно навести називе и број „Просветног гласника“ у којима су ти планови и програми објављени и евентуалне специфичности које

карактеришу начине и поступке за њихово остваривање у конкретној школи. Програми активности под редним бројем 5) односе се на програме ваннаставних активности и слободних наставних активности.

6) програм допунске и додатне наставе;

7) програм културних активности школе;

8) програм школског спорта и спортских активности;

9) програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми 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;

За сваки од подпрограма, наведених од бр. 7) до бр. 18) навести општи и специфичне циљеве, активности, садржаје програма и друге специфичности (ако постоје).

19) начин остваривања других области развојног плана школе који утичу на образовно-васпитни рад. (Навести општи и специфичне циљеве, активности, садржаје и друге специфичности ако постоје за друге области развојног плана школе које нису наведене од бр. 7) до бр. 18) као на пример рад Ученичког парламента; Вршњачког тима; Еко тима, школског сајта...);

20) међупредметне компетенције и стандарде постигнућа ученика (довољно је позвати се на Закон су међупредметне компетенције наведене и документ где су стандарди објављени);

21) индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма. (Овај прилог ради се кад и ако се за њим укаже потреба. С обзиром на то да садржи личне податке о ученику, иако се сматра саставним делом школског програма, овај прилог не објављује, имајући у виду закон којим се уређује заштита података о личности. У том смислу, довољно је да школа наведе број ученика који образовање стичу према индивидуалном образовном плану и да се њихови индивидуални образовни планови сматрају делом школског програма);

22) школски програм, нарочито у школи за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, садржи и:

- начин прилагођавања рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад;
- начин прилагођавања циљева и исхода, као и садржаја образовно-васпитног рада и
- начин остваривања додатне подршке за ученике школе;

23) саставни део школског програма је и програм безбедности и здравља на раду који обухвата заједничке активности школе, родитеља, односно других законских заступника и јединице локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду;

- 24) школски програм за образовање одраслих, школски програм за музичко образовање и васпитање, школски програм за балетско образовање и васпитање, предшколски програм, односно приpremни предшколски програм део су школског програма када их школа остварује;
- 25) у оквиру школског програма основна музичка, односно основна балетска школа може да остварује и програм музичког, односно балетског васпитања и образовања за децу предшколског узраста у трајању до једне године;
- 26) у оквиру школског програма, за децу и ученике који не познају српски језик, школа може да реализује и програм за стицање елементарних знања из српског језика.

3. Годишњи план рада установе

Годишњи план рада школа доноси у складу са развојним планом, школским програмом и годишњим календаром.

Годишњи план рада школе, између осталог, садржи глобалне (годишње) планове рада за предмете и програме, као и пројектну наставу и друге слободне наставне и ваннаставне активности.

Годишњи план рада школе је увек доступан наставницима ради ефикаснијег остваривања образовања и васпитања и успостављања неопходних корелација. Оперативни планови наставника нису део годишњег плана рада школе.

4. Планирање наставе и учења

Глобални и оперативни планови и писане припреме развијају се и креирају према Плану и програму наставе и учења, односно Наставном плану и програму; реалном контексту у којем наставник ради; циљевима; ресурсима и другим елементима и смерницама Школског програма.

Под реалним контекстом се подразумева ученички колектив са свим његовим специфичностима и карактеристикама; школа са свим њеним људским и материјалним ресурсима; локална заједница са људским, институционалним и материјалним ресурсима; уџбеници и други дидактичким материјалима којима располажемо или које намеравамо самостално да израдим.

Глобални (годишњи) план

Полазни елементи у развијању глобалних (годишњих) планова су међупредметне компетенције, стандарди постигнућа ученика и исходи.

Иако се током процеса наставе и учења развијају све међупредметне компетенције од наставника се очекује да на нивоу глобалног (годишњег) планирања издвоји међупредметне компетенције које ће посебно развијати у оквиру одређених тема.

Како су стандарди постигнућа ученика дати за крај једног циклуса учења или нивоа образовања и васпитања наставници не треба да их пишу у својим оперативним плановима и припремама, већ да у глобалним (годишњим) плановима издвоје стандарде чијем ће остваривању посветити посебну пажњу у датом разреду.

Део глобалног (годишњег) плана су и излистани исходи из програма наставе и учења који су у даљем планирању полазна основа за развијање оперативних планова.

ОБЛАСТ/ТЕМА		МЕСЕЦ										ОБРАДА	УТВРЂ.	СВЕГА
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
Укупно														

Пример формулара за глобални (годишњи) план који се може користити како за први и пети, тако и за остале разреде.

Дати пример обрасца није прописан и може изгледати и другачије. Важно је да у глобалном (годишњем) плану буде испланирано и видљиво време реализације планираних садржаја (области/тема) ради међупредметног повезивања. Типове часа ускладити са природом предмета. Када је српски језик у питању део глобалног (годишњег) плана је и листа распоређених текстова из Школске лектире по месецима, као и дела из Домаће лектире. Дистрибуција текстова по месецима, као и до сада, заснована је на груписању и повезивању текстова према различитим критеријумима – природа и улога књижевног дела; врсте текстова; сврха текстова: за описмењавање/читање/разумевање/препричавање/тумачење; методе и поступци учења латиничког писма; брзина напредовања ученика; годишња доба; значајни датуми и празници; посебности ученичког колектива, школе и локалне заједнице; предметна и међупредметна повезаност садржаја и исхода; међупредметне компетенције итд.

Пројектна настава у разредној настави

Пројектна настава је део целокупног образовно-васпитног рада и прати наставни процес уважавајући специфичности наставних предмета. Ослонци планирања и организације пројектне наставе су: уважавање узраста ученика и њихове природне радозналости са којом долазе у први разред; коришћење ваншколских знања, вештина и искустава ученика; укључивање свих ученика уз

поштовање њихових различитости; повезивање садржаја свих наставних предмета и употреба савремених информационо-комуникационих технологија. Зато овај облик рада омогућава да наставни предмети буду смислено међусобно повезани као и доведени у везу са свакодневним животом ученика.

Пројектна настава је захтевнији облик рада који подразумева добру припрему наставника. Планом је предвиђено да се реализује са једним часом недељно али сам наставник ће проценити каква динамика рада највише одговара могућностима ученика и фази у којој је пројекат. То значи, да уколико је потребно пројектна настава се може организовати и на другачији начин (на пример, као двочас сваке друге недеље, као пројектна недеља...).

Планирање пројектне наставе у разредној настави на нивоу глобалног (годишњег) плана подразумева листу могућих пројектних тема. Даље планирање конкретних корака и фаза пројектне наставе одвија се сукцесивно у складу са активностима ученика и у договору са њима.

Слободне наставе и ваннаставне активности

Слободне наставне активности су облик образовно-васпитног рада и могу бити из природних или друштвених наука, уметности и културе, технике, као и других области у складу са интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима.

Школа је у обавези да ученицима у другом циклусу (план наставе и учења за пети и шести разред) понуди листу од три слободне наставне активности, а ученик обавезно бира једну од њих и похађа током целе школске године. Слободне наставне активности реализују се по програму који припрема школа или по програмима који су претходно донети као изборни (нпр. свакодневни живот у прошлости, цртање, сликање, вајање, чувари природе и сл.). Сврха ових активности је оснаживање ученика да препознају своја интересовања и способности које су важне за професионални развој и доношење одлука за наставак школовања и зато ученици могу сваке године бирати различите слободне наставне активности.

Ваннаставне активности су остали образовно-васпитног рада облици и могу да буду: научне, друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, спортске и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

Оперативни планови

Наставник развија и израђује оперативне планове, за сваки предмет и изборни програм користећи исходе и садржаје.

Исходи су дефинисани за крај године у Програму наставе и учења и треба их операционализовати на нивоу **оперативног планирања** тако да буде јасно шта ће ученик бити у стању да уради по завршетку одређеног месеца или планиране теме учења. Из тог разлога наставницима се препоручује да користе уводну фразу „На крају месеца/теме ученик ће бити у стању да...“.

Обавезни елементи оперативног плана дати су у табели испод.

	ИСХОДИ На крају месеца/теме ученик ће бити у стању да:		НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ		МЕЂУПРЕДМЕТНО ПОВЕЗИВАЊЕ	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ИСПЛАНИРАНОГ
Време реализације (месец или тема)	Операционализоват и исходе: - избором исхода из програма и - конкретизацију м исхода већег нивоа општости.	Редни број наставних јединица	Дефинисат и наставне јединице у односу на програмск е (обавезне и/или препоруче не) садржаје.	Тип часа	Међупредметну повезаност предвиђати преко исхода и садржаја који су заједнички за два и више предмета и међупредметних компетенција.	Неки критеријуми за процену: - Да ли сам обезбедио добру међупредмет ну повезаност? - Да ли је за тему предвиђен одговарајући број часова? - Да ли је одговарајући редослед планираних садржаја? - ...

Пример формулара за оперативно планирање.

Дати пример садржи рубрике које су неопходне за подржавање новог приступа настави и учењу и могу се и на другачије начине приказати. Додатне рубрике представљају слободу у наставниковом планирању.

Писане припреме

Не постоји прописан образац за писане припреме наставника. Треба их радити на уобичајен начин с тим да се у припремама за рад у првом и петом разреду уместо задатака (образовних, васпитних и функционалних) дефинишу исходи часа/дана, недеље.

ДИРЕКТОР

 мр Златко Г. Гушановић