



ŠKOLA ZA POČETNIKE



FONDACIJA ZA OTVORENO DRUŠTVO, SRBIJA
OPEN SOCIETY FOUNDATION, SERBIA

Ova inicijativa je podržana kroz projekat Partnerski za obrazovanje
koji sprovodi Fond za otvoreno društvo u saradnji sa UNICEF-om



2 Škola za početnike

UVODNA REČ

Ostvarivanje kvalitetne saradnje škole i porodice, preduslov je za kvalitetnije i demokratičnije društvo. Kontinuirana i konstruktivna saradnja škole i porodice je problem je sa kojim se suočavaju kako nastavnici/ce, tako i roditelji/staratelji. Često se za saradnju koriste iskazi koji upućuju na "problematičnost" ovakvog odnosa.

Prava saradnja je relativno retka tokom osnovnog obrazovanja. Često se roditelji/staratelji osećaju nekompetentnim i ne razumeju sopstvenu ulogu u obrazovnom procesu dece jer nemaju dovoljno vremena, energije ili znanja. Odsustvo kvalitetnog efektivnog partnerstva između nastavnika/ca i roditelja/staratelja dece, negativno utiče na stvaranje klime za optimalni razvoj i ostvarivanje punog potencijala dece, kao i na razvoj zajednice.

Razgovori sa roditeljima pokazali su, da su dve najveće prepreke za aktivnu participaciju **nedostatak informacija o školskom sistemu** tj. načinima na koji roditelji/staratelji mogu da učestvuju u život škole i **demotivisanost roditelja/staratelja za aktivnu participaciju**.

Klub „**Partnerski za obrazovanje**“ ima za cilj da osnaži roditelje/staratelje prvaka, kao i sve druge aktere vaspitno-obrazovnog procesa, da se na samom početku formalnog obrazovanja, uključe u vaspitno-obrazovni rad škole u cilju postizanja što boljeg napredovanja učenika/ce u učenju i vladanju.

U ovoj brošuri su prikazani različiti oblici uključivanja roditelja/staratelja u saradnju sa školom, i omogućava roditeljima/starateljima, da shvate strukturu, organizaciju i način funkcionisanje škole i uvide kojim kompetencijama mogu da obezbede saradnju. Roditelj/staratelj kao donosilac odluka može da bude član Saveta škole, Školskog odbora, rukovodećih tela i da učestuje na svim nivoima rada škole. U brošuri su prikazani i primeri dobre prakse koji mogu da se koriste kao indikatori za bolju saradnji nastavnika i porodica u cilju stvaranja odnosa razumevanja i poverenja. Značajne informacije, primeri dobre prakse i uspešne saradnje prikazani su zupčanicima. Crvenim zupčanicima su prikazane informacije koje su značajne vaspitno-obrazovnim institucijama, zeleni su namenjeni roditeljima/starateljima a narandžasti sadrže primere dobre prakse.

Efekti uspešne saradnje su zadovoljnija i uspešnija deca.



Pre polaska u školu

Upis deteta u školu je obaveza svakog roditelja/staratelja koja mora da se ispuni najkasnije do 31. maja kalendarske godine u kojoj će, na početku školske godine, dete imati najmanje šest i po, a najviše sedam i po godina.

Potrebna dokumenta za upis su:

- izvod iz matične knjige rođenih (ne stariji od šest meseci);
- uverenje o završenom predškolskom pripremnom programu, koje izdaje ustanova u kojoj je dete pohađalo program;
- potvrdu o obavljenom lekarskom pregledu i izvršenoj vakcinaciji;
- uverenje o prebivalištu deteta.

Zatim se zakazuje testiranje kod školskog psihologa ili pedagoga koji treba da proceni detetovu zrelost za polazak u školu.

Testiranje budućih prvaka

U školama se već godinama koristi ista baterija testova koja nije dostupna javnosti. Ovom baterijom testova se ispituju: **kognitivna, emocionalna i socijalna zrelost deteta.**

Ispitivanje sposobnosti i veština:

Ispitivanje grafomotorike - obično je jedan od zadataka da dete nešto nacrtá. Na ovaj način sagledavaju se brojne sposobnosti deteta, kako drži olovku, kako i koliko detalja uspeva da nacrtá. Evidentira se da li je dete levoruko ili desnoruko.

Matematičke sposobnosti - kroz niz aktivnosti utvđuje se da li dete poznaje brojeve. Postavljaju se pitanja koliko ima godina, koliko će ih imati sledeće godine ili kad mu se predstavi crtež sa jabukama da zna da odgovori koliko ih ima.

Jezičke sposobnosti - prati se način na koji dete gradi rečenice, da li su opširne, koliko su izražajne, koliko bogate detaljima. Jedan od mogućih zadataka je da dete kaže kojim slovom počinje neka reč ili se završava ili da podeli reč na slogove. Kroz sve odgovore se prati detetov govorno-jezički status.

Postavljaju se i "pitanja snalažljivosti" ili svakodnevnih situacija kao što su- šta radimo kada pada kiša, kako znamo koje je godišnje doba, koji dan u nedelji će biti posle srede ili koji je dan bio pre ponedeljka.

Ovo nije test inteligencije i znanja. Ne postoje odgovori koje treba da naučite svoju decu kako bi imali bolje rezultate.

Na ova pitanja ne možete pripremiti svoje dete preko noći, i to ne treba ni da pokušavate. Imajte poverenja u svoje dosadašnje vaspitne postupke, kao i u rad vrtića koji je dete pohađalo.



Nijedan psiholog/pedagog neće postaviti pitanje sa ciljem da zbuni dete.

Za testiranje je važno da dete bude opušteno. Međutim, to je lakše reći nego učiniti jer su roditelji/staratelji veoma uzbuđeni i nervozni, a njihovo raspoloženje se lako "lepi" za decu.

Pokušajte da kontrolirate sopstvene strahove i emocije i objasnite detetu šta će se dešavati na razgovoru kod psihologa ili pedagoga. Pokažite poverenje da će sve biti u redu, da nije strašno ni ako ne zna odgovor na neko pitanje. Da je u pitanju razgovor, i da će se na tom razgovoru najbolje osećati ako bude opušteno, ako odgovara bez straha i onako kako misli da treba.

Izbor škole

Roditelj/staratelj može da izabere osnovnu školu u kojoj će njegovo dete pohađati nastavu. Škola je obavezna da upiše svako dete koje ima prebivalište na području škole, a druga deca biće primljena ako postoje prostorne i kadrovske mogućnosti. Roditelj/staratelj treba da podnese zahtev školi za koju se odlučio, najkasnije do 1. februara kalendarske godine u kojoj će dete krenuti u prvi razred.

Koja pitanja roditelji/staratelji najčešće žele da postave?

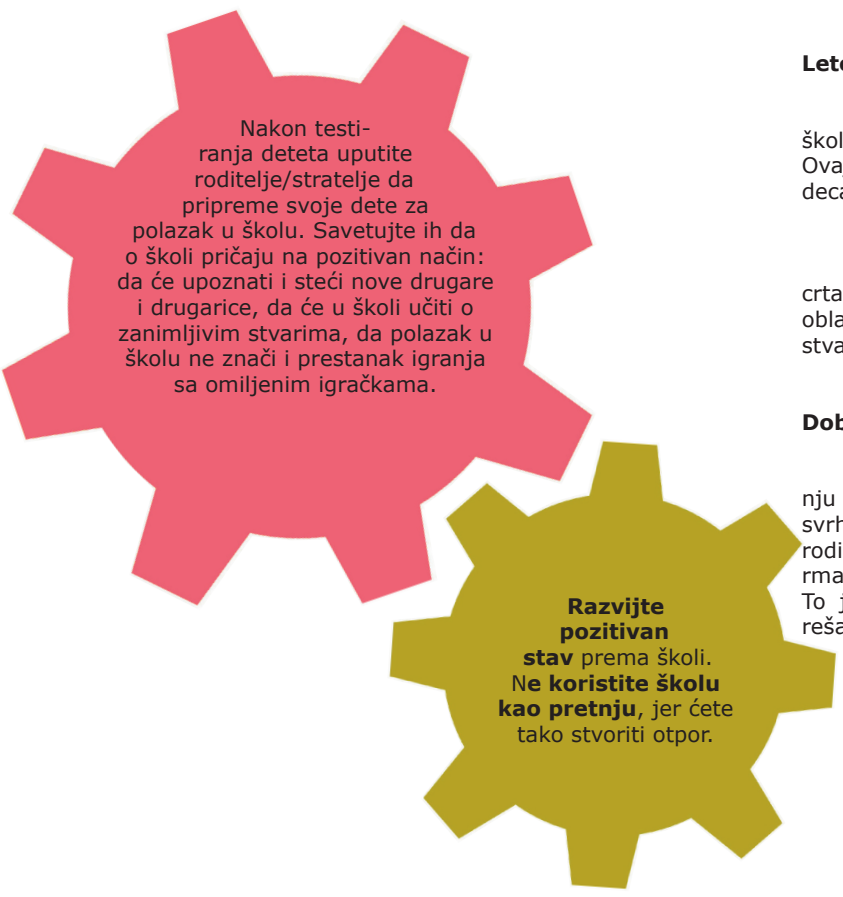
- Koliko odeljenja prvih razreda će biti?
 - Da li u školi postoji produženi boravak? Radno vreme boravka.
 - Kada učenici prvih razreda idu u školu-smena i da li se smene i kako menjaju?
 - Na koji način se organizuje i brine o bezbednosti učenika?
- (Da li škola ima video nadzor? Da li ima školskog policajca?)
- Da li škola organizuje nabavku udžbenika? Kakva je procedura?
 - Da li su planirani izleti i rekreativna nastava? Ako jesu u kojim terminima će biti realizovani i gde?
 - Koji strani jezici se uče u školi?
 - Koji izborni predmeti postoje?
 - Da li će u odeljenju biti učenik koji je obuhvaćen inkluzivnim obrazovanjem?

Način na koji se roditelji/staratelji upoznaju sa metodama rada u školi je **prisustvovanje uglednom času**. Ovakvi časovi su demonstracija izvođenja nastave, koja treba da služi kao uzor, ugled i model za rad. Roditelji/staratelji su pozvani da prisustvuju ovakvim časovima kao posmatrači i imaju pravo da posećuju časove uz najavu.

Svakog proleća jedna osnovna škola otvara svoja vrata za zainteresovane roditelje/staratelje i buduće prvake tako što naprave malu priredbu u kojoj učestvuju učenici prvih i drugih razreda. Priredba je više karneval đaka i prosvetnih radnika koji posetiocima pokazuju šta umeju i znaju, i sprovode ih po školskom prostoru kako bi se sa njim upoznali.

Organizujte otvorena vrata jedne subote kako bi roditelji/staratelji imali mogućnost da prošetaju školom, upoznaju se sa prostorom: učionicama, fiskulturnom salom, školskim dvorištem, trpezarijom, sanitarnim čvorom. Upoznajte ih sa vannastavnim sadržajima, sekcijama koje realizujete u školi. Omogućite roditeljima/starateljima da vam postave pitanja.

6 Škola za početnike



Nakon testiranja deteta uputite roditelje/staratelje da pripreme svoje dete za polazak u školu. Savetujte ih da o školi pričaju na pozitivan način: da će upoznati i steći nove drugare i drugarice, da će u školi učiti o zanimljivim stvarima, da polazak u školu ne znači i prestanak igranja sa omiljenim igračkama.

Razvijte pozitivan stav prema školi.
Ne koristite školu kao pretnju, jer ćete tako stvoriti otpor.

Leto pre polaska u školu

Leto je vreme za odmor i zabavu. Nakon upisa u školu, budući prvaci treba i dalje da se igraju i zabavljaju. Ovaj period je pogodan da se kroz igre i različite aktivnosti deca veoma jednostavno pripreme za polazak u školu.

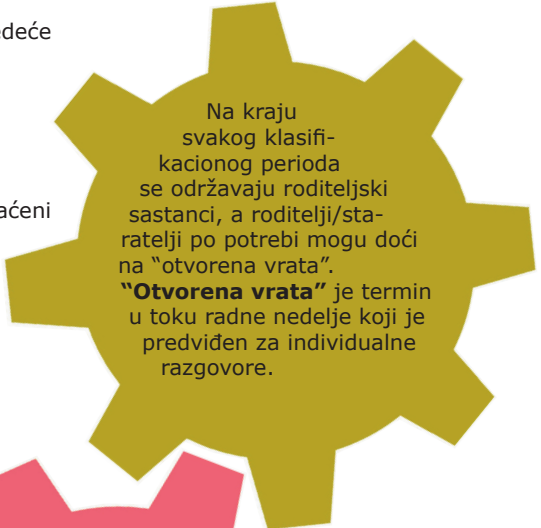
Radite na formiranju radnih navika kroz igru i crtanje. Izgradite samostalnost – naučite dete da se samo oblači, vezuje pertle, obuče jaknu, vodi računa o svojim stvarima i okolini.

Dobro došli na prvi roditeljski sastanak

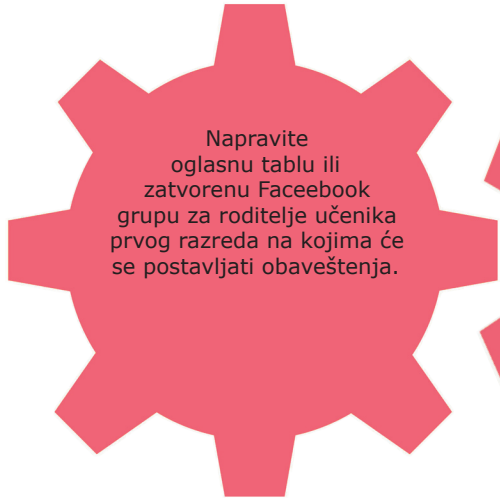
Škole na različite načine pristupaju organizovanju prvog roditeljskog sastanka. Iako su koncepti različiti, svrha sastanka je ista. Sastanak služi kako bi se učitelj/ica i roditelji/staratelji upoznali. Roditelji/staratelji dobijaju informacije značajne za početak školske godine. To je prilika da roditelj/staratelj postavi pitanja u cilju rešavanja nedoumice koje imaju.

Roditelji/staratelji na prvom roditeljskom sastanku mogu da očekuju sledeće informacije od učitelja/ice:

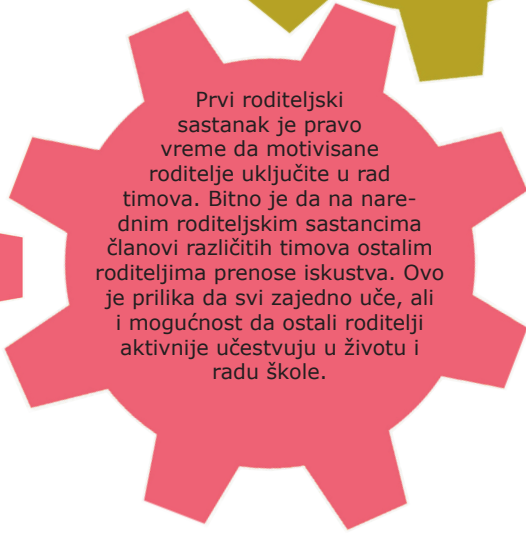
- Informacije o školskom kalendaru - dinamici školske godine;
- Kako učenici/e prvih razreda idu u školu i da li se smene menjaju?
- Biće predstavljen plan i program za prvi razred, obavezni i izborni predmeti;
- Upoznavanje sa ocenjivanjem i načinom praćenja napredovanja učenika;
- Da li u odeljenju ima učenika/cu sa poteškoćama, za koje se zna da će biti obuhvaćeni inkluzivnim obrazovanjem, od početka školske godine i koliko ih je;
- Kako i po kojoj ceni se organizuje užina za učenike/ce;
- Upoznavanje sa kućnim redom škole ;
- Upoznavanje sa pravima i obavezama učenika/ca i roditelja/staratelja;
- Izbor roditelja za Savet roditelja.



Na kraju svakog klasifikacionog perioda se održavaju roditeljski sastanci, a roditelji/staratelji po potrebi mogu doći na "otvorena vrata". **"Otvorena vrata"** je termin u toku radne nedelje koji je predviđen za individualne razgovore.

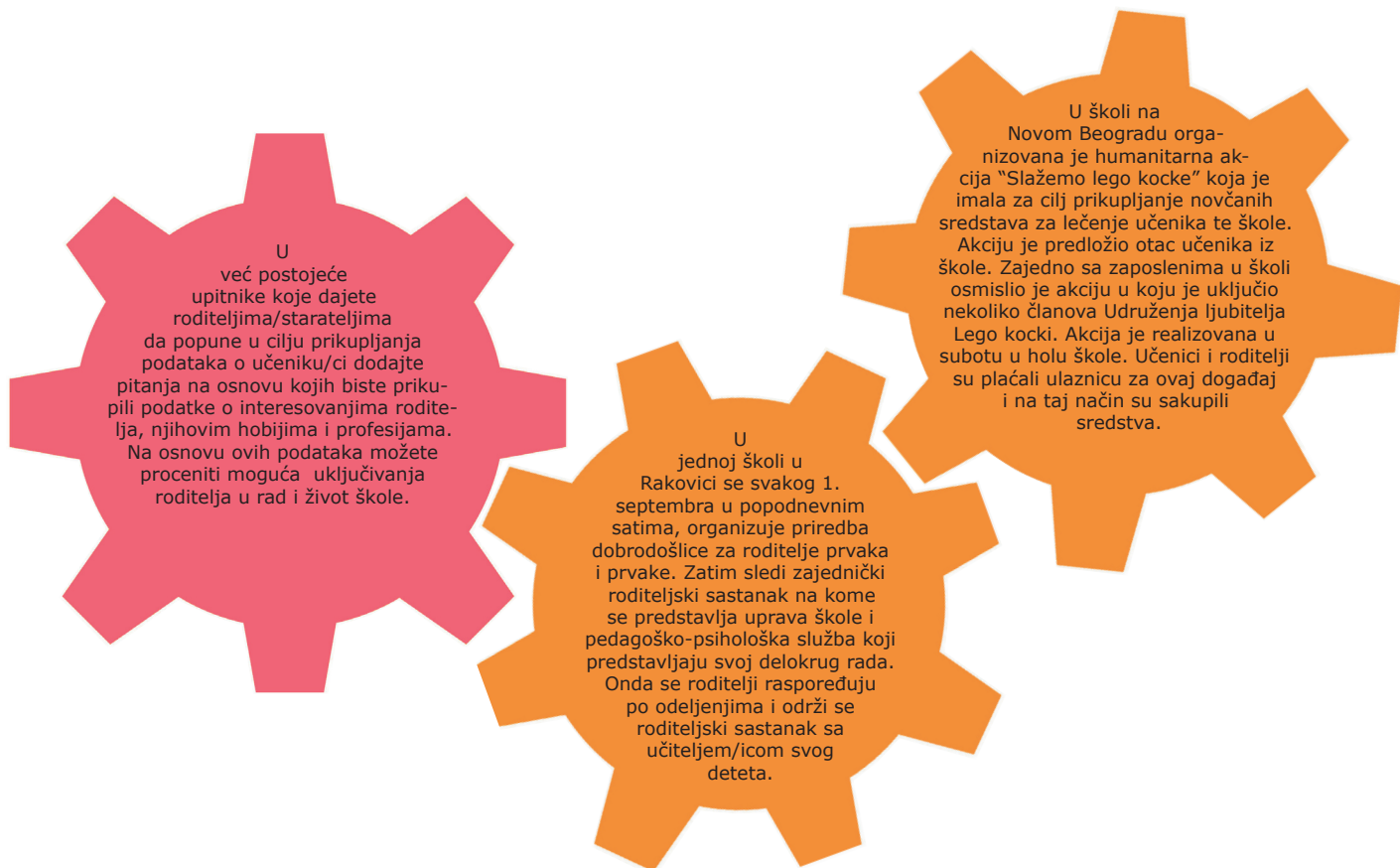


Napravite oglasnu tablu ili zatvorenu Facebook grupu za roditelje učenika prvog razreda na kojima će se postavljati obaveštenja.



Prvi roditeljski sastanak je pravo vreme da motivisane roditelje uključite u rad timova. Bitno je da na narednim roditeljskim sastancima članovi različitih timova ostalim roditeljima prenose iskustva. Ovo je prilika da svi zajedno uče, ali i mogućnost da ostali roditelji aktivnije učestvuju u životu i radu škole.

8 Škola za početnike



U već postojeće upitnike koje dajete roditeljima/starateljima da popune u cilju prikupljanja podataka o učeniku/ci dodajte pitanja na osnovu kojih biste prikupili podatke o interesovanjima roditelja, njihovim hobijima i profesijama. Na osnovu ovih podataka možete proceniti moguća uključivanja roditelja u rad i život škole.

U jednoj školi u Rakovici se svakog 1. septembra u popodnevним satima, organizuje priredba dobrodošlice za roditelje prvaka i prvake. Zatim sledi zajednički roditeljski sastanak na kome se predstavlja uprava škole i pedagoško-psihološka služba koji predstavljaju svoj delokrug rada. Onda se roditelji raspoređuju po odeljenjima i održi se roditeljski sastanak sa učiteljem/icom svog deteta.

U školi na Novom Beogradu organizovana je humanitarna akcija "Slažemo lego kocke" koja je imala za cilj prikupljanje novčanih sredstava za lečenje učenika te škole. Akciju je predložio otac učenika iz škole. Zajedno sa zaposlenima u školi osmislio je akciju u koju je uključio nekoliko članova Udruženja ljubitelja Lego kocki. Akcija je realizovana u subotu u holu škole. Učenici i roditelji su plaćali ulaznicu za ovaj događaj i na taj način su sakupili sredstva.

Ocenjivanje u prvom razredu

Učenici/ce prvog razreda se ocenjuju opisno. Prate se aspekti i obrazovnog i socijalnog konteksta. Zaključna ocena iz obaveznih predmeta i obaveznih izbornih predmeta, opisna je i utvrđuje se na kraju drugog polugodišta na osnovu opisnih ocena o razvoju i napredovanju učenika/ca u toku savladavanja programa predmeta. Zaključna ocena iz izbornih predmeta, verska nastava ili građansko vaspitanje može biti: ističe se, dobar i zadovoljava. Vlananje se ocenjuje najmanje dva puta u toku polugodišta i ocenjuje se opisno. Upisivaće se i zaključna ocena, a zadržaće se i opisno ocenjivanje u smislu "mišljenja o radu i napredovanju učenika".

Mišljenje o radu i napredovanju učenika/ce - u ovom segmentu daje se kratak opis kvaliteta obrazovnog napretka po predmetima, opis angažovanja i konkretne preporuke o narednim koracima u učenju i angažovanju.

Upoznajte roditelje sa sadržajem "Pravilnika o ocenjivanju učenika u osnovnom obrazovanju i vaspitanju".

"Pravilnik o ocenjivanju učenika u osnovnom obrazovanju i vaspitanju" je dokument kojim je regulisano ocenjivanje u osnovnim školama.

Nemojte opisne ocene "prevoditi" u brojčane.

Upoznajte roditelje/staratelje sa načinom ocenjivanja učenika/ca. Predstavite im način primene četvorostepene skale za sve obavezne predmete, u kojoj će učitelj/ica evidentirati učenikovo postignuće pomoću znaka "iks":

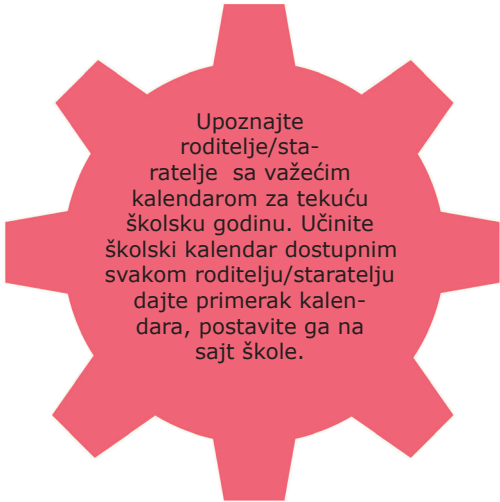
- napredovanje je manje od očekivanog;
- napredovanje je stalno, ali sporije;
- napredovanje je na očekivanom nivou;
- napredovanje je iznad očekivanog nivoa.

10 Škola za početnike

Školski kalendar

Propisuje ga Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja. Sve obrazovne ustanove na teritoriji Republike Srbije u obavezi su da se pridržavaju ovog dokumenta. Školska godina počinje 1. septembra, a završava se 31. avgusta naredne godine.

Učenici imaju četiri raspusta godišnje, koji su prigodno nazvani po godišnjim dobima u koja su smešteni: jesenji, zimski, prolećni i letnji.



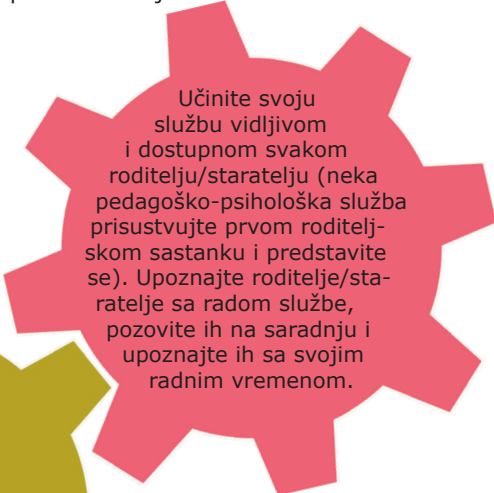
Upoznajte roditelje/staratelje sa važećim kalendarom za tekuću školsku godinu. Učinite školski kalendar dostupnim svakom roditelju/staratelju dajte primerak kalendara, postavite ga na sajt škole.

Pedagoško - psihološka služba škole

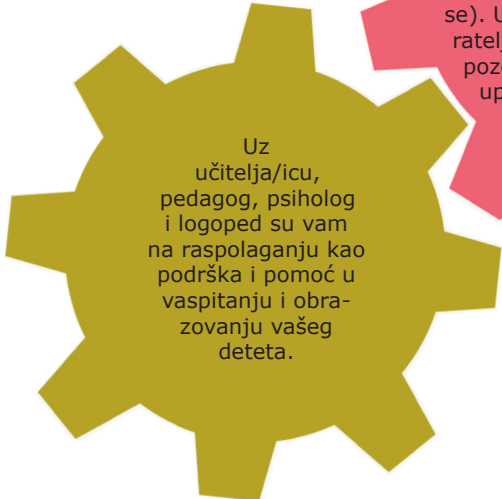
U zavisnosti od veličine škole pedagoško-psihološka služba, ima jednog, dva, a nekada i tri stručna saradnika. Najčešće su to pedagog ili psiholog, u nekim slučajevima škola ima i logopeda. Brojni su poslovi kojima se bave stručni saradnici. Jedan segment njihovog rada je i saradnja sa roditeljima.

Pedagogu i psihologu možete da se obratite za:

- Pomoć u prevazilaženju prepreka na koje učenik/ca nailazi u kontaktu sa vršnjacima, učenju itd;
- Pomoć prilikom učenja;
- Pomoć pri navikavanju na školsku sredinu;
- Sve dodatne vidove podrške.



Učinite svoju službu vidljivom i dostupnom svakom roditelju/staratelju (neka pedagoško-psihološka služba prisustvuje prvom roditeljskom sastanku i predstavite se). Upoznajte roditelje/staratelje sa radom službe, pozovite ih na saradnju i upoznajte ih sa svojim radnim vremenom.



Uz učitelja/icu, pedagog, psiholog i logoped su vam na raspolaganju kao podrška i pomoć u vaspitanju i obrazovanju vašeg deteta.

Uključivanje roditelja/staratelja u život škole

Zakonom je predviđeno da se roditelji/staratelji uključuju u rad škole kroz **školska tela, timove** ili **samostalnu inicijativu** i aktivnosti. Uloga roditelja/staratelja je da svojim uključivanjem i angažovanjem učestvuju u donošenju odluka značajnih za život škole, u kreiranju i realizovanju školskih aktivnosti, čime doprinose podizanju kvaliteta škole. Škola treba da otvara kanale kvalitetnije saradnje i uključivanja roditelja/staratelja u život škole.

Praksa uključivanja roditelja je novijeg datuma na našim prostorima. Mogućnosti uključivanja roditelja/staratelja u život škole je još uvek nepoznanica, i zato u ovoj brošuri nudimo **primere dobre prakse** u nameri da podstaknemo unapređenje saradnju i angažovanje roditelja/staratelja.

Timovi

Tim za inkluzivno obrazovanje

Jedna od definicija inkluzivnog obrazovanja je

„Obrazovanje koje obezbeđuje da sva deca idu u školu, da završe školovanje i da dobiju kvalitetno obrazovanje”
UNICEF

Cilj Tima je unapređenje kvaliteta života učenika/ce sa poteškoćama, talentovane dece i dece iz osetljivih grupa. Namera je podsticanje razvoja sve dece u školi, po principu: „Škola po meri deteta.” Tim čine predstavnici nastavnika/ica, stručnih saradnika i roditelja /staratelja. Preporuka je da član Tima za inkluzivno obrazovanje bude roditelj/staratelj čije je dete obuhvaćeno inkluzivnim obrazovanjem.

Tim za svaku školsku godinu donosi godišnji program rada u kome su predviđene aktivnosti, nosioci aktivnosti i vremenska dinamika realizovanja.

Programom je predviđeno da Tim realizuje sledeće aktivnost:

- Donošenje plana i programa rada;
- Organizovanje aktivnosti na osnovu programa;
- Saradnja sa Interresornom komisijom;
- Analiza aktuelne školske godine, identifikovanje dece kojoj je potrebna dodatna podrška;
- Pomoć učiteljima/cama u izradi i primeni individualizacije, IOP-a, praćenje realizacije i evaluacija;
- Vrednovanje ostvarenosti kvaliteta rada Tima;
- Pružanje dodatne podrške roditeljima/starateljima učenika/ca, podrška u učenju i radu;
- Planiranje i realizovanje stručnog usavršavanja nastavnog kadra.

12 Škola za početnike

Deci kojoj je potrebna dodatna podrška su deca sa širokim spektrom individualnih teškoća u učenju, od invaliditeta do odrastanja u siromašnoj i nestimulativnoj sredini. Otklanjanju prepreka u učenju može se pristupiti na više različitih načina.

Individualni obrazovni plan (IOP), kao posebna mera podrške učenicima koji imaju potrebu za dodatnom obrazovnom podrškom, izrađuje se prema obrazovnim potrebama deteta i može da bude:

- Po prilagođenom programu u kome se planira cilj pružanja podrške i odnosi se na prilagođavanje i obogaćivanje prostora i uslova u kojima se uči, prilagođavanje metoda rada, udžbenika i nastavnih sredstava tokom obrazovno-vaspitnog procesa, prilagođavanje aktivnosti i njihovog rasporeda, kao i izbor lica koja pružaju podršku.
- Po izmenjenom programu u kome se precizno planira prilagođavanje opštih ishoda obrazovanja i vaspitanja, prilagođavanje posebnih standarda postignuća učenika u odnosu na propisane i prilagođavanje sadržaja za jedan, više ili sve predmete.
- Po obogaćenom i proširenom programu koji se primenjuje za učenike sa izuzetnim sposobnostima.

Roditelji/staratelji učenika/ica kojima je potrebna dodatna podrška, imaju mogućnost da predlažu i učestvuju u izradi individualnog obrazovnog plana (IOP), da po potrebi predlažu spoljne saradnike/ice u Timu koji se bavi izradom obrazovnog plana, kao i da daju odobrenje za njegovo sprovođenje



U jednu od voždovačkih škola upisao se učenik koji ima teškoće iz spektra Autizma. Učiteljica je prepoznala značaj saradnje sa roditeljima učenika u cilju što uspješnije realizacije inkluzivnog obrazovanja. Majka učenika je uključena u Tim za inkluzivno obrazovanje i Savet roditelja škole. Majka i učiteljica napisale su projekat i dobile sredstva kojima je obezbeđeno stručno usavršavanje zaposlenih iz oblasti inkluzivnog obrazovanja. Vršnjaci deteta sa Autizmom, su tokom školske godine pohađali niz radionica i aktivnosti u cilju veće senzibilizacije za razumevanje i prihvatanje različitosti. Škola je dobila nekoliko računara, tehničku podršku koja olakšava rad sa učenicima. Organizovane su i aktivnosti kroz koje su se učenici/ce i roditelji/staratelji družili (izlet na Avalu, panoramsko razgledanje grada brodom, odlazak na klizanje).

Koristite
znanja i iskustva
**MREŽE PODRŠKE
INKLUZIVNOM
OBRAZOVANJU**

www.mrezainkluzija.org

Mreža je osnovana od strane Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja. Članovi Mreže podrške inkluzivnom obrazovanju uspešno razvijaju, podržavaju i promovišu inkluzivno obrazovanje.

Besplatna info linija
za roditelje/staratelje je
**PODRŠKA INKLUZIVNOM
OBRAZOVANJU** i

broj je 0800 100 12

Informacije o zakonskim i podzakonskim aktima koja podržavaju inkluzivno obrazovanje i socijalnu inkluziju, merama dodatne podrške za decu i porodicu i načinima njihovog ostvarivanja, kao i o korisnoj literaturi o inkluzivnom obrazovanju primerima dobre prakse se mogu dobiti na ovom broju.

14 Škola za početnike

Tim za zaštitu od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja učenika

***Svako dete ima neotuđivo pravo na život,
a država ima obavezu da obezbedi njegov opstanak i razvoj
Konvencija o pravima deteta***

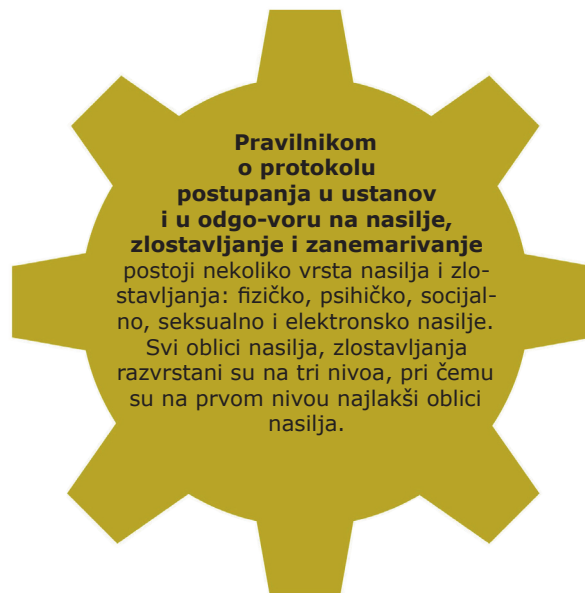
Nasilje se definiše kao svaki oblik jedanput učinjenog ili ponovljenog verbalnog ili neverbalnog ponašanja koje ima za posledicu stvarno ili potencijalno ugrožavanje zdravlja, razvoja i dostojanstva dece/učenika.

Nasilje je pojam koji obuhvata različite vrste i oblike nasilnog ponašanja, zlostavljanja, zanemarivanja, zloupotrebe i iskorištavanja. Nasilje može biti u okviru vršnjačkog odnosa, kao i odnosa odrasli-deca, koji uključuje odgovornost, poverenje i moć. Program zaštite učenika/ce od nasilja ima za opšti cilj unapređenje kvaliteta života učenika/ca u školi primenom mera prevencije, radi stvaranja bezbedne sredine i mera intervencije u situacijama kad se javlja nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje učenika/ca.

Zaštita dece/učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja propisana je:

- Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja;
- Pravilnikom o protokolu postupanja u ustanovi u odgovoru na nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje;
- Posebnim protokolom za zaštitu dece i učenika/ce od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja u obrazovno-vaspitnim ustanovama;
- Pravilnikom o bližim kriterijumima za prepoznavanje oblika diskriminacije od strane zaposlenog, deteta, učenika ili trećeg lica u ustanovi obrazovanja i vaspitanja.

Tim za zaštitu od nasilja čine direktor/ka, škole, nastavnici/ce, predstavnik roditelja/staratelja i predstavnici učenika viših razreda škole.



Programom je predviđeno da Tim sledeće aktivnosti :

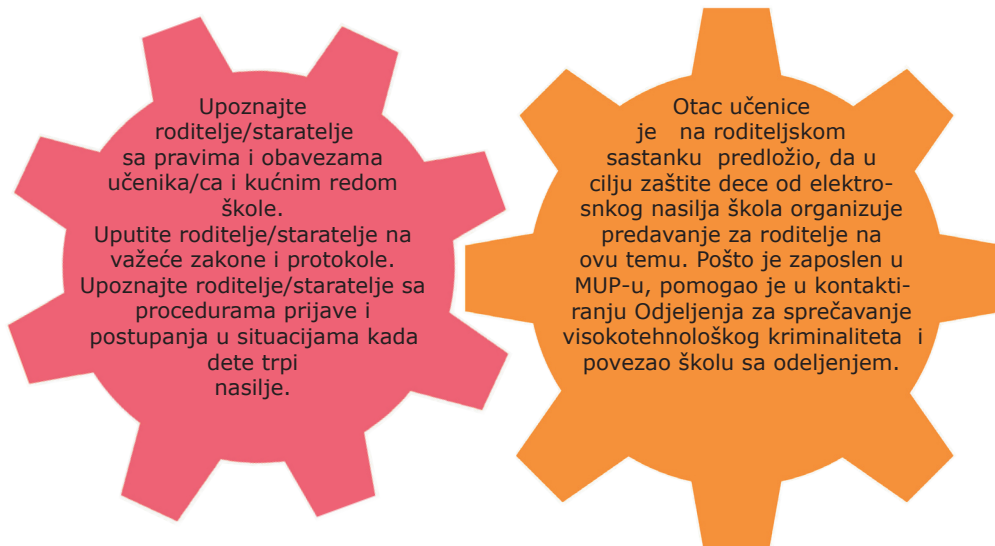
- Donošenje Programa za zaštitu od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja učenika/ce koji je deo Godišnjeg plana rada ustanove;
- Organizovanje aktivnosti na osnovu programa;
- Praćenje stanje bezbednosti u ustanovi, pravilno i uvremeno reagovanje u slučajevima drugog i trećeg nivoa nasilja;
- Pružanje podrške kolegama u preventivnom delovanju i reagovanju u slučajevima nasilja prvog nivoa;
- Vođenje odgovarajuće evidencije i dokumentacije;
- Vrednovanje ostvarenosti kvaliteta rada Tima;
- Planiranje i realizovanje stručnog usavršavanja nastavnog kadra.

SOS linija za prijavljivanje nasilja 0800-200-201

Telefonski pozivi su besplatni i anonimni. SOS telefon funkcioniše u skladu sa Protokolom o prijavljivanju nasilja u školama. Onome ko prijavi nasilje, postavljaju se pitanja gde i kad se nasilje desilo, da li je prijavljeno upravi škole, gradskom prosvetnom inspektoratu, kao i uputstva kako to da se učini. Onaj koji prijavljuje nasilje biće upućen na odgovarajuću instituciju. Osobe koje odgovaraju na pozive, rade svakog radnog dana od 8.30 do 16.30 časova, a izvan tog vremena sve pozive registruje automatska telefonska sekretarica.

Korisne stranice:

www.sbn.rs
www.mpn.rs
www.kliknibezbedno.rs
www.netpatrola.rs



16 Škola za početnike

Tim za samovrednovanje

Samovrednovanje je postupak kojim se vrednuje dosadašnja sopstvena praksa i sopstveni rad, polazeći od analize šta je i kako je urađeno. Cilj samovrednovanja je unapređenje kvaliteta škole.

Tri su osnovna pitanja kojima se rukovodimo u procesu samovrednovanja :

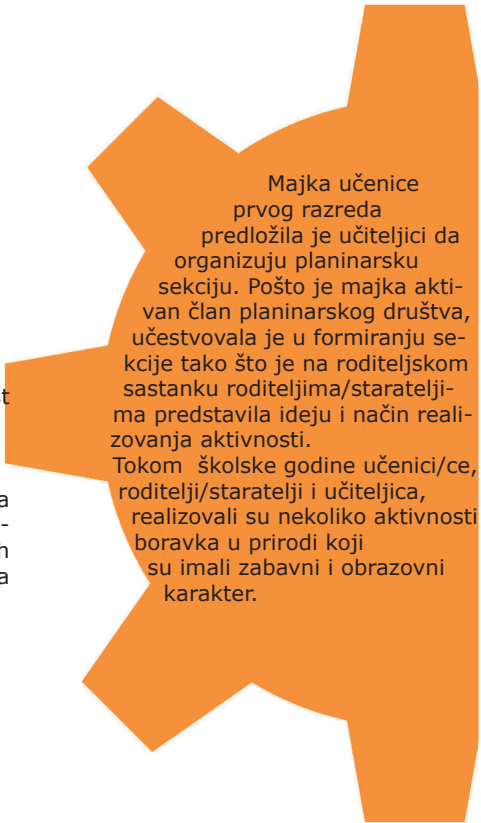
- Koliko je dobra naša škola?
- Kako to znamo?
- Šta treba da učinimo da bude još bolja?

Odgovore na ova pitanja daju nastavnici/ce, učenici/ce, roditelji/staratelji, rukovodilac škole.

Roditelj/staratelj, kao neizostavni partner škole, uključivanjem u proces samovrednovanja, obezbeđuje da ličnim učešćem, kao i procenom rada drugih, doprinosi objektivnoj i realnoj slici škole, da odlučuje i sprovodi akcije za njeno unapređenje.

Samovrednovanje je ujedno znak da je škola spremna, da prihvati odgovornost za sopstveni rad i razvoj. To nije jedini oblik procene rada, ali je osnova za druge vrste vrednovanja.

U okviru ovog Tima, roditelji/staratelji, zajedno sa ostalim članovima/icama Tima, staraju se o osiguranju i unapređivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada ustanove, prate ostvarivanje programa obrazovanja i vaspitanja, staraju se o ostvarivanju ciljeva i standarda postignuća, vrednuju rezultate rada nastavnika/ca i stručnih saradnika/ca, prate i utvrđuju rezultate rada učenika/ca i odraslih, preduzimaju mere za jedinstven usklađen rad sa učenicima/ama i odraslima u procesu obrazovanja i vaspitanja i rešavaju druga stručna pitanja vaspitno-obrazovnog rada.



Majka učenice prvog razreda predložila je učiteljici da organizuju planinarsku sekciju. Pošto je majka aktivan član planinarskog društva, učestvovala je u formiranju sekcije tako što je na roditeljskom sastanku roditeljima/starateljima predstavila ideju i način realizovanja aktivnosti. Tokom školske godine učenici/ce, roditelji/staratelji i učiteljica, realizovali su nekoliko aktivnosti boravka u prirodi koji su imali zabavni i obrazovni karakter.

Tim za školsko razvojno planiranje

Razvojni plan škole je strateški dokument kojim se utvrđuju ciljevi razvoja škole za period od 3 do 5 godina.

Odgovara na pitanja :

- Kakva je škola sada?
- A kakva želimo da bude?
- Kako ćemo to postići?
- Kako ćemo znati da li smo uspjeli?

Razvojno planiranje škole koordinira Aktiv za razvojno planiranje i čine ga predstavnici nastavnika/ca, stručnih saradnika/ca, jedinice lokalne samouprave, Učeničkog parlamenta i Saveta roditelja.

Aktivnosti aktivna za razvojno planiranje škole su :

- Pisanje, vođenje, praćenje procesa razvojnog planiranja škole;
- Pisanje Razvojnog plana;
- Pisanje predloga projekta;
- Praćenje i procena procesa razvojnog planiranja;
- Praćenje realizacije Razvojnog plana;
- Saradnja sa Aktivom za školski program i komisijom za Godišnji program rada škole u cilju usklađivanja tih dokumenata sa Razvojnim planom;
- Informisanje kolektiva, roditelja/staratelja i Školskog odbora o realizaciji Razvojnog plana.

Škola na Paliluli već nekoliko godina organizuju vašar starih zanata. Tog dana učenici, nastavnici i roditelji imaju prilike da upoznaju brojne zanate (bombondžija, kovač, pekar, mesar, knjigovezac, bravar, krojač, obuçar, itd). U aktivnostima učestvuju roditelji/staratelji, rođaci (bake, deke, tetke) učenika/ca koji se bave nekim od zanata.

U osnovnoj školi u Zemunu na jednom od časova "Svakodnevni život u prošlosti", gostovala je baka učenika iz odeljenja. Učenicima je pričala o ručnim radovima, koje su žene u seoskim domaćinstvima radile (tkanje, vez, pletivo). Pokazala je kako se prede vuna i pletu čarape. Čanovi Saveta roditelja jedne škole, pokrenuli su inicijativu sređivanja dvorišta škole, kako bi bilo lepše i prijatnije mesto za decu. Oslikali su zid muralima, ozelenili površine sadnicama drveća i postavili nekoliko klupa. Inicijativom Saveta roditelja, kontaktirana je i lokalna zajednica za poboljšanje osvetljenja u večernjim satima. Sve ovo je urađeno u sklopu programa prevencije nasilja kod učenika.

18 Škola za početnike

Savet roditelja

Savet roditelja je savetodavno telo škole i čine ga po jedan roditelj/staratelj iz svakog odeljenja u školi, direktor/ka i stručni saradnik/ca. Savet roditelja razmatra pitanja uspeha učenika/ca, ekskurzije, uslove rada, izbori predmeta i druga značajna pitanja.

Savet roditelja svoje predloge, pitanja i stavove upućuje organu upravljanja, direktoru/ki i stručnim organima ustanove. Način izbora Saveta roditelja ustanove uređuje se statutom ustanove, a rad poslovníkom saveta.

Svoje predloge, stavove i pitanja Savet roditelja prosleđuje Školskom odboru, direktoru/ki škole i stručnim organima škole.

Školski odbor

Školski odbor je organ upravljanja škole koji doprinosi kvalitetu škole sa stanovišta planiranja, uspostavljanja politike škole (uključujući školska pravila), nadgledanja rada škole i pozivanja školskog kadra na odgovornost za rezultate.

Školski odbor ukupno ima devet članova i čine ga tri predstavnika/ce lokalne zajednice, tri predstavnika/ce nastavnog kadra i tri predstavnika Saveta roditelja. Sednicama Školskog odbora bez prava odlučivanja prisustvuju: direktor/ka škole, predstavnik/ca Đačkog parlamenta, predstavnik/ca sindikata i sekretar škole u svojstvu zapisničara. Mandat Školskog odbora traje četiri godine. Članove Školskog odbora iz reda zaposlenih predlaže Nastavničko veće a iz reda roditelja/staratelja Savet roditelja, tajnim izjašnjavanjem.

Nadležnosti Školskog odbora su sledeće:

- Donošenje Statuta škole, pravila ponašanja u školi i drugih opštih akata;
- Donošenje školskog programa, razvojnog plana ili godišnjeg plana rada škole;
- Usvajanje izveštaja o ostvarivanju školskog programa, razvojnog plana ili godišnjeg plana rada škole, kao i izveštaja o vrednovanju i samovrednovanju;
- Davanje saglasnosti o organizaciji i sistematizaciji poslova;
- Razmatranje poštovanja opštih principa, ostvarivanja ciljeva obrazovanja i vaspitanja i standarda postignuća;
- Preduzimanje mera za poboljšanje uslova rada i ostvarivanje obrazovno-vaspitanog rada;
- Donošenje plana stručnog usavršavanja zaposlenih ili usvajanje izveštaja o njegovom ostvarivanju;
- Donošenje finansijskog plana ustanove u skladu sa zakonom;
- Raspisuje konkurs i bira direktora/ku;
- Dodeljuje nagrade učenicima/ama škole;
- Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom.



Autorke:

Melita Randelović
Jelena Dobranić
Dušanka Nigrenji
Aleksandra Radević

Projekat podržali:

Fond za otvoreno društvo
UNICEF

Godina štampanja: 2016.godina
Tiraž: 100



Ova publikacija je nekomercijalno izdanje koje se deli besplatno.