



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

ОСНОВНА ШКОЛА "МИЛИВОЈЕ БОРОВИЋ" МАЧКАТ



ГОДИШЊИ ПЛАН

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

за школску 2018/2019. годину

МАЧКАТ, септембар 2018. године





Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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	8
1.2. Опремљеност зграде	11
1.3. Педагошка организација	11
1.4. Награде и признања	11
1.5. Школски простор	11
1.6. Опремљеност просторија	12
1.7. Грејање просторија	12
1.8. Школска кухиња	12
1.9. Школска библиотека	12
1.10. Запоселни у школи	13
1.11. Родитељи и ученици	14
1.12. Друштвена средина	15
Закључне напомене	15
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	15
2.1. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада школе за школску 2018/2019.	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	22
2.6. План спортских, културних и рекреативних активности	22
2.7. Дневна артикулација радног времена ученика	23
2.8. 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	29
3.3. Одељењска већа	30
3.4. Одељењски старешина	33
3.5. Савет родитеља	34
3.5.1. Сарадња са родитељима	35
3.6. Стручна већа за области предмета	37
3.6.1. План рада Стручног већа наставника разредне наставе	37
3.6.2. План рада Стручног већа језика и друштвених предмета	38
3.6.3. План рада Стручног већа природних предмета	39
3.6.4. План рада Стручног већа вештина	40
3.6.5. План рада Стручног актива за развој школског програма	41
3.6.6. План рада Актива за школско развојно планирање	42
3.6.7. План рада Тима за самовредновање	44
3.6.8. Педагошки колегијум	45
3.6.9. Програми рада школских тимова	46
3.6.9.1. Тим за професионални развој	47
3.6.9.2. Тим за професионалну оријентацију	48
3.6.9.3. Тим за самовредновање	49
3.6.9.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	50
3.6.9.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	52
3.6.9.6. Тим за инклузивно образовање	53
3.6.9.7. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	55
3.6.10. Маркетинг школе	56
3.7. Стручни сарадници	57



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

3.7.1. Педагог школе.....	57
3.7.2. Библиотекар школе	61
3.7.3. Школски одбор	62
IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА	64
4.1. Корективни педагошки рад	64
4.2. Припремна настава	64
4.3. Припремна настава за полагање завршног испита.....	64
V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	65
VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	65
6.1. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	65
6.2. Додатни образовно-васпитни рад	65
6.3. Допунска настава	65
6.4. Продужени боравак	65
6.5. Слободна активности; секције	67
6.6. Излети и екскурзије	68
VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	71
7.1. Програм професионалне оријентације ученика	71
7.2. Програм здравствене заштите	72
7.3. Програм социјалне заштите.....	74
7.4. Програм заштите животне средине	75
7.5. Програм школског спорта и спортских активности	76
7.6. Програм културних активности школе	76
7.7. Програм „Покренимо нашу децу“	77
7.8. Програм сарадње са породицом	80
7.9. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе	81
7.10. Програм превенције дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања	82
7.11. Програм примене Конвенције о правима детета	82
7.12. Програм рада Ученичког парламента	83
VIII САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	85
IX ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН.....	87
X ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	87
10.1. Припремање приправника за полагање испита за лиценцу	87
10.2. Припремање и одржавање угледних и отворених часова према календару	88
10.3. Припремање и одржавање предавања, излагања, демонстрацијама на стручним телима	91
10.4. Реализација истраживања, пројеката, програма огледа	91
10.5. Присуствовање и активно учешће на стручним семинарима, стручним скуповима, летњим и зимским школама	93
10.6. Активности које предузимају наставници у складу са својим личним планом професионалног развоја	94
XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	95
XII ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ	96



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

На основу Закона о основној школи (Сл. гл. РС, бр. 22/2002), и члана 29. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017), 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 2018/2019. годину

І 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 2018/2019. 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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;

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

Полазне основе рада школе

За обављање делатности основног образовања и васпитања као и за израду Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019. годину примењиваће се следећи законски и подзаконски акти:

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

- Закон о основном образовању и васпитању (Сл.гл.РС 55/13)

- Закон о уџбеницима (Сл.гл.РС 60/15)

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2018/2019. годину (Просветни гласник бр. 10/2018);

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

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

- Правилник о оцењивању ученика основне школе (Сл. Гласник 67/13)

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

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

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље (Сл.гл.РС 30/10)

- Правилник о програму за остваривање екскурзије у 1 и 2 циклусу основног образовања и васпитања (Сл.гл.РС 7/10)

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

- Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС - Просветни гласник" бр.85/13)

- Правилника о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС - Просветни гласник" бр.9/12)

- Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС - Просветни гласник" бр.7/11, 68/12)

- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његова примена и вредновање (Сл.гл.РС 76/10)

- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи (Сл.гл.РС 37/93,42/93)

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

- Правилник о општим основама школског програма (Сл.гл.-Просветни гл.5/2004)

- План основног образовања и васпитања (Сл. гласник бр. 4/90, 2/91, 3, 4, 5/95, 5/96)



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник - Пр. гласник бр. 1/2005,1/13,11/14,11/16);
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставни програм за пети разред (Сл.гл.-Просветни гл-6/07,2/10,3/11,1/13,4/13, 6/17, 8/17,9/17);
- Правилника о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр.77/2014)
- План и програм о остваривању верске наставе и наставе грађанског васпитања у основној и средњој школи (Сл. Гласник - Пр. гласник бр. 5/2001);
- Програмске основе васпитног рада и здравственог васпитања у основној школи;
- Правилник о допуни Правилника о наставном плану и програму за 1. и 2. разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник - Пр. гласник бр. 6/17);
- Правилник о допуни Правилника о наставном плану и програму за 4. разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник - Пр. гласник бр. 7/17);
- 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 - Пр. гласник бр. 10/2017);
- Статут Основне школе „Миливоје Боровић“
- Школски развојни план за период од 2018. до 2022. године (одлуком Школског одбора бр. 221-18 од 30.05.2018.);
- Акциони планови за унапређење вреднованих кључних 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.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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 уважаје људска и деčја 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 од I до VIII разреда 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 11 радити на принципима полудневног организовања наставе док је **број одељења у старијим разредима, 9**;
- да ће просечан број ученика у неким одељењима бити 13, а што Закон дозвољава само у изузетним случајевима;
- да ће предметна настава у млађим разредима бити заступљена из енглеског језика и веронауке;
- да ће се енглески језик изучавати од I до VIII разреда као обавезни наставни предмет;



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

- да ће се настава руског језика изучавати од V до VIII разреда са по два часа недељно као изборни наставни предмет;
- да ће ученици VII и VIII разреда имати организован један час недељно „изабраног спорта“ по одељењу;
- да ће се за ученике V и VI разреда организовати 1,5 час недељно наставе 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 ученици VII и VIII разреда имати организована још четири изборна програма које је школа понудила ученицима, односно они за које су се ученици определили на почетку школске године;
- да ће се за ученике V и VI разреда организовати 1 час слободних активности по одељењу;
- да ће просторни услови бити приближно задовољавајући, а припремљеност школе релативно добра, с обзиром на чињеницу да су остварена потребна материјална средства за значајније уређење школског простора, а што се пре свега односи на реконструкцију санитарних чворова и реконструкцију учионица;
- да ће услови рада бити много бољи с обзиром да је ограђен простор за спортске активности чиме је побољшана безбедност ученика;
- да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;
- да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја;
- да је нужно побољшати резултате на такмичењима у школи и ван ње и да обухват ученика из појединих дисциплина треба повећати с обзиром и на чињеницу да додела Дипломе „Вук Караџић“ зависи од пласмана ученика на овим такмичењима;
- да је потребна организована и стална помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика, математике и наука, стручних сарадника и директора школе;
- да постоје велике могућности укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева, а што се показало и у протеклој школској години;
- да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе углавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

1.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе

МАТИЧНА ШКОЛА МАЧКАТ		назив: Основна школа „Миливоје Боровић“ адреса: Мачкат бб; 31312 Мачкат број телефона: 031/3834002, 3834039 број факса: 031/3834002 e-mail: osmackat@ptt.rs	
Година изградње објекта	1859.	Површина прилаза и стаза	100m ²
Површина школске парцеле	8 799m ²	Површина спортских терена	1 200m ²
Површина школског објекта	1 093m ²	Површина зелених површина	5 000m ²
ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ОПИС	ПОВРШИНА
Учионице опште намене	8	Класичне учионице у којима се изводи настава, опремљене најосновнијим наставним средствима.	480m ²
Кабинети	1	Кабинет је опремљен са 15 рачунара за ученике и 1 рачунаром за наставника. У овој учионици ученицима је доступан интернет.	30m ²
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 ² + 1200m ²
Просторије за стручне сараднике	2	Канцеларија психолога и библиотека. Библиотека располаже фондом од 7 685 књига.	10m ² +18m ²
Радни кабинети за припремање наставника за рад	3	Помоћна просторија за наставника хемије и за наставника биологије у којима су смештени наставна средства и хемијски препарати за огледе; помоћна просторија за наставника физичког васпитања у којој су смештени спортски реквизити.	50m ²
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 obroka око 50 динара) храни се већина наставника и ученика. Трпезарија располаже са 100 столица.	25m ² +100m ²
Канцеларије и администрација	2	Зборница и канцеларија директора	120m ²
Ходници	3	Ходнички простор обухвата и простор холова.	215m ²
Просторије за помоћно особље	2	Просторије намењене одлагању средстава за рад помоћног особља.	26m ²
Тоалети	2	Тоалет у школској згради располаже са 4 кабине за ученике и 1 кабином за наставнике. Један санитарни чвор постоји у згради у којој је смештена школска кухиња.	26m ²
Школска парцела је уписана у Катастор под бројем <u>769</u> . Школска зграда у целисти задовољава потребе образовно-васпитног рада и ради у једној смени.			



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ШЉИВОВИЦА		назив: Основна школа „Миливоје Боровић“ адреса: Шљивовица 66; 31244 Шљивовица број телефона: 031/3830255 e-mail: ossljivovica@ptt.rs	
Година изградње објекта	1981.	Површина прилаза и стаза	70m ²
Површина школске парцеле	7 832m ²	Површина спортских терена	2 000m ²
Површина школског објекта	1 327m ²	Површина зелених површина	500m ²
ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ОПИС	ПОВРШИНА
Учионице опште намене	7	Класичне учионице у којима се изводи настава, опремљене најосновнијим наставним средствима.	440m ²
Кабинети	1	Кабинет је опремљен са 5 рачунара за ученике и 1 рачунаром за наставника. У овој учионици ученицима је доступан интернет.	45m ²
Просторије за продужени боравак	/	За извођење продуженог боравак користе се 2 учионице опште намене.	/
Ћискултурна сала	1	Ћискултурна сала је опремљена најосновнијом опремом и спортским реквизитима.	200m ²
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 ²
Свлачионице за ученике	2	Просторије за пресвлачење и припреме ученика за часове физичког васпитања.	32m ²
Просторије за библиотеку и стручне сараднике	1	Библиотечки фонд располаже са 4 212 књига. Потребно је редовно осавремењавати фонд новим насловима.	45m ²
Ћачка кухиња и трпезарија	1	Ћачка кухиња са трпезаријом налази се у приземљу школске зграде. У ыачкој кухињи по приступачним ценама (цена obroka око 60 динара) храни се већина наставника и ученика. Трпезарија располаже са 70 места.	60m ²
Канцеларије и администрација	3	Зборница и канцеларије финансијског радника и правника.	32m ²
Ходници	2	Простор испред учионица у приземљу и на спрату.	151m ²
Тоалети	2	Оба тоалета имају по 4 кабине.	30m ²
Друге просторије	4	Станови за наставно особље и простор који је уступљен вртићу; простор остава и архиве.	300m ²
Школска парцела је уписана у Катастор под бројем <u>3126/2</u> . Школска зграда у целости задовољава потребе образовно-васпитног рада и ради у једној смени.			



Годишњи план рада 2018/2019.

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 ²
Површина школске парцеле	15 644m ²	Површина спортских терена	550m ²
Површина школског објекта	430m ²	Површина зелених површина	1 000m ²
ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ОПИС	ПОВРШИНА
Учионице опште намене	3	Класичне учионице у којима се изводи настава, опремљене најосновнијим наставним средствима.	90m ²
Ћискултурна 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 ²
Ћачка кухиња и трпезарија	1	Ћачка кухиња са трпезаријом налази се ван школске зграде (у школском дворишту). У ѓачкој кухињи по приступачним ценама (цена obroка око 50 динара) храни се већина учитеља и ученика. Трпезарија располаже са 30 столица.	13m ² + 36m ²
Канцеларије и администрација	1	Зборница.	9m ²
Ходници	1	Простор испред учионица.	44m ²
Просторије за помоћно особље	1	Простор намењен за одлагање материјала и прибора за рад,	6m ²
Тоалети	1	Тоалет располаже са 3 кабине; 2 за ученике и 1 за учитеље.	10,5m ²
Друге просторије	2	Стан за учитеља и простор дат на коришћење вртићу	220 m ²
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 ²
Површина школске парцеле	2 526m ²	Површина спортских терена	300m ²
Површина школског објекта	167m ²	Површина зелених површина	600m ²
ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ОПИС	ПОВРШИНА
Учионице опште намене	2	Класичне учионице у којима се изводи настава, опремљене најосновнијим наставним средствима.	96m ²
Ћискултурна 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 ²
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 ²
Просторије за помоћно особље	2	Објекти изван школске зграде за одлагање угља и за одлагање алата.	26m ²
Тоалети	1	Тоалет са 2 кабине..	6m ²
Друге просторије	1	Стан за учитеља	47m ²
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 15 десктоп рачунара, 2 дигитална кабинета (од три радне јединице са 15 монитора и једном радном јединицом са 6 монитора), 15 преносивих рачунара, 2 телевизора, 5 пројектора, 2 пројекциона платна, 1 микроскопом, 1 скенером, 8 штампача, 1 фотокопир апаратом, 1 дигиталним фото апаратом, 2 видео камере, 1 разгласом, 1 озвучењем, 6 ЦД плејера, 1 ДВД плејером, стручном литературом и другим неопходним дидактичким средствима. Сва дидактичка средства се одржавају и чувају. Постоји објективан проблем да су нека дидактичка средства застарела и некомплетна и да су неуједначено распоређена по кабинетима, радним просторијама и учионицама.

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

1.3. Педагошка организација

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:

- Урађена пројектна документација за реконструкцију школе у Шљивовици
- Комплетно је реконструисан школски објект у Шљивовици
- Урађен урбанистички пројекат за фискултурну салу у матичној школи у Мачкату
- Кабина у тоалету у матичној школи прилагођена ученици са посебним потребама
- Урађен спуштени плафом у кухињи у матичној школи
- Обновљен намештај у школској трпезарији и кухињи у матичној школи
- Купљена веб апликација за вођење школске библиотеке
- Купљени столови за стони тенис за матичну школу и ИО Шљивовица
- Осавремењена рачунарска опрема и наставна средства
- Реализовани су текући послови на одржавању како у матичној школи, тако и у свим издвојеним одељењима.



Годишњи план рада 2018/2019.

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	Ш к о л а			
	Мачкат	Шљивовица	Крива Река	Г. Шљивовица
српски језик	60%	60%	50%	50%
руски језик	55%	50%		
математика	50%	50%	50%	50%
историја	60%	60%		
географија	50%	50%		
биологија	60%	60%		
физика	40%	40%		
хемија	60%	60%		
музичка кул.	40%	40%	40%	40%
ликовна кул.	30%	30%	40%	40%
ТАО	60%	50%		
природа и др.	50%	50%	50%	40%
физичко вас.	50%	80%	60%	40%
УКУПНА ОПРЕМЉЕНОСТ	45%	51%	65%	43%

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 240 ученика, и то 150 ученика у Мачкату, 50 ученика у Шљивовици и 31 ученик 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 књижном фондом. Својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља.

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

1.10. Запослени у школи

У школи је укупно запослено 32 наставника, 2 стручна сарадника, 1 радник у правној, 2 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	ЛИЦЕ НЦА	% АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ	% АНГАЖОВАЊА У ДРУГОЈ ШКОЛИ	БРОЈ САТИ СУ	
							СТОЉ АШЊЕ	УНУТР АШЊЕ
Стојанка Грујовић	VI	Разредна настава (стручно)	38	ДА	100	0	-	34
Зоран Дуловић	VII	Разредна настава (стручно)	28	ДА	100	0	8	61
Ружица Јараковић	VII	Разредна настава (стручно)	20	ДА	100	0	8	73
Милица Тодосијевић	VII	Разредна настава (стручно)	15	ДА	100	0	-	46
Јелена Гукић	VII	Разредна настава (стручно)	7	НЕ	100	0	64	111
Драгица Пјевчевић	VI	Разредна настава (стручно)	25	ДА	100	0	40	48
Весна Смиљанић	VI	Разредна настава (стручно)	23	ДА	100	0	8	72
Мирослава Јанковић	VI	Разредна настава (стручно)	22	ДА	100	0	-	32
Марија Спасенић	VII	Разредна настава (стручно)	11	ДА	100	0	64	123
Љиљана Андрић	VII	Разредна настава (стручно)	16	ДА	100	0	60	263
Весна Ковачевић	VII	Разредна настава (стручно)	23	ДА	100	0	-	68
Слађана Ђокић	VII	Енглески језик (стручно)	11	ДА	100	0	64	38
Марија Тодоровић	VII	Енглески језик (стручно)	6	ДА	100	0	-	29
Татјана Крповић	VII	Српски језик (стручно)	23	ДА	94	0	96	112
Марија Милановић	VII	Српски језик (стручно)	2	НЕ	22	0	-	-
Станојка Ђукић	VII	Српски језик (стручно)	26	ДА	94	0	64	60
Драгана Зорзић	VII	Руски језик (нестручно)	5	НЕ	77.78	0	64	54
Мирослав Јанковић	VII	Руски језик (стручно)	15	ДА	22.22	81.59	-	-
Ивана Јовановић	VII	Математика (нестручно)	8	НЕ	111.11	0	64	61
Бранко Шкодрић	VII	Математика (нестручно)	6	НЕ	90	0	40	45
Срећко Тодосијевић	VII	Историја, свакодневни живот у прошлости (стручно)	17	ДА	100	0	-	41
Миливоје Бућић	VII	Географија, чувари природе (стручно)	24	ДА	100	0	64	46
Милица Шукиловић	VI	Биологија, (стручно) Хемија, (стручно)	34	ДА	100	0	40	77
Драгица Секулић	VII-2	Биологија, (стручно)	21	ДА	20	80	56	20
Љиљана Павловић	VII	Биологија, (стручно)	4	НЕ	10	80	-	-
Снежана Шапоњић	VII	Физика (стручно)	16	ДА	60	40	24	41
Милош Вермезовић	VII	Музичка култура (нестручно)	7	НЕ	60	0	40	57
Биљана Лазаревић	VII	Ликовна култура (стручно)	10	ДА	60	25	40	22
Иван Радомировић	VII	Физичко васпитање (стручно)	14	ДА	100	0	-	60
Драган Панић	VII	Физичко васпитање (стручно)	8	НЕ	35	65	-	42
Сања Крејовић	VII	Техника и технологија Информатичко образовање (стручно)	8	НЕ	115	0	61	45
Милан Босић	VII	Веронаука (стручно)	1	НЕ	95	0	-	-



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Ваннаставни кадар

Административно особље и стручни сарадници						
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСЛОВИ НА КОЈИМА РАДИ	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА	ЛИЦЕНЦА	% АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ	% АНГАЖОВАЊА У ДРУГОЈ ШКОЛИ
Ана Ристановић	VII	директор	11	ДА	100	0
Љиљана Буђић	VI	финансијски радник	22	/	100	0
Миливојка Никачевић	IV	административно финансијски радник	39	/	50	50
Милорад Кнежевић	VII	секретар	30	ДА	50	50
Ивана Жунић	VII	педагог	2	ДА	100	0
Драгана Зорзић	VII	библиотекар	5	НЕ	25	0
Милош Вермезовић	VII	библиотекар	7	НЕ	25	0
Помоћно особље						
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСЛОВИ НА КОЈИМА РАДИ	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА	ЛИЦЕНЦА	% АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ	% АНГАЖОВАЊА У ДРУГОЈ ШКОЛИ
Слободан Брајевић	I	ангажовани на пословима по решењу: - кувар - домар, мајстор одржавања, - чистачица	35	/	100	0
Александар Шопаловић	I		31	/	100	0
Георгина Лојаница	III		39	/	100	0
Милка Ивановић	III		19	/	100	0
Милован Аћимовић	III	ангажовани на пословима по решењу: - кувар- домар, мајстор одржавања, - чистачица	19	/	100	0
Биљана Ивановић	I		19	/	100	0
Горан Милосављевић	III	ангажовани на пословима по решењу: - кувар - домар, мајстор одржавања, - чистачица	14	/	100	0
Миланка Миливојевић	I		33	/	100	0
Јелена Шкодрић	III		24	/	100	0
Милеса Рајевац	I		19	/	100	0
Дојчило Ковачевић	I		22	/	100	0

• **Напомена:** директор и стручни сарадници усавршавали су се у складу са личним плановима професионалног развоја. Директор школе има 65 сати спољашњег стручног усавршавања, а педагог школе има 41 сат (у установи: педагог 45, а директор 101 сат).

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.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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 и у организовању хуманитарних акција и концерата.

Закључне напомене:

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

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Први класификациони период почиње у понедељак 03.09.2018. а завршава се 08.11.2018. године. **Други класификациони период** почиње 13.11.2018. а прво полугодиште завршава се 31.01.2018. године. **Трећи класификациони период** почиње 18.02.2019. а завршава се 11.04.2019. године. **Четврти класификациони период** почиње 15.04.2019. а завршава се за ученике осмог разреда 31.05.2019., а за остале ученике крај наставне године је 14.06.2019.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од 1. до 7. разреда остварују се у 36 петодневних наставних седмица односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике 8. разреда остварује се у 34 наставне седмице односно 170 наставних дана.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута.

Како по Календару ОВ рада, дани у недељи нису равномерно распоређени, Годишњим планом рада установе, планирана је замена одређених дана, и то: у **среду 09. јануара 2019.** и у **четвртак 25. априла 2019.** настава ће се одвијати по распореду часова од петка.

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

Јесењи распуст почиње у петак, 9. новембра 2018. године, а завршава се у понедељак, 12. новембра 2018. године.

Зимски распуст има два дела - први део почиње у четвртак, 3. јануара 2019. године, а завршава се у уторак, 8. јануара 2019. године, а други део почиње у петак, 1. фебруара 2019. године, а завршава се у четвртак, 14. фебруара 2019. године.

Пролећни распуст почиње у уторак, 30. априла 2018. године, а завршава се у петак, 3. маја 2019. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2019. године, а завршава се у петак, 30. августа 2019. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2019. године.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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 2018. године, Свети Сава 27. јануара 2019. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2019. године, Дан победе 9. маја 2019. године, Видовдан 28. јуна 2019. године

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

Четвртак, 8. новембар 2018. године обележава се као Дан просветних радника.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде на први дан крсне славе.

Годишњим планом рада школа ће утврдити релације излета и екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима ће се остваривати екскурзије.

Ученици 8. разреда полагаће пробни завршни испит 12. и 13.04.2019. године, а завршни испит полагаће 17., 18. и 19.06.2019. године.

Припремна настава за ученике који полажу завршни испит обавиће се у периоду 01.06. до 14.06.2019. године. Припремна настава за ученике који полажу поправни испит обавиће се у периоду од 19.08. до 23.08.2019. док ће полагање поправних испита бити 26. и 27.08.2019. године.

Школа планира две радне суботе и то: **06. октобар 2018. и 08. јун 2019. године.**

Субота **06. октобар 2018.** биће намењена прослави Дана школе (11. октобра) у матичној школи и свим издвојеним одељењима. Субота **09. јун 2018. године** намењена је остваривању спорских, културних и рекреативних активности ученика односно **реализацији Меморијалног турнира „Наташа Шопаловић“.**

Школска такмичења за ученике од трећег до осмог разреда обавиће се од 18. до 28.2.2019. године, док ће општинска, регионална и републичка такмичења бити обављена према календару који пропише Министарство просвете Републике Србије.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта обавиће се 08.02.2019. године. Свечана подела ђачких књижица и сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у четвртак, 28. јуна 2019. године.

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

И у току ове школске године школа ће организовати различите културне манифестације, а у складу са планом тима за културне делатности који је формиран у циљу што квалитетнијег живота ученика. Један од задатака овог тима је обележавање и прослава важних датума и организовања Међународне смотре читалаштва „Читалићи“.

Поред обележавања Дечје недеље, Дана школе, Савиндана, Васкршње изложбе јаја..., наша школа ће и ове године наставити да негује пријатељске и сарадничке односе са школом из општине Назарје Република Словенија и школом „Душан Обрадовић“ са Жабљака, Република Црна Гора.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

2.1. Табеларни преглед Календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2018/2019. годину

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

Прво полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар							1	2
	1.	3	4	5	6	7	8	9
	2.	10	11	12	13	14	15	16
	3.	17	18	19*	20	21	22	23
	4.	24	25	26	27	28	29	30
Октобар	5.	1	2	3	4	5	6	7
	6.	8	9	10	11	12	13	14
	7.	15	16	17	18	19	20	21
	8.	22	23	24	25	26	27	28
	9.	29	30	31				
Новембар					1	2	3	4
	10.	5	6	7	8	9	10	11
	11.	12	13	14	15	16	17	18
	12.	19	20	21	22	23	24	25
	13.	26	27	28	29	30		
Децембар							1	2
	14.	3	4	5	6	7	8	9
	15.	10	11	12	13	14	15	16
	16.	17	18	19	20	21	22	23
	17.	24	25*	26	27	28	29	30
Јануар			1	2	3	4	5	6
	19.	7*	8	9	10	11	12	13
	20.	14	15	16	17	18	19	20
	21.	21	22	23	24	25	26	27
	22.	28	29	30	31			

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

Укупно наставних дана: 79

Легенда:

Укупно наставних дана: 101

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

- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

2.2. Списак уџбеника и приручника

Наставничко веће школе је на седници, одржаној 30. марта 2016. 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 (ученици 2.,3,4. и 7. и 8. разреда). За ученике 1. и 5. разреда, одабрани су уџбенички комплети на седници Наставничког већа 15. маја 2018. године, а на предлог Стручних већа. Такође, одабрани су нови уџбеници за предмет Техника и технологија и Информатика, а у складу са изменама Наставног плана и програма за други циклус. Уџбеници, по разредима и предметима, које је Наставничко веће својом Одлуком утврдило за коришћење у овој школској години, поседују решење којим су одобрени за коришћење у основној школи. Спискови уџбеника које користимо у овој школској години могу се пронаћи на сајту школе, у секвенци ОБАВЕШТЕЊА ЗА РОДИТЕЉЕ.

2.3. Табеларни преглед бројног стања ученика

Бројно стање ученика у школској 2018/2019. – матична школа Мачкат

РАЗРЕД	М	Ж	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	6	9	1	15	Ружица Јараковић
2.	9	8	1	17	Милица Тодосијевић
3.	7	7	1	14	Стојанка Грујовић
4.	13	4	1	17	Зоран Дуловић
5.	10	7	2	17	Милица Шукиловић
	13	6		19	Ивана Јовановић
6.	11	12	1	23	Срећко Тодосијевић
7.	9	6	1	15	Сања Крејовић
8.	11	8	1	19	Иван Радомировић
Укупно:			8	156	
Просек:					

Бројно стање ученика у школској 2018/2019. – ИО Шљивовица

РАЗРЕД	М	Ж	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	3	5	1/2	8	Весна Смиљанић
2.	/	/	/	/	/
3.	4	3	1	7	Драгица Пјевчевић
4.	1	4	1/2	5	Весна Смиљанић
5.	7	7	1	14	Станојка Ђукић
6.	1	1	1	2	Марија Тодоровић
7.	8	3	1	11	Снежана Шапоњић
8.	3	3	1	6	Драгана Зорзић
Укупно:			6	53	
Просек:				8	

Комбинација 1. и 4. разреда

Бројно стање ученика у школској 2018/2019. – ИО Крива Река

РАЗРЕД	М	Ж	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	3	5	$\frac{1}{2}$	7	Љиљана Андрић
2.	4	3	1	7	Марија Спасенић
3.	3	1	$\frac{1}{2}$	5	Љиљана Андрић
4.	6	6	1	12	Мирослава Јанковић
Укупно:			3	31	
Просек:				10	

Комбинација 1. и 3. разреда.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Бројно стање ученика у школској 2018/2019. - ИО Горња Шљивовица

РАЗРЕД	М	Ж	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	2	1	1/3	3	Весна Ковачевић
2.	/	1	1/3	1	Весна Ковачевић
3.	2	/	1/3	2	Весна Ковачевић
4.	/	/	/	/	/
Укупно:			1	6	
Просек:					

Предшколска група: 1 полазник.

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

2.4. Преглед недељног задужења наставника и стручних сарадника

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

А / РАЗРЕДНА НАСТАВА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОБАВЕЗНА НАСТАВА 1	ЧОС 2	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ, ПРОЈЕКТНА НАСТАВА 3	ДОПУНСКИ РАД 4	ДОДАТНИ РАД И ПРИПРЕМА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ 5	СЕКЦИЈА 6	ДКРСЖКА 7	НАСТАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 1+2+3+4+5 6+7	ПОСРЕДАН РАД									УКУПНО ЧАСОВА
									ЧАСОВИ ПРИПРЕМЕ	МЕНТОРСКИ РАД	ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	РАДУ ВЕТУ (Н+О+СВ)	РАДУ АКТИВУ И ТИМУ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО	РАД СА РОДИТЕЉИМА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	
Ружица Јараковић	17	1	1	1	1	1	2	24	10		1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Милица Тодосијевић	18	1	1	1	1	1	1	24	10		1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Стојанка Грујовић	18	1	1	1	1	1	1	24	10		1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Зоран Дуловић	18	1	1	1	1	1	1	24	10		1	0,5	0,75	1	1	1	0,75	40
Јелена Гукић	20				1	1	2	24	8		2	0,5	0,75	1		1	2,75	40
Весна Смиљанић	18	1	1	1	1	1	1	24	10		1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Драгица Пјевчевић	18	1	1	1	1	1	1	24	10		1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Љиљана Андрић	18	1	1	1	1	1	1	24	10	1	1	0,75	0,25	1	0,5	1	0,5	40
Марија Спасенић	18	1	1	1	1	1	1	24	10		1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Мирослава Јанковић	18	1	1	1	1	1	1	24	10		1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	40
Весна Ковачевић	18	1	1	1	1	1	1	24	10		1	0,5	0,75	1	1	1	0,75	40



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА Б / ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОБАВЕЗНА НАСТАВА 1	ЧАС 2	ДОПУНСКИ РАД 3	ДОДАТНИ РАД И ПРИПРЕМА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ 4	ПРИПРЕМА НАСТАВА 5	СЕКЦИЈА 6	ДЖСХКА 7	НАСТАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 1+2+3+4+5+6+7	ЧАСОВИ ПРИПРЕМЕ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ							УКУПНО ЧАСОВА
										ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	РАД У ВЕЋУ (Н+О+СВ)	РАД У АКТИВУ И ТИМУ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО	РАД СА РОДИТЕЉИМА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	
Татјана Крповић	18		1	1		1	1	22	12	1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	40
Марија Милановић	4		0,25	0,25	0,5			5	2	0,25	0,25	0,25	0,25		0,25	0,75	9
Станојка Ђукић	17+1	1	1	1	0,5	0,5	1	23	11	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Ивана Јовановић	20	1	1	1	0,5	0,5		24	13	1	0,5	0,5	1	1	1	2	44
Бранко Шкодрић	16		0,5	0,5	0,5	0,5	1	19	11	1	0,75	0,25	1	1	1	1	36
Марија Тодоровић	18	1	1	1		1		22	12	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Драгана Зорзић	14	1	1	1				17	9	1	0,5	0,5	1	1	1		31
Мирослав Јанковић	4		1	1				6	2	0,25	0,25	0,25			0,25		9
Срећко Тодосијевић	15+5	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Миливоје Бућић	15 +1		1	1	0,5		0,5	19	8	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	1	32
Милица Шукиловић	20	1	1	1	1			24	10	1	0,75	0,5	1	1	1	0,75	40
Драгица Секулић	4		0,5	0,5				5	2	0,25	0,25	0,25	0,25		0,25	0,75	9
Љиљана Павловић	2		0,5					2,5	0,5	0,25	0,25	0,25			0,25		4
Снежана Шапоњић	12	1	0,75		0,25			14	6	1	0,5	0,5	1		1		24
Милош Вермезовић	12					1	1	14	6	0,5	0,5	0,75	0,5	1	0,5	0,25	24
Биљана Лазаревић	12					1	1	14	6	0,5	0,75	0,5	0,5	1	0,5	0,25	24
Иван Радомировић	20	1				1	2	24	10	1	0,5	0,75	1	1	1	0,75	40
Драган Танић	7						1	8	3,5	0,25	0,25	0,25	0,5	1	0,25		14
Сања Крејовић	23	1	1			1	2	28	12	1,5	0,5	0,25	1	1	1	0,75	46
Слађана Ђокић	20		0,5	0,5		1	2	24	10	1	0,5	0,75	1		1	1,75	40
Милан Босић	19						2	21	10	1	0,5	0,5	1		1	3	38

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА В/СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НЕПОСРЕДАН РАД СА АКТЕРИМА	РАД СА УЧЕНИЦИМА	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	РАД СА РОДИТЕЉИМА	САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА АКТЕРИМА	ЧАСОВИ ПРИПРЕМЕ И ПЛАНИРАЊЕ ПОСЛОВА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ			УКУПНО ЧАСОВА
									ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	
Ивана Жунјић	30	12	5	5	3	3	2	10	8	1	1	40
Драгана Зорзић	7,5	5,75+0,5	0,25	0,25	0,25	0,5	/	2,5	1,5	/	1	10
Милош Вермезовић	7,5	6,5	0,25	0,25	0,25	0,25	/	2,5	1,5	/	1	10



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Наставници задужени изборним предметом:

име и презиме наставника	изборни предмет	одељење	школа
Ружица Јараковић	пројектна настава	I ₁	Мачкат
Драгица Пјевчевић		I ₂	Шљивовица
Љиљана Андрић		I ₃	Крива Река
Весна Ковачевић		I ₄	Горња Шљивовица
Милица Тодосијевић	чувари природе	II ₁	Мачкат
Марија Спасенић		II ₂	Крива Река
Стојанка Грујовић		III ₁	Мачкат
Зоран Дуловић		IV ₁	Мачкат
Драгица Пјевчевић		III ₂	Шљивовица
Весна Смиљанић		IV ₃	Шљивовица
Љиљана Андрић		III ₃	Крива Река
Мирослава Јанковић		IV ₄	Крива Река
Весна Ковачевић		II ₄ , III ₄	Горња Шљивовица
Срећко Тодосијевић	свакодневни живот у прошлости	VII ₁ - VIII ₁ , VII ₂ - VIII ₂	Мачкат, Шљивовица
Станојка Ђукић; Миливоје Бућић	чувари природе	V ₃ ; VI ₂	Шљивовица
Иван Радомировић	изабрани спорт	VII ₁ - VIII ₁	Мачкат
Драган Панић	изабрани спорт	VI ₂ - VII ₂	Шљивовица
Иван Радомировић	физичке активности	V ₁ , V ₂ , VI ₁	Мачкат
Драган Панић	физичке активности	V ₃ , VI ₂	Шљивовица

2.5. Распоред часова

Распоред часова за млађе разреде, по школама, за ову школску годину урадиће задужени наставници, и то: **Зоран Дуловић** (Мачкат), **Драгица Пјевчевић** (Шљивовица), **Марија Спасенић** (Крива Река) и **Весна Ковачевић** (Горња Шљивовица).

Распоред свих видова образовно-васпитног рада за старије разреде урадиће **Миливоје Бућић**. За психолошку осмишљеност и укупну структуру распореда часова одговоран је педагог 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 педагог школе. Распоредом часова ће бити утврђене **једна до две обавезне паузе** сваком наставнику ради замена одсутних наставника. И ове године, наставници ће по пет часова замењивати солидарно.

2.6. План спортских, културних и рекреативних активности

Одредбама Правилника о школском календару школа планира две радне суботе у току године, односно по једну у току сваког полугодишта, за остваривање спорских, културних и рекреативних активности ученика. Ова могућност ће се за ученике наше школе користити кроз: спортска дружења ученика и родитеља, турнире између ученика различитих школа, излете и шетње у природу, културна дешавања.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

2.7. Дневна артикулација радног времена ученика

Дневни и недељни ритам рада ученика школе неће се битније мењати у односу на прошлогодишњи. 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:

Матична школа Мачкат – распоред звоњења

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

Издвојено одељење Шљивовица – распоред звоњења

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

Издвојено одељење Крива Река – распоред звоњења

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Издвојено одељење Горња Шљивовица - распоред звоњења

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

*Планирани продужени боравак за ученике 1. и 2. разреда биће реализован по исказаним потребама родитеља у трајању до четири сата дневно.

2.8. Распоред дежурних наставника за школску 2018/2019. годину по данима

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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
- Умеравање 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
СВЕГА:	40	1600

Директор је члан следећих тимова: Актив за школско развојно планирање, Актив за школским програм, тим за стручно усавршавање, такмичења, награде, похвале и одликовања, Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум, руководиоца Наставничког већа.

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Програмски садржаји рада директора		Време реализације
I Педагошко усмеравање у вези са планирањем, програмирањем и припремањем за све видове рада наставника		
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
II Педагошко инструктивни рад		
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
III Саветодавни рад са ученицима, њиховим заједницама и организацијама		
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.		
IV Саветодавни рад са родитељима и њиховим облицима деловања		
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.		



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Програмски садржаји рада директора		Време реализације
V Инструктивно-педагошко учествовање у раду стручних органа, сарадња са стручним сарадницима и самоуправним органима школе		
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
VI Општа организација рада и живота школе и непосредно руковођење образовно-васпитним радом		
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
VII Праћење реализације програмских задатака школе		
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
VIII Праћење остваривања финансијског плана и укупног пословања школе		
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
IX Вредновање рада и резултата рада школе		
Увид у ефекте резултата рада школе у целини непосредно и преко сарадника.		током године
Увид у квалитет наставног процеса преко тима за самовредновање рада школе.		
Увид у реализацију радних обавеза свих радника у школи.		



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Програмски садржаји рада директора		Време реализације
X Сарадња са чиниоцима друштвене средине и стручним институцијама ван школе		
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.		
XI Учешће у раду стручних органа у школи и стручно усавршавање		
-Учешће у раду стручних органа школе -Стручно усавршавање, посете семинарима и едукација у менаџменту.	током године	
Учешће у раду актива директора школе на општини.	током године	
Инструктивни рад задуженим за организацију свечаности, манифестација и сл.	током године	
Увид и помоћ у реализацији рада на изради паноя, ђачких радова, организацији рада продуженог 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	РЕДОВНИ ЧАСОВИ	Време реализације, место и час
Октобар	Српски језик	08.10. Мачкат, 2.час
	Српски језик	09.10. Мачкат, 4.час
	Математика	10.10. ИО Шљивовица, 2.час
	Млађи разреди – први, други и трећи	16.10. ИО Горња Шљивовица, 1. и 2. час
	Енглески језик	18.10. Мачкат, 5.час
	Ликовна култура	25.10. Мачкат, 5.час
Новембар	Млађи разреди-први	1.11. Мачкат, 1.час
	Млађи разреди-други	7.11. Мачкат, 3.час
	Физика	14.11. Мачкат, 4.час
	Биологија	16.11. Мачкат, 3.час
	Руски језик	28.11. Мачкат, 5.час
Децембар	Математика	3.12. Мачкат, 2.час
	Млађи разреди - други	11.12. ИО Шљивовица, 2. час
	Млађи разреди - трећи и четврти	11.12. ИО Шљивовица, 1. час
	Техника и технологија	19.12. Мачкат, 1.и 2.час
Фебруар	Млађи разреди-трећи	20. 02. Мачкат, 2.час
	Млађи разреди-четврти	22.02. Мачкат, 1.час
Март	Историја	06.03. ИО Шљивовица, 4. час
	Географија	13.03. Мачкат, 2. час
	Веронаука	28.03. ИО Шљивовица, 6. час
Април	Млађи разреди - први и трећи	23. 04. Крива Река, 3. час
	Млађи разреди - четврти	23. 04. Крива Река, 1. час
	Млађи разреди - други	23.04. Крива Река, 2. час
Мај	Музичка култура	08.05. Мачкат, 1. и 2. час
	Руски језик	16.05. Шљивовица, 1.час
	Физичко васпитање	22.05. ИО Шљивовица, 3 .час



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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

План посете додатној и допунској настави

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

3.2. Наставничко веће

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	1. Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у наредној години 2. Подела одељењских старешинстава 3. Годишњи план стручног усавршавања за наредну школску годину 4. Ревидирање школског програма - анализа 5. Годишњи план рада установе и Извештај о раду школе, завршни кораци 6. Извештај о самовредновању 7. Разно - анализа припрема за поправни испит	- усмени договор, - састнак	- Директор - Психолог - Наставничко веће - Тимови и активи
	1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године 2. Подела предмета и задужења за наредну школску годину - именовање тимова, вођење документације - записника 3. Извештај о самовредновању 4. Одабир семинара за наредну школску годину 5. Утврђивање релације излета и екскурзија - усвајање програма 6. Презентација са стручног усавршавања 7. Израда Годишњег плана рада школе - завршни кораци (отворени и угледни часови, индивидуални разговори, парламент, анкете - изборни предмети, слободне активности, планови рада тимова) 8. Договор око родитељских састанака (чланови Савета родитеља, анкете - часопис и кухиња 9. Разно - договор око превоза ученика - спискови путника са релацијама		
Септембар	1. Упознавање чланова Наставничког већа са структуром и садржајем - Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада 2. Разматрање и предузимање даљих корака по ШРПТ-у 3. План посете часовима од стране директора и педагога 4. Разно	- усмени договор - детаљни писмени планови	
Новембар	1. Анализа остварених циљева и постигнућа ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера 2. Извештај о резултатима завршног испита 3. Самовредновање текуће области 4. Разно	- извештај	- Директор - Психолог - Наставничко веће
Фебруар	1. Анализа остварености циљев и постигнућа ученика на крају другог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха 2. Реализација васпитно- образовних задатака Годишњег плана рада 3. Упознавање са распоредом такмичења које организује МПТС 4. Извештај о раду већа, актива, тимова и УПТ- руководиоци 5. Разно	- извештај	- Тимови и активи - Разредне старешине
		- усмени договор - седница	
Април	1. Анализа успеха на крају трећег квалификационог периода 2. Припрема за реализацију плана и програма екскурзије и излета 3. Разно	- усмени договор - извештај - писмени планови	- Директор - Психолог - Наставничко веће - Тимови, активи - Резредне старешине
Мај	1. Избор уџбеника 2. Разно		
Јун	1. Извештај са протеклих такмичења 2. Анализа успеха и владања ученика осмог разреда 3. Доношење одлуке о додели диплома, захвалница и признања ученицима 8. разреда 4. Испраћај ученика 8. разреда- организација другарског 5. Организација завршног испита 6. Разно		



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Јун

1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године
2. Доношење одлука о додели захвалница, похвалница и признања ученика.
3. Организација поправних испита
4. Реализација васпитно-образовних задатака Годишњег плана рада школе
5. Анализа изведених екскурзија и излета
6. Извештавање о раду већа, актива, тимова и УПТ
7. Договор око извештаја о раду школе и планова за наредну школску годину.
8. Разно

- усмени
договор
- извештај

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

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

3.3. Одељењска већа

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

Послови у надлежности ових органа су:

- ✓ доношење плана и програма одељења
- ✓ праћење активности и унапређивање васпитно-образовног рада у одељењу,
- ✓ изучавање потреба, интересовања, наклоности и индивидуалних особености 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	Љиљана Андрић
Одељењско веће старијих разреда	Бранко Шкодрић



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Програм Одељењског већа млађих разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	- Усвајање плана Одељењског већа; - Утврђивање планова рада редовне наставе и ваннаставних активности; - Уџбеници, приручници, прибор и материјал за извођење наставе; - Планирање једнодневнoг излета за ученике млађих разреда; - Текућа питања.		- Одељењско веће
Септембар	- Анализа иницијалних тестова; - Планирање часова за ученике 4. разреда које ће реализовати предметни наставници; - Извештај о реализацији тематске недеље-<i>Поново у школи и тематског дана-Јесен у мом крају.</i>; - Учешће у прослави Дана школе.; - Текућа питања.	- усмени договор - писмени планови	- Одељењско веће
Новембар	- Утврђивање успеха ученика по образовним стандардима на крају првог квалификационог периода; - Планирање родитељског састанка; - Извештај о реализацији тематске недеље-<i>Дечија недеља</i>, као и тематских дана-<i>Дан здраве хране и Дан детета.</i> - Учешће у прослави Савиндана; - Текућа питања.		- Одељењско веће - педагог
Фебруар	- Утврђивање успеха по образовним стандардима и владања ученика на крају првог полугодишта; - Извештаји о реализацији тематских недеља-<i>Мудрост светом влада и Школска слава-Свети Сава</i>, као и тематских дана-<i>Новогодишње чаролије и Јануарске приче</i>; - 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; - Извештај о реализацији тематских недеља- <i>У част мајци и Недеља књиге</i>, као и тематског дана-<i>Радујмо се пролећу</i> ; - Припреме за извођење једнодневнoг излета; - Извор уџбеника за наредну школску годину; - Планирање родитељских састанка; - Текућа питања.	- писмени планови	- Одељењско веће - педагог
Јун	- Утврђивање успеха по образовним стандардима и владања ученика на крају наставне године; - Анализа реализације једнодневнoг излета; - Извештај о реализацији тематских недеља-<i>На позорници и Растимо заједно</i>, као и тематских дана- <i>У сусрет Васкрсу и Дан птица и дрвећа.</i> - Реализација плана и програма; - Анализа рада стручних актива; - Похвале и награде за ученике; - Предлог за награду из фонда „Вања Златић“; - Планирање родитељског састанка и подела ђачких књижица; - Текућа питања.	- усмени договор - писмени планови	- Одељењско веће - педагог

ТОКОМ ГОДИНЕ:

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

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Програм Одељењског већа старијих разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Усвајање плана рада Одељењског већа -Усвајање распореда часова -План васпитно-образовних садржаја:редовна, допунска,додатна настава, слободне активности -Усвајање плана разредног старешине -Утврђивање и корелација распореда писмених задатака и контролних вежби -Договор око реализације екскурзије ученика 5-8 разреда -Текућа питања	- усмени договор	-одељењско веће -педагог -предметни наставници
Октобар	-Укључивање ученика у допунску,додатну наставу и ваннаставне активности -Организација припремне наставе за полагање завршног испита - Укључивање родитеља у живот и рад школе -План професионалне оријентације -Обележавање Дечије недеље -Прослава Дана школе -Текућа питања	-писмени планови	-одељењско веће -педагог -тим за професионалну оријентацију
Новембар	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха -Анализа реализације наставних и ваннаставних активности -Угледни часови -Текућа питања	- усмени договор -писмени планови	- Одељењско веће - Педагог
Јануар	-Припрема за прославу Савиндана -Договор о ангажовању ученика на такмичењима -Текућа питања		- Одељењско веће - Педагог
Фебруар	-Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и резултати мера за побољшање успеха -Реализација васпитно-образовног рада и испуњеност фонда часова на крају првог полугодишта -Рад Одељењског већа у првом полугодишту -Рад одељењског старешине и сарадња са родитељима -Учешће у прослави Савиндана -Текућа питања	- усмени договор -писмени планови	-одељењско веће -педагог -предметни наставници
Март	-Организовање и реализација такмичења -Угледни часови -Предузимање мера за побољшање успеха		
Април	-Праћење ученика на даљим такмичењима -Професионална оријентација ученика -Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода		-одељењско веће -педагог -тим за професионалну оријентацију
Мај	-Отворени часови -Анализа учешћа ученика у ваннаставним активностима,такмичењима и постигнути резултати -Реализација васпитно-образовних садржаја -Текућа питања:извођење екскурзије	- усмени договор -писмени планови	-одељењско веће -педагог -предметни наставници



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Јун	-Утврђивање успеха и владања ученика 8 разреда на крају наставне године -Похвале и награде ученицима,избор ђака генерације -Припрема за реализацију завршног испита -Реализација програма професионалне оријентације-анализа -Утврђивање успеха и владања ученика 5-7 разреда на крају наставне године -Текућа питања:анализа и извештај реализоване екскурзије, похвале и награде ученицима,организација поправних испита	- усмени договор -писмени планови	-одељенско 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 2018/2019 годину -Текућа питања	- усмени договор -писмени планови	-одељенско веће -педагог -предметни наставници

ТОКОМ ГОДИНЕ:

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

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

3.4. Одељењски старешина

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења.

Основни педагошки задаци одељенског 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:
Биљана Марић	1. разреда Мачкат
Силвија Аћимовић	2. разреда Мачкат
Јелена Шопаловић	3. разреда Мачкат
Јелена Стојановић	4. разреда Мачкат
Раденка Николић	3. разреда ИО Шљивовица
Далиборка Костадиновић	1. и 4. разреда ИО Шљивовица
Иванка Тодосијевић	2. разреда ИО Крива Река
Бориша Баковић	4. разреда ИО Крива Река
Јасмина Костић	1. и 3. разреда ИО Крива Река
Милан Мијаиловић	1., 2., 3. разреда ИО Горња Шљивовица
Небојша Кутлашић	5 ₁ разреда Мачкат
Милена Златић	5 ₂ разреда Мачкат
Раденко Костадиновић	5. разреда ИО Шљивовица
Јулија Антонијевић	6. разреда Мачкат
Славица Митровић	6. разреда ИО Шљивовица
Верица Којовић	7. разреда Мачкат
Славица Војиновић	7. разреда ИО Шљивовица
Данијела Шопаловић	8. разреда Мачкат
Милена Брковић	8. разреда ИО Шљивовица



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Програм рада Савета родитеља

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Конституисање Савета родитеља за ову школску годину 2. Усвајање Годишњег програма рада Савета родитеља за школску 2018/19. 3. Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2017/2018. годину 4. Именовање представника родитеља у школске тимове и Актив за школско развојно планирање (из реда Савера родитеља) и у Општински Савет родитеља 5. Разматрање Годишњег плана рада школе за 2018/2019. школску годину 6. Разматрање предлога програма и давање сагласности на програм извођења ученичких излета и екскурзија 7. Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика 8. Информација о Распореду отворених врата за све предметне наставнике за текућу школску годину 9. Разно	Анализирање, предлагање, учествовање у активностима, дискусија, састанци, извештај извештај	-Директор -Стручни сарадник -Чланови Савета родитеља -Одељењске старешине
Новембар	1. Извештај о успеху и владању ученика на крају I класификационог периода и мере за побољшање успеха- сарадња родитеља и наставника 2. Активности школе на реализацији разних пројеката и активности из ШРПТ-а 3. Постигнућа ученика осмог разреда на завршном испиту - мала матура 4. Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма (програм заштите ученика од насиља, заштите здравља, проф. орјентације, инкл.образовање) 5.Разно		
Фебруар	1. Извештај о успеху и владању ученика на крају I полугодишта и мере за побољшање успеха- сарадња родитеља и наставника 2. Полугодишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада школе 3. Рад Ђачког парламента у школи 4. Разно	Анализирање, предлагање, учествовање у активностима, дискусија, састанци, извештај извештај	-Директор -Стручни сарадник -Чланови Савета родитеља -Одељењске старешине
Април	1. Успех ученика на трећем тромесечју и мере за унапређивање рада 2. Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма (програм заштите ученика од насиља, заштите здравља, проф. орјентације, инкл.образовање) 3. Активности школе на реализацији разних пројеката и активности 4. Учешће родитеља у праћењу полагања завршног испита 5. Разно		
Јун	1. Успех ученика на крају наставне године 2. Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима 3. Рад савета родитеља школе у протеклој години и позитивна пракса из рада. Предлог програма рада за наредну школску годину. 4. Извештај о реализованим екскурзијама и излетима 5. Разно		
*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.Саставни део записника 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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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 нјмање четири родитељска састанка у току године. Евиденција о одржаним састанцима водиће се у дневницима рада.

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 дејих активности	увид у напредак своје деце
Учешће у раду АШРП и тимова	Давање идеја и предлога за унапређење рада Школе
заједничке акције (еколошке, посете изложбама...)	усмеравање ученика конструктивнијем и осмишљенијем провођењу слободног времена

Распоред одржавања родитељских састанака

РЕД. БРОЈ	ВРСТА САСТАНКА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	САДРЖАЈ
1.	општи/посебни	03. 09. 2018.	одељењски старешина, директор	-пријем првака -припремљеност за нову школску годину
2.	посебни	новембар	одељењски старешина	успех ученика на крају првог тромесечја
3.	свечани	27. 01. 2018.	одељењски старешина, директор	приредба за родитеље поводом школске славе
4.	посебни	фебруар	одељењски старешина	успех ученика на крају полугодишта
5.	посебни	април	одељењски старешина	успех ученика на крају трећег тромесечја договор око реализовања излета/ екскурзије
7.	општи/посебни	28. 06. 2018.	одељењски старешина, директор	успех ученика на крају наставне године и приредба

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)
- Пређење 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: Мирослава Јанковић

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; -Организација допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и других видова наставе и њихово осавремењивање и унапређење; -Одржавање семинара, организовање излета, посета; -Избор штампе за децу; -Договор о организацији Дечије недеље	- усмени договор; - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће разредне наставе; -Учитељи
Октобар	- Договор о организацији приредбе поводом Дана школе		
Новембар	-Искуства учитеља првог разреда; -Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја.		
Децембар	- Откривање узрока неуспеха појединих ученика; - Договор о приредби поводом Нове године и Савиндана		
Ћебруар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; -Договор око предстојећих такмичења.	- усмени договор; - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће разредне наставе; -Учитељи
Март	- Набавка уџбеника за наредну школску годину; - Договор око организације излета ; -Договор о обележавању Васкрса		
Април	-Организовање изложбе „Најлепше васкршње јаје“; - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја.	- усмени договор и писани извештаји	-Стручно веће разредне наставе; -Учитељи
Мај	-Договор око учешћа на Републичкој смотри „Читалићи“.	- састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	
Јун	- Анализа изведеног излета; - Успех и дисциплина на крају школске године; -Анализа успеха на такмичењима; -Процена резултата рада Стручног већа; - Извештај учитеља о резултатима рада и постигнућима у школској години; -Давање критичких осврта на рад већа и предлагање мера за унапређење њихове програмске оријентације.		

ТОКОМ ГОДИНЕ:

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

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

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

3.6.2. План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ЈЕЗИКА И ДРУШТВЕНИХ ПРЕДМЕТА

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

Председник Стручног већа: Татјана Крповић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Доношење плана рада за школску 2018/2019.. годину 2. Договор о уџбеницима, приручницима, литератури, сређивању средстава неопходних за извођење наставе 3. Организовање рада секција, допунске и додатне наставе (планови). Припремање и подела ритма писмених задатака	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја по образцу	-Стручно веће друштвених предмета - предметни наставници
Октобар	1. Припрема Дана школе и организација Дечје недеље 2. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 3. Актуелности и корелација са другим већима 4. Посета сајму књига		
Новембар	1. Анализа постигнутог успеха из језика и друштвених предмета на крају првог тромесечја 2. Мере за побољшање успеха ученика, дискусија 3. Припреме за такмичење и план припреме 4. Припреме за прославу Светог Саве	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја по образцу	-Стручно веће друштвених предмета - предметни наставници
Фебруар	1. Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог полугодишта 2. Стручно усавршавање 3.Светосавска приредба- учешће и утицу о приредби 4.Припрема за такмичење ученика и распоред такмичења 5. Уређење зидних новина		
Април	1.Анализа такмичења 2. Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода 3. Набавка уџбеника за наредну школску годину;	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја по образцу	-Стручно веће друштвених предмета - предметни наставници
Јун	1. Анализа успеха на крају школске године 2. Реализација и анализа плана рада Стручног већа 3. Доношење плана рада за наредну школску годину 4. Разно		

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

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



3.6.3. План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ ПРЕДМЕТА

(математика, физика, хемија и биологија)

Председник Стручног већа: Милица Шукиловић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Доношење плана рада за школску 2018/2019. 2. Планови, припреме, наставна средства, литература 3. Распоред писмених и контролних задатака 4. Распоред допунске, додатне наставе и ваннаставних активности 5. План стручног усавршавања наставника у установи - распоред угледних часова, распоред угледних часова 6. Анализа иницијалних тестова	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	- Стручно веће природних предмета
Октобар	1. Актуелности и корелација са другим активима 2. Договор око организовања припремне наставе за полагање завршног испита 3. Интерно пробно тестирање ученика за ЗИ 4. Однос ученика према домаћим задацима 5. Пројектна настава		- Стручно веће природних предмета - Стручни сарадник
Новембар	1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2. Мере за побољшање успеха ученика 3. Праћење рада ученика у додатној настави 4. Анализа резултата пробног комбинованог теста		- Стручно веће природних предмета
Децембар	1. Посећеност допунске, додатне наставе и ваннаставних активности 2. Избор и припрема ученика за такмичења 3. Стручно усавршавање наставника -реализације, информације, договор		- Стручно веће природних предмета
Јануар	1. Организација и извођење школских такмичења из природних наука 2. Припреме за општинска такмичења 3. Сарадња са другим стручним већима у школи и са већима из других школа		- Стручно веће природних предмета
Фебруар	1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе 3. Анализа рада Већа у првом полугодишту	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	- Стручно веће природних предмета - Стручни сарадник
Март	1. Праћење и реализација општинских такмичења 2. Припремна настава за ЗИ 3. Интерно пробно тестирање ученика за ЗИ 4. Тематско планирање		- Стручно веће природних предмета - Стручни сарадник
Април	1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода из природних предмета 2. Предузимање мера за побољшање успеха 3. Праћење и реализација даљих такмичења 4. Рализација републичког пробног комбинованог теста и анализа резултата		- Стручно веће природних предмета - Психолог
Мај	1. Извештај и анализа успеха на такмичењима, предлози за похвале и награде 2. Анализа реализације отворених часова и угледних часова и стручног усавршавања 3. Избор уџбеника за наредну школску годину 4. Праћење реализације припремне наставе за полагање завршног испита		- Стручно веће природних предмета - Стручни сарадник
Јун	1. Анализа успеха на крају наставне године 2. Корелација између природних предмета - израда плана за наредну годину 3. Анализа успеха ученика на ЗИ 4. Организовање припремне наставе за поправни испит (по потреби)		- Стручно веће природних предмета
Август	1. Анализа успеха ученика после поправних испита 2. Утврђивање корелације наставних садржаја у оквиру природних предмета. 3. Реализација годишњег плана рада и израда извештаја 4. Избор руководиоца Стручног већа природних предмета за наредну школску годину 5. Усвајање Годишњег извештаја рада Стручног већа за школску 2018/2019. 6. Анализа стања опремљености кабинета наставним средствима, припрема и набавка истих	- састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-чланови Већа - Стручни сарадник

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

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



3.6.4. План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА

(техничко и информатичко образовање, ликовну културу, музичку културу и физичко васпитање)

Председник Стручног већа: Биљана Лазаревић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	1.Планирање садржаја за текућу годину 2. Договор о наставним средствима и опреми 3. Разговор о извођењу наставе, ваннаставних активности, смотрема, конкурсима и такмичењима 4. Припрема и одржавање спортског дана (крос)- 26.9.-светски дан чистих планина	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	Чланови већа Предметни наставници.
ОКТОБАР	1. Припрема Дана школе 11.10 и организација ДЕЧИЈЕ НЕДЕЉЕ (03.10. МЕЂУНАРОДНИ ДАН ДЕЦЕ) 2. Рекреативни излет (промовисање празника-међународни дан деце 3.10 и светски дан здраве хране,дан хлеба 16.10) 3. Естетско уређење школе		
НОВЕМБАР	1.. Сарадња са учитељима четвртог разреда 2. Постигнути резултати у редовној настави и ваннаставним активностима на крају I периода		Чланови већа
ДЕЦЕМБАР	1. Резултати рада ученика и проблеми при реализацији програма 2. Размена искустава - Стручно усавршавање (извештај) 3. Успех ученика на крају I полугодишта	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	Предметни наставници
ЈАНУАР ФЕБРУАР	1. Резултатри рада у слободним активностима 2. Прослава школске славе - Савиндан		Чланови већа
МАРТ	1. Постигнути резултати у редовној настави и ваннаставним активностима на крају III периода 2. Набавка уџбеника за наредну школску годину		Предметни наставници
АПРИЛ	1. Иложба Васкршњих јаја 2. Разговор о методама рада са даровитим ученицима		
МАЈ	1. Изложбе и приредбе на крају школске године 3. Предлог сарадње са културним институцијама и учешће на такмичењима, смотрема и конкурсима	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	Чланови већа
ЈУН	1. Реализација програма и успех на крају школске године 2. Рад већа и задужења наставника за наредну школску годину		Предметни наставници
АВГУСТ	1.Планирање васпитно-образовног рада и усвајање планова рада 2. Утврђивање критеријума оцењивања		

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

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

3.6.5. План рада СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

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

Програм рада АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

АКТИВНОСТ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ	ИЗВОРИ ВЕРИФИКАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИМАНКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНА ОСОБА	КОГА ИНФОРМИШЕМО О АКТИВНОСТИМА
Анализа новина и измена у Наставном плану и програму	Повратна информација о новинама које су интегрисане у Школски програм	записник са састанка АШРПТ	август	анализа, састанак	Руководиоци стручних већа	Наставничко веће, Педагошки колегијум
Организација праћења остваривања Школског програма у школској 2018/19. години- подела задужења	Подељена задужења на чланове АШРПТ и утврђена временска динамика праћења	записник са састанка АШРПТ			чланови АШРПТ	Наставничко веће, Педагошки колегијум
Праћење остваривања Школског програма	Школски програм се реализује према тачно утврђеном садржају Повратна информација о реализацији Школског програма	извештај о праћењу остваривања ШПТ	новембар 2018. године/ април 2019. године	анализа, дискусија, састанак	чланови АРШПТ	Наставничко веће, Педагошки колегијум
Анализа слабости Школског програма	Указивање на слабости ШПТ и усвајање предлога за њихово побољшање Повратна информација о слабостима Школског програма	извештај о уоченим слабостима			чланови АРШПТ	Наставничко веће, Педагошки колегијум
Предлози за побољшање квалитета Школских програма на основу праћења и анализе ШПТ-а	Указивање на слабости ШПТ и усвајање предлога за њихово побољшање Повратна информација о слабостима Школског програма	извештај о предложеним мерама	април	анализа, дискусија, састанак	чланови АРШПТ	Наставничко веће, Педагошки колегијум
Ревидирање постојећег школског програма	Школски програм усклађен за захтевима наставе Мањи проценат недостатак у односу на претходно стање	чек листа	април/мај 2019.	састанак	чланови АКТИВА	Наставничко веће, Педагошки колегијум
Рад на имплементирању измена ШПТ-а за други разред	Урађен ШПТ за 2. разред који је у складу са Правилником о наставном плану и програму за други разред основног образовања и васпитања	ШПТ за други разред	мај/јун 2019.	састанци	Актив учитеља другог разреда	Школски одбор, Наставничко веће, Педагошки колегијум
Рад на имплементирању измена ШПТ-а за шести разред	Урађен ШПТ за 6. разред који је у складу са Правилником о наставном плану и програму за шести разред основног образовања и васпитања	ШПТ за шести разред			Актив наставника шестог разреда	Школски одбор, Наставничко веће, Педагошки колегијум
Рад на имплементирању измена ШПТ-а за седми разред	Урађен ШПТ за 7. разред који је у складу са Правилником о наставном плану и програму за седми разред основног образовања и васпитања	ШПТ за седми разред			Актив наставника седмог разреда	Школски одбор, Наставничко веће, Педагошки колегијум
Усвајање нових ШПТ-а другог, шестог и седмог разреда за школску 2019/20. годину	Усвојени нови ШПТ-и за други, шести и седми разред	ШПТ за други, шести и седми разред	јун 2019. године	састанак	Школски одбор	Школска управа

*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења: кроз састанке чланова тима који реализује активност, увида у документацију, записнике (писање извештаја по образцу), кварталну евалуацију остварености задатака предвиђених програмом. Реализоване активности уписују се у табеле праћења тима. Актив за развој школског програма: Снежана Шапоњић, Татјана Крповић, Слађана Ђокић, Ружица Јараковић, Марија Спасенић, Драгица Пјевчевић, Драгана Зорзић. Руководилац актива: Слађана Ђокић.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

3.6.6. План рада АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

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

Чланови Актива за школско развојно планирање су: Ана Ристановић, директор, Ивана Жунић, стручни сарадник, Јелена Гукић, проф., Миливоје Бућић, проф., Зоран Дуловић, представник Школског одбора, Јулија Антонијевић, представник Савета родитеља, Вања Дуловић, представник Ученичког парламента, Мирослав Неђић, представник локалне заједнице. **Руководилац Тима: Ана Ристановић.** Програм рада АШРПТ је представљен у табели испод.

Програм рада АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Активности	очекивани резултат индикатори	Време	одговорна особа	ресурси
Формирање електронске базе (Гугл сајта)	Јединствена електронска база података која садржи ШП и ГП рада школе са годишњим плановима наставних предмета	Август 2018. године	Ивана Жунић; Весна Ивановић	База података Гугл драјв
Постављање ШП у електронску базу		до 15. септембра сваке школске године	Предметни наставници и наставници разредне наставе; стручни сарадници; директор	
Постављање ГП рада школе са годишњим плановима наставних предмета у електронску базу			Наставник технике и технологије	
Пружање подршке запоселнима који имају потешкоћа са постављањем докумената у електронску базу података				
Ажурирање ГП наставних предмета по већ формираном јединственом обрасцу	Сви ГП наставних предмета израђени по јединственом обрасцу	До 15 . септембра, континуирано	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Планови наставника База података
Извештавање о остварености образовних стандарда и циљева	Постојање плана остварености и извештаја	На крају сваког класификационог периода	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Записници и извештаји
Планирање наставног процеса - индивидуализован приступ на основу извештаја о остварености образовних стандарда и циљева		На почетку класификационог периода	Руководиоци ОВ	
Проверити постојање међупредметне корелације у ГП наставних предмета	Ученици на наставном часу повезују наставне садржаје из различитих области и са примерима из свакодневног живота	до 15. септембра сваке школске године	Руководилац педагошког колегијума	Планови и припреме
У оквиру ГП наставних предмета и писаних припрема за час дефинисати, планирати међупредметну корелацију вазу		континуирано током школске године	Предметни наставници и наставници разредне наставе	
Направити календар реализације часова са међупредметном корелацијом		до 15. септембра сваке школске године	Руководилац Одељењског већа	Планови
Направити извештаје о реализацији плана		квартално	Руководиоци Стручних већа	Извештај
Израда обрасца за реализацију наставних и угледних часова укључујући Блумову таксономију	Реализована три наставна часа по сваком члану стручног већа на нивоу године	Август 2018. године	Тим за СУ, стручни сарадник	образац
Вршити редовне анализе часова на стручним већима	Урађена 4 извештаја са анализом часова за свако Стручно веће	Квартално, од школске 2018/2019. године	Руководиоци Стручних већа	Припрема, наставни материјал и записник
Формирати сајт Каталог угледних часова (са приказима продуката наставе) и израдити кратко упутство за постављање радова у вазу	Фориран сајт	Почев од школске 2018/2019. године	Наставник технике и технологије	База часова



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Обавештавање ученика и родитеља о критеријумима, начину, поступку, динамици, распореду оцењивања и доприносу појединачних оцена закључној оцени (усмено или писмено).	Обезбеђена јавност и јасност оцењивања	На почетку сваке школске године	Учитељи и сви предметни наставници	Правилник о оцељивању, листа критеријума оцењивања и списак техника
Извештавање о остварености ОС по предмету и по разреду на седницама Одељењских већа (наративани извештаји)	Усвајање знања и провере знања засноване се на образовним стандардима	На крају сваког полугодишта почев од школске 2018/2019. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе Руководиоци ОВ Стрчни сарадник	Извештаји, анализе тестова
Организовати простор у школи за постављање фотографија ученика генерације	Промовисана залагања и успеха ученика	Континуирано почев од школске 2018/2019. године	Тим за културну и јавну делатност	Уређен, организован изложбени простор
Прилагођавање улаза у школски објект особама са инвалидитетом	Школа има обезбеђен прилаз за особе са инвалидитетом	континуирано	Директор	Пројектна документација Извештај о раду школе
Обезбеђивање средстава из буџета, пројеката и донација				
Организовање најмање два часа/активности након реализованог стучног усавршавања	Активности у учioniци су занимљивије ученицима.	Континуирано почев од школске 2018/2019. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Припрема за час, материјали, База часова
Организовање обука у следећим кључним областима: Настава и учење о образована постигнућа, ученика	Наставници имају развијене кључне компетенција које захтева савремена настава.	Једна до две обука годишње почев од школске 2018/2019. године	Директор школе, Тима за стручно усавршавање	Средства за котизације
Пратити донације и пријављивати се конкурсе уз помоћ којих ће се обезбедити додатна средства за стручно усавршавање наставника (Ментална аритметика, НТЦ систем учења, монтерории приступ, медијска и информациона писменост...)	Повећан углед школе и унапређен начин рада наставника	Континуирано	Директор школе	База конкурса
Реконструкција крова школске зграде у Шљивовици и дела фасаде на становима	Квалитативно побољшања грађевинско-техничка и функционална употреба школског објекта и опреме и створени потребни услови за боље обављање образовног процеса.	Август 2018.	Директор	буџет
Реконструкција грејне мреже у матичној школи и замена котла		Август 2018.	Директор	буџет
Уређење школског дворишта - школског парка у матичној школи у Мачкату		Август 2018.	Директор	буџет
Обнављање школског намештаја по приоритетима на основу пописа и стања самог намештаја		континуирано	Директор	буџет
Направити план набавке наставних средстава на основу пописа	Школа располаже са неопходном опремом за извођење наставног процеса.	Након пописа континуирано	Директор, помоћник директора, финансијски радник	Буџет, пописне листе
Направити пописне листе за сваку учioniцу - просторију и истаћи их на видно место		Континуирано почев од школске 2018/2019. године.	Помоћник директора	Листа пописа за сваку просторију
Направити периодична задужења опреме и инвентара по сваком наставнику на основу потреба наставе, а за коју наставник води листу употребе			Помоћник директора	Листа задужења
Обезбеђивање донација за унапређење материјално/техничких ресурса	Материјално-технички ресурси су на задовољавајућем нивоу.	континуирано	Директор	донације
Увођење електронског дневника	Школска документација се води електронски.	Континуирано почев од школске 2018/2019.	Директор; Педагошки колегијум	Буџет, донације опрема
Формирање тимова за реализацију одређених задатака на основу компетенција запослених	Реализована већина планираних задатака.	Август, континуирано	Директор школе, помоћник директора	Решења
Усавршавање директотра и стручног сарадника из области педагошко-инструктивног рада.	У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.	Школска 2018/2019. година	Директор; педагог	ЛПТТР, буџет
Унапређивање алата за остваривање педагошко-инструктивног рада и примена истих		континуирано		Алати и документација



3.6.7. План рада Тима за самовредновање

У школској 2018/19. години, Тим за самовредновање рада Школе бавиће се проценом области Настава и учење. Због значаја и комплексности ове области за функционисање Школе рад на процени остварености стандарда квалитета трајаће током првог и другог полугодишта. Паралелно са активностима везаним за процену области Настава и учење, вршиће се и праћење остваривања активности предвиђених акционим плановима из претходних година.

Време реализације	Активност и/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Одабир кључне области самовредновања	састанак	Тим
	Давање инструкција члановима Тима о начину праћења и вредновања области		Стр. сар.
	Подела обавеза и задужења		Тим
октобар/новембар/ децембар	Прикупљање потребних података	анкетирање, посматрање, разговор, увид у документацију, консултације, по потреби састанак	Чланови Тима
	Праћење реализације активности по акционом плановима из 2016/17. и 2017/18. г.к. год.		
јануар	Извештавање чланова Тима о реализованим активностима процеса вредновања области	обрађивање анкета, анализа документације и прикупљених података, састанак	Чланови Тима
	Извештавање чланова Тима о реализацији активности по акционим плановима из 2016/17. и 2017/18. шк. год.		
фебруар/март / април	Прикупљање потребних података	анкетирање, посматрање, разговор, увид у документацију, консултације, по потреби састанак	Чланови Тима
	Праћење реализације активности по акционом плановима из 2016/17. и 2017/18. г.к. год.		
мај	Извештавање чланова Тима о реализованим активностима процеса самовредновања области писменим путем	састанак	Чланови Тима
	Анализа добијених података		
	Извештавање чланова Тима о реализацији активности по акционим плановима из 2016/17. и 2017/18. шк. год. писменим путем		
јун/ јул	Анализа појединачних извештаја и писање Извештаја о самовредновању рада школе у школској 2018/19. години	израда извештаја, консултације, по потреби састанак	Чланови Тима
август	Представљање документа на Наставничком већу	извештавање	Тим

***Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. Табелу праћења руководиоца тима предаје директору школе два пута годишње: на крају првог и на крају другог полугодишта. Чланови тима за самовредновање: Бранко Шкодрић, Марија Тодоровић, Мирослава Јанковић, Ивана Жунић, Весна Ковачевић, Марија Милановић, Милан Босић, Милена Златић, представник Савета родитеља, Огњен Брковић, Петар Дужанић, представник локалне заједнице, представник Ученичког парламента. Руководилац Тима: Милош Вермезовић.

**3.6.8. Педагошки колегијум**

Педагошки колегијум чине:

Ана Ристановић - **директор школе**, Ивана Жунић - **стручни сарадник-педагог, руководиоци већа**: Љиљана Андрић, Бранко Шкодрић, Мирослава Јанковић, Татјана Крповић, Милица Шукиловић, Биљана Лазаревић и **руководиоци тимова**: Иван Радомировић, Миливоје Бућић, Срећко Тодосијевић, Драгана Зорзић, Милош Вермезовић, Весна Ковачевић.

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

Програм рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-договор о организацији рада -разматрање питања и идеја којима ће се бавити педагошки колегијум	седница Педагошког колегијума	чланови Педагошког колегијума
Октобар	-анализа опремљености школе наставним средствима -анализа услова рада школе -самовредновање рада школе - докле смо стигли, шта смо урадили извештај Тима о реализацији активности		
Новембар	-анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода -праћење реализације угледних часова у настави	седница Педагошког колегијума	чланови Педагошког колегијума
Фебруар	-стручно усавршавање наставника -остваривање Развојног плана школе -анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта		
Април	-самовредновање рада школе - шта смо урадили, извештај Тима о реализацији планираних активности -анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода	седница Педагошког колегијума	чланови Педагошког колегијума
Мај	-анализа школских програма -праћење припрема за упис ученика осмог разреда у средње школе -праћење реализације угледних часова		
Јун	-анализа успеха и дисциплине ученика осмог и осталих разреда на крају наставне године -анализа реализације наставног Плана и Програма -израда ГТТРШ за наредну школску годину -самовредновање рада школе - сумација свих кључних области, шта смо урадили и шта треба тек да урадимо, извештај Тима -извештај о реализацији угледних часова -извештаји о раду стручног сарадника, библиотекара, стручних већа, факултативних и ваннаставних активности, стручно усавршавање	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 2018/2019. године, активности предвиђене Школским развојним планом и Годишњим планом рада школе, реализоваће се тимски. Тимови су формирани 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 руководицац тима предаје директору школе до краја школске године.

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

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

3.6.9.1. Програм рада **ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

АКТИВНОСТ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ	ИЗВРОРИ ВЕРИФИКАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИМАНИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНА ОСОБА	КОГА ИНФОРМИШЕМО О АКТИВНОСТИМА
Израда ЛПТПР-ова од стране наставника за предстојећу школску 2018/2019. годину	Достављени ЛПТПР-ови на мејл адресу руководиоца тима за СУ	портфолио	август 2018. године	евидентирање; извештај тима за ТПР	руководилац тима; појединац	Наставничко веће педагошки колегијум
Израда плана стручног усавршавања	Уједначено усавршавање наставника током школске 2018/2019. године	писани документ-план	август, септембар	састанак	тим за ТПР	Наставничко веће
Подизање компетенција наставника кроз обуке и тренинге	Сваки наставник има до 20 часова стручног усавршавања	списак присутних наставника	континуирано	обука/тренинзи	тим за ТПР	Наставничко веће
Вођење евиденције о СУ наставника унутар и ван установе у школској 2018/2019. години (кроз евиденционе листе стручног усавршавања)	Редовно праћење и евидентирање сати СУ унутар и ван установе за школску 2018/2019. годину	портфолио; сертификати	током првог и другог полугодишта школске 2018/2019. године	евидентирање	појединац	Наставничко веће; педагошки колегијум
Учествовање ученика на такмичењима	Остварени пласмани ученика на такмичењима	ранг листе	датуми такмичења	објављивање постигнутих резултата	наставно особље	Тим за ТПР; Савет родитеља; Наставничко веће
Објављивање награда, похвала и одликовања у току школске 2018/2019. године	Промовисане награде ученика и наставника у медијима	прилози	јун	извештај	тим за ТПР	Наставничко веће
Праћење активности и компетенција наставног особља ради стицања одређеног звања	Напредовање наставника	звања из Правилника о СУ	континуирано	активности из Правилника о СУ	појединац	Наставничко веће
Извештај о СУ унутар и ван установе (број остварених сати у школској 2018/2019. години)	Праћење и евидентирање СУ унутар и ван установе за школску 2018/2019. годину	евиденционе листе наставника	јун 2019. године	записник	руководилац тима; појединац	Наставничко веће, педагошки колегијум
*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења: води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. О одржаним састанцима, руководиоца води записник чији је обавезан прилог списак присутних. Записници се предају и чувају у канцеларији стручног сарадника – педагога. Табелу праћења руководиоца тима предаје на крају првог и другог полугодишта. Чланови овог тима су: Милорад Кнежевић, Ана Ристановић, Ружица Јараковић, Милица Тодосијевић, Срећко Тодосијевић, Драгица Пјевчевић, Милош Вермезовић, Ивана Јовановић, Катарина Матовић – представник Ученичког парламента, Раденка Николић, представник Савета родитеља, Јелена Р. Шопаловић, представник локалне заједнице. Руководилац тима: Срећко Тодосијевић.						

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

Школа ће настојати да обезбеђује стручну литературу и часописе у зависности од интересовања наставног кадра. Стручно усавршавање у школи планирано је у оквиру рада Стручних већа и у оквиру реализације развојног пројекта. Сваки наставник школе дужан је да индивидуално усавршава свој рад, да прати најновија достигнућа која се 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 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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

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

***Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. О одржаним састанцима, руководилац води записник чији је обавезан прилог списак присутних. Записници се предају и чувају у канцеларији стручног сарадника – педагога. Табелу праћења руководилац тима предаје на крају првог и другог полугодишта. **Чланови овог тима су:** Јелена Гукић, Драгана Зорзић, Сања Крејовић, Снежана Шапоњић, Иван Радомировић, Ивана Жунић, Сара Шопаловић, представник Ученичког парламента, Данијела Шопаловић, представник Савета родитеља, Данијела Луковић, представник локалне заједнице. **Руководилац:** Иван Радомировић.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

3.6.9.3. Програм рада ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Програм рада тима за самовредновање дат је у одељку 3.6.7.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

3.6.9.4. Програм рада ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

АКТИВНОСТ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ИНДИКАТОРИ	ИЗВОРИ ВЕРИФИКАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИМАНКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНА ОСОБА	КОГА ИНФОРМИШЕМО О АКТИВНОСТИМА
Конституисање тима и усвајање плана рада	Формиран тим	Број чланова; план	Решења о раду	септембар	састанак	директор	Наставничко веће
Представљање акционих планова самовредновања по областима	Сви чланови тима упознати са садржајем АП.	број чланова; број активности из плана	Записник		састанак	педагог	Педагошки килегијум
Представљање активности планираних по ШРПТ-у	Сви чланови тима упознати са акционим планом за текућу школску годину.	број чланова; број активности из плана	Записник		састанак	директор	Наставничко веће; Педагошки килегијум
Подела задужења на чланове тима - праћење активности предвиђених самовредновањем и ШРПТ-ом	Сваки од чланова тима задужен за праћење реализације одређене активности	број чланова; број активности из плана	Чек листа; табела праћења		праћење	директор; координатор тима	Наставничко веће
Извештај о праћењу остварености акционих планова самовредновања	90% активности планираних акционим планом реализовано	Проценат остварености	Јединствен извештај о остварености	новембар	Писање извештаја	Чланови тима	Наставничко веће; Педагошки килегијум
Извештај о праћењу остварености активности планираних ШРПТ-ом	90% активности планираних акционим планом реализовано	Проценат остварености	Извештај		Писање извештаја	Чланови тима	Наставничко веће; Педагошки килегијум
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате (проценат остварености нивоа)	100% ученика остварило основни ниво; 80% средњи ниво; 30% напредни	Проценат остварености	Извештај са Одељењских и Стручних већа	фебруар	Анализа Састанци	Предметни наставници	Одељењска већа
Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника	Сви наставници развијају своје компетенције из области наставе и учења	Број сати СУ	Уверење и доказ о примени стеченог знања		Анализа	Тим за ПР	Наставничко веће
Праћење остваривања Школског програма	ОВ рад реализује се по Школском програму	Остварени сви појединачни програми	Чек листа		праћење	Актив за АРШП	Наставничко веће; Педагошки килегијум
Предлози мера за унапређивање образовно- васпитног рада Школе на основу праћења остварености акционих планова самовредновања	Дефинисане мере унапређења ОВ рада на сонову самовредновања	Број предложених мера	Предлог мера	април	Излиставање мера	Чланови тима	Наставничко веће; Педагошки килегијум
Предлози мера за унапређивање образовно- васпитног рада Школе на основу праћења остварености активности планираних ШРПТ-ом	Дефинисане мере унапређења ОВ рада на основу ШРПТ-а	Број предложених мера	Предлог мера	април	Излиставање мера	Чланови тима	Наставничко веће; Педагошки килегијум



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Извештавање о напредовању ученика у односу на очекиване резултате (проценат остварености нивоа)	100%ученика остварило основни ниво; 80% средњи ниво; 30% напредни	Проценат остварености	Извештај са Одељењских и Стручних већа	август	праћење	Предметни наставници	Педагошки колегијум
Извештавање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника	Сви наставници развијају своје компетенције из области наставе и учења	Број сати СУ	Уверење и доказ о примени стеченог знања		Писање извештаја	Тим за ТПР	Наставничко веће
Извештај о остваривању Школског програма	Остварене све активности предвиђене Школским програмом	Проценат остварености	Записници са састанка АРШП; чек листа		Писање извештаја	Актив за АРШП	Наставничко веће; Педагошки колегијум

***Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. О одржаним састанцима, руководиоца води записник чији је обавезан прилог списак присутних. Записници се предају и чувају у канцеларији стручног сарадника - педагога. Табелу праћења руководиоца тима предаје на крају првог и другог полугодишта. Чланови овог тима су: **Милица Тодосијевић, Марија Спасенић, Станојка Ђукић, Весна Смиљанић, Миливоје Буђић, Ивана Жунић, Ана Ристановић, Милан Зорзић, представник Ученичког парламента, Небојша КУтлашић, представник Савета родитеља, Петар Дужанић, представник локалне заједнице. Руководилац: Миливоје Буђић.**



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

3.6.9.5. Програм рада ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

АКТИВНОСТ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ	ИЗВРОРИ ВЕРИФИКАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИМАНКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНА ОСОБА	КОГА ИНФОРМИШЕМО О АКТИВНОСТИМА
Одабир наставника који ће чинити тим- конституисање тима	Формиран тим и подењени задаци	Записници са састанка тима	август 2018. године	Одабир на основу анализе професионалних компетенција наставника	руководилац тима;чланови тима	Одељенско веће Наставничко веће Директор школе, Стручни сарадник
Операционализација рада	Усвојен плана рада	Записник са састанка тима, мејл комуникација	август, септембар	састанак	тим за МКиТТ	
Упознавање са кључним компетенција	Чланови тима знају које су међупредметне компетенције		септембар	састанак	тим за МКиТТ	
Развој кључних компетенција у оквиру наставних предмета	Компетенције уграђене у годишње и месечне планове рада наставника	Планови	Септембар школске 2018/2019. године	планирање	наставно особље	Одељенско веће Наставничко веће Директор школе Стручни сарадник
Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Креирана база	База припрема		Убацивање у базу	тим за МКиТТ	
Акција прикупљања текстила за рециклажу у оквиру пројекта ЕКО- школа	80%одељења у школи учествује у сакупљању текстила	Записник, прикупљени материјал, фотографије	октобар	Спровођење акције током Дечије недеље	Руководилац тима, директор школе,наставно особље ,Стручни сарадник	Одељенско веће Наставничко веће Директор школе Стручни сарадник
Акција прикупљања папира за рециклажу у оквиру пројекта ЕКО- школа	80%одељења у школи учествује у сакупљању папира		Током године	Спровођење акције прикупљања старог папира током школске године		
Акција " Чеп за хендикеп" у оквиру пројекта ЕКО- школа	80%одељења у школи учествује у акцији	Записник, прикупљени материјал, фотографије	Током године	Покретање акције прикупљања старог папира током школске године	Руководилац тима, директор школе,наставно особље ,Стручни сарадник	Одељенско веће Наставничко веће Директор школе Стручни сарадник
Божићна продајна изложба	80%одељења у школи учествује у креирању изложбе	Записник, прикупљени материјал- производи рада, фотографије	Децембар, 2018. год.	Организовање продајне изложбе		
Осмартартовска изложба даривања	80%одељења у школи учествује у креирању изложбе		Током јануара и фебруара	Покретање хуманих вредности код деце		
Организовање предавања, радионице и продајне изложбе „ЕКО- вашар“	Сва одељења у школи учествују у припреми Еко вашара	Продукти рада, фотографије	Јун 2019.год.	Предавање за ученике првог и другог разреда о електронском отпаду и могућностима остваривања зараде од рециклирања. Укључивање ученика у израду радова за продајну изложбу.	наставно особље	Одељенско веће Наставничко веће Директор школе Стручни сарадник
Евалуација рада тима	Све активности из плана реализоване	Записник са састанка тима, мејл комуникација	Август 2019.	Анализа спроведених активности и анализа ангажованости	руководилац тима;чланови тима	

***Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. О одржаним састанцима, руководиоца води записник чији је обавезан прилог присутних. Записници се предају и чувају у канцеларији стручног сарадника - педагога. Табелу праћења руководиоца тима предаје на крају првог и другог полугодишта. Чланови овог тима су: **Весна Смиљанић, Љиља Андрић, Драгица Секулић, Биљана Лазаревић, Иван Радомировић, Драгана Зорзић, Ивана Жунјић, Ана Ристановић, Ана Николић, представник Ученичког парламента, Јелена Стојановић, представник Савета родитеља, Миленија Стојановић, представник локалне заједнице. Руководилац: Драгана Зорзић.**



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

3.6.9.6. Програм рада ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Сарадња са Интерресорном комисијом у вези ученика са сметњама у развоју	Састанак, договор, захтеви, сарадња са локалном заједницом	Директор, педагог, локална заједница, Интерресорна комисија
Септембар	Формирање подтимова за додатну подршку	Састанак	Директор, педагог
	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка, израда педагошких профила	Посматрање, разговори	ТИО, одељенске старешине, учитељи, предметни наставници
	Израда ИОП-а измењен програм за ученицу III разреда матичне школе	Израда програма	Учитељица, педагог, родитељ
	Израда ИОП-а измењен програм за ученика V разреда матичне школе		Предметни наставници, педагог, родитељ
	Израда ИОП-а прилагођен програм за ученика IV разреда у ИО Крива Река		Учитељица, педагог, родитељ
Октобар, новембар, децембар	Анализа актуелне школске ситуације- идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка и врста подршке	Тестирања, праћење напредовања, састанци	Педагог, предметни наставници, учитељи, тим за ИО
	Осмишљавање мера подршке (индивидуализација, ИОП-1, 2, 3)	Састанак, договор, анализа	ТИО, одељенске старешине, учитељи, предметни наставници
	Пружање подршке родитељима ученика и њихово учествовање у изради педагошких профила и ИОП-а	Саветодавни рад, састанци	Педагог, тим за ИО, наставници, учитељи
	Пружање подршке наставницима при конципирању ИОП-а, реализације и евалуације	Састанци, договор, израда ИОП-а	Педагог, тим за ИО
	Индивидуални разговори са ученицима којима је потребна додатна подршка	Разговор	Педагог, одељенски старешина, учитељи
	Праћење осмишљених мера подршке за ученике којима је неопходна додатна помоћ	Процењивање, анализа, осмишљавање нових	Предметни наставници, учитељи, педагог, директор, ТИО
Јануар	Израда ревизије ИОП-а измењен програм за ученицу III разреда матичне школе	Анализа, процењивање, састанак	Учитељица, педагог, родитељ
	Израда ревизије ИОП-а измењен програм за ученика V разреда матичне школе		Предметни наставници, педагог, родитељ
	Израда ревизије ИОП-а прилагођен програм за ученика IV разреда у ИО Крива Река		Учитељица, педагог, родитељ
Фебруар	Израда ИОП-а измењен програм за ученицу III разреда матичне школе	Израда програма	Учитељица, педагог, родитељ
	Израда ИОП-а измењен програм за ученика V разреда матичне школе		Предметни наставници, педагог, родитељ
	Израда ИОП-а прилагођен програм за ученика IV разреда у ИО Крива Река		Учитељица, педагог, родитељ
Март,, април, мај	Праћење и анализа актуелне школске ситуације- идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка и врста подршке	Посматрање, разговори, тестирање, праћење успеха	Педагог, учитељи, предметни наставници, тим за ИО
	Осмишљавање мера подршке (индивидуализација, ИОП-1, 2, 3)	Састанак, договор, анализа	ТИО, одељенске старешине, учитељи, предметни наставници
	Пружање подршке родитељима ученика и њихово учествовање у изради педагошких профила и ИОП-а	Саветодавни рад, састанци	Педагог, тим за ИО, наставници, учитељи
	Пружање подршке наставницима при конципирању ИОП-а, реализације и евалуације	Састанци, договор, израда ИОП-а	Педагог, тим за ИО
	Индивидуални разговори са ученицима којима је потребна додатна подршка	Разговор	Педагог, одељенски старешина, учитељи
	Праћење осмишљених мера подршке за ученике којима је неопходна додатна помоћ	Процењивање, анализа, осмишљавање нових	Предметни наставници, учитељи, педагог, директор, ТИО
	Сарадња са свим актерима школе у циљу спровођења инклузивних активности	Састанци, договор	ТИО, одељенске старешине, предметни наставници, учитељи, ученици, родитељи
Јун	Евалуација ИОП-а измењен програм за ученицу III разреда матичне школе	Анализа, процењивање, састанак	Учитељица, педагог, родитељ
	Евалуација ИОП-а измењен програм за ученика V разреда матичне школе		Предметни наставници, педагог, родитељ
	Евалуација ИОП-а прилагођен програм за ученика IV разреда у ИО Крива Река		Учитељица, педагог, родитељ



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Током целе школске године, по потреби	Сарадња са Интерресорном комисијом	Састанци, договор Набавка	Педагог, директор школе
	Сарадња са Школском управом, локалном заједницом		директор школе, педагог, ТИО
	Успостављање сарадње са установама, релевантним службама, удружењима и појединцима у циљу унапређења инклузивног образовања		директор школе, педагог, ТИО
	Набавка потребних наставних средстава и учбеника	Састанак, извештаји, анализа Информисање, провера	Директор, ТИО, Родитељи
	Праћење спровођења ИОП-а и индивидуалног напредовања ученика		ТИО
	Осмишљавање даљих корака		Директор, ТИО, тим за професионални развој
	Праћење семинара на тему инклузивног образовања-стручна усавршавања		
*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења: кроз састанке чланова тима, увида у документацију, записнике (писање извештаја по обрасцу), полугодишњу евалуацију остварености задатака предвиђених програмом. О одржаним састанцима, руководиоца води записник чији је обавезан прилог списак присутних. Записници се предају и чувају у канцеларији стручног сарадника - педагога. Реализоване активности уписују се у табелу праћења. Чланови овог тима су: Ивана Жунџић, Стојанка Грујовић, Љиљана Андрић, Мирослава Јанковић, Татјана Крповић, Марија Тодоровић, Ивана Јовановић, Слађана Ђокић, Милица Шукиловић, Александар Зорзић, представник Ученичког парламента, Јасмина Костић, представник Савета родитеља, Јела Трнавчевић, представник локалне заједнице. Руководилац: Ивана Жунџић.			



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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

АКТИВНОСТ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ИНДИКАТОРИ	ИЗВОРИ ВЕРИФИКАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИМАНКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНА ОСОБА	КОГА ИНФОРМИШЕМО О АКТИВНОСТИМА
Упознавање чланова Тима са Посебним протоколом и активностима предвиђеним за ову школску годину	информисани и упућени сви чланови Тима	број чланова Тима	записник са састанка Тима	септембар	састанак	Руководилац Тима	одељењске старешине
Информисање ученика и родитеља о садржају Посебног протокола	80% ученика и родитеља информисани	% ученика и родитеља информисаних о Посебном протоколу	дневник рада	до краја првог полугодишта	родитељски састанак, ЧОС	чланови Тима	одељењске старешине, директор
Обележавање Дечије недеље	израђене зидне новине, презентација	број урађених паноа	сајт, фотографије, радови	октобар	радионице	учитељи из Тима	Наставничко веће
Тематски месец „Поруке пријатељства“	изведене радионице	број ученика учесника радионице	фотографије, панои	новембар	радионице	одељењске старешине, психолог	Наставничко веће, одељењске старешине
Рад са децом на превентивним активностима	пружена подршка ученицима који трпе насиље	број састанака	записници	током године	индивидуални рад са ученицима		Наставничко веће, одељењске старешине
Радионице за ученике старијих разреда	изведене радионице	број ученика учесника радионице	фотографије, панои	децембар	радионице	психолог, одељењске старешине, Тим	
Рад са децом на интервентним активностима, рад са децом у циљу безбедности ИТ под називом E bezbednost	спроведене интервентне активности	број састанака	записници	током школске године	индивидуални рад са ученицима	психолог	Наставничко веће, одељењске старешине
Превенција насиља и асоцијалног понашања - радионице	изведене радионице	број присутних ученика, наставника и родитеља	фотографије, материјал за предавање	континуирано	предавање	психолог	Наставничко веће, директор, Ученички парламент, Савет родитеља
Страна на сајту школе	презентовање Тима за заштиту деце од насиља	број материјала на страници	школски сајт	стално	припрема и постављање материјала	Тим у сарадњи са особама зауженим за ажурирање сајтова	Наставничко веће
Тематски месец „Месец позитивних осећања“	изведене радионице	број ученика учесника радионице	фотографије, панои	фебруар	радионице	Тим, одељењске старешине	Наставничко веће, одељењске старешине
Радионице за ученике млађих разреда	изведене радионице		фотографије, панои	април	радионице	Тим, одељењске старешине	
Промоција хуманих вредности - Црвени крст	Одржано предавање	број присутних ученика, наставника и родитеља	фотографије, материјал за предавање	мај	предавање	Руководилац тима	Наставничко веће, директор, Ученички парламент, Савет родитеља
Родитељски састанци и индивидуални разговори	родитељи информисани о понашању ученика	број присутних родитеља	дневник рада	током године	састанак	Тим, одељењске старешине	Наставничко веће, педагог, директор
Анализа рада током школске године	спроведене све планиране активности	број присутних чланова	записник са састанка Тима	јун	састанак	Руководилац Тима	Наставничко веће, директор, одељењске старешине

***Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. О одржаним састанцима, руководилац води записник чији је обавезан прилог списак присутних. Записници се предају и чувају у канцеларији стручног сарадника - педагога. Табелу праћења руководилац тима предаје на крају првог и другог полугодишта. Чланови овог тима су: Стојанка Грујовић, Весна Ковачевић, Зоран Дуловић, Милица Шукиловић, Мирослав Јанковић, Љиљана Павловић, Милан Босић, Драган Панић, Ивана Жунић, Ана Ристановић, Вељко Николић, представник Ученичког парламента, Милан Мијаиловић, представник Савета родитеља, Мирослав Неђић, представник локалне заједнице. Руководилац: Весна Ковачевић.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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

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

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

Специфични циљеви у превенцији:

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

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

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

Програм реализације превентивних активности

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Специфични циљеви у интервенцији:

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

Програм реализације интервентивних активности

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

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

3.6.10. Маркетинг школе

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

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

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Пријем ђака првака	септембар 2018.	ученици 4. разреда
Прослава Дана школе	11.октобар	ученици и колектив школе
Прослава Дана просветних радника	новембар	колектив
Пакетић „Друг другу“	децембар	ученици и колектив школе
Израда новогодишњих честитки	децембар	ученици; наставник ликовне културе; учитељи
Прослава Дана Светог Саве	27.јануар	наставници верске наставе, српског језика, музичке културе
Прослава Дана жена -8 март -	8. март	учитељи; наставници
Изложба Васкршњих јаја	април	чланови Стручних већа
Организовање сајма образовања „Занимање, знање, звање“	април	Тим за професионалну оријентацију; носилац пројекта
Изложба ликовних ученичких радова	током године	наставник ликовне културе; учитељи
Завршна изложба ученичких радова	јун 2019.	чланови Стручног већа вештина
Организација Еко квиза	Јун 2019.	Носиоци пројекта Еко школа; Еко одбор
Меморијални турнир „Наташа Шопаловић“	Јун 2019.	Тим за спортске активности
Пројектни дан	Јун 2019.	Носиоци пројекта Еко школа
Видовданска завршна приредба у Кривој Реци	Јун 2019.	учитељи ИО Крива Река
Вођење електронског школског часописа Школска реч	током године	Задужене особе по решењу: Ивана Јовановић, Милица Тодосијевић
Вођење електронског еколошког часописа на нивоу Општине „Чувари Златибора“	током године	Задужене особе по решењу: Љиљана Андрић, Слађана Ђокић

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

3.7. Стручни сарадници

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

3.7.1. Педагог школе

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

Програм рада педагога

САДРЖАЈ РАДА	НЕПОСРЕДНИ/ ПОСРЕДНИ РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА		
1. Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе.	посредни/ непосредни	VI, VIII, IX и по потреби током године
2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова.	посредни/ непосредни	VI, VIII, IX
3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога.	посредни	на почетку сваког месеца
4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе.	посредни/ непосредни	IX и по потреби током године
5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу.	посредни/ непосредни	током године
6. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција.	посредни	VI, VIII, IX
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА		
1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика,	посредни/ непосредни	током године
2. Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада.	посредни/ непосредни	током године
3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада.	посредни/ непосредни	током године
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе.	посредни/ непосредни	током године
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана.	посредни/ непосредни	током године
6. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада.	посредни/ непосредни	током године
7. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.	посредни/ непосредни	током године
8. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе.	посредни/ непосредни	током године
9. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика.	посредни/ непосредни	током године
10. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха.	посредни/ непосредни	током године
11. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	посредни/ непосредни	током године
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада.	непосредни	током године
2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада.	непосредни	током године
3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда.	посредни/ непосредни	током године
4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења.	непосредни	током године
5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја	непосредни	током године



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

и напредовања у струци.		
6. Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење.	непосредни	током године
7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника.	непосредни	током године
8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика.	непосредни	током године
9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.	непосредни	током године
10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.	непосредни	током године
11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.	непосредни	током године
12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада.	непосредни	током године
13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима.	непосредни	током године
14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција.	непосредни	током године
15. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика.	непосредни	током године
16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице.	непосредни	током године
17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.	непосредни	током године
18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу.	непосредни	током године
19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	непосредни	током године
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1. Испитивање детета уписаног у основну школу.	непосредни	IV-IX
2. Праћење децјег развоја и напредовања.	непосредни	током године
3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика).	непосредни	током године
4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика.	непосредни	током године
5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке.	непосредни	током године
6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација.	непосредни	X-V
7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.	непосредни	током године
8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.	непосредни	током године
9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности.	непосредни	током године
10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација.	непосредни	током године
11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена.	непосредни	током године
12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу умањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота.	непосредни	током године
13. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана.	непосредни	током године
14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији.	непосредни	током године
15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	непосредни	током године
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада.	непосредни	IV-IX
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама.	непосредни	током године
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе.	непосредни	током године
4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији.	непосредни	током године
5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе.	непосредни	током године
6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика.	непосредни	током године
7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима.	непосредни	током године
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	непосредни	током године



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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

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

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција).	непосредни	током године
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма.	непосредни	током године
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	непосредни	током године

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе.	посредни	током године
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа.	посредни	током године
3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих.	посредни	током године
4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација.	посредни	током године
5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе.	посредни	током године
6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој.	посредни	током године
7. Сарадња са националном службом за запошљавање.	посредни	током године

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.	непосредни	током године
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе на нивоу школе.	непосредни/ посредни	током године
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога.	непосредни	током године
4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога.	непосредни/ посредни	током године
5. Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	непосредни/ посредни	током године

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

План посете школског педагога часовима редовне наставе

МЕСЕЦ	РЕДОВНИ ЧАСОВИ	Време реализације, место и час
Октобар	Српски језик	09.10. ИО Шљивовица, 3. час
	Млађи разреди- први и трећи разред	12.10. ИО Крива Река, 3. и 4. час
	Млађи разреди- четврти разред	17.10. ИО Крива река, 3. час
	Руски језик	27.10. Мачкат, 2. час
Новембар	Млађи разреди- први и четврти	06.11. ИО Шљивовица, 1. и 2. час
	Хемија	20.11. ИО Шљивовица, 5. час
	Музичка култура	21.11. Мачкат, 6. час
	Математика	23.11. Мачкат, 3. час
Децембар	Млађи разреди- четврти	03.12. Мачкат, 2. час
	Млађи разреди- трећи	06.12. ИО Шљивовица, 3. час
	Географија	11.12. ИО Шљивовица, 3. час
	Млађи разреди- први, други и трећи	18.12. ИО Горња Шљивовица, 2. и 3. час
Фебруар	Млађи разреди- први	20.02. Мачкат, 2. час
	Млађи разреди- други	25.02. Крива Река, 3.час
Март	Историја	08.03. Мачкат, 4. час
	Веронаука	13.03. Мачкат, 7. час
	Информатика и рачунарство	15.03. Мачкат 4. час
	Биологија	20.03. ИО Шљивовица 6. час
Април	Млађи разреди - трећи	03. 04. Мачкат, 3. час
	Млађи разреди - други	10. 04. Мачкат, 2. час
	Ликовна култура	25.04. Мачкат, 3. и 4. час
Мај	Енглески језик	13.05. Мачкат, 6. час
	Енглески језик- млађи разред	13.05. Мачкат, 3. час
	Физичко васпитање	10.05. Мачкат, 5.час

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

План посете додатној и допунској настави

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

3.7.2. Библиотекар школе

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

Време	Теме/Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА				
VIII	Планирање и програмирање рада у библиотеци	израда планова и програма рада библиотеке, секције	Драгана Зорзић Милош Вермезовић ученици наставници	
IX и по потреби	Израда плана набавке литературе и периодичних публикација за ученике и наставнике	израда плана, договор		
	Састанци са тимовима	записник, договор о сарадњи, израда плана и упознавање са заједничким активностма	Драгана Зорзић Милош Вермезовић	
Састанци са представницима матичне библиотке и школских библиотека са териотрије Општине				
током године	Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Кроз учешће у пројекту «Дигитални погон», договор о заједничким активностима	Драгана Зорзић Милош Вермезовић директор, стручни сарадници и наставници,	
РАД СА УЧЕНИЦИМА				
X, I	Упознавање и учлањавање ученика у библиотеку	упис у евиденцију, долазак	Драгана Зорзић Милош Вермезовић	
IX- VI	Формирање секције и рад у секцији (библиотечка секција и по потреби новинарска)	анкетирање, избор, упис, састанак, договор, радионица		
током године	Физичка обрада књига (лепљење, корицење, израда џепа књиге) и сређивање књижног фонда и простора	Кроз учешће у пројекту «Дигитални погон», договор о заједничким активностима; кроз рад секције, радне групе на састанцима и радионицама	Драгана Зорзић Милош Вермезовић, чланови секције Драгана Зорзић Милош Вермезовић	
	Радионице и часови са ученицима- Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.			
	Праћење интересовања и постигнуча ученика			праћење и бележење
	Непосредан рад са ученицима			припрема, роговор, састанак
РАД СА НАСТАВНИЦИМА, ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНОМ И АДМИНИСТРАТИВНОМ СЛУЖБОМ, ТИМОВИМА И ВЕЋИМА				
током године	Сарадња са наставницима око набавке лектире и остале стручне литературе	састанак, договор, припрема, организовање, обележавање, информисање	Драгана Зорзић Милош Вермезовић	
	Непосредан рад са колегама			
РАД СА РОДИТЕЉИМА				
током године	Упознавање и учлањавање родитеља у библиотеку	упис у евиденцију, долазак, договор, састанак, организовање	Драгана Зорзић Милош Вермезовић	
	Непосредан рад са родитељима			
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ (УСТАНОВЕ, УДРУЖЕЊА, ОРГАНИЗАЦИЈЕ, ИЗДАВАЧИ, ЛОКАЛНА САОУПРАВА)				
IX - V	Такмичења «Читалићи»	организовање, учешће	Драгана Зорзић Милош Вермезовић; ученици наставници	
током године	Сарадња са школским библиотекама у Друштвом	организовање, учешће		
	Учешће у општинским такмичењима и смотрама	промоција и учешће		
	Успоставњање контакара са издавачима	састанак, договор	Драгана Зорзић	
	Сарадња са матичном и школским библиотекама	рад на заједничком плану		
КУЛТУРНИ И ЈАВНИ РАД				
током године	Обележавање значајних датума и школских празника	састанак, припрема, организовање, презентовање, поставка, радне групе	Драгана Зорзић Милош Вермезовић Ана Ристановић Ученици	
	Уређивање панона и постављање тематских изложби			
	Организовање књижевних сусрета			
	Спровођење акције «Дарујмо реч»	сарадња, учешће, промоција		
X	Посета Сајму књига	договор, посета		
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД				
током године	Уређивање странице школског сајта о библиотеци	сакупљање података, објављивање, евидентирање, ажурирање, информисање	Драгана Зорзић Милош Вермезовић; ученици	
	Формирање и ажурирање базе података библиотеке			
	Вођење одговарајуће евиденције и статистике	праћење, евиденција, вођење	Драгана Зорзић Милош Вермезовић	
	Стручно усавршавање	учешће, саветовање, скупови		
VIII	Учешће и изради Годишњег плана рада школе	израда, припрема, састанак		
VI	Евалуација рада библиотеке и извештавање	писање извештаја, анализа и вредновање	Драгана Зорзић Милош Вермезовић; чланови секције	
Начини праћења реализације програма се одвија кроз извештај рада библиотекара, записнике, школски сајт и сајт библиотеке.				



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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

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

3.7.3. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи.

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

Састав Школског одбора за период 2018-2022:

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

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

Председник Школског одбора је: Станојка Ђукић

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

тел: 069/672301



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Активности Школског одбора:

- усвајање Годишњег плана рада школе,
- усвајање развојног плана установе,
- одлучивање о коришћењу средстава школе,
- расписивање конкурса за избор директора,
- изношење мишљења о кандидатима за избор,
- разрешавање директора у одређеним законским ситуацијама,
- прихватање извештаја о календарској и школској години
- предузимање мера за побољшање услова рада
- разматрање и усвајање извештаја о раду школе, извештаја о раду директора и комисија које образује
- одлучивање о приговорима радника и ученика школе (као другостепени орган)
- разматрање и одлучивање о другим питањима која су му Законом, Статутом школе или другим - општим актом дата у надлежност.

Школски одбор планира **4 састанака**, а по потреби заседаће и чешће.

Програм рада Школског одбора (члан 53. и 54. Закона о основама система образовања и васпитања)

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2017/18. годину и Извештаја о раду директора 2. Именовање чланова у школске тимове испред локалне заједнице 3. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2018/2019. годину 4. Усвајање распореда часова наставних и ваннаставних активности 5. Разматрање предлога програма ученичких излета и екскурзија 6. Анализа услова за рад школе на почетку школске године 7. Текућа питања	седница Школског одбора, договор, анализа, записник	чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице ШО 2. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода 3. Постигнућа ученика осмог разреда на завршном испиту школске 2017/18. године - мала матура 4. Усвајање правилника и других општих аката школе 5. Формирање Комисије за попис 6. Усвајање плана јавних набавки 7. Текућа питања	седница Школског одбора, договор, анализа, записник	чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници
Фебруар	1. Усвајање записника са претходне седнице ШО 2. Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта 3. Разматрање и усвајање извештаја пописне комисије 4. Разматрање и усвајање завршног рачуна 5. Усвајање финансијског плана за припрему буџета општине Чајетина 6. Усвајање правилника и других општих аката школе 7. Полугодишњи извештај о раду школе - анализа успеха и постигнућа - утврђивање мера за побољшање рада и квалитета наставе 8. Текућа питања	седница Школског одбора, договор, анализа, записник	чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице ШО 2. Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају наставне године 3. Усвајање Школских програма 4. Анализа Годишњег програма рада школе 5. Разматрање извештаја директора школе о свом раду 6. Годишњи извештај о раду школе 7. Разматрање и усвајање извештаја о изведеним излетима, настави у природи, екскурзијама и другим облицима ваннаставних активности. 8. Усвајање правилника и других општих аката школе 9. Текућа питања	седница Школског одбора, договор, анализа, записник	чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници



IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА

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	психолог
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	психолог
Сарадња са родитељима ученика који су обухваћени корективним радом	током године	директор, психолог, предметни наставници

4.2. Припремна настава

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

4.3. Припремна настава за полагање завршног испита

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



V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

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

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

VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

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

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

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

6.2. Додатни образовно-васпитни рад

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

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

6.3. Допунска настава

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

6.4. Продужени боравак

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

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

ГРУПА	БРОЈ ПОЛАЗНИКА
Мачкат	32 + 31
УКУПНО:	63



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Оријентациони план рада у продуженом боравку

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



Годишњи план рада 2018/2019.

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

Мачкат/Крива Река

РЕД.БР.	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИК	БРОЈ ЧАСОВА
1.	Драмско рецитаторска секција	Татјана Крповић	36
2.	Математичка секција	Ивана Јовановић	18
3.	Историјска секција	Срећко Тодосијевић	20
4.	Ликовна секција	Биљана Лазаревић	18
5.	Саобраћајна секција	Сања Крејовић	18
6.	Музичка секција	Милош Вермезовић	18
7.	Одбојкашка секција	Иван Радомировић	18
8.	Библиотечка секција	Драгана Зорзић	18
9.	English Fan Club	Марија Тодоровић	18
10.	Секција енглеског језика	Слађана Ђокић	18
11.	Драмско-рецитаторска секција	Зоран Дуловић	36
12.	Литерарно-ликовна секција	Ружица Јараковић Љиљана Андрић	36
13.	Еколошка секција	Мирослава Јанковић	36
14.	Креативна секција	Стојанка Грујовић Милица Тодосијевић Марија Спасенић Јелена Гукић	36

Шљивовица/Горња Шљивовица

РЕД.БР.	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИК	БРОЈ ЧАСОВА
1.	Новинарска секција	Станојка Ђукић	18
2.	Математичка секција	Бранко Шкодрић	18
4.	Историјска секција	Срећко Тодосијевић	16
5.	Ликовна секција	Биљана Лазаревић	18
6.	Музичка секција	Милош Вермезовић	18
7.	Одбојкашка секција	Иван Радомировић	18
8.	Саобраћајна секција	Сања Крејовић	18
9.	Секција енглеског језика	Слађана Ђокић	18
10.	English Fan Club	Марија Тодоровић	18
11.	Литерарно-ликовна секција	Весна Ковачевић Весна Смиљанић	36
12.	Креативна секција	Драгица Пјевчевић	36



6.6. Излети и екскурзије

Планирање и програмирање ученичких излета и екскурзија врше Одељењска већ млађих и старијих разреда и задужени су за израду плана и програма екскурзија. Секретар школе ће прибавити најмање три понуде организатора. Понуде морају бити са оригиналним потписом и печатом понуђача, заведене у деловоднику школе. Могу бити узети у обзир само оне понуде које садрже, поред осталог, и прецизну калкулацију трошкова ученика: исхрана, смештај, превоз, дневнице за наставнике, остали трошкови ученика појединачно или за целу групу. Такође, агенција мора приложити потребну документацију која потврђује њено законско право да обавља овај посао. Мишљење о избору најповољније понуде при склапању уговора треба прибавити од Савета родитеља и Школског одбора. Своје мишљење о избору места извођења екскурзије пре склапања уговора изнеће и Наставничко веће школе (записнички констатовати).

Потребно је прибавити писмену сагласност сваког родитеља. Директор школе ће склопити уговор са изабраним понуђачем, а сагласност на уговор даје Школски одбор. Време трајања екскурзије одређује се према узрасту ученика и захтевима наставног плана и програма. Екскурзије могу трајати од једног до три дана.

Деца, родитељи и наставници морају бити упознати са Правилником о програму за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања понашања на екскурзији.

Програм за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања

Циљ и задаци

Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, са културним, историјским и духовним наслеђем и са привредним достигнућима.

Задаци екскурзије су:

- продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика,
- повезивање и примењивање знања и умења,
- развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима,
- неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва,
- успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно,
- проучавање објеката и феномена у природи,
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
- упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева,
- развој и практиковање здравих стилова живота,
- развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња,
- развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања информација из различитих извора,
- оснаживање ученика у професионалном развоју,
- подстицање самосталности ученика и њихове одговорности за сопствено понашање,
- развијање способности оријентације у простору.

Програмом екскурзије треба обезбедити да путовање буде искључиво у току дана. Екскурзија се може извести само ако у документацији постоји писмена потврда да су обезбеђени превоз, смештај и исхрана ученика, стручене посете, или писмени уговор са туристичком агенцијом која све то обезбеђује. По повратку са екскурзија предметни наставници проверавају како је реализован програм, и како су реализовани задаци из појединих наставних области, а тим пише извештај о реализованом излету/екскурзији.

Поред овог, стручне излете и посете могу организовати и разне секције и тимови на основу својих планова и програма.



Упутство за остваривање екскурзија, излета

Многа знања, умења и ставове ученици најцелисходније стичу и развијају кроз активности које се одвијају ван учионице. Екскурзије и излети су зато важан облик рада са ученицима који пружа велике могућности за остваривање бројних задатака образовања и васпитања. Наведене задатке екскурзија и излета, који су бројни и разноврсни, треба посматрати кроз чињеницу да се екскурзије и излети реализују током целокупног основног образовања и васпитања и да постоји кумулативни ефекат тог облика рада, који најчешће није могуће одмах у целости сагледати. Пуни смисао и оправданост постојања екскурзије је управо у њеној трансферној вредности на даљи развој ученикове личности.

У избору програмских садржаја и маршрута екскурзија, као и њиховог трајања, потребно је узети у обзир захтеве наставних програма свих предмета које ученици изучавају у тој школској години, циљеве и задатке екскурзије, узраст ученика и њихове психофизичке способности.

У стручној припреми учествују сви наставници водећи рачуна да се кроз екскурзију што више повежу образовно-васпитни захтеви различитих наставних предмета. У стручним и педагошко-методичким припремама, имајући у виду циљ и задатке сваке екскурзије, наставници треба пажљиво да се упознају са маршрутом и могућностима које она пружа, како за стицање нових, тако и за продубљивање и систематизацију већ усвојених знања.

Наставничко веће може да одреди једног наставника за стручног вођу пута, који ће на себе преузети обавезу стручне припреме екскурзије. Он ће, консултујући предметне наставнике и доступну литературу (приручнике, монографије места, проспекте, туристичке водиче, путописе...), сачинити оперативни план рада за сваки дан на екскурзији, са прецизно одређеним објектима и местима који ће бити посећени и активностима које треба реализовати. Оперативни план екскурзије биће саопштен ученицима, а предметни наставници могу да формирају ученичке групе које ће добити задужење да, на основу препоручене литературе, саставе кратке реферате који ће бити прочитани приликом посете одређеним објектима или током путовања кроз поједине крајеве.

Помоћ у припреми екскурзије могу пружити и родитељи који поседују знања и искуства релевантна за њену организацију и реализацију.

На екскурзији треба водити рачуна о физичком и психичком капацитету ученика одређеног узраста, посебно о правилној расподели активности и периода одмарања. Због обиља утисака и специфичних околности у којима се одвија екскурзија тешко је дужи временски период одржавати пажњу ученика. Треба избегавати опширна предавања, објашњења са великим бројем података и активности које су дуготрајне и замарајуће. Део времена може се посветити организовању такмичења у разним дисциплинама: фудбалу, кошарци, одбојци, трчању, скакању, певању, рецитовању, квизовима и сл.

Пре разгледања неког објекта било би корисно одржати кратак састанак са тамошњим стручњацима (кустосима, водичима, инжењерима...), упознати их с циљем посете и замолити их да њихово излагање буде прилагођено ученицима. Ако излагање стручног водича превазилази могућности ученика да га разумеју, наставник треба да интервенише и пружи појашњења која одговарају предзнању ученика, њиховом узрасту и интересовањима. Подразумева се да сва излагања на екскурзији којима се објашњавају различите појаве у природи и друштву морају бити на потребном научно-стручном нивоу. Посете привредним предузећима треба искористити за потпуније информисање ученика о појединим занимањима како би се по завршетку основног образовања и васпитања лакше определили за одређени позив.

Реализација постављеног циља екскурзије у великој мери зависи од способности наставника да са ученицима успешно ради и ван учионице. Његова улога је сада сложенија и захтевнија, јер осим што организује и реализује предвиђене активности, брине и о безбедности ученика који су током екскурзије одвојени од својих породица. У свом раду наставник треба да уважава узрастне карактеристике ученика, разлике у њиховим потребама и могућностима, да подстиче сарадњу и тимски рад, самосталност и личну одговорност.

По повратку са екскурзије, излета, стечена знања и искуства треба што више интегрисати у наставни процес. Пожељно је са ученицима разменити утиске, извршити систематизацију и обраду



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

података добијених током екскурзије, а од прикупљеног материјала (цртежи и фотографије музејских експоната, биљног и животињског света, културно-историјских споменика, установа културе, природних лепота...) приредити изложбу, као пригодан начин да се реализована екскурзија, излет представи на нивоу школе.

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

РАЗРЕД	РЕАЛЦИЈА	ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА
V - VIII	Београд	викенд I половина априла 2018. године - дводневна екскурзија
I - IV	Београд	субота крајем маја/почетком јуна 2018. године - једнодневни излет

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. Упознавање 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.

Први циклус

Наставне области	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Еколошко васпитање Свет око нас Природа и друштво Музичка култура Физичко васпитање Ликовна култура	- посматрање - уочавање - причање - описивање - запажање - повезивање - певање - играње - трчање	- усмерава - наводи - ствара ситуацију - сугерише - поставља проблем - подстиче - дискутује - анализира - мотивише - координира - наводи на повезивање и примену знања	- дијалогска - текстуална - излагања - монолошка	- Развијање способности посматрања и уочавање богатства облика, боја, звукова и гласова у природи (у шуми, на ливади, ...) - Доживљавање лепог у природи и сталних промена у њој - Богађење речника - Изражавање сопственог утиска - Повезивање теоријског и практичног из наставних области

Други циклус

Наставне области	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Географија Математика Енглески језик Биологија Физичко васпитање Српски језик Техничко и технологија	- посматрање - уочавање - причање - описивање - запажање - повезивање - играње - трчање	- усмерава - наводи - ствара ситуацију - сугерише - поставља проблем - подстиче - дискутује - анализира - мотивише - координира - наводи на повезивање и примену знања	- дијалогска - текстуална - излагања - монолошка	- Развијање способности посматрања и уочавање богатства облика, боја, звукова и гласова у природи (у шуми, на ливади, ...) - Доживљавање лепог у природи и сталних промена у њој - Богађење речника - Изражавање сопственог утиска - Повезивање теоријског и практичног из наставних области



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	Јелана Гукић Иван Радомировић
	Обезбеђивање услова за реализацију радионица	састанак, договор израда плана	
IX - V	Реализација радионица Импламентација 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: Јелена Гукић.			

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
УЧИТЕЉИ, НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ			
септембар	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
током године	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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА РОДИТЕЉИМА

септембар	Упознавање родитеља са планом превенције употребе дрога	Савет родитеља, родитељски састанци	Одељењски старешина, стручни сарадник, директор
октобар	Стресови и проблеми тинејџера, Љубав и границе, Колико добро познајемо једни друге	Радионице	Одељењски старешина, стручни сарадник
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 ТТУ 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 ТТУ 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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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 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
XI	Израда социјалне карте школе	анализа	Стручни сарадник, педагог
	Шта је битно за другарство	радионица	учитељи
XII	Намена новца сакупљеног на „Божјином продајном ваљару“ за помоћ ученицима	Састанак, одлука	Директор, одељењске старешине
	Хуманитарна акција „Друг, другу“	Прикупљање пакетића	Одељењске старешине, спољни сарадници из Црвеног крста
II	Праћење напредовања ученика из социјално угрожених породица	анализа	Стручни сарадник
III	Прикупљање материјалних средстава од Центра за социјални рад, фирми и предузећа да би ученици који нису у могућности отишли на екскурзију или излете	сарадња	Директор, одељењске старешине
IV	Хумано понашање и волонтеризам	радионица	Стручни сарадници
V	Посредовање у остваривању права на бесплатне уџбенике које финансира Министарство за ученике из социјално угрожених породица	сарадња	Директор, одељењске старешине
	Квиз „Шта знаш о Црвеном крсту“	квиз	Учитељи IV разреда, спољни сарадници
VI	Намена новца сакупљеног на „Еко ваљару“ 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: **Ивана Жунић.**



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

7.4. Програм заштите животне средине

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

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

7.5. Програм школског спорта и спортских активности

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	“ Спортски времеплов ” традиционалне дечије игре	Ученици се упознају и уче игре које су игране у даљој прошлости	Учитељи , професори физичког васпитања
X	Јесењи крос	Такмичење у трчању у оквиру старосних група.	ТИМ професори физичког васпитања
XI	“Полигон спретности”	Такмичење ученика на осмишљеном полигону који захтева одређени ниво спретности.	Учитељи , професори физичког васпитања
XII/I	Игре на снегу (I-IV)	Дружење деце на снегу	ТИМ
II	“Плесом до дружења”	Ученици уз помоћ учитеља и професора уче једноставније плесове из различитих крајева	Учитељи , професори физичког васпитања
III/IV	“ Штафетне игре ”	Такмичење међу одељењима у штафетним играма	ТИМ
V	Крос РТС-а	Такмичење у трчању на нивоу општине .	ТИМ
VI	“ Меморијални турнир Наташа Шопаловић ”	Такмичење у играма са лоптом између екипа из суседних општина	ТИМ
Током године	Пројекат “Покренимо 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: Иван Радомировић.			

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 предметни наставници
XII/I	Израда Новогодишњих и Божићних честитки	слањем на адресе	
I	Обележавање Савиндана	приредба	учитељи предметни наставници
II/III	Осмомартовски базар	ликовне ,моделарске радионице организовање скупа	учитељи предметни наставници
IV	Изложба васкршњих јаја	припрема и организовање изложбе	учитељи предметни наставници
VI	Организовање свечаности поводом завршетка школске године	приредба	учитељи који воде четврти разред
Током године	Учешће на разним конкурсима дечијег стваралаштва	по условима конкурса	учитељи предметни наставници
ТОКОМ ГОДИНЕ: актуелности и информације шаљу се особама задженим за промоције активности школе			
Начини праћења реализације програма се одвија кроз полугодишње извештаје носиоца програма који се представљају на Наставничком већу и чувају у канцеларији стручног сарадника, педагога.			
Носилац програма: Слађана Ђокић.			



7.7. Програм „Покренимо нашу децу“

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

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА су следећи:

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

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

Програм обухвата три модела:

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

ПРВИ МОДЕЛ	ДРУГИ МОДЕЛ	ТРЕЋИ МОДЕЛ
А „Весела столица“	А „Музичка гимнастика 1“	А „Јесење игарије“
Б „Причам ти причу“	Б „Музичка гимнастика 2“	Б „Зимске игарије“
В „Здрава стопалца“	В „Плеш и заледи се“	В „Пролећне игарије“
Г „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. минута.

Модел рада причам ти

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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.

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

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

Трећи модел:

Јесење игарије- 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 игарије 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 игарије 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“ 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.



Годишњи план рада 2018/2019.

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 игарије“
	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 игарије“
	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 игарије“
	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 игарије“
	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 игарије“
	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 2018/2019.

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 ПО
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 ПО
	Радионице и предавања за родитеље	састанци, презентације	Педагог, разредне старешине
	Организовање родитељских састанака	састанци, договор	
	Учествовање родитеља ученика у изради ИОП-а	састанци, договор, израда планова	Педагог, разредне старешине
	Учешће родитеља у стручним тимовима школе	састанци са вођама тимова	Директор, руководиоци тимова
	Укључивање родитеља у рад секција	учешће у реализацији секција	Наставници задужени секцијом
	Учешће родитеља у уређењу школског простора	организоване акције	разредне старешине
	Укључивање родитеља у хуманитарне и друге акције	договор и прикупљање средстава	Наставници задужени ДКРСХКА
	Коришћење школске библиотеке за родитеље	приступ фонду библиотеке и стручни савети библиотекара	библиотекар
ТОКОМ ГОДИНЕ: актуелности и информације шаљу се особама задженим за промоције активности школе			
Начини праћења реализације програма се одвија кроз полугодишње извештаје носиоца програма који се представљају на Наставничком већу и чувају у канцеларији стручног сарадника, педагога.			
Носилац програма: Ивана Жунић.			



Годишњи план рада 2018/2019.

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 разреда	час; радионица	
IV	Организовање Сајма средњошколских профила	организовање скупа, састанак	ТИМ ЗА ПО
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: Ивана Јовановић.			

**7.10. Програм превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања**

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

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

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

7.11. Програм примене Конвенције о правима детета**Циљеви :**

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

Начини реализације: НА ЧАСУ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

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

Начини реализације: КРОЗ СЕКЦИЈЕ

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

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



7.12. Програм рада Ученичког парламента

На основу члана 88. Закона о основама система образовања и васпитања у школи је оформљен Ученички парламент. Ученички парламент сачињен је од по два представника ученика VII и VIII разреда по одељењима. Чланови Ученичког парламента састају се једном месечно или по указаној потреби.

Активности Ученичког парламента: присуство седницама Наставничког већа и Школског одбора, учешће у изради Годишњег програма рада школе, Правилника, изради и реализацији Школског развојног плана, процесу самовредновања рада школе.

Координатор Ученичког парламента је стручни сарадник- педагог школе **Ивана Жунић**.

САСТАВ ПАРЛАМЕНТА И НАЧИН ИЗБОРА

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

НАЧИН РАДА ПАРЛАМЕНТА

1. Парламент се састаје једном, по потреби два пута месечно.
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.
4. Понашање ученика у школи.
5. Слободне активности школе.
6. Хигијена школе.
7. Учење.

Чланови Ученичког парламента

Разред	школа Мачкат	школа Шљивовица
VII	Катарина Матовић	Александар Зорзић
	Вељко Николић	Ана Николић
VIII	Сара Шопаловић	Огњен Брковић
	Вања Дуловић	Милан Зорзић



Годишњи план рада 2018/2019.

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)	Педагог, Одељенске старешине
	2. Избор председника Ученичког парламента и заменика председника	Одржавање састанка изабраних чланова на коме ће бити избор одбора парламента	Педагог, представници парламента
	3. Доношење и усвајање плана рада УП	Израда програма	
	4. Обележавање светског дана чишћења околине, 15-ог септембра- естетско уређење школе	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	
	5. Припрема програма за Дан школе и Дечју недељу у сарадњи са ТКЈД		
Октобар	1. Договор око реализације програма професионалне оријентације у сарадњи са ПО	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Педагог, представници парламента
	2. Учешће ученика на спортским такмичењима	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Педагог, представници парламента
	3. Секције и ваннаставне активности- давање мишљења и предлога		
	6. Унапређење рада школе- предлози ученика		
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Педагог, представници парламента
	2. Предлози за побољшање школског успеха		
Децембар	1. Учествовање и праћење реализације активности из пројекта Еко школа, радионица из Тима за борбу против насиља	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Педагог, представници парламента
	2. Припреме за новогодишње и божићне празнике у сарадњи са ТКЈД		
Јануар	1. Давање мишљења о односима између ученика у школи	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Педагог, представници парламента
	3.Припремне активности за обележавање школске славе Светог Саве		
Фебруар	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Педагог, представници парламента
	2. Предлози мера за побољшање школског успеха		
	3. Давање мишљења о односу наставник- ученик		
	4. Припреме за такмичења		
Март	1. Учешће на општинским такмичењима	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Педагог, представници парламента
	2. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање, нарочито ученике осмог разреда		
	3. Давање мишљења о унапређењу васпитно-образовног рада		
Април	1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Педагог, представници парламента
	2. Анализа успеха на општинским и окружним такмичењима		
	3. Анализа резултата рада слободних активности		
Мај	1. Проблеми са којима се сусрећемо у школи	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Педагог, представници парламента
	2. Давање мишљења о припремној настави за завршни испит за даље школовање		
	3. Обавештавање ученика осмог разреда о календару уписа у средње школе		
Јун	1. Ученик генерације- предлози	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Педагог, представници парламента
	2. Давање мишљења о раду школе у протеклој школској години и предлози за унапређење		
	3.Анализа рада ученичког парламента и предлози програма за следећу школску годину		

* Начин праћења реализације програма и носиоци праћења: увид у записнике (извештаји по обрасцу) са састанака Ученичког парламента. Записници се чувају у фасцикли у канцеларији педагога и електронски. Носиоци праћења: педагог.



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 Стандарди квалитета рада предшколских установа. Као подршка у раду користи се Приручник за самовредновање и вредновање рада школе. Самовредновање организује и координира тим за самовредновање кога именује директор установе.

У протеклој школској години вршили смо самовредновање из две кључне области: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН И РЕСУРСИ. На основу процене стања, тим за самовредновање направио је акциони план, како би се отклонили уочени недостаци. Неке активности из акционог плана реализоване су током прошле школске године, а већина њих реализоваће се у овој школској години.

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

Акциони план самовредновања за кључну област ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН

ОПШТИ ЦИЉ			
Унапредити годишње планове наставних предмета.			
ПРИОРИТЕТИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.2.3. Програми наставних предмета су међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког разреда	- у ГП наставних предмета унети међупредметну корелацију - у ГП наставних предмета имплементирати тематско планирање - у ГП наставних предмета за први разред унети пројектну наставу - пружити подршку учитељима и предметним наставницима за извођење горе наведених активности	До краја августа 2018. године	Учители и предметни наставници, стручни сарадник
1.3.2. Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде	- израдити образовне стандарде за Енглески и Руски језик - имплементирати ОС за Енглески и Руски језик у ГП наставних предмета	До краја августа 2018. године	Стручно веће језика и друштвених предмета, наставници Енглеског језика, наставник Руског језика
1.3.3. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму	- израдити план провере остварености прописаних ОС или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму - имплементирати план провере остварености прописаних ОС или циљева учења наставног предмета у ГП наставних предмета - вршити проверу остварености ОС или циљева учења наставних предмета - анализирати провере остварености ОС или циљева учења наставних предмета на одговарајућим стручним већима - доставити анализу провере остварености ОС или циљева учења наставних предмета кроз записнике одговарајућих стручних већа	Израда плана до краја августа 2018. године Израда анализа остварености ОС или циљева тромесечно током 2018/19. школске године	Стручно веће језика и друштвених предмета, наставници Енглеског језика, наставник Руског језика

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ			
Очекивани исход	Начин праћења	Када се врши евалуација	Носиоци активности
Усклађени садржаји наставних предмета у оквиру сваког разреда	увидом у ГП наставних предмета: - постојање међупредметне корелације у ГП наставних предмета - постојање плана и извештаја о реализацији тематске аставе - постојање плана и извештаја о реализацији пројектне наставе	Евалуација постојања плана вршиће се током августа и септембра 2018. године Евалуација извештаја о реализацији вршиће се тромесечно током школске 2018/19. године	Стручни сарадник
Имплементирани образовни стандарди свих предмета у свим разредима у ГП наставних предмета	- увид у ГП наставних предмета: постојање образовних стандарда у свим ГП наставних предмета	Август 2018. године	Стручни сарадник
Постојање плана провере ОС или циљева наставних предмета у ГП наставних предмета, као и анализе наведених провера по стандардима или циљевима	увид у ГП наставних предмета: - постојање плана провере остварености прописаних ОС или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму - постојање анализе провере остварености прописаних ОС или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму	Евалуација постојања плана вршиће се током августа и септембра 2018. године Евалуација постојања анализе вршиће се тромесечно током школске 2018/19. године	Стручни сарадник



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Акциони план самовредновања за кључну област РЕСУРСИ

ОПШТИ ЦИЉ			
Унапређење свих врста ресурса којима школа располаже ради квалитетнијег школског живота.			
ПРИОРИТЕТИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
7.1.2. Наставно особље има прописане квалификације.	- доступност информације о дефицитарном наставном кадру	Неопходно је да инф. буде увек доступна	Директор
7.2.1. Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање.	- упознавање запослених са закључцима до којих се дошло самовредновањем - дати запосленима конкретна задужења у оквиру спровођења активности из Акционог плана за унапређење рада школе	Јун 2018. године, након завршеног процеса самовредновања рада школе	Стручни сарадник, учитељи и наставници
	- спровођење активности из Акционог плана за унапређење рада школе	Током школске године	Сви запослени
	- праћење спровођења активности из Акционог плана за унапређење рада школе	Новембар, Фебруар, април, јун 2018/19. школске године	Чланови тима за самовредновање рада школе
	- извештај о спровођењу активности из Акционог плана за унапређење рада школе	Јун 2018/19. школске године	Координатор тима за самовредновање рада школе
7.2.3. Наставници и стручне службе у оквиру стручних органа сарађују у складу са потребама за унапређивањем наставе и учења.	- присуство стручних сарадника састанцима стручних органа - заједничка анализа постигнућа ученика - заједничка анализа услова за рад и могућности за унапређење истих - уредно вођење записника са састанака стручних органа	Новембар, Фебруар, април, јун (и по потреби) 2018/19. школске године	Учитељи, наставници, стручни сарадник
7.2.5. Запослени примењују стечена новостечена знања из области у којима су се усавршавали.	- стручно усавршавање запослених на основу Плана стручног усавршавања школе - извештаји о СУ у оквиру стручних већа или Наставничког већа	Новембар, Фебруар, април, јун (и по потреби) 2018/19. школске године	Тим за Стручно усавршавање и сви запослени у школи
	- примена компетенција стечених током СУ - вођење документације о примени стечених компетенција током СУ у оквиру портфолија сваког запосленог	Континуирано током школске године	
7.3.3. У школи постоји простор који је у складу са нормативом.	- у сарадњи са општином Чајетина отпочети припрему изградње физкултурне сале - у току је прикупљање и израда пројектне документације за школску физкултурну салу	Траје	Директор, општина Чајетина
7.3.5. Школа је опремљена потребним наставним средствима за реализацију квалитетне наставе.	- направити план набавке наставних средстава на основу пописа	Август 2018. године	Директор школе, стручни сарадници, учитељи и наставници
	- обезбеђивање донација за унапређење материјално/ техничких ресурса	Током школске године	

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ			
ОЧЕКИВАНИ ИСХОД	НАЧИН ПРАЋЕЊА	КАДА СЕ ВРШИ ЕВАЛУАЦИЈА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Наставно особље које има прописане квалификације сходно радном месту	- увидом у ДОСИТЕЈ	Подаци треба да буду доступни увек	Запослени, родитељи, ученици
Унапређење рада запослених у школи на основу резултата самовредновања рада школе	- увидом и анализом извештаја о спровођењу активности из Акционог плана за унапређење рада школе	Јун 2018/19. школске године	Тим за самовредновање рада школе
Квалитетна сарадња наставника и стручне службе с циљем унапређења квалитета наставе и учења	- увидом у записнике са састанака стручних већа	Новембар, Фебруар, април, јун (и по потреби) 2018/19. школске године	Чланови стручних већа, стручни сарадник
Примена новостечених знања из области у којима су се запослени усавршавали	- увидом у портфолије запослених	Јун 2019. године	Стручни сарадник
Постојање простора који је у складу са нормативом	- увидом у документацију која је неопходна за изградњу физкултурне сале	Јун 2019. године	Тим за самовредновање рада школе
Обогачивање фонда наставних средстава за реализацију квалитетне наставе.	- увид у списак набављених наставних средстава	Јун 2019. године	Тим за самовредновање рада школе



IX ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

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

Чланови АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ су:

Ана Ристановић, директор, Ивана Жунић, стручни сарадник, Јелена Гукић, проф., Миливоје Буђић, проф., Зоран Дуловић, представник Школског одбора, Јулија Антонијевић, представник Савета родитеља, Вања Дуловић, представник Ученичког парламента, Мирослав Неђић, представник локалне заједнице. **Руководилац Тима: Ана Ристановић.**

Чланови ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ су:

Бранко Шкодрић, Марија Тодоровић, Мирослава Јанковић, Ивана Жунић, Весна Ковачевић, Марија Милановић, Милан Босић, Милена Златић, представник Савета родитеља, Огњен Брковић, представник Ученичког парламента, Петар Дужанић, представник локалне заједнице. **Руководилац Тима: Милош Вермезовић.** 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 вредновање кључне области.

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

X ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

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

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

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

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

10.1. Припремање приправника за полагање испита за лиценцу

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

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.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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

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

10.2. Припремање и одржавање угледних и отворених часова према календару

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

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

Календар одржавања угледних часова - предметна настава

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ			
		РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ЦИЉ ПОСЕТЕ	ВРЕМЕ
1.	Татјана Крповић	5/1	српски језик 60.час	Увид у реализацију наставног програма	27.11.2018.
2.	Станојка Ђукић	7/2	српски језик 57.час	Увид у реализацију наставног програма	15.12.2018.
3.	Ивана Јовановић	8/1	математика 49.час	Увид у реализацију наставног програма	29.10.2018.
4.	Бранко Шкодрић	5/2	математика 73.час	Увид у реализацију наставног програма	17.01.2019.
5.	Марија Тодоровић	5/1	енглески језик 21.час	Увид у реализацију наставног програма	15.11.2018.
6.	Драгана Зорзић	5/1	руски језик 11.час	Увид у реализацију наставног програма	8.10.2018.
7.	Срећко Тодосијевић	6/1	историја 71.час	Увид у реализацију наставног програма	11.06.2019.
8.	Миливоје Бућић	8/2	географија 61.час	Примена иновација у настави	25.04.2019.
9.	Милица Шукиловић	8/1	Биологија 64.час	Увид у реализацију наставног програма	, 15 .05.2019.
10.	Драгица Секулић	5/3	биологија 13.час	Увид у реализацију наставног програма	, 15.10.2018.
11.	Снежана Шапоњић	8/2	Физика, 24.час	Увид у реализацију наставног програма	30.11.2018.
12.	Милош Вермезовић	7/2	музичка култура 16.час	Увид у реализацију наставног програма	18.12.2018.
13.	Билјана Лазаревић	5/1	ликовна култура 15 и 16.час	Увид у реализацију наставног програма	26.10.2018.
14.	Иван Радомировић	5/3	физичко васпитање 11.час	Увид у реализацију наставног програма	8.10.2018.
15.	Драган Панић	8/2	изабрани спорт-кошарка 21.час	Увид у реализацију наставног програма	18.02.1019.
16.	Сања Крејовић	5/2	техника и технологија 25.и 26 час	Увид у реализацију наставног програма	27.11.2018.
17.	Слађана Ђокић	4/3	енглески језик 23.час	Увид у реализацију наставног програма	20.11.2018.
18.	Марија Милановић	8/1	Српски језик, 37. час	Увид у реализацију наставног програма	8.10.2018.
18.	Милан Босић	8/2	веронаука 21.час	Увид у реализацију наставног програма	1.03.2018.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Календар одржавања угледних часова – разредна настава

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ			
		РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ЦИЉ ПОСЕТЕ	ВРЕМЕ
1.	Стојанка Грујовић	III ₁	српски језик, 40.час	Увид у реализацију наставног програма	26.10.2018.
2.	Зоран Дуловић	IV ₁	српски језик 162.час	Увид у реализацију наставног програма	21.05.2019.
3.	Ружица Јараковић	I ₁	Свет око нас 49.час	Увид у реализацију наставног програма	22.03.2019.
4.	Милица Тодосијевић	II ₁	Свет око нас 69.час	Увид у реализацију наставног програма	4.06.2019.
5.	Драгица Пјевчевић	III ₂	српски језик 51.час	Увид у реализацију наставног програма	14.11.2018.
6.	Весна Смиљанић	IV ₂	Математика, 28.час	Увид у реализацију наставног програма	10.10.2018.
7.	Мирослава Јанковић	IV ₃	Природа и друштво, 14.час	Увид у реализацију наставног програма	19.10.2018.
8.	Марија Спасенић	II ₃	математика 75.час	Увид у реализацију наставног програма	18.12.2018.
9.	Весна Ковачевић	I ₄	свет око нас 153.час	Увид у реализацију наставног програма	8.05.2019.
10.	Љиљана Андрић	I ₃	српски језик 91.час	Увид у реализацију наставног програма	21.01.2019.
11.	Љиљана Андрић	III ₃	Чувари природе 34.час	Увид у реализацију наставног програма	27.05.2019.
11.	Милан Босић	IV ₂	верска настава 14.час	Увид у реализацију наставног програма	6.12.2018.

На седници Одељењских већа 30.08.2018. године утврђен је распоред одржавања отворених часова.

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

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

Календар одржавања отворених часова – предметна настава

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ОТВОРЕНИ ЧАСОВИ			
		РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ЦИЉ ПОСЕТЕ	ВРЕМЕ
1.	Татјана Крповић	6/1	српски језик 129.час	Увид у реализацију наставног програма	21.05.2019.
2.	Станојка Ђукић	8/2	српски језик 20.час	Увид у реализацију наставног програма	5.11.2018.
3.	Ивана Јовановић	5/2	Математика 25.час	Увид у реализацију наставног програма	15.10.2018.
4.	Бранко Шкодрић	8/2	Математика 49. час	Увид у реализацију наставног програма	28.11.2018.
5.	Марија Тодоровић	5/3	енгласки језик 53.час	Увид у реализацију наставног програма	29.03.2019.
6.	Драгана Зорзић	5/3	руски језик 11.час	Увид у реализацију наставног програма	10.10.2018.
7.	Срећко Тодосијевић	6/1	историја 72.час	Увид у реализацију наставног програма	14.06.2019.
8.	Миливоје Бућић	8/2	географија 57.час	Увид у реализацију наставног програма	11.04.2019.
9.	Милица Шукиловић	5/1	биологија 13.час	Увид у реализацију наставног програма	15.10.2018.
10.	Драгица Секулић	5/3	биологија 32.час	Увид у реализацију наставног програма	24.12.2018.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

11.	Снежана Шапоњић	7/2	физика 14.час	Увид у реализацију наставног програма	19.10.2018.
12.	Милош Вермезовић	7/2	музичка култура 20.час	Увид у реализацију наставног програма	29.01.2019.
13.	Биљана Лазаревић	8/1	ликовна култура 6.час	Увид у реализацију наставног програма	11.10.2018.
14.	Иван Радомировић	6/1	физичко васпитање 7.час	Увид у реализацију наставног програма	20.09.2018.
15.	Драган Панић	8/2	изабрани спорт-кошарка 22.час	Увид у реализацију наставног програма	25.02.2019.
16.	Сања Крејовић	6/2	техника и технологија 35.и 36. час	Увид у реализацију наставног програма	10.01.2019.
17.	Слађана Ђокић	2/3	енглески језик 49.час	Увид у реализацију наставног програма	14.03.2019.
18.	Милан Босић	7/2	веронаука 28.час	Увид у реализацију наставног програма	4.04.2019..
19.	Љиљана Павловић	7/2	биологија 52.ча	Увид у реализацију наставног програма	25.03.2019.
20.	Мирослав Јанковић	7/1	руски језик, 34. час	Увид у реализацију наставног програма	28.12.2018.
21.	Марија Милановић	8/1	српски језик, 38. час	Увид у реализацију наставног програма	9.10.2018.

Календар одржавања отворених часова – разредна настава

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ОТВОРЕНИ ЧАСОВИ			
		РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ЦИЉ ПОСЕТЕ	ВРЕМЕ
1.	Стојанка Грујовић	III ₁	српски језик , 11.час	Увид у реализацију наставног програма	17.09.2018.
2.	Зоран Дуловић	IV ₁	математика 34.час	Увид у реализацију наставног програма	18.10.2018.
3.	Ружица Јараковић	I ₁	Српски језик 41.час	Увид у реализацију наставног програма	29.10.2018.
4.	Милица Тодосијевић	II ₁	Српски језик 35.час	Увид у реализацију наставног програма	19.10.2018i.
5.	Јелена Гукић	I ₁ , II ₁	слободне активности 3.час	Увид у реализацију наставног програма	5.09.2018.
6.	Драгица Пјевчевић	III ₂	српски језик 81.час	Увид у реализацију наставног програма	26.12.2018..
7.	Весна Смиљанић	I ₂ , IV ₂	српски језик 116.час	Увид у реализацију наставног програма	8.03.2019.
8.	Мирослава Јанковић	IV ₃	Математика,133.час	Увид у реализацију наставног програма	2.04.2019..
9.	Марија Спасенић	II ₃	Ликовна култура 53-54.час	Увид у реализацију наставног програма	27.03.2017.
10.	Весна Ковачевић	I ₄ ,II ₄ ,III ₄	Чос, 13.час	Увид у реализацију наставног програма	7.12.2018.
11.	Љиљана Андрић	I ₃ ,III ₃	ЧОС 10.час	Увид у реализацију наставног програма	16.11.2018.
12.	Милан Босић	III ₂ ,	верска настава 28.час	Увид у реализацију наставног програма	4.04.2019..



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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

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

10.4. Реализација истраживања, пројеката, програма, огледа

Пројекти који се реализују у школи

Назив пројекта	Носилац пројекта	Временска динамика - трајање
Пројекат „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ за ученике седмог и осмог разреда	Јелена Гукић	пројекат у току
Међународни програм „Еко школе“	Јелена Гукић Милица Шукиловић	пројекат у току
Пројекат „Читалићи“	Драгана Зорзић Ана Ристановић	пројекат у току
Пројекат „Дигитални погон“	Драгана Зорзић	пројекат у току
Пилот пројекат „Е-дневник“	Марија Спасенић Сања Крејовић Ана Ристановић	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...

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 реалити 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 Владама Србије и Немачке, и партнерима: Министарством просвете и науке и Министарством за спорт и омладину. Пројекат се спроводи на основу билатералног споразума наведених страна.

Координатор програма за школу је Јелена Гукић.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Пројекат „Читалићи“

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

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

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

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

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

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 2018/2019. реализоваће се као:

1. Школски образовно-васпитни пројекат
2. Школско такмичење у вештинама Разумевања прочитаног и Писаног изражавања
3. Школска смотра читалаштва „Читалићи 2019.“ чија је реализација планирана у нашој школи у Мачкату.

Координатори програма за школу су Драгана Зорзић и Ана Ристановић.

Међународни програм „Еко школе“

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

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

Међународни програм Еко-школе представља допуну и додатну вредност редовног наставног програма образовних институција које су 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 (УНЕП) и Организације УН за образовање, науку и културу (УНЕСКО). У Републици Србији међународни програм Еко-школе подржавају Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Министарство здравља.

Данас 70 земља света спровode овај програм.

Координатори програма за школу су Јелена Гукић и Милица Шукиловић.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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 библиотекаре

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

Реализацију пројекта „Дигитални погон“ подржала је Делегације Европске уније у оквиру програма „Civil Society Facility and Media Programme 2016-2017“, а активности које ће бити реализоване у току прве године кофинансиране су у оквиру пројекта „Цивилно друштво за унапређење приступа Србије Европској унији“ који се реализује у партнерству са Београдском отвореном школом и уз подршку Шведске и Организације за европску безбедност и сарадњу - Мисија ОЕБС-а у Србији.

Координатори програма за школу су Драгана Зорзић.

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 стручно усавршавање, награде, похвале и одликовања.

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 2018/2019. године школа је планирала следеће семинаре:

НАЗИВ СЕМИНАРА	КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРИОРИТЕТИ	Р.Б. СЕМИНАРА И ОБЛАСТ	БРОЈ БОДОВА	БРОЈ УЧЕСНИКА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Креативна медијска учионица - читање медија - разумевање информација - медијско-информационо описмењавање	K2, П1	227	10	30+	26. и 27. октобар	школа Мачкат
Како унапредити ангажовање ученика креирањем електронских часова на Мудл платформи	K2, П1	470	16	30	1. полугодиште	школа Мачкат
Обука наставника за примену различитих метода учења у настави	K2, П3	513	8	30	2. полугодиште	школа Мачкат



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

Теме семинара планиране су Школским развојним планом.

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

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

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

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

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



XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

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

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

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

План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Програми стручних органа	-увид у реализоване активности, извештаји: одељенских и стручних већа, стручних сарадника школе, извештаји о реализацији ШРПТ - извештавање на седницама Наставничког већа	тримесечно крај школске године	Комисија за праћење 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		Комисија за праћење ГТПРШ
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: Ивана Жунџић - педагог; Мирослава Јанковић, Татјана Крповић, Милица Шукиловић, Биљана Лазаревић - руководиоци стручних већа; Љиљана Андрић, Бранко Шкодрић - руководиоци одељењских већа млађих и старијих разреда; Ана Ристановић, Слађана Ђокић, Иван Радомировић, Срећко Тодосијевић, Миливоје Буђић, Драгана Зорзић, Милош Вермезовић, Весна Ковачевић, руководиоци актива и руководиоци тимова.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

ХИ ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

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

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

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

Прилози уз Годишњи план рада школе су:

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

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

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



Годишњи план рада 2018/2019.

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.	Свет око нас	Музичка кул.	Енглески јез.	Свет око нас
4.	Верска наст.	Физичко васп.	Физичко васп.	Физичко васп.	Ликовна кул.
5.		Допунска наст.	Пројектна наст.	Секција	ЧОС

РАСТПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА, МАЧКАТ					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски ЈЕЗИК	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Физичко васп.	Свет око нас	Ликовна кул.	Свет око нас	Чувари прир.
4.	Енглески јез.	Енглески јез.	Ликовна кул.	Музичка кул.	Физичко васп.
5.	Верска наст.	Допунска наст.	ЧОС	Физичко васп.	Секција

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.	Прир. и друш.	Ликовна кул.	Прир. и друш.	Физичко васп.	Чувари прир.
4.	Музичка кул.	Ликовна кул.	Верска наст.	Енглески јез.	Физичко васп.
5.	Енглески јез.	Допунска наст.	Физичко васп.	ЧОС	Секција



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

РАСПОРЕД 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.	Прир. и друш.	Физичко васп.	Ликовна кул.	Музичка кул.	Прир. и друш.
4.	Физичко васп.	Секција	Ликовна кул.	Чувари прир.	Физичко васп.
5.	Допунска наст	Енглески јез.	Верска наст.	Енглески јез.	ЧОС
6.					Додатна наст.

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ПРВОГ РАЗРЕДА, ШЉИВОВИЦА

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

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА, ШЉИВОВИЦА

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Физичко васпитање	Секција	Природа и друштво	Физичко васпитање
4.	Физичко васпитање	Ликовна култура	Час одељенског старешине	Верска настава	Чувари природе
5.	Допунска настава	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура	Енглески језик
6.					



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА, Шљивовица

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

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ПРВОГ РАЗРЕДА, Крива Река

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

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА, Крива Река

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	математика	српски језик	математика	енглески језик	српски језик
2.	енглески језик	математика	српски језик	математика	математика
3.	српски језик	свет око нас	верска настава	српски језик	свет око нас
4.	физичко васпитање	физичко васпитање	ликовна култура	музичка култура	физичко васпитање
5.	чувари природе	допунска настава	ликовна култура	секција	час одељењског старешине



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА, Крива Река

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

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА, Крива Река

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

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ПРВОГ РАЗРЕДА, Горња Шљивовица

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	српски	математика	енглески	веронаука	енглески
2.	математика	српски	математика	математика	српски
3.	физичко и здравствено васпитање	физичко и здравствено васпитање	српски	српски	математика
4.	свет око нас	музичко	Ликовна култура	физичко и здравствено васпитање	свет око нас
5.	пројектна настава	допунски час		секција	чос



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА, Горња Шљивовица					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	математика	српски	енглески	веронаука	енглески
2.	српски	математика	српски	математика	српски
3.	физичко васпитање	физичко васпитање	математика	српски	свет око нас
4.	свет око нас	музичко	Ликовна култура	физичко васпитање	математика
5.	чувари природе	допунски час	Ликовна култура	секција	чос

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА, Горња Шљивовица					
ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	српски	математика	енглески	веронаука	енглески
2.	Природа и друштво	српски	математика	математика	Природа и друштво
3.	Физичко васпитање	Физичко васпитање	српски	српски	математика
4.	математика	музичко	Ликовна култура	Физичко васпитање	српски
5.	Чувари природе	Допунски час	Ликовна култура	секција	Чос



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

МАЧКАТ

Име и презиме	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	
ТАТЈАНА КРПОВИЋ српски језик (и књижевност)	5 ₁	7	5 ₂	6				5 ₁	5 ₂	7	/	6					6	5 ₁	/	5 ₂		5 ₂	5 ₁	7	6						7	5 ₂	5 ₁			
МАРИЈА МИЛАНОВИЋ српски језик					8						8				8							8														
ИВАНА ЈОВАНОВИЋ математика	6	5 ₂	5 ₁	8	7			5 ₂	8	6	7	5 ₁						7	5 ₂			5 ₁	5 ₂	8	7	6			5 ₁	6	8					
МАРИЈА ТОДОРОВИЋ енглески језик				5 ₂	5 ₁	7		8	6														7	6	5 ₂	5 ₁	8									
ДРАГАНА ЗОРЗИЋ руски језик																6	5 ₁	5 ₂										5 ₂	5 ₁	6						
МИРОСЛАВ ЈАНКОВИЋ руски језик																			7	8												8	7			
МИЛИВОЈЕ БУЋИЋ географија	7	8	6	5 ₁											7	8	5 ₂	6																		
СРЕЋКО ТОДОСИЈЕВИЋ историја								6	5 ₁	8	5 ₂	/	7															8	7	/	6					
СРЕЋКО ТОДОСИЈЕВИЋ свакодневни живот у прош.																										8	6	5 ₂					7	5 ₁		
МИЛИЦА ШУКИЛОВИЋ биологија	5 ₂	5 ₁	8		6										6	7	8	/	5 ₁									7		5 ₂						
МИЛИЦА ШУКИЛОВИЋ хемија				7		8																							8			7				
СНЕЖАНА ШАПОЊИЋ физика	8	6	7															8	6	7																
САЊА КРЕЈОВИЋ ТИО								7	7			8	8																							
САЊА КРЕЈОВИЋ техника и технологија										5 ₁	5 ₁				5 ₂	5 ₂																6	6			
САЊА КРЕЈОВИЋ информатика и рачунарство																												6	5 ₂	/	5 ₁					
БИЉАНА ЛАЗАРЕВИЋ ликовна култура																						7	6	5 ₁	5 ₁	5 ₂	5 ₂	8								
МИЛОШ ВЕРМЕЗОВИЋ музичка култура					5 ₂	5 ₂									5 ₁	5 ₁	7	/	8	6																
ИВАН РАДОМИРОВИЋ физ. (и здр.) васпитање и ОФА										5 ₂	6	7	5 ₁									6	8	5 ₂	8	7	5 ₁			5 ₁		5 ₂	/	6		
ИВАН РАДОМИРОВИЋ изабрани спорт													7																			8				
МИЛАН БОСИЋ верска настава						6						5 ₂	/	8						5 ₁	7															



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

ШЉИВОВИЦА

Име и презиме	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
СТАНОЈКА ЂУКИЋ српски језик	5	8	7					8	5	7	6	/			5	8	/	6	7			6	5	/	8				5	6	7				
СТАНОЈКА ЂУКИЋ чувари природе													6																						
БРАНКО ШКОДРИЋ математика				7				5	7	6	/	8			6	5	/	7	8					6	7	5	8				8	6	/	5	
МАРИЈА ТОДОРОВИЋ енглески језик															7	/	8	5	/	6								6	8	/	5	7			
ДРАГАНА ЗОРЗИЋ руски језик					7	5		6	8													5	6	8	/	7									
МИЛИВОЈЕ БУЋИЋ географија										5	7	6	8												6	8	7								
МИЛИВОЈЕ БУЋИЋ чувари природе																												5							
СРЕЋКО ТОДОСИЈЕВИЋ историја		7	8	6	5												7	8	6																
СРЕЋКО ТОДОСИЈЕВИЋ свакодневни живот у прошлости						7													8																
ДРАГИЦА СЕКУЛИЋ биологија	6	6	5	5																															
ЉИЉАНА ПАВЛОВИЋ биологија	7																		7																
МИЛИЦА ШУКИЛОВИЋ биологија										8												8													
МИЛИЦА ШУКИЛОВИЋ хемија											8	7											8	7											
СНЕЖАНА ШАПОЊИЋ физика					6	8																						7	7	6	8				
САЊА КРЕЈОВИЋ ТИО			/	8	8																	7	7												
САЊА КРЕЈОВИЋ техника и технологија																								5	5	6	6								
САЊА КРЕЈОВИЋ информатика и рачунарство		5	/			6																													
БИЉАНА ЛАЗАРЕВИЋ ликовна култура																												8	5	5	/	6	7		
МИЛОШ ВЕРМЕЗОВИЋ музичка култура								7	6	/	5	5																				8			
ИВАН РАДОМИРОВИЋ физичко (и здр.) васпитање и ОФА	8	/	6												8	6	6																		
ДРАГАН ПАНИЋ физичко (и здр.) васпитање и ОФА																7	5	/	5												7	5			
ДРАГАН ПАНИЋ изабрани спорт																																	8	7	
МИЛАН БОСИЋ верска настава																										5	7						6	8	



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

РАСТПОРЕД ДОПУНСКЕ/ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЕКЦИЈА- старији разреди матична школа Мачкат

ПРЕДМЕТ/ ДАН	ПОНЕДЕЉАК			УТОРАК		СРЕДА			ЧЕТВРТАК			ПЕТАК		
	претчас	6. час	7. час	претчас	7. час	претчас	6. час	7. час	претчас	6. час	7. час	претчас	6. час	7. час
СРПСКИ ЈЕЗИК ТАТЈАНА КРПОВИЋ		Допунска/ додатна 5 ₁					Допунска/ додатна 6			Допунска/ додатна 7.раз.			Допунска/ додатна 5 ₂	Секција
СРПСКИ ЈЕЗИК МАРИЈА МИЛАНОВИЋ									Допунска/ додатна 8.раз.					
МАТЕМАТИКА ИВАНА ЈОВАНОВИЋ					Додатна						Допунска а 5 ₁ 6, 7	Секција		Допунска 5 ₂ 8
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК МАРИЈА ТОДОРОВИЋ			Допунска/ додатна	Секција										
БИОЛОГИЈА МИЛИЦА ШУКИЛОВИЋ			Допунска/ додатна 5, 6, 7 разред											Допунска/ додатна 8.раз.
ХЕМИЈА МИЛИЦА ШУКИЛОВИЋ														
ГЕОГРАФИЈА МИЛИВОЈЕ БУЋИЋ	Допунска/ додатна													
ИСТОРИЈА СРЕЋКО ТОДОСИЈЕВИЋ				Секција Допунска/ додатна										
ФИЗИКА СНЕЖАНА ШАПОЊИЋ	Допунска/ додатна													
ТТ и ТИО САЊА КРЕЈОВИЋ					Допунска							Секција		
РУСКИ ЈЕЗИК ДРАГАНА ЗОРЗИЋ					библиотека	Допунска/ додатна 5 ₁		Допунска/ додатна 5 ₂ и 6						
РУСКИ ЈЕЗИК МИРОСЛАВ ЈАНКОВИЋ								Допунска/ додатна 8. разред						Допунска/ додатна 7. разред
ЛИКОВНА КУЛТУРА БИЉАНА ЛАЗАРЕВИЋ									Секција					
МУЗИЧКА КУЛТУРА МИЛОШ ВЕРМЕЗОВИЋ												Секција		
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ ИВАН РАДОМИРОВИЋ									Секција					



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

РАСТОРЕД ДОПУНСКЕ/ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ И СЕКЦИЈА- старији разреди издвојено одељење Шљивовица

ПРЕДМЕТ/ ДАН	ПОНЕДЕЉАК		УТОРАК			СРЕДА		ЧЕТВРТАК		ПЕТАК	
	претчас	7. час	претчас	6. час	7. час	претчас	7. час	претчас	7. час	претчас	7. час
СРПСКИ ЈЕЗИК СТАНОЈКА ЂУКИЋ	Додатна/ допунска					Секција		Додатна/ допунска			
МАТЕМАТИКА БРАНКО ШКОДРИЋ			Додатна/ допунска			Секција					
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК МАРИЈА ТОДОРОВИЋ						Секција				Додатна/ допунска	
БИОЛОГИЈА МИЛИЦА ШУКИЛОВИЋ					Додатна/ допунска 8. разред						
ХЕМИЈА МИЛИЦА ШУКИЛОВИЋ				Додатна/ допунска 7.ра							
БИОЛОГИЈА ЉИЉАНА ПАВЛОВИЋ	Допунска/ 7. раз.										
БИОЛОГИЈА ДРАГИЦА СЕКУЛИЋ	Додатна/ допунска 5. 6.раз										
ГЕОГРАФИЈА МИЛИВОЈЕ БУЋИЋ			Додатна/ допунска 8.раз		Додатна/ допунска 5. 6. 7.раз						
ИСТОРИЈА СРЕЋКО ТОДОСИЈЕВИЋ							Додатна/ допунска Секција				
ФИЗИКА СНЕЖАНА ШАПОЊИЋ										Допунска	
ТТ и ТИО САЊА КРЕЈОВИЋ		Допунска Секција									
РУСКИ ЈЕЗИК ДРАГАНА ЗОРЗИЋ								Додатна/ допунска 5.и 7.раз	Додатна/ допунска 6.и 8.раз		
ЛИКОВНА КУЛТУРА БИЉАНА ЛАЗАРЕВИЋ										Секција	
МУЗИЧКА КУЛТУРА МИЛОШ ВЕРМЕЗОВИЋ										Секција	
ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ ИВАН РАДОМИРОВИЋ						Секција					



I СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВИ			
1. АКРЕДИТОВАНИ ПРОГРАМИ ОБУКА СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА			
Каталошки број и назив/тема стручног усавршавања	ниво	Планирано време реализације	учесници
1. КРЕАТИВНА МЕДИЈСКА УЧИОНИЦА - ЧИТАЊЕ МЕДИЈА- РАЗУМЕВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА - МЕДИЈСКО-ИНФОРМАЦИОНО ОПИСМЕЊАВАЊЕ (227, К2, П1, 10 бодова) 2. КАКО УНАПРЕДИТИ АНГАЖОВАЊЕ УЧЕНИКА КРЕИРАЊЕМ ЕЛЕКТРОНСКИХ ЧАСОВА НА МУДП ПЛАТФОРМИ (470, К2, П1, 16 бодова) 3. ОБУКА НАСТАВНИКА ЗА ПРИМЕНУ РАЗЛИЧИТИХ МЕТОДА УЧЕЊА У НАСТАВИ (513, К2, П3, 8 бодова)	школски	26-27. октобар 2018.	Ана Ристановић (1, 2, 3) Драгица Пјевчевић (1, 2, 3) Бранко Шкодрић (1, 3) Ивана Жунџић (1, 2, 3) Јелена Гукић (1, 2, 3) Марија Спасенић (1, 2, 3) Милица Тодосијевић (1, 2, 3) Срећко Тодосијевић (1, 2, 3) Миливоје Буђић (1, 2, 3) Ружица Јараковић (1, 2, 3) Татјана Крповић (1, 2, 3)
	школски	I полугодиште	Стојанка Грујовић (1, 2, 3) Милица Шукиловић (1, 2, 3) Весна Ковачевић (1, 2, 3) Мирослава Јанковић (1, 2, 3)
	школски	II полугодиште	Ивана Јовановић (1, 2, 3) Зоран Дуловић (1, 2, 3) Снежана Шапоњић (3) Сања Крејовић (1, 2, 3) Весна Смиљанић (1, 2, 3) Марија Тодоровић (1,2, 3) Милош Вермезовић (1,2,3) Иван Радомировић (1, 2, 3) Драган Панић (1, 2, 3)



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

			Станојка Ђукић (1, 2, 3) Љиљана Андрић (1, 2, 3) Драгана Зорзић (1, 2, 3) Биљана Лазаревић (1, 2) Слађана Ђокић (2, 3) Драгица Секулић (3) Љиљана Павловић (1) Марија Милановић (1)
„Стандарди постигнућа и наставни програми као главне смернице за обликовање наставе страних језика“ (869, К1, ПЗ, 8 бодова)	републички	у току школске године	Марија Тодоровић - наставник енглеског језика
„Енглески језик у разредној настави - међупредметна корелација и тематско планирање“ (862, К1, ПЗ, 8 бодова)	републички	у току школске године	Марија Тодоровић - наставник енглеског језика
„Стандарди постигнућа и наставни програми као главне смернице за обликовање наставе страних језика“ (869, К1, ПЗ, 8 бодова)	републички	у току школске године	Слађана Ђокић - наставник енглеског језика
„Енглески језик у разредној настави - међупредметна корелација и тематско планирање“ (862, К1, ПЗ, 8 бодова)	републички	у току школске године	Слађана Ђокић - наставник енглеског језика
Образовни портфолио (511, К2, П1, 40 бодова)	школски	друго полугодиште	Јелена Гукић - професор разредне наставе
			Марија Спасенић - професор разредне наставе
			Ивана Јовановић - професор разредне наставе
			Ивана Жунић - стр. сар. педагог
			Ана Ристановић - директор школе
			Ружица Јараковић - професор разредне наставе



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

			Сања Крејовић - наставник технике и технологије
			Драгана Зорзић - професор разредне наставе
Како помоћи ученицима са проблемима у понашању (42, К3, П1, 8 сати)	регионални	друго полугодиште	Снежана Шапоњић - наставник физике
Методе, технике и ВЕБ алати у настави усмереној на исходе (487, К2, П3, 8 бодова)	општински	у току школске године	Срећко Тодосијевић - наставник историје

I СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ VAN УСТАНОВЕ					
2. СТРУЧНИ СКУПОВИ, ЛЕТЊЕ И ЗИМСКЕ ШКОЛЕ, НЕФОРМАЛНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА					
Облик стручног усавршавања	Каталогски број	назив/тема стручног усавршавања	ниво	Планирано време реализације	учесници



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

1. УГЛЕДНИ ЧАСОВИ

Редни број	име и презиме	ниво	Планирано време реализације
1.	Снежана Шапоњић	школски	октобар 2018.
2.	Снежана Шапоњић	СВ наставника природних предмета	децембар 2018.
3.	Срећко Тодосијевић	школски	11. јун 2019.
4.	Драгица Пјевчевић	школски	друго полугодиште
5.	Бранко Шкодрић	школски	прво полугодиште
6.	Ивана Жунић (присуствовање са дискусијом и анализом)	школски	у току школске године
7.	Марија Спасенић	школски	друго полугодиште
8.	Ана Ристановић (посета УЧ)	школски	друго полугодиште
9.	Марија Тодоровић	школски	15. новембар 2018.
10.	Милица Тодосијевић	школски	друго полугодиште
11.	Миливоје Бућић	школски	друго полугодиште
12.	Слађана Ђокић	школски	20. новембар 2018.
13.	Ружица Јараковић	школски	друго полугодиште
14.	Милица Шукиловић	школски	друго полугодиште
15.	Стојанка Грујовић	школски	у току школске године
16.	Весна Ковачевић	школски	друго полугодиште
17.	Мирослава Јанковић	школски	12. октобар 2018.
18.	Драгана Зорзић	школски	прво полугодиште
19.	Зоран Дуловић	школски	друго полугодиште
20.	Весна Смиљанић	школски	10. октобар 2018.
21.	Татјана Крповић	школски	21. мај 2019.



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

22.	Сања Крејовић	школски	прво полугодиште
23.	Биљана Лазаревић	школски	децембар 2018.
24.	Милош Вермезовић	школски	прво полугодиште
25.	Иван Радомировић	школски	прво полугодиште
26.	Драган Панић	школски	прво полугодиште
27.	Станојка Ђукић	школски	прво полугодиште
28.	Љиљана Андрић	школски	21. јануар 2019.
29.	Љиљана Андрић	школски	27. мај 2019.
30.	Ивана Јовановић	школски	прво полугодиште
31.	Драгица Секулић	школски	друго полугодиште
32.	Марија Милановић	школски	прво полугодиште

II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

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

редниброј	тема	ниво	Планирано време реализације	предавач
1.	Излагање са обуке 42	СВ наставника природних предмета ОШ	друго полугодиште	Снежана Шапоњић



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

3. РАДИОНИЦЕ

редниброј	име и презиме	тема	ниво	Планирано време реализације
1.	Ружица Јараковић	"Учити је лако"	одељење (школски)	прво полугодиште
2.	Ружица Јараковић	Радионица за ученике и родитеље	родитељски састанак (школски)	након семинара
3.	Снежана Шапоњић	Обележавање Дана акције за климу	школски	мај 2019.
4.	Снежана Шапоњић	Пројектни дан предавање Ефекат стаклене баште	школски	јун 2019.
5.	Биљана Лазаревић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
6.	Мирослава Јанковић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
7.	Милица Тодосијевић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
8.	Стојанка Грујовић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
9.	Весна Ковачевић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
10.	Весна Смиљанић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
11.	Зоран Дуловић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
12.	Срећко Тодосијевић	КВИЗ - Шта смо научили из историје	школски	друго полугодиште
13.	Ивана Жунић	Организатор предавања, трибина	школски	током године
14.	Ивана Жунић	Организатор радионица за ученике	школски	током године

II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

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

редниброј	име и презиме	тема	ниво	Планирано време реализације



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

5. ОСТВАРИВАЊЕ ПРОЈЕКТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ КАРАКТЕРА

редни број	Назив програма/пројекта	Реализатори и учесници	ниво	планирано време реализације
1.	Организовање међународне смотре „Читалићи“	Ана Ристановић	међународни	по календару такмичења
2.	Организовање ИТ конференције	Ана Ристановић	републички	мај 2019.
3.	Пројекат "Читалићи"	Драгана Зорзић (организатор)	школски	у току школске године
4.	Пројекат "Читалићи"	Станојка Ђукић (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"	Стојанкја 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 "ЕКО школа"	Драгана Зорзић (учесник)	школски	у току школске године
11.	Пројекат "ЕКО школа"	Милица Шукиловић (учесник)	школски	у току школске године
12.	Пројекат "ЕКО школа"	Миливоје Бућић (учесник)	школски	у току школске године
13.	Пројекат "ЕКО школа"	Милица Тодосијевић (учесник)	школски	у току школске године
14.	Пројекат "ЕКО школа"	Зоран Дуловић (учесник)	школски	у току школске године
15.	Пројекат "ЕКО школа"	Иван Радомировић (учесник)	школски	у току школске године
16.	Пројекат "ЕКО школа"	Станојка Ђукић (учесник)	школски	у току школске године
17.	Спортске игре младих	Иван Радомировић (организатор, реализатор)	општински	друго полугодиште
18.	Спортске игре младих	Драган Панић (организатор, реализатор)	општински	друго полугодиште
19.	Посета међународном сајму књига у Београду	Драгана Зорзић (организатор)	школски	октобар
20.	Учешће у активностима везаним за Еко вашар	Драгица Пјевчевић (реализатор)	школски	у току школске године
21.	Учешће у активностима везаним за Еко вашар	Марија Спасенић (реализатор)	школски	у току школске године
22.	Креатор ЕКО квиза	Марија Спасенић	школски	у току школске године



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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 ostaskat.nasaskola.rs и Facebook странице наше школе	Ана Ристановић Јелена Гукић	током године
Израда часописа школе "Школска реч"	Милица Тодосијевић (реализатор)	током године
Израда часописа школе "Школска реч"	Ивана Јовановић (реализатор)	током године

II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ			
7. ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПРИПРЕМЉЕНИ И ОСТВАРЕНИ У УСТАНОВИ			
облик и тема стручног усавршавања	реализатори	учесници	Планирано време реализације
Израда и прегледање интерног комбинованог теста	Снежана Шапоњић	предметни наставници	новембар-март
Израда и прегледање интерног комбинованог теста	Срећко Тодосијевић	предметни наставници	новембар-март
Прегледање комбинованог теста пробног ЗИ	Снежана Шапоњић	предметни наставници	април
Прегледање комбинованог теста пробног ЗИ	Срећко Тодосијевић	предметни наставници	април
Прегледање комбинованог теста ЗИ	Снежана Шапоњић	наставник	јун



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

8. УЧЕШЋЕ У РАДУ ОРГАНА ШКОЛЕ

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



Годишњи план рада 2018/2019.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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

Председник Школског одбора
Станојка Ђукић

Директор школе
Ана Ристановић

