



Годишњи план рада 2022/2023.

Основне школе „Миливоје Боровић“

# ОСНОВНА ШКОЛА "МИЛИВОЈЕ БОРОВИЋ" МАЧКАТ



## ГОДИШЊИ ПЛАН

## ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

за школску 2022/2023. годину

МАЧКАТ, септембар 2022. 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 .....	11
1.8. Школска кухиња .....	11
1.9. Школска библиотека .....	11
1.10. Запоселни у школи .....	12
1.11. Родитељи и ученици .....	13
1.12. Друштвена средина .....	14
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ .....	14
2.1. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада школе за школску 2018/2019. ....	17
2.2. Списак уџбеника и приручника .....	18
2.3. Табеларни преглед бројног стања ученика .....	18
2.4. Преглед недељног задужења наставника .....	20
2.5. Распоред часова .....	23
2.6. Дневна артикулација радног времена ученика .....	23
2.7. Распоред дежурних наставника .....	24
III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....	25
3.1. Директор школе .....	25
3.2. Наставничко веће .....	30
3.3. Одељењска већа .....	31
3.4. Одељењски старешина .....	34
3.5. Савет родитеља .....	34
3.5.1. Сарадња са родитељима .....	36
3.6. Стручна већа за области предмета .....	38
3.6.1. План рада Стручног већа наставника разредне наставе .....	39
3.6.2. План рада Стручног већа језика и друштвених предмета .....	40
3.6.3. План рада Стручног већа природних предмета .....	41
3.6.4. План рада Стручног већа вештина .....	42
3.6.5. План рада Стручног актива за развој школског програма .....	43
3.6.6. План рада Актива за школско развојно планирање .....	44
3.6.7. План рада Тима за самовредновање .....	45
3.6.8. Педагошки колегијум .....	46
3.6.9. Програми рада школских тимова .....	48
3.6.9.1. Тим за професионални развој .....	49
3.6.9.2. Тим за професионалну оријентацију .....	50
3.6.9.3. Тим за самовредновање .....	50
3.6.9.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	51
3.6.9.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво .....	53
3.6.9.6. Тим за инклузивно образовање .....	54
3.6.9.7. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	55
3.6.10. Маркетинг школе .....	56
3.7. Стручни сарадници .....	58
3.7.1. Психолог школе .....	58
3.7.2. Педагог школе .....	63



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

3.7.3. Библиотекар школе .....	68
3.7.4. Школски одбор .....	75
<b>IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА .....</b>	<b>77</b>
4.1. Корективни педагошки рад .....	77
4.2. Припремна настава .....	77
4.3. Припремна настава за полагање завршног испита.....	77
<b>V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА .....</b>	<b>78</b>
<b>VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....</b>	<b>78</b>
6.1. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности .....	78
6.2. Додатни образовно-васпитни рад .....	78
6.3. Допунска настава .....	78
6.4. Продужени боравак .....	78
6.5. Слободна активности; секције .....	80
6.6. Излети и екскурзије .....	81
<b>VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>84</b>
7.1. Програм професионалне оријентације ученика .....	84
7.2. Програм здравствене заштите .....	85
7.3. Програм социјалне заштите.....	87
7.4. Програм заштите животне средине .....	88
7.5. Програм школског спорта и спортских активности .....	89
7.6. Програм културних активности школе .....	89
7.7. Програм „Покренимо нашу децу“ .....	90
7.8. Програм сарадње са породицом .....	93
7.9. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе .....	94
7.10. План подршке новоприселим ученицима, ученицима првог и петог разреда .....	95
7.11. План подршке новоприселим запосленим на нову школску средину .....	96
7.12. Програм превенције дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања .....	97
7.13. Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа части или достојанства личности .....	100
7.14. Програм примене Конвенције о правима детета .....	103
7.15. Програм рада Ученичког парламента .....	103
<b>VIII САМОВРЕДНОВАЊЕ.....</b>	<b>106</b>
<b>IX ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН.....</b>	<b>110</b>
<b>X ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>111</b>
10.1. Припремање приправника за полагање испита за лиценцу .....	111
10.2. Припремање и одржавање угледних и отворених часова према календару .....	111
10.3. Припремање и одржавање предавања, излагања, демонстрацијама на стручним телима .....	111
10.4. Реализација истраживања, пројеката, програма огледа .....	114
10.5. Присуствовање и активно учешће на стручним семинарима, стручним скуповима, летњим и зимским школама .....	122
10.6. Активности које предузимају наставници у складу са својим личним планом професионалног развоја .....	122
<b>XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>123</b>
<b>XII ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>124</b>



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 2022/2023. 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 2022/2023. 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;
- 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



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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 2022/2023. годину примењиваће се следећи законски и подзаконски акти:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, 88/2017, 27/2018-др.закон,10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/21)
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон и 129/2021)
- Закон о уџбеницима („Сл.гласник РС“,бр. 27/2018)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у ОШ („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/2000)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“ , бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020)
- Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму за други разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“, бр. 12/2018)
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл.гл-Просветни гласник“, бр. 1/2011,1/2012,1/2014,2/2014,2/2018 и 3/2021)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС“, бр.48/2019 и 104/2020)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. Гласник РС“, бр. 30/2019)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“, бр.109/2021)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл.гл.РС“,бр. 10/2019)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018).
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022 и 10/2022)
- Правилник о ближим упуштвима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гл.РС“, бр. 74/18)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Сл. Гласник РС“, бр. 37/93 и 42/93)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021-др.правилник)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС- Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020 и 17/2021)



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр.77/2014)
- Уредба о организовању и остављавању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 46/2001)
- Статут Основне школе „Миливоје Боровић“ број 401-22/1 од 30.06.2022. године.
- Школски развојни план за период од 2022. године до 2026. године (одлуком Школског одбора бр. 223-22/3 од 21.04.2022. године)
- Правилник о раду број 401-22/2 од 30.06.2022. године
- Правила понашања ученика, запослених и родитеља у школи број 401-22/3 од 30.06.2022. године
- Правилник о безбедности и здрављу на раду број 402-22/1 од 30.06.2022. године
- Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика број 402-22/2 од 30.06.2022. године
- Правилник о дисциплинској одговорности запослених за повреду радних обавеза број 403-22/1 од 30.06.2022. године
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика број 403-22/2 од 30.06.2022. године
- Правилник о полагању испита број 404-22/1 од 30.06.2022. године
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа број 404-22/2 од 30.06.2022. године
- 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;
- да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- да се завршило са реформисаним плановима и програмима 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, 9**;
- да ће просечан број ученика у неким одељењима бити 12, 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.



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

МАТИЧНА ШКОЛА МАЧКАТ		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>	
ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ОТИС	ПОВРШИНА
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 313m <sup>2</sup>	Површина зелених површина	5 000m <sup>2</sup>
Учионице опште намене	9	Класичне учионице у којима се изводи настава, опремљене најосновнијим наставним средствима.	408m <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.	35m <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>
Ћачка кухиња и трпезарија	1	Ћачка кухиња са трпезаријом у матичној школи налази се ван школске зграде (у школском дворишту). У ћачкој кухињи по приступачним ценама (цена оброка око 60 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, припремна канцеларија и канцеларија директора	120m <sup>2</sup> +25m <sup>2</sup>
Ходници	3	Ходнички простор обухвата и простор холова.	215m <sup>2</sup>
Просторије за помоћно особље	1	Просторија намењене одлагању средстава за рад помоћног особља.	26m <sup>2</sup>
Котларница	2	Просторије у којима су смештени котлови.	40m <sup>2</sup> + 45m <sup>2</sup>
Остава	2	Просторије за одлагање огрева и некоришћеног школског намештаја.	60m <sup>2</sup> +60m <sup>2</sup>
Тоалети	1	Тоалет у школској згради располаже са 5 кабина.	26m <sup>2</sup>
Остале просторије	2	Просторије уступљене на коришћење вртићу.	100 m <sup>2</sup>

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





# Годишњи план рада 2022/2023.

## 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:ossljivovica@ptt.rs">ossljivovica@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	8	Класичне учионице у којима се изводи настава, опремљене најосновнијим наставним средствима.	308m <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.	39m <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 реkvизитима.	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>
Свлационице за ученике	2	Просторије за пресвлачење и припреме ученика за часове физичког васпитања.	29m <sup>2</sup>
Просторије за библиотеку и стручне сараднике	1	Библиотечки фонд располаже са 4 212 књига. Потребно је редовно осавременјавати фонд новим насловима.	40m <sup>2</sup>
Ћачка кухиња и трпезарија	1	Ћачка кухиња са трпезаријом налази се у приземљу школске зграде. У ыачкој кухињи по приступачним ценама (цена оброка око 60 динара) храни се већина наставника и ученика. Трпезарија располаже са 70 места.	73m <sup>2</sup>
Канцеларије и администрација	3	Зборница и канцеларије финансијског радника и правника.	28+25m <sup>2</sup>
Ходници	2	Простор испред учионица у приземљу и на спрату.	325m <sup>2</sup>
Тоалети	2	Оба тоалета имају по 4 кабине.	30m <sup>2</sup>
Котларница и простор за огрев	1	Простор у приземљу где је смештен катао и пелет.	55m <sup>2</sup>
Архива	2	Простор за чување документације.	85m <sup>2</sup>
Друге просторије	1	Простор који је уступљен вртићу.	90m <sup>2</sup>

Школска парцела је уписана у Катастор под бројем 3126/2. Школска зграда у целости задовољава потребе образовно-васпитног рада и ради у једној смени.



# Годишњи план рада 2022/2023.

## 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	500m <sup>2</sup>	Површина зелених површина	1 000m <sup>2</sup>
ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ОПИС	ПОВРШИНА
Учионице опште намене	2	Класичне учионице у којима се изводи настава, опремљене најосновнијим наставним средствима.	90m <sup>2</sup>
Фискултурна сала	/	На жалост, у школи не постоји фискултурна 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 у оквиру школске зграде. У ѓачкој кухињи по приступачним ценама (цена obroka око 60 динара) храни се већина 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>
Тоалети	1	Тоалет располаже са 3 кабине; 2 за ученике и 1 за учитеље.	10m <sup>2</sup>
Котларница и остава	2	Простор са задње стране школе где је смештен котлао и остава за огрев и простор намењен за одлагање материјала и прибора за рад,	8m <sup>2</sup> +20m <sup>2</sup>
Друге просторије	2	Простор оставе и простор дат на коришћење вртићу.	270 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	192m <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 фискултурна 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 за одлагање угља и за одлагање алата.	25m <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 изразу дидактичких материјала у сарадњи са ученицима и родитељима ученика.

Школа је опремљена са око 14 десктоп рачунара, 2 дигитална кабинета (од три радне јединице са 15 монитора и једном радном јединицом са 6 монитора), 35 преносивих рачунара, 2 интерактивне табле, 2 телевизора, 9 пројектора, 2 пројекциона платна, 2 микроскопа, 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 3 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.

### 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 издвојеном одељењу у Кривој Реци адаптиран је простор школског стана у школску кухињу и трпезарију
- купљена два котла за котларницу у матичној школи у Мачкату
- у матичној школи окречене учионице старијих разреда
- обновљен школски намештај - мењане плоче на школским клупама и столицама по потреби
- купљена је компјутерска опрема према потребама (монитор, тастатура и миш) у матичној школи и издвојеним одељењима
- замењена је керамика на улазу у Кривој Реци
- вршене поправке олука у матичној школи
- вршене поправке олука у издвојеном одељењу на Горњој Шљивовици
- 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.



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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	70%	70%	70%	70%
руски језик	70%	70%		
математика	70%	70%	70%	70%
историја	70%	70%		
географија	70%	70%		
биологија	80%	80%		
физика	50%	50%		
хемија	60%	60%		
музичка кул.	70%	70%	50%	50%
ликовна кул.	70%	70%	70%	70%
ТИТ	70%	70%		
информатика	80%	80%		
природа и др.	70%	70%	70%	70%
физичко вас.	50%	90%	60%	60%
<b>УКУПНА ОПРЕМЉЕНОСТ</b>	<b>65%</b>	<b>68%</b>	<b>65%</b>	<b>65%</b>

#### 1.7. Грејање просторија

У матичној школи у Мачкату, Кривој Реци и на Горњој Шљивовици 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 222 ученика, и то 150 ученика у Мачкату, 49 ученика у Шљивовици и 23 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 **3 часописа**, и то из свих области науке, уметности и технике („Хемијски преглед“, „Образовни информатор“ и лист „Вести“) и **часопис за децу** („Невен“).



## Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

## 1.10. Запослени у школи

У школи је укупно запослено 37 наставника, 1,5 стручних сарадника, 1 радник у правној, 1,5 у административно - рачуноводственој служби и директор. На пословима помоћног особља запослено је 11 радника.

## Наставни кадар

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	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)	42	ДА	100	0	8	48
Зоран Дуловић	VII	Разредна настава (стручно)	31	ДА	100	0	16	92
Рујица Јараковић	VII	Разредна настава (стручно)	23	ДА	100	0	10	78
Милица Тодосијевић	VII	Разредна настава (стручно)	18	ДА	100	0	56	88
Мирослава Јанковић	VI	Разредна настава (стручно)	23	ДА	100	0	16	80
Драгица Пјевчевић	VI	Разредна настава (стручно)	29	ДА	100	0	40	79
Весна Смиљанић	VI	Разредна настава (стручно)	27	ДА	100	0	16	91
Марија Спасенић	VII	Разредна настава (стручно)	14	ДА	100	0	8	159
Љиљана Петровић	VII	Обогаћени једносменски рад (стручно)	2	НЕ	породиљско одсуство			
Бранка Пековић	VII	Обогаћени једносменски рад (стручно)	0	НЕ	50	0	51	140
Љиљана Андрић	VII	Разредна настава (стручно)	19	ДА	100	0	76	285
Јелена Гукић	VII	Разредна настава (стручно)	11	ДА	100	0	34	182
Ивана Јовановић	VII	Обогаћени једносменски рад (стручно)	11	ДА	50	0	8	104
Весна Ковачевић	VII	Разредна настава (стручно)	26	ДА	100	0	40	70
Драгана Петровић Шљокић	VII	Енглески језик (стручно)	19	ДА	100	0	28	47
Татјана Крповић	VII	Српски језик (стручно) Библиотека (стручно)	26	ДА	99,44	0	81	124
Марија Милановић	VII	Српски језик (стручно)	4	НЕ	22,22	0	64	103
Станојка Ђукић	VII	Српски језик (стручно) Слободна наставна активност (стручно)	18	ДА	99,44	0	19	50
Слађана Ђокић	VII	Енглески језик (стручно)	14	ДА	100	0	24	35
Драгана Зорзић	VII	Руски језик (нестручно) Слободна наставна активност (нестручно)	9	ДА	91,67	0	60	51
Мирослав Јанковић	VII	Руски језик (стручно)	16	ДА	33,33	64,93	/	/
Милан Перић	VII	Математика (нестручно)	0	НЕ	111,11	0	/	/
Бранко Шкодрић	VII	Математика (нестручно)	9	НЕ	88,89	0	8	54
Срејко Тодосијевић	VII	Историја (стручно), Грађанско васпитање (стручно)	20	ДА	100	0	32	44
Миливоје Бућић	VII	Географија (стручно)	28	ДА	80	0	32	58
Милица Шукиловић	VI	Биологија, (стручно) Хемија, (стручно)	37	ДА	100	0	8	90
Драгица Секулић	VII-2	Биологија, (стручно)	17	ДА	20	80	20	45
Љиљана Павловић	VII	Биологија, (стручно)	7	НЕ	30	45	24	56
Снежана Шапоњић	VII	Физика (стручно)	19	ДА	70	35	11	53
Милош Вермезовић	VII	Музичка култура (нестручно),	10	НЕ	55	0	16	40
Биљана Лазаревић	VII	Ликовна култура (стручно) Слободна наставна активност (стручно)	12	ДА	60	0	35,5	44
Иван Радомировић	VII	Физичко васпитање (стручно)	18	ДА	100	0	/	60
Драган Панић	VII	Физичко васпитање (стручно)	11	ДА	35	65	/	60
Сања Крејковић	VII	Техника и технологија Информатика и рачунарство (стручно)	11	НЕ	100	0	8	57
Тијана Милосављевић	VII	Техника и технологија Информатика и рачунарство (стручно)	4	ДА	65	0	53	79
Слободанка Божанић	VII	Веронаука (стручно)	9	НЕ	породиљско одсуство			
Бранко Костић	VII	Веронаука (стручно)	0	НЕ	90		/	/



## 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	14	ДА	100	0
Миливоје Бућић	VII	помоћник директора	28	ДА	20	0
Марија Шкодрић	VII	секретар	3	НЕ	100	0
Љиљана Бућић	VI	финансијски радник	18	/	100	0
Марија Милановић	IV	административно финансијски радник		/	50	0
Јелена Шкодрић	VII	психолог	16	ДА	50	50
Ивана Жунић	VII	педагог	5	ДА	50	50
Ивана Јовановић	VII	библиотекар	11	ДА	45	0
Татјана Крповић	VII	библиотекар	26	ДА	5	0
Никола Бојовић	IV	помоћно особље задужено по решењу (домар, куварица, чистачица)	0	/	100	0
Александар Шопаловић	I		29	/	100	0
Милка Ивановић	III		22	/	100	0
Милка Баковић	I		0	/	100	0
Славица Видаковић	I		3	/	100	0
Милован Аћимовић	III		22	/	100	0
Зорица Марић	I		4	/	100	0
Горан Милосављевић	III		4	/	50	0
	I			/	50	
Миланка Миливојевић	I		37	/	100	0
Јелена Шкодрић	III		13	/	50	0
					50	0
Дојчило Ковачевић	I		14	/	100	0

• **Напомена:** директор и стручни сарадници усавршавали су се у складу са личним плановима професионалног развоја. Директор има 29,5 сати спољашњег стручног усавршавања, психолог 75,5, педагог 55,5 сати (у установи: директор 100, психолог 56, педагог 61).

## 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: „Пршутџада“ у Мачкату, „Деца међу нарцисима“, као и у организовању хуманитарних акција.

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 у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се 4.11.2022. године. Други класификациони период почиње 7.11.2022., а прво полугодиште завршава се 30. децембра 2022. године. Трећи класификациони период почиње у понедељак, 23. јануара 2023. године, а завршава се 31.03.2023. године. Четврти класификациони период почиње 3.04.2023., а завршава се за ученике осмог разреда 6. јуна 2023. године, а за остале ученике крај наставне године је 20. јун 2023. године.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују 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 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. Самим тим, 26. јануара 2023. године реално важе се наставни часови по распореду од петка.



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 20. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. 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 2022. године, Свети Сава 27. јануара 2023. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2023. године, Дан победе 9. маја 2023. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2023. године.

Свети Сава и Видовдан празнују се 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.

У школама се обележавају: 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

- 1) православци - на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице - 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару - 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару - 7. јануара 2023. 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 7. до 10. априла 2023. године; православни од 14. до 17. априла 2023. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Дан школе, 11. октобар, је наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити у суботу 8. октобра 2022. године.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у среду, 28. јуна 2023. године.





## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 24. марта 2023. године и у суботу, 25. марта 2023. године, а завршни испит у среду, 21. јуна 2023. године, у четвртак, 22. јуна 2023. године и у петак, 23. јуна 2023. године.

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.

У оквиру сарадње са побратимљеном школом из Словеније, представници наше школе посетиће школу из Општине Назарје од 22. до 25. септембра 2022. године, а у сарадњи са Општином Чајетина.





## Годишњи план рада 2022/2023.

### 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). На седници одржаној 29. априла 2021. године одабрани су уџбеници за 3. и 7. разред на период 4 године, за 4. и 8. разред на годину дана, а такође усвојене су и промене за поједине предмете у осталим разредима у складу са периодима. На седници одржаној 08. априла 2022. године одабрани су уџбеници за 4. и 8. разред на период од 4 године, а такође усвојене су и промене за поједине предмете у осталим разредима у складу са периодима. Спискови уџбеника које користимо у овој школској години могу се пронаћи на сајту и страници школе.

#### 2.3. Табеларни преглед бројног стања ученика

Бројно стање ученика у школској 2022/2023. - матична школа Мачкат

РАЗРЕД	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	4	9	/	/	1	13	Ружица Јараковић
2.	3	11	/	/	1	14	Милица Тодосијевић
3.	9	4	/	/	1	13	Стојанка Грујовић
4.	7	10	/	/	1	17	Зоран Дуловић
5.	10	12	/	/	1	22	Иван Радомировић
6.	13	11	/	/	1	24	Срећко Тодосијевић
7.	11	6	1	1	1	17	Драгана Зорзић
	10	6	/	/		16	Милица Шукиловић
8.	8	6	1	/	2	14	Сања Крејовић
Укупно:	75	75			9	150	
Просек:						16.6	

Продужени боравак: **Мирослава Јанковић**

Бројно стање ученика у школској 2022/2023. - ИО Шљивовица

РАЗРЕД	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	2	/	/	/	1/2	2	Весна Смиљанић
2.	4	3	/	/	1	7	Драгица Пјевчевић
3.	3	2	/	/	1/2	5	Весна Смиљанић
4.	7	3	1	/	1	10	Марија Спасенић
5.	5	5	/	/	1	10	Станојка Ђукић
6.	/	1	/	/	1	1	Слађана Ђокић
7.	4	4	/	/	1	8	Миливоје Бућић
8.	1	5	/	/	1	6	Бранко Шкодрић
Укупно:	26	23			7	49	
Просек:						7	

Комбинација 1. и 3. разред.



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Бројно стање ученика у школској 2022/2023. - ИО Крива Река

РАЗРЕД	М	Ж	ИОП 1	ИОП 2	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	2	6	/	/	1/2	8	Љиљана Андрић
2.	3	4	/	/	1/2	7	Јелена Гукић
3.	4	1	/	1	1/2	5	Јелена Гукић
4.	3	/	/	/	1/2	3	Љиљана Андрић
Укупно:	12	11			2	23	
Просек:						11.5	

Комбинација 1. и 4. разред; 2. и 3. разред.

#### Бројно стање ученика у школској 2022/2023. - ИО Горња Шљивовица

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

Комбинација 3. и 4. разред уз једног полазника припремног предшколског програма.

#### 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
2021/2022.	260
2022/2023.	225



2.4. Преглед недељног задужења наставника и стручних сарадника

**ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА  
А / РАЗРЕДНА НАСТАВА**

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОБАВЕЗНА НАСТАВА 1	ЧОС 2	ПРОЈЕКТНА НАСТАВА 3	ДОПУНСКИ РАД 4	ДОДАТНИ РАД И ПРИПРЕМА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ 5	Ваннаставне активности		НАСТАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 1+2+3+4+5+6+7	ЧАСОВИ ПРИПРЕМЕ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО ЧАСОВА
						СЕКЦИЈА 6	ДЖРСКА 7			ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	РАДУ ВЕТУ (Н+О+СВ)	РАДУ АКТИВУ И ТИМУ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО	РАДСА РОДИТЕЉИМА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	
Ружица Јараковић	18	1	/	2	/	2	1	24	10	1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	40
Милица Тодосијевић	19	1	/	2	/	1	1	24	10	1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	40
Стојанка Грујовић	19	1	/	2	1	1	/	24	10	1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	40
Зоран Дуловић	19	1	1	1	1	1	/	24	10	1	1	0,5	1	1	1	0,5	40
Весна Смиљанић	19	1	/	2	1	1	/	24	10	1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	40
Драгица Пјевчевић	19	1	/	2	/	1	1	24	10	1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	40
Марија Спасенић	19	1	1	1	1	1	/	24	10	1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	40
Љиљана Андрић	19	1	1	1	1	1	/	24	10	1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	40
Јелена Гукић	19	1	/	2,5	0,5	1	/	24	10	1	0,75	0,75	1	1	1	0,5	40
Весна Ковачевић	19	1	1	1	1	1	/	24	10	1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	40

**ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА**

**Б / ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК**

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОБАВЕЗНА НАСТАВА 1	ЧОС 2	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	ДЖРСКА 6			ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	РАДУ ВЕТУ (Н+О+СВ)	РАДУ АКТИВУ И ТИМУ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО	РАДСА РОДИТЕЉИМА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	
Мирослава Јанковић	22	/	/	/	/	/	2	24	10	1	0,75	0,5	1	/	1	1,75	40



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА В / ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НЕПОСРЕДНИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	ЧАСОВИ ПРИПРЕМЕ	ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	РАДУ ВЕЋУ (Н+О+СВ)	РАДУ АКТИВНИ ТИМУ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО	РАД СА РОДИТЕЉИМА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	УКУПНО ЧАСОВА
Бранка Пековић	12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	0,5	20
Ивана Јовановић	12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	0,5	20

#### ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА Г / ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОБАВЕЗНА НАСТАВА 1	ЧАС 2	ДОПУНСКИ РАД 3	ДОДАТНИ РАД И ПРИПРЕМА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ 4	ПРИПРЕМНА НАСТАВА 5	СЕКЦИЈА 6	НАСТАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 1+2+3+4+5+6	ЧАСОВИ ПРИПРЕМЕ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО ЧАСОВА
									ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	РАДУ ВЕЋУ (Н+О+СВ)	РАДУ АКТИВНИ ТИМУ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО	РАД СА РОДИТЕЉИМА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	
Татјана Крповић	17+2	/	1	1	1	0,5	22,5	10	1	0,75	0,75	1	1	0,75	/	37,75
Марија Милановић	4+0,5	/	0,5	/	1	/	6	2	0,25	0,25	0,25	/	/	0,25	/	9
Станојка Ђукић	17+2+1	1	1	1	1	/	24	10	1	1	0,5	1	1	1	0,5	40
Милан Перић	20+2	/	1,5	1	1	1	26,5	12	1,25	0,75	0,5	1	1	1	0,5	44,5
Бранко Шкодрић	16+1,5	1	1	0,5	1	/	21	9,5	1	0,75	0,5	1	1	1	0,25	36
Слађана Ђокић	18+2	1	2	1	/	/	24	10	1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	40
Драгана Зорзић	12+1,5+5	1	1	1	/	0,5	22	8,5	1	0,75	0,5	1	1	1	0,25	36
Мирослав Јанковић	6+0,5	/	1	/	/	0,5	8	3	0,25	0,25	0,5	0,5	/	0,5	/	13
Срејко Тодосијевић	16+4	1	1	1	1	/	24	10	1	0,75	0,75	1	1	1	0,5	40
Миливоје Бујић	16	1	1	0,5	1	/	19,5	8	1	0,5	/	1	1	1	/	32
Милица Шукиловић	20	1	1	1	1	/	24	10	1	0,75	0,75	1	/	1	1,5	40
Драгица Секулић	4	/	0,25	0,25	0,25	/	4,75	2	0,25	0,25	0,25	/	/	0,25	0,25	8
Љиљана Павловић	4+2	/	0,5	0,5	/	/	7	3	0,25	0,25	0,25	0,25	/	0,25	0,75	12
Снежана Шапоњић	14	/	1,5	0,3	0,75+ 0,25	/	16,8	7	1	0,7	0,5	1	/	1	/	28
Милош Вермезовић	11	/	/	/	/	2	13	6	0,5	0,5	0,5	1	/	0,5	/	22
Биљана Лазаревић	11+1	/	/	0,5	/	2	14,5	6	1	0,75	0,25	1	/	0,5	/	24
Иван Радомировић	20+0,5	1	/	/	/	2,5	24	10	1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	40
Драган Панић	7+1	/	/	/	/	/	8	3,5	0,25	0,5	0,5	0,25	/	0,25	0,75	14
Сања Крејовић	20	1	1	/	/	2	24	10	1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	40
Тијана Милосављевић	13	/	/	0,5	/	2	15,5	6	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	26
Д. Петровић Шљокић	20	/	2	/	/	2	24	10,5	1	0,75	0,75	1	1	1	/	40
Бранко Костић	18	/	/	/	/	3	21	9,5	1	0,75	0,75	1	1	1	/	36



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА Д/СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Планирање и програмирање образовно - васпитног рада	Тражење и вредновање образовно - васпитног рада	Рада са наставницима	Рада са ученицима	Рада са родитељима, односно старатељима	Рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Рада у стручним органима и тимовима	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	УКУПНО ЧАСОВА
Ивана Жужић	1,5	1,5	6	4	1,5	1,5	1	0,5	2,5	20
Јелена Шкодрић	2,5	2,5	4	6	2	0,5	1	0,5	1	20
Ивана Јовановић	0,75	0,75	0,5	12	0,25	0,25	1	0,5	2	18
Татјана Крповић	0,25	0,25	0,5	/	0,25	0,25	/	/	0,5	2

Наставници задужени изборним програмом/слободним наставним активностима:

име и презиме наставника	изборни програми/слободне наставне активности	одељење/група	школа
Зоран Дуловић	Пројектна настава	сва одељења 4. разреда	Мачкат Шљивовица Крива Река Горња Шљивовица
Марија Спасенић			
Љиљана Андрић			
Весна Ковачевић			
Љиљана Павловић	Моја животна средина	VII <sub>2</sub> , VIII <sub>3</sub>	Шљивовица
Драгана Зорзић	Медијска писменост	V <sub>1</sub>	Мачкат
	Животне вештине	VI <sub>1</sub> , VI <sub>2</sub>	Мачкат
	Моја животна средина	VII <sub>1</sub>	Мачкат
	Филозорија са децом	VIII <sub>1</sub>	Мачкат
Станојка Ђукић	Медијска писменост	V <sub>2</sub>	Шљивовица
Биљана Лазаревић	Уметност	VIII <sub>2</sub>	Мачкат
Срећко Тодосијевић	Грађанско васпитање	V <sub>1</sub> , VI <sub>1</sub> , VII <sub>1</sub> и група VIII разреда	Мачкат Шљивовица
Иван Радомировић	Обавезне физичке активности	V <sub>1</sub>	Мачкат
Драган Панић		V <sub>2</sub> , VI <sub>1</sub> , VI <sub>2</sub>	Шљивовица
Бранко Костић	верска настава	сва одељења	Мачкат 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 Жунић и Миливоје Буђић**. 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, одговарати 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.

### Распоред звоњења

#### Матична школа Мачкат - распоред звоњења

Р.БР.	ПРВИ ЦИКЛУС		ДРУГИ ЦИКЛУС	
	ЧАС	ОДМОР	ЧАС	ОДМОР
1.	7.30 - 8.15	20 минута	7.30 - 8.15	5 минута
2.	8.35 - 9.20	5 минута	8.20 - 9.05	20 минута
3.	9.25 - 10.10	5 минута	9.25 - 10.10	5 минута
4.	10.15 - 11.00	5 минута	10.15 - 11.00	5 минута
5.	11.05 - 11.50	10 минута	11.05 - 11.50	5 минута
6.	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК		11.55 - 12.40	10 минута
7.			12.50 - 13.35	-





## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Р.БР.	ПРВИ ЦИКЛУС		ДРУГИ ЦИКЛУС	
	ЧАС	ОДМОР	ЧАС	ОДМОР
1.	8.15 - 9.00	20 минута	8.15 - 9.00	5 минута
2.	9.20 - 10.05	5 минута	9.05 - 09.50	20 минута
3.	10.10 - 10.55	5 минута	10.10 - 10.55	5 минута
4.	11.00 - 11.45	10 минута	11.00 - 11.45	5 минута
5.	11.55 - 12.40	5 минута	11.50 - 12.35	10 минута
6.	ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД		12.45 - 13.30	5 минута
7.			13.35 - 14.20	-

#### Издвојено одељење Крива Река - распоред звоњења

Р.БР.	ЧАС	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	10 минута	
6.	ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД		
7.			

#### Издвојено одељење Горња Шљивовица - распоред звоњења

Р.БР.	ЧАС	ОДМОР	НАПОМЕНА
1.	8.00 - 8.45	5 минута	
2.	8.50 - 9.35	25 минута	
3.	10.00 - 10.45	5 минута	
4.	10.50 - 11.35	5 минута	
5.	11.40 - 12.25	-	

\*Допунск, додатна настава, слободне наставне активности и остали облици образовно-васпитног рада реализоваће се према распореду наставних часова по одељењима

#### 2.7. Распоред дежурних наставника за школску 2022/2023. годину по данима

	МАЧКАТ	ШЉИВОВИЦА	КРИВА РЕКА	ГОРЊА ШЉИВОВИЦА
ПОНЕДЕЉАК	Зоран Дуловић Татјана Крповић	Бранко Шкодрић Срећко Тодосијевић	Љиљана Андрић Јелена Гукић	Весна Ковачевић
УТОРАК	Иван Радомировић Тијана Милосављевић	Миливоје Бућић Марија Спасенић		
СРЕДА	Стојанка Грујовић Милан Птерић	Станојка Ђукић Драгица Пјевчевић		
ЧЕТВРТАК	Ружица Јараковић Бранко Костић	Весна Смиљанић Сања Крејовић		
ПЕТАК	Милица Тодосијевић Драгана Зорзић	Слађана Ђокић Драгана Петровић Шљокић		

**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, тим за професионалну оријентацију, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Педагошки колегијум, руководилац 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.



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 2022/2023.

### 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 панова, ђачких радова, организацији рада продуженог боравка.	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	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ
Октобар	Математика	Милан Перић	5 <sub>1</sub>
	Енглески језик	Слађана Ђокић	5 <sub>2</sub>
	Једносменски рад Шљивовица	Бранка Пековић	Млађи разреди
Новембар	Српски језик	Татјана Крповић	VI-1 3. час
	Верска настава	Бранко Костић	8 <sub>1/2</sub>
	Техника и технологија	Тијана Милосављевић	5 <sub>1</sub> група б
	Свет око нас	Драгица Пјевчевић	II-2, 3. час
	Једносменски рад	Ивана Јовановић	Крива Река
	Допунска и додатна настава: српски језик-физика	предметни наставници	старији разреди, Мачкат
Децембар	Техника и технологија	Сања Крејовић	5 <sub>1</sub> група а
	Енглески језик	Драгана П. Шљокић	4 <sub>1</sub>
	Математика, српски језик	Јелена Гукић	II-3, III-3, 3.час
	Математика	Бранко Шкодрић	VII-2, 3. час
	Математика-додатна и допунска настава	Предметни наставник	старији и млађи разреди ИО Шљивовица
Фебруар	Географија	Миливоје Бујић	7 <sub>2</sub>
	Природа и друштво	Стојанка Грујовић	III-1, 3. час
Март	Допунска настава	Термини посета овим облицима о-в. рада биће накнадно утврђени у сарадњи са предметним наставницима, а у складу са потребама ученика	
	Додатна настава		
	Прип. Нас. За ЗИ		
	Математика	Милан Перић	V-1, 5. час
	Секција руског језика,	Предметни наставници	Мачкат



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

	музичка		
	Медијска писменост	Драгана Зорзић	VI-1, 6. час
Април	Прип. нас. за ЗИ	Предметни наставници	
	Енглески језик	Слађана Ђокић	VIII-1, 2. ЧАС
	Креативна секција, ликовна секција	Предметни наставници	ИО Шљивовица
Мај	Музичка култура	Милош Вермезовић	6 <sub>1</sub>
	Српски језик и књ.	Татјана Крповић	7 <sub>1</sub>
	Српски језик и књ.	Марија Милановић	8 <sub>2</sub>
	Енглески језик	Драгана Петровић Шљокић	I-2, III-2, 3. час
	Српски језик	Станојка Ђукић	VIII-3, 4. час
Јун	Физичко васпитање	Драган Панић	6 <sub>2</sub>
	Природа и друштво	Марија Спасенић	IV -2, 3. час
	Биологија	Драгица Секулић	V -2, 1. час
	Час одељењског старешине	Одељењски старешина	I-3, IV-3

План посете часовима од стране директора усклађен је са планираним посетама стручних сарадника, психолога и педагога.

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



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 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>	- усмени договор, -састнак	- Директор - стручни сарадници - Наставничко веће -Тимови и активи
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 стручних сарадника</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
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>Анализа остварености циљева 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 УП- руководиоци</li> <li>Разно</li> </ol>	- извештај	- Тимови и активи
		- усмени договор -седница	- Одељењске старешине
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>		
Мај	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>Избор учбеника</li> <li>Разно</li> </ol>	- усмени договор	
Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>Извештај са протеклих такмичења</li> <li>Анализа успеха и владања ученика осмог разреда</li> <li>Доношење одлуке о додели диплома, захвалница и признања ученицима 8.разреда</li> <li>Испраћај ученика 8.разреда- организација другарког</li> <li>Организација завршног испита</li> <li>Разно</li> </ol>	- извештај - писмени планови	- Директор - стручни сарадници - Наставничко веће
			- Тимови, активи
Јун	<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>Доношење одлука о додели захвалница,похвалница и признања ученика.</li> <li>Организација поправних испита</li> <li>Реализација васпитно-образовних задатака Годишњег плана рада школе</li> <li>Анализа изведених екскурзија и излета</li> <li>Извештавање о раду већа, актива, тимова и УП</li> <li>Договор око извештаја о раду школе и планова за наредну школску годину.</li> <li>Разно</li> </ol>	- усмени договор - извештај	- Одељењске старешине



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

<b>Август</b>	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа		
	2. Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у наредној години		
	3. Подела одељењских старешинстава		
	4. Годишњи план стручног усавршавања за наредну школску годину		
	5. Ревидирање школског програма - анализа		
	6. Годишњи план рада установе и Извештај о раду школе, завршни кораци		
	7. Извештај о самовредновању		
	8. Разно - анализа припрема за поправни испит	- усмени договор, -састнак	- Директор - стручни сарадници - Наставничко веће -Тимови и активи

**\*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-а Основни 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.

#### Руководиоци Одељењских већа:

	руководилац већа
Одељењско веће млађих разреда	Драгица Пјевчевић
Одељењско веће старијих разреда	Бранко Шкодрић





## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Програм Одељењског већа млађих разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Усвајање плана Одељењског већа; -Утврђивање планова рада редовне наставе и ваннаставних активности; -Уџбеници, приручници, прибор и материјал за извођење наставе; -Планирање једнодневног излета за ученике млађих разреда - предлог релације; -Текућа питања.	- усмени договор -састанак  -писмени планови	Одељењско веће
	- 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.		Одељењско веће
Новембар	- Утврђивање успеха ученика по образовним стандардима на крају првог класификационог периода; -Планирање родитељског састанка; -Текућа питања.		Одељењско веће; Психолог/ педагог
Децембар	-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
Април	-Утврђивање успеха ученика по образовним стандардима на крају трећег класификационог периода; - Припреме за извођење једнодневног излета; -Планирање родитељских састанка; -Текућа питања.	-писмени планови	Одељењско веће; Психолог /педагог
Јун	-Утврђивање успеха по образовним стандардима и владања ученика на крају наставне године; -Анализа реализације једнодневног 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 -састанак	Одељењско веће
Август	-Утврђивање успеха по образовним стандардима и владања ученика на крају школске године; -Анализа рада ОВ за протеклу школску годину -Предлог плана рада ОВ за наредну школску годину -Текућа питања	-писмени планови	

#### 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, док се евиденција о присуству чува у фасциклама у наставничкој канцеларији у матичној школи.



# Годишњи план рада 2022/2023.

## 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 натава, слободне активности,усвајање плана разредног старешине -Утврђивање и корелација рапоредата 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
Децембар	-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,окружна,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 2022/2023 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, док се евиденција о присуству чува у фасциклама у наставничкој канцеларији у матичној школи.



### 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:
Косана Радојичић	1. разред Мачкат
Бојана Стојановић	2. разред Мачкат
Бранкица Стојановић	3. разред Мачкат
Ивана Филиповић	4. разред Мачкат
Јелена Мандић	1. и 3. разред ИО Шљивовица
Ненад Шкодрић	2. разред ИО Шљивовица
Драгутин Божић	4. разред ИО Шљивовица
Бранка Жунић	2. и 3. разред ИО Крива Река
Ана Баковић	1. и 4. разред ИО Крива Река
Вучета Зорзић	3. и 4. разред ИО Горња Шљивовица
Дика Дробњак	5 <sub>1</sub> . разред Мачкат
Раденко Костадиновић	5 <sub>2</sub> . разред Шљивовица
Милош Зарић	6 <sub>1</sub> . разред Мачкат
Милена Зорзић	6 <sub>2</sub> . разред Мачкат ИО Шљивовица
Наташа Дуловић	7 <sub>1</sub> . разред Мачкат
Даринка Ковачевић	7 <sub>2</sub> . разред ИО Шљивовица
Марко Марић	8 <sub>1</sub> . разред Мачкат
Предраг Трифуновић	8 <sub>2</sub> . Разред Мачкат
Далиборка Костадиновић	8 <sub>3</sub> . разред ИО Шљивовица

**Програм рада Савета родитеља**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Конституисање Савета родитеља за ову школску годину-усвајање ТПословника о раду Савета родитеља</li> <li>Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>Усвајање Годишњег програма рада Савета родитеља за школску 2022/23.</li> <li>Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2021/2022. годину</li> <li>Именоване представника родитеља у школске тимове и Актив за школско развојно планирање (из реда Савета родитеља) и у Општински Савет родитеља</li> <li>Разматрање Годишњег плана рада школе за 2022/2023. школску годину</li> <li>Разматрање могућности и услова за извођење излета, екскурзија у школској 2022/2023. години</li> <li>Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика</li> <li>Информација о Распореду отворених врата за све предметне наставнике за текућу школску годину</li> <li>Упознавање родитеља са садржајем Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.</li> <li>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>Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>Извештај о успеху и владању ученика на крају I класификационог периода и мере за побољшање успеха- сарадња родитеља и наставника</li> <li>Одабир понуде за извођење излета/екскурзије</li> <li>Активности школе на реализацији разних пројеката и активности из ШРП-а</li> <li>Постигнућа ученика осмог разреда на завршном испиту - мала матура</li> <li>Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма (програм заштите ученика од насиља, заштите здравља, проф. орјентације, инкл.образовање)</li> <li>Текућа питања</li> </ol>		



Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху и владању ученика на крају I полугодишта и мере за побољшање успеха- сарадња родитеља и наставника 3. Рад Ђачког парламента у школи 4. Текућа питања	Анализирање, предлагање, учествовање у активностима, дискусија, састанци, извештај извештај	-Директор -Стручни сарадник -Чланови Савета родитеља -Одељењске старешине
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Успех ученика на трећем тромесечју и мере за унапређивање рада 3. Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма (програм заштите ученика од насиља, заштите здравља, проф. оријентације, инкл.образовање) 4. Активности школе на реализацији разних пројеката и активности из ШРПТ-а 5. Учешће родитеља у праћењу полагања завршног испита 6. Текућа питања		
Јул	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Успех ученика на крају наставне године 3. Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима 4. Рад Савета родитеља школе у протеклој години и позитивна пракса из рада Предлог програма рада за наредну школску годину. 5. Извештај о реализованим екскурзијама и излетима 6. Текућа питања		
*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 форми.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 старешина у сарадњи са директором и школским педагогом и психологом, односно специјалним педагогом.
- ✓ **класичним родитељским састанцима** - сазиваће их, припремати и водити одељењски старешина. 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 2022/2023.

### 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 АШРПТ 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	септембар	одељењски старешина, директор	-пријем првака и петака -припремљеност за нову школску годину
2.	свечани	11. 10. 2022.	одељењски старешина, директор	приредба за родитеље поводом Дана школе
3.	посебни	новембар	одељењски старешина	успех ученика на крају првог тромесечја
4.	свечани	27. 01. 2023.	одељењски старешина, директор	приредба за родитеље поводом школске славе
5.	посебни	јануар	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. 2023.	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, правила понашања у школи; Упознавање родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.</li> <li>3. Текућа питања</li> </ol>
ЈАНУАР	<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. Припремна настава за завршни испит и упис ученика у први разред средње школе - пружање неопходних информација (стручни сарадник: педагог/психолог)</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. Текућа питања</li> </ol>



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 уџбеника...)



## 3.6.1. План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Председник Стручног већа: Милица Тодосијевић

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-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
Новембар	-Искуства учитеља првог разреда; -Извештај о реализацији тематских недеља- <i>Дечија недеља</i> и <i>Мудрост светом влада</i> , као и тематских дана- <i>Дан здраве хране</i> и <i>Дан детета</i> - Учешће у прослави Савиндана - Откривање узрока неуспеха појединих ученика и мере унапређења ОВ рада -Текућа питања.	- усмени договор; - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће разредне наставе; -Учитељи
Јануар	-Уједначавање кригеријума оцењивања; -Извештаји о реализацији тематске недеље <i>Школска слава-Свети Сава</i> , као и тематских дана- <i>Новогодишње каролије</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
Март/мај	- Давање предлога уџбеничких комплета за наредну школску годину; - Договор око организације излета; -Договор о обележавању Васкрса (организовање изложбе „Најлепше васкршње јаје“); -Договор око учешћа на Републичкој смотри „Читалићи“. -Извештај о реализацији тематске недеље - <i>У част мајци</i> , као и тематског дана- <i>Радужмо се пролећу</i> ; -Текућа питања.	- усмени договор и писани извештаји - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће разредне наставе; -Учитељи
Јун	- Уједначавање кригеријума оцењивања; - Анализа изведеног излета; - Давање предлога за унапређење ОВ рада и успеха ученика; - Извештај о реализацији угледних часова; - Извештај о реализацији тематских недеља- <i>У сусрет Васкрсу На позорници</i> и <i>Растимо заједно</i> , као и тематских дана- <i>Дан птица и дрвећа</i> и <i>Дан заштите животне средине</i> . - Извештај о раду Стручног већа (табела праћења) 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 у дневнику образовно-васпитног рада за свако веће посебно, док се списак присутних чува у фасцикли у наставничкој канцеларији у матичној школи. 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, реализоваће се угледни часови на којима ће се имплементирати у настави оно што су учитељи и предметни наставници усвојили на семинарима, 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: Слађана Ђокић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Доношење плана рада СВ за школску 2022/2023. 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. Припрема Дана школе и организација Дечје недеље 6. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 7. Посета сајму књига 8. Текућа питања	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће друштвених предмета - предметни наставници
Новембар	1. Откривање узрока неуспеха појединих ученика и мере унапређења ОВ рада 2. Припреме за прославу Новогодишњих празника 3. Припреме за прославу Божићних празника 4. Припреме за прославу дана Светог Саве 5. Текућа питања	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће друштвених предмета - предметни наставници
Фебруар	1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 2. Стручно усавршавање - полугодишњи извештај о реализацији угледних часова 3. Извештај о оствареном тематском планирању 4. Текућа питања	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће друштвених предмета - предметни наставници
Март/ мај	1. Давање предлога уџбеничких комплета за наредну школску годину 2. Припреме за прославу Васкршњих празника 3. Договор око учешћа на Републичкој смотри „Читалићи“ 4. Текућа питања	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће друштвених предмета - предметни наставници
Јун	1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 2. Стручно усавршавање -извештај о реализацији угледних часова 3. Извештај о оствареном тематском планирању 4. Извештај о раду Стручног већа (табела праћења) и предлог плана СВ за наредну школску годину 5. Текућа питања	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће друштвених предмета - предметни наставници

**\*Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења:** води се евиденција кроз записнике у дневнику образовно-васпитног рада за свако веће посебно, док се списак присутних чува у фасцикли у наставничкој канцеларији у матичној школи. 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, реализоваће се угледни часови на којима ће се имплементирати у настави оно што су учитељи и предметни наставници усвојили на семинарима, а одржани угледни часови ће бити документовани и убачени у формирану базу угледних часова на гугл диску.



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

(математика, физика, хемија и биологија)

Председник Стручног већа: Милан Перић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Доношење плана рада СВ за школску 2022/2023. 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. Текућа питања	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	Чланови већа Предметни наставници
Новембар	1. Откривање узрока неуспеха појединих ученика и мере унапређења ОВ рада 2. Текућа питања		Чланови већа Предметни наставници
Јануар	1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 2. Стручно усавршавање - полугодишњи извештај о реализацији угледних часова 3. Извештај о оствареном тематском планирању 4. Текућа питања		Чланови већа Предметни наставници
Март/ мај	1. Давање предлога уџбеничких комплета за наредну школску годину 2. Текућа питања		Чланови већа Предметни наставници
Април	1. Анализа резултата на пробном завршном испиту 2. Текућа питања		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. Извештај о раду Стручног већа (табела праћења) и предлог плана СВ за наредну школску годину 5. Текућа питања		Чланови већа Предметни наставници

**\*Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења:** води се евиденција кроз записнике у дневнику образовно-васпитног рада за свако веће посебно, док се списак присутних чува у фасцикли у наставничкој канцеларији у матичној школи. 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, реализоваће се угледни часови на којима ће се имплементирати у настави оно што су учитељи и предметни наставници усвојили на семинарима, а одржани угледни часови ће бити документовани и убачени у формирану базу угледних часова на гугл диску.



## 3.6.4. План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА

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

Председник Стручног већа: Биљана Лазаревић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Доношење плана рада СВ за школску 2022/2023. 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. План естетског уређења школе</li><li>7. Припреме за Дечију недељу (крос и друге активности) и реализација Еко вашара</li><li>8. Припреме за обележавање Дана школе</li><li>9. Текућа питања</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- усмени договор</li><li>- анализа</li><li>- састанак чланова већа</li></ul>	<p>Чланови већа</p> <p>Предметни наставници</p>
Децембар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Откривање узрока неуспеха појединих ученика и мере унапређења ОВ рада</li><li>2. Припреме за израду Новогодишњих честитки и обележавања Новогодишњих празника</li><li>3. Припреме за обележавање Божићних празника</li><li>4. Припрема за прославу Савиндана</li><li>5. Прослава школске славе - Савиндан</li><li>6. Текућа питања</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- усмени договор</li><li>- анализа</li><li>- састанак чланова већа</li></ul>	<p>Чланови већа</p> <p>Предметни наставници</p>
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Стручно усавршавање - полугодишњи извештај о реализацији угледних часова</li><li>2. Извештај о оствареном тематском планирању</li><li>3. Текућа питања</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- усмени договор</li><li>- анализа</li><li>- састанак чланова већа</li></ul>	<p>Чланови већа</p> <p>Предметни наставници</p>
Март/ мај	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Давање предлога уџбеничких комплета за наредну школску годину</li><li>2. Припреме за обележавање Васкршњих празника</li><li>3. Припреме за реализацију Еко вашара</li><li>4. Текућа питања</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- усмени договор</li><li>- анализа</li><li>- састанак чланова већа</li></ul>	<p>Чланови већа</p> <p>Предметни наставници</p>
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. Извештај о раду Стручног већа (табела праћења) и предлог плана СВ за наредну школску годину</li><li>5. Текућа питања</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- усмени договор</li><li>- анализа</li><li>- састанак чланова већа</li></ul>	<p>Чланови већа</p> <p>Предметни наставници</p>

\*Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења: води се евиденција кроз записнике у дневнику образовно-васпитног рада за свако веће посебно, док се списак присутних чува у фасцикли у наставничкој канцеларији у матичној школи. 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, реализоваће се угледни часови на којима ће се имплементирати у настави оно што су учитељи и предметни наставници усвојили на семинарима, а одржани угледни часови ће бити документовани и убачени у формирану базу угледних часова на гугл диску.



## 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

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доношење плана рада Актива за школску 2022/2023. годину, конституисање Актива и избор руководиоца</li> <li>2. Анализа новина и измена у Наставном плану и програму за све разреде, програму рада часа одељењског старешине и осталим програмима рада</li> <li>3. Подела задатака у оквиру праћења оставривања Школског програма у школској 2022/23. години са посебним акцентом на испитивање усклађености програма осталих облика образовно-васпитног рада са садржајем Школског развојног плана</li> <li>4. Праћење објављивања нових законских и подзаконских аката и израда анекса ШТП-а у складу са новинама</li> </ol>	анализа, дискусија, састанак	Чланови АШРТП Секретар школе
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештавање о оствареном Праћењу реализације Школског програма - анализа уочених недостатака</li> <li>2. Анализа слабости Школског програма</li> <li>3. Предлози за побољшање квалитета Школских програма на основу праћења и анализе ШТП-а</li> <li>4. Праћење објављивања нових законских и подзаконских аката и израда анекса ШТП-а у складу са новинама</li> </ol>	анализа, дискусија, израда извештаја, састанак	Чланови АРШТП
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештавање о оствареном Праћењу реализације Школског програма - анализа уочених недостатака</li> <li>2. Анализа слабости Школског програма</li> <li>3. Предлози за побољшање квалитета Школских програма на основу праћења и анализе ШТП-а</li> <li>4. Корекција ШТП-а са акцентом на усклађеност програма осталих облика образовно-васпитног рада са садржајем Школског развојног плана</li> <li>5. Праћење објављивања нових законских и подзаконских аката и израда анекса ШТП-а у складу са новинама</li> <li>6. Израда полугодишњег извештаја о раду Актива (полугодишња табела праћења)</li> </ol>	анализа, дискусија, израда извештаја, састанак	Чланови АШРТП
Април	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извештавање о оствареном Праћењу реализације Школског програма - анализа уочених недостатака</li> <li>2. Анализа слабости Школског програма</li> <li>3. Предлози за побољшање квалитета Школских програма на основу праћења и анализе ШТП-а</li> <li>4. Праћење објављивања нових законских и подзаконских аката и израда анекса ШТП-а у складу са новинама</li> </ol>	анализа, дискусија, израда извештаја, састанак	Чланови АРШТП
Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа слабости Школског програма</li> <li>2. Предлози за побољшање квалитета Школских програма на основу праћења и анализе ШТП-а</li> <li>3. Корекција ШТП-а са акцентом на усклађеност програма осталих облика образовно-васпитног рада са садржајем Школског развојног плана</li> <li>4. Праћење објављивања нових законских и подзаконских аката и израда анекса ШТП-а у складу са новинама</li> <li>5. Израда годишњег извештаја о раду Актива (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину</li> </ol>	анализа, дискусија, израда извештаја, састанак	Чланови АШРТП

**\*Начини праћења реализације програма актива и носиоци праћења:** Чланови тима/актива одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској артикулацији и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике тима/актива који се чувају у матичној школи. Такође, води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. Табелу праћења руководиоца тима предаје директору школе два пута годишње: на крају првог и на крају другог полугодишта. Чланови Актива за развој школског програма: Стојанка Грујовић, Весна Смиљанић, Драгица Тјевчевић, Љиљана Андрић, Станојка Ђукић, Мирослав Јанковић, Драгана Петровић Шљокић, Јелена Шопаловић - представник Школског одбора и Далиборка Костадиновић - представник Савета родитеља. **Руководилац: Драгана Петровић Шљокић.**



## 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: Ружица Јараковић, Зоран Дуловић, Јелена Гукић, Миливоје Бућић, Иван Радомировић, Ивана Јовановић, Ана Ристановић, представник Школског одбора Петар Дужанић, представник Савета родитеља Наташа Дуловић, представник Ученичког парламента Јана Гукић. **Руководилац актива: Јелена Гукић.**

Акциони план и извештај о реализацији активности по ШРПТ-у за текућу школску годину анекс је овог документа и садржан је у документацији Актива за школско развојно планирање.

## Програм рада АШРПТ

Време реализације	Активност и/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	-Презентовање Извештаја о реализованим активностима у претходној школској години из Акционог плана ШРПТа	-излагање на седници Наставничког већа	чланови Актива
	-Доношење Плана рада Актива за школско развојно планирање	-радни састанак, дискусија	
	-Бирање активности у Акционом плану ШРПТа које ће се пратити и структурирање Акционог плана за 2022/23.	-радни састанак, анализа, дискусија	руководилац Актива
	-Договор око одређивања одговорних особа за поједине активности у Акционом плану ШРПТ-а		
Новембар	Праћење реализације активности по ШРПТ-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 полугодишту 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 ШРПТ-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 полугодишту 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 ШРПТ које ће се пратити и структурирање Акционог плана за 2022/23.	-радни састанак, анализа, дискусија	
	Израда извештаја о раду Актива (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину	-излагање на седници Наставничког већа	

**\*Начини праћења реализације програма Актива и носиоци праћења:** Чланови тима/актива одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској артикулацији и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике тима/актива који се чувају у матичној школи. Такође, 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.



3.6.7. План рада Тима за самовредновање

Циљ рада Тима за самовредновање јесте да испитивањем образовно-васпитне праксе врши процену квалитета, и то као систем унутрашњег осигурања и унапређења квалитета рада школе. У школској 2022/23. години, Тим за самовредновање рада Школе бавиће се проценом свих области квалитета: Програмирање, планирање, извештавање; Настава и учење; Образовна постигнућа ученика, Подршка ученицима; Етос и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. У првом полугодишту испитиваће се квалитет рада у оквиру три договорене области квалитета и у другом преостале три. Основ испитивања квалитета рада у оквиру ових области биће актуелни акциони планови по областима и извештаји о оствареним активностима по акционим плановима.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање Тима и доношење Плана рада	састанак анализа дискусија праћење извештавање	Чланови Тима Директор Стручна служба
	Избор три области вредновања за прво полугодиште		
	Анализа акционих планова изабраних области квалитета из претходних школских година		
	Анализа извештаја о реализацији активности по акционим плановима изабраних области		
Новембар	Договор и подела задатака у оквиру испитивања одабраних области квалитета – израда и примена инструмената за испитивање квалитета	састанак анализа дискусија праћење извештавање	Чланови Тима Директор Стручна служба
	Пресек стања – анализа остварених задатака чланова Тима у односу на планирано		
Јануар	Договор и подела задатака за наставак испитивања одабраних области квалитета и израду Извештаја о самовредновању и акционог плана за унапређење квалитета рада	састанак анализа дискусија праћење извештавање	Чланови Тима Директор Стручна служба
	Израда Акционог плана за унапређење рада установе - давање препорука за наредне кораке за унапређење квалитета рада у оквиру испитиваних области		
	Израда Извештаја о самовредновању рада у оквиру три испитиване области		
	Избор три области вредновања за друго полугодиште		
	Анализа акционих планова изабраних области квалитета из претходних школских година		
	Анализа извештаја о реализацији активности по акционим плановима изабраних области		
	Договор и подела задатака у оквиру испитивања одабраних области квалитета – израда и примена инструмената за испитивање квалитета		
Израда полугодишњег извештаја о раду Тима (табела праћења)			
Април	Договор и подела задатака за наставак испитивања одабраних области квалитета и израду Извештаја о самовредновању и акционог плана за унапређење квалитета рада	састанак анализа дискусија праћење извештавање	Чланови Тима Директор Стручна служба
	Пресек стања – анализа остварених задатака чланова Тима у односу на планирано		
Јун	Израда Акционог плана за унапређење рада установе - давање препорука за наредне кораке за унапређење квалитета рада у оквиру испитиваних области	састанак анализа дискусија праћење	Чланови Тима Директор Стручна служба



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

	Израда обједињеног Извештаја о самовредновању рада установе у оквиру свих шест области квалитета	извештавање	
Август	Представљање документа на седници Наставничког већа	састанак анализа дискусија праћење извештавање	Чланови Тима Директор Стручна служба
	Израда извештаја о раду Тима (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину		

**\*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** Чланови тима/актива одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској артикулацији и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике тима/актива који се чувају у матичној школи. Такође, води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. Табелу праћења руководиоца тима предаје директору школе два пута годишње: на крају првог и на крају другог полугодишта.

**Чланови тима за самовредновање:** Весна Ковачевић, Бранка Пековић, Татјана Крповић, Мирослав Јанковић, Снежана Шапоњић, Драган Панић, Тијана Милосављевић, Ивана Жунић, Владимир Јовановић - представник Школског одбора, Ана Баковић - представник Савета родитеља, Сања Војиновић - представник Ученичког парламента. **Руководилац: Снежана Шапоњић.**

#### 3.6.8. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине:

Ана Ристановић - директор школе, Ивана Жунић - стручни сарадник-педагог, Јелена Шкодрић-стручни сарадник-психолог, руководиоци одељењских већа: Драгица Пјевчевић, Бранко Шкодрић, руководиоци стручних већа: Милица Тодосијевић, Слађана Ђокић, Милан Птерић и Биљана Лазаревић, руководиоци актива: Јелена Гукић и Драгана Петровић Шљокић, руководиоци тимова: Срећко Тодосијевић, Драгана Зорзић, Ивана Јовановић, Снежана Шапоњић и Милица Шукиловић.

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.



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### Програм рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-усвајање плана рада Педагошког колегијума -организација рада у школској 2022/2023. 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
Јануар	--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 ГТТРШ 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

**\*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 2022/2023. 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 два пута годишње.

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 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.6.9.1. План рада ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Доношење Плана рада Тима	Састанак Планирање Разматрање Евидентирање	Руководилац и чланови тима Чланови НВ
	Подношење извештаја члановима Наставничког већа о реализованим облицима СУ током првог полугодишта		
	Израда плана стручног усавршавања установе - одабир семинара и обука за текућу школску годину		
	Разматрање плана СУ за прво полугодиште - датум, време, назив семинара		
Јануар	Прикупљање информација о реализованим облицима стручног усавршавања током првог полугодишта	Састанак Планирање Разматрање Прикупљање информација Извештавање Евидентирање	Руководилац и чланови тима Чланови НВ
	Подношење извештаја члановима Наставничког већа о реализованим облицима СУ током првог полугодишта		
	Разматрање плана СУ за друго полугодиште - датум, време, назив семинара		
Јун	Прикупљање информација о реализованим облицима стручног усавршавања током другог полугодишта	Састанак Разматрање Прикупљање информација Извештавање Евидентирање	Руководилац и чланови тима Чланови НВ
	Подношење извештаја члановима Наставничког већа о реализованим облицима СУ током другог полугодишта		
	Објављивање награда, похвала и одликовања у току школске 2022/2023.године		
	Извештај о СУ унутар и ван установе (број остварених сати у школској 2022/2023.години)		
	Израда извештаја о раду Тима (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину		
<p><b>*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:</b> Чланови тима/актива одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској артикулацији и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике тима/актива који се чувају у матичној школи. Такође, води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. Табелу праћења руководиоца тима предаје директору школе два пута годишње: на крају првог и на крају другог полугодишта. <b>Чланови тима за професионални развој:</b> Ружица Јараковић, Слађана Ђокић, Срећко Тодосијевић, Драган Панић, Тијана Милосављевић, Ивана Филиповић - представник Савета родитеља, Милица Ковачевић - представник Ученичког парламента. <b>Руководилац:</b> Срећко Тодосијевић.</p>			

Критеријуми по којима ће се вршити похваљивање и награђивање ученика у овој школи прецизирани су **Правилником о похваљивању и награђивању ученика** који је Школски одбор усвојио на седници 30. јуна 2022. године.

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 примањују 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 ЛПТПР).



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.6.9.2. План рада ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

ВРЕМЕНСКА ДИМАНИКА	АКТИВНОСТ/ ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Доношење Плана рада Тима	Састанак Планирање Договарање Информисање	Руководилац и члановитима Одељењске старешине седмог и осмог разреда
	Информисање ученика седмог и осмог разреда и њихових родитеља о планираним активностима у оквиру пројекта професионалне оријентације		
	Планирање реализације радионица у оквиру пројекта професионалне оријентације у првом полугодишту		
Новембар	Праћење реализације планираних активности (радионица) у оквиру пројекта професионалне оријентације	Састанак Извештавање крзсастанке	Одељењске старешине седмог и осмог разреда Администратор школског сајта и странице
	Континуирано информисање ученика путем огласне табле, фејсбук странице, сајта школе и медија о свим информација значајним за област професионалне оријентације		
Јануар	Извештавање о реализованим радионицама у оквиру пројекта професионалне оријентације током првог полугодишта	Састанак Извештавање крзсастанке	Одељењске старешине седмог и осмог разреда
	Планирање реализације радионица у оквиру пројекта професионалне оријентације у другом полугодишту		
	Планирање колективног тестирања (ПО) ученика 8. разреда у сарадњи са Националном службом за запошљавање Ужице		
Март	Планирање организације Сајма образовања „ЗАНИМАЊЕ, ЗНАЊЕ, ЗВАЊЕ“	Састанак Организација	Чланови Тима
Април	Праћење реализације планираних активности (радионица) у оквиру пројекта професионалне оријентације	Састанак Извештавање Кроз састанке	Одељењске старешине седмог и осмог разреда, ОС, ППТС
	Саветодавни рад са родитељима везан за професионални развој детета		
Јун	Извештавање о реализованим радионицама у оквиру пројекта професионалне оријентације током другог полугодишта	Састанак Извештавање Кроз састанке	Одељењске старешине седмог и осмог разреда
	Израда извештаја о раду Тима (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину		

**\*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** Чланови тима/актива одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској артикулацији и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике тима/актива који се чувају у матичној школи. Такође, 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 професионалну оријентацију:** Бранко Шкодрић, Драгана Зорзић, Милица Шукиловић, Сања Крејовић, Бранко Костић, Ивана Жунџић, Милош Вермезовић, Ана Ристановић. Ђорђе Дуловић - представник Школског одбора, Предраг Трифуновић - представник Савета родитеља и Урош Секулић - представник Ученичког парламента. **Руководилац: Драгана Зорзић.**

#### 3.6.9.3. План рада ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

План рада тима за самовредновање дат је у одељку 3.6.7.



**3.6.9.4. План рада ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

Задаци рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су да:

- се стара о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- прати остваривање програма образовања и васпитања;
- се стара о остваривању циљева, стандарда постигнућа и компетенција;
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и запослених;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања.

ВРЕМЕНСКА ДИМАНИКА	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
септембар	Конституисање тима и доношење плана рада	састанак анализа дискусија праћење извештавање	Чланови Тима Директор Стручна служба
	Разматрање Извештаја о раду школе за претходну школску годину		
	Разматрање остваривања Школског програма у претходној школској години		
	Анализа и разматрање активности предвиђених Школским развојним планом за унапређење квалитета рада школе у текућој школској години		
	Анализа и разматрање предвиђених активности по Акционом плану Извештаја о самовредновању рада школе		
	Разматрање Годишњег плана рада школе за 2022/2023. школску годину		
новембар	Праћење остваривања образовно-васпитног процеса у школи	састанак анализа дискусија праћење извештавање	Чланови Тима Директор Стручна служба
	Анализа усклађености рада стручних већа, актива и тимова		
	Анализа реализованих активности за унапређење рада установе предвиђених Школским развојним планом		
	Анализа реализованих активности за унапређење рада установе предвиђених Акционим планом Извештаја о самовредновању рада установе		
јануар	Анализа реализације наставе у току првог полугодишта текуће школске године	састанак анализа дискусија праћење извештавање	Чланови Тима Директор Стручна служба
	Анализа рада стручних већа, актива и тимова у току првог полугодишта		
	Анализа реализованих активности за унапређење рада установе предвиђених Школским развојним планом		
	Анализа реализованих активности за унапређење рада установе предвиђених Акционим планом Извештаја о самовредновању рада установе		
	Анализа Извештаја о обављеном инспекцијском прегледу/ стручно-педагошком надзору/ спољашњем вредновању рада установе		
	Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту		
	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима (табела праћења)		
април	Праћење остваривања образовно-васпитног процеса у школи	састанак анализа дискусија праћење	Чланови Тима Директор Стручна служба
	Анализа усклађености рада стручних већа, актива и тимова		



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

	Анализа реализованих активности за унапређење рада установе предвиђених Школским развојним планом	извештавање	
	Анализа реализованих активности за унапређење рада установе предвиђених Акционим планом Извештаја о самовредновању рада установе		
јун	Анализа постигнућа и владања ученика на крају текуће школске године	састанак анализа дискусија праћење извештавање	Чланови Тима Директор Стручна служба
	Анализа реализације образовно-васпитног процеса		
	Разматрање остварених облика и давање сугестија за даље стручно усавршавањ запослених и давање мишљења о могућности стицања звања		
	Анализа оставрених активности за унапређење рада школе по Акционом плану Извештаја о самовредновању рада школе		
	Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за наредну школску годину		
	Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за наредну школску годину		
	Анализа реализованих активности за унапређење рада установе предвиђених Школским развојним планом		
	Анализа записника, извештаја и планова стручних већа, актива и тимова		
	Разматрање припремљености школе за наредну школску годину		
	Израда извештаја о раду Тима (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину		

**\*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** Чланови тима/актива одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској артикулацији и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике тима. Такође, о раду тима води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. Табелу праћења руководиоца тима предаје директору школе два пута годишње - на крају првог и на крају другог полугодишта. **Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:** Станојка Ђукић, Миливоје Бућић, Драгана Петровић Шљокић, Бранко Костић, Ивана Жунић, Ивана Јовановић, Марија Спасенић, Ана Ристановић, Иван Ивановић - представник Школског одбора, Косана Радојичић - представник Савета родитеља и Огњен Марић - представник Ученичког парламента. **Руководилац:** Ивана Жунић.

**3.6.9.5. План рада ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	АКТИВНОСТ/ ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Конституисање тима и усвајање плана рада	Састанак Договор Планирање	Чланови Тима Наставици и учитељи
	Упознавање са кључним компетенцијама		
	Имплементација међупредметних компетенција у тематско планирање наставе за прво тромесечје		
	Имплементација међупредметних компетенција у ваннаставне активности за прво тромесечје		
	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције за текућу школску годину		
Новембар	Прикупљање информација о реализованом међупредметном повезивању кроз тематско планирање током првог тромесечја - израда извештаја	Састанак Договор Планирање Извештавање	Чланови Тима Наставици и учитељи
	Прикупљање информација о реализованом међупредметном повезивању кроз ваннаставне активности током првог тромесечја - израда извештаја		
	Имплементација међупредметних компетенција у тематско планирање наставе за друго тромесечје		
	Имплементација међупредметних компетенција у ваннаставне активности за друго тромесечје		
Јануар	Прикупљање информација о реализованом међупредметном повезивању кроз тематско планирање током другог тромесечја - израда извештаја	Састанак Договор Планирање Извештавање	Чланови Тима Наставици и учитељи
	Прикупљање информација о реализованом међупредметном повезивању кроз ваннаставне активности током другог тромесечја - израда извештаја		
	Имплементација међупредметних компетенција у тематско планирање наставе за треће тромесечје		
	Имплементација међупредметних компетенција у ваннаставне активности за треће тромесечје		
Април	Прикупљање информација о реализованом међупредметном повезивању кроз тематско планирање током трећег тромесечја - израда извештаја	Састанак Договор Планирање Извештавање	Чланови Тима Наставици и учитељи
	Прикупљање информација о реализованом међупредметном повезивању кроз ваннаставне активности током трећег тромесечја - израда извештаја		
	Имплементација међупредметних компетенција у тематско планирање наставе за четврто тромесечје		
	Имплементација међупредметних компетенција у ваннаставне активности за четврто тромесечје		
Јун	Прикупљање информација о реализованом међупредметном повезивању кроз тематско планирање током трећег тромесечја - комплетирање годишњег извештаја о реализованим активностима	Састанак Договор Планирање Извештавање	Чланови Тима Наставици и учитељи
	Прикупљање информација о реализованом међупредметном повезивању кроз ваннаставне активности током трећег тромесечја - комплетирање годишњег извештаја о реализованим активностима		
	Израда извештаја о раду Тима (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину		

**\*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** Чланови тима/актива одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској артикулацији и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике тима/актива који се чувају у матичној школи. Такође, води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. Табелу праћења руководиоца тима предаје директору школе два пута годишње: на крају првог и на крају другог полугодишта. **Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:** Милица Тодосијевић, Весна Смиљанић, Мирослава Јанковић, Бранка Птековић, Ивана Јовановић, Срећко Тодосијевић, Драгица Секулић, Љиљана Павловић, Младена Стојановић - представник Школског одбора, Марко Марић - представник Савета родитеља и Лука Златић - представник Ученичког парламента. **Руководилац: Ивана Јовановић.**



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### 3.6.9.6. План рада ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

време реализације	активности / теме	начин реализације	носиоци реализације
август/ септембар	Сарадња са Интерресорном комисијом у вези ученика којима је потребна додатна образовна подршка	састанак, договор, писани извештаји /захтеви, сарадња са локалном заједницом	директор, психолог, локална заједница, Интерресорна комисија
	Формирање подтимова за додатну подршку	састанак	директор, психолог
	Набавка неопходних наставних средстава и уџбеника	испитивање потребе, набавка	Тим за инклузивно образовање, директор
	Израда ИОП-а-измењен програм за ученика III-ег разреда у Кривој Реци	Израда програма	Тим за додатну подршку
	Израда ИОП-а-прилагођен програм за ученика IV-ог разреда у ИО Шљивовица		
	Израда ИОП-а- измењен програм за ученицу VII-ог разреда у Мачкату		
	Израда ИОП-а -прилагођен програм за ученицу VII-ог разреда у Мачкату		
	Израда ИОП-а прилагођен програм за ученика VIII-ог разреда у Мачкату		
новембар	Анализа актуелне ситуације, индентификовање ученика којима је потребна додатна подршка након првог класификационог периода	посматрање, разговор, психолошко тестирање, увид у напредовање ученика, састанак	психолог, наставници, одељенске старешине, педагог
	Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна подршка, као и праћење делотворности осмишљених мера подршке	посета часовима, разговори, праћење успеха, анализа, процењивање	тим за додатну подршку, директор, стручни сарадници
	Индивидуални разговори са ученицима којима је потребна додатна подршка	разговор	стручна служба, одељенски старешина
	Индивидуални разговори са родитељима којима је потребна додатна подршка	разговор	стручна служба, одељенски старешина
децембар/јануар	Ревизија ИОП-а- измењен програм за ученика III-ег разреда у Кривој Реци	анализа, процењивање, састанак	тим за додатну подршку
	Ревизија ИОП-а- измењен програм за ученика IV-ог разреда у ИО Шљивовица	анализа, разговор, процењивање, састанак Израда програма	тим за додатну подршку
	Ревизија ИОП-а- измењен програм за ученицу VII-ог разреда у Мачкату		
	Ревизија ИОП-а-прилагођен програм за ученицу VII-ог разреда у Мачкату		
	Ревизија ИОП-а прилагођен програм за ученика VIII-ог разреда у Мачкату		
	Праћење осмишљених мера подршке за ученике којима је потребна додатна подршка, а који су индентификовани на првом класификационом периоду		
	Анализа актуелне ситуације, индентификовање ученика којима је потребна додатна подршка након другог класификационог периода		
	Израда ИОП-а-измењен програм за ученика III-ег разреда у Кривој Реци	Израда програма	Тим за додатну подршку
	Израда ИОП-а-прилагођен програм за ученика IV-ог разреда у ИО Шљивовица		
	Израда ИОП-а- измењен програм за ученицу VII-ог разреда у Мачкату		
	Израда ИОП-а -прилагођен програм за ученицу VII-ог разреда у Мачкату		
	Израда ИОП-а прилагођен програм за ученика VIII-ог разреда у Мачкату		
	Осмишљавање мера подршке за ученика за које се указала потреба за додатном подршком након другог класификационог периода	анализа, разговор, процењивање, састанак	тим за додатну подршку



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

	Успостављање сарадње са установама, релевантним службама, удружењима и појединцима у циљу унапређења инклузивног образовања	састанци, договор	директор школе, стручни сарадници, тим за ИО
<b>Март/ април</b>	Пружање подршке родитељима ученика и њихово учествовање у реализацији педагошких профила и ИОП-а	Саветодавни рад, састанци Психолог, тим за ИО, наставници	Саветодавни рад, састанци Психолог, тим за ИО, наставници
	Пружање подршке наставницима при конципирању ИОП-а, реализације и евалуације	Састанци, договор, израда ИОП-а	Психолог, тим за ИО
	Сарадња са свим актерима школе у циљу спровођења инклузивних активности	састанци, договор	директор школе, психолог, ТИО
	Сарадња са Школском управом, локалном заједницом		
	Анализа актуелне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка након трећег класификационог периода	анализа, разговор, процењивање, састанак	наставници, стручни сарадници
	Осмишљавање мера подршке за ученика за које се указала потреба за додатном подршком након трећег класификационог периода		
Пружање подршке ученицима, родитељима и наставницима у циљу квалитетног спровођења инклузивног образовања	разговори, радионице, семинари	психолог, педагог, директор, тим за додатну подршку	
<b>мај/јун</b>	Ревизија ИОП-а- измењен програм за ученика III-ег разреда у Кривој Реци	израда програма	тим за додатну подршку
	Ревизија ИОП-а- измењен програм за ученика IV-ог разреда у ИО Шљивовица		
	Ревизија ИОП-а- измењен програм за ученицу VII-ог разреда у Мачкату		
	Ревизија ИОП-а-прилагођен програм за ученицу VII-ог разреда у Мачкату		
	Ревизија ИОП-а прилагођен програм за ученика VIII-ог разреда у Мачкату		
	Дискусија о резултатима мера које су спровођене током године	дискусија	тим за ИО
	Анализа плана рада тима за инклузију и предлог за израду новог за следећу школску годину	анализа, разговор	тим за ИО

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:** Чланови тима/актива одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској артикулацији и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике тима/актива који се чувају у матичној школи. Такође, 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 инклузивно образовање су:** Марија Спасенић, Јелена Гукић, Татјана Крповић, Марија Милановић, Милан Терић, Сања Крејовић, Јелена Шкодрић, Јела Трнавчевић - представник локалне заједнице, Јелена Мандић - представник Савета родитеља и Јована Владисављевић - преставник Ученичког парламента. **Руководилац: Јелена Шкодрић.**





## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	АКТИВНОСТ/ ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	<p>-Израда плана рада Тима</p> <p>-Избор руководиоца</p> <p>-Упознавање чланова Тима, запослених, ученика и родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности - упознавање са превентивним и интервентним активностима</p> <p>-Израда Програма превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања</p> <p>-Израда Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</p> <p>-Планирање активности у оквиру Дечије недеље -превентивне активности</p> <p>-Подела задужења у оквиру праћења остваривања Програма превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања и Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</p>	Састанак Договор Планирање	Чланови Тима Наставици и учитељи
Новембар	<p>-Праћење и анализа реализованих активности у оквиру Програма превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања и Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</p> <p>- Договор и наставку праћења и анализе остваривања Програма превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања и Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</p>	Састанак Договор Планирање Извештавање	Чланови Тима Наставици и учитељи
Јануар	<p>-Анализа услова за безбедан боравак у школи - испитивање броја покренутих васпитних, васпитно-дисциплинских поступака и процена безбедности школских објеката и дворишта</p> <p>-Давање предлога за унапређење безбедности ученика и запослених у школи</p> <p>-Полугодишњи извештај о остваривању Програма превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања и Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</p> <p>-Подношење полугодишњег извештаја о раду Тима - табела праћења</p>	Састанак Договор Планирање Извештавање	Чланови Тима Наставици и учитељи
Април	<p>-Праћење и анализа реализованих активности у оквиру Програма превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања и Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</p> <p>- Договор и наставку праћења и анализе остваривања Програма превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања и Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</p>	Састанак Договор Планирање Анкетирање Извештавање	Чланови Тима Наставици и учитељи



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Анализа услова за безбедан боравак у школи - испитивање броја покренутих васпитних, васпитно-дисциплинских поступака и процена безбедности школских објеката и дворишта</li><li>-Давање предлога за унапређење безбедности ученика и запослених у школи</li><li>-Годишњи извештај о остваривању Програма превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања и Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</li><li>-Тодношење годишњег извештаја о раду Тима - табела праћења</li></ul>	Састанак Договор Планирање Извештавање	Чланови Тима Наставици и учитељи
------------	--	---	--

**\*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** Чланови тима/актива одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској артикулацији и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике тима/актива који се чувају у матичној школи. Такође, 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 заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:** Стојанка Грујовић, Зоран Дуловић, Љиљана Андрић, Весна Ковачевић, Мирослава Јанковић, Татјана Крповић, Милица Шукиловић, Милош Вермезовић, Иван Радомировић, Бранко Костић, Јелена Шкодрић, Ана Ристановић, Ђорђе Дуловић - представник Школског одбора, Бранка Жунић - представник Савета родитеља, Марина Жунић - представник Ученичког парламента. **Руководилац: Милица Шукиловић.**

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

Основни принципи на којима се заснивају Програм превенције насиља, злостављања и занемаривања и Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности јесу:

- право детета на живот, опстанак и развој
- право на недискриминацију
- право на најбољи интерес ученика
- право ученика на партиципацију

#### 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/>, <https://skolamackat.edu.rs/>, 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. Планиране активности биће реализоване у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом.



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Пријем ђака првака	септембар 2021.	учитељи 1. разреда
Прослава Дана школе	11.октобар	ученици и колектив школе
Пакетић „Један пакетић, пуно љубави“	децембар	ученици и колектив школе
Израда новогодишњих честитики	децембар	ученици; наставник ликовне културе; учитељи
Прослава Дана Светог Саве	27.јануар	наставници верске наставе, српског језика, музичке културе
Прослава Дана жена 8. марта	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 2022.	чланови Стручног већа вештина
Организација Еко квиза	јун 2022.	Носиоци пројекта Еко школа; Еко одбор
Меморијални турнир „Наташа Шопаловић“	јун 2022.	Наставници физичког и здравственог васпитања
Пројектни дан - Еко вашар	јун 2022.	Носиоци пројекта Еко школа
Видовданска завршна приредба у Кривој Реци	јун 2022.	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
Промовисање активности путем друштвених мрежа и школског сајта	ТОКОМ ГОДИНЕ	директор; задужене особе
Учешће на такмичењима из свих наставних области		предметни наставници
Учешће у културним, спортским, хуманитарним манифестацијама на територији Општине		наставници разредне и предметне наставе
Информације и приказивање делатности школе у општинском билтену	ТОКОМ ГОДИНЕ	директор; задужене особе
Комуницирање са јавношћу (новине, тв...) Сарадња са родитељима		директор, одељењске старешине

**3.7. Стручни сарадници**

Послове стручних сарадника обављају: психолог, педагог и библиотекар.

Стручни сарадници учествују у пословима:

- планирања и програмирања образовно-васпитног рада,
- праћења и вредновање образовно-васпитног рада,
- рада са наставницима,
- рада са ученицима,
- рада са родитељима, односно старатељима,
- рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика.

Програм и план рада стручних сарадника израђен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС - Просветни гласник број 5/2012) који је објављен 19. јуна 2012. године.

Годишњи планови рада стручних сарадника Анекс су овом документу и доступни су на увид у есДневнику.

**3.7.1. Психолог школе**

**Циљ:** Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

**Задаци:**

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Укупан број извршилаца на пословима				психолога		0,5	
Р.б.	Област рада	Непосредан рад		Посредан рад		Време реализације	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.		
1.	Планирање и програмирање образовно - васпитног рада	1	44	0,5	22	током шк. год.	
2.	Праћење и вредновање образовно - васпитног рада	1	44	0,5	22	током шк. год.	
3.	Рад са наставницима	4	176			током шк. год.	
4.	Рад са ученицима	6	264			током шк. год.	
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1,5	66			током шк. год.	
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1,5	66			током шк. год.	
7.	Рад у стручним органима и тимовима			1	44	током шк. год.	
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			0,5	22	током шк. год.	
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			2,5	110	током шк. год.	
		15	660	5	220	20	880



## 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, стилима 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 постигнућа у школи	посредни/непосредни	током године
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 родитељма	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. Пружању подршке јачању наставничких компетенција и сарадња, конструктивно решавање проблема и сукоба, подршка развоју личности детета,	непосредни	током године



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

односно ученика)		
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 опредељења, 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 животу, сарадња са ученичким парламентом	непосредни	током године
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



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

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
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, час
октобар	Бранка Пековић-једносменски рад	12.10.2022., ИО Шљивовица
	Српски језик (Ружица Јараковић)	28.10.2022., Мачкат, I-1, 1. час
новембар	Свет око нас (Драгица Пјевчевић)	14.11.2022 ИО Шљивовица, II-2, 3. час
	Српски језик (Татјана Крповић)	28.11.2022., Мачкат, VI-1, 3. час
децембар	Математика, Српски језик (Јелена Гукић)	07.12.2022., ИО Крива Река, II-3, III-3, 3. час
	Математика (Бранко Шкодрић)	14.12.2022., ИО Шљивовица, VII-2, 3. час
фебруар	Географија (Миливоје Бућић)	22.02.2023, Мачкат, VII-1, 4. час
	Природа и друштво (Стојанка Грујовић)	27.02.2023., Мачкат, III-1, 3. час
март	Математика (Милан Птерић)	13.03.2023., Мачкат, V-1, 5. час
	Медијска писменост (Драгана Зорзић)	22.03.2023., Мачкат, VI-1, 6. час
април	Енглески језик (Слађана Ћокић)	03.04.2023., Мачкат, VIII-1, 2. час
	Физичко васпитање (Драган Панић)	26.04.2023., ИО Шљивовица, V-2, 4. час
мај	Енглески језик (Драгана Петровић Шљокић)	10.05.2022., ИО Шљивовица, I-2, III-2, 3. час
	Српски језик (Станојка Ћукић)	10.05.2022., ИО Шљивовица VIII-3, 4. час
јун	Природа и друштво (Марија Спасенић)	05.06.2022., ИО Шљивовица, IV -2, 3. час
	Биологија (Драгица Секулић)	05.06.2022., ИО Шљивовица, V -2, 1. час



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

План посете допунској, додатној, припремој настави, часовима одељенског старешине и секцијама:

МЕСЕЦ	ДОДАТНА И ДОПУНСКА НАСТАВА	Време реализације, место и час
Новембар	српски језик-старији разреди, физика	Мачкат
Децембар	математика-старији и млађи разреди	ИО Шљивовица
<b>ПРИПРЕМНА НАСТАВА</b>		
фебруар	историја, биологија	ИО Шљивовица
Мај	хемија, српски језик	Мачкат
<b>СЕКЦИЈЕ</b>		
март	секција руског језика, музичка	Мачкат
април	креативна секција, ликовна секција	ИО Шљивовица
<b>ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ</b>		
октобар	V-1	Мачкат
јун	I-3, IV-3	Крива Река

Поред присуства редовне, планиране посете часовима, психолог школе ће по потреби присуствовати часовима ради: праћења рада приправника, праћења појединачних ученика, увида у рад новог наставника, примедби на рад наставника, угледног часа, наставника који постиже изузетне резултате у раду.

#### План превентивног, непосредног рада психолога

Временска динамика	Садржај-активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Циљна група
октобар	Социометријски тест	тест	психолог	V/1
	Моји страхови, како се ослободити страха	радионица	психолог	II/2, II/1
новембар	Потребе-уознавање својих и туђих	радионица	психолог	V/1; V/2
	Начин учења	радионица	психолог	IV/1 IV/3
	Сарадња родитеља и школе	предавање	психолог, учитељица	родитељи ученика првог разреда
	Васпитни стилови родитеља	предавање	психолог одељенски старешина	родитељи ученика петог разреда
децембар	Шта је емпатија и како је развити	радионица	психолог	VII/1
	Чиниоци успешног избора занимања	предавање	психолог	VIII/2
	Формулисање правила успешног учења	радионица	психолог	V/1; V/2
фебруар	Ко сам ја? Моја интересовања, способности, особине	презентација	психолог	VIII/2
	Ругати се, не значи шалити се	разговор или радионица	психолог	II/2, II/1
март	Занимања за које оспособљавају школе у златиборском округу	информисање презентовање	психолог	VIII/2
	Вршњачко насиље	радионица	психолог	IV/1 IV/3
април	Како помоћи детету приликом избора занимања	предавање/ презентација	психолог одељенски старешина	родитељи ученика 8. ог разреда
	Вештине родитељства – како постављати границе у васпитању	предавање	психолог учитељица	родитељи ученика другог разреда
	„Стереотипи, предрасуде и	радионица;	психолог	VII/1





## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

	дискриминација“	презентација		
мај	Како се припремити за полагање завршног испита	разговор; корисни савети	психолог	VIII/2
	Самопоуздање и како га стећи	радионица	психолог	III/4, IV/4
	Како припремити дете за полазак у школу?	предавање	психолог	родитељи предшколаца
јун	Како савладати страх од завршног испита?	разговор; корисни савети	психолог	VIII/2
	Психолошка припрема ученика за прелазак са разредне на предметну наставу	разговор	психолог учитељица	IV/1, IV/3, IV/4

#### 3.7.2. Педагог школе

Циљ рада школског педагога јесте да применом теријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовањаи васпитања, као и посебним законима.

##### Задаци:

- Учествовање у остваривању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика.
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно - образовног рада.
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја.
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно - васпитног рада
- Пружање подршке родитељима, старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за институцију.
- Самовредновање и стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Укупан број извршилаца на пословима		педагога				0,5
Р.б.	Област рада	Непосредан рад		Посредан рад		Време реализације
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1.	Планирање и програмирање образовно - васпитног рада	1	44	0,5	22	током шк. године
2.	Праћење и вредновање образовно - васпитног рада	1	44	0,5	22	током шк. године
3.	Рад са наставницима	6	264			током шк. године
4.	Рад са ученицима	4	176			током шк. године
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1,5	66			током шк. године
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1,5	66			током шк. године
7.	Рад у стручним органима и тимовима			1	44	током шк. године
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			0,5	22	током шк. године
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			2,5	110	током шк. године
		15	660	5	220	20   880



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### Програм рада педагога

САДРЖАЈ РАДА	САРАДНИЦИ
<b>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
Учествовање у изради школског програма	Стручни актив за развој школског програма, наставници
Учествовање у изради плана самовредновања	Тим за самовредновање
Учествовање у изради развојног плана установе	Актив за ШРТП
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових делова	Тим за израду ГТР
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	/
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе	Психолог, Директор
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Психолог, Директор, Наставници
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Представници институција
Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава	Директор, Библиотекар
Учествовање у писању пројеката установе	Директор, Психолог
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Психолог, Директор, Наставници
Учешће у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи	Психолог, Наставници
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација наступа ученика, медијског представљања и слично	Психолог, Директор, Наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова различитих облика образовно-васпитног рада	Наставници
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	Психолог, Директор, Наставници
Формирање одељења/распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	
<b>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
Праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика	Психолог, Директор, Наставници
Праћење реализације образовно-васпитног рада	Психолог, Директор, Наставници
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Наставници
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Психолог, Директор, Наставници
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Психолог, Наставници
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођена у посао наставника и стручног сарадника	Директор, Психолог, Секретар, Наставници
Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Психолог, Наставници
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	Психолог, Директор, Наставници
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	Психолог, Наставници
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Психолог, Наставници
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Психолог, Наставници
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Психолог, Наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Психолог, Наставници
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Наставници
<b>3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>	
Пружање помоћи наставницима у операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Наставници
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Наставници
Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора	Наставници
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Наставници



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Наставници, Ученици
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Наставници
Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	Наставници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Наставници
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада ученицима којима је потребна додатна подршка	Наставници
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	Наставници
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Наставници
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења	Наставници
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности/ часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	Наставници
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Одељењске старешине
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Одељењске старешине
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Наставници
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Наставници приправници
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Наставници
<b>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>	
Рад са ученицима уписаним у школу	Ученици
Праћење оптерећености ученика(садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)	Наставници, Ученици
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика	Ученици
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Наставници, Ученици
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Ученици
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Ученици, Наставници
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Ученици, Психолог
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Ученици, Наставници
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности	Ученици, Наставници
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Ученици, Психолог
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Ученици, Психолог, Наставници
Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	Ученици, Психолог, Наставници, Родитељи/ старатељи
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Ученици
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	Ученици, Одељењске старешине
<b>5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>	
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Родитељи, Одељењске старешине, Ученици
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Родитељи, Одељењске старешине
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Родитељи, Одељењске старешине, Ученици
Упознавање родитеља/ старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	Родитељи, Одељењске старешине
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Родитељи, Одељењске



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

	старешине, Ученици
Рада са родитељима/ старатељима у циљу прикупљања података о деци	Родитељи
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Чланови СР
<b>6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>	
Сарадња са директором, стручним сарадницима на анализи и истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Директор Психолог
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Директор Психолог Координатори
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Директор Психолог
Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Директор Психолог
Тимски рад на проналажењу најфикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Директор Психолог Наставници
Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Директор Психолог Наставници
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима	Педагошки асистенти и пратиоци
Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Директор Психолог
<b>7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	
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)	Чланови НВ
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, и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Чланови тимова, актива, већа
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Директор, Психолог
<b>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	Представници институција
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Представници сар. институција
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе	Представници лок. самоуправе
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Представници друштава, органа...
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Представници организација
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој	Представници лок. самоуправе
Сарадња са националном службом за запошљавање	Представници нац. сл. за запошљавање
<b>9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе на нивоу школе	Психолог, Директор, Наставници
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Психолог
Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава	

Школски педагог обавља задатке дефинисане Програмом рада школског педагога у складу са Глобалним и оперативним плановима рада школског педагога, као и са потребама учесника образовно-васпитног процеса у установи. Активности по областима рада разрађене су и дефинисане Глобалним и оперативним плановима рада школског педагога.



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### План посете школског педагога часовима редовне наставе

Циљ посете наставним часовима од стране школског педагога јесте пружање стручне помоћи и подршке запосленим и ученицима и унапређивање квалитета наставе и учења у школи.

МЕСЕЦ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ЦИЉ ПОСЕТЕ
Октобар	Математика/ српски језик	Љиљана Андрић	1/4 <sub>3</sub>	Праћење реализације наставе, адаптације ученика 1. и 5. разреда, адаптације ученика на новог наставника и пружања подршке ученицима
	Математика	Милан Перић	5 <sub>1</sub>	
	Енглески језик	Слађана Ђокић	5 <sub>2</sub>	
Новембар	Математика/ српски језик	Весна Смиљанић	1/3 <sub>2</sub>	Праћење реализације наставе и адаптације ученика на рад у групама
	Верска настава	Бранко Костић	8 <sub>1/2</sub>	
	Техника и технологија	Тијана Милосављевић	5 <sub>1</sub> група б	
	Обогаћени једн. рад	Ивана Јовановић	група	
Децембар	Техника и технологија	Сања Крејовић	5 <sub>1</sub> група а	Праћење реализације наставе и адаптације ученика на рад у групама
	Енглески језик	Драгана П. Шљокић	4 <sub>1</sub>	
	Уметност	Биљана Лазаревић	8 <sub>2</sub>	
	Дигитални свет	Милица Тодосијевић	2 <sub>1</sub>	
Фебруар	Географија	Миливоје Бућић	7 <sub>2</sub>	Праћење реализације припремне наставе за полагање ЗИ
Март	Допунска настава	Термини посета овим облицима о-в. рада биће накнадно утврђени у сарадњи са предметним наставницима, а у складу са потребама ученика		Праћење реализације наставе и пружања подршке ученицима
	Додатна настава			
Прип. нас. за ЗИ				
Април	Прип. нас. за ЗИ			Праћење реализације припремне наставе за полагање ЗИ
Мај	Музичка култура	Милош Вермезовић	6 <sub>1</sub>	Праћење реализације наставе
	Српски језик и књ.	Татјана Крповић	7 <sub>1</sub>	Праћење реализације наставе
	Српски језик и књ.	Марија Милановић	8 <sub>2</sub>	Праћење реализације наставе
Јун	Физичко васпитање	Драган Панић	6 <sub>2</sub>	Праћење реализације наставе

Време реализације посете наставним часовима школски педагог договараће са учитељима и наставницима на месечном нивоу, а према свом распореду доласка у школу. Договорени термини биће саставни део оперативног плана рада школског педагога за одговарајући месец. Поред присуства непосредној настави, школски педагог ће присуствовати и часовима који се реализују путем наставе на даљину уколико дође до остваривања наставе на овај начин. Број праћених часова биће усклађен са 40-очасовном радном недељом школског педагога и тренутним потребама школе.

Током посете наставним часовима школски педагог ће остварити увид и у школску документацију и педагошку евиденцију наставника (Школски програм, Глобални план рада, Оперативни план рада за одговарајући наставни предмет, припрему за наставни час, педагошку свеску, евиденцију о-в. рада - есДневник и портфолио наставника).

Поред планираних посета наставним часовима, педагог школе може планирати и организовати и акцидентне посете наставним часовима у складу са потребама школе и у договору са учесницима образовно-васпитног процеса. Педагог ће према могућности, присуствовати планираним угледним часовима.

**3.7.3. Библиотекар школе**

Циљ: Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Задаци:

- развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација,
- стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу
- мотивисање за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота
- сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима
- праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Укупан број извршилаца на пословима				библиотекара		0,50
Р.б.	Област рада	Непосредан рад		Посредан рад		Време реализације
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			1	44	Током школске године
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			1	44	Током школске године
3.	Рад са наставницима	1	44			Током школске године
4.	Рад са ученицима	12	528			Током школске године
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	0,5	22			Током школске године



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика			0,5	22	Током школске године	
7.	Рад у стручним органима и тимовима	1	44			Током школске године	
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	0,5	22			Током школске године	
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			2,5	110	Током школске године	
		15	660	5	220	20	880

#### Годишњи план рада библиотекара

Програмски садржаји	Време реализације												Сарадници
	8.	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>													
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике		*	*			*					*	*	Наставници Стручни сарадници
Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	*	*	*										Ученици Чланови секције
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници Директор Стручни сарадници
<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>													
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	*	*									*	*	Психолог Директор Наставници
Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Психолог Директор Наставници
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),	*	*	*			*					*		Наставници
Коришћење знања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,	*	*	*								*	*	Наставници



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници Ученици
<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>												
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,			*		*		*		*			Наставници
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници Ученици
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.		*	*			*				*	*	Корисници школске библиотеке
<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>												
Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици
Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници Ученици
Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици
Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници Ученици





## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици Наставници
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици Психолог
Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици Наставници
Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици Наставници
<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>												
Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Родитељи Одељењске старешине



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика		*		*		*			*		*	Родитељи Одељењске старешине Ученици
<b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>												
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор Психолог
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор Психолог Координатори
Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,	*	*				*					*	Наставници Психолог
Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици Наставници Психолог
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,	*	*			*					*	*	Директор Психолог Наставници
Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Месец књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља", "Дан писмености", "Дан матерњег језика", Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор Психолог Наставници



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици Наставници
<b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>												
Рада у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе,	*	*		*		*				*	*	Чланови НВ
Рада у стручним тимовима у складу са решењем директора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови тимова, актива, већа
Рада у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	*	*				*						Чланови НВ
<b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>												
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Представници институција
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Представници сар. инст.
Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Представници сар. инст.
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Према динамици која је условљена функционисањем стручних друштава.										Представници сар. инст.	
<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>												



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Тражење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	Према динамици организатора семинара и стручних скупова.											

Основе програма рада школског библиотекара усклађене су са законима о основној и средњој школи, Законом о основама система образовања и васпитања, плановима и програмима образовно-васпитног рада у свим подручјима рада, функцијама и задацима школске библиотеке у основношколском и средњешколском образовању.

Вишегодишњи (перспективни) и годишњи (глобални) програм рада школског библиотекара заснива се на плановима и програмима образовно-васпитног рада одговарајућих подручја рада, програму рада школе и овом програму рада школског библиотекара. Годишњим програмом рада школске библиотеке утврђују се задаци и послови (по делатностима, полугодиштима и месецима), који се даље разрађују и конкретизују у оперативним плановима рада (месечним, недељним и дневним). Оперативним плановима рада утврђују се и методологија и динамика реализације свих предвиђених задатака, као и њихови извршиоци.

Остварујући циљ и задатке средњег и основног образовања и васпитања и програмске основе школске библиотеке, библиотекар сарађује са стручним и другим органима школе и друштвене средине у унапређивању образовно-васпитног процеса, обезбеђивању услова за свестрани развој и афирмацију ученика и јавну делатност школе.

Библиотекар брине о реализацији и унапређивању свих предвиђених облика и садржаја рада школске библиотеке. О остваривању програма рада школски библиотекар редовно обавештава директора, наставничко веће и школски одбор.



### 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 30. јула 2022. године.

#### Састав Школског одбора за период 2022-2026:

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Зоран Дуловић	Наставничко веће
Станојка Ђукић	Наставничко веће
Биљана Лазаревић	Наставничко веће
Петар Дужанић	СО Чајетина
Владимир Јовановић	СО Чајетина
Иван Ивановић	СО Чајетина
Јелена Р. Шопаловић	Савет родитеља
Младена Стојановић	Савет родитеља
Ђорђе Дуловић	Савет родитеља

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

Председник Школског одбора је: Зоран Дуловић

адреса: Јована Стерије Поповића 5, 31000 Ужице

тел: 069672129

#### 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.



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

Школски одбор планира **6 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	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Конституисање новоименованог Школског одбора</li><li>2.Усвајање записника са претходне седнице ШО</li><li>3.Усвајање Пословника о раду Школског одбора</li><li>4. Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2021/2022. годину и Извештаја о раду директора</li><li>5. Постигнућа ученика осмог разреда на завршном испиту школске 2021/22. године - мала матура</li><li>6. Усвајање Извештаја о самовредновању и доношење плана самовредновања за школску 2022/2023. годину</li><li>7.Именовање чланова у школске тимове испред локалне заједнице - стручњака за поједина питања</li><li>8. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину</li><li>9. Усвајање распореда часова наставних и ваннаставних активности</li><li>10. Усвајање извештаја о стручном усавршавању у претходној школској години и плана стручног усавршавања за школску 2022/2023. Годину</li><li>11.Усвајање Елабората о обогаћеном једносменском раду</li><li>12. Давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова</li><li>13. Анализа услова за рад школе на почетку школске године</li><li>14. Текућа питања (план обележавања Дана школе)</li></ol>	седница Школског одбора, договор, анализа, записник	чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници
Новембар	<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 нацрта финансијског плана за припрему буџета општине Чајетина за 2023. годину</li><li>6. Текућа питања (план обележавања школске славе - Савиндан)</li></ol>	седница Школског одбора, договор, анализа, записник	чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници
Јануар	<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. Усвајање финансијског плана за 2023. годину и усвајање плана јавних набавки за 2023. годину</li><li>5. Текућа питања</li></ol>	седница Школског одбора, договор, анализа, записник	чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице ШО</li><li>2. Разматрање и усвајање извештаја о финансијском пословању у 2022. години</li><li>3. Усвајање правилника и других општих аката школе</li><li>4. Усвајање полугодишњег извештаја о раду директора</li><li>5. Текућа питања</li></ol>	седница Школског одбора, договор, анализа, записник	чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници
Април	<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>	седница Школског одбора, договор, анализа, записник	чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници
Јул	<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>	седница Школског одбора, договор, анализа, записник	чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници



### IV ОСТВАРИВАЊЕ ОСТАЛИХ 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, дискалкулију, 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 оранизовати 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 првог и другог полугодишта, као и десет дана пре полагања испита, најмање два часа дневно, организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита. Оваква организација припремне наставе предвиђена је активностима за унапређење квалитета рада установе дефинисаним Школским развојним планом. **Распоред припремне наставе** биће израђен за прво и друго полугодиште, од стране руководиоца Одељењског већа старијих разреда, Бранка Шкодрића и помоћника директора Миловоја Буђића.



### V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне - годишње и 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 часове радне недеље за ову школску годину. Годишње и оперативне планове рада наставници сачињавају, а почетком месеца достављају их у електронском облику, преко есДневника, где су доступни стручној служби и директору школе.

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. Задужени учитељ водиће евиденцију у Дневнику образовно-васпитног рада у продуженом боравку. Годишњи и месечни планови рада продуженог боравка Анекс су овом документу и доступни су у есДневнику.

Циљеви програма рада и организације слободног времена у продуженом боравку:

- омогућити детету боравак испуњен различитим садржајима које ће повољно утицати на развој целокупне личности, индивидуалних и јединствених потенцијала
- омогућити развој детета као социјалног бића,
- припремити дете за даље образовање и перманентно учење.





## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Специфични циљеви:

- потпун и хармоничан развој детета,
- важност истицања индивидуалних различитости,
- корелација учења и слободног времена,
- иновативнији и флексибилнији приступ учењу,
- оспособљавање ученика за самостално учење
- подстицање мотивације за учењем,
- партнерство у образовању,
- улога технологија у образовању,
- брига о деци са посебним потребама,
- темељна улога образовања у раном детињству,
- олакшавање преласка из млађих у старије разреде основног образовања,
- перманентно образовање. Кључна подручја развоја
- складан емотиван, когнитиван, социјалан и психолошки развој,
- лакоћа процеса социјализације и комуникације,
- развој комуникацијских компетенција,
- утемељење математичко-логичке и информационо-комуникационе писмености,
- културно-уметничко подручје развоја,
- игра, спорт и рекреација,
- активности према одабиру школе.

ГРУПА	БРОЈ ПОЛАЗНИКА
Мачкат	13 + 14
<b>УКУПНО:</b>	<b>27</b>

#### План рада продуженог боравка

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА
Подршка у учењу и раду	-Подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика -Објашњавање, упућивање, пружање помоћи ученицима у савладавању наставних садржаја; -Праћење израде домаћих задатака; -Рад на продубљивању и систематизовању наставних садржаја.	-Пријем ученика у продужени боаравак -Самосталан рад - часови учења -Ужина -Боравак на свежем ваздуху
Слободне активности ученика	Организовање: креативних, психолошких радионица, спортско-рекреативних активности, културно-уметничких активности, музичких, ликовних, драмско-рецитаторских, едукативних игара и друго.	-Самосталан рад ученика израда домаћих задатака
Слободно време ученика	Слушање музике, гледање дечјих филмова, дружење и игру, игре које подстичу упознавање кроз уважавање, игре за развој концентрације, игре које подстичу сарадњу, игре за размрдавање тела и духа, друштвене игре, спортске игре, језичке игре, игре по слободном избору ученика.	-Спортске активности, активан одмор слободно време -Завршетак активности и одлазак кући



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 6.5. 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 разноврсне и омогућавају укључивање сваког ученика у бар један облик рада притом водећи рачуна о оптерећености ученика. У нашој школи могу се реализовати следеће секције:

#### Мачкат/Крива Река

РЕД.БР.	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИК	БРОЈ ЧАСОВА
1.	Драмско-рецитаторска секција	Татјана Крповић	18
2.	Ликовна секција	Биљана Лазаревић	36
3.	Математичка секција	Милан Перић	36
4.	Стоно-тенисерска секција	Иван Радомировић	72
5.	Новинарска секција	Драгана Зорзић	18
6.	Музичка секција	Милош Вермезовић	36
7.	Информатичка секција	Тијана Милосављевић	36
8.	Макетарска секција	Сања Крејовић	36
9.	Секција руског језика	Мирослав Јанковић	18
10.	Секција енглеског језика „Cultural Notes“	Драгана Петровић Шљокић	36
11.	Ликовно-литерарна секција	Ружица Јараковић	36
12.	Еколошка секција		36
13.	Креативна секција	Милица Тодосијевић	
14.	Ликовно-литерарна секција	Стојанка Грујовић	36
15.	Креативна секција	Зоран Дуловић	36
16.	Ликовно-литерарна секција	Љиљана Андрић	36
17.	Креативна секција	Јелена Гукић	36
18.	Светосавци	Бранко Костић	72

#### Шљивовица/Горња Шљивовица

РЕД.БР.	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИК	БРОЈ ЧАСОВА
1.	Ликовна секција	Биљана Лазаревић	36
2.	Макетарска секција	Сања Крејовић	36
3.	Стоно-тенисерска секција	Иван Радомировић	18
4.	Музичка секција	Милош Вермезовић	36
5.	Информатичка секција	Тијана Милосављевић	36
6.	Секција енглеског језика „Cultural Notes“	Драгана Петровић Шљокић	36
7.	Ликовно-литерарна секција	Весна Смиљанић	36
8.	Креативна секција	Драгица Пјевчевић	36
9.		Марија Спасенић	36
10.	Ликовно-литерарна секција	Весна Ковачевић	36
11.	Светосавци	Бранко Костић	36



### 6.6. 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 2022/2023.

### 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.

Одељењска већа предложила су следеће релације за извођење излета, екскурзије:

РАЗРЕД	РЕАЛЦИЈА	ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА
I - IV	Мачкат/Шљивовица - Сунчана река - Тршић Шљивовица/Мачкат	април/мај
V - VIII	Мачкат/Шљивовица - Фрушка гора- манастир Крушедол- Сремски Карловци- Петроварадин - Нови Сад - Мачкат/Шљивовица, уз ноћење у Новом Саду и обилазак знаменитости града	

#### 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 2022/2023.

## 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>- 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	Одељењске старешине; Драгана Зорзић
	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	сатанак, 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: Драгана Зорзић			

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 2022/2023.

## 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 2022/2023.

## 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	Развијање другарских односа	чос	Одељењске старешине
XII	Хуманитарна акција „Један пакетић, пуно љубави“	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
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	Учитљи 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.		

**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: **Јелена Шкодрић.**



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 7.4. Програм заштите животне средине

Циљ: Унапређење стања животне средине стицањем нових знања о селекцији отпада и рециклажи.

ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Избор чланова еко- патроле (израда плана рада еко-патроле), избор чланова Еко-одбора	Учитељи, одељењске старешине, координатор еко-патроле	Прва половина септембра
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)
Сарадња са КЈТТ „Златибор“ – учешће у пројекту сакупљање старог папира; радионице о селекцији отпада и рециклажи	Наставници биологије, КЈТТ „Златибор“	Током године
Селекција отпада - прикупљање папира, чепова и лименки. Радионице о отпаду, рециклажи.	Координатор, чланови еко -патрола, учитељи, наставници	Септембар-јун
Преобликовање отпадних у украсне предмете при украшавању школе (Нова година, Божић, Савиндан, Васкрс, 8. март)	Наставници, учитељи, ученици	Септембар-јун
Обележавање важних еколошких датума (радионице, маскенбали, израда паноа, изложбе у холу школе, предавања, приредбе, акције уређења итд. )	Професори биологије, учитељи, наставници, директор	Септембар-јун
Представљање информација на сајт школе/фејсбук страницу о еко активностима	Јелена Гукић	Септембар-јун
Акције уређења школског простора и школске околине - сарадња са КЈТТ „Златибор“	Директор школе, КЈТТ Златибор, чланови Еко-одбора	Април, мај 2023.
Израда производа од рециклажног материјала за Еко вашар (пројектни дан Основне екошколе „Димитрије Туцовић“ из Чајетине)	Учитељи, наставници, ученици	Мај, јун 2023.
Организовање ЕКО квиза (пројектни дан екошколе)	Наставници биологије, учитељи, ученици, директор школе	Јун 2023.
Учешће у ЕКО вашару (пројектни дан Основне екошколе „Димитрије Туцовић“ из Чајетине)	Ученици, наставници, учитељи	Јун 2023.
Начини праћења реализације програма се одвија кроз полугодишње извештаје носиоца програма који се представљају на Наставничком већу. 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: <b>Љиљана Павловић, Милица Шукиловић</b>		



## Годишњи план рада 2022/2023.

### 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 , наставници физичког васпитања
X	Јесењи крос	Такмичење у трчању у оквиру старосних група.	Наставници физичког васпитања
XI	“Полигон спретности“	Такмичење ученика на осмишљеном полигону који захтева одређени ниво спретности.	Учитељи , наставници физичког васпитања
XII/I	Игре на снегу (I-IV)	Дружење деце на снегу	Учитељи
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	Учитељи , наставници физичког васпитања
V	Крос РТС-а	Такмичење у трчању на нивоу општине .	Учитељи , наставници физичког васпитања
VI	“ Меморијални турнир Наташа Шопаловић “	Такмичење у играма са лоптом између екипа из суседних општина	Наставници физичког васпитања
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	учитељи предметни наставници
I	Обележавање Савиндана	приредба	учитељи предметни наставници
II/III	Израда осмомартовских честитки	ликовне, моделарске радионице	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“ подразумева увођење додатне свакодневне 15-о минутне физичке активности за ученике од 1. до 4. разреда у ОШ „Миливоје Боровић“ у Мачкату. У условима пандемије вируса Ковид 19 извођење активности овог програма по Стручном упутству није могуће.

**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“, „Плеши и заледи се“.
3. Вежбе на отвореном простору: „Јесење, зимске и пролећне игарије“.

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

**МЕТОДИЧКО -ДИДАКТИЧКИ ПРИНЦИПИ 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.

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



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

минута.

Модел рада причам ти причу подразумева 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.

Плеси 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 Препорука.



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### Дневна артикулација програма „Покренимо нашу децу“

дан	час по реду/време	место, школа	активност	
понедељак	1. час	7.30 – 7.35	Мачкат; Крива Река	Вежбе у учионици: „Веселе столице“, „Причам ти причу“, „Здрава стопалца“, „Разиграна палица“
		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	Вежбе у учионици: „Веселе столице“, „Причам ти причу“, „Здрава стопалца“, „Разиграна палица“
		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	Вежбе у учионици: „Веселе столице“, „Причам ти причу“, „Здрава стопалца“, „Разиграна палица“
		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	Вежбе у учионици: „Веселе столице“, „Причам ти причу“, „Здрава стопалца“, „Разиграна палица“
		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	Вежбе у учионици: „Веселе столице“, „Причам ти причу“, „Здрава стопалца“, „Разиграна палица“
		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 2022/2023.

### 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	Педагог, разредне старешине
	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: **Ивана Жунић.**



## Годишњи план рада 2022/2023.

### 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 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 Јовановић.</b>			





## Годишњи план рада 2022/2023.

### 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 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 7.11. План увођења приправника/новопридошлих колега у посао

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.	-по пријему запосленог приправника	Школа
Израда плана сарадње између ментора и приправника	-ментор -приправник	-израда плана активности сарадње ментора и приправника по месецима: план посете наставним часовима и ваннаставним активностима од стране приправника ментору, план посете наставним часовима и ваннаставним активностима од стране ментора приправнику, распоред индивидуалних консултација ментора са приправником ради анализе посећених часова, активности везане за избор и припремање часа/активности за полагање у школи -представљање плана одговарајућем СБ и директору школе	-по пријему запосленог приправника -током школске године се реализују активности из плана сарадње ментора и приправника	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)	-по пријему запосленог приправника	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	-по пријему запосленог приправника	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...)	-по пријему запосленог приправника	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)	-по пријему запосленог приправника	Школа



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

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

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања усмерен је на обезбеђивање услова за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања. Забрана насиља, злостављања и занемаривања у школи односи се на сваког - ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике и трећа лица.

#### Специфични циљеви у превенцији:

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

#### Специфични циљеви у интервенцији:

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

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:

Превентивне активности:

- Упознавање ученика, родитеља и нових запослених са постојећим правилима понашању у школи - кућни ред школе.;
- Упознавање запослених у школи са Посебним протоколом и Правилником о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Упознавање ученика са Посебним протоколом и Правилником Посебним протоколом и Правилником о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Упознавање родитеља са Посебним протоколом Посебним протоколом и Правилником о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Упознавање чланова Наставничког већа са улогама и одговорностима у спровођењу процедура превенције и интервенције у случају насиља, злостављања и занемаривања;
- Организовање одговарајућих ваннаставних активности;
- Реализација активности у оквиру часа одељењског старешине;



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

- Саветодавни рад школског психолога и педагога;
- Организовање обука запослених за препознавање облика насиља, злостављања и занемаривања;
- Процена и побољшање безбедносних услова.

За праћење реализације активности у оквиру Програма одговоран је Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

У случају да се насиље дешава или се сумња да насиље постоји предузимају се интервентне активности, а кораци су следећи:

Насиље се дешава	Сумња се да насиље постоји
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Насиље прекида запослени који примети да је насиље у току</li> <li>- Пријава дежурном наставнику, одељењском старешини, психолошко-педагошкој служби</li> <li>- Уколико је потребна интервенција полиције и здравствене службе позива их дежурни наставник или ППТС</li> <li>- Обавештавање родитеља, директора и тима за заштиту- одељењски старешина и ППТС</li> <li>- Консултације у установи-Тим, директор, ППТС, одељењски старешина, секретар</li> <li>- Прикупљање података- одељењски старешина</li> <li>- Информисање родитеља- одељењски старешина</li> <li>- Информисање надлежних служби (по потреби)</li> <li>- Договор о заштитним мерама- тим</li> <li>- Праћење ефеката предузетих мера -тим</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Прикупљање информација (анкета, разговори)- одељењски старешина у сарадњи са ППТС</li> <li>- Сумња је потврђена-поступа се по корацима у случају када се насиље дешава</li> <li>- Сумња је неоснована-праћење понашања потенцијалних учесника</li> <li>- Сумња је непотврђена-појачан рад одељењског старешине, ППТС и тима, праћење понашања</li> </ul>

**Циљ овог програма** јесте да учини школу сигурним, пријатним, безбедним и подстицајним местом у коме се негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Упознавање запослених, родитеља и ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Излагање на седници НВ	директор, секретар школе	септембар
	Излагање на род. састанцима и седници Савета родитеља	одељењске старешине, стручни сарадници	
	Излагање на часу одељењског старешине	одељењске старешине	
Разматрање плана превентивних активности на нивоу школе од стране чланова Ученичког парламента – давање предлога активности	Анализа, разматрање, дискусија	координатр и чланови Ученичког парламента	
Планирање превентивних активности у оквиру обележавања Дечије недеље	У оквиру наставних и ваннаставних активности	одељењске старешине и предметни наставници	прва недеља октобра
Упознавање ученика и наставника са наменом израђених кутија „Све што не смем да кажем а волео бих“	Упознавање путем књиге обавештења за све разреде и одељења	директор; дежурни наставници и ученици	октобар
Шта знам о насиљу? – активност у оквиру Новинарске секције	Интервјуисање ученика и израда чланка за школске новине	Наставник и чланови секције	новембар
Разматрање понашања у школи – да ли се поштују правила понашања и да ли су прилагођена потребама школе	На састанку Ученичког парламента	координатор и чланови УП	децембар
Анализа услова за безбедан боравак у школи – испитивање броја покренутих васпитних, васпитно-дисциплинских	Истраживање, анализа и израда извештаја	координатор и чланови Тима	јануар



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

поступака и процена безбедности школских објеката и дворишта			
Давање предлога за унапређење безбедности ученика и запослених у школи			
Промовисање значаја превентивних активности родитељима ( <a href="#">линк</a> ка кратком филму са темом превенције)	Подела он лајн материјала родитељима	одељењске старешине	фебруар
Дебата - „Изброј до три!“ - за или против насилног реаговања на насиље	Организовање дебате на нивоу свих одељења у школи (примерено узрасту ученика) од стране одељењских старешина на часовима редовне наставе/ ваннаставних активности/ ЧОС-а	чланови Тима и одељењске старешине	21.02. - 25.02. 2022. Недеља борбе против насиља
Округли сто за родитеље на тему Дигиталног насиља - употреба мобилних телефона у школи	Дискусија, анализа, закључивање	стручни сарадници: наставник информатике и рачунарства	април
Активност за ученике под слоганом „Свога друга/другарицу поштуј сваког трена, добра дела, постигнућа биће награђена“, а у циљу лепог узорног понашања на нивоу сваког одељења.	За ученике млађих разреда активност ће бити спроведена у виду ликовног конкурса. Најуспешније одељење биће награђено. За ученике старијих разреда активност ће бити спроведена праћењем понашања ученика током школске године. Одељење са најпримеренијим владањем биће награђено. Тим за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања процениће најуспешније у овој активности	тим за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања; одељењске старешине	мај
Анализа услова за безбедан боравак у школи - испитивање броја покренутих васпитних, васпитно-дисциплинских поступака и процена безбедности школских објеката и дворишта	Истраживање, анализа, дискусија и израда извештаја	координатор и чланови Тима	јун
Давање предлога за унапређење безбедности ученика и запослених у школи			
Поруке у кутијама „Све што не смем да кажем а волео бих“ које су намењене за убацивање информација од стране ученика везаних за дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање у сваком школском објекту	Проверавање садржаја порука у кутијама	стручни сарадници	сваког петка током целе школске године
Непосредни превентивни и интервентни рад стручних сарадника са ученицима, родитељима и запосленима	Радионице, предавања, саветодавни рад	стручни сарадници	по плану рада стр.сар.
Радионице са ученицима у оквиру ЧОС-а о превенцији	Организовање и реализација радионица	одељењске старешине и стручни сарадници	према плановима рада ЧОС-а
Промоција стваралаштва ученика насталог у оквиру превентивних активности (родитељима и широј заједници)	Постављање продуката ученичког рада на огласним таблама, у холу школе, школским новинама и друштвеним мрежама	особе задужене за уређивање огласних табли, школских холова, школских новина и друштвених мрежа	након израде материјала у оквиру превентивног рада



Сарадња са јединицом ликалне самоуправе, надлежним органима и службама	По указаној потреби организовање сарадничких активности са одговарајућим институцијама	директор, стручни сарадници, чланови Тима, секретар школе	у складу са планом рада одељењског старешине, стручне службе и потребама школе
Начини праћења реализације програма се одвија кроз полугодишње извештаје носиоца програма који се представљају на Наставничком већу и евидентирају се записником Наставничког већа. Активности овог програма евидентирају се и у есДневнику, представљају се Ученичком парламенту и Савету родитеља.			
Носилац програма: чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања			

### 7.13. Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених Правилником. Програм превенције је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада школе.

Носилац реализације акционог плана и примене Правилника је Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима и тимовима, Школским одбором и Саветом родитеља и по потреби Општинским саветом родитеља и локалном заједницом.

#### Специфични циљеви у превенцији

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1. подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи - нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2. остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3. сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита - породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана - омбудсман,



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

#### Специфични циљеви у интервенцији

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања;
2. Успостављање система ефикасне заштите ученика, запослених и других учесника у образовању;
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости дискриминаторног понашања и процењивање ефикасности програма превенције;
4. Ублажавање и отклањање последица дискриминаторног понашања и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе;
5. Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију, извршиоцима дискриминације и сведоцима дискриминације.

Интервентне активности у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања:

Поступање у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању	Поступање у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Проверавање добијене информације</li> <li>-Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника</li> <li>-Обавештавање и позивање родитеља (Центра за социјални рад)</li> <li>-Прикупљање информација и консултације</li> <li>-Предузимање мера и активности</li> <li>-Праћење ефеката предузетих мера и активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Заустављање дискриминаторног понашања</li> <li>-Смиривање ситуације</li> <li>-Обавештавање и позивање родитеља</li> <li>-Подношење пријаве директору школе</li> <li>-Консултације тима за заштиту</li> <li>-Обавештавање Министарства – надлежне школске управе</li> <li>-Праћење ефеката предузетих мера</li> </ul>

**Циљ овог програма** јесте да се учини школу сигурним, пријатним, безбедним и подстицајним местом у коме се негује атмосфера поверења, поштовања, сарадње, уважавања, толеранција и конструктивне комуникације.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Упознавање запослених, родитеља и ученика са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.	Излагање на седници НВ	директор, секретар школе	Септембар
	Излагање на род. Састанцима и седници Савета родитеља	одељењске старешине, стручни сарадници	
	Излагање на часу одељењског старешине	одељењске старешине	
Разматрање плана превентивних активности на нивоу школе од стране чланова Ученичког парламента – давање предлога активности	Анализа, разматрање, дискусија	координатр и чланови Ученичког парламента	
Планирање превентивних активности у оквиру обележавања Дечије недеље	У оквиру наставних и ваннаставних активности	одељењске старешине и предметни наставници	прва недеља октобра
Упознавање ученика и наставника са наменом израђених кутија „Све што не смем да кажем а волео бих“	Упознавање путем књиге обавештења за све разреде и одељења	директор; дежурни наставници и ученици	октобар
Обележавање дана толеранције	Организовање активности на нивоу свих одељења у школи (примерено узрасту ученика) од стране одељењских старешина на часовима редовне наставе/	чланови Тима и одељењске старешине	16. новембар



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

	ваннаставних активности/ ЧОС-а		
Превазилажење стереотипа и предрасуда	Организовање активности на нивоу свих одељења у школи (примерено узрасту ученика) од стране одељењских старешина на часовима редовне наставе/ ваннаставних активности/ ЧОС-а	чланови Тима и одељењске старешине	децембар
Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности	Истраживање, анализа, дискусија и израда извештаја	координатор и чланови Тима	јануар
Давање предлога за обезбеђивање атмосфера поверења, поштовања, сарадње, уважавања, толеранција и конструктивне комуникације			
Развијање свести о опасностима и штетним последицама дискриминације - обележавање дана борбе против расне дискриминације	Организовање активности на нивоу свих одељења у школи (примерено узрасту ученика) од стране одељењских старешина на часовима редовне наставе/ ваннаставних активности/ ЧОС-а	чланови Тима и одељењске старешине	21. март
Превазилажење стереотипа и предрасуда	У оквиру рада школске библиотеке - округли сто (дискусија)	чланови Тима и школски библиотекар	мај
Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности	Истраживање, анализа, дискусија и израда извештаја	координатор и чланови Тима	јун
Давање предлога за обезбеђивање атмосфера поверења, поштовања, сарадње, уважавања, толеранција и конструктивне комуникације			
Поруке у кутијама „Све што не смем да кажем а волео бих“ које су намењене за убацивање информација од стране ученика везаних за дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање у сваком школском објекту	Проверавање садржаја порука у кутијама	стручни сарадници	сваког петка током целе школске године
Непосредни превентивни и интервентни рад стручних сарадника са ученицима, родитељима и запосленима	Радионице, предавања, саветодавни рад	стручни сарадници	по плану рада стр.сар.
Пружање додатне подршке ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група и њиховим родитељима	Саветодавни рад	стручни сарадници	по плану рада стр.сар. и у складу са потребама ученика и родитеља
Радионице са ученицима у оквиру ЧОС-а о превенцији	Организовање и реализација радионица	одељењске старешине и стручни сарадници	према плановима рада ЧОС-а
Промоција стваралаштва ученика насталог у оквиру превентивних активности (родитељима и широј заједници)	Постављање продуката ученичког рада на огласним таблама, у холу школе, школским новинама и друштвеним мрежама	особе задужене за уређивање огласних табли, школских холова, школских новина и друштвених мрежа	након израде материјала у оквиру превентивног рада
Обезбеђивање да се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују у свакодневни живот и рад школе на свим нивоима, у свим облицима рада	Стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности кроз све активности и подручја деловања у школи	Сви запослени, ученици, родитељи, сарадници школе	континуирано на свим нивоима





Сарадња са јединицом ликалне самоуправе, надлежним органима и службама	По указаној потреби организовање сарадничких активности са одговарајућим институцијама	директор, стручни сарадници, чланови Тима, секретар школе	у складу са планом рада одељењског старешине, стручне службе и потребама школе
Начини праћења реализације програма се одвија кроз полугодишње извештаје носиоца програма који се представљају на Наставничком већу и евидентирају се записником Наставничког већа. Активности овог програма евидентирају се и у есДневнику, представљају се Ученичком парламенту и Савету родитеља.			
Носилац програма: чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања			

### 7.14. 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 дечјих 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 ).

Програм примене Конвенције о правима детета реализује се према програму часа одељењског старешине, секција, ученичког парламента, друштвених, културне, хуманитарних и спротских активности и представљању стил живота школе.

Кординатор примене КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА: **Јелена Шкодрић.**

### 7.15. 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 Ћачког парламента сачињавају представници из одељења VII и VIII разреда.
2. Мандат посланика траје једну школску годину.



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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. Радом 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.

#### Чланови Ученичког парламента

Разред	Име и презиме ученика
VII <sub>1</sub>	Лука Златић
	Јана Гукић
VII <sub>2</sub>	Јована Владисављевић
	Ања Ковачевић
VIII <sub>1</sub>	Урош Секулић
	Марина Жуннић
VIII <sub>2</sub>	Јована Крејовић
	Огњен Марић
VIII <sub>3</sub>	Милица Ковчић
	Сања Војиновић



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### 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 УПТ за Наставничко веће, Школски одбор, школске тимове и активе	Избор одбора УПТ на састанку	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	3. Доношење и усвајање плана рада УПТ	Израда програма	
	4. Изношење мишљења о Извештају о раду школе, годишњем плану рада и школском програму	састанак чланова парламента	
	5. 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 о плану Тима за ПТО и начину реализације активности	Координатор и чланови Ученичког Парламента, чланови Тима за ПТО
	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		
	4. Унапређење рада школе- предлози ученика		
Новембар	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	Одржавање састанка, дискусија, анализа, договор, писање извештаја	Координатор и чланови Ученичког парламента
	2. Предлози за побољшање школског успеха и владања	Одржавање састанка, дискусија, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	3. Правила понашања у школи - да ли се поштују и да ли су прилагођена - предлози за измене		
	4. Учешће чланова УПТ у пројекту „Еко школа“ и другим пројектима		
Јануар	1. Припремне активности за обележавање школске славе Светог Саве	Одржавање састанка, дискусија, анализа, договор, писање извештаја	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта		
	3. Предлози мера за побољшање школског успеха и владања		
Фебруар	1. Давање мишљења о односима између ученика у школи	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	2. Давање мишљења о односу наставник- ученик		
	3. Учешће на школском нивоу и припреме за општински ниво такмичења		
Март/ Април	1. Учешће на општинским такмичењима - резултати	Одржавање састанка, дискусија, анализа,	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	2. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање, нарочито ученике осмог разреда		
	3. Давање мишљења о унапређењу образовно-васпитног рада и условима (простор, хигијена)		
	4. Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	5. Анализа успеха на општинским и окружним такмичењима		
	6. Анализа резултата рада слободних активности		
Мај	1. Проблеми са којима се сусрећемо у школи	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	2. Давање мишљења о припремној настави за завршни испит за даље школовање		
	3. Обавештавање ученика осмог разреда о календару уписа у средње школе		
	4. Ученик генерације- предлози		
Јун	1. Давање мишљења о раду школе у протеклој школској години и предлози за унапређење	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Координатор, представници парламента
	2. Анализа рада ученичког парламента и предлози програма за следећу школску годину		
Током године	1. Присуствовање седницама Наставничког већа, Школског одбора, Учешће у раду школских тимова - активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе	Присуство седницама и састанцима Тимова	Координатор УПТ, секретар школе

\* Начин праћења реализације програма и носиоци праћења: увид у записнике (извештаји по образцу) са састанака Ученичког парламента. Записници се чувају у фасцикли у канцеларији стручног сарадника и електронски. Носиоци праћења: психолог школе Јелена Шкодрић.



## 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.

## АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА УСТАНОВЕ

## Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ

ПРИОРИТЕТИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.	-израда недостајућег елемента - Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Актив за развој школског програма	До августа 2022. године
1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	Самовредновање квалитета рада установе - континуирано и редовно самовредновање квалитета рада установе ради прикупљања информација о образовно-васпитном раду на основу којих се израђује акциони план за унапређење квалитета рада установе по стандардима квалитета. - имплементирање мера за унапређење из акционог плана у програме рада, годишњи план рада школе, планове рада актива, већа, тимова, оперативне планове рада наставника разредне и предметне наставе... - праћење реализације активности које чији је циљ унапређење квалитета рада установе.	Тим за самовредновање, наставници предметне и разредне наставе, координатори актива, већа, тимова, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Према плану рада Тима за самовредновање и у складу са Извештајем о самовредновању рада школе
	Спољашње вредновање - стручно-педагошки надзор - израда акционог плана рада заснованог на оствареном увиду у образовно-васпитну праксу, школску документацију и педагошку евиденцију од стране просветних саветника. - имплементирање предложених мера од стране просветних саветника у програме рада, годишњи план рада школе, планове рада актива, већа, тимова, оперативне планове рада наставника разредне и предметне наставе... - праћење реализације активности које чији је циљ унапређење квалитета рада установе.	Просветни саветници, Тим за самовредновање, наставници предметне и разредне наставе, координатори актива, већа, тимова, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	По оствареном увиду просветних саветника у образовно-васпитну праксу
	Инспекцијски надзор - израда акционог плана рада заснованог на оствареном увиду у школску документацију и педагошку евиденцију од стране просветног инспектора. имплементирање предложених мера од стране просветног инспектора у програме рада, годишњи план рада школе, планове рада актива, већа, тимова, оперативне планове рада наставника разредне и предметне наставе... - праћење реализације активности које чији је циљ унапређење квалитета рада установе.	Просветни инспектор, Тим за самовредновање, наставници предметне и разредне наставе, координатори актива, већа, тимова, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	По оствареном увиду просветног инспектора у образовно-васпитну праксу
	Сарадничко испитивање образовно-васпитне праксе - испитивање, праћење и анализа сегмената образовно-васпитног рада кроз сарадњу стручне службе и наставника предметне и разредне наставе. - утврђивање и израда плана имплементације мера за	Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници	Према плану рада наставника предметне и разредне наставе и стручних



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

	унапређење квалитета одговарајућих сегмената образовно-васпитног рада. - праћење ефеката имплементираних мера са циљем унапређења образовно-васпитне праксе.		сарадника
1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. 1.2.2. У оперативним/ акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.	- корекција садржаја школског развојног плана, израда: план припреме за завршни испит, план укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте, план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора, мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика, план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника, план укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе, план сарадње и умрежавања са другим школама и установама - приликом израде годишњег плана рада установе у потпуности имплементирати циљеве дефинисане школским развојним планом - дефинисање активности органа, тела и тимова које предвиђају планирање, организацију, реализацију, праћење и вредновање одговарајућих програма рада школе поред уобичајних активности које су садржане у плановима органа, тела и тимова	Актив за школско развојно планирање, директор, стручни сарадници, особа задужена за израду годишњег плана рада установе, координатори органа, тела и тимова	Август
1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	- дефинисање пригодних метода и техника којима је планирано активно учешће ученика на часу кроз размену мишљења и искустава на састанцима стручних већа, а у складу са одговарајућим предметима, наставним темама, областима... - прецизирање метода и техника које су засноване на активностима ученика у оперативним плановима рада наставника. - прецизирање метода и техника које су засноване на активностима ученика и начина њихове примене у дневним припремама рада наставника - праћење ефеката примењених метода и техника рада и испитивање мишљења ученика о истим, а затим разматрање ефеката и мишљења ученика на састанцима стручних већа.	Наставници предметне и разредне наставе уз подршку стручних сарадника	Континуирано током трајања наставне године
1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.	- праћење и анализа постигнућа ученика у оквиру одељењских и стручних већа одељењских већа из угла ученика и њихових постигнућа, а стручних већа из угла предмета и критеријума оцењивања. - идентификовање ученика који имају тешкоће у савладавању градива односно ученика који су у потпуности савладали наставно градиво на седницама одељењских већа. - упућивање ученика на допунску, односно додатну наставу у зависности од постигнућа на седницама одељењских већа и уредно вођење записника одељењских већа - прилагођавање плана допунске, односно додатне наставе засновано на анализи постигнућа ученика по образовним стандардима/ областима/ темама наставних предмета на седницама стручних већа.	Наставници предметне и разредне наставе уз подршку стручних сарадника	Планирање на глобалном нивоу - август, на оперативном - месечно
1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних	- континуирано и редовно праћење и вредновање сопствене образовно-васпитне праксе употребом разноврсних инструмената (упитници, скале процене, чек листе). - анализа резултата испитивања сопствене образовно-васпитне праксе и имплементирање промена за унапређење квалитета рада кроз оперативну и дневно	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници и директор	На месечном нивоу - оперативни планови на дневном нивоу - дневне припреме



# Годишњи план рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

активности.	планирање рада. - вођење евиденције о оствареним активностима у односу на планиране (напомене о реализацији активности) и самовредновању рада кроз опертивно и дневно припремање за рад наставника, стручних сарадника и директора.		
-------------	--	--	--

### ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа	Кога треба информисати
1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.			
У августу 2022. године провера да ли је школски програм адекватно допуњен	Постојање Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Стручни сарадници	Директора, Педагошки колегијум
1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.			
Остваривањем увида у школску документацију и педагошку евиденцију и вршењем упоредне анализе акционог плана за унапређење рада установе са садржајем програма рада, годишњег плана рада школе, планова рада актива, већа, тимова, оперативних планова рада наставника разредне и предметне наставе... Праћење реализације планираних активности и анализа стања врши се на полугодишњем нивоу или чешће по указаној потреби.	Извршена корекција школске документације и педагошке евиденције у складу са одговарајућим акционим планом за унапређење образовно-васпитног рада школе и реализација новопланираних активности.	Директор школе, стручни сарадници, предметни наставници	Наставничко веће, Педагошки колегијум, стручна већа
1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.			
1.2.2. У оперативним/ акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.			
Остваривањем увида у планове органа, тела и тимова и вршење упоредне анализе планова органа, тела и тимова и одговарајућих програма, законских и подзаконских аката и у односу на активности предвиђене акционим плановима заснованим на резултатима испитивања квалитета образовно васпитне праксе. Праћење реализације планираних активности и анализа стања врши се на полугодишњем нивоу или чешће по указаној потреби.	Уклађени планови органа, тела и тимова са одговарајућим програмима рада, са законским и подзаконским актима и акционим плановима заснованим на испитивањима за унапређење квалитета образовно-васпитног рада.	Директор школе, стручни сарадници, предметни наставници	Наставничко веће, Педагошки колегијум, координаторе органа, већа и тимова
1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.			
Увид у записнике са стручних већа, у оперативно планирање и дневне припреме за рад наставника.	Јасно и прецизно дефинисане наставне методе и технике које су засноване на активностима ученика.	Стручни сарадници и директор школе	Наставничко веће, Педагошки колегијум и чланове стручних већа



## Годишњи план рада 2022/2023.

### Основне школе „Миљивоје Боровић“

1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.			
Тромесечни увид у записнике са одељењских и стручних већа и у планове допунске наставе и додатног рада и њихова упоредна анализа.	Оперативни планови допунске и додатне наставе функционално су засновани на праћењу постигнућа ученика	Стручни сарадници	Наставничко веће, Педагошки колегијум
1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.			
Увидом у оперативно планирање и дневне припреме за наставне часове наставника предметне и разредне наставе. Увидом у оперативно планирање стручних сарадника и директора.	Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	Стручни сарадници и директор прате планирање наставника, директор прати планирање стручних сарадника и подноси извештај о свом планирању Педагошком колегијуму	Педагошки колегијум и Наставничко веће



## IX ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Стручни актив за развојно планирање усвојио је предлог и упутио на разматрање Школском одбору, Школски развојни план за период од четири године 2022-2026 (усвојен на седници Школског одбора 21. априла 2022.).

**Чланови Актива за школско развојно планирање су:** Ружица Јараковић, Зоран Дуловић, Јелена Гукић, Миливоје Бућић, Иван Радомировић, Ивана Јовановић, Ана Ристановић, представник Школског одбора Петар Дужанић, представник Савета родитеља Наташа Дуловић, представник Ученичког парламента Јана Гукић. **Руководилац актива:** Јелена Гукић.

**Чланови тима за самовредновање:** Весна Ковачевић, Бранка Пековић, Татјана Крповић, Мирослав Јанковић, Снежана Шапоњић, Драган Панић, Тијана Милосављевић, Ивана Жунић, Владимир Јовановић - представник Школског одбора, Ана Баковић - представник Савета родитеља, Сања Војиновић - представник Ученичког парламента. **Руководилац:** Снежана Шапоњић.

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.

На основу самовредновања кључних области биће донет Школски развојни план и то 30 дана пре истека важећег.





## **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 доприноси 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.

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 приправника.

### **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.



Анекс Годишњег плана рада 2021/2022.  
Основне школе „Миливоје Боровић“

Календар одржавања угледних часова – разредна настава

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ		
		РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ
1.	Ружица Јараковић	I-1	Математика	20.4.2023. 139. час
2.	Милица Тодосијевић	II-1	Српски језик	10.11.2022. 51.час
3.	Стојанка Грујовић	III-1	Српски језик	10.10.2022. 28.час
4.	Зоран Дуловић	IV -1	Математика	13.12.2022. 73.час
5.	Драгица Пјевчевић	II-2	српски језик	5.4.2023. 135.час.
6.	Весна Смиљанић	I-2 III-2	Српски језик /Математика	25.5.2023. 172..час
7.	Јелена Гукић	II -3, III -3	Математика/Српски језик	1.6.2023. 167 час
8.	Марија Спасенић	IV -2	Математика	20.3.2023. 124. час
9.	Весна Ковачевић	IV -4	Српски језик	27.3.2023. 128.час
10.	Љиљана Андрић	I-3 IV-3	Свет око нас, Природа и друштво	4.4.2023. 54.час
11.	Ивана Јовановић	I, II, III, IV	Обогаћени једносменски рад	15. 11.2022.
12.	Миросава Јанковић	I-1, II-1	Продужени боравак	29.12.2022.
13.	Бранка Пековић	I, II, III, IV	Обогаћени једносменски рад	6.4.2023.
14.	Бранко Костић	II -3 III-3	Православни казахитис	1.3.2023. 23.час
15.	Драгана Петровић	IV-2	Енглески језик	4.11.2022. 19.час

Календар одржавања угледних часова – предметна настава

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ		
		РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ
1.	Татјана Крповић	V -1	Српски језик	18.10.2022. 34.час
2.	Станојка Ђукић	V-3	Српски језик	28.4.2023. 146.час
3.	Марија Милановић	VIII - 2	Српски језик	02.2.2023. 74.час
4.	Милан Перић	V -1	Математика	3.5.2023. 117. час
5.	Бранко Шкодрић	VIII- 3	Математика	6.4.2023. 109. час
6.	Слађана Ђокић	V - 2	Енглески језик	19.10.2022. 14.час
7.	Драгана Зорзић	V - 2	Руски језик	24.11.2022. 25.час
8.	Мирослав Јанковић	VIII - 2	Руски језик	03.3. 2023. 44.час
9.	Срећко Тодосијевић	V - 1	Историја	06.6.2023. 36. час
10.	Миливоје Бућић	VIII - 3	Географија	27.4.2023 60.час
11.	Милица Шукиловић	V - 1	Биологија	28.4.2023. 58.час
12.	Драгица Секулић	VIII -3	Биологија	12.12.2022. 29.час
13.	Љиљана Павловић	VII - 2	Биологија	31.10.2022. 17.час
14.	Снежана Шапоњић	VII - 2	Физика	14.2.2022. 41.час
15.	Милош Вермезовић	VII - 2	Музичка култура	20.12.2022. 16.час
16.	Билјана Лазаревић	VI - 2	Ликовна култура	23.9.2022. 4.час
17.	Сања Крејовић	VI- 1 А	Техника и технологија	27.12.2022. 34.час.
18.	Тијана Милосављевић	VII - 2	Информатика и рачунарство	22.9.2022. 4.час
19.	Иван Радомировић	V - 1	Физико и здравствено васпитање	9.9.2022. 6.час



## Анекс Годишњег плана рада 2021/2022. Основне школе „Миливоје Боровић“

На седници Одељењских већа млађих и старијих разреда 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.	Ружица Јараковић	I -1	Српски језик	25.11.2022. 61.час
2.	Милица Тодосијевић	II -1	Свет око нас	25.5.2023. 65.час
3.	Стојанка Грујовић	III -1	Математика	10.11.2022. 51.час
4.	Зоран Дуловић	IV-1	Српски језик	7.10.2022. 27.час
5.	Јелена Гукић	I-3 IV-3	Ликовна култура	21.12.2022. 32.час
6.	Драгица Пјевчевић	II-2	Српски језик	8.3.2023. 115.час
7.	Весна Смиљанић	I-2 III-2	Српски језик/Математика	8.3.2023. 116.час
8.	Мирослава Јанковић	I, II - 1	Слободне активности	1.9.2022.
9.	Марија Спасенић	IV- 2	Ликовна култура	3.5.2023. 59-60. час
10.	Весна Ковачевић	IV-4	Час одељењског старешине	7.12.2022. 14.час
11.	Љиљана Андрић	I-3 IV-3	Ликовна култура	21.12.2022. 32.час
12.	Ивана Јовановић	I, II, III, IV	Обогаћени једносменски рад	6. 4. 2023.
13.	Драгана Петровић Шљокић	IV- 1	Енглески језик	4. 10. 2022. 10.час
14.	Бранка Пековић	I, II, III, IV	Обогаћени једносменски рад	7.3.2023.
15.	Бранко Костић	I - 1	Православни казахитис	5.4.2023. 28.час

### Календар одржавања отворених часова - предметна настава

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ОТВОРЕНИ ЧАСОВИ		
		РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ
1.	Татјана Крповић	V-1	Српски језик	7.11.2022. 48.час
2.	Станојка Ђукић	VIII- 3	Српски језик	2.11.2022. 36.час
3.	Марија Милановић	VIII-2	Српски језик	22.9.2022. 14. час
4.	Милан Перић	V-1	Математика	8.05.2023. 119.час
5.	Бранко Шкодрић	V -2	Математика	14.3.2023. 96.час
6.	Слађана Ђокић	VII-1	Енглески језик	28.02.2023. 46.час
7.	Драгана Зорзић	V- 1	Руски језик	30.11.2022. 25. час
8.	Мирослав Јанковић	VIII -2	Руски језик	01.02.2023. 37.час
9.	Срећко Тодосијевић	VI-1	Историја	20.06.2023. 36.час
10.	Миливоје Бућић	VII - 2	Географија	11.5.2023. 63.час
11.	Милица Шукиловић	VIII- 1	Биологија	23.12.2022. 32.час
12.	Драгица Секулић	V - 3	Биологија	26.9.2022. 9. час
13.	Љиљана Павловић	V II- 2	Биологија	14.9.2022. 4.час



## Анекс Годишњег плана рада 2021/2022. Основне школе „Миливоје Боровић“

14.	Снежана Шапоњић	VI-1	Физика	28.11.2022.	25.час
15.	Милош Вермезовић	VIII -2	Музичка култура	22.5.2023.	32.час
16.	Билјана Лазаревић	V-1	Ликовна култура	27.10.2022.	9.час
17.	Сања Крејовић	VI-1	Техника и технологија	16.5. 2023.	62.час
18.	Тијана Милосављевић	VI-2	Информатика и рачунарство	15.9.2022.	3.час
19.	Иван Радомировић	V - 1	Физичко и здравствено васпитање	29.09.2022.	14. час
20.	Драган Панић	V -2	Физичко и здравствено васпитање	21.09.2022.	8.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	Драгана Зорзић	пројекат у току
Међународни програм „Еко школе“	Љиљана Павловић Милица Шукиловић	пројекат у току
Пројекат „Читалићи“	Татјана Крповић Ивана Јовановић	пројекат у току
Пројекат „Дигитални погон“	Драгана Зорзић	пројекат у току
Пројекат „Обогаћени једносменски рад“	Бранка Тековић Ивана Јовановић	пројекат у току
Пројекат „У част учитељу“	Ивана Јовановић	пројекат у току

#### 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...



## Анекс Годишњег плана рада 2021/2022. Основне школе „Миливоје Боровић“

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 светом 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 Владом 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 Драгана Зорзић.

### 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 изражавања 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.

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 2022/2023. реализоваће се као:

1. Школски образовно-васпитни пројекат
2. Школско такмичење у вештинама Разумевања прочитаног и Писаног изражавања
3. Школска смотра читалаштва „Читалићи 2023.“

Координатори програма за школу су: Татјана Крповић и Ивана Јовановић.



## Анекс Годишњег плана рада 2021/2022. Основне школе „Миливоје Боровић“

### Међународни програм „Еко школе“

Основна школе „Миливоје Боровић“ из Мачката већ шест 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 опредељене да ђаке 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 (УНЕТТ) 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 Љиљана Павловић 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 усавршавања 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 библиотекарe
- 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 реализоване у току прве године кофинансиране су у оквиру пројекта „Цивилно друштво за унапређење приступања 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 Драгана Зорзић.



# Анекс Годишњег плана рада 2021/2022.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### 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. У овој школској години, а због потреба установе, део норме једносменског рада преусмерен је на рад са ученицима малађих разреда у Кривој Реци. Пројекат ће бити имплементиран у млађим разредима разреда основног образовања и васпитања издвојеног одељења у Шљивовици и издвојеног одељења у Кривој Реци

Задачи 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.

Просторни услови и материјално-технички ресурси у овим издвојеним одељењима су адекватни за извођење обогатеног једносменског рада.

Евиденција о реализованим активностима води се на дневном односно недељном нивоу на унапред препремљеним обасцима, а задужени наставници препремјуће и два извештаја: полугодишњи и годишњи који ће бити достављени на увид директору, Педагошком колегијуму и надлежној Школској управи.

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	Бранка Птековић Ивана Јовановић
2. Додатна образовна подршка индивидуално или у пару			
3. Подршка у развоју личности			
4. Како најбоље да учим			
5. Играјмо се кроз учење, учимо игре			
6. Математичке мозгалице, игре и приче			



## Анекс Годишњег плана рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

7. Моја школа - моја позорница			
8. Једнаки, а различити (интеркултурално учење кроз креативну драму)			
9. Радионице за филм и фотографију			
10. Здравствено васпитне активности			
11. Глава је ослонац			
12. Пројекти/волимо да истражујемо			
13. Домаћинство			
14. Сналажење у природи			
15. Лепо у нама и око нас			
16. Обележавање празника и тематских дана			

#### План укључивања родитеља и представника локалне заједнице у реализацију активности обогаћеног једносменског рада

Представници родитеља и локалне заједнице	Активност	Време реализације	Циљеви остварене сарадње
<b>Родитељи</b>	Наставник је у сталном контакту са родитељима ученика. Кроз занимљиве радионице родитељи ће представити своје занимање, односно посао којим се баве. Такође, уколико се остваре услови, организоваће се посете породичном имању или седишту посла како би се ученицима што више приближило одређено занимање или процес производње. Родитељима, експертима из одређених области, омогућиће се да одрже одговарајуће радионице, предавања или презентације ученицима из домена својих компетенција.	током године	Ученици упознају различита занимања и приближава им се процес производње. Проширивање знања из одабраних области. Родитељи се више укључују у рад школе уопште и гради се веће поверење између родитеља и школе у целини.
<b>Дом културе Чајетина</b>	Наставник је у сталном контакту са представницима Дома културе. Редовно обавештава ученике о расписаним конкурсима на којима ученици узимају учешће. Уколико су у могућности ученици посећују организоване позоришне представе, филмске пројекције, фестивале...	током године	Ученици богате свој културни живот. Уче се правилима понашања у установама културе. Изражавају своју креативност и развијају такмичарски дух. Социјализују се у оквиру друштвене заједнице.
<b>Библиотека „Љубиша Р. Ђенић“ Чајетина</b>	Ученици 1. разреда ће организовано посетити библиотеку и том приликом добити чланску карту. За потребе рада у оквиру програма врши се позајмица књига и друге литературе. Уколико су у могућности ученици учествују у радионицама, изложбама, књижевним вечерима у организацији библиотеке.	током године	Ученици стичу навику читања. Библиотеку доживљавају као извор битних информација. Знају правила понашања у библиотеци и поштују их. Постају део културног живота друштвене заједнице.





## Анекс Годишњег плана рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

<b>Златиборски Еко Аграр доо</b>	Млекара „Моја Златка“ као део Еко Аграра послује у непосредној близини школе. Ученицима је уз договор са представницима Еко Аграра омогућено да посете млекару и присуствују процесу производње.	април	Ученици се кроз посету млекари упознају са процесом производње различитих продуката од млека. Такође уче и о начину пласирања производа и основним принципима предузетништва.
<b>Компанија Златиборац</b>	Представници компаније кроз предавање организовано у школи ученицима представљају начин функционисања једног великог предузећа које је поред економског успеха успело да своју производњу усклади са еколошким стандардима савременог друштва.	новембар	Ученици сазнају како функционише рад једног великог предузећа. Који све сектори морају постојати да би то предузеће успешно пословало. Конкретно како изгледа једна прерађивачка индустрија . Колико је битно да и ми као појединци као и предузећа будемо одговорни и чувамо животну средину.
<b>Друштво пчелара Златибор</b>	Председник Друштва ће одржати предавање у школи о значају опстанка пчела на нашој планети и о њиховој тренутној угрожености. Такође ученицима ће бити, на што сликовитији начин приказана организација пчела у кошници, производња меда и његова лековитост. Ученици ће добити савете на који начин треба да се понашају са пчелама да не би били повређени.	мај	Ученици схватају колико је битан опстанак пчеле на планети због нашег опстанка и шта их угрожава. Сазнају како се пчеле организују у кошници и како производе мед. Који је значај меда за наше здравље. Упознају се са начином на који могу да се заштите од убода пчеле.
*Напомена: Уколико се створе услови за сарадњу са другим представницима локалне заједнице сарадња ће бити и остварена.			

#### Временска артикулација активности у оквиру обогаћеног једносменског рада:

ИО ШЉИВОВИЦА (I ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА)					
Време	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
12.40-13.30	Самостално учење ученика уз подршку наставника - ментора	Домаћинство	Самостално учење ученика уз подршку наставника - ментора	Сналажење у природи	Моја школа - моја позорница
	Додатна образовна подршка индивидуално или у пару		Додатна образовна подршка индивидуално или у пару	Здравствено васпитне активности	Једнаки, а различити ( интеркултурално учење кроз креативну драму)
13.30-13.40	Одмор	Одмор	Одмор	Одмор	Одмор
13.40-14.20	Здравствено васпитне активности	Самостално учење ученика уз подршку наставника - ментора	Пројекти/волимо да истражујемо	Самостално учење ученика уз подршку наставника - ментора	Лепо у нама и око нас



## Анекс Годишњег плана рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

	Глава је ослонац	Додатна образовна подршка индивидуално или у пару	Радионице за филм и фотографију	Обележавање празника и тематских дана	Здравствено васпитне активности
				Како најбоље да учим	Сналажење у природи
14.20-14.30	Одмор	Одмор	Одмор	Одмор	Одмор
14.30-14.55	Играјмо се кроз учење, учимо игре	Математичке мозгалице, игре и приче	Здравствено васпитне активности	Математичке мозгалице, игре и приче	Пројекти/волимо да истражујемо
14.55-15.30	Подршка у развоју личности	Здравствено васпитне активности	Лепо у нама и око нас	Играјмо се кроз учење, учимо игре	Подршка у развоју личности
15.30	Одлазак кући	Одлазак кући	Одлазак кући	Одлазак кући	Одлазак кући



**Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.**  
**Основне школе „Миливоје Боровић“**

<b>ИО КРИВА РЕКА (I ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА)</b>					
<i>Време</i>	<i>ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ</i>				
	<b>ПОНЕДЕЉАК</b>	<b>УТОРАК</b>	<b>СРЕДА</b>	<b>ЧЕТВРТАК</b>	<b>ПЕТАК</b>
12.00-12.50	Самостално учење ученика уз подршку наставника – ментора	Домаћинство	Самостално учење ученика уз подршку наставника – ментора	Сналажење у природи	Моја школа – моја позорница
	Додатна образовна подршка индивидуално или у пару		Додатна образовна подршка индивидуално или у пару	Здравствено васпитне активности	Једнаки, а различити (интеркултурално учење кроз креативну драму)
12.50-13.00	Одмор	Одмор	Одмор	Одмор	Одмор
13.00-13.40	Здравствено васпитне активности	Самостално учење ученика уз подршку наставника – ментора	Пројекти/волимо да истражујемо	Самостално учење ученика уз подршку наставника – ментора	Лепо у нама и око нас
	Глава је ослонац	Додатна образовна подршка индивидуално или у пару	Радионице за филм и фотографију	Обележавање празника и тематских дана Како најбоље да учим	Здравствено васпитне активности Сналажење у природи
13.40-13.45	Одмор	Одмор	Одлазак кући	Одлазак кући	Одлазак кући
13-45-14.10	Играјмо се кроз учење, учимо игре				Математичке мозгалице, игре и приче
14.10-14.30	Подршка у развоју личности				Здравствено васпитне активности
14.35	Одлазак кући				Одлазак кући



## Анекс Годишњег плана рада 2022/2023. Основне школе „Миливоје Боровић“

### Пројекат „У част учитељу“

Ликовни сусрети „У част учитељу“ имају за циљ да се обогати културни живот у селу, а да се код ученика подстакне развој стваралачког мишљења и способности за препознавање традиционалне, модерне и савремене уметности.

Организацијом ликовних сусрета остварио би се даљи развој културе и уметности у локалној заједници и проширио фонд уметничких дела у већ значајној колекцији која се чува у нашој школи, а резултат је девет година дуге традиције организовања ликовних колонија у школи ИО Крива Река.

#### План активности ликовних сусрета

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ
Септембар	-Избор чланова Организационог тима -Представљање пројекта у установи	Директор школе Стручни сарадници	Наставници
Октобар	-Уређивање школске галерије -Презентација у локалној заједници - изложба поставке школске галерије	Директор школе Стручни сарадници	Представници локалне заједнице
Новембар	-Упознавање ученика са пројектом, најава планираних радионица	Ивана Јовановић Љиљана Зорзић Милош Вермезовић	Одељењске старешине
Током школске године	- Радионице за ученике усклађене са актуелним дешавањима у школи (школске приредбе, хуманитарни догађаји, конкурси, фестивали, акције, важни датуми...)	Ивана Јовановић Љиљана Зорзић Милош Вермезовић	Наставници Директор школе Стручни сарадници
Мај	-Формирање сазива уметника Ликовних сусрета -Набавка потребног материјала за организацију -Планирање програма Ликовних сусрета	Ивана Јовановић Организациони тим Директор школе	Наставници Стручни сарадници
Јун Јул	-Припремање програма Ликовних сусрета. -Сређивање простора за организацију радионица. -Промоција у локалним медијима. -Окупљање уметника, отварање Ликовних сусрета -Организација Ликовних сусрета (самосталан рад уметника, радионице за ученике, излет за учеснике и организаторе сусрета). -Изложба уметничких и дечијих радова	Ивана Јовановић Организациони тим Директор школе	Представници локалне заједнице Наставници Стручни сарадници
Август	-Топис уметничких дела насталих у оквиру Ликовних сусрета и евиденција у Каталог -Извештавање о реализованим активностима пројекта -Аплицирање локалној заједници за опредељивање средстава у оквиру финансијског плана за наредну годину	Ивана Јовановић	Организациони тим



## Анекс Годишњег плана рада 2022/2023. Основне школе „Миливоје Боровић“

### 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 2022/2023. године школа је планирала следећи семинар:

НАЗИВ СЕМИНАРА	КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРИОРИТЕТИ	Р. Б. СЕМИНАРА	БРОЈ БОДОВА	БРОЈ УЧЕСНИКА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Заједно у борби против дискриминације у васпитним и образовним установама	К4,П4	56	8	30	1. полугодиште	матична школа

Теме семинара планиране су Школским развојним планом и одабране у складу са извештајем о стручном усавршавању на нивоу установе.

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.



## Анекс Годишњег плана рада 2022/2023. 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 уочених 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 ГТПРШ
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 ГТПРШ
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 Жунић - педагог; Руководиоци актива: Јелена Гукић и Драгана Петровић Шљокић, Руководиоци тимова: Срећко Тодосијевић, Драгана Зорзић, Ивана Јовановић, Милица Шукиловић, Снежана Шапоњић, Руководиоци одељењских већа: Бранко Шкодрић и Драгица Пјевчевић, Руководиоци стручних већа: Милица Тодосијевић, Слађана Ђокић, Милан Перић и Биљана Лазаревић.



## Анекс Годишњег плана рада 2022/2023. 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. Планини 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)
- Распоиред индивидуалних разговора за све предметне наставнике
- 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



Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.  
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	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Енглески јез.	Музичка кул.	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас
4.	Физичко васп.	Енглески јез.	Физичко васп.	Дигитални свет	Физичко васп.
5.	Екол.секција	Доп.наст.матем.	Верска настава	Час одељењског старешине	Лик-лит.секц.
6.				Доп.наст.срп.јез.	

РАСТПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ 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.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Музичка култура	Свет око нас	Дигитални свет
4.	Енглески језик	Свет око нас	Верска настава	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Час одељењског старешине	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Секција
6.	/	/	/	Допунска настава	/

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	Дигитални свет	Ликовна култура	Природа и друштво	Музичка култура
4.	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Лик-лит.секц.	Физичко и здравствено васпитање
5.	Енглески језик	Допунска настава српски јез.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Час одељењског старешине
6.				Допунска настава матем.	





Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.  
Основне школе „Миливоје Боровић“

РАСТОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ 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.	Верска настава	Музичка култура	Ликовна култура	Физичко и Здравствено васпитање	Природа и друштво
4.	Природа и друштво	Креативна секција	Ликовна култура	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање
5.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Допунска настава срп./матем.	Пројектна настава	Час одељењског старешине
6.	Додатна настава матем.	Допунска наст Енглески јез.		Секција Енглески јез.	

РАСТОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ПРВОГ РАЗРЕДА, ШЉИВОВИЦА					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Веронаука	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Математика	Енглески језик	Свет око нас	Енглески језик
4.	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Секција	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура
5.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Допунска настава матем.		Час одељењског старешине
		Допунска настава српски јез.			



Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.  
Основне школе „Миливоје Боровић“

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА, ШЉИВОВИЦА

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

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА, ШЉИВОВИЦА

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Веронаука	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Природа и друштво	Српски језик	Енглески језик	Природа и друштво	Енглески језик
4.	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Секција	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура
5.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Допунска настава матем.	Допунска настава српски јез.	Час одељењског старешине
6.		Ликовна култура			

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	Музичка култура	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Пројектна настава	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава
5.	Креативна секција	Допунска настава	Енглески језик	Час одељењског старешине	Енглески језик
6.			Додатна настава		



Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.  
Основне школе „Миливоје Боровић“

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ПРВОГ РАЗРЕДА, Крива Река

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглеси језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Верска настава	Математика	Математика
3.	Математика	Свет око нас	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Музичка култура	Свет око нас
5.	Дигитални свет	Допунска настава		Ликовно-лит. секција	Час одељењског старешине

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА, Крива Река

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Енглески језик	Верска настава	Математика	Српски језик
2.	Математика	Математика	Српски језик	Енглески језик	Математика
3.	Свет око нас	Српски језик	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Ликовна култура	Свет око нас	Музичка култура
5.	Допунска настава матем.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Креативан секција	Час одељењског старешине
6.				Допунска настава српски	

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА, Крива Река

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Енглески језик	Верска настава	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Енглески језик	Српски језик
3.	Природа и друштво	Математика	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Ликовна култура	Природа и друштво	Музичка култура
5.	Допунска настава матем.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Креативан секција	Час одељењског старешине
6.			Допунска/додатна настава	Допунска настава српски	



Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.  
Основне школе „Миливоје Боровић“

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА, Крива Река					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглеси језик	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
2.	Математика	Математика	Верска настава	Српски језик	Српски језик
3.	Српски језик	Природа и друштво	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Музичка култура	Природа и друштво
5.	Пројектна настава	Допунска настава	Ликовна култура	Ликовно-лит. секција	Час одељењског старешине
6.			Додатна настава		

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА, Горња Шљивица					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Природа и друштво	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Верска настава
3.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Српски језик	Српски језик	Српски језик
4.	Природа и друштво	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Математика
5.	Ликовно лит.секција	Допунска настава	Час одељењског старешине	Дигитални свет	Музичка култура

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА, Горња Шљивица					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Математика	Енглески језик
2.	Природа и друштво	Математика	Српски језик	Српски језик	Верска настава
3.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Математика	Природа и друштво	Математика
4.	Српски језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик
5.	Ликовно лит.секција	Допунска настава	Час одељењског старешине	Пројектна настава	Музичка култура
6.	Додатна настава				



# Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### РАСТОРЕД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, МАЧКАТ

Име и презиме/ Наставни предмет	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК											
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7					
Т. Крповић Срп. језик и љ.	5	/	6	/	7	8 <sub>1</sub>		5	6	7	8 <sub>1</sub>							8 <sub>1</sub>	/	5						5	/	6	/	7	8 <sub>1</sub>			5	6	7				
М. Милановић Срп. језик и љ.								8 <sub>2</sub>										8 <sub>2</sub>										8 <sub>2</sub>						8 <sub>2</sub>						
С. Ђокић Енглески језик		8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	7	/	6			5	/	7	8 <sub>2</sub>															8 <sub>1</sub>	6	/	5										
Б. Лазаревић Лик. култура										8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	/	6															7	/	/	5	5								
М. Вермезовић Муз. култура		5	5	/	/	8 <sub>2</sub>																							8 <sub>1</sub>	6	/	7								
С. Тодосијевић Историја								7	8 <sub>1</sub>	5	/	6																											8 <sub>2</sub>	
М. Бујић Географија	7	6	8 <sub>1</sub>	5	8 <sub>2</sub>										8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	6	7																						
С. Шапоњић Физика	8 <sub>2</sub>	7	/	6	8 <sub>1</sub>												8 <sub>1</sub>	6	8 <sub>2</sub>	7																				
М. Терзић Математика	6	8 <sub>2</sub>	/	8 <sub>1</sub>	5			8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	/	5	7													8 <sub>2</sub>	/	7	8 <sub>1</sub>	6				6	7	8 <sub>1</sub>	5				
М. Шукиловић Биологија				8 <sub>2</sub>	6	7											6	8 <sub>1</sub>	5	/														8 <sub>2</sub>	5	7	8 <sub>1</sub>	/		
М. Шукиловић Хемија	8 <sub>1</sub>	/	7															8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>														7						8 <sub>2</sub>	
С. Крејовић Тех. и тех.										6а	6а	5а	5а		7	7	/																8 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>				
С. Крејовић Инф. и рач.								6а	/									5а																						
Т. Милосављевић Тех. и тех.										6б	6б	5б	5б																											
Т. Милосављевић Инф. и рач.								6б	/				7				5б	/	8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>																				
И. Радомировић Ф. и з. вас. и ОФБ				5					7	8 <sub>2</sub>	/	8 <sub>1</sub>	7	6											7	5	/	8 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>						6	5	8 <sub>1</sub>		
Д. Панић ОФБ																																			6					
С. Тодосијевић Грађанско вас.												8															5а			6а	7а									
Б. Кастић Верска настава												1/2															5б	/	/	6б	7б									
М. Јанковић Руски језик																	8 <sub>2</sub>	6	/	8 <sub>1</sub>																8 <sub>1</sub>	6	8 <sub>2</sub>		
Д. Зорзић Руски језик																5	7																5	/	/	7				
СПЛОБДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ																																								
Д. Зорзић Медијска писменост																	5																							
Д. Зорзић Животне вештине																		6																						
Д. Зорзић Моја животна средина																																					7			
Д. Зорзић Филозофија са децом																																						8 <sub>1</sub>		
Б. Лазаревић Уметност																											8 <sub>2</sub>													
ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ																																								
И. Радомировић																																						5		
С. Тодосијевић																																					6			
Д. Зорзић																																								
М. Шукиловић						8 <sub>1</sub>																																		
С. Крејовић													8 <sub>1</sub>																											

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 и у складу са тим се евидентира у есДневнк.



# Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### РАСТОРЕД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, ИО ШЉИВОВИЦА

Име и презиме/ Наставни предмет	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
С. Ђукић Срп. језик и књ.	6	5	7					6	/	5	8			7	5	/	8	6			8	7	5					7	8	5	6				
С. Ђокић Енглески језик														6	8	5	/	7											6	8	7	5			
Б. Лазаревић Лик. култура																											5	5	6	/	8	7			
М. Вермезовић Муз. култура								5	5	/	7	6	8																						
С. Тодосијевић Историја				6	5	7	8									6	8	7																	
М. Бујић Географија										8	6	5	7								6	/	8	/	7										
С. Шапоњић Физика								8	7	6																	6	/	7	8					
Б. Шкодрић Математика	7	6	/	5					6	7	/	8	5	5	6	7					6	5	8				8	7							
Љ. Павловић Биологија			6	/	7	/										6	7	-																	
Д. Секулић Биологија	5	8	5	8																															
М. Шукиловић Хемија								7	8											7	8														
С. Крејковић Тех. И тех.					8	8														5	5	7	7	6	6										
Т. Милосављевић Инф. И рач.																						6	5	8	7										
И. Радомировић Ф. и з. вас. и ОФА	8	7	/	7										8	7	8																			
Д. Панић Ф. и з. вас. и ОФА																5	5	6											5	6	6				
Б. Костић Верска настава					6	5																								7	8				
Д. Зорзић Руски језик											5	7	6	8							6	/	8	/	7	5									
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ																																			
Љ. Павловић Моја жив. средина							7												8																
Д. Зорзић Мед. писменост																										6									
С. Ђукић Мед. писменост																			5																
ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ																																			
С. Ђукић																										5									
С. Ђокић																																	6		
М. Бујић													7																						
Б. Шкодрић																															7				

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 и у складу са тим се евидентира у есДневник.



## Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### ПРИЛОГ 2: РАСПОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА СА РОДИТЕЉИМА МАТИЧНА ШКОЛА МАЧКАТ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ДАН И ВРЕМЕ				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Ружица Јаракавић	9:25 - 10:10				
Милица Тодосијевић					12:00 - 12:50
Стојанка Грујовић			12:45- 13:30		
Зоран Дуловић	9:25 - 10:10				
Мирослава Јанковић				11:10- 11:50	
Драгана Петровић Шљокић				9:45 - 10:15	
Милица Шукиловић			10:15 - 11:00		
Снежана Шапоњић	9:30 - 10:00				
Иван Радомировић				9:30 - 10:15	
Татјана Крповић	10:15-11:00				
Драгана Зорзић					9:30 -10:00
Биљана Пазаревић		11:05- 11:50			
Слађана Ђокић	11:05 - 11:50				
Миливоје Бућић			11:15-11:45		
Сања Крејовић			9:25 - 10:10		
Срећко Тодосијевић		10:15 - 11:00			
Милош Вермезовић	10:15 - 11:00				
Милан Перић			10:15 -11:00		
Тијана Милосављевић		8:15 - 9:05			
Марија Милановић					12:55 - 13:40
Мирослав Јанковић			11 : 55 - 12 : 40		
Бранко Костић				8:35 - 8:50	



# Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### РАСТОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА СА РОДИТЕЉИМА ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ШЉИВОВИЦА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ДАН И ВРЕМЕ				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Весна Смиљанић					09.30- 10:15
Драгица Пјевчевић					11:00 -11:45
Марија Спасенић			11:55 - 12:40		
Бранка Пековић			11:45- 12:45		
Драгана Петровић Шљокић			9:00 - 9:45		
Снежана Шапоњић					11:00 -11:30
Бранко Шкодрић		11:00 - 11:45			
Милица Шукиловић		10:10 -10:55			
Драгица Секулић	12:00 - 12:45				
Иван Радомировић			10:10 -11:05		
Станојка Ђукић		09:05 -09:50			
Драгана Зорзић				9:00 - 9:30	
Љиљана Павловић	09:05 -09:50				
Слађана Ђокић			11:00 -11:45		
Биљана Лазаревић					11:00 - 11:45
Миливоје Бућић				10:00- 10:30	
Сања Крејовић				09:50 - 10:10	
Срећко Тодосијевић	10:10 - 10:50				
Милош Вермезовић		10:15 - 11:00			
Драган Панић					10:15 -11:00
Тијана Милосављевић				10:15 - 10:00	
Бранко Костић		10: 10 - 10:25			





## Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### РАСТОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА СА РОДИТЕЉИМА ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ КРИВА РЕКА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ДАН И ВРЕМЕ				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Љиљана Андрић			8:20 - 9:05		
Јелена Гукић			7:30 - 8:15		
Ивана Јовановић	11:30 - 12 : 15				
Драгана Петровић Шљокић				7:00 - 7:30	
Бранко Костић			9: 05 - 9:20		

#### РАСТОРЕД ИНДИВИДУАЛНИХ РАЗГОВОРА СА РОДИТЕЉИМА ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ГОРЊА ШЉИВОВИЦА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ДАН И ВРЕМЕ				
	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Весна Ковачевић			8:00 - 8:45		
Драгана Петровић Шљокић					8:50 - 9:35
Бранко Костић					9:35 - 9:50



Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.  
Основне школе „Миливоје Боровић“

ПРИЛОГ 3: ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

I СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ			
1. АКРЕДИТОВАНИ ПРОГРАМИ ОБУКА СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА			
Каталoшки број и назив/тема стручног усавршавања	ниво	Планирано време реализације	учесници
1. Заједно у борби против дискриминације у васпитним и образовним установама	школски	I полугодиште	Љиљана Андрић Милица Шукиловић Мирослава Јанковић Ружица Јараковић Срећко Тодосијевић Весна Смиљанић Драгица Пјевчевић Зоран Дуловић Јелена Гукић Милош Вермезовић (1) Драгана Петровић Шљокић Тијана Милосављевић Милица Тодосијевић Марија Спасенић Слађана Ђокић Снежана Шапоњић Стојанка Грујовић Бранко Шкодрић Весна Ковачевић Татјана Крповић Станојка Ђукић



# Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

			Марија Милановић Биљана Лазаревић Милан Перић Миливоје Бућић Јелена Шкодрић Иван Радомировић Ивана Јовановић Ивана Жунић Ана Ристановић Сања Крејовић Драгана Зорзић Бранка Пековић
--	--	--	--

### I СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

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

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



# Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

#### 1. УГЛЕДНИ ЧАСОВИ

Редни број	име и презиме	ниво	Планирано време реализације
1.	Ружица Јараковић	школски	20.4.2023. 139. час
2.	Милица Тодосијевић	школски	10.11.2022. 51.час
3.	Стојанка Грујовић	школски	10.10.2022. 28.час
4.	Зоран Дуловић	школски	13.12.2022. 73.час
5.	Драгица Пјевчевић	школски	5.4.2023. 135.час.
6.	Весна Смиљанић	школски	25.5.2023. 172.час
7.	Јелена Гукић	школски	1.6.2023. 167 час
8.	Марија Спасенић	школски	20.3.2023. 124. час
9.	Весна Ковачевић	школски	27.3.2023. 128.час
10.	Љиљана Андрић	школски	4.4.2023. 54.час
11.	Ивана Јовановић	школски	15. 11.2022.
12.	Миросава Јанковић	школски	29.12.2022.
13.	Бранка Пековић	школски	6.4.2023.
14.	Бранко Костић	школски	1.3.2023. 23.час
15.	Драгана Петровић	школски	4.11.2022. 19.час
16.	Татјана Крповић	школски	18.10.2022. 34.час
17.	Станојка Ђукић	школски	28.4.2023. 146.час
18.	Марија Милановић	школски	02.2.2023. 74.час
19.	Милан Перић	школски	3.5.2023. 117. час
20.	Бранко Шкодрић	школски	6.4.2023. 109. час
21.	Слађана Ђокић	школски	19.10.2022. 14.час



Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.  
Основне школе „Миливоје Боровић“

22.	Драгана Зорзић	школски	24.11.2022.	25.час
23.	Мирослав Јанковић	школски	03.3. 2023.	44.час
24.	Срећко Тодосијевић	школски	06.6.2023.	36. час
25.	Миливоје Бућић	школски	27.4.2023	60.час
26.	Милица Шукиловић	школски	28.4.2023.	58.час
27.	Драгица Секулић	школски	12.12.2022.	29.час
28.	Љиљана Павловић	школски	31.10.2022.	17.час
29.	Снежана Шапоњић	школски	14.2.2022.	41.час
30.	Милош Вермезовић	школски	20.12.2022.	16.час
31.	Биљана Лазаревић	школски	23.9.2022.	4.час
32.	Сања Крејовић	школски	27.12.2022.	34.час.
33.	Тијана Милосављевић	школски	22.9.2022.	4.час
34.	Иван Радомировић	школски	9.9.2022.	6.час

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



## Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

##### 3. РАДИОНИЦЕ

редниброј	име и презиме	тема	ниво	Планирано време реализације
1.	Рујица Јараковић	Обележавање важних ЕКО датума	одељење (школски)	прво полугодиште
2.	Рујица 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.	Љиљана Андрић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
11.	Јелена Гукић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
12.	Драгица Пјевчевић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
13.	Срећко Тодосијевић	КВИЗ - Шта смо научили из историје	школски	друго полугодиште
14.	Ивана Жунић	Организатор радионица за ученике	школски	током године
15.	Јелена Шкодрић	Организатор радионица за ученике	школски	током године
16.	Татјана Крповић	Организатор смотре „Читалићи“	школски	током године
17.	Ивана Јовановић	Организатор смотре „Читалићи“	школски	током године

#### 18. 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



# Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.

## 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"	Татјана Крповић; Ивана Јовановић (организатор)	школски	у току школске године
2.	Пројекат "Читалићи"	Станојка Ђукић (учесник)	школски	у току школске године
3.	Пројекат "Читалићи"	Марија Милановић (учесник)	школски	у току школске године
4.	Пројекат "Читалићи"	Ружица Јараковић (учесник)	школски	у току школске године
5.	Пројекат "Читалићи"	Милица Тодосијевић (учесник)	школски	у току школске године
6.	Пројекат "Читалићи"	Зоран Дуловић (учесник)	школски	у току школске године
7.	Пројекат "Читалићи"	Стојанка Грујовић (учесник)	школски	у току школске године
8.	Пројекат "Читалићи"	Весна Ковачевић (учесник)	школски	у току школске године
9.	Пројекат "Читалићи"	Весна Смиљанић (учесник)	школски	у току школске године
10.	Пројекат "Читалићи"	Јелена Гукић (учесник)	школски	у току школске године
11.	Пројекат "Читалићи"	Љиљана Андрић (учесник)	школски	у току школске године
12.	Пројекат "Читалићи"	Драгица Пјевчевић (учесник)	школски	у току школске године
13.	Пројекат "Читалићи"	Марија Спасенић (учесник)	школски	у току школске године
	Пројекат "ЕКО школа"	Милица Шукиловић (учесник)	школски	у току школске године
9.	Пројекат "ЕКО школа"	Љиљана Павловић (учесник)	школски	у току школске године
10.	Пројекат "ЕКО школа"	Миливоје Бућић (учесник)	школски	у току школске године
	Пројекат "ЕКО школа"	Ружица Јараковић (учесник)	школски	у току школске године
11.	Пројекат "ЕКО школа"	Милица Тодосијевић (учесник)	школски	у току школске године
12.	Пројекат "ЕКО школа"	Стојанка Грујовић (учесник)	школски	у току школске године
13.	Пројекат "ЕКО школа"	Зоран Дуловић (учесник)	школски	у току школске године
14.	Пројекат "ЕКО школа"	Станојка Ђукић (учесник)	школски	у току школске године
	Пројекат "ЕКО школа"	Љиљана Андрић (учесник)	школски	у току школске године
15.	Пројекат "ЕКО школа"	Јелена Гукић (учесник)	школски	у току школске године
	Пројекат "ЕКО школа"	Весна Ковачевић (учесник)	школски	у току школске године



## Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

16.	Спортске игре младих	Иван Радомировић (организатор, реализатор)	општински	друго полугодиште
	Меморијални турнир „Наташа Шопаловић“	Драган Панић (организатор, реализатор)	општински	друго полугодиште
	Меморијални турнир „Александар Селаковић“	Иван Радомировић (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	Милица Шукиловић (реализатор)	школски	у току школске године
	Учешће у активностима везаним за Еко вашар	Љиљана Павловић (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

## 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»	Слађана Ђокић	током године
Администрација и ажурирање школског сајта <a href="http://osmackat.edu.rs">osmackat.edu.rs</a>	Тијана Милосављевић	током године
Ажурирање Facebook странице наше школе	Јелена Гукић	током године
Израда часописа школе "Школска реч"	Ивана Јовановић (реализатор)	током године





## Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ		
7. ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПРИПРЕМЉЕНИ И ОСТВАРЕНИ У УСТАНОВИ		
облик и тема стручног усавршавања	реализатори	Планирано време реализације
Прегледање теста - пробни завршни испит	Марија Милановић Станојка Ђукић Милан Терић Бранко Шкодрић Милица Шукиловић Драгица Секулић Срећко Тодосијевић Миливоје Бућић Снежана Шапоњић	март

II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ				
8. УЧЕШЋЕ У РАДУ ОРГАНА ШКОЛЕ				
АКТИВНОСТИ	НИВО	РЕАЛИЗАТОР	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВИДЕНЦИЈА ДОКАЗ РЕАЛИЗАЦИЈЕ



Анекс Годишњег плана рада 2022/2023.  
Основне школе „Миливоје Боровић“

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

Председник Школског одбора  
Зоран Дуловић

\_\_\_\_\_

Директор школе  
Ана Ристановић

\_\_\_\_\_

