



Годишњи план рада 2020/2021.

Основне школе „Миливоје Боровић“

# ОСНОВНА ШКОЛА "МИЛИВОЈЕ БОРОВИЋ" МАЧКАТ



## ГОДИШЊИ ПЛАН

## ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

за школску 2020/2021. годину

МАЧКАТ, септембар 2020. године





**САДРЖАЈ**

I УВОД .....	3
Циљеви образовања и васпитања .....	3
Полазне основе рада школе .....	4
1.1. Материјално технички и просторни услови рада школе - Школска зграда .....	7
1.2. Опремљеност зграде .....	10
1.3. Педагошка организација .....	10
1.4. Награде и признања .....	10
1.5. Школски простор .....	10
1.6. Опремљеност просторија .....	11
1.7. Грејање просторија .....	12
1.8. Школска кухиња .....	12
1.9. Школска библиотека .....	12
1.10. Запоселни у школи .....	13
1.11. Родитељи и ученици .....	14
1.12. Друштвена средина .....	15
Закључне напомене .....	15
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ .....	15
2.1. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада школе за школску 2018/2019. ....	18
2.2. Списак уџбеника и приручника .....	19
2.3. Табеларни преглед бројног стања ученика .....	19
2.4. Преглед недељног задужења наставника .....	21
2.5. Распоред часова .....	23
2.6. Дневна артикулација радног времена ученика .....	24
2.7. Распоред дежурних наставника .....	27
III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....	28
3.1. Директор школе .....	28
3.2. Наставничко веће .....	32
3.3. Одељењска већа .....	33
3.4. Одељењски старешина .....	36
3.5. Савет родитеља .....	36
3.5.1. Сарадња са родитељима .....	38
3.6. Стручна већа за области предмета .....	40
3.6.1. План рада Стручног већа наставника разредне наставе .....	40
3.6.2. План рада Стручног већа језика и друштвених предмета .....	41
3.6.3. План рада Стручног већа природних предмета .....	42
3.6.4. План рада Стручног већа вештина .....	43
3.6.5. План рада Стручног актива за развој школског програма .....	44
3.6.6. План рада Актива за школско развојно планирање .....	45
3.6.7. План рада Тима за самовредновање .....	48
3.6.8. Педагошки колегијум .....	49
3.6.9. Програми рада школских тимова .....	50
3.6.9.1. Тим за професионални развој .....	51
3.6.9.2. Тим за професионалну оријентацију .....	52
3.6.9.3. Тим за самовредновање .....	53
3.6.9.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	54
3.6.9.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво .....	55
3.6.9.6. Тим за инклузивно образовање .....	56
3.6.9.7. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	57
3.6.10. Маркетинг школе .....	60
3.7. Стручни сарадници .....	61
3.7.1. Психолог школе .....	61



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

3.7.2. Педагог школе .....	65
3.7.3. Библиотекар школе .....	68
3.7.4. Школски одбор .....	69
<b>IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА .....</b>	<b>72</b>
4.1. Корективни педагошки рад .....	72
4.2. Припремна настава .....	72
4.3. Припремна настава за полагање завршног испита.....	72
<b>V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА .....</b>	<b>73</b>
<b>VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....</b>	<b>73</b>
6.1. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности .....	73
6.2. Додатни образовно-васпитни рад .....	73
6.3. Допунска настава .....	73
6.4. Продужени боравак .....	73
6.5. Слободна активности; секције .....	75
6.6. Излети и екскурзије .....	76
<b>VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>79</b>
7.1. Програм професионалне оријентације ученика .....	79
7.2. Програм здравствене заштите .....	80
7.3. Програм социјалне заштите.....	82
7.4. Програм заштите животне средине .....	83
7.5. Програм школског спорта и спортских активности .....	84
7.6. Програм културних активности школе .....	84
7.7. Програм „Покренимо нашу децу“ .....	85
7.8. Програм сарадње са породицом .....	88
7.9. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе .....	89
7.10. План подршке новопридошлим ученицима, ученицима првог и петог разреда .....	90
7.11. План подршке новопридошлим запосленим на нову школску средину .....	91
7.12. Програм превенције дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања .....	92
7.13. Програм примене Конвенције о правима детета .....	92
7.14. Програм рада Ученичког парламента .....	93
<b>VIII САМОВРЕДНОВАЊЕ.....</b>	<b>95</b>
<b>IX ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН.....</b>	<b>97</b>
<b>X ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>97</b>
10.1. Припремање приправника за полагање испита за лиценцу .....	97
10.2. Припремање и одржавање угледних и отворених часова према календару .....	98
10.3. Припремање и одржавање предавања, излагања, демонстрацијама на стручним телима .....	100
10.4. Реализација истраживања, пројеката, програма огледа .....	100
10.5. Присуствовање и активно учешће на стручним семинарима, стручним скуповима, летњим и зимским школама .....	104
10.6. Активности које предузимају наставници у складу са својим личним планом професионалног развоја .....	105
<b>XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>106</b>
<b>XII ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>107</b>



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

На основу Закона о основној школи (Сл. гл. РС, бр. 22/2002), и члана 29. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 10/19), и Статута Основне школе "Миливоје Боровић" Мачкат, Школски одбор на седници од \_\_\_\_\_ године донео је

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "МИЛИВОЈЕ БОРОВИЋ" МАЧКАТ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. годину

### I УВОД

Годишњи план образовно-васпитног рада темељи се на законима, правилницима, Статуту школе, Школском развојном плану, наставним плановима и програмима и Извештају о раду школе. У школској 2020/2021. години школа ће своју друштвену функцију заснивати на остваривању добрих веза и сарадње са родитељима и локалном заједницом, Школском управом, Министарством и свим организацијама и појединцима, са којима је на било који начин везана.

#### **Циљеви образовања и васпитања**

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- 6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- 10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранције.

#### **Полазне основе рада школе**

За обављање делатности основног образовања и васпитања као и за израду Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину примењиваће се следећи законски и подзаконски акти:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник - ТПр. гласник бр. 88/2017, 10/19);

- Закон о основном образовању и васпитању (Сл.гл.РС 55/13, 101/17, 27/18, 10/19)

- Закон о уџбеницима (Сл.гл.РС 60/15)

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021.

годину

- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у ОШ (ТПр. гласник бр. 2/2000);

- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу (Сл. гласник РС бр. 4/90);

- Правилник о оцењивању ученика основне школе (Сл. Гласник 34/19, 59/20, 81/20)

- Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања;

- Правилник о програму завршног испита ( Сл.гл.-Просветни гл 1/11,1/12,1/14,12/14, 2/18)

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље

- Правилник о остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ( Сл.гл.РС

30/19)

- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност основног образовања и васпитања ( Сл.гл.РС 36/15,75/15)

- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника

- Правилника о вредновању квалитета рада установе (Сл.гл.РС 10/19)

- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника

- Правилник о ближим упуствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његова примена и вредновање (Сл.гл.РС 27/18)

- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ( Сл.гл.-Просветни гл.5/12)

- Правилник о плану наставе и учења за први и други разред и наставном плану и програму за први циклус основног образовања и васпитања

- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред и наставном плану и програму за други циклус основног образовања и васпитања





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

- Правилника о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр.77/2014)
- План и програм о остваривању верске наставе и наставе грађанског васпитања у основној и средњој школи (Сл. Гласник - Пр. гласник бр. 5/2001);
- Статут Основне школе „Миливоје Боровић“
- Школски развојни план за период од 2018. до 2022. године (одлуком Школског одбора бр. 221-18 од 30.05.2018.);
- Акциони планови за унапређење вреднованих области у претходним школским годинама;
- Школски програми за први и други циклус основног образовања;
- Основе програма рада одељењских старешина
- Конвенција о правима детета;
- Основе програма рада Наставничког већа;
- Теоријски модел основа програма рада стручних актива и осталих законских и подзаконских аката.

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- 6) бити оспособљени за самостално учење;
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- 11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

Такође, у току сачињавања овог Годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито се имало у виду, поред осталог, и следеће:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

- да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- да се завршило са реформисаним плановима и програмима, осим за IV и VIII разред и да ће се реализовати **школски програм који ће важити наредне четири године**, а који је школа донела у складу са општим и посебним основама школског програма;
- да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остваривати као полудневна настава, зависно од потреба деце и добијене сагласности Министарства;
- да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати;
- да ће ове школске године бити **10 одељења млађих разреда** од којих ће 10 радити на принципима полудневног организовања наставе, док је **број одељења у старијим разредима, 10**;
- да ће просечан број ученика у неким одељењима бити 13, а што Закон дозвољава само у изузетним случајевима;
- да ће предметна настава у млађим разредима бити заступљена из енглеског језика и веронауке;
- да ће се енглески језик изучавати од I до VIII разреда као обавезни наставни предмет;
- да ће се настава руског језика изучавати од V до VIII разреда са по два часа недељно као изборни наставни предмет
- да ће се за ученике V и VI разреда организовати 1,5 час недељно наставе обавезних физичких активности по одељењу;
- да ће се од I до VIII разреда остваривати верска настава или грађанско васпитање у зависности од интересовања ученика;
- да ће се за ученике V, VI, VII и VIII разреда организовати 1 час слободних наставних активности по одељењу;
- да ће просторни услови бити приближно задовољавајући, а припремљеност школе релативно добра, с обзиром на чињеницу да су остварена потребна материјална средства за значајније уређење школског простора, а што се пре свега односи на реконструкцију санитарних чворова и реконструкцију учионица;
- да ће услови рада бити много бољи с обзиром да је ограђен простор за спортске активности чиме је побољшана безбедност ученика;
- да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;
- да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја;
- да је нужно побољшати резултате на такмичењима у школи и ван ње и да обухват ученика из појединих дисциплина треба повећати с обзиром и на чињеницу да додела Дипломе „Вук Караџић“ зависи од пласмана ученика на овим такмичењима;
- да је потребна организована и стална помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика, математике и наука, стручних сарадника и директора школе;
- да постоје велике могућности укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева, а што се показало и у протеклој школској години;
- да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе углавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### 1.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе

<b>МАТИЧНА ШКОЛА МАЧКАТ</b>		назив: Основна школа „Миливоје Боровић“ адреса: Мачкат 66; 31312 Мачкат број телефона: 031/3834002, 3834039 број факса: 031/3834002 е-mail: <a href="mailto:osmackat@ptt.rs">osmackat@ptt.rs</a>	
Година изградње објекта	1859.	Површина прилаза и стаза	100m <sup>2</sup>
Површина школске парцеле	8 799m <sup>2</sup>	Површина спортских терена	1 200m <sup>2</sup>
Површина школског објекта	1 093m <sup>2</sup>	Површина зелених површина	5 000m <sup>2</sup>
ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ОПИС	ПОВРШИНА
Учионице опште намене	9	Класичне учионице у којима се изводи настава, опремљене најосновнијим наставним средствима.	500m <sup>2</sup>
Кабинети	1	Кабинет је опремљен са 15 рачунара за ученике и 1 рачунаром за наставника. У овој учионици ученицима је доступан интернет.	30m <sup>2</sup>
Просторија за продужени боравак	/	За извођење продуженог боравак користе се 2 учионице опште намене.	/
Фискултурна сала	/	На жалост, у матичној школи не постоји фискултурна сала. Настава се одвија на игралишту, а у зимском периоду у просторијама школског ходника.	/
Спортски терени	2	Реч је о једном спортском терену у школском дворишту који се користи за мали фудбал и једном спортском терену у црквеној порти који се користи за кошарку и фудбал. Конструкције кошева, голови и мреже су у веома добром стању.	500 m <sup>2</sup> + 1200m <sup>2</sup>
Просторије за стручне сараднике	2	Канцеларија психолога и библиотека. Библиотека располаже фондом од 7 685 књига.	10m <sup>2</sup> +18m <sup>2</sup>
Радни кабинети за припремање наставника за рад	1	Помоћна просторија за наставника хемије и за наставника биологије у којима су смештени наставна средства и хемијски препарати за огледе; помоћна просторија за наставника физичког васпитања у којој су смештени спортски реквизити.	25m <sup>2</sup>
Ћачка кухиња и трпезарија	1	Ћачка кухиња са трпезаријом у матичној школи налази се ван школске зграде (у школском дворишту). У ыачкој кухињи по приступачним ценама (цена obroka око 50 динара) храни се већина наставника и ученика. Трпезарија располаже са 100 столица.	25m <sup>2</sup> +100m <sup>2</sup>
Канцеларије и администрација	2	Зборница и канцеларија директора	120m <sup>2</sup>
Ходници	3	Ходнички простор обухвата и простор холова.	215m <sup>2</sup>
Просторије за помоћно особље	2	Просторије намењене одлагању средстава за рад помоћног особља.	26m <sup>2</sup>
Тоалети	2	Тоалет у школској згради располаже са 4 кабине за ученике и 1 кабином за наставнике. Један санитарни чвор постоји у згради у којој је смештена школска кухиња.	26m <sup>2</sup>

Школска парцела је уписана у Катастор под бројем 769. Школска зграда у целости задовољава потребе образовно-васпитног рада и ради у једној смени.





# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ШЉИВОВИЦА		назив: Основна школа „Миливоје Боровић“ адреса: Шљивовица бб; 31244 Шљивовица број телефона: 031/3830255 е-mail: <a href="mailto:ossiljivovica@ptt.rs">ossiljivovica@ptt.rs</a>	
Година изградње објекта	1981.	Површина прилаза и стаза	70m <sup>2</sup>
Површина школске парцеле	7 832m <sup>2</sup>	Површина спортских терена	2 000m <sup>2</sup>
Површина школског објекта	1 327m <sup>2</sup>	Површина зелених површина	500m <sup>2</sup>
ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ОПИС	ПОВРШИНА
Учионице опште намене	7	Класичне учионице у којима се изводи настава, опремљене најосновнијим наставним средствима.	440m <sup>2</sup>
Кабинети	1	Кабинет је опремљен са 5 рачунара за ученике и 1 рачунаром за наставника. У овој учионици ученицима је доступан интернет.	45m <sup>2</sup>
Просторије за продужени боравак	/	За извођење продуженог боравак користе се 2 учионице опште намене.	/
Ћискултурна сала	1	Ћискултурна сала је опремљена најосновнијом опремом и спортским реквизитима.	200m <sup>2</sup>
Спортски терени	2	Реч је о спортским теренима које се користе за мали фудбал, кошарку и одбојку. Један терен прекривен је тврдом подлогом, док је други травнат.	2000m <sup>2</sup>
Свљачионице за ученике	2	Просторије за пресвљачење и припреме ученика за часове физичког васпитања.	32m <sup>2</sup>
Просторије за библиотеку и стручне сараднике	1	Библиотечки фонд располаже са 4 212 књига. Потребно је редовно осавремењавати фонд новим насловима.	45m <sup>2</sup>
Ћачка кухиња и трпезарија	1	Ћачка кухиња са трпезаријом налази се у приземљу школске зграде. У ѓачкој кухињи по приступачним ценама (цена obroка око 60 динара) храни се већина наставника и ученика. Трпезарија располаже са 70 места.	60m <sup>2</sup>
Канцеларије и администрација	3	Зборница и канцеларије финансијског радника и правника.	32m <sup>2</sup>
Ходници	2	Простор испред учионица у приземљу и на спрату.	151m <sup>2</sup>
Тоалети	2	Оба тоалета имају по 4 кабине.	30m <sup>2</sup>
Друге просторије	4	Станови за наставно особље и простор који је уступљен вртићу; простор остава и архиве.	300m <sup>2</sup>
Школска парцела је уписана у Катастор под бројем <u>3126/2</u> . Школска зграда у целости задовољава потребе образовно-васпитног рада и ради у једној смени.			



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ КРИВА РЕКА		назив: Основна школа „Миливоје Боровић“ адреса: Крива Река бб; 31312 Мачкат број телефона: 031/3834300	
Година изградње објекта	1936.	Површина прилаза и стаза	70m <sup>2</sup>
Површина школске парцеле	15 644m <sup>2</sup>	Површина спортских терена	550m <sup>2</sup>
Површина школског објекта	430m <sup>2</sup>	Површина зелених површина	1 000m <sup>2</sup>
ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ОПИС	ПОВРШИНА
Учионице опште намене	3	Класичне учионице у којима се изводи настава, опремљене најосновнијим наставним средствима.	90m <sup>2</sup>
Фискултурна сала	/	На жалост, у школи не постоји физкултурна сала. Настава се одвија на игралишту, а у зимском периоду у просторијама школе..	/
Спортски терени	1	Реч је о спортском терену који се користи за мали фудбал, кошарку и одбојку. Конструкције кошева, голови и мреже су у веома добром стању.	550m <sup>2</sup>
Ћачка кухиња и трпезарија	1	Ћачка кухиња са трпезаријом налази се ван школске зграде (у школском дворишту). У ђачкој кухињи по приступачним ценама (цена obroka око 50 динара) храни се већина учитеља и ученика. Трпезарија располаже са 30 столица.	13m <sup>2</sup> + 36m <sup>2</sup>
Канцеларије и администрација	1	Зборница.	9m <sup>2</sup>
Ходници	1	Простор испред учионица.	44m <sup>2</sup>
Просторије за помоћно особље	1	Простор намењен за одлагање материјала и прибора за рад,	6m <sup>2</sup>
Тоалети	1	Тоалет располаже са 3 кабине; 2 за ученике и 1 за учитеље.	10,5m <sup>2</sup>
Друге просторије	2	Стан за учитеља и простор дат на коришћење вртићу	220 m <sup>2</sup>
Школска парцела је уписана у Катастор под бројем <u>802/3</u> . Школска зграда у целости задовољава потребе образовно-васпитног рада и ради у једној смени.			

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ГОРЊА ШЉИВОВИЦА		назив: Основна школа „Миливоје Боровић“ адреса: Горња Шљивовица; 31244 Шљивовица број телефона: 031/3830259	
Година изградње објекта	1900.	Површина прилаза и стаза	50m <sup>2</sup>
Површина школске парцеле	2 526m <sup>2</sup>	Површина спортских терена	300m <sup>2</sup>
Површина школског објекта	167m <sup>2</sup>	Површина зелених површина	600m <sup>2</sup>
ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ОПИС	ПОВРШИНА
Учионице опште намене	2	Класичне учионице у којима се изводи настава, опремљене најосновнијим наставним средствима.	96m <sup>2</sup>
Фискултурна сала	/	На жалост, у школи не постоји физкултурна сала. Настава се одвија на игралишту, а у зимском периоду у просторијама школског ходника.	/
Спортски терени	2	Реч је о спортским теренима које се користе за мали фудбал, кошарку и одбојку. Конструкције кошева, голови и мреже су у добром стању.	300m <sup>2</sup>
Ћачка кухиња и трпезарија	/	У школи не постоји кухиња и трпезарија.	/
Канцеларије и администрација	/		/
Ходници	1	Ходник испред две учионице који је уједно изложбени простор.	18m <sup>2</sup>
Просторије за помоћно особље	2	Објекти изван школске зграде за одлагање угља и за одлагање алата.	26m <sup>2</sup>
Тоалети	1	Тоалет са 2 кабине..	6m <sup>2</sup>
Друге просторије	1	Стан за учитеља	47m <sup>2</sup>
Школска парцела је уписана у Катастор под бројем <u>1415</u> . Школска зграда у целости задовољава потребе образовно-васпитног рада и ради у једној смени.			



### 1.2. Опремљеност зграде

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама. У току рада постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада, и они се плански и организовано користе. Данас школа поседује готово све потребне врсте наставних средстава, односно задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде. Наставницима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре, а што има утицаја на израду дидактичких материјала у сарадњи са ученицима и родитељима ученика.

Школа је опремљена са око 10 десктоп рачунара, 2 дигитална кабинета (од три радне јединице са 15 монитора и једном радном јединицом са 6 монитора), 20 преносивих рачунара, 2 телевизора, 9 пројектора, 2 пројекциона платна, 1 микроскопом, 1 скенером, 8 штампача, 1 фотокопир апаратом, 1 дигиталним фото апаратом, 2 видео камере, 1 разгласом, 1 озвучењем, 6 ЦД плејера, 1 ДВД плејером, стручном литературом и другим неопходним дидактичким средствима. Сва дидактичка средства се одржавају и чувају. Постоји објективан проблем да су нека дидактичка средства застарела и некомплетна и да су неуједначено распоређена по кабинетима, радним просторијама и учионицама.

Библиотека располаже потпуно обновљеним књижним фондом. Својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља. У школу редовно стиже 5 часописа, и то из свих области науке, уметности и технике, као и 1 часопис за децу.

### 1.3. Педагошка организација

У редовним условима школа је организована и ради полудневно, у једној смени.

У условима неповољне епидемиолошке ситуације, матична школа у Мачкату, ради у две смене, али како су часови су скраћени на 30 минута, све наставне активности у школи завршавају се до 15 часова.

### 1.4. Награде и признања

Међу бројним наградама и друштвеним признањима школи, посебно место имају: плакета „ДИМИТРИЈЕ ТУЦОВИЋ“ из 1989., орден ЗАСЛУГЕ ЗА НАРОД СА СРЕБРНИМ ЗРАЦИМА, ВУКОВА НАГРАДА и 2016. године, СВЕТОСАВСКА НАГРАДА.

### 1.5. Школски простор

Школски простор се адекватно одржава.

У току претходне школске године урађено је следеће:

- у матичној школи у Мачкату разведена Амрес мрежа и уграђена опрема добијена кроз пројекат „Повезане школе“
- обновљен школски намештај - мењане плоче на школским клупама и столицама по потреби
- купљена 2 ормара од по 8 касета за потребе ученика у ИО Шљивовица
- купљене су 2 беле табле за издвојено одељење у Кривој Реци
- купљене су 2 преносиве интерактивне табле (1 за матичну школу и ИО Крива Река и једна за ИО Шљивовица и Горња Шљивовица, а према исказаним потребама наставе)
- купљена је компјутерска опрема (монитор, тастатура и миш) који се налазе у ИО Шљивовица као и лап топ за школу у Мачкату.
- купљен је штампач за матичну школу у Мачкату
- купљена је ниска греда за потребе наставе у издвојеном одељењу Крива Река
- купљен је норвешки радијатор за грејање у матичној школи у Мачкату
- купљен калкулатор за потребе књиговодствене службе у ИО Шљивовица



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

- набављена 4 бицикла и полигон за бицикле, кроз донације општине Чајетина
- од Министарства просвете, науке и технолошког развоја добијена је компјутерска опрема која је распоређена у матичну школу и издвојена одељења и то: 5 лап топова, 2 пројектора и двоја колица за пројектор
- адаптиран простор ( од помоћне просторије и две учионице) у три учионице у школи у Мачкату у монтажном делу школе који није адаптиран у претходној години
- вршене поправке котла у Кривој Реци
- обogaћен је библиотечки фонд новим насловима купљеним од средстава општинског буџета и средстава Министарства просвете
- рађене су све потребне текуће поправке на школским објектима како у матичној школи, тако и у свим издвојеним одељењима.

Досадашња искуства показују да је и расположење родитеља такво да се на њих може рачунати у наредном периоду, када су у питању добротворне акције мањег обима. Треба истаћи да ће се школа максимално уздржавати од новчаних потраживања од родитеља ученика, и да ће се инсистирати на добровољности.

#### 1.6. Опремљеност просторија

Табела: Опремљеност школских учионица по предметима

Предмет	Шк о л а			
	Мачкат	Шљивовица	Крива Река	Г. Шљивовица
српски језик	60%	60%	50%	50%
руски језик	55%	50%		
математика	50%	50%	50%	50%
историја	60%	60%		
географија	50%	50%		
биологија	60%	60%		
физика	40%	40%		
хемија	60%	60%		
музичка кул.	40%	40%	40%	40%
ликовна кул.	30%	30%	40%	40%
ТИТ	40%	40%		
информатика	60%	50%		
природа и др.	50%	50%	50%	40%
физичко вас.	50%	80%	60%	40%
<b>УКУПНА ОПРЕМЉЕНОСТ</b>	<b>45%</b>	<b>51%</b>	<b>65%</b>	<b>43%</b>



#### 1.7. Грејање просторија

У матичној школи у Мачкату, Кривој Реци и на Горњој Шљовивици грејање је централно. У издвојеном одељењу у Шљивовици, након реконструкције објекта, уведен је систем грејања на пелет.

#### 1.8. Школска кухиња

Школска кухиња са трпезаријом постоји у матичној школи у Мачкату и издвојеним одељењима у Шљивовици и Кривој Реци. Укупан капацитет кухиње је за око 253 ученика, и то 175 ученика у Мачкату, 54 ученика у Шљивовици и 21 ученика у Кривој Реци. Цена школске кухиње је приступачна за родитељи и износи у просеку 60 динара за оброк.

#### 1.9. Школска библиотека

Библиотека располаже потпуно обновљеним књижним фондом. Својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља.

Школа је годишње претплаћена на **5 часописа**, и то из свих области науке, уметности и технике („Директор школе“, „Хемијски преглед“, „Образовни информатор“ и лист „Вести“) и **часопис за децу** („Невен“).





# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### 1.10. Запослени у школи

У школи је укупно запослено 35 наставника, 3 стручна сарадника, 2 радника у правној, 2 у административно - рачуноводственој служби и директор. На пословима помоћног особља запослено је 12 радника.

#### Наставни кадар

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СТРЕМЕ	ПРЕДМЕТИ КОЈЕ ПРЕДАЈЕ	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА	ЛИЦЕНЦА	% АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ	% АНГАЖОВАЊА У ДРУГОЈ ШКОЛИ	БРОЈ САТИ СУ	
							СПОЉ АШЊЕ	УНУТР АШЊЕ
Стојанка Грујовић	VI	Разредна настава (стручно)	40	ДА	100	0	40	40
Зоран Дуловић	VII	Разредна настава (стручно)	29	ДА	100	0	48	56
Ружица Јараковић	VII	Разредна настава (стручно)	21	ДА	100	0	40	53
Милица Тодосијевић	VII	Разредна настава (стручно)	16	ДА	100	0	40	40
Јелена Гукић	VII	Разредна настава (стручно)	9	ДА	100	0	32	64
Драгица Пјевчевић	VI	Разредна настава (стручно)	27	ДА	100	0	24	61
Весна Смиљанић	VI	Разредна настава (стручно)	25	ДА	100	0	32	50
Мирослава Јанковић	VI	Разредна настава (стручно)	21	ДА	100	0	76,5	50
Марија Спасенић	VII	Разредна настава (стручно)	12	ДА	100	0	51,5	56
Љиљана Андрић	VII	Разредна настава (стручно)	17	ДА	100	0	43	398
Весна Ковачевић	VII	Разредна настава (стручно)	24	ДА	100	0	35	86
Љиљана Зорзић	VII	Обогаћени једносменски рад (стручно)	/	НЕ	50	0	/	/
Слађана Ђокић	VII	Енглески језик (стручно)	12	ДА	111,11	0	32	27
Драгана Петровић Шљокић	VII	Енглески језик (стручно)	17	ДА	100	0	/	/
Татјана Крповић	VII	Српски језик (стручно)	24	ДА	94,44	0	54	129
Марија Милановић	VII	Српски језик (стручно)	3	НЕ	44,44	0	32	24
Станојка Ђукић	VII	Српски језик (стручно) Изборни програм (нестручно)	27	ДА	100	0	32	37
Драгана Зорзић	VII	Руски језик (нестручно) Изборни програм (стручно)	7	ДА	93,89	0	33	57
Мирослав Јанковић	VII	Руски језик (стручно)	16	ДА	22,22	81,59	/	/
Горица Алексић	VII	Математика (стручно)	2	НЕ	111,11	0	32	37
Ивана Јовановић	VII	Математика (нестручно) Обогаћени једносменски рад (стручно)	9	ДА	52,22	0	54	84
Бранко Шкодрић	VII	Математика (нестручно)	7	НЕ	88,89	0	33	40
Срејко Тодосијевић	VII	Историја (стручно), Свакодневни живот у прошлости (стручно)	18	ДА	100	0	40	40
Миливоје Бућић	VII	Географија (стручно), Чувари природе (стручно)	26	ДА	100	0	40	22
Милица Шукиловић	VI	Биологија, (стручно) Хемија, (стручно)	35	ДА	110	0	32	40
Драгица Секулић	VII-2	Биологија, (стручно)	22	ДА	20	80	/	/
Љиљана Павловић	VII	Биологија, (стручно)	5	НЕ	20	60	32	6
Снежана Шапоњић	VII	Физика (стручно)	17	ДА	80	35	56	21
Милош Вермезовић	VII	Музичка култура (нестручно), Изборни програм (нестручно)	8	НЕ	70	0	32	28
Биљана Лазаревић	VII	Ликовна култура (стручно)	11	ДА	70	0	32	34
Иван Радомировић	VII	Физичко васпитање (стручно)	15	ДА	115	0	32	45
Драган Панић	VII	Физичко васпитање (стручно)	9	ДА	35	65	40	25
Сања Крејовић	VII	Техника и технологија (стручно)	9	НЕ	100	0	34	16
Тијана Милосављевић	VII	Информатика и рачунарство (стручно)	2	ДА	50	50	45	34
Слободанка Јојић	VII	Веронаука (стручно)	7	НЕ	85	0	24	38
Ивана Жунић	VII	Грађанско васпитање (стручно) Обогаћени једносменски рад (стручно)	4	ДА	30	0	32	23



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Ваннаставни кадар

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСЛОВИ НА КОЈИМА РАДИ	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА У ОБР. УСТ.	ЛИЦЕНЦА	% АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ	% АНГАЖОВАЊА У ДРУГОЈ ШКОЛИ
Ана Ристановић	VII	директор	12	ДА	100	0
Љиљана Бућић	VI	финансијски радник	23	/	100	0
Миливојка Никачевић	IV	административно финансијски радник	40	/	50	50
Милорад Кнежевић	VII	секретар	31	ДА	50	50
Марија Шкодрић	VII	секретар	1	НЕ	50	0
Јелена Шкодрић	VII	психолог	14	ДА	50	50
Ивана Жунић	VII	педагог	4	ДА	100	0
Ивана Јовановић	VII	библиотекар	10	ДА	50	0
Татјана Крповић	VII	библиотекар	24	ДА	5	0
Слободан Брајевић	I	помоћно особље задужено по решењу (домар, куварица, чистачица)	36	/	100	0
Александар Шопаловић	I		32	/	100	0
Милка Ивановић	III		20	/	100	0
Зорица Марић	III		2	/	100	0
Славица Видаковић	III		1	/	40	0
Милован Аћимовић	III		20	/	100	0
Биљана Ивановић	I		20	/	100	0
Горан Милосављевић	III		15	/	50	0
Миланка Миливојевић	I		35	/	100	0
Јелена Шкодрић	III		25	/	50	0
Милеса Рајевац	I		20	/	100	0
Дојчило Ковачевић	I		23	/	100	0

• **Напомена:** директор и стручни сарадници усавршавали су се у складу са личним плановима професионалног развоја. Директор и педагог школе имају по 32 сата спољашњег стручног усавршавања (у установи: педагог 23, а директор 40 сати).

#### 1.11. Родитељи и ученици

Квалификациона структура родитеља:

- 100% родитеља има завршену основну школу
- 95% родитељи има завршену средњу школу
- 15% родитеља има више и високо образовање.

Бројно стање ученика по одељењима и разредима је дато у табелама II поглавља Годишњег плана рада школе (одељак 2.3).

Однос родитеља према школи је веома позитиван. Ретки су они који избегавају сарадњу по било ком основу.



### 1.12. Друштвена средина

Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и саржајно обогати. Међу бројним чиниоцима који могу допринети остваривању Годишњег плана рада школе посебно место заузимају:

- Општина Чајетина
- Месне заједнице
- Школска управа
- Дом културе Чајетина
- Библиотека „Љубиша Р. Ћенић“ Чајетина
- Дом здравља Чајетина
- МУП Чајетина
- Остале службе и организације на територији Општине
- основне и средње школе у региону
- локални медији.

**Конкретни облици сарадње ће се планирати на нивоу стручних органа, одељењских већа, тимова и школе у целини.**

У претходној години школа је давала свој допринос у организовању локалних манифестација, као што су: „Пршутјада“ у Мачкату, „Деца међу нарцисима“, као и у организовању хуманитарних акција и концерата.

#### Закључне напомене:

Ако се у целини посматрају услови рада школе и постигнути резултати, скромно можемо рећи да се у овој школи добро ради и гледа на будућност.

## II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Први класификациони период почиње уторак, 1. септембра 2020. године, а завршава се 10.11.2020. године. Други класификациони период почиње 16.11.2020., а прво полугодиште завршава се 29. јануара 2021. године. Трећи класификациони период почиње у среду, 17. фебруара 2021. године, а завршава се 16.04.2021. године. Четврти класификациони период почиње 19.04.2021., а завршава се за ученике осмог разреда 4. јуна 2021. године, а за остале ученике крај наставне године је 18. јун 2021. године.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварује се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 26. марта 2021. године и у суботу, 27. марта 2021. године, а завршни испит у понедељак, 21. јуна 2021. године, у уторак, 22. јуна 2021. године и среду, 23. јуна 2021. године.

Припремна настава за ученике који полажу завршни испит обавиће се у периоду 07.06. до 18.06.2021. године. Припремна настава за ученике који полажу поправни испит обавиће се у периоду од 16.08. до 20.08.2021. док ће полагање поправних испита бити 26. и 26.08.2021. године. Субота 10. октобар 2021. биће радна, а намењена је обележавању Дана школе. Уколико епидемиолошка ситуација дозволи, свечаност поводом Дана школе организовати се у просторијама матичне школе, а у супротном, ученици учесници библиотечке секције, уобличиће пригодан он лајн садржај укључујући тачке предложене од стране наставника.

Субота 05. јун 2021. године намењена је остваривању спорских, културних и рекреативних активности ученика односно реализацији Меморијалног турнира „Наташа Шопаловић“ и биће део програма школског спорта. Самим тим неће се на нивоу школе обележавати радно, већ ће бити део тих активности.

Школска такмичења за ученике од трећег до осмог разреда обавиће се од 17. до 26.2.2021. године, док ће општинска, регионална и републичка такмичења бити обављена према календару који пропише Министарство просвете Републике Србије.

Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, који ће бити одржани у периоду од понедељка, 17. маја 2021. године до недеље, 23. маја 2021. године, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2020/2021. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2020. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2020. године

Зимски распуст има два дела - први део почиње у четвртак, 31. децембра 2020. године, а завршава се у петак, 8. јануара 2021. године, а други део почиње у понедељак, 1. фебруара 2021. године, а завршава се у уторак, 16. фебруара 2021. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у петак, 7. маја 2021. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2021. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава - Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан - спомен на Косовску битку.

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2020. године, Свети Сава 27. јануара 2021. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2021. године, Дан победе 9. маја 2021. године, Видовдан - спомен на Косовску битку 28. јуна 2021. године.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

Недеља, 8. новембар 2020. године обележава се као Дан просветних радника.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

- 1) православци - на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 13. маја 2021. године, на први дан Рамазанског бајрама и 20. јула 2021. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице - 28. септембра 2020. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару - 25. децембра 2020. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару - 7. јануара 2021. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару - почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици - од 2. априла до 5. априла 2021. године; православни од 30. априла до 3. маја 2021. године).

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта обавиће се 01.02.2021. године. Свечана подела ђачких књижица и сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2021. године.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома за ученике 8. разреда биће накнадно утврђено.

Правилником о календару ОВ рада предвиђено је да школа утврди време реализације излета и екскурзије и да уколико је реч о радном дану, планира и надокнаду часова.

Наша школа ће и ове године наставити да негује пријатељске и сарадничке односе са школом из општине Назарје Република Словенија и школом „Душан Обрадовић“ са Жабљака, Република Црна Гора.





# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### 2.1. Табеларни преглед Календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину

#### ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Прво полугодиште									Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.		1	2	3	4	5	6	Фебруар		1	2	3	4	5	6	7
	2.	7	8	9	10	11	12	13			8	9	10	11	12	13	14
	3.	14	15	16	17	18	19	20		22.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	21	22	23	24	25	26	27		23.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	28*	29	30						24.	1	2	3	4	5	6	7
Октобар					1	2	3	4	Март	25.	8	9	10	11	12	13	14
	6.	5	6	7	8	9	10	11		26.	15	16	17	18	19	20	21
	7.	12	13	14	15	16	17	18		27.	22	23	24	25	26	27	28*
	8.	19	20	21	22	23	24	25		28.	29	30	31				
	9.	26	27	28	29	30	31			Април					1	2*	3*
Новембар								1	29.		5*	6	7	8	9	10	11
	10.	2	3	4	5	6	7	8	30.		12	13	14	15	16	17	18
	11.	9	10	11	12	13	14	15	31.		19	20	21	22	23	24	25
	12.	16	17	18	19	20	21	22	32.		26	27	28	29	30*		
	13.	23	24	25	26	27	28	29	Мај						1*	2*	
14.	30									3*	4	5	6	7	8	9	
Децембар			1	2	3	4	5	6		33.	10	11	12	13*	14	15	16
	15.	7	8	9	10	11	12	13		34.	17	18	19	20	21	22	23
	16.	14	15	16	17	18	19	20		35.	24*	25	26	27	28	29	30
	17.	21	22	23	24	25*	26	27	36.	31							
	18.	28	29	30	31				Јун			1	2	3	4	5	6
Јануар						1	2	3		37.	7	8	9	10	11	12	13
		4	5	6	7*	8	9	10		38.	14	15	16	17	18	19	20
	19.	11	12	13	14	15	16	17			21	22	23	24	25	26	27
	20.	18	19	20	21	22	23	24			28	29	30				
	21.	25	26	27	28	29	30	31									

Укупно наставних дана: 98

Укупно наставних дана: 82

Легенда:

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- Дани предвиђени за републичка такмичења у Тршићу и Виминацијуму



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 2.2. Списак уџбеника и приручника

Наставничко веће школе је на седници, одржаној 20. марта 2019. године, а на предлог наставника, родитеља и одељењских већа, донело Одлуку и утврдило спискове уџбеника који ће се користити у настави у наредне четири школске године за ученике 1. и 5. разреда. На седници Наставничког већа 30. априла 2020. године, а на предлог Стручних већа, одабрани су уџбеници за 2. и 6. разред (на период од 4 године) и уџбеници за 3. и 7. разред (на период од 1 године). Такође, одабрани су нови уџбеници за предмет Техника и технологија и Информатика у 8. разреду, а у складу са изменама Наставног плана и програма за други циклус. Уџбеници, по разредима и предметима, које је Наставничко веће својом Одлуком утврдило за коришћење у овој школској години, поседују решење којим су одобрени за коришћење у основној школи. Спискови уџбеника које користимо у овој школској години могу се пронаћи на сајту школе, у секвенци ОБАВЕШТЕЊА ЗА РОДИТЕЉЕ.

#### 2.3. Табеларни преглед бројног стања ученика

##### Бројно стање ученика у школској 2020/2021. - матична школа Мачкат

РАЗРЕД	М	Ж	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	9	4	1	13	Стојанка Грујовић
2.	7	10	1	17	Зоран Дуловић
3.	6	7	1	13	Ружица Јаракловић
4.	9	8	1	17	Милица Тодосијевић
5.	11	9	1	20	Драгана Зорзић
6.	9	6	2	15	Иван Радомировић
	10	6		16	Сања Крејовић
7.	12	9	2	21	Милица Шукиловић
	14	6		20	Ивана Јовановић
8.	11	12	1	23	Срећко Тодосијевић
Укупно:	98	77	10	175	
Просек:				17	

Продужени боравак: Јелена Гукић

##### Бројно стање ученика у школској 2020/2021. - ИО Шљивовица

РАЗРЕД	М	Ж	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	3	2	1/2	5	Драгица Пјевчевић
2.	8	3	1	11	Марија Спасенић
3.	5	6	1	11	Весна Смиљанић
4.	/	1	1/2	1	Драгица Пјевчевић
5.	3	4	1	7	Миливоје Бућић
6.	1	5	1	6	Бранко Шкодрић
7.	7	6	1	13	Станојка Ђукић
8.	1	/	1	1	Драгана Петровић Шљокић
Укупно:	27	27	7	55	
Просек:				7	



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Бројно стање ученика у школској 2020/2021. - ИО Крива Река

РАЗРЕД	М	Ж	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	4	1	1/2	5	Љиљана Андрић
2.	3	/	1/2	3	Мирослава Јанковић
3.	3	3	1/2	6	Љиљана Андрић
4.	4	3	1/2	7	Мирослава Јанковић
<b>Укупно:</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	
<b>Просек:</b>				<b>11</b>	

Комбинација 1. и 3.; 2. и 4. разреда.

#### Бројно стање ученика у школској 2020/2021. - ИО Горња Шљивовица

РАЗРЕД	М	Ж	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	1	/	1/3	1	Весна Ковачевић
2.	/	1	1/3	1	Весна Ковачевић
3.	1	/	1/3	1	Весна Ковачевић
4.	/	/	/	/	Весна Ковачевић
<b>Укупно:</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	
<b>Просек:</b>				<b>3</b>	

#### Кретање броја ученика по годинама

Школска година	Укупан број ученика у школи (матична школа и ИО)
1999/2000.	400
2000/2001.	366
2001/2002.	341
2002/2003.	326
2003/2004.	305
2004/2005.	283
2005/2006.	281
2006/2007.	265
2007/2008.	247
2008/2009.	235
2009/2010.	234
2010/2011.	224
2011/2012.	235
2012/2013.	212
2013/2014.	218
2014/2015.	225
2015/2016.	220
2016/2017.	229
2017/2018.	235
2018/2019.	246
2019/2020.	250
2020/2021.	254



**Годишњи план рада 2020/2021.**  
**Основне школе „Миливоје Боровић“**

**2.4. Преглед недељног задужења наставника и стручних сарадника**  
**ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА**  
**А / РАЗРЕДНА НАСТАВА**

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОБАВЕЗНА НАСТАВА 1	ЧАС 2	ИЗБОРНИ/ ПРЕДМЕТ/ ПРОГРАМ/ ПРОЈЕКТНА НАСТАВА	ДОПУНСКИ РАД 3	ДОДАТНИ РАД И ПРИПРЕМА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ 4	Ваннаставне активности		НАСТАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 1+2+3+4+5	ЧАСОВИ ПРИПРЕМЕ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО ЧАСОВА
						СЕКЦИЈА 5	ДРСХКА 6			ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	РАДУ ВЕПУ (Н+О+СВ)	РАДУ АКТИВУ И ТИМУ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО	РАД СА РОДИТЕЉИМА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	
Стојанка Грујовић	18	1	/	1	/	2	2	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Зоран Дуловић	18	1	1	1	/	2	1	24	10	1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	40
Ружица Јараковић	18	1	1	1	/	2	1	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Милица Тодосијевић	18	1	1	1	1	1	1	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Јелена Гукић	20	/	/	/	1	1	2	24	8	1	0,5	0,75	1	/	1	3,75	40
Драгица Пјевчевић	18	1	1	1	1	1	1	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Марија Спасенић	18	1	1	1	/	2	1	24	10	1	0,75	0,25	1	1	1	1	40
Весна Смиљанић	18	1	1	1	/	2	1	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Љиљана Зорзић	10	/	/	/	/	2	/	12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	0,5	20
Мирослава Јанковић	18	1	1	1	1	1	1	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Љиљана Андрић	18	1	1	1	1	1	1	24	10	1	0,75	0,25	1	1	1	1	40
Весна Ковачевић	18	1	1	1	1	1	1	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА Б / ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОБАВЕЗНА НАСТАВА 1	ЧАС 2	ДОПУНСКИ РАД 3	ДОДАТНИ РАД И ПРИПРЕМА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ 4	ПРИПРЕМНА НАСТАВА	СЕКЦИЈА 5	НАСТАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 1-2,3+4+5	ЧАСОВИ ПРИПРЕМЕ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО ЧАСОВА
									ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	РАДУ ВЕЋУ (Н+О+СВ)	РАДУ АКТИВУ И ТИМУ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО	РАД СА РОДИТЕЉИМА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	
Татјана Крповић	17+2	/	1,5	1,5	/	1	23	10	1	0,75	0,25	1	/	1	1	38
Марија Милановић	8+1	/	0,5	0,5	0,5	/	10,5	5	0,5	0,5	0,25	0,5	/	0,5	0,25	18
Станојка Ђукић	17+2+1	1	1	1	0,5	0,5	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Горица Алексић	20+2	/	1,5	1	0,5	1	26	14	1	0,5	0,5	1	/	1	/	44
Ивана Јовановић	4+0,5+6	1	0,5	0,5	/	/	12,5	5	0,25	0,5	0,5	/	1	1	0,75	21
Бранко Шкодрић	16+1,5	1	0,5	0,5	0,5	1	21	10	1	0,75	0,25	1	1	1	/	36
Драгана Петровић Шљокић	18+2	1	2	1	/	/	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Драгана Зорзић	16+2+1	1	1	1	/	/	22	10	1	0,5	0,5	1	1	0,5	1	37,5
Мирослав Јанковић	4+0,5	/	0,5	0,5	/	/	5,5	2	0,25	0,25	0,25	/	/	0,25	/	8,5
Срећко Тодосијевић	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10	1	0,5	0,75	1	1	1	0,75	40
Миливоје Бућић	20	1	1	1	1	/	24	10	1	0,5	0,75	1	1	1	0,75	40
Милица Шукиловић	22	1	1	0,5	0,75	0,75	26	12	1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	44
Драгица Секулић	4	/	0,25	0,25	/	/	4,5	2	0,25	0,25	0,25	0,25	/	0,25	0,25	8
Љиљана Павловић	4	/	0,25	/	0,25	/	4,5	2	0,25	0,25	0,25	0,25	/	0,25	0,25	8
Снежана Шапоњић	16	/	1	1	0,5	/	18,5	9	1	0,5	0,5	1	/	1	0,5	32
Милош Вермезовић	14	/	/	1	/	1	16	7	0,75	0,5	0,5	0,75	1	0,5	1	28
Биљана Лазаревић	14	/	/	1	/	1	16	7	0,75	1	0,25	0,75	/	0,5	1,75	28
Иван Радомировић	23+1,5	1	/	/	/	1,5	27	12	1	0,5	0,5	1	1	1	2	46
Драган Панић	7+1	/	/	/	/	/	8	4	0,25	0,25	/	0,25	1	0,25	/	14
Сања Крејовић	20	1	1	1	/	1	24	10	1	0,5	0,75	1	1	1	0,75	40
Тијана Милосављевић	10	/	1	1	/	/	12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	0,5	20
Слађана Ђокић	20+1	/	2	2	/	/	25	11	1,5	0,5	0,75	1	/	1	3,25	44
Слободанка Јојић	18	/	/	/	/	2	20	10	1	0,5	0,5	1	/	1	2	36
Ивана Жунић	6	/	/	/	/	1	7	3	0,25	/	/	1	/	0,25	0,5	12





ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА  
В/СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НЕПОСРЕДАН РАД СА АКТЕРИМА	РАД СА УЧЕНИЦИМА	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	РАД СА РОДИТЕЉИМА	САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА АКТЕРИМА	ЧАСОВИ ПРИПРЕМЕ И ПЛАНИРАЊЕ ПОСЛОВА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ			УКУПНО ЧАСОВА
									ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВЉАВАЊЕ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	
Ивана Жунјић	15	6	2,5	2,5	1,5	1,5	1	5	4	0,5	0,5	20
Јелена Шкодрић	15	6	2,5	2,5	1,5	1,5	1	5	4	0,5	0,5	20
Ивана Јовановић	13,5	12	0,5	0,5	0,25	0,25	/	4,5	2	1	1,5	18
Татјана Крповић	1,5	/	1	/	/	/	0,5	0,5	0,5	/	/	2

Наставници задужени изборним програмом/предметом:

име и презиме наставника	изборни програм/предмет	одељење/група	школа
Милица Тодосијевић	чувари природе	IV <sub>1</sub>	Мачкат
Мирослава Јанковић		IV <sub>2</sub>	Крива Река
Драгица Пјевчевић		IV <sub>3</sub>	Шљивовица
Драгана Зорзић	чувари природе	V <sub>1</sub>	Мачкат
Миливоје Бућић		V <sub>3</sub> , VI <sub>3</sub>	Шљивовица
Станојка Ђукић	креативно писање	VII <sub>3</sub>	Шљивовица
Милош Вермезовић	хор и оркестар	VI <sub>1</sub> /VI <sub>2</sub> ; VII <sub>1</sub> /VII <sub>2</sub>	Мачкат
Биљана Лазаревић	цртање, сликање, вајање		Мачкат
Срејко Тодосијевић	свакодневни живот у прошлости	VIII <sub>1</sub> , VIII <sub>2</sub>	Мачкат Шљивовица
Иван Радомировић	обавезне физичке активности	V <sub>1</sub> , VI <sub>1</sub> , VI <sub>2</sub> ;	Мачкат
Драган Панић		V <sub>3</sub> , VI <sub>3</sub>	Шљивовица

## 2.5. Распоред часова

Распоред часова за млађе разреде, по школама, за ову школску годину за млађе разреде урадиће сваки одељењски старешина за своје одељење, а у договору са члановима Одељењског већа.

Распоред свих видова образовно-васпитног рада за старије разреде урадиће **Ивана Жунјић** и **Миливоје Бућић**. За психолошку осмишљеност и укупну структуру распореда часова одговоран је психолог школе.

На почетку школске године одељењске старешине ће упознати ученике и родитеље са тешкоћама у изради распореда и о неким решењима која се нису могла избећи. Распоредом часова ће се тражити оптимална решења која ће, пре свега, одговорати ученицима школе.

**Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе на огласној табли школе, као и на сајту школе.**

Замене за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор, односно помоћник директора школе. Распоредом часова ће бити утврђене **једна до две обавезне паузе** сваком наставнику ради замена одсутних наставника, као и пружања додатне подршке у условима пандемије корорна вируса. И ове године, наставници ће по пет часова замењивати солидарно.



### 2.6. Дневна артикулација радног времена ученика

Кућним редом школе истакнута је обавеза наставника је да у школу дођу 15 минута пре почетка наставе, а ученика 10 минута пре наставе. Дежурни наставник, одређен распоредом дежурства, дежура на улазним вратима, а други дежурни наставник дежура у ходнику школе. Остала правила понашања ученика и наставника регулисани су **Кућним редом школе**.

Доручак ће ученици у ђачкој трпезарији примати по предвиђеним распоредима дневних активности, по школама у којим за то постоји могућност.

Даљи ритам рада даје се распоредом школског звона. Распоред звоњења биће усклађен са Стручним упутством за организовање наставе у посебним условима. У случаја нормализовања услова, примењиваће се устаљени распоред звоњења у трајању часова по 45 минута.

#### Распоред звоњења у посебним условима Матична школа Мачкат – распоред звоњења

МЛАЂИ РАЗРЕДИ - 1. СМЕНА				
	1. И 2. РАЗРЕД		3. И 4. РАЗРЕД	
ЧАС	ТРАЈАЊЕ	ОДМОР	ТРАЈАЊЕ	ОДМОР
1.	7.30 - 8.00	5 минута	7.30 - 8.00	20 минута
2.	8.05 - 8.35	5 минута	8.20 - 8.50	5 минута
3.	8.40 - 9.10	20 минута	8.55 - 9.25	5 минута
4.	9.30 -10.00	5 минута	9.30 -10.00	-
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК: 10.05 - 16.00 УЖИНА: 11.20-11.30				
СТАРИЈИ РАЗРЕДИ - 2. СМЕНА				
	5. И 6. РАЗРЕД		7. И 8. РАЗРЕД	
ЧАС	ТРАЈАЊЕ	ОДМОР	ТРАЈАЊЕ	ОДМОР
1.	10.45 -11.15	5 минута	10.45 - 11.15	5 минута
2.	11.20 - 11.50	5 минута	11.20 - 11.50	5 минута
3.	11.55 - 12.25	20 минута	11.55 - 12.25	5 минута
4.	12.45 -13.15	5 минута	12.30 - 13.00	20 минута
5.	13.20 - 13.50	5 минута	13.20 - 13.50	5 минута
6.	13.55 - 14.25	-	13.55 - 14.25	-



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Издвојено одељење Шљивовица - распоред звоњења

ЧАС	1. СМЕНА			
	МЛАЂИ РАЗРЕДИ		СТАРИЈИ РАЗРЕДИ	
	ТРАЈАЊЕ	ОДМОР	ТРАЈАЊЕ	ОДМОР
1.	8.15 - 8.45	20 минута	8.15 - 8.45	5 минута
2.	9.05 - 09.35	5 минута	8.50 - 09.20	20 минута
3.	09.40 - 10.10	5 минута	09.40 - 10.10	5 минута
4.	10.15 - 10.45	5 минута	10.15 - 10.45	5 минута
5.	ОБОГАЂЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 10.45 - 15.30		10.50 - 11.20	5 минута
6.	УЖИНА: 11.00 - 11.10		11.25 - 11.55	-

#### Издвојено одељење Крива Река - распоред звоњења

ЧАС	ТРАЈАЊЕ	ОДМОР	НАПОМЕНА
1.	10.45 - 11.15	5 минута	
2.	11.20 - 11.50	20 минута	
3.	12.10 - 12.40	5 минута	
4.	12.45 - 13.15	-	

#### Издвојено одељење Горња Шљивовица - распоред звоњења

ЧАС	ТРАЈАЊЕ	ОДМОР	НАПОМЕНА
1.	7.30 - 8.00	5 минута	
2.	8.05 - 8.35	20 минута	
3.	8.55 - 9.25	5 минута	
4.	9.30 - 10.00	-	



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Распоред звоњења у редовним условима

##### Матична школа Мачкат - распоред звоњења

ЧАС	ТРАЈАЊЕ	ОДМОР	НАПОМЕНА
1.	7.30 - 8.15	5 минута	
2.	8.20 - 9.05	30 минута	
3.	9.30 -10.15	5 минута	
4.	10.20 -11.05	5 минута	
5.	11.10 -11.55	10 минута	продужени боравак 12:00 - 16:00
6.	12.05 -12.50	5 минута	
7.	12.55 - 13.40	-	

##### Издвојено одељење Шљивовица - распоред звоњења

ЧАС	ТРАЈАЊЕ	ОДМОР	НАПОМЕНА
1.	8.15 - 9.00	30 минута	
2.	9.30 - 10.15	5 минута	
3.	10.20 - 11.05	5 минута	
4.	11.10 - 11.55	5 минута	
5.	12.00 -12.45	5 минута	
6.	12.50 - 13.35	5 минута	
7.	13.40 - 14.25	-	допунска и додатна настава, слободне активности

##### Издвојено одељење Крива Река - распоред звоњења

ЧАС	ТРАЈАЊЕ	ОДМОР	НАПОМЕНА
1.	7.30 - 8.15	5 минута	
2.	8.20 - 9.05	25 минута	
3.	9.30 -10.15	5 минута	
4.	10.20 -11.05	5 минута	
5.	11.10 -11.55	5 минута	

##### Издвојено одељење Горња Шљивовица - распоред звоњења

ЧАС	ТРАЈАЊЕ	ОДМОР	НАПОМЕНА
1.	8.30 - 9.15	5 минута	
2.	9.20 - 10.05	25 минута	
3.	10.30 - 11.15	5 минута	
4.	11.20 - 12.05	5 минута	
5.	12.05 - 12.50	-	допунска и додатна настава, слободне активности



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 2.7. Распоред главних дежурних наставника за школску 2020/2021. годину по данима

	МАЧКАТ	ШЉИВОВИЦА	КРИВА РЕКА	ГОРЊА ШЉИВОВИЦА
ПОНЕДЕЉАК	Зоран Дуловић Милош Вермезовић	Срећко Тодосијевић Бранко Шкодрић	Мирослава Јанковић Љиљана Андрић	Весна Ковачевић
УТОРАК	Стојанка Грујовић Ивана Јовановић	Миливоје Бућић Марија Спасенић		
СРЕДА	Јелена Гукић Милица Шукиловић	Станојка Ђукић Драгица Пјевчевић		
ЧЕТВРТАК	Ружица Јараковић Биљана Лазаревић	Весна Смиљанић Сања Крејовић		
ПЕТАК	Милица Тодосијевић Драгана Зорзић	Драган Панић Драгана Петровић Шљокић		

**НАПОМЕНА:** У складу са Стручним упутством о организовању наставе у посебним условима сви наставници дежурају као помоћни дежурни наставници, а у циљу обезбеђивања поштовања мера у што већем обиму.



**III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**3.1. Директор школе**

Директор школе, својим радом остварује друштвени циљ и задатке основног образовања.

**Карактер делатности:**

- Организовање образовно-васпитног рада у школи
- Учешће у планирању и програмирању рада школе
- Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи и праћење остваривања њихових одлука
- Увид у остваривање свих видова васпитно-образовног рада
- Инструктивно педагошки рад и надзор у све видове образовно-васпитног рада
- Материјално техничка опремљеност школе
- Рад са ученицима
- Рад са родитељима
- Праћење остваривања годишњег програма рада и вредновање резултата
- Стручно усавршавање
- Материјално пословање школе.

**План рада директора**

ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	НЕДЕЉНИ БРОЈ САТИ	ГОДИШЊИ БРОЈ САТИ
1. Планирање и програмирање рада школе и припрема свих видова оваквог рада	4	160
2. Педагошко инструктивни рад	2	80
3. Рад са децом	5	200
4. Рад са родитељима	7	280
5. Инструктивно педагошки рад, рад у стручним органима	7	280
6. Материјално техничка помоћ	2	80
7. Праћење реализације програмских задатака	2	80
8. Праћење остваривања финансијског плана и пословања школе	2	80
9. Вредновање рада школе и резултати рада школе	5	200
10. Сарадња са друштвеном средином и институцијама ван школе	3	120
11. Стручно усавршавање	1	40
<b>СВЕГА:</b>	<b>40</b>	<b>1600</b>

Директор је члан следећих тимова: Актив за школско развојно планирање, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошки колегијум, руководиоца Наставничког већа, али исто тако учествује у раду свих тимова, прати рад и присуствује састанцима увек када природа рада у школи са више издвојених одељења то дозволи.

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.





# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

Програмски садржаји рада директора	Време реализације
<b>I Педагошко усмеравање у вези са планирањем, програмирањем и припремањем за све видове рада наставника</b>	
Припрема концепције програма рада за наредну школску годину са предлогом задужења. Учешће у тиму за школско развојно планирање.	III
Учешће у програмирању рада у сарадњи са стручним сарадницима и наставницима, а на основу анализе и оцене квалитета реализације програмских садржаја у протеклој години.	V, VI
Редовно оперативно планирање послова и задатака са сарадницима. Израда Годишњег плана рада, месечно, недељно и дневно планирање.	током године
Увид у оперативно планирање: -психолога, библиотекара; -секретара, рачуноводственог радника; -домара, хигијеничарки -кухињског особља.	током године
Увид у глобалне и оперативне планове образовно-васпитног рада и припреме за часове: -непосредно преко стручног сарадника - психолога; -наставника млађих и старијих разреда (за све видове образовно-васпитног рада) са циљем праћења испуњавања законских обавеза и нивоа припремања за образовно-васпитни рад.	током године
<b>II Педагошко инструктивни рад</b>	
Израда документационих листи са психологом за снимање часова редовне наставе са циљем праћења примене новог наставног плана и програма свих видова непосредног рада са ученицима.	IX, X
Анализа распореда часова	VIII
Посете часовима наставника у циљу стицања увида у: -реализацију програма свих видова васпитно-образовног рада; -припремање за васпитно-образовни рад; -примену савремених облика, коришћења постојећих средстава у васпитно-образовном раду у млађим и старијим разредима; -вредновање рада и постигнућа ученика, самовредновање.	током године
Присуство угледним часовима према календару стручног усавршавања.	током године
Увид у припремну наставу и поправне испите.	VIII
Увид у оперативне и глобалне планове наставника.	до 5. у месецу
Присуство приредбама, свечаностима и манифестацијама у циљу сагледавања ефекта рада ОЗ, СА.	током године
Увид у изложбе ученичких радова, паное, писане радове и друго.	током године
Анализа посећених часова и свих других видова рада са наставницима и сарадницима.	током године
<b>III Саветодавни рад са ученицима, њиховим заједницама и организацијама</b>	
Праћење рада Ученичког парламента. Учешће у Тиму за заштиту деце од злостављања	током године
Увид у сарадњу са Црвеним крстом; организовање ваннаставних активности.	
Сагледавање рада одељенске заједнице кроз: -индивидуални разговор са ученицима, разредним старешинама; -манифестације: Дечија недеља, манифестације предвиђене планом школских тимова или на предлог Министарства.	
<b>IV Саветодавни рад са родитељима и њиховим облицима деловања</b>	
Учешће у припреми родитељских састанака и Савета родитеља школе.	током године
Присуство дану отвореним часовима.	
Увид у одвијање родитељских састанака.	
Индивидуални контакти са родитељима.	
Анализа предлога и примедба родитеља са сарадницима разредним старешинама и предузимање мера.	



Програмски садржаји рада директора	Време реализације
<b>V Инструктивно-педагошко учествовање у раду стручних органа, сарадња са стручним сарадницима и самоуправним органима школе</b>	
Припремање и вођење Наставничког већа.	по програму
Учешће у раду одељенских већа у циљу праћења реализације програма рада већа.	по програму
Праћење рада стручних већа, увид у записнике, контрола и мера.	по програму
Учешће у припреми и раду приправника; инструктивни рад.	по програму
Увид у записнике стручних тимова непосредно и преко сарадника током године.	током године
Увид у записнике и педагошку документацију, дневнике рада, вођење личне документације, припрема и планирање.	током године
Перманентне консултације са стручним сарадницима, руководиоцима већа, размена информација, анализа, месечно планирање (последња недеља у месецу).	током године
Учешће у анализи реализације програмских задатака и доношења оцена нивоа квалитета рада свих органа школе.	на полугодишту и крајем године
<b>VI Општа организација рада и живота школе и непосредно руковођење образовно-васпитним радом</b>	
Увид у припремљеност објекта за почетак школске године.	VIII
Увид у целокупну организацију рада школе непосредно и преко сарадника: психолога, секретара школе и рачуноводственог радника.	током године
Учешће у планирању послова на инвестиционом одржавању и набавкама.	током године
Увид у организацију: -дежурства у школи; -коришћења физкултурне сале; -екскурзија; -рад са студентима; -пријем странака, делегација, гостију; -послова везаних за исхрану ученика; -акција за уређење школског простора; -рада хигијенско-техничке службе и кухињског особља преко секретара	током године
-Припрема за обележавање Дана школе -Припрема уписа ученика у први разред -Увид у рад на сређивању нормативних аката и документације школе и личне документације.	IV
<b>VII Праћење реализације програмских задатака школе</b>	
Увид у реализацију плана и програма -праћење наставе и посета часовима -праћење рада приправника и инструктивни рад	током године
Увид у дневнике у којима се евидентира рад са ученицима млађих и старијих разреда непосредно и преко наставника задужених за дневнике.	током године
Увид у планове и дневнике рада: -Психолога; -Библиотекара; -Секретара; -Рачуноводственог радника; -Домара.	током године
Праћење одвијања процеса васпитно-образовног рада непосредним увидом и преко сарадника са циљем сагледавања нивоа организације наставе на основу примене савремених облика и средстава у настави.	током године
Праћење рада финансијске и помоћно-техничке службе.	током године
Анализа реализације програмских задатака са циљем оцене реализације целокупног програма Наставничког већа.	крајем године
<b>VIII Праћење остваривања финансијског плана и укупног пословања школе</b>	
Праћење финансијског пословања у сарадњи са рачуноводственим радником. Израда финансијског плана за школу.	током године
Контрола уплата за: -Ћачку кухињу, -излете, екскурзије, -коришћење школских просторија од других организације.	током године
Стална консултација са секретаром и рачуноводственим радником.	током године
Праћење прописа, закона, норматива.	током године
<b>IX Вредновање рада и резултата рада школе</b>	
Увид у ефекте резултата рада школе у целини непосредно и преко сарадника. Увид у квалитет наставног процеса преко тима за самовредновање рада школе.	током године
Увид у реализацију радних обавеза свих радника у школи.	



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Програмски садржаји рада директора	Време реализације
<b>X Сарадња са чиниоцима друштвене средине и стручним институцијама ван школе</b>	
Учешће у раду Школског одбора: -кадровска питања, -подношење извештаја о раду школе и раду директора, -организациона питања.	током године
Сарадња са родитељима.	
Сарадња са Министарством просвете, Школском управом. Сарадња са Општином Чајетина. Сарадња са школама на територији Општине Чајетина. Сарадња са Учитељским факултетом, сарадња са МУП-ом Чајетина.	
<b>XI Учешће у раду стручних органа у школи и стручно усавршавање</b>	
-Учешће у раду стручних органа школе -Стручно усавршавање, посете семинарима и едукација у менаџменту.	током године
Учешће у раду актива директора школе на општини.	током године
Инструктивни рад задуженим за организацију свечаности, манифестација и сл.	током године
Увид и помоћ у реализацији рада на изради паноя, ђачких радова, организацији рада продуженог борава.	током године
Увид у припремљеност објеката за почетак школске године.	VIII
Учешће у планирању набавке и одржавању техничких наставних средстава.	VIII
Увид у одвијање планираних часова образовно-васпитног рада по распореду часова: -посета часовима и евиденција; -праћење менторског рада; -вођење евиденције о одсуствовању и замена наставника; -вођење евиденције о реализацији фонда часова; -праћење насталих штета и предузимање одговарајућих мера.	током године

#### План посете директора часовима редовне наставе

МЕСЕЦ	РЕДОВНИ ЧАСОВИ	Време реализације, место и час
<b>Септембар</b>	Техника и технологија (Сања Крејовић)	24.9. ИО Шљивовица, 5. час, 7 <sub>3</sub>
	Природа и друштво (Ружица Јараковић)	30.9. Мачкат, 3. час, 3 <sub>1</sub>
<b>Октобар</b>	Ликовна култура (Биљана Лазаревић)	1.10. Мачкат, 2. час, 5 <sub>1</sub>
	Физичко и здравствено васпитање (Драган Панић)	16.10. ИО Шљивовица, 3. час, 6 <sub>3</sub>
<b>Новембар</b>	Биологија (Драгица Секулић)	9.11. ИО Шљивовица, 4. час, 7 <sub>3</sub>
	Српски језик (Марија Спасенић)	17.11. ИО Шљивовица, 2. час, 2 <sub>2</sub>
	Енглески језик (Слађана Ђокић)	25.11. Мачкат, 4. час, 3 <sub>1</sub>
<b>Децембар</b>	Музичка култура (Милош Вермезовић)	7.12. Мачкат, 4. час, 6 <sub>1</sub>
	Српски језик (Милица Тодосијевић)	8.12. Мачкат, 2. час, 4 <sub>1</sub>
	Енглески језик (Драгана Петровић Шљокић)	15.12. Мачкат, 4. час, 5 <sub>1</sub>
<b>Јануар</b>	Математика (Бранко Шкодрић)	11.1. ИО Шљивовица, 5. час, 5 <sub>2</sub>
<b>Март</b>	Математика (Горица Алексић)	8.3. Мачкат, 4. час, 6 <sub>2</sub>
	Математика (Ивана Јовановић)	16.3. Мачкат, 5. час, 7 <sub>2</sub>
	Информатика и рачунарство (Тијана Милосављевић)	24.3. Мачкат, 6. час, 8 <sub>1</sub>
<b>Април</b>	Математика и српски језик (Љиљана Андрић)	6.4. ИО Крива Река, 2. час, 1 <sub>3</sub> и 3 <sub>3</sub>
	Српски језик и књижевност (Марија Милановић)	13.4. Мачкат, 5. час, 8 <sub>1</sub>
	Српски језик и књижевност (Татјана Крповић)	19.4. Мачкат, 4. час, 7 <sub>1</sub>
<b>Мај</b>	Српски језик и књижевност (Станојка Ђукић)	13.5. ИО Шљивовица, 5. час, 8 <sub>2</sub>
	Руски језик (Драгана Зорзић)	19.5. Мачкат, 5. час, 5 <sub>1</sub>
	Свет око нас и природа и друштво (Драгица Пјевчевић)	20.5. ИО Шљивовица, 3. час, 1 <sub>2</sub> и 4 <sub>2</sub>

Директор ће, уколико буде у могућности, присуствовати предвиђеним угледним часовима који су саставни део личних планова професионалног развоја запослених (ЛПТТР).



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### План посете додатној и допунској настави

МЕСЕЦ	ДОДАТНА И ДОПУНСКА НАСТАВА	Време реализације, место и час
Фебруар	Математика, Српски језик	ИО Шљивовица
	Енглески језик	Мачкат
Март	Хемија	Мачкат
	Физика	Шљивовица
	Српски, Математика-млађи разреди	сва одељења
Април	Час одељењског старешине	

#### 3.2. Наставничко веће

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у наредној години</li> <li>Подела одељењских старешинстава</li> <li>Годишњи план стручног усавршавања за наредну школску годину</li> <li>Ревидирање школског програма - анализа</li> <li>Годишњи план рада установе и Извештај о раду школе, завршни кораци</li> <li>Извештај о самовредновању</li> <li>Разно - анализа припрема за поправни испит</li> </ol>	- усмени договор, -састнак	- Директор - стручни сарадници - Наставничко веће -Тимови и активи
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>Анализа успеха и владања ученика на крају школске године</li> <li>Подела предмета и задужења за наредну школску годину - именовање тимова, вођење документације - записника</li> <li>Одабир семинара за наредну школску годину</li> <li>Утврђивање релације излета и екскурзија - усвајање програма</li> <li>Презентација са стручног усавршавања</li> <li>Израда Годишњег плана рада школе - завршни кораци (отворени и угледни часови, индивидуални разговори, парламент, анкете - изборни предмети, слободне активности, планови рада тимова)</li> <li>Договор око родитељских састанака (чланови Савета родитеља, анкете - часопис и кухиња</li> <li>Разно - договор око превоза ученика - спискови путника са релацијама</li> </ol>		
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>Упознавање чланова Наставничког већа са структуром и садржајем Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада</li> <li>Разматрање и предузимање даљих корака по ШРТТ-у</li> <li>План посете часовима од стране директора и педагога</li> <li>Разно</li> </ol>	- усмени договор - детаљни писмени планови	
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>Анализа остварених циљева и постигнућа ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера</li> <li>Извештај о резултатима завршног испита</li> <li>Самовредновање текуће области</li> <li>Разно</li> </ol>	- извештај	- Директор - стручни сарадници - Наставничко веће
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>Анализа остварености циљев и постигнућа ученика на крају другог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха</li> <li>Реализација васпитно- образовних задатака Годишњег плана рада</li> <li>Упознавање са распоредом такмичења које организује МПТС</li> <li>Извештај о раду већа, актива, тимова и УПТ- руководиоци</li> <li>Разно</li> </ol>	- извештај	- Тимови и активи - Одељењске старешине
		- усмени договор -седница	
Април	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>Анализа успеха на крају трећег квалификационог периода</li> <li>Припрема за реализацију плана и програма екскурзије и излета</li> <li>Разно</li> </ol>	- усмени договор - извештај	- Директор - стручни сарадници - Наставничко веће
Мај	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>Избор учбеника</li> <li>Разно</li> </ol>	- писмени планови	- Тимови,



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2.Извештај са протеклих такмичења 3.Анализа успеха и владања ученика осмог разреда 4.Доношење одлуке о додели диплома, захвалница и признања ученицима 8.разреда 5. Испраћај ученика 8.разреда- организација другарског 6. Организација завршног испита 6. Разно		активи - Одељењске старешине
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2.Анализа успеха и владања ученика на крају школске године 3.Доношење одлука о додели захвалница,похвалница и признања ученика. 4. Организација поправних испита 5. Реализација васпитно-образовних задатака Годишњег плана рада школе 6. Анализа изведених екскурзија и излета 7. Извештавање о раду већа, актива, тимова и УП 8. Договор око извештаја о раду школе и планова за наредну школску годину. 9. Разно	- усмени договор - извештај	

**\*Начини праћења реализације програма Наставничког већа и носиоци праћења:** вршиће се на крају школске године увидом у то које су активности (теме) реализоване. Носиоци праћења: директор школе, комисија за праћење Годишњег плана рада.

**Напомена:** За извршавање планираних садржаја одговоран је директор школе, чија је дужност да у сарадњи са стручним сарадницима и другим наставницима припрема седнице и спроводи закључке.

### 3.3. Одељењска већа

Одељењска већа су стручни органи које сачињавају наставници и стручни сарадник који врше образовно-васпитни рад у одређеном одељењу.

Послови у надлежности ових органа су:

- ✓ доношење плана и програма одељења
- ✓ праћење активности и унапређивање васпитно-образовног рада у одељењу,
- ✓ изучавање потреба, интересовања, наклоности и индивидуалних особности ученика
- ✓ разматрање оптерећеност ученика у свим областима
- ✓ упознавање услове рада и живота ученика
- ✓ разматрање владања ученика, изрицање похвале, награде и дисциплинских мера из своје надлежности
- ✓ утврђивање распореда писмених и контролних задатака и вежби
- ✓ утврђивање успеха ученика на класификационим периодима
- ✓ утврђивање резултата рада наставника
- ✓ усклађивање рада свих наставника у већу
- ✓ Утврђивање предлога плана за извођење екскурзија, излета и наставе у природи
- ✓ спровођење активности везаних за реализацију приоритетног васпитног задатка,
- ✓ сагледавање рада и резултата у учењу и владању и систематско пружање помоћи ученицима, као и примена педагошких мера,
- ✓ помоћ ученичким организацијама у раду,
- ✓ координација рада свих наставника и стручног сарадника који раде у одељењу и обезбеђивање јединственог приступа и акција свих чланова већа,
- ✓ сарадња са родитељима ученика, посебно оних који имају проблеме у школи, учењу и породици,
- ✓ анализа извештаја одељењских старешина који се подноси Наставничком већу,
- ✓ учешће чланова Стручног већа у процесу самовредновања школе и у изради Акционог плана и у изради и реализацији ИОП-аОсновни задатак одељењског већа је да прати, организује и анализира реализацију планова и програма рада у одељењу, да прати развој и напредовање ученика тог одељења (посебно и у целини) и да преузима мере за унапређење образовно-васпитног рада. Посебну улогу одељењска већа имају у анализирању проблема учења и напредовања сваког ученика и у координацији васпитног рада свих фактора у одељењу.





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Руководиоци Одељењских већа:

	руководилац већа
Одељењско веће млађих разреда	Марија Спасенић
Одељењско веће старијих разреда	Бранко Шкодрић

#### Програм Одељењског већа млађих разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
<b>Август</b>	- Усвајање плана Одељењског већа; -Утврђивање планова рада редовне наставе и ваннаставних активности; -Уџбеници, приручници, прибор и материјал за извођење наставе; -Планирање једнодневнoг излета за ученике млађих разреда - предлог релације; -Текућа питања.		Одељењско веће
<b>Септембар</b>	- Анализа иницијалних тестова; - Организација допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и других видова наставе и њихово осавремењивање и унапређење; -Планирање часова за ученике 4. разреда које ће реализовати предметни наставници; - Текућа питања.	- усмени договор  -писмени планови	Одељењско веће
<b>Новембар</b>	- Утврђивање успеха ученика по образовним стандардима на крају првог класификационог периода; -Планирање родитељског састанка; -Текућа питања.		Одељењско веће; Психолог /педагог
<b>Фебруар</b>	-Утврђивање успеха по образовним стандардима и владања ученика на крају првог полугодишта; -Договор о ангажовању ученика за такмичења ; -Планирање родитељских састанка; -Текућа питања.	- усмени договор	Одељењско веће
<b>Април</b>	-Утврђивање успеха ученика по образовним стандардима на крају трећег класификационог периода; - Припреме за извођење једнодневнoг излета; -Планирање родитељских састанка; -Текућа питања.	-писмени планови	Одељењско веће; Психолог /педагог
<b>Јун</b>	-Утврђивање успеха по образовним стандардима и владања ученика на крају наставне године; -Анализа реализације једнодневнoг излета; -Реализација плана и програма; -Похвале и награде за ученике; - Предлог за награду из фонда „Вања Златић“; -Планирање родитељског састанка и подела ђачких књижица; -Текућа питања.	- усмени договор  -писмени планови	Одељењско веће

#### ТОКОМ ГОДИНЕ:

руководилац већа актуелности и информације за Књигу обавештења предаје психологу.

**\*Начини праћења реализације програма Одељењског већа млађих разреда и носиоци праћења:** води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.





# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### Програм Одељењског већа старијих разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Усвајање плана рада Одељењског већа -Усвајање распореда часова -План васпитно-образовних садржаја:редовна, допунска,додатна настава, слободне активности,усвајање плана разредног старешине -Утврђивање и корелација рапоредом писмених задатака и контролних вежби -Договор око реализације екскурзије ученика 5-8 разреда -Текућа питања	- усмени договор  -писмени планови	-одељењско веће -педагог -предметни наставници
Новембар	Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха -Анализа реализације наставних и ваннаставних активности(редовна настава,додатна,допунска,секције,ЧОС) -Угледни часови -Текућа питања	- усмени договор  -писмени планови	- Одељењско веће - Педагог
Фебруар	-Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и резултати мера за побољшање успеха -Реализација васпитно-образовног рада и испуњеност фонда часова на крају првог полугодишта -Договор о ангажовању ученика на такмичењима -Рад Одељењског већа у првом полугодишту -Рад одељењског старешине и сарадња са родитељима -Текућа питања	- усмени договор  -писмени планови	-одељењско веће -педагог -предметни наставници
Април	-Праћење ученика на даљим такмичењима(општинска,окожна,републичка) -Професионална оријентација ученика -Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање		-одељењско веће -педагог -тим за професионалну оријентацију
Јун	-Утврђивање успеха и владања ученика на крају наставне године -Предлог за похвале и награде ученицима,избор ђака генерације -Припрема за реализацију завршног испита -Текућа питања:анализа и извештај реализоване екскурзије, похвале и награде ученицима,организација поправних испита	- усмени договор  -писмени планови	-одељењско веће -педагог -предметни наставници
Август	-Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године -Реализација васпитно-образовног процеса и фонда часова -Извештај о раду за школску 2019/2020 годину -Текућа питања	- усмени договор  -писмени планови	-одељењско веће -педагог -предметни наставници

#### ТОКОМ ГОДИНЕ:

руководилац већа актуелности и информације за Књигу обавештења предаје особи задуженој за вођење књиге обавештења.

**\*Начини праћења реализације програма Одељењског већа старијих разреда и носиоци праћења:** води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно, као и у фасциклама већа по разредима (које се чувају у канцеларији стручног сарадника - педагога).



### 3.4. Одељењски старешина

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења.

Основни педагошки задаци одељењског старешине су да:

- систематски прати развој сваког ученика, њихов успех, односно неуспех и помаже им у разрешавању личних проблема,
- обавља саветодавни васпитни рад са ученицима (појединачно, групно и са одељењским колективом),
- подстиче и усмерава процес формирања одељењског колектива и јавног мњења у одељењу, ради на богаћењу интерперсоналних односа у одељењу, помаже у раду ученичке одељењске заједнице и успостављању веза између ученика различитих одељења,
- помаже ученицима у организовању њихових активности у области међусобне помоћи у учењу, у регулисању њихових међусобних односа (понашања), у организацији њихове самоуправе, у организацији забавног и културног живота итд.,
- предузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика и решава васпитно-дисциплинске проблеме (изриче васпитно-дисциплинске мере и казне, похвале, награде и сл.),
- брине о уредности похађања наставе, посебно о ученицима који неуредно долазе у школу (оправдава изостанке),
- држи часове одељењског старешине,
- брине о активностима ученика којима се подстиче формирање њихових хигијенских, културних и радних навика (редарство, дежурства, укључивање у активности школе и сл),
- планира и учествује у извођењу ученичких екскурзија, посета и излета,
- подстиче ученике да се укључе у општешколске акције и манифестације (акције солидарности, хуманитарне помоћи, еколошке и радне акције и слично).

Оријентациони програм рада одељењског старешине саставни је део Школског програма за сваки разред.

### 3.5. Савет родитеља

У Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења, односно васпитне групе ако школа остварује предшколски програм.

У установи у којој стичу образовање деца и ученици са посебним потребама, члан савета родитеља је и представник родитеља деце, односно ученик са посебним потребама.

Основни програмски задаци Савета родитеља су:

- остваривање чвршће сарадње између породице и школе ради остваривања јединства васпитно-образовних утицаја на најмлађе.
- ангажовање родитеља у реализацији програмских задатака школе и ефикаснијег васпитно-образовног рада са ученицима,
- организовање успешног повезивања школе са друштвеном средином,
- организовање и усмеравање рада савета одељења и родитељских састанака,
- предузимање потребних мера и акција за остваривање оптималних услова за рад школе.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе. Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником Савета.



## Чланови Савета родитеља по одељењима

Име и презиме	Представник родитеља:
Бранкица Стојановић	1. разред Мачкат
Милена Шопаловић	2. разред Мачкат
Оља Стојановић	3. разред Мачкат
Силвија Аћимовић	4. разред Мачкат
Ана Луковић	1. и 4. разред ИО Шљивовица
Драгутин Божић	2. разред ИО Шљивовица
Миладин Лекић	3. разред ИО Шљивовица
Гордана Цицварић	1. и 3. разред ИО Крива Река
Иванка Тодосијевић	2. и 4. разред ИО Крива Река
Миливоје Марјановић	1., 2. и 3. разред ИО Горња Шљивовица
Јелена Шопаловић	5 <sub>1</sub> разред Мачкат
Радован Владисављевић	5 <sub>2</sub> разред ИО Шљивовица
Марко Марић	6 <sub>1</sub> разред Мачкат
Светислав Аћимовић	6 <sub>2</sub> разред Мачкат
Миљко Бонџулић	6 <sub>3</sub> разред ИО Шљивовица
Стојанка Шопаловић	7 <sub>1</sub> разред Мачкат
Небојша Кутлашић	7 <sub>2</sub> разред Мачкат
Зорица Костадиновић	7 <sub>3</sub> разред ИО Шљивовица
Јулија Антонијевић	8 <sub>1</sub> разред Мачкат
Славица Бонџулић	8 <sub>2</sub> разред ИО Шљивовица

## Програм рада Савета родитеља

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Конституисање Савета родитеља за ову школску годину-усвајање Пословника о раду Савета родитеља</li><li>2. Усвајање записника са претходне седнице</li><li>3. Усвајање Годишњег програма рада Савета родитеља за школску 2020/21.</li><li>4. Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2019/2020. годину</li><li>5. Именоване представника родитеља у школске тимове и Актив за школско развојно планирање (из реда Савета родитеља) и у Општински Савет родитеља</li><li>6. Разматрање Годишњег плана рада школе за 2020/2021. школску годину</li><li>7. Разматрање предлога програма и давање сагласности на програм извођења ученичких излета и екскурзија</li><li>8. Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика</li><li>9. Информација о Распореду отворених врата за све предметне наставнике за текућу школску годину</li><li>10. Текућа питања</li></ol>	Анализирање, предлагање, учествовање у активностима, дискусија, састанци, извештај извештај отварање, анализирање, извештавање	-Директор -Стручни сарадник -Чланови Савета родитеља -Одељењске старешине -правник
Новембар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li><li>2. Извештај о успеху и владању ученика на крају I класификационог периода и мере за побољшање успеха- сарадња родитеља и наставника</li><li>3. Разматрање могућности и услова за извођење излета, екскурзија у школској 2020/2021. години</li><li>4. Активности школе на реализацији разних пројеката и активности из ШРПТ-а</li><li>5. Постигнућа ученика осмог разреда на завршном испиту - мала матура</li><li>5. Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма (програм заштите ученика од насиља, заштите здравља, проф. оријентације, инкл.образовање)</li><li>6. Текућа питања</li></ol>		
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li><li>2. Извештај о успеху и владању ученика на крају I полугодишта и мере за побољшање успеха- сарадња родитеља и наставника</li><li>3. Рад Ђачког парламента у школи</li><li>4. Текућа питања</li></ol>	Анализирање, предлагање, учествовање у активностима, дискусија, састанци, извештај	-Директор -Стручни сарадник -Чланови Савета родитеља -Одељењске старешине



		извештај
Мај	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li><li>2. Успех ученика на трећем тромесечју и мере за унапређивање рада</li><li>3. Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма (програм заштите ученика од насиља, заштите здравља, проф. оријентације, инкл.образовање)</li><li>4. Активности школе на реализацији разних пројеката и активности из ШРПТ-а</li><li>5. Учешће родитеља у праћењу полагања завршног испита</li><li>6. Текућа питања</li></ol>	
Јун	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li><li>2. Успех ученика на крају наставне године</li><li>3. Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима</li><li>4. Рад Савета родитеља школе у протеклој години и позитивна пракса из рада Предлог програма рада за наредну школску годину.</li><li>5. Извештај о реализованим екскурзијама и излетима</li><li>6. Текућа питања</li></ol>	

**\*Начин праћења реализације Програма Савета:** на крају школске године увидом у то које су активности реализоване. Носиоци праћења су комисија за праћење ГТПРШ. Извештавање путем записника са састанака Савета родитеља који се чувају у канцеларији стручног сарадника, а након одржаног сваког састанка шаљу се сваком представнику у штампаној форм.Саставни део записника који се чува у канцеларији стручне службе је и списак присутних чланова.

Програм рада Савета родитеља припрема педагог школе који је задужен за рад и координирање овог саветодавног тела. Седницама Савета присуствују и директор школе и правник. Метод рада Савета треба да буде разноврстан: рад на седницама савета свих родитеља одељења, са групама ученика (који имају недовољне оцене, који имају потешкоће, социјални проблеми и слично), са целом одељенском заједницом и заједничком седницом родитеља и ученика, састанци одељењске заједнице. Годишњим планом рада установе планирано је 5 састанка Савета родитеља, по један за сваки квартал и један на крају школске године.

Чланови Савета родитеља биће укључени у рад Стручног актива за развојно планирање, као и тимова о чему постоји евиденција у оквиру програма рада сваког од горе поменутих тимова.

### 3.5.1. Сарадња са родитељима

**Циљ:** Успостављање успешне сарадње родитеља и школе, међусобно уважавање и поверење како би заједнички што боље деловало на развој ученика.

Сарадња ће се остваривати:

- ✓ **индивидуално** - индивидуалним разговорима наставника, стручних сарадника и директора о напредовању ученика, њиховом понашању у породици и у школи и проблемима у учењу. У контакту са родитељима поштоваће се личност родитеља, пружаће се потребне информације уз коректно понашање и очување угледа школе; Сваки наставник ће према својим могућностима које су објективне природе (рад у две школе) предложити дан „отворених врата“, а на огласним таблама сваке школе биће истакнуто време (час) када одељењске старешине и други наставници примају родитеље.
- ✓ **писмено** - контакти са родитељима- за правдање изостанака; молбе; поруке;
- ✓ **групно** - групни разговори биће организовани за родитеље ученика код којих се јављају тешкоће у напредовању ( учењу и понашању) како би се заједнички пронашла што боље решења. Разговор ће организовати одељењски старшина у сарадњи са директором и школским педагогом и психологом, односно специјалним педагогом.
- ✓ **класичним родитељским састанцима** - сазиваће их, припремати и водити одељењски старшина. Одржаваће се према плану одељењског старешине, а обавеза је најмање четири родитељска састанка у току године. Евиденција о одржаним састанцима водиће се у дневницима рада.



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Активности којима ће се остваривати сарадња са родитељима:

АКТИВНОСТ	СВРХА АКТИВНОСТИ
активан рад Савета родитеља школе	узимање учешћа у организацији рада школе, у решавању евентуалних проблема организационе природе
редовни родитељски састанци	упознавање са актуелном ситуацијом; са постигнутим успехом своје деце
индивидуални разговори са разредним старешином	усмеравање ученика конструктивнијем и осмишљенијем провођењу слободног времена, развијање талената и способности обдарене деце
саветодавни рад са родитељима, по потреби	
присуство приредбама и другим облицима дечјих активности	увид у напредак своје деце
Учешће у раду АШРП и тимова	Давање идеја и предлога за унапређење рада Школе
заједничке акције (еколошке, посете изложбама...)	усмеравање ученика конструктивнијем и осмишљенијем провођењу слободног времена

#### Распоред одржавања родитељских састанака

РЕД. БРОЈ	ВРСТА САСТАНКА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	САДРЖАЈ
1.	посебни	31. 08. 2020. 01.09.2020.	одељењски старешина, директор	-пријем првака и петака -припремљеност за нову школску годину
2.	свечани	11. 10. 2020.	одељењски старешина, директор	приредба за родитеље поводом Дана школе
3.	посебни	новембар	одељењски старешина	успех ученика на крају првог тромесечја
4.	свечани	27. 01. 2021.	одељењски старешина, директор	приредба за родитеље поводом школске славе
5.	посебни	фебруар	одељењски старешина	успех ученика на крају полугодишта
6.	посебни	април	одељењски старешина	успех ученика на крају трећег тромесечја договор око реализовања излета/ екскурзије
7.	општи/посебни	28. 06. 2021.	одељењски старешина, директор	успех ученика на крају наставне године и приредба

#### План посебних родитељских састанака

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Календар рада школе.</li> <li>2. Упознавање родитеља са Наставним планом и програмом(евентуалним новинама)</li> <li>3. Упознавање родитеља са Правилником о оцењивању.</li> <li>4. Резултати спроведених анкета о изборним предметима и ваннаставним активностима.</li> <li>5. Термини индивидуалних разговора.</li> <li>6. Избор представника за Савет родитеља.</li> <li>7. Текућа питања</li> </ol>
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>2. Права и обавезе ученика</li> <li>3. Текућа питања.</li> </ol>
ЈАНУАР/ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта.</li> <li>2. Родитељи/старатељи као сарадници у настави-предлози начина сарадње.</li> <li>3. Текућа питања</li> </ol>
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода.</li> <li>2. План екскурзије ,посета ,излета.</li> <li>3. Текућа питања</li> </ol>
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године.</li> <li>2. Анализа реализоване екскурзије.</li> <li>3. Списак уџбеника за наредну школску годину.</li> <li>4. Информисање о завршном испиту.</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Школа ће сачинити распоред индивидуалних састанака и разговора са родитељима. Они ће садржати следеће елементе: име и презиме наставника, дан одређен за ову активност и време. Овај распоред биће истакнут на огласној табли школе. С обзиром да је наша школа мала по броју ученика и да су родитељи принуђени да до школе препешаче више километара, разредни наставници ће примати родитеље и ван времена предвиђеног за ту активност уколико то не ремети њихове радне обавезе.

#### 3.6. Стручна већа за области предмета

Стручна већа чине наставници сродних наставних предмета. Активности стручног веће могу се сврстати у следеће активности:

- Стручно усавршавање (угледни часови, предавања, размена)
- Праћење постигнућа ученика (анализа успеха, постигнућа на испитима и тестовима, предлагање мера за унапређење образовно-васпитног рада)
- Прећење остваривања плана и програма (реализације садржаја редовне, допунске и додатне наставе и секција)
- Разматрање стручних питања наставе (оцењивање, планирање, корелација, методичко-дидактичка организација наставе, употреба наставних средстава, избор учбеника...)

#### 3.6.1. План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Председник Стручног већа: Љиљана Андрић

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
<b>Септембар</b>	-Усвајање плана рада и избор руководиоца већа; -Утврђивање методологије планирања: глобални, годишњи и оперативни месечни план; организација наставе, изборни предмет; -Одржавање семинара, организовање излета, посета; -Избор штампе за децу; -Извештај о реализацији тематске недеље- <i>Поново у школи</i> и тематског дана- <i>Јесен у мом крају</i> .; - Учешће у прослави Дана школе; -Договор о организацији Дечије недеље -Текућа питања.	- усмени договор; - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће разредне наставе; -Учитељи
<b>Новембар</b>	-Искуства учитеља првог разреда; -Извештај о реализацији тематских недеља- <i>Дечија недеља</i> и <i>Мудрост светом владом</i> , као и тематског дана- <i>Дан здраве хране</i> ; - Учешће у прослави Савиндана - Откривање узрока неуспеха појединих ученика и мере унапређења ОВ рада -Текућа питања.		
<b>Фебруар</b>	-Уједначавање критеријума оцењивања; -Извештаји о реализацији тематске недеље <i>У сусрет Савиндану</i> , као и тематских дана- <i>Дан детета</i> , <i>Новогодишње чаролије</i> и <i>Веселе јануарске приче</i> ; -Реализација угледних часова -Текућа питања	- усмени договор; - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће разредне наставе; -Учитељи
<b>Март/мај</b>	- Давање предлога учбеничких комплета за наредну школску годину; - Договор око организације излета; -Договор о обележавању Васкрса (организовање изложбе „Најлепше васкршне јаје“); -Договор око учешћа на Републичкој смотри „Читалићи“. -Извештај о реализацији тематских недеља- <i>У част мајци</i> и <i>Недеља књиге</i> , као и тематског дана- <i>Радујмо се пролећу</i> ; -Текућа питања.		
<b>Јун</b>	- Уједначавање критеријума оцењивања; - Анализа изведеног излета; - Давање предлога за унапређење ОВ рада и успеха ученика; - Извештај о реализацији угледних часова; - Извештај о реализацији тематских недеља- <i>Недеља књиге</i> , <i>На позорници</i> и <i>Растимо заједно</i> , као и тематског дана- <i>Дан птица и дрвећа</i> . - Процена резултата рада Стручног већа и предлог плана СВ за наредну школску годину -Текућа питања.	- усмени договор и писани извештаји - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће разредне наставе; -Учитељи

#### ТОКОМ ГОДИНЕ:

Припрема и примена дидактичког материјала, уједначавање критеријума у настави; примена поузданих инструмената за вредновање и оцењивање; начини подстицања ученика за учење, решавање актуелних васпитно-образовних проблема; учешће на семинарима, саветовањима; сарадња са другим активима у школи и ван ње.





**\*Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења:** води се евиденција кроз записнике (извештаји по обрасцу), за свако веће посебно, који се чувају у фасциклама већа по областима уз списак присутних као прилог. Евиденција о раду већа садржи: датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају.

**\*Напомена:** У складу са стручним усвршавањем наставника, угледни часови ће бити реализовани након похађања стручних семинара, где ће учитељи имплементирати у настави оно што су усвојили на семинару, а одржани угледни часови ће бити документовани и убачени у формирану базу угледних часова на гугл диску.

### 3.6.2. План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ЈЕЗИКА И ДРУШТВЕНИХ ПРЕДМЕТА

(српски језик, енглески језик, руски језик, историја, географија )

Председник Стручног већа: Татјана Крповић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доношење плана рада СВ за школску 2020/2021. годину и избор руководиоца СВ</li> <li>2. Утврђивање методологије планирања: глобалног, оперативног и дневног</li> <li>3. План стручног усавршавања, план одржавања угледних часова</li> <li>4. Тематско планирање</li> <li>5. Припрема Дана школе и организација Дечје недеље</li> <li>6. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија</li> <li>7. Посета сајму књига</li> <li>8. Текућа питања</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор</li> <li>- састанак чланова већа и писане извештаја по обрасцу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Стручно веће друштвених предмета</li> <li>- предметни наставници</li> </ul>
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Откривање узрока неуспеха појединих ученика и мере унапређења ОВ рада</li> <li>2. Припреме за прославу Новогодишњих празника</li> <li>3. Припреме за прославу Божићних празника</li> <li>4. Припреме за прославу дана Светог Саве</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор</li> <li>- састанак чланова већа и писане извештаја по обрасцу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Стручно веће друштвених предмета</li> <li>- предметни наставници</li> </ul>
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија</li> <li>2. Стручно усавршавање - полугодишњи извештај о реализацији угледних часова</li> <li>3. Извештај о оствареном тематском планирању</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>		
Март/мај	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Давање предлога уџбеничких комплета за наредну школску годину</li> <li>2. Припреме за прославу Васкршњих празника</li> <li>3. Договор око учешћа на Републичкој смотри „Читалићи“</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор</li> <li>- састанак чланова већа и писане извештаја по обрасцу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Стручно веће друштвених предмета</li> <li>- предметни наставници</li> </ul>
Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија</li> <li>2. Стручно усавршавање -извештај о реализацији угледних часова</li> <li>3 Извештај о оствареном тематском планирању</li> <li>4. Реализација и анализа плана рада Стручног већа и предлог плана рада за наредну школску годину</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>		

**\*Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења:** води се евиденција кроз записнике (извештаји по обрасцу), за свако веће посебно, који се чувају у фасциклама већа по областима уз списак присутних као прилог. Евиденција о раду већа садржи: датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају.

**\*Напомена:** У складу са стручним усвршавањем наставника, угледни часови ће бити реализовани након похађања стручних семинара, где ће учитељи имплементирати у настави оно што су усвојили на семинару, а одржани угледни часови ће бити документовани и убачени у формирану базу угледних часова на гугл диску.



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.6.3. План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ ПРЕДМЕТА

(математика, физика, хемија и биологија)

Председник Стручног већа: Милица Шукиловић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доношење плана рада СВ за школску 2020/2021. годину и избор руководиоца СВ</li> <li>2. Утврђивање методологије планирања: глобалног, оперативног и дневног</li> <li>3. План стручног усавршавања, план одржавања угледних часова</li> <li>4. Тематско планирање</li> <li>5. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија</li> <li>6. Текућа питања</li> </ol>	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	Чланови већа Предметни наставници
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Откривање узрока неуспеха појединих ученика и мере унапређења ОВ рада</li> <li>2. Текућа питања</li> </ol>		Чланови већа Предметни наставници
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија</li> <li>2. Стручно усавршавање - полугодишњи извештај о реализацији угледних часова</li> <li>3. Извештај о оствареном тематском планирању</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>		Чланови већа Предметни наставници
Март/ мај	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Давање предлога уџбеничких комплета за наредну школску годину</li> <li>2. Текућа питања</li> </ol>		Чланови већа Предметни наставници
Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија</li> <li>2. Стручно усавршавање -извештај о реализацији угледних часова</li> <li>3. Извештај о оствареном тематском планирању</li> <li>4. Реализација и анализа плана рада Стручног већа и предлог плана рада за наредну школску годину</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>		Чланови већа Предметни наставници

\*Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења: води се евиденција кроз записнике (по обрасцу), за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају.

\*Напомена: У складу са стручним усавршавањем наставника, угледни часови ће бити реализовани након похађања стручних семинара, где ће наставници имплементирати у настави оно што су усвојили на семинару, а одржани угледни часови ће бити документовани.



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.6.4. План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА

(техника и технолошка, информатика, ликовна култура, музичка култура и физичко васпитање)

Председник Стручног већа: Биљана Лазаревић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Доношење плана рада СВ за школску 2020/2021. годину и избор руководиоца СВ 2. Утврђивање методологије планирања: глобалног, оперативног и дневног 3. План стручног усавршавања, план одржавања угледних часова 4. Тематско планирање 5. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 6. План естетског уређења школе 7. Припреме за Дечију недељу (крос и друге активности) и реализација Еко вашара 8. Припреме за обележавање Дана школе 9. Текућа питања	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа	Чланови већа Предметни наставници
Децембар	1. Откривање узрока неуспеха појединих ученика и мере унапређења ОВ рада 2. Припреме за израду Новогодишњих честитки и обележавања Новогодишњих празника 3. Припреме за обележавање Божићних празника 4. Припрема за прославу Савиндана 5. Прослава школске славе - Савиндан 6. Текућа питања	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа	Чланови већа Предметни наставници
Фебруар	1. Стручно усавршавање - полугодишњи извештај о реализацији угледних часова 2. Извештај о оствареном тематском планирању 3. Текућа питања	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа	Чланови већа Предметни наставници
Март/ мај	1. Давање предлога уџбеничких комплета за наредну школску годину 2. Припреме за обележавање Васкршњих празника 3. Припреме за реализацију Еко вашара 4. Текућа питања	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа	Чланови већа Предметни наставници
Јун	1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 2. Стручно усавршавање -извештај о реализацији угледних часова 3 Извештај о оствареном тематском планирању 4. Реализација и анализа плана рада Стручног већа и предлог плана рада за наредну школску годину 5. Текућа питања	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа	Чланови већа Предметни наставници

\*Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења: води се евиденција кроз записнике (извештаји по обрасцу), за свако веће посебно, који се чувају у фасциклама већа по областима уз списак присутних као прилог. Евиденција о раду већа садржи: датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају.

\*Напомена: У складу са стручним усавршавањем наставника, угледни часови ће бити реализовани након похађања стручних семинара, где ће учитељи имплементирати у настави оно што су усвојили на семинару, а одржани угледни часови ће бити документовани и убачени у формирану базу угледних часова на гугл диску.



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.6.5. План рада СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Актив за развој школског програма предвидео је активности и њихову реализацију за наредну школску годину. Активности су усклађене са Школским развојним планом.

#### Програм рада АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

АКТИВНОСТ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ	ИЗВРОРИ ВЕРИФИКАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИМАНКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНА ОСОБА	КОГА ИНФОРМИШЕМО О АКТИВНОСТИМА
Анализа новина и измена у Наставном плану и програму	Повратна информација о новинама које су интегрисане у Школски програм	записник са састанка АШРПТ	август	анализа, састанак	Руководиоци стручних већа	Наставничко веће, Педагошки колегијум
Организација праћења остваривања Школског програма у школској 2020/21. години- подела задужења	Подељена задужења на чланове АШРПТ и утврђена временска динамика праћења	записник са састанка АШРПТ			чланови АШРПТ	Наставничко веће, Педагошки колегијум
Праћење остваривања Школског програма	Школски програм се реализује према тачно утврђеном садржају Повратна информација о реализацији Школског програма	извештај о праћењу остваривања ШПТ	новембар 2019. године/ април 2020. године	анализа, дискусија, састанак	чланови АРШПТ	Наставничко веће, Педагошки колегијум
Анализа слабости Школског програма	Указивање на слабости ШПТ и усвајање предлога за њихово побољшање Повратна информација о слабостима Школског програма	извештај о оученим слабостима			чланови АРШПТ	Наставничко веће, Педагошки колегијум
Предлози за побољшање квалитета Школских програма на основу праћења и анализе ШПТ-а	Указивање на слабости ШПТ и усвајање предлога за њихово побољшање Повратна информација о слабостима Школског програма	извештај о предложеним мерама	април	анализа, дискусија, састанак	чланови АРШПТ	Наставничко веће, Педагошки колегијум
Ревидирање постојећег школског програма	Школски програм усклађен за захтевима наставе Мањи проценат недостатак у односу на претходно стање	чек листа	април/мај 2020.	састанак	чланови АКТИВА	Наставничко веће, Педагошки колегијум
Рад на имплементирању измена ШПТ-а за други разред	Урађен ШПТ за 2. разред - наставни предмет Дигитални свет који је у складу са Правилником о наставном плану и програму за други разред основног образовања и васпитања	ШПТ за други разред	мај/јун 2020.	радни састанци и индивидуални рад	Актив учитеља другог разреда	Школски одбор, Наставничко веће, Педагошки колегијум
Рад на имплементирању измена ШПТ-а за четврти разред	Урађен ШПТ за 4. разред који је у складу са Правилником о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања	ШПТ за други разред	мај/јун 2020.	радни састанци и индивидуални рад	актив учитеља четвртог разреда	Школски одбор, Наставничко веће, Педагошки колегијум
Рад на имплементирању измена ШПТ-а за осми разред	Урађен ШПТ за 8. разред који је у складу са Правилником о наставном плану и програму за осми разред основног образовања и васпитања	ШПТ за шести разред		радни састанци и индивидуални рад	Актив наставника осмог разреда	Школски одбор, Наставничко веће, Педагошки колегијум
Усвајање нових ШПТ-а трећег, седмог и осмог разреда за школску 2020/21. годину	Усвојени нови ШПТ-и за трећи, седми и осми разред	ШПТ за други, шести и седми разред	јун 2020. године	састанак	Школски одбор	Школска управа

\*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења: кроз састанке чланова тима који реализује активност, увида у документацију, записнике (писање извештаја по образцу), кварталну евалуацију остварености задатака предвиђених програмом. Реализоване активности уписују се у табеле праћења тима. Актив за развој школског програма: Рујица Јараковић, Драгица Пјевчевић, Весна Ковачевић, Љбиљана Павловић, Тијана Милосављевић, Снежана Шапоњић, Сања Крејовић, Марија Милановић, Ивана Жунџић. **Руководилац: Сања Крејовић.**



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.6.6. План рада АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Актив за школско развојно планирање предвидео је активности и њихову реализацију за период од пет година. Активности ће спроводити одговарајући тимови, тако да се план и праћење активности из Школског развојног плана одвија кроз табеле активности и табеле праћења тимова.

Чланови Актива за школско развојно планирање су: Миливоје Буђић, Иван Радомировић, Ана Ристановић, Ивана Жунић, Јелена Шкодрић, Зоран Дуловић, представник Школског одбора Петар Дуженић, представник Савета родитеља Бранкица Стојановић, представник Ученичког парламента Јелена Радовић. Руководилац актива: Јелена Гукић.

Програм рада АШРТТ је представљен у табели испод.

Време реализације	Активност и/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	-Презентовање Извештаја о реализованим активностима у претходној школској години из Акционог плана ШРТТ-а	-излагање на седници Наставничког већа	чланови Актива
	-Доношење Плана рада Актива за школско развојно планирање	-радни састанак, дискусија	
	-Бирање активности у Акционом плану ШРТТ-а које ће се пратити и структурирање Акционог плана за 2019/20.	-радни састанак, анализа, дискусија	руководилац Актива
	-Договор око одређивања одговорних особа за поједине активности у Акционом плану ШРТТ-а		
новембар	Праћење реализације активности по ШРТТ-у	-састанак, извештавање чланова Актива о реализованим активностима и активностима које ће бити реализоване	чланови Актива
фебруар	Реализација планираних активности према динамици из Акционог плана у првом полугодшту Реализација активности према задужењима Достављање података о реализованим активностима координатору Обједињавање полугодишњег Извештаја	-састанак, извештавање чланова Актива о реализованим активностима и активностима које ће бити реализоване, израда извештаја	чланови Актива руководилац Актива
април	Праћење реализације активности по ШРТТ-у	-састанак, извештавање чланова Актива о реализованим активностима и активностима које ће бити реализоване	чланови Актива
јун	Реализација планираних активности према динамици из Акционог плана у Другом полугодшту Реализација активности према задужењима Достављање података о реализованим активностима координатору Структурирање обједињеног извештаја, прослеђивање члановима тима на корекцију и коначна финализација Извештаја	-састанак, извештавање чланова Актива о реализованим активностима и активностима које ће бити реализоване, израда извештаја	чланови Актива руководилац Актива
	Предлог активности у Акционом плану ШРТТ које ће се пратити и структурирање Акционог плана за 2020/21.	-радни састанак, анализа, дискусија	

\*Начини праћења реализације програма Актива и носиоци праћења: води се евиденција кроз табелу праћења на полугодишњем нивоу. У табелу праћења уписују се реализоване активности Актива. Поред табеле праћења реализованих активности Актива, активности се прате и кроз полугодишње извештаје о реализацији активности по Акционом плану ШРТТ-а.



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### Акциони план активности и по ШРП -у за школску 2020/2021. годину

Активности	очекивани резултат индикатори	Време	одговорна особа	ресурси
Формирање електронске базе	Јединствена електронска база података која садржи ШТТ и ГТТ рада школе са годишњим плановима наставних предмета	Август 2019. године	Ивана Жунић	База података Гугл драјв
Постављање ШТТ у електронску базу		до 15. септембра сваке школске године	Предметни наставници и наставници разредне наставе; стручни сарадници; директор	
Постављање ГТТ рада школе са годишњим плановима наставних предмета у електронску базу			Наставник технике и технологије	
Пружање подршке запоселнима који имају потешкоћа са постављањем докумената у електронску базу података				
Извештавање о остварености образовних стандарда и циљева	Постојање плана остварености и извештаја	На крају сваког класификационог периода	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Записници и извештаји
Планирање наставног процеса - индивидуализован приступ на основу извештаја о остварености образовних стандарда и циљева		На почетку класификационог периода	Руководиоци ОВ	
Проверити постојање међупредметне корелације у ГТТ наставних предмета	Ученици на наставном часу повезују наставне садржаје из различитих области и са примерима из свакодневног живота	до 15. септембра сваке школске године	Руководилац педагошког колегијума	Планови и припреме
У оквиру ГТТ наставних предмета и писаних припрема за час дефинисати, планирати међупредметну корелацију вазу		континуирано током школске године	Предметни наставници и наставници разредне наставе	
Направити календар реализације часова са међупредметном корелацијом		до 15. септембра сваке школске године	Руководилац Одељењског већа	
Организовање најмање два часа предметне сарадничке наставе током школске године- Израдити образац	Сваки предмет током године укључен у најмање два часа сарадничке наставе	Два месеца пре почетка наставе почев од школске 2019/2020. године	Тим за ПР, стручни сарадник	Образац
Формирати сајт Каталог часова сарадничке наставе и израдити кратко упутство за постављање радова у базу			Наставник технике и технологије	
Направити календар реализације часова			Руководиоци Стручних већа предметне наставе	
Вршити редовне анализе часова на стручним већима	Урађена 4 извештаја са анализом часова за свако Стручно веће	Квартално, од школске 2018/2019. године	Руководиоци Стручних већа	Припрема, наставни материјал и записник
Редовно мењати организацију одељења - формирање група или тимова ученика у току реализације часа	Стварања радног и продуктивног окружења за учење.	Континуирано од школске 2019/2020., током школске године	Руководилац педагошког колегијума	Припреме за часове, дневници рада
У циљеве предмета укључивати циљеве из различитих домена (когнитивни, афективни, психомоторни и социјални домен).	Стварања радног и продуктивног окружења за учење. Формирање свестраних ученика	Континуирано од школске 2019/2020., током школске године	Наставници/учитељи Наставници/учитељи	Припреме за часове, дневници рада
Израда пројектне скице простора (предмер и предрачун радова)	У школи постоји просторија намењена за индивидуалне разговоре	Август 2019. године	Директор	Предмер радова
Обезбеђивање средстава из буџета, пројеката и донација		континуирано након израде предмера радова		Пројектна документација
Реализације активности		Након обезбеђивања средстава		Извештај о раду школе
Обавештавање ученика и родитеља о критеријумима, начину, поступку, динамици, распореду оцењивања и доприносу појединачних оцена закључној оцени (усмено или писмено).	Обезбеђена јавност и јасност оцењивања	На почетку сваке школске године	Учитељи и сви предметни наставници	Правилник о оцењивању, листа критеријума оцењивања и списак техника
Примена различитих техника и метода оцењивања и вредновања знања и активности узимајући у обзир и предлоге УП	Развијен адекватан однос ученика према оцењивању	Септембар, почев од школске 2019/2020. године	Стручни сарадник Предметни наставници	
Ревидирање листа праћења и напредовања ученика	Повећана мотивисаност за учење и напредовање код ученика.	Септембар, почев од школске 2019/2020. године	Стручни сарадник Предметни наставници	Правилник о оцењивању, листа критеријума оцењивања и списак техника
Формирана интерна база тесова (провере на основу ОС), за све	Усвајање знања и провере знања			





# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

разреде и све предмете и за сваку наставну тему	засноване се на образовним стандардима		Планови и припреме	
			Стручни сарадник	Планови и припреме
Извештавање о остварености ОС по предмету и по разреду на седницама Одељењских већа (наративани извештаји)		На крају сваког полугодишта почев од школске 2018/2019. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе Предметни наставници и наставници разредне наставе Руководиоци ОВ Стрчни сарадник	База тестова Извештаји, анализе тестова
Организовати простор у школи за постављање фотографија ученика генерације	Промовисана залагања и успеха ученика	Континуирано почев од школске 2018/2019. године	Особа задужена за уређење огласне табле	Уређен, организован изложбени простор
У оквиру разреда организовати најмање једну акцију годишње у циљу похваљивања и награђивања ученика (најуспешнија одељенска заједница; акција нај-друг, ученик месеца...)	Промовисана залагања и успеха ученика	Континуирано почев од школске 2019/2020. године	Одељењске старешине; Директор	Сценарио активности, фото и видео записи
Прилагођавање улаза у школски објекат особама са инвалидитетом	Школа има обезбеђен прилаз за особе са инвалидитетом	континуирано		Пројектна документација Извештај о раду школе
Обезбеђивање средстава из буџета, пројеката и донација		континуирано	Директор	Припрема за час, материјали, База часова
Организовање најмање два часа/активности након реализованог стучног усавршавања	Активности у учионици су занимљивије ученицима.	Континуирано почев од школске 2018/2019. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе	
Организовање обука у следећим кључним областима: Настава и учење о образована постигнућа, ученика	Наставници имају развијене кључне компетенција које захтева савремена настава.	Једна до две обука годишње почев од школске 2018/2019. године	Директор школе, Тим за професионални развој	Средства за котизације
Тратити донације и пријављивати се конкурсе уз помоћ којих ће се обезбедити додатна средства за стручно усавршавање наставника (Ментална аритметика, НТЦ систем учења, монтеорији приступ, медијска и информациона писменост...)	Повећан углед школе и унапређен начин рада наставника	Континуирано	Директор школе	База конкурса
Реконструкција једне стране монтажног дела школе у Мачкату	Квалитативно побољшања грађевинско-техничка и функционална употреба школског објеката и опреме и створени потребни услови за боље обављање образовног процеса. Школа располаже са неопходном опремом за извођење наставног процеса.	Август 2019.	Директор	буџет
Адаптирање простора школске библиотеке у матичној школи и у ИО Шљивица		Август 2019.	Директор; председник Школског одбора	буџет
Обнављање школског намештаја по приоритетима на основу пописа и стања самог намештаја		континуирано	Директор	буџет
Направити план набавке наставних средстава на основу пописа		Након пописа континуирано	Директор, помоћник директора, финансијски радник	Буџет, пописне листе
Направити пописне листе за сваку учионицу - просторију и истаћи их на видно место	Школа располаже са неопходном опремом за извођење наставног процеса. Материјално-технички ресурси су на задовољавајућем нивоу.	Континуирано почев од школске 2018/2019. године.	Помоћник директора	Листа пописа за сваку просторију
Направити периодична задужења опреме и инвентара по сваком наставнику на основу потреба наставе, а за коју наставник води листу употребе		Континуирано почев од школске 2018/2019. године. континуирано	Помоћник директора	Листа задужења
Обезбеђивање донација за унапређење материјално/техничких ресурса		континуирано	Директор	донације
Унапређивање алата за остваривање педагошко-инструктивног рада и примена истих	У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета.	континуирано	Директор; педагог	Алати и документација материјали за сајт
Направити план измене и дораде садржаја сајта	Школски сајт је функционалан и у потпуности доприноси систему информисања о свим важним питањима из живота и рада школе.	Август 2019. године	Директор школе	материјали за сајт
Ажурирање и измена садржаја и изгледа сајта				



### 3.6.7. План рада Тима за самовредновање

У школској 2020/21. години, Тим за самовредновање рада Школе бавиће се проценом области Подршка ученицима и Етос која није у потпуности испитана у претходној школској години услед избијања пандемије вируса COVID-19. Поред ове две области у школској 2020/2021. години испитиваће се и квалитет области Образовна постигнућа ученика и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Паралелно са активностима везаним за процену текућих области, вршиће се и праћење остваривања активности предвиђених акционим планом из претходних година.

Време реализације	Активност и/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Одабир кључне области самовредновања за школски 2020/2021. годину	Састанак, договор	Тим Стр. сар.
	Израда плана активности		
	Подела обавеза и задужења		
Октобар	Примена припремљених инструмената за области Подршка ученицима и Етос (испитивање мишљења и ставова)	Анketирање, посматрање, разговор, увид у документацију, консултације, по потреби састанак	Чланови Тима
Новембар	Обрада и анализа прикупљених података о областима квалитета Подршка ученицима и Етос	Обрађивање анкета, анализа документације и прикупљених података, састанак	Чланови Тима
Децембар	Израда акционог плана области на основу добијених података о областима квалитета Подршка ученицима и Етос.	Анализа добијених података и израда акционог плана	Чланови Тима
Јануар/фебруар	Припрема мерних инструмената за области квалитета Образовна постигнућа ученика и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима (анкете, скале процене, чек-клисте)	Рад на припреми мерних инструмената и израда мерних инструмената	Чланови Тима Стр. сар.
Март	Примена мерних инструмената са циљем испитивања области квалитета	Расподела и прикупљање мерних инструмената	Чланови Тима
Април	Обрада и анализа прикупљених података о областима квалитета Образовна постигнућа ученика и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Анketирање, посматрање, разговор, увид у документацију, консултације, по потреби састанак	
Мај	Израда акционог плана области на основу добијених података о областима квалитета Образовна постигнућа ученика и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Анализа добијених података и израда акционог плана	Чланови Тима
Јун/јул	Анализа појединачних извештаја, обједињавање и писање Извештаја о самовредновању рада школе у школској 2020/21. години	Израда извештаја, консултације, по потреби састанак	Чланови Тима
Август	Представљање документа на Наставничком већу	Извештавање	Тим

**\*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. Табелу праћења руководилац тима предаје директору школе два пута годишње: на крају првог и на крају другог полугодишта. **Чланови тима за самовредновање:** Мирослава Јанковић, Бранко Шкодрић, Мирослав Јанковић, Тијана Милосављевић, Снежана Шапоњић, Милош Вермезовић, Горица Алексић, Ивана Жунјић, Радован Владисављевић, представник Савета родитеља, Сања Зорзић, представник Ученичког парламента. **Руководилац тима:** Ивана Жунјић.



### 3.6.8. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине:

Ана Ристановић - директор школе, Ивана Жунић - стручни сарадник-педагог, руководиоци одељењских већа: Бранко Шкодрић и Марија Спасенић, руководиоци стручних већа: Љиљана Андрић, Татјана Крповић, Милица Шукиловић и Биљана Лазаревић, руководиоци актива: Јелена Гукић и Сања Крејовић, руководиоци тимова: Срећко Тодосијевић, Драгана Зорзић, Ивана Јовановић, Јелена Шкодрић, Ивана Жунић, Миливоје Бућић, Слађана Ђокић.

Директор школе председава и руководи Педагошким колегијумом. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на: планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе; осигуравање квалитета рада школе; самовредновање школе; остваривање стандарда постигнућа ученика; и унапређивања образовно-васпитног рада; остваривање развојног плана; сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима; педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

#### Програм рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-усвајање плана рада Педагошког колегијума -организација рада у школској 2020/2021. години -анализа опремљености школе наставним средствима, анализа услова рада школе -усвајање индивидуалних образовних планова -самовредновање рада школе - представљање активности Тима -текућа питања.	седница Педагошког колегијума	чланови Педагошког колегијума
Новембар	-анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода -праћење реализације угледних часова у настави -усвајање евалуације индивидуалних образовних планова (по потреби) -усвајање индивидуалних образовних планова (по потреби) -текућа питања.	седница Педагошког колегијума	чланови Педагошког колегијума
Фебруар	--усвајање евалуације индивидуалних образовних планова -усвајање индивидуалних образовних планова -стручно усавршавање наставника -остваривање Развојног плана школе -анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта -текућа питања.		
Април	-самовредновање рада школе - извештај Тима о реализацији планираних активности -анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода -усвајање евалуације индивидуалних образовних планова (по потреби) -усвајање индивидуалних образовних планова (по потреби) -текућа питања.	седница Педагошког колегијума	чланови Педагошког колегијума
Јун	-анализа успеха и дисциплине ученика осмог и осталих разреда на крају наставне године -анализа реализације наставног Плана и Програма -анализа школских програма -праћење припрема за упис ученика осмог разреда у средње школе -израда ГТРШ за наредну школску годину -самовредновање рада школе - извештај Тима -извештај о реализацији угледних часова -извештаји о раду стручног сарадника, библиотекара, стручних већа, факултативних и ваннаставних активности, стручно усавршавање -текућа питања.	седница Педагошког колегијума	чланови Педагошког колегијума



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

**\*Напомена:** Чланови Педагошког колегијума ће у зависности од потребе разматрати и усвајати индивидуално-образовне планове.

**\*Начини праћења реализације програма Педагошког колегијума и носиоци праћења:** на крају школске године увидом у то које су се активности/теме реализоване. Носиоци праћења су комисија за реализацију Годишњег плана рада и чланови Педагошког колегијума.

Води се евиденција кроз записнике (извештаји по обрасцу), који се чувају у фасцикли Педагошког колегијума уз списак присутних као прилог. Евиденција о раду колегијума садржи: датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају.

#### 3.6.9. Програм рада школских тимова

У току школске 2020/2021. године, активности предвиђене Школским развојним планом и Годишњим планом рада школе, реализоваће се тимски. Тимови су формиран на основу компетенција наставника, а учешће у тиму усклађено је са 40-очасовном радном недељом, односно решењима о раду.

Активности тимова распоређене су у *табеле активности*, а о својим састанцима тимови воде записнике. Извештавање се врши путем *табеле праћења* коју руководилац тима предаје директору школе до краја школске године.

Поред већа и стручних актива, у школи постоје **следећи тимови:**

- Тим за професионални развој
- Тим за професионалну оријентацију
- Тим за самовредновање
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- Тим за инклузивно образовање
- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 5.6.9.1. Програм рада **ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

АКТИВНОСТ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ	ИЗВРОРИ ВЕРИФИКАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИМАНИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНА ОСОБА	КОГА ИНФОРМИШЕМО О АКТИВНОСТИМА
Израда електронског ЛПППР-а од стране наставника за предстојећу школску 2020/2021. годину	Ажурирана база школских електронских портфолија	портфолио	септембар	евидентирање; извештај тима за ППР	руководилац тима; појединац	Наставничко веће педагошки колегијум
Израда плана стручног усавршавања установе	Уједначено усавршавање наставника током школске 2020/2021. године	писани документ-план		састанак	тим за ППР	Наставничко веће
Подизање компетенција наставника кроз обуке и тренинге	Сваки наставник има до 20 часова стручног усавршавања	списак присутних наставника	континуирано	обука/тренинзи	тим за ППР	Наставничко веће
Вођење евиденције о СУ наставника унутар и ван установе у школској 2020/2021. години (кроз евиденцију у бази електронских портфолија)	Редовно праћење и евидентирање сати СУ унутар и ван установе за школску 2020/2021.годину	портфолио; сертификати	током првог и другог полугодишта школске 2020/2021. године	евидентирање	појединац	Наставничко веће; педагошки колегијум
Учествовање ученика на такмичењима	Остварени пласмани ученика на такмичењима	ранг листе	дати такмичења	објављивање постигнутих резултата	наставно особље	Тим за ППР; Савет родитеља; Наставничко веће
Објављивање награда, похвала и одликовања у току школске 2020/2021.године	Промовисане награде ученика и наставника у медијима	прилози	јун	извештај	тим за ППР	Наставничко веће
Праћење активности и компетенција наставног особља ради стицања одређеног звања	Напредовање наставника	звања из Правилника о СУ	континуирано	активности из Правилника о СУ	појединац	Наставничко веће
Извештај о СУ унутар и ван установе (број остварених сати у школској 2020/2021.години)	Потпун извештај о СУ унутар и ван установе за школску 2020/2021. годину у Е бази	евиденционе листе наставника	јун 2021. године	записник	руководилац тима; појединац	Наставничко веће, педагошки колегијум
<p><b>*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:</b> води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. О одржаним састанцима, руководиоца води записник чији је обавезан прилог списак присутних. Записници се предају и чувају у канцеларији стручног сарадника - педагога. Табелу праћења руководиоца тима предаје на крају првог и другог полугодишта. <b>Чланови овог тима су:</b> Милорад Кнежевић, Ружица Јараковић, Милица Тодосијевић, Весна Смиљанић, Срећко Тодосијевић, Слађана Ђокић, Ивана Жунџић, Бранко Ковачевић, <b>представник Ученичког парламента, Силвија Аћимовић, представник Савета родитеља. Руководилац тима: Срећко Тодосијевић.</b></p>						

Критеријуми по којима ће се вршити похваљивање и награђивање ученика и запослених у овој школи прецизирани су **Правилником о похваљивању и награђивању ученика и наставника** који је Школски одбор усвојио на седници 26. фебруара 2010. године, као и Правилник о СУ и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Школа ће настојати да обезбеђује стручну литературу и часописе у зависности од интересовања наставног кадра. Стручно усавршавање у школи планирано је у оквиру рада Стручних већа и у оквиру реализације развојног пројекта. Сваки наставник школе дужан је да индивидуално усавршава свој рад, да прати најновија достигнућа која се примају у васпитно-образовном процесу, како у педагогији, психологији, тако и у својој струци. Реализација семинара планира се из буџета локалне самоуправе. Програм стручног усавршавања установе биће додат као Анекс, а израдиће га Тим за професионални развој, а на основу личних планова професионалног развоја наставника (на основу ЛПППР).





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.6.9.2. Програм рада **ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ (завршни испит и тестирања)**

АКТИВНОСТ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ИНДИКАТОРИ	ИЗВРОРИ ВЕРИФИКАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИМАНКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНА ОСОБА	КОГА ИНФОРМИШЕМО О АКТИВНОСТИМА
Информисање ученика седмог разреда и њихових родитеља о пројекту професионалне оријентације	Информисани сви родитељи ученика седмог разреда	број нових ученика укључених у пројекат	анкете	септембар	путем анкете	Драгана Зорзић Јелена Гукић и одељењске старешине	Све заинтересоване на сајту школе
Договор око реализације радионица	Чланови тима	број састанака	дневник рада, записник	септембар и током године	састанци	Руководилац тима и одељењске старешине	Чланове тима Наставничко веће
Упознати и мотивисати родитеље ученика 7. разреда за укључивање у пројекат путем родитељских састанака, сајта, огласне табле	више од 50% родитеља ученика 7. и 8. разреда учествовало у састанцима и предавањима	број састанака	записници, извештаји	током године	састанци	Ивана Жунић ТИМ	Савет родитеља ТИМ
Реализација радионица у оквиру пројекта са ученицима седмог и осмог разреда	Реализоване радионице	број радионица	материјали са радионица, портфолио ученика, фотографије	током школске године	кроз радионице	ТИМ	ТИМ
ПО на школском сајту	Активна страница школског сајта и ПО	број посета страници сајта	страница сајта ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА	током школске године	кроз састанке	администратор школског сајта	Све заинтересоване на сајту школе
Организовање Сајма образовања „ЗАНИМАЊЕ, ЗНАЊЕ, ЗВАЊЕ“	Успешно организован Сајму образовања	број посетилаца	списак ученика, фотографије и промотивни материјал	друго полугође	састанак и организација	ТИМ	Све заинтересоване на сајту школе
Реализација реалних сусрета	Реализовани реални сусрети у установама и предузећима или у школи	број сусрета број ученика	портфолио ученика, евиденционе листе, фотографије	друго полугође	састанак и посета	ТИМ	Све заинтересоване на сајту школе
Индивидуални саветодавни рад	Организовани индивидуални састанци	број ученика родитеља	записници са састанака	током школске године	кроз састанке	Стручни сарадник	ТИМ
Организовање осталих тестирања	Успешно организовани комбиновни тест	број ученика	записници са тестова		кроз састанке и тестирање	ТИМ	Наставничко веће Одељењске старешине
Организовање пробног и завршног испита	Успешно организовани пробни завршни испит	број ученика	записници са пробног испита, тестови	април мај			

**\*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. О одржаним састанцима, руководилац води записник чији је обавезан прилог списак присутних. Записници се предају и чувају у канцеларији стручног сарадника - педагога. Табелу праћења руководилац тима предаје на крају првог и другог полугодишта. **Чланови овог тима су:** Јелена Гукић, Драгана Петровић Шљокић, Срећко Тодосијевић, Миливоје Бућић, Ивана Јовановић, Јелена Шкодрић, Јована Радојичић, представник Ученичког парламента, Небојша Кутлашић, представник Савета родитеља. **Руководилац:** Ивана Јовановић.





## Годишњи план рада 2020/2021. Основне школе „Миливоје Боровић“

### 3.6.9.3. Програм рада ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Програм рада тима за самовредновање дат је у одељку 3.6.7.



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.6.9.4. Програм рада ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

АКТИВНОСТ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ	ИЗВОР ВЕРИФИКАЦИЈЕ	ИНДИКАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНА ОСОБА	КОГА ИНФОРМИШЕМО О АКТИВНОСТИМА
Конституисање тима и усвајање плана рада	Формиран тим	Решење о раду	Број чланова; план	септембар	састанак	директор	Наставничко веће
Представљање акционих планова самовредновања	Сви чланови тима упознати са садржајем АП	записник	Број чланова; број активности из плана		састанак	педагог	Педагошки колегијум
Представљање активности планираних по ШРПТ-у	Сви чланови тима упознати са акционим планом за текућу школску годину	записник			састанак	директор	Наставничко веће; педагошки колегијум
Подела задужења на чланове тима- праћење активности предвиђених самовредновањем и ШРПТ-ом	Сваки од чланова тима задужен за праћење реализације одређене активности	Чек листа; табела праћења	Број чланова; број активности из плана		праћење	Директор координатор тима	Наставничко веће
Извештај о праћењу остварености акционих планова самовредновања	90% активности планираних акционим планом реализовани	Јединствени извештај о остварености	Процент остварености	новембар	Писање извештаја	Чланови тима	Наставничко веће; педагошки колегијум
Извештај о праћењу активности планираних ШРПТ-ом	90% активности планираних акционим планом реализовани	Извештај	Процент остварености		Писање извештаја	Чланови тима	Наставничко веће; педагошки колегијум
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате (процент остварености нивоа)	100% ученика остварило основни ниво, 50% средњи, 30% напредни ниво	Процент остварености	Процент остварености		Анализа састанци	Предметни наставници	Одељенска већа
Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника	Сви наставници развијају своје компетенције из области наставе и учења	Уверење и доказ о примени стеченог знања	Број сати СУ	фебруар	анализа	Тим за ТР	Наставничко веће
Праћење остваривања Школског програма	ОВ рад реализује по Школском програму	Чек листа	Остварени сви појединачни програми		праћење	Актив за АРШПТ	Наставничко веће; педагошки колегијум
Предлози мера за унапређивање образовно-васпитног рада Школе на основу праћења остварености акционих планова самовредновања	Дефинисане мере унапређења ОВ рада на основу самовредновања	Предлог мера	Број предложених мера	април	Излиставање мера	Чланови тима	Наставничко веће; педагошки колегијум
Предлози мера за унапређивање образовно-васпитног рада Школе на основу праћења остварености активности планираних ШРПТ-ом	Дефинисане мере унапређења ОВ рада на основу ШРПТ-а	Предлог мера	Број предложених мера		Излиставање мера	Чланови тима	Наставничко веће; педагошки колегијум

\***Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. О одржаним састанцима, руководилац води записник чији је обавезан прилог списак присутних. Записници се предају и чувају у канцеларији стручног сарадника - педагога. Табелу праћења руководилац тима предаје на крају првог и другог полугодишта. **Чланови овог тима су:** Марија Спасенић, Драгица Пјевчевић, Љиљана Зорзић, Миливоје Буђић, Иван Радомировић, Ивана Жунић, Јелена Шкодрић - стручни сарадници, Ана Ристановић, директор школе, Валентина Секулић, представник Ученичког парламента, Оља Стојановић, представник Савета родитеља. **Руководилац:** Миливоје Буђић.



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.6.9.5. Програм рада ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

АКТИВНОСТ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ	ИЗВРОРИ ВЕРИФИКАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИМАНКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНА ОСОБА	КОГА ИНФОРМИШЕМО О АКТИВНОСТИМА
Одабир наставника који ће чинити тим- конституисање тима	Формиран тим и подењени задаци	Записници са састанка тима	август 2020. године	Одабир на основу анализе професионалних компетенција наставника	руководилац тима;чланови тима	Одељенско веће Наставничко веће Директор школе, Стручни сарадник
Операционализација рада	Усвојен плана рада	Записник са састанка тима, мејл комуникација	август, септембар	састанак	тим за МКИТТ	
Упознавање са кључним компетенција	Чланови тима знају које су међупредметне компетенције		септембар	састанак	тим за МКИТТ	
Развој кључних компетенција у оквиру наставних предмета	Компетенције уграђене у годишње и месечне планове рада наставника	Планови	септембар школске 2020/2021. године	планирање	наставно особље	Одељенско веће Наставничко веће Директор школе Стручни сарадник
Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Креирана база	База припрема		Убацивање у базу	тим за МКИТТ	
Акција прикупљања текстила за рециклажу у оквиру пројекта ЕКО-школа	80%одељења у школи учествује у сакупљању текстила	Записник, прикупљени материјал, фотографије	октобар	Спровођење акције током Дечије недеље	Руководилац тима, директор школе,наставно особље ,Стручни сарадник	Одељенско веће Наставничко веће Директор школе Стручни сарадник
Организовање продајне изложбе „ЕКО- вашар“	Сва одељења у школи учествују у припреми Еко вашара		током године	Спровођење акције прикупљања старог папира током школске године		
Акција прикупљања папира за рециклажу у оквиру пројекта ЕКО-школа	80%одељења у школи учествује у сакупљању папира		током године	Покретање акције прикупљања старог папира током школске године		
Акција " Чеп за хендикеп" у оквиру пројекта ЕКО- школа	80%одељења у школи учествује у акцији	Записник, прикупљени материјал, фотографије	током године	Организовање продајне изложбе	Руководилац тима, директор школе,наставно особље ,Стручни сарадник	Одељенско веће Наставничко веће Директор школе Стручни сарадник
Божићна продајна изложба	80%одељења у школи учествује у креирању изложбе	Записник, прикупљени материјал- производи рада, фотографије	децембар, 2020. год.	Токретање хуманих вредности код деце		
Осмомартовска изложба даривања	80%одељења у школи учествује у креирању изложбе		Продукти рада, фотографије	јун 2021.год.	Предавање за ученике првог и другог разреда о електронском отпаду и могућностим а остваривања зараде од рециклирања. Укључивање ученика у израду радова за продајну изложбу.	наставно особље
Организовање продајне изложбе „ЕКО- вашар“	Сва одељења у школи учествују у припреми Еко вашара	Записник са састанка тима, мејл комуникација	Анализа спроведених активности и анализа ангажованости		руководилац тима;чланови тима	
Евалуација рада тима	Све активности из плана реализоване					

**\*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. О одржаним састанцима, руководилац води записник чији је обавезан прилог списак присутних. Записници се предају и чувају у канцеларији стручног сарадника - педагога. Табелу праћења руководилац тима предаје на крају првог и другог полугодишта. **Чланови овог тима су:** Милица Тодосијевић, Весна Смиљанић, Стојанка Грујовић, Драгица Секулић, Биљана Лазаревић, Слађана Ђокић, Горица Алексић, Слободанка Божанић, Сара Којовић, представник Ученичког парламента, Стојанка Шопаловић, представник Савета родитеља. **Руководилац: Слађана Ђокић.**



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### 3.6.9.6. Програм рада ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Формирање подтимова за додатну подршку	Састанак, индивидуални разговор	Директор, педагог
	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка, израда педагошких профила	Посматрање, разговори, анализа	Тим за ИО, одељенске старешине, учитељи, предметни наставници
	Израда мера индивидуализације за ученике којима је неопходна додатна подршка	Израда мера индивидуализације	Наставник/учитељ, родитељ, стр. сар.
	Израда индивидуалних образовних програма (персонализовани програм наставе и учење) - прилагођених и измењених	Израда програма	Тпредметни наставници/учитељ, стр. сар, родитељ
	Израда плана транзиције за прелазак на следећи ниво образовања	Израда плана транз.	Учитељ, родитељ, стр. сар
Новембар	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка, израда педагошких профила	Састанак, индивидуални разговор	Подтим за додатну подршку
	Тражење резултата осмишљених мера подршке за ученике којима је неопходна додатна помоћ	Састанак, договор, анализа	Подтим за додатну подршку
	Тружање подршке родитељима ученика и њихово учествовање у изради педагошких профила и ИОП-а	Саветодавни рад, састанци	Педагог, тим за ИО, наставници, учитељи
	Тружање подршке наставницима при конципирању ИОП-а, реализације и евалуације	Састанци, договор, израда ИОП-а	Педагог, тим за ИО
	Индивидуални разговори са ученицима којима је потребна додатна подршка	Разговор	Педагог, одељенски старешина, учитељи
	Израда индивидуалних образовних програма (персонализовани програм наставе и учење) - прилагођених и измењених	Анализа, процењивање, састанак, израда програма	Подтимова за додатну подршку
	Евалуација индивидуалних образовних програма (персонализовани програм наставе и учење) - прилагођених и измењених		
Фебруар	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка, израда педагошких профила	Посматрање, разговори, анализа	Тим за ИО, одељенске старешине, учитељи, предметни наставници
	Евалуација индивидуалних образовних програма (персонализовани програм наставе и учење) - прилагођених и измењених	Анализа, процењивање, састанак Израда програма	Подтимова за додатну подршку
	Израда индивидуалних образовних програма (персонализовани програм наставе и учење) - прилагођених и измењених		
Април	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка, израда педагошких профила	Посматрање, разговори, анализа	Тим за ИО, одељенске старешине, учитељи, предметни наставници
	Тражење резултата осмишљених мера подршке за ученике којима је неопходна додатна помоћ	Састанак, договор, анализа	Подтим за додатну подршку
	Тружање подршке родитељима ученика и њихово учествовање у изради педагошких профила и ИОП-а	Саветодавни рад, састанци	Педагог, тим за ИО, наставници, учитељи
	Тружање подршке наставницима при конципирању ИОП-а, реализације и евалуације	Састанци, договор, израда ИОП-а	Педагог, тим за ИО
	Индивидуални разговори са ученицима којима је потребна додатна подршка	Разговор	Педагог, одељенски старешина, учитељи
	Израда индивидуалних образовних програма (персонализовани програм наставе и учење) - прилагођених и измењених	Анализа, процењивање, састанак, израда програма	Подтимова за додатну подршку
	Евалуација индивидуалних образовних програма (персонализовани програм наставе и учење) - прилагођених и измењених		
Јун	Тражење резултата осмишљених мера подршке за ученике којима је неопходна додатна помоћ	Састанак, договор, анализа	Подтим за додатну подршку
	Евалуација индивидуалних образовних програма (персонализовани програм наставе и учење) - прилагођених и измењених		

Поред активности које је могуће прецизно временски планирати, Тим за инклузивно образовање, по указаној потреби сарађује са Интерресорном комисијом, Школском управом, представницима локалне заједнице и свим другим релевантним (социјалним и здравственим) службама. Носилац ових активности је стручни сарадник који документацију везану за ове активности чува на одговарајући начин у својој канцеларији.

**\*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** кроз састанке чланова тима, увида у документацију, записнике (писање извештаја по обрасцу), полугодишњу евалуацију остварености задатака предвиђених програмом. О одржаним састанцима, руководилац води записник чији је обавезан прилог списак присутних. Записници се предају и чувају у канцеларији стручног сарадника - педагога. Реализоване активности уписују се у табелу праћења. **Чланови овог тима су:** Љиљана Андрић, Татјана Крповић, Драгана Петровић Шљокић, Љиљана Зорзић, Милица Шукиловић, Сања Крејовић, Ивана Јовановић, Горица Алексић, Ивана Жунић, Јелена Шкодрић, Богдан Кутлашић, представник Ученичког парламента, Миладин Лекић, представник Савета родитеља, Јела Трнавчевић, представник локалне заједнице. **Руководилац:** Јелена Шкодрић.



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.6.9.7. Програм рада ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

АКТИВНОСТ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ИНДИКАТОРИ	ИЗВРОРИ ВЕРИФИКАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНА ОСОБА	КОГА ИНФОРМИШЕМО О АКТИВНОСТИМА
-Израда годишњег плана Тима и подела задужења -Избор руководиоца -Упознавање чланова Тима ,ученика и родитеља са Посебним протоколом и Правилником -Упознавање са превентивним и интервентним активностима Тима -Планирање активности у оквиру Дечије недеље- превентивне активности	Формиран Тим информисани и упућени сви чланови Тима,ученици и родитељи	број чланова Тима	записник са састанка Тима	септембар	састанак	Руководилац Тима	одељењске старешине
-Радионице за ученике о правилима понашања у школи у сарадњи са Ученичким парламентом- превентивне активности -Праћење и анализа реализованих активности у оквиру ЧОС-а	80% ученика 5. и 6. разреда учествоваће у радионицама, реализоваће се планиране активности у оквиру ЧОС-а	% ученика укључених у радионице, евидентирание и реализоване планиране активности у оквиру ЧОС-а	Сајт,фотографије, радови, дневник рада	новембар	Радионице, ЧОС	УП, чланови Тима, одељењске старешине	одељењске старешине,
-Анализа стања у школи,увид у присуство неприкладног понашања у току првог полугодишта -Праћење реализације активностии складу са програмом превенције и интервенције -Подношење извештаја о раду Тима на Наставничком већу -Обука ученика за међусобну подршку у учењу	Чланови Тима ће анализирати реализацију планираних активности и стање у школи Наставничко веће упознато са извештајем Тима 80% ученика 7. и 8. разреда учествоваће у радионицама	Број чланова тима ,број евидентираних прекршаја, % ученика укључених у радионице	записник са састанка Тима сајт, фотографије, радови	фебруар	Састанак радионице	Тим, УП	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор
-Праћење и анализа реализованих активности у оквиру ЧОС-а уз препоруке за наредни период -Припреме за извођење излета и екскурзије за ученике у оквиру ЧОС-а (циљ, правила понашања, међусобне односе и сл.)	Реализоваће се планиране активности у оквиру ЧОС-а, биће осмишљене препоруке за наредни периода	Реализоване планиране активности у оквиру ЧОС-а., састављен план унапређења активности у оквиру ЧОС-а	записник са састанка Тима, план унапређења активности у оквиру ЧОС-а фотографије	април	Састанак, ЧОС	Тим, одељењске старешине, стручни сарадник	Наставничко веће
-Анализа стања у школи, увид у присуство неприкладног понашања у току школске године -Трепоруке за Програм рада Тима за наредну школску годину -Подношење извештаја о раду Тима на Наставничком већу	Урађен извештај о раду Тима, дате препоруке за нови Програм рада Тима	Извештај за текућу и препоруке за наредну школску годину	записник са састанка Тима	јун	Састанак	Руководилац Тима и Тим	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

Поред горе наведених у превентивне активности још спадају и предавања ПУ Чајетина, сарадња са Црвеним крстом из Чајетине, Домом здравља из Чајетине, Центром за социјални рад (Ужице и Чајетина).

**\*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. О одржаним састанцима, руководиоца води записник чији је обавезан прилог списак присутних. Записници се предају и чувају у канцеларији стручног сарадника. Табелу праћења руководиоца тима предаје на крају првог и другог полугодишта. Чланови овог тима су Зоран Дуловић, Стојанка Грујовић, Мирослава Јанковић, Драгана Зорзић, Весна Ковачевић, Милица Шукиловић, Милош Вермезовић, Јелена Шкодрић, Ивана Жунић, Слободанка Божанић, Ана Ристановић, Анђела Баковић, представник Ученичког парламента, Светислав Аћимовић, представник Савета родитеља. Руководилац: Драгана Зорзић.





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Општи циљ Програма за заштиту деце од насиља је унапређивање квалитета живота деце/ученика применом:

мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика;

мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.

Специфични циљеви у превенцији:

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група у доношење и развијање програма интервенције;
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља;
6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Превентивне и интервентне активности детаљно су разређене и дефинисане Локалним међусекторским протоколом о превенцији и заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања на територији Општине Чајетина чији је школа потписник.

Део протокола који се односи на поменуте активности, приказан је у табелама испод:

Програм реализације превентивних активности

Превентивне активности	Време	Реализатор
Упознавање ученика са постојећим правилником о понашању у школи	септембар	Одељенске старешине, Тим
Упознавање запослених у школи са Посебним протоколом	октобар	Чланови тима
Упознавање ученика са Посебним протоколом	октобар	Одељенске старешине
Упознавање родитеља са Посебним протоколом	новембар	Одељенске старешине
Упознавање чланова Наставничког већа са улогама и одговорностима у спровођењу протокола	новембар	Чланови тима
Организовање литерарног и ликовног конкурса поводом Дана заштите деце од насиља (од I до IV ликовни, а од V до VIII литерарни конкурс)	новембар	Тим у сарадњи са предметним наставницима
Организовање обука запослених за препознавање облика насиља	прво полугодиште	Тим у сарадњи са другим институцијама (здравствене установе, Центар за социјални рад, МУП)
Едукација чланова Савета родитеља на тему заштите деце од насиља	прво полугодиште	Министарство просвете
Обука у развијању вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља	прво полугодиште	Министарство просвете
Реализовање радионица из области ненасилног решавања конфликта (четири часа одељенског старешине, по два у сваком полугодишту)	током школске године	Одељенске старешине у сарадњи са педагошко - психолошком службом
Повезивање и сарадња са свим релевантним службама		Директор, тим
Процена и побољшање безбедносних услова		Тим за заштиту деце/ученика од насиља





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Специфични циљеви у интервенцији:

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља;
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе;
5. Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

#### Програм реализације интервентивних активности

Активности у интервенцији	Време	Реализатор
Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Током школске године	Директор
Сарадња са релевантним службама	Током школске године	Директор, тим
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере	Током школске године	стручни сарадник
Подршка деци која трпе насиље	Током школске године	Одељенске старешине, стручне службе, тим и релевантне службе
Рад са децом која врше насиље	Током школске године	стручни сарадник
Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање	Током школске године	Одељенске старешине уз помоћ стручне службе
Саветодавни рад са родитељима	Током школске године	Одељенске старешине уз помоћ стручне службе

На огласној табли матичне школе и свих издвојених одељења биће истакнуто име особе којој се ученици могу обратити уколико желе да пријаве случајеве насиља, злостављања и занемаривања.



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.6.10. Маркетинг школе

О активностима које се у школи реализују, родитељи и шира заједница могу сазнати више на сајтовима школе <http://www.osmackat.org.rs/>, <http://osmackat.nasaskola.rs/index.php>, као и на фејсбук страници. Сајт школе и страница редовно се ажурирају од стране задужених особа.

Табеле дате испод приказују устаљене активности извештавања о раду школе, а које се односе на интерни и екстерни маркетинг.

#### ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Пријем ђака првака	септембар 2020.	ученици 4. разреда
Прослава Дана школе	11.октобар	ученици и колектив школе
Прослава Дана просветних радника	новембар	колектив
Пакетић „Друг другу“	децембар	ученици и колектив школе
Израда новогодишњих честитки	децембар	ученици; наставник ликовне културе; учитељи
Прослава Дана Светог Саве	27.јануар	наставници верске наставе, српског језика, музичке културе
Прослава Дана жена -8 март -	8. март	учитељи; наставници
Изложба Васкршњих јаја	април	чланови Стручних већа
Организовање сајма образовања „Занимање, знање, звање“	април	Тим за професионалну оријентацију; носилац пројекта
Изложба ликовних ученичких радова	током године	наставник ликовне културе; учитељи
Завршна изложба ученичких радова	јун 2021.	чланови Стручног већа вештина
Организација Еко квиза	Јун 2021.	Носиоци пројекта Еко школа; Еко одбор
Меморијални турнир „Наташа Шопаловић“	Јун 2021.	Тим за спортске активности
Пројектни дан - Еко вашар	Јун 2021.	Носиоци пројекта Еко школа
Видовданска завршна приредба у Кривој Реци	Јун 2021.	учитељи ИО Крива Река
Вођење електронског школског часописа Школска реч	током године	Задужена особа по решењу: Ивана Јовановић
Вођење електронског еколошког часописа на нивоу Општине „Чувари Златибора“	током године	Задужене особе по решењу: Љиљана Андрић, Слађана Ђокић

#### ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Извештавање Министарства просвете о результатима рада школе; Извештавање о самовредновању рада школе	током године	директор
Учешће на такмичењима из свих наставних области		предметни наставници
Учешће у културним манифестацијама на територији Општине		сви наставници
Информације и приказивање делатности школе у општинском билтену	током године	директор; тим за маркетинг и медије
Комуницирање са јавношћу (новине, тв и радио станице, сајтови школе и профили на друштвеним мрежама)		
Сарадња са родитељима		



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.7. Стручни сарадници

Послове стручних сарадника обављају: психолог, педагог и библиотекар. Планирање и програмирање рада ових сарадника је усаглашено са Правилником о програму рада стручних сарадника у основној школи.

##### 3.7.1. Психолог школе

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке психолог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

#### Програм рада школског психолога

Садржај рада	Непосредни/ посредни рад	Време реализације
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>		
<b>Планирање и програмирање</b>		
1. Учествовање у изради извештаја о раду школе, припреми развојног плана школе, индивидуално образовног плана за ученике	посредни/непосредни	VI, VIII, IX и по потреби током године
2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе	посредни/непосредни	VI, VIII, IX
3. Припремање плана посета часовима	посредни	На почетку сваког месеца
4. Припремање годишњег плана рада и месечних планова рада психолога	посредни	VIII
5. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	посредни	VIII
<b>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>		
1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	посредни/непосредни	током године
2. Учествовање у континуираном праћењу и напредовању ученика у развоју и учењу, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање.	посредни/непосредни	током године
3. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката који се спроводе у школи	посредни/непосредни	током године
5. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе и по потреби другим истраживањима.	посредни/непосредни	током године
<b>УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновању ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	непосредни	током године
2. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилевима и облицима учења, стратегија учења и мотивисања за учење	непосредни	током године
3. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних	посредни/непосредни	током године



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

постигнућа у школи		
4. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у изради индивидуално образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа.	непосредни	током године
5. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	непосредни	током године
6. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	непосредни	током године
7. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагања мера за њихово превазилажење	непосредни	током године
8. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа и предлагање мера за њихово превазилажење	непосредни	током године
9. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима	непосредни	током године
10. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента васпитно образовног рада	непосредни	током године
11. Пружање подршке јачању наставничких компетенција и сарадња, конструктивно решавање проблема и сукоба, подршка развоју личности детета, односно ученика)	непосредни	током године
12. Пружање подршке наставницима о формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа и предлагање мера за њихово превазилажење.	непосредни	током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	непосредни	током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног рада	непосредни	током године
<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>		
1. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година	непосредни	iv-ix
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних одређења, вредносних ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовање ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама.	непосредни	током године
2. Учешће у праћењу процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације.	посредни/непосредни	током године
3. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	непосредни	током године
3. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и индивидуално образовном плану	непосредни	током године
4. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	непосредни	током године
5. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	непосредни	током године
6. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	непосредни	X-V
7. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском	непосредни	током године



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

животу, сарадња са ученичким парламентом		
8. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	непосредни	по потреби током године
9. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике	непосредни	током године
<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>		
1. Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја	непосредни	IV-IX
2. Саветодавни рад са родитељима ученика који имају потешкоће у развоју, учењу и понашању	непосредни	током године
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	непосредни	током године
4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	непосредни	током године
5. Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуално образовном плану	непосредни	током године
6. Оснаживање родитеља да препознју карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	непосредни	током године
7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима (општи, групни, одељенски састанци)	непосредни	током године
<b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>		
1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција)	непосредни/посредни	на класификационим периодима/по плану рада нв
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	непосредни/посредни	током године
3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и педагошког колегијума	непосредни	током године
<b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	непосредни/посредни	током године
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	непосредни	током године
3. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, Домови здравља, Заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада	непосредни	током године
<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије ученика	посредни	континуирано
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др.	посредни	током године
3. Стручно усавршавање израдом личног професионалног плана рада, као и похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим психолозима у образовању.	посредни	током године
<b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>		
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе	непосредни	током године





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	непосредни/посредни	током године
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.	непосредни	током године
4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе	непосредни/посредни	током године
5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	непосредни	током године
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника...	непосредни	током године
7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	непосредни/посредни	током године
8. Сарадња са пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуално образовном плану	непосредни	током године

#### План посете школског психолога часовима редовне наставе

МЕСЕЦ	РЕДОВНИ ЧАСОВИ	Време реализације, место и час
Октобар	Српски језик и математика (Љиљана Андрић)	ИО Крива Река, 1 и 3 <sub>3</sub>
	Српски језик и књижевност (Татјана Крповић)	Мачкат, 5 <sub>1</sub>
Новембар	Математика (Ивана Јовановић)	Мачкат, 7 <sub>2</sub>
	Математика (Горица Алексић)	Мачкат, 7 <sub>1</sub>
Децембар	Српски језик и математика (Драгица Пјевчевић)	ИО Шљивовица, 1 <sub>2</sub>
	Српски језик (Стојанка Грујовић)	Мачкат, 1 <sub>1</sub>
Јануар	Руски језик (Мирослав Јанковић)	Мачкат, 8 <sub>1</sub>
Фебруар	Историја (Срећко Тодосијевић)	Мачкат, 6 <sub>2</sub>
Март	Биологија (Љиљана Павловић)	ИО Шљивовица, 5 <sub>2</sub>
	Математика (Марија Спасенић)	ИО Шљивовица, 2 <sub>2</sub>
Април	Физика (Снежана Шапоњић)	Мачкат, 6 <sub>1</sub>
	Српски језик (Зоран Дуловић)	Мачкат, 2 <sub>1</sub>
Мај	Математика (Весна Смиљанић)	ИО Шљивовица, 3 <sub>2</sub>
	Математика (Бранко Шкодрић)	ИО Шљивовица, 6 <sub>3</sub>
Јун	Хемија (Милица Шукиловић)	Мачкат, 7 <sub>2</sub>
	Српски језик и математика (Весна Ковачевић)	ИО Горња Шљивовица, 1, 2 и 3 <sub>4</sub>

Школски психолог ће се седам дана унапред договарати са наставницима разредне и предметне наставе о тачним треминима посета због специфичности организације рада стручне службе. Такође ће, према могућности, присуствовати предвиђеним угледним часовима који су саставни део личних планова професионалног развоја запослених (ЛПТТР).

#### План посете додатној и допунској настави

МЕСЕЦ	ДОДАТНА И ДОПУНСКА НАСТАВА	Време реализације, место и час
Фебруар	Математика, Српски језик	Мачкат
	Енглески језик	ИО Шљивовица
Март	Хемија	ИО Шљивовица
	Физика	Мачкат
Април	Српски, Математика-млађи разреди	ИО Крива Река, ИО Горња Шљивовица
	одељењске заједнице	сва одељења





# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### 3.7.2. Педагог школе

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

#### Програм рада педагога

САДРЖАЈ РАДА	НЕПОСРЕДНИ/ ПОСРЕДНИ РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
1. Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе.	посредни/ непосредни	VI, VIII, IX и по потреби током године
2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова.	посредни/ непосредни	VI, VIII, IX
3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога.	посредни	на почетку сваког месеца
4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе.	посредни/ непосредни	IX и по потреби током године
5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу.	посредни/ непосредни	током године
6. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција.	посредни	VI, VIII, IX
<b>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика,	посредни/ непосредни	током године
2. Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада.	посредни/ непосредни	током године
3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада.	посредни/ непосредни	током године
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе.	посредни/ непосредни	током године
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана.	посредни/ непосредни	током године
6. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно- васпитног рада.	посредни/ непосредни	током године
7. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.	посредни/ непосредни	током године
8. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе.	посредни/ непосредни	током године
9. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика.	посредни/ непосредни	током године
10. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха.	посредни/ непосредни	током године
11. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	посредни/ непосредни	током године
<b>3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада.	непосредни	током године
2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада.	непосредни	током године
3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда.	посредни/ непосредни	током године
4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења.	непосредни	током године
5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.	непосредни	током године
6. Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење.	непосредни	током године
7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника.	непосредни	током године
8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика.	непосредни	током године
9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.	непосредни	током године
10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.	непосредни	током године
11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.	непосредни	током године
12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног	непосредни	током године



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

вођења и унапређивање тога рада.		
13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима.	непосредни	током године
14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција.	непосредни	током године
15. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика.	непосредни	током године
16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице.	непосредни	током године
17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.	непосредни	током године
18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу.	непосредни	током године
19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	непосредни	током године

### 4. РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Испитивање детета уписаног у основну школу.	непосредни	IV-IX
2. Праћење дечјег развоја и напредовања.	непосредни	током године
3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика).	непосредни	током године
4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика.	непосредни	током године
5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке.	непосредни	током године
6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација.	непосредни	X-V
7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.	непосредни	током године
8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.	непосредни	током године
9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности.	непосредни	током године
10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација.	непосредни	током године
11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена.	непосредни	током године
12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу умањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота.	непосредни	током године
13. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана.	непосредни	током године
14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији.	непосредни	током године
15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	непосредни	током године

### 5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада.	непосредни	IV-IX
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама.	непосредни	током године
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе.	непосредни	током године
4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији.	непосредни	током године
5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе.	непосредни	током године
6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика.	непосредни	током године
7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима.	непосредни	током године
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	непосредни	током године

### 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење.	непосредни/ посредни	по плану рада НВ
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.	непосредни/ посредни	током године
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе.	непосредни/ посредни	током године
4. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи.	непосредни/ посредни	током године
5. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.	непосредни/ посредни	током године
6. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план.	непосредни/ посредни	током године
7. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља,	непосредни/ посредни	током године



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

односно старатеља на оцену из предмета и владања.	посредни	
<b>7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>		
1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција).	непосредни	током године
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма.	непосредни	током године
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	непосредни	током године
<b>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе.	посредни	током године
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа.	посредни	током године
3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих.	посредни	током године
4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација.	посредни	током године
5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе.	посредни	током године
6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој.	посредни	током године
7. Сарадња са националном службом за запошљавање.	посредни	током године
<b>9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.	непосредни	током године
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе на нивоу школе.	непосредни/ посредни	током године
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога.	непосредни	током године
4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога.	непосредни/ посредни	током године
5. Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	непосредни/ посредни	током године

**Напомена:** Реализација програма, утврђено време и реализација различитих задатака и садржаја је флексибилна. У пракси долази до одступања, која су у складу са реалним захтевима школског живота.

#### План посете школског педагога часовима редовне наставе

МЕСЕЦ	РЕДОВНИ ЧАСОВИ	Време реализације, место и час
<b>Септембар</b>	Техника и технологија (Сања Крејовић)	24.9. ИО Шљивовица, 5. час, 7 <sub>3</sub>
	Природа и друштво (Ружица Јараковић)	30.9. Мачкат, 3. час, 3 <sub>1</sub>
<b>Октобар</b>	Ликовна култура (Биљана Лазаревић)	1.10. Мачкат, 2. час, 5 <sub>1</sub>
	Физичко и здравствено васпитање (Драган Панић)	16.10. ИО Шљивовица, 3. час, 6 <sub>3</sub>
<b>Новембар</b>	Биологија (Драгица Секулић)	9.11. ИО Шљивовица, 4. час, 7 <sub>3</sub>
	Српски језик (Марија Спасенић)	17.11. ИО Шљивовица, 2. час, 2 <sub>2</sub>
	Енглески језик (Слађана Ђокић)	25.11. Мачкат, 4. час, 3 <sub>1</sub>
<b>Децембар</b>	Музичка култура (Милош Вермезовић)	7.12. Мачкат, 4. час, 6 <sub>1</sub>
	Српски језик (Милица Тодосијевић)	8.12. Мачкат, 2. час, 4 <sub>1</sub>
	Енглески језик (Драгана Петровић Шљокић)	15.12. Мачкат, 4. час, 5 <sub>1</sub>
<b>Јануар</b>	Математика (Бранко Шкодрић)	11.1. ИО Шљивовица, 5. час, 5 <sub>2</sub>
<b>Март</b>	Математика (Горица Алексић)	8.3. Мачкат, 4. час, 6 <sub>2</sub>
	Математика (Ивана Јовановић)	16.3. Мачкат, 5. час, 7 <sub>2</sub>
	Информатика и рачунарство (Тијана Милосављевић)	24.3. Мачкат, 6. час, 8 <sub>1</sub>
<b>Април</b>	Математика и српски језик (Љиљана Андрић)	6.4. ИО Крива Река, 2. час, 1 и 3 <sub>3</sub>
	Српски језик и књижевност (Марија Милановић)	13.4. Мачкат, 5. час, 8 <sub>1</sub>
	Српски језик и књижевност (Татјана Крповић)	19.4. Мачкат, 4. час, 7 <sub>1</sub>
<b>Мај</b>	Српски језик и књижевност (Станојка Ђукић)	13.5. ИО Шљивовица, 5. час, 8 <sub>2</sub>
	Руски језик (Драгана Зорзић)	19.5. Мачкат, 5. час, 5 <sub>1</sub>
	Свет око нас и природа и друштво (Драгица Пјевчевић)	20.5. ИО Шљивовица, 3. час, 1 и 4 <sub>2</sub>



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Педагог ће према могућности, присуствовати предвиђеним угледним часовима који су саставни део личних планова професионалног развоја запослених (ЛПТПР).

#### План посете додатној и допунској настави

МЕСЕЦ	ДОДАТНА И ДОПУНСКА НАСТАВА	Време реализације, место и час
Фебруар	Математика, Српски језик	Мачкат, ИО Шљивовица
	Енглески језик	Мачкат, ИО Шљивовица
Март	Хемија	Мачкат, ИО Шљивовица
	Физика	Мачкат, ИО Шљивовица
	Српски, Математика-млађи разреди	ИО Крива Река, ИО Горња Шљивовица
Април	одељењске заједнице	сва одељења

#### 3.7.3. Библиотекар школе

У Мачкату и Шљивовици постоје школске библиотеке смештене у наменске просторије, са потпуно обновљеним књижним фондом.

Време	Теме/Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
VIII	Планирање и програмирање рада у библиотеци	израда планова и програма рада библиотеке, секције	библиотекар, ученици наставници
IX и по потреби	Израда плана набавке литературе и периодичних публикација за ученике и наставнике	израда плана, договор	библиотекар
	Састанци са тимовима	записник, договор о сарадњи, израда плана и упознавање са заједничким активностима	
током године	Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Кроз учешће у пројекту «Дигитални погон», договор о заједничким активностима	библиотекар, директор, стручни сарадници и наставници,
<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>			
X, I	Упознавање и учлањавање ученика у библиотеку	упис у евиденцију, долазак	библиотекар
IX- VI	Формирање секције и рад у секцији (библиотечка секција и по потреби новинарска)	анкетирање, избор, упис, састанак, договор, радионица	
током године	Физичка обрада књига (лепљење, корицење, израда цела књиге) и сређивање књижног фонда и простора	Кроз учешће у пројекту «Дигитални погон», договор о заједничким активностима; кроз рад секције, радне групе на састанцима и радионицама	библиотекар, чланови секције
	Радионице и часови са ученицима- Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.		
	Праћење интересовања и постигнућа ученика	праћење и бележење	библиотекар
	Непосредан рад са ученицима	припрема, роговор, састанак	
<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНОМ И АДМИНИСТРАТИВНОМ СЛУЖБОМ, ТИМОВИМА И ВЕЋИМА</b>			
током године	Сарадња са наставницима око набавке лектуре и остале стручне литературе Непосредан рад са колегама	састанак, договор, припрема, организовање, обележавање, информисање	библиотекар
<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>			
током године	Упознавање и учлањавање родитеља у библиотеку Непосредан рад са родитељима	упис у евиденцију, долазак, договор, састанак, организовање	библиотекар
<b>САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ (УСТАНОВЕ, УДРУЖЕЊА, ОРГАНИЗАЦИЈЕ, ИЗДАВАЧИ, ЛОКАЛНА САМОУПРАВА)</b>			
IX - V	Такмичења «Читалићи»	организовање, учешће	библиотекар; ученици наставници
током године	Сарадња са школским библиотекама у Друштвом	организовање, учешће	
	Учешће у општинским такмичењима и смотрема	промоција и учешће	
	Успостављање контакара са издавачима	састанак, договор	
	Сарадња са матичном и школским библиотекама	рад на заједничком плану	библиотекар
<b>КУЛТУРНИ И ЈАВНИ РАД</b>			





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

током године	Обележавање значајних датума и школских празника	састанак, припрема, организовање, презентовање, поставка, радне групе	Библиотекар Ана Ристановић Ученици
	Уређивање паноа и постављање тематских изложби		
	Организовање књижевних сусрета		
	Спровођење акције «Дарујмо реч»		
X	Посета Сајму књига	договор, посета	
<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД</b>			
током године	Уређивање странице школског сајта о библиотеци	сакупљање података, објављивање, евидентирање, ажурирање, информисање	библиотекар; ученици
	Формирање и ажурирање базе података библиотеке		
	Вођење одговарајуће евиденције и статистике		
	Стручно усавршавање		
VIII	Учешће и изради Годишњег плана рада школе	израда, припрема, састанак	
VI	Евалуација рада библиотеке и извештавање	писање извештаја, анализа и вредновање	библиотекар; чланови секције
Начини праћења реализације програма се одвија кроз извештај рада библиотекара, записнике, школски сајт и сајт библиотеке.			

Програм рада поред свакодневних послова (изнајмљивање књига, часова у библиотеци, помоћ ученицима у проналажењу информација, стварању материјала за различите форме наставних садржаја, изради домаћих задатака, реферата, тестова за такмичење...) обухватају и:

- ❖ уређење паноа (месечно праћење дечијих бестселера),
- ❖ изложбе дечијих илустрација књига,
- ❖ салони књига (традиционални октобарски и ускршњи),
- ❖ презентација нових књига,
- ❖ организација сусрета са писцима и песницима,
- ❖ приредбе и игракази,
- ❖ учествовање у школским манифестацијама, обележавање важних датума, Међународни дан школских библиотека,
- ❖ комуникација са Међународном асоцијацијом за школско библиотекарство и библиотекама из окружења,
- ❖ продајна изложбе књига захваљујући чему библиотека обнавља сопствени фонд, организовање донаторских акција,
- ❖ посета сајму књига,
- ❖ сарадња са часописима,
- ❖ анкетирање, писање посебних извештаја, стручно усавршавање,
- ❖ припрема и уређење простора намењеног за библиотеке.

#### 3.7.4. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор именује и разрешава Општина. Школски одбор у свом саставу има 9 чланова. Трећина чланова су представници локалне самоуправе, а по трећину чланова су предложили чланови Наставничког већа и Савет родитеља школе. Мандат члановима Школског одбора почиње решењем Општине Чајетина од 29. јула 2018. године.

#### Састав Школског одбора за период 2018-2022:

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Зоран Дуловић	Наставничко веће
Станојка Ђукић	Наставничко веће, председник
Биљана Лазаревић	Наставничко веће
Млађен Весовић	СО Чајетина
Владимир Јовановић	СО Чајетина
Петар Дужанић	СО Чајетина
Јелена Р. Шопаловић	Савет родитеља
Светлана Гојковић	Савет родитеља
Милун Ковачевић	Савет родитеља



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Поступак и начин одлучивања Школског одбора уређује се Статутом школе и Пословником о организацији и раду Школског одбора.

Председник Школског одбора је: Станојка Ђукић

Адреса и број телефона: Хероја Луна бр. 21, 31 000 Ужице

тел: 069/672301

#### Активности Школског одбора:

- доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова
- доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
- утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета РС
- доноси финансијски план установе у складу са законом
- усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи
- расписује конкурс за избор директора установе
- даје мишљење и предлаже министру избор директора установе
- закључује са директором установе уговор из члана 124.став 1. Закона о основама система образовања и васпитања
- одлучује о правима и обавезама директора установе
- разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
- доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању
- одлучује по жалби на решење директора
- разматра и одлучује о другим питањима која су му законом, актом о оснивању и статутом дата у надлежност

Школски одбор планира **5 састанака**, а по потреби заседаће и чешће.

**Програм рада Школског одбора** (члан 119. Закона о основама система образовања и васпитања)

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице ШО 2. Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2019/20. годину, Извештаја о раду директора 3. Постигнућа ученика осмог разреда на завршном испиту школске 2019/20. године - мала матура 4. Усвајање Извештаја о самовредновању и доношење плана самовредновања за школску 2020/2021. годину 4. Именовање чланова у школске тимове испред локалне заједнице - стручњака за поједина питања 5. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2020/2021. годину 6. Усвајање распореда часова наставних и ваннаставних активности 7. Усвајање извештаја о стручном усавршавању у претходној школској години и плана стручног усавршавања за школску 2020/2021. Годину 9. Усвајање правилника о организацији и систематизацији послова 10. Анализа услова за рад школе на почетку школске године 11. Текућа питања (план обележавања Дана школе)	седница Школског одбора, договор, анализа, записник	чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници





# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

<p><b>Новембар</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице ШО</li> <li>2. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>3. Усвајање правилника и других општих аката школе</li> <li>4. Формирање Комисије за попис</li> <li>5. Усвајање финансијског плана за припрему буџета општине Чајетина</li> <li>6. Текућа питања (план обележавања школске славе - Савиндан)</li> </ol>	<p>седница Школског одбора, договор, анализа, записник</p>	<p>чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници</p>
<p><b>Фебруар</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице ШО</li> <li>2. Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта</li> <li>3. Разматрање и усвајање извештаја пописне комисије</li> <li>4. Разматрање и усвајање извештаја о пословању у 2020. години</li> <li>5. Усвајање финансијског плана за 2021. годину</li> <li>5. Усвајање плана јавних набавки</li> <li>6. Усвајање правилника и других општих аката школе</li> <li>7. Усвајање полугодишњег извештаја о раду директора</li> <li>8. Текућа питања</li> </ol>	<p>седница Школског одбора, договор, анализа, записник</p>	<p>чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници</p>
<p><b>Април</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице ШО</li> <li>2. Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>3. Разматрање предлога за награде ученицима и запосленима</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>		
<p><b>Јун</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице ШО</li> <li>2. Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају наставне године и резултатима на завршном испиту</li> <li>3. Усвајање Школских програма</li> <li>4. Разматрање и усвајање извештаја о изведеним излетима, екскурзијама и другим облицима ваннаставних активности</li> <li>5. Усвајање правилника и других општих аката школе</li> <li>6. Текућа питања</li> </ol>	<p>седница Школског одбора, договор, анализа, записник</p>	<p>чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници</p>



### IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

#### 4.1. Корективни педагошки рад

Из образовно-васпитне праксе евидентно је да поједини ученици имају тешкоћа при савладавању наставног градива, као и у погледу опште социјалне укључености. Неки ученици имају сметње у психичком и физичком развоју и испољавају карактеристике које су последице тих сметњи.

Узроци неуспеха и манифестоване сметње су такве природе да им није потребан третман у оквиру специјализоване установе. Тој групи деце је неопходан педагошки третман, тј. корективан педагошки рад. Задаци корективног рада су:

- максимално стимулисање потенцијалних снага ради ублажавања многих последица слабијег интелектуалног развоја,
- ублажавање и отклањање евентуалних телесних и психичких сметњи које могу неповољно утицати на развој ученика,
- обезбеђивање услова за дружење свих ученика и заједнички живот и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју.

Овај вид рада може се оранизовати од I до VIII разреда са по једним часом седмично за ученике са мањим сметњама у физичком и психичком развоју.

Садржај програма корективног рада	Време реализације	Носиоци активности
Идентификација ученика са тешкоћама у савладавању градива	септембар, током године	разредне старешине, предметни наставници
Давање упутства наставницима за рад са ученицима који имају дислексију, дисграфију, дискалкулзију, муцање, поремећај пажње, поремећај понашања	септембар, током године	стручни сарадник
Индивидуализована настава (смањење захтева наставног садржаја)	током године	учитељи, предметни наставници
Посебне методе, садржаји рада на часу	током године	учитељи, предметни наставници
Индивидуални образовни план са прилагођеним и измењеним садржајем	септембар, током године	тим за инклузивно образовање, родитељ, разредни старешина, предметни наставници
Корективни рад педагога, психолога и логопеда са ученицима који имају тешкоће у савладавању градива	стална активност	стручни сарадник
Сарадња са родитељима ученика који су обухваћени корективним радом	током године	директор, стручни сарадник, предметни наставници

#### 4.2. Припремна настава

Припремну наставу за ученике упућене на разредни, односно поправни испит од IV до VIII разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету.

#### 4.3. Припремна настава за полагање завршног испита

У школи се током другог полугодишта и десет дана пре полагања испита, најмање два часа дневно, организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита. **Распоред припремне наставе** биће израђен за друго полугодиште, од стране руководиоца Одељењског већа старијих разреда, **Бранка Шкодрића**.



### V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне - оперативне планове рада за поједине наставне области и одређене видове ваннаставних активности, а на основу Правилника о наставном плану и програму за основну школу и задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље за ову школску годину. Оперативне планове рада наставници сачињавају месечно, а почетком месеца достављају их директору на увид.

Ови програми и планови су саставни део школских програма од првог до осмог разреда као и Годишњег плана рада и чине његов саставни део у виду прилога - анекса.

### VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

#### 6.1. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

Ова активност остварује се у свим разредима од I до VIII разреда у трајању од 1 до 2 часа недељно, односно од 36 до 72 часа годишње, у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине.

Предвиђене активности школа програмира својим Годишњим планом рада. Конкретне активности ће планирати одељењске старешине и предметни наставници. Ови планови су саставни део овог плана. Такође, програми културних активности школе ће се остваривати и кроз планове које ће доносити стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

#### 6.2. Додатни образовно-васпитни рад

Ове активности се организују за ученике од I до VIII разреда са посебним способностима, склоностима и интересовања за поједине предмете и области у трајању од 1 часа седмично, односно са по 36 часова од I до VII разреда и са по 34 часова за ученике VIII разреда. Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада урадиће, према задужењима, предметни наставници.

Овим видом образовно-васпитног рада задужени су и учитељи 1. и 2. разреда у смислу припреме ученика за смотре, конкурсе, изложбе, фестивале... и у складу са тим операционализоваће свој рад.

#### 6.3. Допунска настава

Допунска настава се организује од I до VIII разреда којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу са једним часом седмично. Планирање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставници.

#### 6.4. Продужени боравак

Продужени дневни рад након редовне наставе-продужени боравак, један је од модела којим се могу квалитетно и конструктивно решити проблеми запослених родитеља и перманентно иновирати ваннаставне активности. Нова улога школе на тај начин ће бити максимално и рационално искоришћена, јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног раста и развоја сваког детета.

Продужени боравак у нашој школи организоваће се за ученике 1. и 2. разреда у матичној школи, као и ученике млађих разреда у издвојеном одељењу Крива Река. Задужени учитељи водиће евиденцију у Дневнику образовно-васпитног рада у продуженом боравку.

ГРУПА	БРОЈ ПОЛАЗНИКА
Мачкат	13 + 17
<b>УКУПНО:</b>	<b>30</b>



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### Оријентациони план рада у продуженом боравку

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ
СЕПТЕМБАР	Представљање плана и програма рада продуженог боравка за школску 2015/2016.годину Упознавање родитеља са организацијом рада у продуженом боравку(родитељски састанак) Формирање група Дневни распоред активности Обележавање Међународног Дана писмености (08.09.) Обележавање Дана озонског омотача (29.09.)
ОКТОБАР	Дневни распоред активности Обележавање „ Дечје недеље „ Посета Ветеринарској станици Обележавање Дана школе Обележавање Дана захвалности за плодове земље-Светског дана хране (12.10.) Обележавање Светског Дана пешачења-шетња (15.10.) Обележавање Међународног дана штедње (31.10.)
НОВЕМБАР	Дневни распоред активности Обележавање месеца борбе против зависности Обележавање Светског Дана непушача-акција заменимо цигарете воћим,живимо здраво (17.11.) Посета продуженом боравку у издвојеном одељењу у Кривој Реци
ДЕЦЕМБАР	Изложба радова и приредба ученика Обележавање Дана права човека „Новогодишња чаролија“ Изложба новогодишњих украса и честитки
ЈАНУАР	Дневни распоред активности Обележавање Светог Саве Уређење панора-зимски мотиви Зимски турнир-игре на снегу
ФЕБРУАР	Дневни распоред активности Шетње градом Обележавање Светог Трифуна (Дан заљубљених) Маскембал-„Живела љубав!“ Зимски турнир-игре на снегу
МАРТ	Дневни распоред активности Обележавање 8.марта-Међународног дана жена „Мама,волим те!“- изложба радова и приредба ученика Обележавање Светског дана вода (22.03.) Изложба радова „Вода је живот“
АПРИЛ	Дневни распоред активности Обележавање Међународног дана дечје књиге (02.04.) Посета библиотеке Обележавање Светског дана здравља (07.04.) Еколошка акција „Очистимо школско двориште-живимо здраво“ Обележавање Васкрса - Васкршња изложба
МАЈ	Дневни распоред активности Обележавање Светског Дана Црвеног крста (08.05.) Обележавање Светског дана породице (14.05.) Полудневни излет - шетња Обележавање Светског дана спорта (31.05.) Деца међу нарцисима-наградни конкурс учествујемо Једнодневна екскурзија
ЈУН	Дневни распоред активности Обележавање Светског дана заштите околине Полудневни излет Летњи турнир Завршна приредба



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 6.6. Слободне активности; секције

Слободне активности представљају ваннаставни, факултативни облик рада школе. Непосредан васпитно образовни циљ ваннаставних слободних активности јесте да допринесе развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану. Овим активностима ученици самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе.

Слободне активности у нашој школи су многобријне и разноврсне и омогућавају укључивање сваког ученика у поједине облике рада. У нашој школи могу се реализовати следеће секције:

#### Мачкат/Крива Река

РЕД. БР.	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИК	БРОЈ ЧАСОВА
1.	Библиотека секција	Ивана Јовановић	18
2.	Драмско-рецитаторска секција	Татјана Крповић	36
3.	Ликовна секција	Биљана Лазаревић	18
4.	Математичка секција	Горица Алексић	36
5.	Стоно-тенисерска секција	Иван Радомировић	18
6.	Еколошка секција	Милица Шукиловић	27
7.	Музичка секција	Милош Вермезовић	18
8.	Макетарска секција	Сања Крејовић	18
9.	Креативна секција	Зоран Дуловић	72
10.	Ликовно-литерарна секција	Ружица Јараковић	72
11.		Милица Тодосијевић	36
12.	Драмско-рецитаторска секција	Стојанка Грујовић	36
13.	Креативна секција	Јелена Гукић	36
14.	Ликовно-литерарна секција	Љиљана Андрић	36
15.	Креативна секција	Мирослава Јанковић	36

#### Шљивовица/Горња Шљивовица

РЕД. БР.	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИК	БРОЈ ЧАСОВА
1.	Новинарска секција	Станојка Ђукић	18
2.	Ликовна секција	Биљана Лазаревић	18
3.	Стоно-тенисерска секција	Иван Радомировић	18
4.	Макетарска секција	Сања Крејовић	18
5.	Музичка секција	Милош Вермезовић	18
6.	Креативна секција	Марија Спасенић	72
7.		Драгица Пјевчевић	36
8.	Ликовно-литерарна секција	Весна Смиљанић	36
9.		Весна Ковачевић	36



### 6.7. Излети и екскурзије

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 прехранбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);

- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Настава у природи и екскурзија могу да се реализују, ако је савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи, односно екскурзије.

Програм наставе у природи и екскурзије садржи: образовне и васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије.





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на настави у природи и екскурзији, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, односно одељењског старешине, наставу у природи, односно екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја наставе у природи и екскурзије.

Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, односно одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, односно екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, наставник разредне наставе, односно одељењски старешина обавља послове из надлежности стручног вође путовања, ако је у питању школа са малим бројем ученика и школа са комбинованим одељењима.

За ученике једног разреда екскурзија се сваке године организује у другом подручју Републике Србије, а то су:

- 1) Аутономна покрајина Војводина (Бачка, Банат, Срем);
- 2) Западна Србија са Таром;
- 3) Југозападна Србија (Златибор, Златар, Увац);
- 4) Централна Србија: Шумадија и Поморавље;
- 5) Ибарско-копаонички крај;
- 6) Јужна Србија (Ниш-Врање);
- 7) Источна Србија са Ћердапом;
- 8) Београд и околина.

Директор установе одговоран је за законитост реализације наставе у природи, екскурзије и студијског путовања.

Све припреме за екскурзију, избор агенције и извођење реализоваће се у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи.

У току претходне школске године, Одељењска већа предложила су следеће релације за извођење излета, екскурзије:

РАЗРЕД	РЕАЛЦИЈА	ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА
I - IV	Мачкат - Ваљево	субота крајем маја/почетком јуна 2020. године - једнодневни излет
V - VIII	Мачкат - Сребрно језеро - Пожаревац - Кладово - Лепенски вир - Неготин - Гамзиград	викенд I половина априла 2020. године - дводневна екскурзија

Будући да су родитељи платили обавезе према агенцији, а излет, екскурзија нису реализовани због пандемије корона вируса, очекује се да ће поменута релација бити посећена ове године, а у складу са упутствима које изда Министарство.

#### Садржаји програма

У складу с наставним програмом, на екскурзијама се могу реализовати следећи програмски садржаји:

ЦИКЛУС	САДРЖАЈИ ПРОГРАМА
Први циклус	Уочавање облика рељефа, посматрање и обилажење различитих станишта. Упознавања са прошлосту и културном баштином. Развијање способности оријентације у простору и времену.
Други циклус	Упознавање са прородно-географским и друштвено-географским одликама Србије, историјским наслеђем, биолошким знаменитостима, културним објектима.



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### Први циклус

Наставне области	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<b>Еколошко васпитање</b> <b>Свет око нас</b> <b>Природа и друштво</b> <b>Музичка култура</b> <b>Физичко васпитање</b> <b>Ликовна култура</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посматрање</li> <li>- уочавање</li> <li>- причање</li> <li>- описивање</li> <li>- запажање</li> <li>- повезивање</li> <li>- певање</li> <li>- играње</li> <li>- трчање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмерава</li> <li>- наводи</li> <li>- ствара ситуацију</li> <li>- сугерише</li> <li>- поставља проблем</li> <li>- подстиче</li> <li>- дискутује</li> <li>- анализира</li> <li>- мотивише</li> <li>- координира</li> <li>- наводи на повезивање и примену знања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дијалогска</li> <li>- текстуална</li> <li>- излагања</li> <li>- монолошка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање способности посматрања и уочавање богатства облика, боја, звукова и гласова у природи (у шуми, на ливади, ...)</li> <li>- Доживљавање лепог у природи и сталних промена у њој</li> <li>- Богађење речника</li> <li>- Изражавање сопственог утиска</li> <li>- Повезивање теоријског и практичног из наставних области</li> </ul>

### Други циклус

Наставне области	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<b>Географија</b> <b>Математика</b> <b>Енглески језик</b> <b>Биологија</b> <b>Физичко васпитање</b> <b>Српски језик</b> <b>Техничко и технологија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посматрање</li> <li>- уочавање</li> <li>- причање</li> <li>- описивање</li> <li>- запажање</li> <li>- повезивање</li> <li>- играње</li> <li>- трчање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмерава</li> <li>- наводи</li> <li>- ствара ситуацију</li> <li>- сугерише</li> <li>- поставља проблем</li> <li>- подстиче</li> <li>- дискутује</li> <li>- анализира</li> <li>- мотивише</li> <li>- координира</li> <li>- наводи на повезивање и примену знања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дијалогска</li> <li>- текстуална</li> <li>- излагања</li> <li>- монолошка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање способности посматрања и уочавање богатства облика, боја, звукова и гласова у природи (у шуми, на ливади, ...)</li> <li>- Доживљавање лепог у природи и сталних промена у њој</li> <li>- Богађење речника</li> <li>- Изражавање сопственог утиска</li> <li>- Повезивање теоријског и практичног из наставних области</li> </ul>



## VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

## 7.1. Програм професионалне оријентације ученика

Професионална оријентација ученика је организован систем пружања континуиране помоћи појединцу у слободном и самосталном избору занимања.

**Циљеви и задаци професионалне оријентације у основној школи:**

- ✓ Упознати ученике са што већим бројем занимања, указати на њихове захтеве и развијати способности и интересовања за поједине делатности.
- ✓ Створити код ученика реалан став према сопственим способностима и у складу са способностима усмеравати њихово интересовање.
- ✓ Откривање ученика који заостају у развоју ( физиолошком и психолошком) и рад на њиховом професионалном усмеравању.
- ✓ Сарадња са средњим школама и радним организацијама у циљу прикупљања података о занимањима различитог профила.
- ✓ Деловање на усклађивању жеља и захтева родитеља са способностима, могућностима и жељама детета.

Програм рада професионалне оријентације остварује се кроз: редовну наставу, ваннаставне активности, часове одељењског старешине.

**Програм професионалне оријентације**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
XIII	Формирање тима	седница	Наставничко веће
	Планирање и програмирање рада	израда плана рада	тим
IX	Информисање о пројекту ПО	анкета	Јелена Гукић Ивана Јовановић
	Обезбеђивање услова за реализацију радионица	састанак, договор израда плана	
IX - V	Реализација радионица Имплементација програма	организовање радионица	Ана Ристановић чланови Парламента
	ПО на школском сајту	прикупљање података, ажурирање	
IV - V	Организовање Сајма образовања ЗАНИМАЊЕ, ЗНАЊЕ, ЗВАЊЕ	састанак и организација сајма	ТИМ
ТОКОМ ГОДИНЕ	Индивидуални рад са ученицима	састанак, разговор	
	Вођење евиденције и извештавање	прикупљање података, материјала, вођење евиденције и писање извештаја	
	Сарадња са релевантним институцијама и подршка у имплементацији пројекта	састанци, посете контактирања	
ТОКОМ ГОДИНЕ: актуелности и информације шаљу се особама задженим за промоције активности школе			
Начини праћења реализације програма се одвија кроз полугодишње извештаје носиоца програма који се представљају на Наставничком већу и чувају у канцеларији стручног сарадника, педагога.			
Носилац програма: <b>Јелена Гукић</b> .			

Програм професионалне оријентације ученика обухвата континуирано праћење психофизичког развоја ученика у току васпитно образовног рада. На основу досијеа који се отвара при упису у школу врши се континуирано праћење психо-физичког развоја ученика од стране психолога, учитеља и наставника. Кроз остваривање програмских садржаја истовремено се формира позитиван став према радним обавезама у породици и школи. Саветодавним радом са родитељима указује се на њихову улогу у праћењу развоја деце, неговању позитивног става према учењу и раду и формирању радних навика. **Носилац програма** је тим за професионалну оријентацију, завршни испит и тестирања. **Програм рада овог тима** дат је у одељку **3.6.9.7.**



## 7.2. Програм здравствене заштите

Програм здравствене заштите реализоваће одељењске старешине и предметни наставници од првог до осмог разреда. У оквиру превенције болести зависности биће ангажовани и стручњаци изван школе, као и наши ученици који су оспособљени за самосталан рад у виду радионица на часовима одељењског старешине. У сарадњи са Центром за социјални рад и Домом здравља вршиће се превенција употребе средстава зависности, биолошко - медицинских проблема, превенције у области сексуалности и емоционалних тешкоћа.

Активности предвиђене програмом здравствене заштите спроводе се и кроз одговарајуће часове предметне наставе будући да је међупредметна компетенција БРИГА О СОПСТВЕНОМ ЗДРАВЉУ саставни део већине наставних предмета.

Евиденција се води у дневницима рада.

### Циљеви програма :

- ✓ Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- ✓ Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- ✓ Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Здравствена заштита ученика обухватиће:

- ✓ Праћење развоја ученика и њиховог здравственог стања ради раног откривања болести
- ✓ Преглед и лечење оболеле деце
- ✓ Вакцинација
- ✓ Надзор над хигијенско - санитарним стањем воде, хигијени простора
- ✓ Стоматолошки преглед.

### Програм здравствене заштите

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
<b>УЧИТЕЉИ, НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ</b>			
<b>септембар</b>	Израда плана рада	израда плана	Одељењске старешине, Стручни сарадник
	Упознавање спољних сарадника (ТТУ Чајетина, Дом здравља Чајетина) са планом	сарадња	Стручни сарадник, директор, помоћник директора
	Информисање запослених у вези са обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога	Наставничко веће	Стручни сарадник
	Планирање развоја међупредметне компетенције- ОДГОВОРНОСТ ЗА СОПСТВЕНО ЗДРАВЉЕ, кроз следеће предмете: свет око нас, природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, биологија, грађанско васпитање, хемија, српски језик и страни језици, историја, географија, ликовна култура	Планирање, договор	Учитељи, наставници, стручни сарадник
<b>током године</b>	Стручно усавршавање у циљу развијања компетенција наставника/ стручних сарадника за превентивни рад са ученицима и рад са родитељима	обука	Одељењске старешине, предметни наставници и стручни сарадници
	Реализација радионица са ученицима	Радионице на ЧОСу	Одељењске старешине, педагог
	Реализација ваннаставних активности и секција са циљем провођења квалитетног времена ученика	часови, радионице, изложбе...	Одељењске старешине, предметни наставници и стручни сарадници
<b>АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА РОДИТЕЉИМА</b>			
<b>септембар</b>	Упознавање родитеља са планом превенције употребе дрога	Савет родитеља, родитељски састанци	Одељењски старешина, стручни сарадник, директор
<b>октобар</b>	Стресови и проблеми тинејџера, Љубав и границе, Колико добро познајемо једни друге	Радионице	Одељењски старешина, стручни сарадник



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

новембар	Одлучивање о правилима и одговорностима, Коришћење реченица које почињу са Ја се осећам, Ја када, Ја јер, Ја желим		
децембар	Изградња позитивног односа		
март	Увођење малих последица и задржавање смирености, велики проблем велике грешке		
април	Задовољавање основних потреба		
током године, по потреби	Тематски родитељски састанци	Дискусија	Одељењски старешина, стручни сарадник

Циљеви активности рада са родитељима су: **оснаживање породице, утицање на квалитет комуникације између родитеља и деце, побољшање улоге родитеља у формирању самопоуздања детета, освешћивање личног васпитног стила родитеља кроз упознавање са васпитним стилевима.**

### АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА УЧЕНИЦИМА

септембар	Безбедност деце у саобраћају	шетња	Одељењске старешине, припадници ТУ Чајетина
октобар	Месец правилне исхране	радионица	Милица Шукиловић/спољни сарадници
	Међународни дан старих	Радионица у оквиру УП	
	Превенција употребе дрога	Радионица у оквиру ЧОСа	Одељењски старешина, стручни сарадник
	Спречимо вршњачко насиље	радионица	
новембар	Превенција употребе дрога	Радионица у оквиру ЧОСа	Одељењски старешина, стручни сарадник
	Превенција социјално неприхватљивог понашања деце	радионице	Одељењски старешина, стручни сарадник
децембар	Тематски месец посвећен борби против зависности	радионице	Одељењски старешина, стручни сарадник, предметни наставници
	Борба против сиде	предавање	Одељењски старешина, стручни сарадник
јануар	Превенција- дувански дим	предавање	Одељењски старешина, стручни сарадник, предметни наставници
	Превенција употребе дрога	Радионица у оквиру ЧОСа	Одељењски старешина, стручни сарадник
фебруар	Ликовни и литерарни радови на тему „Крв живот значи“	израда радова	Биљана Лазаревић, учитељи
	У зачараном кругу дроге и алкохола	радионица	Одељењски старешина, стручни сарадник
март	Превентивни програми за заштиту деце од насиља	радионице	Одељењски старешина, стручни сарадник
	Стоматолошки преглед ученика	преглед	Директор; спољни сарадници из ДЗ
	Превенција употребе дрога	Радионица у оквиру ЧОСа	Одељењски старешина, стручни сарадник
април	Светски дан здравља	радионица	Милица Шукиловић /спољни сарадници
	Имунизација (вакцинације)	Вакцинација ученика	Спољни сарадници
	Безбедно учешће у саобраћају	Предавање у оквиру ЧОСа	Одељењске старешине, припадници ТУ Чајетина
	Превенција насиља међу вршњацима	радионица	Одељењски старешина, стручни сарадник
	Превенција употребе дрога	Радионица у оквиру ЧОСа	Одељењски старешина, стручни сарадник
мај	Светски дан без дуванског дима	радионица	Одељењски старешина, стручни сарадник, предметни наставници
	Превенција употребе дрога	Радионица у оквиру ЧОСа	Одељењски старешина, стручни сарадник
јун	Превенција употребе дрога	праћење Радионица у оквиру	Одељењски старешина, стручни сарадник
	Анализа и праћење остварености плана	ЧОСа	Стручни сарадник

Реализација радионица за циљ има: - развој личних и социјалних вештина (толеранција фрустрације у свакодневном животу, на безбедан и здрав начин, развој социјалних компетенција, развој позитивних друштвених норми и ставова, супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развој здравих одговора на изазовне животне ситуације, вежбање вештина суочавања, доношења одлука и пружања отпора ризичним облицима понашања); - развијање добре атмосфере у учионици, у којој се негује просоцијално понашање а редукује неприкладно (развој тима, осећаја припадности, групних правила која свима обезбеђују да се осећају безбедно и прихваћено, доследно реаговање на непримерено понашање, препознавање и награђивање пожељног понашања, формирање вредносног система у коме се труд, учење и знање цене...и активно ангажовање ученика у овим активностима); - обезбеђивање редовног похађања школе, развоја везаности за школу, развој одговарајућих језичких и математичких компетенција очекиваних за узраст (нарочито код осетљивих група); - вођење





# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

дискусија примерено узрасту о различитим друштвено распрострањеним уверењима, ставовима, позитивним и негативним очекивањима у вези са коришћењем дрога, укључујући и последице злоупотребе (перцепција ризика злоупотребе); - развијање заблуда о нормативној природи и очекивањима везаним за злоупотребу дрога.

**Начин реализације програма кроз:** спровођење радионица од стране обучених запослених, увођење међупредметних компетенција у наставне предмете, спровођењем ваннаставних активности, саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога или упућивање на саветовање, лечење и пружање других здравствених и психосоцијалних услуга.

Програм са родитељима биће спроведен кроз највише 10 радионица, док ће са ученицима бити реализовано од 10 до 15 радионичарских активности.

Основ радионичарских активности са родитељима биће приручник **Програм оснаживања породица**, а за активности са ученицима приручници: **Чувари осмеха, Учионица добре воље, Умеће одрастања, Вештине за адолесценцију, Учионица добре воље и Школа без насиља.**

Када је реч о ученицима основношколског узраста, а и узимајући специфичности средине у којој се школа налази, важно је **не пружати ученицима информације о специфичним опојним средствима и не давати им пример бивших корисника дрога као сведока зависности.**

**Праћење остваривања програма се одвија** кроз евиденцију о одржаним часовима одељењског старешине, ваннаставних активности и анализом планова наставних предмета.

Носилац програма: **Ивана Жунић.**

### 7.3. Програм социјалне заштите

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	Упознавање спољних сарадника са планом	сарадња	Задужена особа од стране директора
	Идентификација ученика са тешкоћама у развоју и напредовању	анализа	Стручни сарадник, педагог
	Идентификовање ученика који имају право на бесплатну исхрану у школској кухињи	анализа	Директор, стручни сарадник
X	Трка за срећније детињство	организација кроса	Иван Радомировић/учитељи
	Израда социјалне карте школе	анализа	Стручни сарадник, педагог
XI	Шта је битно за другарство	радионица	учитељи
XII	Намена новца сакупљеног на „Божјином продајном вашару“ за помоћ ученицима	Састанак, одлука	Директор, одељењске старешине
	Хуманитарна акција „Друг, другу“	Прикупљање пакетића	Одељењске старешине, спољни сарадници из Црвеног крста
II	Праћење напредовања ученика из социјално угрожених породица	анализа	Стручни сарадник
III	Прикупљање материјалних средстава од Центра за социјални рад, фирми и предузећа да би ученици који нису у могућности отишли на екскурзију или излете	сарадња	Директор, одељењске старешине
IV	Хумано понашање и волонтеризам	радионица	Стручни сарадници
V	Посредовање у остваривању права на бесплатне уџбенике које финансира Министарство за ученике из социјално угрожених породица	сарадња	Директор, одељењске старешине
	Квиз „Шта знаш о Црвеном крсту“	квиз	Учитељи IV разреда, спољни сарадници
VI	Намена новца сакупљеног на „Еко вашару“ за помоћ ученицима	Састанак, одлука	Директор, одељењске старешине
	Размена уџбеника- Старији за млађе	размена	Учителји и одељењске старешине
VII	Посредовање у остваривању права на коришћење летовања које финансира Општина Чајетина за ученике из социјално угрожених породица	сарадња	Директор, одељењске старешине
током године	Школа ће остваривати сарадњу са Домом здравља ради редовних систематских прегледа, вакцинација, као и са Црвеним крстом ради договора око хуманитарних акција и даље сарадње, са Центром за социјални рад у циљу социјалне заштите ученика, као и са МУП-ом ради безбедности ученика.		
<b>Начини праћења реализације програма се одвија</b> кроз полугодишње извештаје носиоца програма који се представљају на Наставничком већу и чувају у канцеларији стручног сарадника, педагога.			
Носилац програма: <b>Ивана Жунић.</b>			





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 7.4. Програм заштите животне средине

Циљ: Унапређење стања животне средине стицањем нових знања о биодиверзитету и реализовањем активности у циљу очувања биодиверзитета.

ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Избор чланова еко- патроле (израда плана рада еко-патроле), и избор чланова Еко-одбора	Учитељи, одељењске старешине, координатор еко-патроле	Прва половина септембра
2. Сакупљање дарова природе, лековитих биљака	Учитељи, наставници, ученици	Током септембра и октобра
3. Организовање предавања о биодиверзитету за чланове Еко-одбора, еко секције и еко-патрола	Наставници биологије	Прво полугодиште
4. Организовање рада еко патрола: (активности праћења: да ли се искључују сијалице по школи, уређаји по учионицама, затварају славине...)	Координатор и чланови еко -патрола, технички радник	Континуирано (месечно)
5. Селектирање „сувог отпада“, мерење количине прикупљеног отпада у школи. Радионице о отпаду, рециклажи.	Координатор, чланови еко -патрола, учитељи, наставници	Септембар-јун
6. Обележавање важних еколошких датума: радионице, маскенбали, израда плаката, изложбе у холу школе, предвања, приредбе, акције уређења итд.	Професори биологије, учитељи, наставници, директор	Септембар-јун
7. Представљање информација на сајт школе о еко активностима	Ана Ристановић	Септембар-јун
8. Укључивање у израду електронског еко часописа школе	Координатор, чланови еко патроле	Током године
9. Радионица о значају животиња, угроженим врстама, изложба радова	Заинтересоване колеге	4. Октобар-Дан заштите животиња
10. Упознавање ученика и запослених са животињским светом нашег краја кроз предавање (у школи)	Сарадња школе и Ловачког друштва	Фебруар
10. Предавање о шумама нашег краја, ендемичним врстама, заштити шума од прекомерне сече. Посета заштићених врста бора у Доброселици	Директор школе, координатор, директор шумског газдинства	март, Дан шума
11. Учешће у конкурсима које организује или којима координира национални координатор еко школа	Учитељи, наставници, ученици	Током године
12. Акције уређења школског простора и школске околине	Директор школе, КЈП Златибор, чланови Еко-одбора	Април, мај, јун
13. Учешће на литерарни конкурс на тему „Хвала сунцу, земљи, трави“ који расписује ОШ «Димитрије Туцовић»	Учитељи, наставници српског језика, координатор	Април (поводом обележавања Дана биодиверзитета у мају)
14. Ликовни конкурс: лековите биљке нашег краја	Учитељи, наставници ликовне културе, координатор	Април (поводом обележавања Дана биодиверзитета у мају)
15. Обележавање Дана биодиверзитета	Координатор, учитељи, Наставници, ученици	22. мај -Дан биодиверзитета
16. Предавање о угроженим врстама птица	Координатор	Мај, Међународни дан птица
17. Организовање општинског еко-квиза	Учитељи, наставници,	Мај-јун
18. Обележавање дана Еко-школе-Пројектног дана на тему биодиверзитета.	Директор школе, координатор програма, сви запослени, сви ученици, родитељи, чланови еко-одбора	Средина јуна (задњи наставни дан)

Начини праћења реализације програма се одвија кроз полугодишње извештаје носиоца програма који се представљају на Наставничком већу и чувају у канцеларији стручног сарадника, педагога. О активностима из овог програма води се и Еко дневник који се даје на увид националном координатору који врши контролу спровођења програма у еко школама.

Носилац програма: **Јелена Гукић**



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 7.5. Програм школског спорта и спортских активности

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	“ Спортски времеплов “ традиционалне дечије игре	Ученици се упознају и уче игре које су игране у даљој прошлости	Учитељи , професори физичког васпитања
X	Јесењи крос	Такмичење у трчању у оквиру старосних група.	ТИМ професори физичког васпитања
XI	“Полигон спретности“	Такмичење ученика на осмишљеном полигону који захтева одређени ниво спретности.	Учитељи , професори физичког васпитања
XII/I	Игре на снегу (I-IV)	Дружење деце на снегу	ТИМ
II	“Плесом до дружења“	Ученици уз помоћ учитеља и професора уче једноставније плесове из различитих крајева	Учитељи , професори физичког васпитања
III/IV	“ Штафетне игре “	Такмичење међу одељењима у штафетним играма	ТИМ
V	Крос РТС-а	Такмичење у трчању на нивоу општине .	ТИМ
VI	“ Меморијални турнир Наташа Шопаловић “	Такмичење у играма са лоптом између екипа из суседних општина	ТИМ
Током године	Пројекат “Покренимо нашу децу “	Свакодневне кратке физичке активности које се могу реализовати и у учионици	Учитељи
ТОКОМ ГОДИНЕ: актуелности и информације шаљу се особама задженим за промоције активности школе			
Начини праћења реализације програма се одвија кроз полугодишње извештаје носиоца програма који се представљају на Наставничком већу и чувају у канцеларији стручног сарадника, педагога.			
Носилац програма: <b>Иван Радомировић.</b>			

#### 7.6. Програм културних активности школе

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	Свечани пријем првака	припремљен програм у част добродошлице.	учитељи који воде први разред
X	Припрема програма за Дан школе	планирање, припрема и реализација програма поводом Дана школе	учитељи предметни наставници
	Обележавање Дечје недеље	Такмичење, излет дружење	учитељи предметни наставници
	Посета Сајму књига у Београду	активности по плану посете	Учитељи наставник ликовне културе
XII/I	Израда Новогодишњих и Божићних честитки	слањем на адресе	
I	Обележавање Савиндана	приредба	учитељи предметни наставници
II/III	Осмомартовски базар	ликовне ,моделарске радионице организовање скупа	учитељи предметни наставници
IV	Изложба васкршњих јаја	припрема и организовање изложбе	учитељи предметни наставници
VI	Организовање свечаности поводом завршетка школске године	приредба	учитељи који воде четврти разред
Током године	Учешће на разним конкурсима дечијег стваралаштва	по условима конкурса	учитељи предметни наставници
ТОКОМ ГОДИНЕ: актуелности и информације шаљу се особама задженим за промоције активности школе			
Начини праћења реализације програма се одвија кроз полугодишње извештаје носиоца програма који се представљају на Наставничком већу и чувају у канцеларији стручног сарадника, педагога.			
Носилац програма: <b>Слађана Ђокић.</b>			



### 7.7. Програм „Покренимо нашу децу“

Имплементација програма „Покренимо нашу децу“ за школску 2017/2018. годину, подразумева увођење додатне свакодневне 15-о минутне физичке активности за ученике од 1. до 4. разреда у ОШ „Миливоје Боровић“ у Мачкату.

**ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА** су следећи:

1. Промоција здравља и физичке активности у циљу смањења деформитета код деце од 1.- 4. разреда основне школе;
2. Развијање компетенција наставника разредне наставе да применом програма утичу на правилан психофизички развој деце;
3. Унапређивање дидактичко-методичке компетенције наставника разредне наставе за програмирање и планирање програма вежби превенције код ученика од 1.- 4. разреда основне школе.

ФАЗА ПРОЈЕКТА коју релизује школа је фаза имплементације. Претходиле су јој, припремна фаза, фаза примарне обуке и фаза секундарне обуке.

Програм обухвата три модела:

1. Вежбе у учионици: „Веселе столице“, „Причам ти причу“, „Здрава стопалца“, „Разиграна палица“.
2. Вежбе уз музику: „Музичка гимнастика 1 и 2“, „Плеш и заледи се“.
3. Вежбе на отвореном простору: „Јесење, зимске и пролећне играрије“.

ПРВИ МОДЕЛ	ДРУГИ МОДЕЛ	ТРЕЋИ МОДЕЛ
<b>А</b>   „Весела столица“	<b>А</b>   „Музичка гимнастика 1“	<b>А</b>   „Јесење играрије“
<b>Б</b>   „Причам ти причу“	<b>Б</b>   „Музичка гимнастика 2“	<b>Б</b>   „Зимске играрије“
<b>В</b>   „Здрава стопалца“	<b>В</b>   „Плеш и заледи се“	<b>В</b>   „Пролећне играрије“
<b>Г</b>   „Разиграна палица“		

### МЕТОДИЧКО -ДИДАКТИЧКИ ПРИНЦИПТИ РАДА СА ДЕЦОМ ТОКОМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

Сензитивни периоди у развоју моторичких способности јесу они у којима специфичан утицај на организам (тренинг)изазива појачану реакцију, и у којима се као резултат те реакције могу добити оптимални ефекти на развој појединих моторичких способности.

#### Први модел:

Модел рада „Весела столица“ обухвата вежбе у учионици са столицом, а то је уједно и основни модел овог пројекта. Подразумева други ниво активности, које се реализују током 15. минута.

Модел рада причам ти причу подразумева

СПОСОБНОСТ		ГОДИНЕ СТАРОСТИ					
		6	7	8	9	10	11
БРЗИНА	Реакције						
	Појединачног покрета						
	Фреквенција покрета						
	Убрзање						
ИЗДРЖЉИВОСТ	Максимална брзина						
	Аеробна						
	Анаеробна						
АГИЛНОСТ							
СИЛА / СНАГА	Брзинска						
	Максимална						
	Изддржљивост у снази						
ГИПКОСТ / ФЛЕКСИБИЛНОСТ							
КООРДИНАЦИЈА							



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

коришћење технике „вођена фантазија“, односно драматизацију. Ниво активности је други и реализује се током 15. минута.

Модел „здрава стопалца“, подразумева низ вежби за стопала. Подразумева други ниво активности, које се реализују током 15. минута.

Модел „разиграна палица“ су вежбе које се раде уз помоћ палица. Палице могу бити од различитих лаганих материјала, а могу се начинити и за време креативних часова. Пожељно је да буду препоручених димензија. Ниво активности је други и реализује се током 15. минута.

Вежбе се могу одвијати у сали, у учионици, у просторијама које испуњавају здравствено - хигијенске услове или се неке од ових активности могу реализовати напољу.

#### Други модел:

Музичка гимнастика - садржи елементарне покрете, аеробик за децу, подразумева ниво активности III, а реализује се током 15. минута.

Плеши и заледи се подразумева имитирање различитих спортова кроз игру; ниво активности је III и реализује се током 15. минута.

Вежбе се могу одвијати у сали, у учионици, у просторијама које испуњавају здравствено - хигијенске услове или се неке од ових активности могу реализовати напољу.

#### Трећи модел:

*Јесење играрије*- се састоји од три игре Хваталица са ометањем, Вук и овце и Огледало које се играју на отвореном терену. Ниво активности је трећи а одвија се током 15 минута.

*Зимске играрије* такође обухватају три игре: Направи Снешка, Погоди Снешка и Ходај мојим траговима. Играју се на отвореним теренима и обухватају трећи ниво активности у трајању од 15 минута.

*Пролећне играрије* обухватају игре: Змијин реп, Кошење и Лишће и плодови. Играју се на отвореном терену, подразумевају трећи ниво активности у трајању од 15 минута.

Значај пројекта се огледа у могућности реализације свакодневних превентивних вежби за децу у трајању од 15 минута, које ће осим добити за децу, односно њиховог здравља, правилног раста и развоја, утицати на едукацију родитеља. Показаће колики је значај свакодневне примене физичких активности за здравље деце, али и самих родитеља.

**Напомена:** Активности пројекта „Покренимо нашу децу“ у редовним условима, биће усклађене са садржајима који се реализују на планираном часу односно вежбе ће бити у корелацији са наставним садржајима и биће извођене као уводни део часа. Планиране вежбе из овог програма биће део дневне припреме учитеља. Уколико наставни садржај буде захтевао да се активност реализује у другом делу часа (главни или завршни), учитељ ће то, такође, евидентирати у својој дневној припреми.

У условима неповољне епидемиолошке ситуације, у време извођења Плана реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу, активности овог пројекта биће реализоване на часовима физичког васпитања, а због поштовања мера здравствене заштите и скраћеног трајања часа.



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

Дневна артикулација програма „Покренимо нашу децу“ у редовним условима

дан	час по реду/време	место, школа	активност	
понедељак	1. час	7.30 – 7.35	Мачкат; Крива Река	
		8.15 – 8.20	Шљивовица	
		8.30 – 8.35	Горња Шљивовица	
	2. час	8.20 – 8.25	Мачкат; Крива Река	Вежбе уз музику: „Музичка гимнастика 1 и 2“, „Плеши и заледи се“
		9.30 – 9.35	Шљивовица	
		9.20 – 9.25	Горња Шљивовица	
	4. час/3. час	10.20 – 11.05/ 9.30 – 9.35	Мачкат; Крива Река	Вежбе на отвореном простору: „Јесење, зимске и пролећне играрије“
3. час	10.20 – 10.25	Шљивовица		
4. час	11.20 – 12.05	Горња Шљивовица		
уторак	1. час	7.30 – 7.35	Мачкат; Крива Река	
		8.15 – 8.20	Шљивовица	
		8.30 – 8.35	Горња Шљивовица	
	2. час	8.20 – 8.25	Мачкат; Крива Река	Вежбе уз музику: „Музичка гимнастика 1 и 2“, „Плеши и заледи се“
		9.30 – 9.35	Шљивовица	
		9.20 – 9.25	Горња Шљивовица	
	3. час/4. час	9.30 – 9.35/ 10.20 – 11.05	Мачкат; Крива Река	Вежбе на отвореном простору: „Јесење, зимске и пролећне играрије“
3. час	10.20 – 10.25	Шљивовица		
	10.30 – 10.35	Горња Шљивовица		
среда	1. час	7.30 – 7.35	Мачкат; Крива Река	
		8.15 – 8.20	Шљивовица	
		8.30 – 8.35	Горња Шљивовица	
	2. час	8.20 – 8.25	Мачкат; Крива Река	Вежбе уз музику: „Музичка гимнастика 1 и 2“, „Плеши и заледи се“
		9.30 – 9.35	Шљивовица	
		9.20 – 9.25	Горња Шљивовица	
	4. час/3. час	10.20 – 11.05/ 9.30 – 9.35	Мачкат; Крива Река	Вежбе на отвореном простору: „Јесење, зимске и пролећне играрије“
3. час	10.20 – 10.25	Шљивовица		
	10.30 – 10.35	Горња Шљивовица		
четвртак	1. час	7.30 – 7.35	Мачкат; Крива Река	
		8.15 – 8.20	Шљивовица	
		8.30 – 8.35	Горња Шљивовица	
	2. час	8.20 – 8.25	Мачкат; Крива Река	Вежбе уз музику: „Музичка гимнастика 1 и 2“, „Плеши и заледи се“
		9.30 – 9.35	Шљивовица	
		9.20 – 9.25	Горња Шљивовица	
	3. час	9.30 – 9.35	Мачкат; Крива Река	Вежбе на отвореном простору: „Јесење, зимске и пролећне играрије“
4. час	11.05 – 11.10	Шљивовица		
4. час	11.20 – 12.05	Горња Шљивовица		
петак	1. час	7.30 – 7.35	Мачкат; Крива Река	
		8.15 – 8.20	Шљивовица	
		8.30 – 8.35	Горња Шљивовица	
	2. час	8.20 – 8.25	Мачкат; Крива Река	Вежбе уз музику: „Музичка гимнастика 1 и 2“, „Плеши и заледи се“
		9.30 – 9.35	Шљивовица	
		9.20 – 9.25	Горња Шљивовица	
	3. час	9.30 – 9.35	Мачкат; Крива Река	Вежбе на отвореном простору: „Јесење, зимске и пролећне играрије“
4. час	11.05 – 11.10	Шљивовица		
3. час	10.30 – 10.35	Горња Шљивовица		

\*Напомена: Активности ће се спроводити према важећем распореду часова за матичну школу и издвојена одељења.

Начин праћења реализације: кроз дневне припреме учитеља.





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 7.8. Програм сарадње са породицом

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	Свечани пријем првака	приредба	тим за културну и јавну делатност
	Формирање Савета родитеља; израда плана рада Савета родитеља	састанци, договор	Директор
	Постављање и уређивање огласне табле за родитеље	постављање табле на видно место	задужене особе по решењу
X	Израда странице за родитеље на интернет страници школе	израда странице на сајту школе	Ана Ристановић
	Приредба за Дан школе	приредба	предметни наставници
	Укључивање у реализацију излета и екскурзије ученика	састанци, договор	разредне старешине
I	Приредба поводом прославе Савиндана	приредба	тим за културну и јавну делатност
IV	Професионална орјентација, организовање презентације средњих школа	организованје скупа, састанак	ТИМ ЗА ПТО
V	Укључивање у реализацију екскурзије	састанци, договор	разредне старешине
током године	Отворени часови - по достављеном плану	посета родитеља одређеним даном	Председници Стручних већа, наставници, учитељи
	Анкетирање родитеља	попуњавањем анкета	Разредне старешине, педагог
	Укључивање у професионалну орјентацију ученика	састанци, презентације	ТИМ ЗА ПТО
	Радионице и предавања за родитеље	састанци, презентације	Педагог, разредне старешине
	Организовање родитељских састанака	састанци, договор	
	Учествовање родитеља ученика у изради ИОП-а	састанци, договор, израда планова	Педагог, разредне старешине
	Учешће родитеља у стручним тимовима школе	састанци са вођама тимова	Директор, руководиоци тимова
	Укључивање родитеља у рад секција	учешће у реализацији секција	Наставници задужени секцијом
	Учешће родитеља у уређењу школског простора	организоване акције	разредне старешине
	Укључивање родитеља у хуманитарне и друге акције	договор и прикупљање средстава	Наставници задужени ДКРСХКА
	Коришћење школске библиотеке за родитеље	приступ фонду библиотеке и стручни савети библиотекара	библиотекар
ТОКОМ ГОДИНЕ: актуелности и информације шаљу се особама задженим за промоције активности школе			
Начини праћења реализације програма се одвија кроз полугодишње извештаје носиоца програма који се представљају на Наставничком већу и чувају у канцеларији стручног сарадника, педагога.			
Носилац програма: <b>Ивана Жунић</b> .			





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 7.9. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	Свечани пријем првака	приредба	учитељи 1. разреда
	Постављање и уређивање огласне табле за родитеље	постављање табле на видно место	задужене особе по решењу
X	Израда странице за родитеље на интернет страници школе	израда странице на сајту школе	Ана Ристановић
	Обележавање Дечје недеље	активности по плану	Руководилац Стручног већа разредне наставе
	Приредба за Дан школе	приредба	предметни наставници
I	Приредба поводом прославе Савиндана	приредба	
III	Обележавање Осмог марта	приредбе; израда честитки	директор; учитељи 4. разреда
	Посета деце предшколског узраста једном школском часу у четвртог разреду	час; радионица	
IV	Организовање Сајма средњошколских профила	организовање скупа, састанак	ТИМ ЗА ПТО
V	Организовање размене ученика са побратимљеним школама	размена ученика	директор
VI	Анкетирање родитеља о начину побољшања рада школе	анкетаирање	Стручни сарадник; одељењске старешине
ТОКОМ ГОДИНЕ	Промоција резултата рада школе	обрада и постављање материјала ; уређење сајта; профила; допис локалној телевизији; штампи	директор
	Редовно обавештавање јавности о значајним школским активностима		
	Праћење разних конкурса и учешће на њима	по условима конкурса	Стручни сарадник; предметни наставници
	Организовање Дана отворених врата	пријем родитеља	Стручни сарадник; одељењске старешине
	Сарадња са Општином Чајетина и месним заједницама Општине	састанци	Директор
	Сарадња са Школском управом	саветодавни састанци	Директор
	Сарадња са Домом здравља Чајетина	заједничке акције: предавања; трибине; радионице; хуманитарне акције	Стручни сарадник
	Сарадња са Центром за социјални рад		Стручни сарадник
	Сарадња са Муп-ом Чајетина		Стручни сарадник
	Сарадња са Туристичком организацијом „Златибор“		директор
	Сарадња са установама културе	посете ученика биоскопу; позоришту; библиотеци	Стручни сарадник
	Сарадња са црквом	заједничке акције	Вероучитељ
	Сарадња са невладиним организацијама	заједничке акције	директор
	Сарадња са јавним предузећима	заједничке акције	директор
	Сарадња са приватним предузетницима	заједничке акције	
	Сарадња са Канцеларијом за младе	заједничке акције	директор
	Сарадња са медијима	промотивне активности	директор
	Учешће родитеља у уређењу школског простора	организоване акције	Директор, одељењске старешине
	Укључивње родитеља у хуманитарне и друге акције	договор и прикупљање средстава	Наставници задужени ДКРСХКА
	ТОКОМ ГОДИНЕ: актуелности и информације шаљу се особама задуженим за промоције активности школе		
Начини праћења реализације програма се одвија кроз полугодишње извештаје носиоца програма који се представљају на Наставничком већу и чувају у канцеларији стручног сарадника, педагога.			
Носилац програма: <b>Ивана Јовановић.</b>			



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 7.10. План подршке новопридошлим ученицима, ученицима првог и петог разреда

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Упознавање са учеником који се први пут уписује у нашу школу и његовим родитељима	-директор, помоћник директора -секретар -психолог -педагог	-регулисање документације при упису ученика -интервју (информативни, саветодавни, дијагностички) -тестирање или брза процена способности - по потреби -мапирање потенцијалних проблема на којима треба радити -упознавање са одељењским старешином -упознавање са вршњацима из одељења -саветодавни разговори у стручној служби - по потреби -почетак евидентирања битних података у личном картону новопридошлог ученика	-Током школске године -Упис првака - април, мај, јун	Школа
Распоређивање ученика по одељењима	-педагог -психолог -директор, помоћник директора	-упознавање са одељењским старешином -упознавање са вршњацима из одељења	-На почетку и током школске године	Школа
Рад на адаптацији првака на нову средину	-учитељи -стручна служба -родитељи	-свечани пријем - добродошлица првацима -посебно уређење школског простора за пријем првака -разговор родитеља и ученика са одељењским старешинама -часови одељењског старешине ради јачања заједништва и толеранције у колективу -родитељски састанци и часови одељењског старешине у циљу упознавања са школским правилима, правима и обавезама ученика, родитеља и наставника -саветодавни разговори у стручној служби - по потреби -након периода праћења и појачане сарадње са родитељима израда ИОПта и плана подршке за децу са посебним потребама -почетак евидентирања битних података у личним картонима ученика	-На почетку и током школске године	Школа
Рад на прилагођавању ученика петог разреда предметној настави	-учитељи -одељењски старешина -стручна служба -предметни наставници -родитељи	-припрема ученика од стране учитеља за прелазак на предметну наставу -радионице на часовима одељењског старешине у петом разреду на тему преласка са разредне на предметну наставу -сарадња са циљем размене информација између учитеља и одељењског старешине -упознавање ученика са предметним наставницима, кроз одржан час предметног наставника у 4. разреду, њиховим начином рада, критеријумима оцењивања итд. -родитељски састанак у циљу упознавања родитеља са новим начином рада, предметном наставом, критеријумима оцењивања, мерама подизања нивоа безбедности и заштите ученика у школи итд.		Школа



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 7.11. План подршке новопридошлим запосленим на нову школску средину

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Упознавање са новим запосленим	-директор, помоћник директора -секретар	-регулисање документације при заснивању радног односа -додељивање ментора новом запосленом.	-август -током школске године	Школа
Упознавање новог запосленог са колективом	-директор, помоћник директора	-упознавање са стручним сарадницима -упознавање са колегама -упознавање са радном групом којој нови запослени припада (члановима одговарајућег стручног већа)	-август -током школске године	Школа
Упознавање новог запосленог са школским простором и условима рада	-директор, помоћник директора -стручна служба -родитељи	-школски простор уопште (наставничка канцеларија, библиотека, учионице за старије и млађе ученике, правна служба, рачуноводствене просторије...) -распоред учионица и кабинета, као и упознавање са учионицом /кабинетом у коме ће изводити наставу -доступна наставна средства (интерактивна табла, рачунари, пројектори...) -распоред коришћења доступних наставних средстава -библиотечки фонд који новом запосленом може помоћи у раду	-август -током школске године	Школа
Упознавање новог запосленог начином функционисања институције	-стручна служба -ментор	-кратко представљање Школског развојног плана, Годишњег плана рада за текућу годину и Извештаја о раду за претходну школску годину -представљање школских правилника -пружање неопходних информација новом запосленом о Школском програму -упознавање са радом Наставничког већа -упознавање са стручним већима, активима и тимовима -упознавање новог запосленог са начином информисања (огласна табла, имејл...)	-август -током школске године	Школа
Упознавање новог запосленог са педагошком документацијом	-стручна служба -ментор	-вођење ес Дневника -праћење индивидуалног напредовања ученика и вођење евиденције о томе -годишње планирање, месечно и дневно планирање наставе -вођење документације већа, актива и тимова -вођење документације одељењског старешине (есДневник, Матична књига, појачан васпитни рад, записник са родитељског састанка, васпитно-дисциплински поступак...) -начин вођења документације о додатној подршци (план индивидуализације, индивидуални образовни план)	-август -током школске године	Школа



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 7.12. Програм превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања

Трентивне и интервентне активности спроводе се кроз час одељењског старешине који је део школског програма, а по потреби и кроз индивидуални рад са психологом школе. У школи постоје особе које врше превенцију насиља и предузимају потребне мере уколико до њега дође придржавајући се Програма за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Особе задужене за превенцију насиља чланови су Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања, а сам програм превенције садржан је у програму рада тима.

**Циљ овог програма** јесте да учини школу што безбеднијим и подстицајнијим местом у коме се негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Трентивнија упутства у спровођењу овог програма дата су у оквиру Програма рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

#### 7.13. Програм примене Конвенције о правима детета

##### Циљеви :

- ✓ Упознати што већи број деце и одраслих ( родитеља и наставника ) са Конвенцијом о правима детета.
- ✓ Протумачити права и одговорности везане за та права.
- ✓ Створити услове за усвајање и уношење дечијих права у свакодневни живот.
- ✓ Омогућити и подстицати учешће деце у остваривању Конвенције.
- ✓ Мотивисати одрасле и децу на заједничке активности ( које ће омогућити остваривање нарушених дечијих права ).

##### Начини реализације: НА ЧАСУ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

РАЗРЕД	АКТИВНОСТ
II - IV	Игре из приручника за примену „ Буквара дечијих права “ (1. Буквар дечијих ... 2. Ко је Мргуд; 3. Хвалим се имам име ; 4. Тражим, дајем, примам; 5. Нећу да будем сам; 6. Следи крила птице; 7. Растимо)
IV	Припрема приредбе за пријем првака ( из Буквара )
V - VI	Радионице из приручника за примену „ Буквара дечијих права „ (Како се зове ово право; Који је број ово право; Које врсте ово право; Жеље и потребе; Отпори и препреке ).
VII - VIII	Радионица из приручника за примену „ Буквара дечијих права “

##### Начини реализације: КРОЗ СЕКЦИЈЕ

СЕКЦИЈА	АКТИВНОСТ
ЛИКОВНА СЕКЦИЈА	бојење картица дечијих права, израда илустрација за дечја права, израда илустрација дечијих права и изложбе радова. Израда плаката за најављене акције
ЛИТЕРАРНА, РЕЦИТАТОРСКА И НОВИНАРСКА	учење песама из Буквара и писање радова на тему дечијих права
МУЗИЧКА СЕКЦИЈА, ХОР	певање песама из Буквара.
ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА	спровођење акције уређења школског дворишта и рад на оплемењивању учионица

Кординатор примене КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА: **Ивана Жунић.**



### 7.14. Програм рада Ученичког парламента

На основу члана 88. Закона о основама система образовања и васпитања у школи је оформљен Ученички парламент. Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у основној школи.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, у складу са чланом 119. овог закона.

#### **ПАРЛАМЕНТ:**

1. даје мишљења и предлоге 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 уџбеника, слободним 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;
2. разматра однос и сарадњу ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
3. обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
4. активно учествује у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
5. предлаже чланове стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Координатор рада Ученичког парламента је наставник енглеског језика, **Јелена Шкодрић**.

#### **САСТАВ ПАРЛАМЕНТА И НАЧИН ИЗБОРА**

1. Чланове Ђачког парламента сачињавају представници из одељења VII и VIII разреда.
2. Мандат посланика траје једну школску годину.
3. Посланике бира одељење тајним гласањем.
4. Парламент бира председника, потпредседника и записничара.
5. Председник и потпредседник се бирају тајним гласањем између пријављених кандидата.
6. Записничара именује председник.

#### **НАЧИН РАДА ПАРЛАМЕНТА**

1. Парламент се састаје једном, по потреби чешће.
2. Радам парламента руководи председник у складу са статутом.
3. Парламент расправља по одређеним темама.
4. Члан парламента говори када добије реч од председника.
5. Члан парламента има право да о одређеној теми говори до пет минута.
6. Члан парламента има право на приговор у трајању од два минута.
7. Члан парламента има право да даје предлоге по појединим темама.

#### **ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА**

1. Парламент одлучује о предлозима парламента.
2. Одлуке парламента се доносе већином гласова.
3. Парламент може да формира групе са циљем да се спроведу одлуке парламента.

#### **ПРОБЛЕМИ КОЈИМА ЋЕ СЕ БАВИТИ ПАРЛАМЕНТ**

1. Организација културног и забавног живота у школи.
2. Односи ученик - ученик.
3. Односи ученик - наставник (и остали запослени у школи).
4. Правила понашања у школи.
5. Мере безбедности ученика.
6. Начин уређивања школског простора
7. Слободне активности школе.
8. Учешће на спортским и другим такмичењима
9. Хигијена школе.
10. Учење.





# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### Чланови Ученичког парламента

Разред	Име и презиме ученика
VII <sub>1</sub>	Сара Којовић
	Богдан Кутлешкић
VII <sub>2</sub>	Анђела Баковић
	Валентина Секулић
VII <sub>3</sub>	Сања Зорзић
	Бранко Ковачевић
VIII <sub>1</sub>	Јелена Радовић
	Јована Радојичић
VIII <sub>2</sub>	Милован Митровић

### Програм рада УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Конституисање ученичког парламента	Часови одељенског старешине (7. и 8. разред)	Одељенске старешине, ученици
	2. Избор председника Ученичког парламента, заменика председника и записничара, избор представника УП за Наставничко веће, Школски одбор, школске тимове и активе	Избор одбора УП на састанку	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	3. Доношење и усвајање плана рада УП	Израда програма	
	4. Припрема активности за Дан школе и Дечју недељу	Договор на састанку	
Октобар	1. Договор око реализације програма професионалне оријентације у сарадњи са Тимом за ПТО	Информисање ученика и плану Тима за ПТО и начину реализације активности	
	2. Учешће ученика на спортским такмичењима	Одржавање састанка, дискусија, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	3. Секције и ваннаставне активности- давање мишљења и предлога		
	6. Унапређење рада школе- предлози ученика		
Новембар	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	Одржавање састанка, дискусија, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	2. Предлози за побољшање школског успеха и владања		
Децембар	1. Правила понашања у школи - да ли се поштују и да ли су прилагођена - предлози за измене	Одржавање састанка, дискусија, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	2. Припреме за новогодишње и божићне празнике		
	3. Учеше чланова УП у пројекту „Еко школа“		
Јануар	1. Давање мишљења о односима између ученика у школи	Одржавање састанка, дискусија, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	3. Припремне активности за обележавање школске славе Светог Саве		
	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта		
Фебруар	2. Предлози мера за побољшање школског успеха и владања	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	3. Давање мишљења о односу наставник- ученик		
	4. Учешће на школском нивоу и припреме за општински ниво такмичења		
	1. Учешће на општинским такмичењима - резултати		
Март	2. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање, нарочито ученике осмог разреда	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	3. Давање мишљења о унапређењу образовно-васпитног рада и условима (простор, хигијена)		
	1. Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода		
Април	2. Анализа успеха на општинским и окружним такмичењима	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	3. Анализа резултата рада слободних активности		
	1. Проблеми са којима се сусрећемо у школи		
Мај	2. Давање мишљења о припремној настави за завршни испит за даље школовање	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	3. Обавештавање ученика осмог разреда о календару уписа у средње школе		
	1. Ученик генерације- предлози		
Јун	2. Давање мишљења о раду школе у протеклој школској години и предлози за унапређење	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Педагог, представници парламента
	3. Анализа рада ученичког парламента и предлози програма за следећу школску годину		

\* Начин праћења реализације програма и носиоци праћења: увид у записнике (извештаји по обрасцу) са састанака Ученичког парламента. Записници се чувају у фасцикли у канцеларији школског педагога и електронски. Носиоци праћења: наставник енглеског језика, Јелена Шкодрић.





# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### VIII САМОВРЕДНОВАЊЕ

Самовредновање је процес сталног праћења, анализирања и процењивања успешности властитог рада. Самовредновање је процес неопходан за унапређивање образовно-васпитног рада у свим доменима.

Полазна основа за самовредновање су Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа и Правилник о вредновању квалитета рада установе. Самовредновање организује и координира тим за самовредновање кога именује директор установе.

У протеклој школској години вршили смо самовредновање из области квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА И ЕТОС. Како због новонастале ситуације није изведен процес вредновања предвиђених области до краја, али ни процес имплементирања Акционог плана из школске 2018/2019. године у овој школској години наставићемо планиране активности.

Тим ће, у сарадњи са Тимом за квалитет и развој установе, наставити да прати остваривање утврђених задатака и сугерисати уколико је потребно вршити додатне измене.

#### Акциони план самовредновања за кључну област НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандард 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

Циљ: Унапређење прилагођавања наставног рада образовно-васпитним потребама.

ПРИОРИТЕТИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Наставници прилагођавају захтеве могућностима сваког ученика.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање наставника са општим карактеристикама одељења и специфичностима ученика на сатанцима ОВ</li> <li>- састанак ОС/ учитеља и педагога за сваког ученика са специфичностима</li> <li>- праћење напредовања ученика са специфичностима</li> <li>- анализа напредовања ученика са специфичностима</li> <li>- препоруке стручног сарадника за даље напредовање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одељењски старешина (учитељ или наставник)</li> <li>- учитељ/предметни наставници</li> <li>- стручни сарадник</li> <li>- родитељи ученика</li> <li>- експерти (по потреби)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на почетку сваке школске године у оквиру састанака Одељењског већа идентификовање, а по потреби кроз активности Тима за инклузивно образовање формирати подтимова за додатну подршку који ће се састајати на класификационим периодима</li> </ul>
Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- идентификовање ученика којима је потребан прилагођен начин рада и наставни материјал</li> <li>- дефинисање прилагођених начина рада</li> <li>- израда наставних материјала за ученике</li> <li>- праћење напредовања ученика и ефикасности прилагођених начина рада и наставних материјала</li> <li>- препоруке за даље прилагођавање начина рада и наставних материјала</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предметни наставник</li> <li>- одељењски старешина (учитељ или наставник)</li> <li>- стручни сарадник</li> <li>- родитељи ученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на почетку школске године идентификовање ученика и дефинисање прилагођених начина рада</li> <li>- израда наставних материјала током наставне године у оквиру припремања за часове</li> <li>- праћење, анализа и препоруке за даље напредовање ученика на класификационим периодима</li> </ul>

Стандард 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

Циљ: Унапређење поступка вредновања ученичких постигнућа - давања квалитетније повратне информације ученику о његовом тренутном успеху и могућностима за напредак.

Ученик поставља себи циљеве у учењу.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- радионице за ученике о техникама успешнијег учења и постављања циљева у учењу</li> <li>- организовање два угледна часа од стране наставника/ учитеља која демонстрирају како научити ученика да постави себи циљеве и како да провери да ли их је остварио</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни сарадник</li> <li>- ученици</li> <li>- наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- крајем септембра и почетком октобра сваке школске године - радионице</li> <li>- угледни часови у новембру 2019. год.</li> </ul>
Ученик уме критички да процени свој напредак и	<ul style="list-style-type: none"> <li>- радионице за ученике о различитим начинима самопроцене и процене</li> <li>- организовање два огледна часа од стране наставника/</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни сарадник</li> <li>- наставници</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- крајем септембра и почетком октобра сваке школске године - радионице</li> <li>- један огледни час у новембру и један у децембру 2019.</li> </ul>



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

напредак осталих ученика.	учитеља која демонстрирају како научити ученика да критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	- ученици	год.
Стандард 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан. Циљ: Обезбеђивање подстицајне атмосфере за учење и напредовање ученика.			
Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала	<ul style="list-style-type: none"><li>- обезбедити услове у којима ће ученици бирати начин обраде теме, облик рада или материјал</li><li>- дозволити ученицима да учествују у избору начина обраде теме, облика рада или материјала</li><li>- у три припреме месечно истаћи горе поменуте захтеве</li><li>- праћење имплементирања горе поменутих захтева кроз увид у припреме и посете наставним часовима од стране стручног сарадника и директора</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- предметни наставници</li><li>- ученици</li><li>- стручни сарадник</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- на месечном нивоу проверити постојање одговарајућих елемената у припремама три наставника/ учитеља</li><li>- на месечном нивоу посетити један час или део часа</li></ul>



### IX ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Школски развојни план донет је на предлог Наставничког већа. Односи се на период од четири године (усвојен на седници Школског одбора 30. маја 2018.; истиче у мају 2022.).

#### Чланови АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ су:

Чланови Актива за школско развојно планирање су: Миливоје Бућић, Иван Радомировић, Ана Ристановић, Ивана Жунјић, Јелена Шкодрић, Зоран Дуловић, представник Школског одбора Тетар Дуженић, представник Савета родитеља Бранкица Стојановић, представник Ученичког парламента Јелена Радовић. **Руководилац актива: Јелена Гукић.**

#### Чланови ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ су:

Чланови тима за самовредновање: Мирослава Јанковић, Бранко Шкодрић, Мирослав Јанковић, Тијана Милосављевић, Снежана Шапоњић, Милош Вермезовић, Горица Алексић, Ивана Жунјић, Радован Владисављевић представник Савета родитеља, Сања Зорзић представник Ученичког парламента. **Руководилац тима: Ивана Жунјић.**

Задатак тима за самовредновање рада школе је да донесе план самовредновања, да одреди које ће кључне области или поједина подручја и показатељи бити предмет самовредновања, да обезбеди услове да се процес самовредновања спроведе, да усагласи правила деловања, да утврди правила чувања, заштите и располагања подацима, као и да прати реализацију акционог плана за вредноване кључне области.

План рада Актива за школско развојно планирање дат је у одељку 3.6.6., а програм рада тима за самовредновање у одељку 3.6.7.

### X ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Наставници, стручни сарадници и васпитачи дужни су да се стално усавршавају.

Имајући у виду постојећу реформу основне школе, стручно усавршавање наставника добија на значају, а тиме се доринноси и унапређењу рад школе.

Стручно усавршавање образовно-васпитног рада наставника и сарадника, одвијаће се у следећим облицима усавршавања:

1. Припремање приправника за полагање испита за лиценцу
2. Припремање и одржавање угледних и отворених часова према календару
3. Припремање и одржавање предавања, излагања, демонстрацијама на стручним телима
4. Реализација истраживања, пројеката, програма огледа
5. Присуствовање и активно учешће на стручним семинарима, стручним скуповима, летњим и зимским школама
6. Активности које предузимају наставници у складу са својим личним планом професионалног развоја

#### 10.1. Припремање приправника за полагање испита за лиценцу

Припремање приправника за полагање испита за лиценцу огледаће се у: континуираном праћењу приправника од стране ментора, пружању помоћи приправнику у припремању и извођењу образовно-васпитног рада; присуству образовно-васпитном раду приправника (најмање 12 часова у току приправничког стажа), пружању помоћи приправнику у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао.



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Приправник има обавезу да присуствује одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, васпитача и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа.

Након савладаног програма увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада и директор школе образује Комисију за проверу савладаности програма за увођење у посао која присуствује часу приправника и након одржаног часа, директору подноси Извештај о савладаности програма за увођење у посао.

У току ове школске године у нашој школи нема ангажованих радника у својству припревника.

#### 10.2. Припремање и одржавање угледних и отворених часова према календару

Календар одржавања угледних часова утврдила су одељењска већа на основу појединачних предлога и посета стручних семинара. Сачињени календар ће бити истакнут и на огласној табли школе како би сви наставници били обавештени и могли да присуствују.

Угледни часови су по својој основној шеми и организацији структурирани на уобичајен начин, али на једном вишем квалитативном нивоу. У њима није ништа потпуно ново и непознато, али је припремљено и реализовано на узоран начин тј. за углед другима и да може послужити као пример. На угледним часовима примањују се знања стечена стручним усавршавањем наставника и учитеља.

Циљ одржавања угледних часова је размена искустава међу колегама ради унапређивања образовно-васпитног процеса.

#### Календар одржавања угледних часова – разредна настава

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ		
		РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ
1.	Стојанка Грујовић	I-1	Математика	20.11.2020. 56.час
2.	Зоран Дуловић	II-1	Српски језик	29.12. 2020. 83.час
3.	Ружица Јараковић	III-1	Ликовна култура	19.2.2021. 39-40. час
4.	Милица Тодосијевић	IV-1	Српски језик	28.5.2021. 165.час
5.	Драгица Пјевчевић	I и IV-2	Математика	23.2.2021. 103.час
6.	Весна Смиљанић	III-2	Српски језик	2.12.2020. 64.час
7.	Мирослава Јанковић	II и IV-3	Природа и друштво	26.11.2020. 24.час
8.	Марија Спасенић	II -2	Математика	16.12.2020. 74. час
9.	Весна Ковачевић	I, II, III -4	Српски језик	20.5.2021. 149.час
10.	Љиљана Андрић	I и III-3	Српски језик	20.5.2021. 159.час
11.	Слађана Ђокић	III-2	Енглески језик	6.10.2020. 20.час
12.	Слободанка Божанић	II-2	Православни казахитис	21.1.2021. 19.час
13.	Љиљана Зорзић	I, II, III и IV-4	Обогаћени једносменски рад	15.10.2020. године

#### Календар одржавања угледних часова – предметна настава

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ		
		РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ
1.	Татјана Крповић	VI -1	Српски језик	30.12.2020. 71. час
2.	Станојка Ђукић	VII -3	Српски језик	5.11.2020. 38.час
3.	Ивана Јовановић	VII - 2	Математика	15.10. 2020. 26.час
4.	Бранко Шкодрић	VI - 2	Математика	1.12.2020. 51.час
5.	Драгана Петровић Шљокић	VI - 3	Енглески језик	28.10.2020. 17.час



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

6.	Драгана Зорзић	V -1	Руски језик	16.9.2020. 5.час
7.	Срећко Тодосијевић	VIII - 1	Историја	4.6.2021. 68. час
8.	Миливоје Бућић	VIII - 1	Географија	28.4.2021. 58.час
9.	Милица Шукиловић	VII - 1	Хемија	7.10.2020. 11.час
10.	Драгица Секулић	VI -3	Биологија	26.4.2021. 60.час
11.	Снежана Шапоњић	VI - 1	Физика	7.10.2020. 12.час
12.	Милош Вермезовић	VII -3	Музичка култура	8.6.2021. 35.час
13.	Биљана Лазаревић	VIII -1	Ликовна култура	13.10.2020. 7.час
14.	Иван Радомировић	V -1	Физико и здравствено васпитање	9.9.2020. 3.час
15.	Сања Крејовић	V - 1	Техника и технологија	23.3.2021. 51. час
16.	Марија Милановић	VII - 2	Српски језик	7.12.2020. 56. час
17.	Тијана Милосављевић	V - 2	Информатика и рачунарство	1.10.2020. 5.час
18.	Љиљана Павловић	VII - 2	Биологија	7.6.2021. 69.час
19.	Горица Алексић	VI -1	Математика	22.2.2021. 82. час

На седници Одељењских већа 14.09.2020. године утврђен је распоред одржавања отворених часова.

Отворени часови су редовно припремљени часови којима могу присуствовати родитељи ученика или стручњаци ван школе који желе да упознају рад у одељењу или понашање ученика.

Отворени часови имају тенденцију унапређивања и иновирања наставе, подстичу наставника на квалитетнији рад, омогућавају непосреднију и искренију размену мишљења, а школски рад чине доступним јавности.

Циљ одржавања отворених часова је увид родитеља у образовно-васпитни процес као и развијање срадничких односа међу родитељима и наставницима.

#### Календар одржавања отворених часова - разредна настава

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ОТВОРЕНИ ЧАСОВИ		
		РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ
1.	Стојанка Грујовић	I-1	Математика	28.1.2021. 98.час
2.	Зоран Дуловић	II-1	Српски језик	25.9.2020. 19.час
3.	Ружица Јараковић	III-1	Српски језик	29.10.2020. 43.час
4.	Милица Тодосијевић	IV-1	Математика	29.9.2020. 21.час
5.	Јелена Гукић	I и II-1	Слободне активности	2.9.2020.
6.	Драгица Пјевчевић	I и IV-2	Музичка култура	3.3.2021. 22. час
7.	Весна Смиљанић	III-2	Српски језик	8.3.2021. 112.час
8.	Мирослава Јанковић	II и IV-3	Ликовна култура	30.12.2020. 33-34. час
9.	Марија Спасенић	II - 2	Ликовна култура	1.12.2020. 27- 28. час
10.	Весна Ковачевић	I,II,III-4	Час одељењског старешине	30.12.2020. 17.час
11.	Љиљана Андрић	I-3	Ликовна култура	23.12.2020. 17.час
12.	Слађана Ћокић	III-1	Енглески језик	28.1.2021. 40.час
13.	Слободанка Божанић	III - 3	Православни казахитис	2.12.2020. 14.час



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Календар одржавања отворених часова – предметна настава

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ОТВОРЕНИ ЧАСОВИ		
		РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ
1.	Татјана Крповић	V-1	Српски језик	18.1.2021. 89.час
2.	Станојка Ђукић	VIII - 2	Српски језик	15.10.2020. 26.час
3.	Ивана Јовановић	VII -2	Математика	11.1.2021. 68. час
4.	Бранко Шкодрић	V -2	Математика	24.12.2020. 64.час
5.	Драгана Петровић Шљокић	VI -1	Енглески језик	19.10.2020. 14.час
6.	Драгана Зорзић	V - 2	Руски језик	15.9.2020. 5.час
7.	Срећко Тодосијевић	VIII -1	Историја	20.10.2020. 15.час
8.	Миливоје Бућић	V - 2	Географија	25.5.2021. 33.час
9.	Милица Шукиловић	VII - 1	Хемија	15.10.2020. 14.час
10.	Драгица Секулић	VII - 3	Биологија	31.5.2021. 67. час
11.	Снежана Шапоњић	VIII- 2	Физика	21.9.2020. 6.час
12.	Милош Вермезовић	VII -2	Музичка култура	9.6.2021. 35.час
13.	Биљана Лазаревић	VI -3	Ликовна култура	25.9.2020. 4.час
14.	Иван Радомировић	VI - 1	Физичко и здравствено васпитање	10.9.2020. 4. час
15.	Драган Панић	VI -3	Физичко и здравствено васпитање	23.9.2020. 7.час
16.	Сања Крејовић	VIII - 2	Техника и технологија	15.4.2021. 49.час
17.	Марија Милановић	VII-2	Српски језик	5.12.2020. 55.час
18.	Тијана Милосављевић	VI -2	Информатика и рачунарство	1.10.2020. 5.час
19.	Љиљана Павловић	VIII - 2	Биологија	17.2.2021. 40.час
20.	Горица Алексић	VIII -1	Математика	14.1.2021. 70.час

#### 10.3. Припремање и одржавање предавања, излагања, демонстрацијама на стручним телима

Преглед стучних тема планираних у оквиру стручног усавршавања биће укључен у програме стручних тела.

#### 10.4. Реализација истраживања, пројеката, програма, огледа

##### Пројекти који се реализују у школи

Назив пројекта	Носилац пројекта	Временска динамика - трајање
Пројекат „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ за ученике седмог и осмог разреда	Јелена Гукић	пројекат у току
Међународни програм „Еко школе“	Јелена Гукић Милица Шукиловић	пројекат у току
Пројекат „Читалићи“	Ивана Јовановић	пројекат у току
Пројекат „Дигитални погон“	Ивана Јовановић	пројекат у току
Пројекат „Обогаћени једносменски рад“	Љиљана Зорзић Ивана Јовановић Ивана Жунић	пројекат у току





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Пројекат „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“

Пројекат има за циљ да унапреди школске и ваншколске, локалне, регионалне и националне капацитете намењене корисницима у области професионалне оријентације. Циљ професионалне оријентације је оспособити ученика да изабере одговарајуће занимање за себе у складу са својим интересовањима, могућностима и змањем

Пројекат се реализује путем сарадње институција: основних и средњих школа, центара за стручно усавршавање, Савета за запошљавање, центара за развој каријере, центара за социјални рад, локалних самоуправа, привредне коморе...

Садржај програма намењен је ученицима завршних разреда (седми и осми) основне школе. Кључну улогу у реализацији програма има школски тим за професионалну оријентацију кога чине стручни сарадници, наставници и представници Савета родитеља и Школског одбора.

Основне податке о различитим занимањима деца добијају током читавог школовања, како од наставника, одељенских старешина и стручник сарадника, тако и од родитеља и шире друштвене заједнице.

Од школске 2011/12. године школа је укључена у пројекат „Професионална оријентација, на прелску у средњу школу“.

У седмом разреду је планирано 16 радионица, од чега једна са родитељима ученика.

У осмом разреду је, такође, планирано 20 радионица од којих је једна са родитељима. У свако разреду планирану су реални сусрети са светим рада и са експертима.

Програм професионалне оријентације се спроводи као петофазни модел кога чине следеће области учења: самоспознаја, информације о занимањима, могућности школовања и каријере, сусрети са светом занимања и одлука о избору занимања.

Пројекат спроводи ГИЗ организација у сарадњи са Владима Србије и Немачке, и партнерима: Министарством просвете и науке и Министарством за спорт и омладину. Пројекат се спроводи на основу билатералног споразума наведених страна.

Координатор програма за школу је Јелена Гукић.

#### Пројекат „Читалићи“

Пројекат Читалићи је међушколски пројекат промовисања књиге и читања. Овај пројекат замишљен је као пројекат који удружује више школа на територији Србије.

Циљеви пројекта су промоција културе читања и подстицање ученика на читање, развијање вештине критичког читања и креативног писања, промоција библиотеке као важног места за учење и развијање креативности ученика, међупредметна сарадња...

Пројекат Читалићи зачео се у души неколицине ентузијаста просветних радника, а развија се сугестијама и искуством великог броја учитеља, наставника, библиотекара, писаца... Заједничко великој породици Читалића јесте борба за функционалну писменост: прочитати - разумети - надградити - изразити.

Сва истраживања показују да деца све мање читају, на тестовима показују лоше резултате из области разумевања текста и вештине читања, а и реалност потврђује да нам је фонд речи младих све сиромашнији, упућен на жаргонизме и туђице. Све теже разумеју оно што читају, а скоро несавладив проблем је за многе изражавање сопственог мишљења на адекватан начин.

Аутори пројекта Читалићи решења за многе проблеме учења и истраживања виде у развијању вештина Читања и разумевања прочитаног и Писменог изражавања. Сматрамо да тајна освајања читалачке, медијске, информационе... писмености лежи у враћању деце књизи.



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Основна школа „Миливоје Боровић“ из Мачката од ове школске године суорганизатор је овог пројекта заједно са школом „Вожд Карађорђе“ из Алексинца.

Програм „Читалићи“ ауторска је својина Маје Радоман Цветићанин, проф. српског језика из Алексинца.

Пројекат Читалићи у школској 2020/2021. реализоваће се као:

1. Школски образовно-васпитни пројекат
2. Школско такмичење у вештинама Разумевања прочитаног и Тисаног изражавања
3. Школска смотра читалаштва „Читалићи 2021.“

Координатор програма за школу је Ивана Јовановић.

#### Међународни програм „Еко школе“

Основна школе „Миливоје Боровић“ из Мачката већ четири године за редом спроводи међународни програм ЕКО ШКОЛЕ. Школа је носилац признања зелене заставе, што је показатељ да је стекла статус међународне Еко школе.

Овај програм је систем награђивања школских установа на локалном, државном и међународном нивоу. Школе које испуне постављене критеријуме и које бригу за животну средину постављају као трајну вредност и начин живљења добијају повељу о статусу Међународне еко-школе и зелену заставу Еко школе.

Међународни програм Еко-школе представља допуну и додатну вредност редовног наставног програма образовних институција које су одређене да ђаци уче одговорном управљању отпадом, уштеди енергије и воде, заштити биљака и животиња, одговорном поступању са новцем и ресурсима, као и еколошки одговорном понашању за будућност.

Програм је подржан од Програма УН за животну средину (УНЕП) и Организације УН за образовање, науку и културу (УНЕСКО). У Републици Србији међународни програм Еко-школе подржавају Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Министарство здравља.

Данас 70 земља света спроводе овај програм.

Координатори програма за школу су Јелена Гукић и Милица Шукиловић.

#### Пројекат „Дигитални погон“

Од ове школске године наша школа прикључила се пројекту „Дигитални погон“.

Основни циљ пројекта „Дигитални погон“ јесте увођење праксе медијске и информационе писмености у постојеће системе основног и средњег образовања у Србији као облика функционалне писмености грађана и грађанки у демократском друштву 21. века.

Пројекат за циљ такође има развијање критичке свести ученика, као и развој креативности и интерактивности у школама.

Реализација пројекта трајаће три године и планирано је да обухвати 10 основних и 10 средњих школа из Србије. Активности које ће бити реализоване у оквиру пројектне сарадње са школама су:

- Семинари стручног усавшавања просветних радника
- Летњи кампови Медијске писмености намењени просветним радницима и ученицима
- Фестивали креативних вештина – представљање креативних радова ученика на фестивалу у Београду

• Трансформација школских библиотека у инфотеке, креативне центре – семинар за библиотекаре

• Студијско путовање (на крају реализације пројекта) у европске земље ради остваривања сарадње са другим школама.

Реализацију пројекта „Дигитални погон“ подржала је Делегације Европске уније у оквиру програма „Civil Society Facility and Media Programme 2016-2017“, а активности које ће бити



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

реализоване у току прве године кофинансиране су у оквиру пројекта „Цивилно друштво за унапређење приступа Србије Европској унији“ који се реализује у партнерству са Београдском отвореном школом и уз подршку Шведске и Организације за европску безбедност и сарадњу - Мисија ОЕБС-а у Србији.

Координатори програма за школу су Ивана Јовановић.

#### Пројекат „Обогаћени једносменски рад“

Пројекат „Обогаћени једносменски рад“ уведен је у нашу школу почевши од школске 2020/2021. године у ИО Шљивовица са циљем продубљивања функционалних знања и стицања практичних вештина применљивих у свакодневном животу.

Задаци који планирамо да остваримо кроз овај начин рада са ученицима су:

- међупредметно повезивања у области природних и друштвених наука и вештина кроз интерактивне радионице;
- развијање међупредметних компетенција ученика кроз активно учешће у радионицама у области природних и друштвених наука и вештина, пре свега компетенције за учење, сарадње, решавања проблема, комуникације, предузимљивости, одговорног односа према околини и естетичке компетенције;
- развијање свести о значају одрживог развоја, о значају коришћења обновљивих извора енергије, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- ефикасно и критичко коришћење научних и технолошких знања, уз показивање одговорности према животној средини;
- ефикасна сарадња са другима, као члан тима, групе и заједнице;
- подстицање међувршњачког учења;
- развијање предузетничких компетенција код ученика;
- развијање свестране личности ученика;
- оснаживање ученика за самостално и сврсисходно учење;
- развијање свести код ученика о значају слободног времена и начина на који га користе.

Основни модел рада са ученицима је радионичарски тип наставе кроз реализацију мини пројеката, који ученика поставља у активну позицију. Ученици ће бити ангажовани на малим пројектима у оквиру различитих активности. Уз вођство наставника ученицима ће бити омогућено да одлучују о томе који су то проблеми на којима желе да раде тј. предмет мини пројеката. На тај начин код ученика ће се развијати осећај за иницијативност, предузимљивост, сараднички дух, критичко мишљење, решавање проблема и сл. Поред тога посебна пажња ће бити посвећена развоју целокупне личности ученика и њихових вештина учења.

Пројекат ће бити имплементиран у свих осам разреда основног образовања и васпитања, дакле биће обухваћени сви ученици од првог до осмог разреда издвојеног одељења у Шљивовици. Просторни услови и материјално-технички ресурси у овом издвојеном одељењу су адекватни за извођење обогаченог једносменског рада.

Операционализација рада приказана је табелом:

Активност	Циљна група ученика	Време реализације	Носиоци активности
1. Самостално учење ученика уз подршку наставника-ментора	Ученици првог циклуса основног образовања и васпитања	током првог и другог полугодишта	Наставник разредне наставе Љиљана Зорзић
2. Развој здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља	Ученици првог циклуса основног образовања и васпитања	током првог и другог полугодишта	Наставник разредне наставе Љиљана Зорзић
3. Дечја економија - јачање предузетничких капацитета	Ученици другог циклуса основног образовања и	током првог и другог полугодишта	Наставник разредне наставе



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

ученика	васпитања		Ивана Јовановић
4. Развој здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља	Ученици другог циклуса основног образовања и васпитања	током првог и другог полугодишта	Наставник разредне наставе Ивана Јовановић
5. Подршка у развоју личности ученика	Ученици првог и другог циклуса основног образовања и васпитања	током првог и другог полугодишта	Стручни сарадник-педагог Ивана Жунић
6. Како најбоље да учим - подршка ученицима	Ученици првог и другог циклуса основног образовања и васпитања	током првог и другог полугодишта	Стручни сарадник-педагог Ивана Жунић

Због отежаних услова рада током примене епидемиолошких мера и Посебног програма образовања и васпитања, укупни капацитети школе који су предвиђени елаборатом за Пројекат обогаћеног једносменског рада, биће усмерени на пружање додатне подршке ученицима у учењу и усклађени са временском динамиком рада у ИО Шљивовица. По нормализовању услова рада, школа ће наставити са раније планираним пројектним активностима.

#### 10.5. Присуствовање и активно учешће на стручним семинарима, стручним скуповима, летњим и зимским школама

План стручног усавршавања је сачињен на основу „Правилника о сталном стручном усавршавању и професионалном развоју наставника, васпитача и стручних сарадника“ и евиденције остварених бодова и потреба за стручним усавршавањем наставника. Годишњи план стручног усавршавања биће додат као анекс овом документу, а израђен је од стране Тима за професионални развој.

План је сачињен на основу чл. 3. „Правилника о сталном стручном усавршавању и професионалном развоју наставника, васпитача и стручних сарадника“, усклађујући се са ставом 2. и 3. овог члана. („Стручно усавршавање Установа планира у складу са 1. Потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика - на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника“ и става 3. „На основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника“.)

У току школске 2020/2021. године школа је планирала следеће семинаре:

НАЗИВ СЕМИНАРА	КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРИОРИТЕТИ	Р. Б. СЕМИНАРА И ОБЛАСТ	БРОЈ БОДОВА	БРОЈ УЧЕСНИКА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Програм обуке за запослене у образовању /дигитална учioniца/дигитално компетентан Наставник - увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала	за наставну област, предмет и методiku наставе, поучавање и учење	/	19,5	25	Септембар 2020. године	Онлајн У организацији ЗУОВ-а
Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења	за наставну област, предмет и методiku наставе, поучавање и учење	/	24	16	2. полугодиште	Онлајн У организацији ЗУОВ-а



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Теме семинара планиране су Школским развојним планом.

Наставници ће похађати и друге семинаре који нису у организацији школе, а у складу су са личним плановима стручног усавршавања.

У прлогу овог документа се налази детаљни Годишњи план стручног усавршавања на нивоу установе.

#### **10.6. Активности које предузимају наставници у складу са својим личним планом професионалног развоја**

Наставници за сваку школску годину појединачно планирају своје стручно усавршавање. Како школа има изузетну сарадњу са Регионалним центром, редовно ће обавештавати наставнике о семинарима које организује РЦУ. У зависности од својих потреба, наставници ће се одредити које семинаре ће похађати, о чему ће водити евиденцију путем евиденционог листа и извештаја о стручном усавршавању који се достављају на увид на крају године Педагошком колегијуму.

Стручно усавршавање унутар установе такође се предвиђа личним планом професионалног развоја. Наставници о својим активностима обавештавају Одељењско или Наставничко веће у зависности од области на коју се активности односе. О реализованим активностима наставници сачињавају извештај у којем је потребно да буде садржан и списак присутних чланова.





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе ће се, пре свега, оријентисати на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривања недостатака објективне и субјективне природе, предлагање мера за уклањање уочеих проблема и слично.

Праћење остваривања планираних задатака почиње одмах по доношењу програма рада за текућу школску годину. Реализацију Годишњег плана рада школе континуирано прате директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа, актива и тимова. Реализација се прати кроз записнике и скалере (директор и стручни сарадници) и записнике и табеле праћења (руководиоци већа и тимова). Оствареност плана се анализира на класификационим периодима. Реализација програма сарадње са родитељима пратиће се кроз анкете које ће се спрово дити на крају сваког полугодишта.

Имајући у виду специфичност праћења остваривања васпитно-образовних задатака, биће веома важно и значајно да се и наставници усмеравају на анализу и самопреиспитивање властитог рада, извођења закључака за даљи успешнији рад, самовредновање и сл.

#### План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Програми стручних органа	-увид у реализоване активности, извештаји: одељенских и стручних већа, стручних сарадника школе, извештаји о реализацији ШРПТ - извештавање на седницама Наставничког већа	тримесечно крај школске године	Комисија за праћење ГТТРШ
Програм руководећих органа	-увид у реализоване активности		
Програм ваннаставних активности	-увид у реализоване активности, извештаји разредних старешина - извештавање на седницама Наставничког већа		
Посебни планови и програми образовно-васпитног рада	-извештај Тима за програм деце од насиља -извештај Тима за вредновање рада школе -увид у реализоване активности из програма за - професионалну оријентацију и подршку ученика у процесу учења - извештавање на седницама Наставничког већа	тримесечно крај школске године	Комисија за праћење ГТТРШ
Програм рада школских тимова	-увид у реализоване активности кроз табеларне извештаје председника тимова - извештавање на седницама Наставничког већа		
Програм стручног усавршавања	-присуство огледним часовима -називи семинара који су похађани - извештавање на седницама Наставничког већа		
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	-увид у реализоване активности		

\*Начини праћења и евалуација Годишњег плана рада школе и носиоци: кроз састанке чланова комисије. Реализоване активности уписују се у табелу праћења. Комисију за праћење Годишњег плана рада школе чине: Ана Ристановић - директор школе, стручни сарадници: Јелена Шкодрић - психолог и Ивана Жунјић - педагог; Љиљана Андрић, Татјана Крповић, Милица Шукиловић, Биљана Лазаревић - руководиоци стручних већа; Марија Спасенић, Бранко Шкодрић - руководиоци одељењских већа млађих и старијих разреда; Јелена Гукић, Сања Крејовић, Срећко Тодосијевић, Миливоје Бућић, Драгана Зорзић, Слађана Ђокић, Ивана Јовановић, руководиоци актива и руководиоци тимова.





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### ХИИ ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Годишњим планом рада школе утврђени су сви основни задаци, организациони облици и исказане потребе школе у виду бројчаних података, тако да они чине основу за планирање послова и радних задатака по врстама делатности. Планови тих делатности чине саставни део Годишњег плана рада школе, међу којима су основни:

- распоред задужења у оквиру 40-очасовне радне недеље
- планови рада већа, актива и тимова.

Списак чланова школских тимова дат је у оквиру табеле програма рада сваког тима појединачно.

**Прилози уз Годишњи план рада школе су:**

- Распоред часова за млађе и старије разреде (редовне, додатне, допунске наставе и секција)
- Годишњи план стручног усавршавања

**Прилози уз Годишњи план рада школе, који се не налазе у овом документу, су:**

- Глобални и оперативни планови рада наставника
- План корелације и тематског планирања у оквиру Школских програма по разредима и пројектног планирања за први разред
- Програм рада слободних ученичких активности, часа одељењског старешине и додатне наставе у оквиру Школских програма по разредима



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### ПРИЛОГ 1: РАСТПОРЕД ЧАСОВА

РАСТПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ПРВОГ РАЗРЕДА, МАЧКАТ					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Математика
3.	Свет око нас	Енглески језик	Ликовна култура	Српски језик	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
5.	Верска настава	Допунска настава	Секција		ЧОС

РАСТПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА, МАЧКАТ					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Енглески јез.	Српски језик	Ликовна кул.	Свет око нас	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Ликовна кул.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Верска наст.	Секција	Допунска настава	Пројектна настав	ЧОС

РАСТПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА, МАЧКАТ					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Музичка култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ликовна култура
5.	Допунска настава	Секција	Верска настава	Пројектна настава	ЧОС



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА, МАЧКАТ

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Природа и друштво	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура
4.	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко васпитање
5.	ЧОС	Допунска настава	Верска настава	Чувари природе	Секција

#### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ПРВОГ РАЗРЕДА, ШЉИВОВИЦА

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Ликовна култура	Енглески језик	Свет око нас	Енглески језик
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Креативна секција	Допунска настава	Чос	Верска настава	

#### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА, ШЉИВОВИЦА

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик
3.	Свет око нас	Ликовна култура	Математика	Свет око нас	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Креативна секција	Допунска настава	Пројектна настава	Верска настава	ЧОС



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА, Шљивовица

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Ликовно култура	Музичка култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик
5.	Пројектна настава	Секција	Допунска настава	Веронаука	ЧОС
6.					

#### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА, Шљивовица

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Ликовна култура	Енглески језик	Природа и друштво	Енглески језик
4.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Музичка култура	Физичко васпитање	Физичко васпитање
5.	Креативна секција	Допунска настава	ЧОС	Верска настава	Чувари природе
6.				Додатна настава	

#### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ПРВОГ РАЗРЕДА, Крива Река

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Математика	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
3.	Свет око нас	Енглески језик	Ликовна култура	Математика	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава		Верска настава	Секција	ЧОС



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА, Крива Река

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Математика	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Свет око нас	Математика	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	Пројектна настава	Верска настава	Секција	ЧОС

#### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА, Крива Река

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Природа и друштво	Енглески језик	Ликовна култура	Српски језик	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	Пројектна настава	Верска настава	Секција	ЧОС

#### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА, Крива Река

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Српски језик	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура
4.	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко васпитање
5.	Допунска настава	Чувари природе	Верска настава	Секција	ЧОС



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

РАСПОДЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ПРВОГ РАЗРЕДА, Горња Шљивовица					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Свет око нас	Енглески
2.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик
3.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Српски језик	Српски језик	Математика
4.	Свет око нас	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура
5.	Секција	Допунска настава	ЧОС		Верска настава

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА, Горња Шљивовица					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Енглески	Српски језик	Енглески
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Математика
3.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Математика	Свет око нас	Српски језик
4.	Свет око нас	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура
5.	Секција	Допунска настава	ЧОС	Пројектна настава	Верска настава

РАСПОДЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА, Горња Шљивовица					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Природа и друштво	Енглески језик
2.	Природа и друштво	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Српски језик	Математика	Српски језик
4.	Математика	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура
5.	Секција	Допунска настава	ЧОС	Пројектна настава	Верска настава





# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миљивоје Боровић“

### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19 У МАЧКАТУ

Име и презиме/ Наставни предмет	ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК						СРЕДА						ЧЕТВРТАК						ПЕТАК					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Т. Крповић Срп. језик и књ.	5	6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>			5	6 <sub>2</sub>	/	7 <sub>1</sub>			5	6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>				5	6 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>			6 <sub>1</sub>	/	7 <sub>1</sub>	5		
М. Милановић Срп. језик и књ.			7 <sub>2</sub>	/	8					7 <sub>2</sub>	8								7 <sub>2</sub>	/	8				7 <sub>2</sub>	8				
Д. Петровић Шљокић Енглески језик	6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	/	7 <sub>2</sub>			8	/	6 <sub>1</sub>	5	7 <sub>1</sub>									8	7 <sub>2</sub>	5	7 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>						
Б. Лазаревић Ликовна култура							7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	8										6 <sub>1</sub>	5	5	/	6 <sub>2</sub>							
М. Вермезовић Музичка култура		5	5	6 <sub>1</sub>	/	7 <sub>1</sub>							7 <sub>2</sub>	/	8	6 <sub>2</sub>														
С. Тодосијевић Историја							6 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	/	6 <sub>2</sub>	8							7 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	/	6 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>		8	5				
М. Бућић Географија	7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	/	8	6 <sub>2</sub>								6 <sub>1</sub>	8	5	7 <sub>2</sub>										6 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	6 <sub>1</sub>		
С. Шапоњић Физика	7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	6 <sub>2</sub>	/	6 <sub>1</sub>	8							8	7 <sub>2</sub>	/	7 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>												
Г. Алексић Математика	6 <sub>1</sub>	8	7 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	5		6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>	8	/	5							6 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	6 <sub>1</sub>	8	5		6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	5	8	7 <sub>1</sub>	
И. Јовановић Математика					7 <sub>2</sub>																	7 <sub>2</sub>								7 <sub>2</sub>
М. Шукиловић Биологија		/	8	5	7 <sub>1</sub>								6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	5								7 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	8		
М. Шукиловић Хемија	8	/				7 <sub>2</sub>											7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>					8	7 <sub>1</sub>						
С. Крејовић Тех. и тех.								5	5	6 <sub>1</sub>	6 <sub>1</sub>			7 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>	8	8								7 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>	6 <sub>2</sub>	6 <sub>2</sub>		
Т. Милосављевић Инф. и рач.													7 <sub>1</sub>	5	6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	8												
И. Радомировић Физ. и здр. вас.							7 <sub>2</sub>	8		6 <sub>2</sub>		7 <sub>1</sub>					6 <sub>1</sub>	5	8	7 <sub>2</sub>	6 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	6 <sub>1</sub>		5	7 <sub>1</sub>	8		/	7 <sub>2</sub>
И. Радомировић ОФА									6 <sub>2</sub>		5																6 <sub>1</sub>			
Д. Зорзић Руски језик																	5													5

<sup>1</sup>Настава подпредмета **обавезне физичке активности** у трајању од једног часа седмично одвијаће се у оквиру распореда редовне наставе, док ће се део наставе у трајању од 0.5 часова недељно изводити тромесечно у виду блок наставе.

**\*Напомена:** Настава изборних програма (Верска настава, Грађанско васпитање, други страни језик-Руски језик изузев за ученике петог разреда), слободних наставних активности (Свакодневни живот у прошлости, Чуvari природе, Хор и оркестар, Цртање, сликање, вајање и Креативно писање) одвијаће се одвијаће се на даљину, док ће се часови намењени осталим облицима образовно васпитног рада (час одељењског старешине, допунска и додатна настава и ваннаставне активности - секције) планирати у функцији пружања подршке ученицима у отеженим условима рада.



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19 У ИО ШЉИВОВИЦА

Име и презиме/ Наставни предмет	ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК						СРЕДА						ЧЕТВРТАК						ПЕТАК						
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	
Станојка Ђукић Српски језик и књижевност	5	6	/	8	7		6	5	/	7	8		5	8					5	7	6	/	8		5	7	6				
Драгана Петровић Шљокић Енглески језик													6	7	/	8									8	/	7	6			
Слађана Ђокић Енглески језик																	5													5	
Биљана Лазаревић Ликовна Култура																									6	5	5	7	8		
Милош Вермезовић Музичка култура							5	6	/	8	5	7																			
Срећко Тодосијевић Историја			8	5	6	7									8	6	7														
Миливоје Бућић Географија									5	6	7	8									8	7	6								
Снежана Шапоњић Физика							8	7	6																7	6	/	8			
Бранко Шкодрић Математика	8	/	7	6	5			8	7	5	6			6	7	/	8		8	5	/	6						5	7		
Драгица Секулић Биологија	6	7	6	7																											
Љиљана Павловић Биологија		8	5										8	/	5																
Милица Шукиловић Хемија							7	/	8										7	8											
Сања Крејовић Техника и технологија					8	8													6	6	5	5	7	7							
Тијана Милосављевић Информатика и рачунарство																					7	8	5	6							
Иван Радомировић Физичко и здравствено вас.	7	5											7	5	/	7															
Драган Панић Физичко и здравствено вас.															6		8								8	8	/	6			
Драган Панић ОФА <sup>1</sup>															5	6															
Драгана Зорзић Руски језик											5												5								

<sup>1</sup>Настава подпредмета **обавезне физичке активности** у трајању од једног часа седмично одвијаће се у оквиру распореда редовне наставе, док ће се део наставе у трајању од 0.5 часова недељно изводити тромесечно у виду блок наставе.

\***Напомена:** Настава изборних програма (Верска настава, Грађанско васпитање, други страни језик-Руски језик изузев за ученике петог разреда), слободних наставних активности (Свакодневни живот у прошлости, Чуvari природе, Хор и оркестар, Цртање, сликање, вајање и Креативно писање) одвијаће се одвијаће се на даљину, док ће се часови намењени осталим облицима образовно васпитног рада (час одељењског старешине, допунска и додатна настава и ваннаставне активности - секције) планирати у функцији пружања подршке ученицима у отеженим условима рада.



I СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ			
1. АКРЕДИТОВАНИ ПРОГРАМИ ОБУКА СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА			
Каталожки број и назив/тема стручног усавршавања	ниво	Планирано време реализације	учесници
<b>1. ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОБРАЗОВАЊУ /ДИГИТАЛНА УЧИОНИЦА/ДИГИТАЛНО КОМПЕТЕНТАН НАСТАВНИК - УВОЂЕЊЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ УЦБЕНИКА И ДИГИТАЛНИХ ОБРАЗОВНИХ МАТЕРИЈАЛА</b>	школски	I полугодиште	Љиљана Андрић (1) Милица Шукиловић (1) Мирослава Јанковић (1) Ружица Јараковић (1) Срећко Тодосијевић (1, 2) Весна Смиљанић (1) Драгица Пјевчевић (1) Зоран Дуловић (1) Милош Вермезовић (1, 2) Драгица Секулић (1) Љиљана Павловић (1) Драгана Петровић Шљокић (1,2) Тијана Милосављевић (1, 2)
<b>2. ПРОГРАМ ОБУКЕ НАСТАВНИКА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАСТАВЕ ОРИЈЕНТИСАНЕ КА ИСХОДИМА УЧЕЊА</b>	школски	II полугодиште	Милица Тодосијевић (1, 2) Марија Спасенић (1) Слађана Ћокић (1, 2) Снежана Шапоњић (1, 2) Стојанка Грујовић (1, 2) Бранко Шкодрић (1, 2) Мирослав Јанковић (1, 2) Весна Ковачевић (1) Станојка Ћукић (1) Марија Милановић (1, 2) Биљана Лазаревић (1, 2)



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

			Горица Алексић (1, 2) Миливоје Бућић (2) Јелена Шкодрић (2) Иван Радомировић (2) Драган Панић (2)
Образовни портфолио (511, К2, П1, 40 бодова)	школски	Током школске године	Јелена Гукић - професор разредне наставе
			Марија Спасенић - професор разредне наставе
			Ивана Јовановић - професор разредне наставе
			Ивана Жунић - стр. сар. педагог
			Ана Ристановић - директор школе
			Ружица Јараковић - професор разредне наставе
			Сања Крејовић - наставник технике и технологије
Драгана Зорзић - професор разредне наставе			

### I СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ VAN УСТАНОВЕ

#### 2. СТРУЧНИ СКУПТОВИ, ЛЕТЊЕ И ЗИМСКЕ ШКОЛЕ, НЕФОРМАЛНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Облик стручног усавршавања	Каталожки број	назив/тема стручног усавршавања	ниво	Планирано време реализације	учесници



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миљивоје Боровић“

### II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

#### 1. УГЛЕДНИ ЧАСОВИ

Редни број	име и презиме	ниво	Планирано време реализације
1.	Снежана Шапоњић	школски	Фебруар 2019.
2.	Снежана Шапоњић	СВ наставника природних предмета	друго полугодиште
3.	Срећко Тодосијевић	школски	друго полугодиште
4.	Драгица Тјевчевић	школски	друго полугодиште
5.	Бранко Шкодрић	школски	прво полугодиште
6.	Ивана Жунјић (присуствовање са дискусијом и анализом)	школски	у току школске године
7.	Марија Спасенић	школски	друго полугодиште
8.	Ана Ристановић (посета УЧ)	школски	друго полугодиште
9.	Марија Тодоровић	школски	друго полугодиште
10.	Милица Тодосијевић	школски	друго полугодиште
11.	Миљивоје Бућић	школски	друго полугодиште
12.	Слађана Ђокић	школски	прво полугодиште
13.	Ружица Јараковић	школски	друго полугодиште
14.	Милица Шукиловић	школски	друго полугодиште
15.	Стојанка Грујовић	школски	прво полугодиште
16.	Весна Ковачевић	школски	друго полугодиште
17.	Мирослава Јанковић	школски	прво полугодиште
18.	Драгана Зорзић	школски	прво полугодиште
19.	Зоран Дуловић	школски	друго полугодиште
20.	Весна Смиљанић	школски	друго полугодиште
21.	Татјана Крповић	школски	прво полугодиште



## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

22.	Сања Крејовић	школски	прво полугодиште
23.	Биљана Лазаревић	школски	децембар 2019.
24.	Милош Вермезовић	школски	друго полугодиште
25.	Иван Радомировић	школски	прво полугодиште
26.	Драган Танић	школски	прво полугодиште
27.	Станојка Ђукић	школски	прво полугодиште
28.	Љиљана Андрић	школски	Прво полугодиште
29.	Љиљана Андрић	школски	прво полугодиште
30.	Ивана Јовановић	школски	прво полугодиште
31.	Драгица Секулић	школски	друго полугодиште
32.	Марија Милановић	школски	14.9.2019.
33.	Срећко Тодосијевић	школски	друго полугодиште
34.	Горица Алексић	школски	друго полугодиште
35.	Драгица Пјевчевић	школски	прво полугодиште

#### II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

##### 2. ИЗЛАГАЊЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСИ НА САВЛАДАН ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

Редни број	тема	ниво	Планирано време реализације	предавач





## Годишњи план рада 2020/2021.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

#### 3. РАДИОНИЦЕ

редниброј	име и презиме	тема	ниво	Планирано време реализације
1.	Ружица Јараковић	Обележавање важних ЕКО датума	одељење (школски)	прво полугодиште
2.	Ружица Јараковић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	током школске
3.	Биљана Лазаревић	Креативне радионице(еколошке,новогодишње,божићне,васкршње	школски	прво и друго полугодиште
4.	Мирослава Јанковић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
5.	Милица Тодосијевић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
6.	Стојанка Грујовић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
7.	Весна Ковачевић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
8.	Весна Смиљанић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
9.	Зоран Дуловић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
10.	Срећко Тодосијевић	КВИЗ - Шта смо научили из историје	школски	друго полугодиште
11.	Ивана Жунић	Организатор предавања, трибина	школски	током године
12.	Ивана Жунић	Организатор радионица за ученике	школски	током године
13.	Марија Милановић	Планирање „Дана школе“, „Савиндана“	школски	током године

#### 14. II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

#### 4. ПРИКАЗ КЊИГЕ, ПРИРУЧНИКА, ПРАВИЛНИКА, СТРУЧНОГ ЧЛАНКА, ЧАСОПИСА, ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА, ИК ТЕХНОЛОГИЈА

редниброј	име и презиме	тема	ниво	Планирано време реализације



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

#### 5. ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ КАРАКТЕРА

редниброј	Назив програма/пројекта	Реализатори и учесници	ниво	планирано време реализације
1.	Пројекат "Читалићи"	Ивана Јовановић (организатор)	школски	у току школске године
2.	Пројекат "Читалићи"	Станојка Ђукић (учесник)	школски	у току школске године
3.	Пројекат "Читалићи"	Милица Тодосијевић (учесник)	школски	у току школске године
4.	Пројекат "Читалићи"	Зоран Дуловић (учесник)	школски	у току школске године
5.	Пројекат "Читалићи"	Стојанка Грујовић (учесник)	школски	у току школске године
6.	Пројекат "Читалићи"	Весна Ковачевић (учесник)	школски	у току школске године
7.	Пројекат "Читалићи"	Весна Смиљанић (учесник)	школски	у току школске године
8.	Пројекат "ЕКО школа"	Драгана Зорзић (учесник)	школски	у току школске године
9.	Пројекат "ЕКО школа"	Милица Шукиловић (учесник)	школски	у току школске године
10.	Пројекат "ЕКО школа"	Миливоје Бућић (учесник)	школски	у току школске године
11.	Пројекат "ЕКО школа"	Милица Тодосијевић (учесник)	школски	у току школске године
12.	Пројекат "ЕКО школа"	Зоран Дуловић (учесник)	школски	у току школске године
13.	Пројекат "ЕКО школа"	Иван Радомировић (учесник)	школски	у току школске године
14.	Пројекат "ЕКО школа"	Станојка Ђукић (учесник)	школски	у току школске године
15.	Пројекат "ЕКО школа"	Јелена Гукић (учесник)	школски	у току школске године
16.	Спортске игре младих	Иван Радомировић (организатор, реализатор)	општински	друго полугодиште
	Спортске игре младих	Драган Панић (организатор, реализатор)	општински	друго полугодиште
17.	Посета међународном сајму књига у Београду	Ивана Јовановић (организатор)	школски	октобар
18.	Учешће у активностима везаним за Еко вашар	Драгица Пјевчевић (реализатор)	школски	у току школске године
19.	Учешће у активностима везаним за Еко вашар	Марија Спасенић (реализатор)	школски	у току школске године
20.	Креатор ЕКО квиза	Марија Спасенић	школски	у току школске године
21.	Жогарије - Лоптарије - Србије	Иван Радомировић	општински	септембар



II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

6. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

активност	реализатори	Планирано време реализације
Уређење часописа «Чувари Златибора»	Љиљана Андрић	током године
Уређење часописа «Чувари Златибора»	Драгица Секулић	током године
Уређење часописа «Чувари Златибора»	Слађана Ђокић	током године
Администрација и ажурирање школског сајта osmaskat.rs	Тијана Милосављевић Ивана Жунић	током године
Ажурирање Facebook странице наше школе	Јелена Гукић	током године
Израда часописа школе "Школска реч"	Ивана Јовановић (реализатор)	током године

II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

7. ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПРИПРЕМЉЕНИ И ОСТВАРЕНИ У УСТАНОВИ

облик и тема стручног усавршавања	реализатори	учесници	Планирано време реализације
Израда и прегледање интерног комбинованог теста	Снежана Шапоњић	предметни наставници	новембар-март
Израда и прегледање интерног комбинованог теста	Срећко Тодосијевић	предметни наставници	новембар-март
Прегледање комбинованог теста пробног ЗИ	Снежана Шапоњић	предметни наставници	април
Прегледање комбинованог теста пробног ЗИ	Срећко Тодосијевић	предметни наставници	април
Прегледање комбинованог теста ЗИ	Снежана Шапоњић	наставник	јун



# Годишњи план рада 2020/2021.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

#### 8. УЧЕШЋЕ У РАДУ ОРГАНА ШКОЛЕ

АКТИВНОСТИ	НИВО	РЕАЛИЗАТОР	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВИДЕНЦИЈА ДОКАЗ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учешће у раду Актива и тимова	школски	Ана Ристановић - директор	током школске године	записници
Учешће у раду Савета родитеља	школски	Ана Ристановић - директор	током школске године	записници
Учешће у раду Школског одбора	школски	Ана Ристановић - директор	током школске године	записници
Руковођење ОВ виших разреда	школски	Бранко Шкодрић - наставник	током школске године	записници
Координација радом ученичког парламента	школски	Јелена Шкодрић - психолог, стручни сарадник	током школске године	записници



Годишњи план рада 2020/2021.  
Основне школе „Миливоје Боровић“

Годишњи план рада школе разматран је и усвојен на седници Школског одбора  
од \_\_\_\_\_ године.

**Председник Школског одбора**  
Станојка Ђукић

---

**Директор школе**  
Ана Ристановић

---

