



Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

## ОСНОВНА ШКОЛА "МИЛИВОЈЕ БОРОВИЋ" МАЧКАТ



## ГОДИШЊИ ПЛАН

### ОБРАЗОВНО-ВАСПИТИНОГ РАДА ШКОЛЕ

за школску 2021/2022. годину

МАЧКАТ, септембар 2021. године





# Годишњи план рада 2021/2022.

## 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 .....	7
1.2. Опремљеност зграде .....	10
1.3. Педагошка организација .....	10
1.4. Награде и признања .....	10
1.5. Школски простор .....	10
1.6. Опремљеност просторија .....	11
1.7. Грејање просторија .....	11
1.8. Школска кухиња .....	11
1.9. Школска библиотека .....	12
1.10. Запоселни у школи .....	13
1.11. Родитељи и ученици .....	14
1.12. Друштвена средина .....	15
Закључне напомене .....	15
 II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ .....	15
2.1. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада школе за школску 2018/2019. ....	18
2.2. Списак уџбеника и приручника.....	19
2.3. Табеларни преглед бројног стања ученика .....	19
2.4. Преглед недељног задужења наставника .....	21
2.5. Распоред часова .....	24
2.6. Дневна артикулација радног времена ученика .....	24
2.7. Распоред дежурних наставника.....	25
 III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....	26
3.1. Директор школе .....	26
3.2. Наставничко веће. ....	30
3.3. Одељењска већа .....	32
3.4. Одељењски старешина .....	35
3.5. Савет родитеља .....	35
3.5.1. Сарадња са родитељима .....	37
3.6. Стручна већа за области предмета .....	39
3.6.1. План рада Стручног већа наставника разредне наставе .....	40
3.6.2. План рада Стручног већа језика и друштвених предмета .....	41
3.6.3. План рада Стручног већа природних предмета.....	42
3.6.4. План рада Стручног већа вештина.....	43
3.6.5. План рада Стручног актива за развој школског програма .....	44
3.6.6. План рада Актива за школско развојно планирање .....	45
3.6.7. План рада Тима за самовредновање .....	46
3.6.8. Педагошки колегијум .....	46
3.6.9. Програми рада школских тимова.....	48
3.6.9.1. Тим за професионални развој.....	49
3.6.9.2. Тим за професионалну оријентацију .....	50
3.6.9.3. Тим за самовредновање.....	50
3.6.9.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	51
3.6.9.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво .....	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.....	58
3.7. Стручни сарадници .....	59
3.7.1. Психолог школе.....	59



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

3.7.2. Педагог школе .....	64
3.7.3. Библиотекар школе .....	68
3.7.4. Школски одбор .....	73
IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА .....	75
4.1. Корективни педагошки рад .....	75
4.2. Припремна настава .....	75
4.3. Припремна настава за полагање завршног испита.....	75
V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА .....	76
VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....	76
6.1. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности .....	76
6.2. Додатни образовно-васпитни рад .....	76
6.3. Допунска настава .....	76
6.4. Продужени боравак .....	76
6.5. Слободна активности; секције .....	78
6.6. Излети и екскурзије .....	79
VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	82
7.1. Програм професионалне оријентације ученика .....	82
7.2. Програм здравствене заштите .....	83
7.3. Програм социјалне заштите .....	85
7.4. Програм заштите животне средине .....	86
7.5. Програм школског спорта и спортских активности .....	87
7.6. Програм културних активности школе .....	87
7.7. Програм „Покренимо нашу децу“ .....	88
7.8. Програм сарадње са породицом .....	91
7.9. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе .....	92
7.10. План подршке новопридошлим ученицима, ученицима првог и петог разреда .....	93
7.11. План подршке новопридошлим запосленим на нову школску средину .....	94
7.12. Програм превенције дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања .....	95
7.13. Програм примене Конвенције о правима детета .....	95
7.14. Програм рада Ученичког парламента .....	95
VIII САМОВРЕДНОВАЊЕ .....	98
IX ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН .....	101
X ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	102
10.1. Припремање приправника за полагање испита за лиценцу .....	102
10.2. Припремање и одржавање угледних и отворених часова према календару .....	102
10.3. Припремање и одржавање предавања, излагања, демонстрацијама на стручним темама .....	105
10.4. Реализација истраживања, пројекта, програма огледа .....	105
10.5. Присуствоvanje и активно учешћe на стручним семинарима, стручним скуповима, летњим и зимским школама .....	110
10.6. Активности које предузимају наставници у складу са својим личним планом професионалног развоја .....	110
XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....	111
XII ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ .....	112



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "МИЛИВОЈЕ БОРОВИЋ" МАЧКАТ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

### I УВОД

Годишњи план образовно-васпитног рада темељи се на законима, правилницима, Статуту школе, Школском развојном плану, наставним плановима и програмима и Извештају о раду школе. У школској 2021/2022. 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) оснапобљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- 6) развој мотивације за учење и оснапобљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оснапобљавање за доношење вељаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- 10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

- 13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

#### **Полазне основе рада школе**

За обављање делатности основног образовања и васпитања као и за израду Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину примењиваће се следећи законски и подзаконски акти:

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020 и 6/2020)
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр.77/2014)
- Уредба о организовању и остављавању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 46/2001)
- Статут Основне школе „Миливоје Боровић“ број 167-18/1 од 06.04.2018. године.
- Школски развојни план за период од 2018. до 2022. године (одлуком Школског одбора бр. 221-18 од 30.05.2018.)
- Акциони планови за унапређење вреднованих области у претходним школским годинама:
  - Школски програми за први и други циклус основног образовања;
  - Основе програма рада одељењских старешина
- Конвенција о правима детета;
- Основе програма рада Наставничког већа;
- Теоријски модел основа програма рада стручних актива и осталих законских и подзаконских аката

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

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### 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: <a href="mailto:osmackat@ptt.rs">osmackat@ptt.rs</a>	
ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ОПИС	ПОВРШИНА
Година изградње објекта	1859.	Површина прилаза и стаза	100m <sup>2</sup>
Површина школске парцеле	8 799m <sup>2</sup>	Површина спортских терена	1 200m <sup>2</sup>
Површина школског објекта	1 313m <sup>2</sup>	Површина зелених површина	5 000m <sup>2</sup>
Учионице опште намене	9	Класичне учионице у којима се изводи настава, опремљене најосновнијим наставним средствима.	408m <sup>2</sup>
Кабинети	1	Кабинет је опремљен са 15 рачунара за ученике и 1 рачунаром за наставника. У овој учионици ученицима је доступан интернет.	35m <sup>2</sup>
Просторија за продужени боравак	/	За извођење продуженог боравка користе се 2 учионице опште намене.	/
Фискултурна сала	/	На жалост, у матичној школи не постоји фискултурна сала. Настава се одвија на игралишту, а у зимском периоду у просторијама школског ходника.	/
Спортски терени	2	Реч је о једном спортском терену у школском дворишту који се користи за мали фудбал и једном спортском терену у црквеној порти који се користи за кошарку и фудбал. Конструкције кошева, голови и мреже су у веома добром стању.	500 m <sup>2</sup> +1200m <sup>2</sup>
Просторије за стручне сараднике	2	Канцеларија психолога и библиотека. Библиотека располаже фондом од 7 685 књига.	10m <sup>2</sup> +18m <sup>2</sup>
Ћачка кухиња и трпезарија	1	Ћачка кухиња са трпезаријом у матичној школи налази се ван школске зграде (у школском дворишту). У ћачкој кухињи по приступачним ценама (цена оброка око 60 динара) храни се већина наставника и ученика. Трпезарија располаже са 100 столица.	25m <sup>2</sup> +100m <sup>2</sup>
Канцеларије и администрација	2	Зборница, припремна канцеларија и канцеларија директора	120m <sup>2</sup> +25m <sup>2</sup>
Ходници	3	Ходнички простор обухвата и простор холова.	215m <sup>2</sup>
Просторије за помоћно особље	1	Просторија намењене одлагању средстава за рад помоћног особља.	26m <sup>2</sup>
Котларница	2	Просторије у којима су смештени котлови.	40m <sup>2</sup> +45m <sup>2</sup>
Остава	2	Просторије за одлагање огрева и некоришћеног школског намештаја.	60m <sup>2</sup> +60m <sup>2</sup>
Тоалети	1	Тоалет у школској згради располаже са 5 кабина.	26m <sup>2</sup>
Остале просторије	2	Просторије уступљене на коришћење вртићу.	100 m <sup>2</sup>

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ШЉИВОВИЦА

**назив:** Основна школа „Миливоје Боровић“  
**адреса:** Шљивовица бб; 31244 Шљивовица  
**број телефона:** 031/3830255  
**e-mail:** [ossljivovica@ptt.rs](mailto:ossljivovica@ptt.rs)

Година изградње објекта	1981.	Површина прилаза и стаза	70m <sup>2</sup>
Површина школске парцеле	7 832m <sup>2</sup>	Површина спортских терена	2 000m <sup>2</sup>
Површина школског објекта	1 327m <sup>2</sup>	Површина зелених површина	500m <sup>2</sup>
ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ОПИС	ПОВРШИНА
Учионице опште намене	8	Класичне учионице у којима се изводи настава, опремљене најосновнијим наставним средствима.	308m <sup>2</sup>
Кабинети	1	Кабинет је опремљен са 5 рачунара за ученике и 1 рачунаром за наставника. У овој учионици ученицима је доступан интернет.	39m <sup>2</sup>
Просторије за продужени боравак	/	За извођење продуженог боравка користе се 2 учионице опште намене.	/
Физкултурна сала	1	Физкултурна сала је опремљена најосновнијом опремом и спортским реквизитима.	200m <sup>2</sup>
Спортски терени	2	Реч је о спортским теренима које се користе за мали фудбал, кошарку и одбојку. Један терен прекривен је тврдом подлогом, док је други травнат.	2000m <sup>2</sup>
Свлачioniце за ученике	2	Просторије за пресвлачење и припреме ученика за часове физичког васпитања.	29m <sup>2</sup>
Просторије за библиотеку и стручне сараднике	1	Библиотечки фонд располаже са 4 212 књига. Потребно је редовно осавремењавати фонд новим насловима.	40m <sup>2</sup>
Ћачка кухиња и трпезарија	1	Ћачка кухиња са трпезаријом налази се у приземљу школске зграде. У ћачкој кухињи по приступачним ценама (цена оброка око 60 динара) храни се већина наставника и ученика. Трпезарија располаже са 70 места.	73m <sup>2</sup>
Канцеларије и администрација	3	Зборница и канцеларије финансијског радника и правника.	28+25m <sup>2</sup>
Ходници	2	Простор испред учионица у приземљу и на спрату.	325m <sup>2</sup>
Тоалети	2	Оба тоалета имају по 4 кабине.	30m <sup>2</sup>
Котларница и простор за огрев	1	Простор у приземљу где је смештен котао и пелет.	55m <sup>2</sup>
Архива	2	Простор за чување документације.	85m <sup>2</sup>
Друге просторије	1	Простор који је уступљен вртићу.	90m <sup>2</sup>

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ КРИВА РЕКА		назив: Основна школа „Миливоје Боровић“ адреса: Крива Река бб; 31312 Мачкат број телефона: 031/3834300	
ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ОПИС	ПОВРШИНА
Учионице опште намене	3	Класичне учионице у којима се изводи настава, опремљене најосновнијим наставним средствима.	90m <sup>2</sup>
Фискултурна сала	/	На жалост, у школи не постоји фискултурна сала. Настава се одвија на игралишту, а у зимском периоду у просторијама школе..	/
Спортски терени	1	Реч је о спортском терену који се користи за мали фудбал, кошарку и одбојку. Конструкције кошева, голови и мреже су у веома добром стању.	550m <sup>2</sup>
Ћачка кухиња и трпезарија	1	Ћачка кухиња са трпезаријом налази се ван школске зграде (у школском дворишту). У ћачкој кухињи по приступачним ценама (цена оброка око 60 динара) храни се већина учитеља и ученика. Трпезарија располаже са 30 столица.	13m <sup>2</sup> +36m <sup>2</sup>
Канцеларије и администрација	1	Зборница.	9m <sup>2</sup>
Ходници	1	Простор испред учионице.	44m <sup>2</sup>
Тоалети	1	Тоалет располаже са 3 кабине; 2 за ученике и 1 за учитеље.	10m <sup>2</sup>
Котларница и остава	2	Простор са задње стране школе где је смештен котао и остава за огрев и простор намењен за одлагање материјала и прибора за рад,	8m <sup>2</sup> +20m <sup>2</sup>
Друге просторије	2	Простор оставе и простор дат на коришћење вртићу	270 m <sup>2</sup>
Школска парцела је уписана у Катастор под бројем <u>802/3</u> . Школска зграда у целости задовољава потребе образовно-васпитног рада и ради у једној смени.			

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ ГОРЊА ШЉИВОВИЦА		назив: Основна школа „Миливоје Боровић“ адреса: Горња Шљивовица; 31244 Шљивовица број телефона: 031/3830259	
ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	ОПИС	ПОВРШИНА
Учионице опште намене	2	Класичне учионице у којима се изводи настава, опремљене најосновнијим наставним средствима.	96m <sup>2</sup>
Фискултурна сала	/	На жалост, у школи не постоји фискултурна сала. Настава се одвија на игралишту, а у зимском периоду у просторијама школског ходника.	/
Спортски терени	2	Реч је о спортским теренима које се користе за мали фудбал, кошарку и одбојку. Конструкције кошева, голови и мреже су у добром стању.	300m <sup>2</sup>
Ћачка кухиња и трпезарија	/	У школи не постоји кухиња и трпезарија.	/
Канцеларије и администрација	/		/
Ходници	1	Ходник испред две учионице који је уједно изложбени простор.	18m <sup>2</sup>
Просторије за помоћно особље	2	Објекати за одлагање угља и за одлагање алата.	25m <sup>2</sup>
Тоалети	1	Тоалет са 2 кабине..	6m <sup>2</sup>
Друге просторије	1	Стан за учитеља	47m <sup>2</sup>
Школска парцела је уписана у Катастор под бројем <u>1415</u> . Школска зграда у целости задовољава потребе образовно-васпитног рада и ради у једној смени.			



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 1.2. Опремљеност зграде

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

Школа је опремљена са око 14 десктоп рачунара, 2 дигитална кабинета (од три радне јединице са 15 монитора и једном радном јединицом са 6 монитора), 25 преносивих рачунара, 2 интерактивне табле, 2 телевизора, 9 проектора, 2 проекционе платне, 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 ученицима.

Библиотека располаже потпуно обновљеним књижним фондом. Својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља. У школу редовно стиже 3 часописа, и то из свих области науке, уметности и технике, као и 1 часопис за децу.

#### 1.3. Технолошка организација

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

#### 1.4. Награде и признања

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

#### 1.5. Школски простор

Школски простор се адекватно одржава.

У току претходне школске године урађено је следеће:

- у матичној школи у Мачкату реконструисана школска кухиња
- у издвојеном одељењу у Кривај Река окречена школска кухиња и трпезарија
- у матичној школи у Мачкату урађена керамика у наставничкој канцеларији
- у матичној школи окречене ученице старијих разреда
- обновљен школски намештај - мењане плоче на школским клупама и столицама по потреби
- купљено 7 ормара за наставнике у матичној школи у Мачкату
- купљено је 5 белих табли за издвојено одељење у Шљивовици и 1 за матичну школу у Мачкату
- купљена је компјутерска опрема према потребама (монитор, тастатура и миш) у матичној школи и издвојеним одељењима
  - купљен је скенер за школу у Шљивовици
  - купљена је потапајућа пумпа за потребе у издвојеном одељењу Криваја Река
  - вршене поправке димњака у матичној школи
  - обогаћен је библиотечки фонд новим насловима купљеним од средстава општинског буџета и средстава Министарства просвете



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

- рађене су све потребне текуће поправке на школским објектима како у матичној школи, тако и у свим издвојеним одељењима.

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

#### 1.6. Опремљеност просторија

Табела: Опремљеност школских учионица по предметима

Предмет	Школа			
	Мачкат	Шљивовица	Крива Река	Г. Шљивовица
српски језик	70%	70%	70%	70%
руски језик	70%	70%		
математика	70%	70%	70%	70%
историја	70%	70%		
географија	70%	70%		
биологија	80%	80%		
физика	50%	50%		
хемија	60%	60%		
музичка кул.	70%	70%	50%	50%
ликовна кул.	70%	70%	70%	70%
ТИТ	50%	50%		
информатика	70%	70%		
природа и др.	70%	70%	70%	70%
физичко вас.	50%	90%	60%	60%
УКУПНА ОПРЕМЉЕНОСТ	65%	68%	65%	65%

#### 1.7. Грејање просторија

У матичној школи у Мачкату, Кривој Реци и на Горњој Шљивици 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 244 ученика, и то 165 ученика у Мачкату, 58 ученика у Шљивовици и 21 ученика у Кривој Реци. Цена школске кухиње је приступачна за родитељи и износи у просеку 60 динара за оброк.



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

### 1.9. Школска библиотека

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

Школа је годишње претплаћена на **3 часописа**, и то из свих области науке, уметности и технике („Хемијски преглед“, „Образовни информатор“ и лист „Вести“) и **часопис за децу** („Невен“).



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 1.10. Запослени у школи

У школи је укупно запослено 35 наставника, 3 стручна сарадника, 1 радник у правној, 2 у административно - рачуноводственој служби и директор. На пословима помоћног особља запослено је 12 радника.

#### Наставни кадар

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПРЕДМЕТИ КОЈЕ ПРЕДАЈЕ	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА	ЛИЦЕНЦА	% АНГАКОВАЊА У ШКОЛИ	% АНГАКОВАЊА У ДРУГОЈ ШКОЛИ	БРОЈ САТИ СУ	
					СПОЉАШЊЕ	УНУТРАШЊЕ		
Стојанка Грујовић	VI	Разредна настава (стручно)	41	ДА	100	0	-	47
Зоран Дуловић	VII	Разредна настава (стручно)	30	ДА	100	0	8	91
Ружица Јараковић	VII	Разредна настава (стручно)	22	ДА	100	0	19,5	49
Милица Тодосијевић	VII	Разредна настава (стручно)	17	ДА	100	0	19,5	47
Јелена Гукић	VII	Разредна настава (стручно)	10	ДА	100	0	19,5	110
Драгица Пјевчевић	VI	Разредна настава (стручно)	28	ДА	100	0	19,5	97
Весна Смиљанић	VI	Разредна настава (стручно)	26	ДА	100	0	20,5	80
Мирослава Јанковић	VI	Разредна настава (стручно)	22	ДА	100	0	-	67
Марија Спасенић	VII	Разредна настава (стручно)	13	ДА	100	0	8	126
Љиљана Андрић	VII	Разредна настава (стручно)	18	ДА	100	0	19,5	384
Весна Ковачевић	VII	Разредна настава (стручно)	25	ДА	100	0	-	64
Љиљана Петровић	VII	Обогаћени једносменски рад (стручно)	1	НЕ	50	0	19,5	44
Слађана Ђокић	VII	Енглески језик (стручно)	13	ДА	111,11	0	-	-
Драгана Петровић Шљокић	VII	Енглески језик (стручно)	18	ДА	100	0	19,5	44
Татјана Крповић	VII	Српски језик (стручно) Библиотека (стручно)	25	ДА	99,44	0	110	75
Марија Милановић	VII	Српски језик (стручно)	4	НЕ	44,44	0	19,5	95
Станојка Ђукић	VII	Српски језик (стручно) Изборни програм (нестручно)	28	ДА	99,44	0	19,5	50
Драгана Зорзић	VII	Руски језик (нестручно) Изборни програм (стручно)	8	ДА	98,89	0	8	83
Мирослав Јанковић	VII	Руски језик (стручно)	17	ДА	22,22	81,59	/	/
Горица Алексић	VII	Математика (стручно)	3	НЕ	111,11	0	19,5	57,5
Ивана Јовановић	VII	Математика (нестручно) Библиотека (стручно) Обогаћени једносменски рад (стручно)	10	ДА	97,22	0	40	101
Бранко Шкодрић	VII	Математика (нестручно)	8	НЕ	88,89	0	19,5	48
Срећко Тодосијевић	VII	Историја (стручно), Свакодневни живот у прошлости (стручно)	19	ДА	100	0	19,5	42
Миливоје Бућић	VII	Географија (стручно), Чувари природе (стручно)	27	ДА	110	0	8	20
Милица Шуколовић	VI	Биологија, (стручно) Хемија, (стручно)	36	ДА	110	0	19,5	62
Драгица Секулић	VII-2	Биологија, (стручно)	23	ДА	20	80	43,5	36
Љиљана Павловић	VII	Биологија, (стручно)	6	НЕ	30	40	27,5	36
Снежана Шапоњић	VII	Физика (стручно)	18	ДА	80	35	19,5	39
Милош Вермезовић	VII	Музичка култура (нестручно), Изборни програм (нестручно)	9	НЕ	90	0	19,5	54
Биљана Лазаревић	VII	Ликовна култура (стручно) Грађанско васпитање (стручно)	12	ДА	85	0	19,5	25
Иван Радомировић	VII	Физичко васпитање (стручно)	16	ДА	115	0	19,5	44
Драган Панић	VII	Физичко васпитање (стручно)	10	ДА	35	65	-	-
Сања Крејовић	VII	Техника и технологија (стручно)	10	НЕ	100	0	64	41
Тијана Милосављевић	VII	Информатика и рачунарство (стручно)	3	ДА	50	0	116,5	78
Слободанка Божанић	VII	Веронаука (стручно)	8	НЕ	85	0	-	-



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Ваннаставни кадар

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСЛОВИ НА КОЈИМА РАДИ	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА У ОБР. УСТ.	ЛИЦЕНЦА	% АНГАЖОВАЊА У ШКОЛИ	% АНГАЖОВАЊА У ДРУГОЈ ШКОЛИ
Ана Ристановић	VII	директор	13	ДА	100	0
Љиљана Буђић	VI	финансијски радник	24	/	100	0
Миливојка Никачевић	IV	административно финансијски радник	41	/	50	50
Марија Шкодрић	VII	секретар	3	НЕ	100	0
Јелена Шкодрић	VII	психолог	15	ДА	50	50
Ивана Жунић	VII	педагог	5	ДА	50	50
Ивана Јовановић	VII	библиотекар	10	ДА	45	0
Татјана Крповић	VII	библиотекар	25	ДА	5	0
Слободан Брајевић	I	помоћно особље задужено по решењу (домар, куварица, чистачица)	37	/	100	0
Александар Шопаловић	I		33	/	100	0
Милка Ивановић	III		21	/	100	0
Зорица Марић	III		3	/	100	0
Славица Видаковић	III		2	/	40	0
Милован Аћимовић	III		21	/	100	0
Биљана Ивановић	I		21	/	100	0
Горан Милосављевић	III		16	/	50	0
Миланка Миливојевић	I			/	50	
Јелена Шкодрић	III		36	/	100	0
Милеса Рајевац	I		26	/	50	0
Дојчило Ковачевић	I		21	/	100	0
			24	/	100	0

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

#### 1.11. Родитељи и ученици

Квалификациона структура родитеља:

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

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

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

### 1.12. Друштвена средина

Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и саржно 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. Ђенић“ Чајетина
- Дом здравља Чајетина
- МУПТ 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: „Пршутијада“ у Мачкату, „Деца међу нарцисима“, као и у организовању хуманитарних акција.

#### Закључне напомене:

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

## II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Први класификациони период почиње у среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се 10.11.2021. године. Други класификациони период почиње 15.11.2021., а прво полугодиште завршава се 30. децембра 2021. године. Трећи класификациони период почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године, а завршава се 08.04.2022. године. Четврти класификациони период почиње 11.04.2022., а завршава се за ученике осмог разреда 7. јуна 2022. године, а за остале ученике крај наставне године је 21. јун 2022. године.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

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

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 25. марта 2022. године и у суботу, 26. марта 2022. године, а завршни испит у среду, 22. јуна 2022. године, у четвртак, 23. јуна 2022. године и у петак, 24. јуна 2022. године.

Припремна настава за ученике који полажу завршни испит обавиће се у периоду 08.06. до 21.06.2022. године. Припремна настава за ученике који полажу поправни испит обавиће се у периоду од 15.08. до 19.08.2022. док ће полагање поправних испита бити 25. и 26.08.2022. године. Субота 9. октобар 2021. биће радна, а намењена је обележавању Дана школе. Уколико епидемиолошка ситуација дозволи, свечаност поводом Дана школе организоваће се у просторијама матичне школе, а у супротном, ученици учесници секција, уобличиће пригодан онлајн садржај укључујући тачке предложене од стране наставника.

Субота 04. јун 2022. године намењена је остваривању спорских, културних и рекреативних активности ученика односно реализацији Меморијалног турнира „Наташа Шопаловић“ и биће део програма шкослког спорта. Самим тим неће се на нивоу школе обележавати радно, већ ће бити део тих активности.

Школска такмичења за ученике од трећег до осмог разреда обавиће се током фебруара 2022. године, док ће општинска, регионална и републичка такмичења бити обављена према Календару који пропише Министарство просвете Републике Србије.

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

Јесењи распуст почиње у четвртак, 11. новембра 2021. године, а завршава се у петак, 12. новембра 2021. године.

Зимски распуст почиње у петак, 31. децембра 2021. године, а завршава се у петак, 21. јануара 2022. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 22. априла 2022. године, а завршава се у уторак, 3. маја 2022. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2021. године, Свети Сава 27. јануара 2022. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2022. године, Дан победе 9. маја 2022. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2022. 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.

У школама се обележавају: 8. новембар 2021. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2022. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2022. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

- 1) православци - на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 2. маја 2022. године, на први дан Рамазанског бајрама и 9. јула 2022. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2021. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2022. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 15. до 18. априла 2022. године; православни од 22. до 25. априла 2022. године).

Саопштавање успеха ученика и подела ћачких књижица на крају првог полуодишта планира се за 31. децембар 2021. године.

Свечана подела ћачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полуодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2022. године.

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

Анексом Годишњим планом рада школа ће утврдити време извођења излета и екскурзија у зависности од епидемиолошке ситуације. Биће дефинисано и време када ће се надокнадити наставни дани у којима су остварени излети и екскурзије.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. години спровести следећа међународна испитивања:

- 1) ICCS 2022 (главно тестирање) – у периоду од 21. марта 2022. године до 21. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);
- 2) TIMMS (пробно тестирање) – у периоду од 1. марта 2022. године до 15. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);
- 3) ICILS (пробно тестирање) – у периоду од фебруара до априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења осмог разреда у селектованим школама).

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 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

2.1. Табеларни преглед Календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину

## ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Прво полуодишиште									Друго полуодишиште									
M	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	M	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.			1	2	3	4	5	Јануар							1	2	
	2.	6	7	8	9	10	11	12		3	4	5	6	7*	8	9		
	3.	13	14	15	16*	17	18	19		10	11	12	13	14	15	16		
	4.	20	21	22	23	24	25	26		17	18	19	20	21	22	23		
	5.	27	28	29	30					19.	24	25	26	27	28	29	30	
Октобар						1	2	3	Фебруар	20.	31							
	6.	4	5	6	7	8	9	10			1	2	3	4	5	6		
	7.	11	12	13	14	15	16	17		21.	7	8	9	10	11	12	13	
	8.	18	19	20	21	22	23	24		22.	14	15	16	17	18	19	20	
	9.	25	26	27	28	29	30	31		23.	21	22	23	24	25	26	27	
Новембар	10.	1	2	3	4	5	6	7	Март	24.	28							
	11.	8	9	10	11	12	13	14		25.	1	2	3	4	5	6		
	12.	15	16	17	18	19	20	21		26.	7	8	9	10	11	12	13	
	13.	22	23	24	25	26	27	28		27.	14	15	16	17	18	19	20	
	14.	29	30							28.	21	22	23	24	25	26	27	
Децембар				1	2	3	4	5	Април	28.	28	29	30	31				
	15.	6	7	8	9	10	11	12		29.					1	2	3	
	16.	13	14	15	16	17	18	19		30.	4	5	6	7	8	9	10	
	17.	20	21	22	23	24	25	26		31.	11	12	13	14	15*	16*	17*	
	18.	27	28	29	30	31					18*	19	20	21	22*	23*	24*	
Укупно наставних дана: 85									Мај	25*	26	27	28	29	30			
Легенда:										32.	1*	2*	3	4	5	6	7	
* – Верски празници										33.	8	9	10	11	12	13	15	
– Наставни дани										34.	16	17	18	19	20	21	22	
– Празници који се обележавају радно (наставни дани)										35.	23	24	25	26	27	28	29	
– Број наставних дана у месецу									Јун	36.	30	31						
– Школски распуст, ненаставни или нерадни дани										37.	1*	2	3	4	5			
– Радни дани (Свети Сава и Видовдан)										38.	6	7	8	9	10	11	12	
– Завршетак наставе на крају првог и другог полуодишишта										39.	13	14	15	16	17	18	19	
– Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита										40.	20	21	22	23	24	25	26	

Укупно наставних дана: 95



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 2.2. Списак уџбеника и приручника

Наставничко веће школе је на седници, одржаној 20. марта 2019. године, а на предлог наставника, родитеља и одељењских већа, донело **Одлуку** и утврдило спискове уџбеника који ће се користити у настави у наредне четири школске године за ученике 1. и 5. разреда. На седници Наставничког већа 30. априла 2020. године, а на предлог Стручних већа, одобрани су уџбеници за 2. и 6. разред (на период од 4 године) и уџбеници за 3. и 7. разред (на период од 1 године). На седници одржаној 29. априла 2021. године одобрани су уџбеници за 3. и 7. разред на период 4 године, за 4. и 8. разред на годину дана, а такође усвојене су и промене за поједине предмете у осталим разредима у складу са периодима. Спискови уџбеника које користимо у овој школској години могу се пронаћи на сајту и страници школе.

#### 2.3. Табеларни преглед бројног стања ученика

##### Бројно стање ученика у школској 2021/2022. – матична школа Мачкат

РАЗРЕД	М	Ж	ИОП1	ИОП2	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	3	11	/	/	1	14	Милица Тодосијевић
2.	9	4	/	/	1	13	Стојанка Грујовић
3.	7	10	/	/	1	17	Зоран Дуловић
4.	6	8	/	/	1	14	Ружица Јараковић
5.	13	12	/	/	1	25	Срећко Тодосијевић
6.	11	6	1	1	1	17	Драгана Зорзић
7.	9	6	/	/	2	15	Иван Радомировић
	9	6	1	/		15	Сања Крејовић
8.	10	7	/	2	2	17	Милица Шукиловић
	12	6	/	1		18	Ивана Јовановић
Укупно:	89	76			10	165	
Просек:	8.9	7.6				16.5	

Продужени боравак: Јелена Гукић

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

РАЗРЕД	М	Ж	ИОП1	ИОП2	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	4	3	/	/	1/2	7	Драгица Пјевчевић
2.	3	2	/	/	1/2	5	Драгица Пјевчевић
3.	7	3	1	/	1	10	Марија Спасенић
4.	5	5	/	/	1	10	Весна Смиљанић
5.	1	/	/	/	1	1	Драгана П. Шљокић
6.	2	4	/	/	1	6	Миливоје Бућић
7.	1	5	/	/	1	6	Бранко Шкодрић
8.	7	6			1	13	Станојка Ђукић
Укупно:	30	28			7	58	
Просек:	4.3	4				8.3	

Комбинација 1. и 2. разред.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

РАЗРЕД	М	Ж	ИОП1	ИОП2	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	3	4	/	/	1/2	7	Мирослава Јанковић
2.	4	1	/	1	1/2	5	Љиљана Андрић
3.	3	/	/	/	1/2	3	Мирослава Јанковић
4.	3	3	/	/	1/2	6	Љиљана Андрић
Укупно:	13	8				21	
Просек:	6.5	4			2	10.5	

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

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

РАЗРЕД	М	Ж	ИОП1	ИОП2	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	/	/	/	/	/	/	Весна Ковачевић
2.	1	/	/	/	1/3	1	Весна Ковачевић
3.	/	1	/	/	1/3	1	Весна Ковачевић
4.	1	/	/	/	1/3	1	Весна Ковачевић
Укупно:	2	1			1	3	
Просек:	2	1				3	

Комбинација 2, 3. и 4. разред.

#### Кретање броја ученика по годинама

Школска година	Укупан број ученика у школи (матична школа и ИО)
1999/2000.	400
2000/2001.	366
2001/2002.	341
2002/2003.	326
2003/2004.	305
2004/2005.	283
2005/2006.	281
2006/2007.	265
2007/2008.	247
2008/2009.	235
2009/2010.	234
2010/2011.	224
2011/2012.	235
2012/2013.	212
2013/2014.	218
2014/2015.	225
2015/2016.	220
2016/2017.	229
2017/2018.	235
2018/2019.	246
2019/2020.	250
2020/2021.	254
2021/2022.	260



## Годишњи план рада 2021/2022.

**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	ПРОЈЕКТНА НАСТАВА	ДОПУНСКИ РАД 3	ДОДАТНИ РАД И ТРИПРЕМА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ 4	СЕКЦИЈА 5 Ваннаставне активности	ДКРСЖКА 6	НАСТАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 1+2+3+4+5	ЧАСОВИ ТРИПРЕМЕ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ				УКУПНО ЧАСОВА			
										ВОЂЕЊЕ ЕВДЕНЦИЈЕ	РАД У ВЕЋУ (Н + О + СВ)	РАД У АКТИВУ И ТИМУ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО			
Милица Тодосијевић	18	1	/	1	/	2	2	24	10	1	0,75	0,25	1	1	1	1	40
Стојанка Грујовић	19	1	/	2	/	1	1	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Зоран Дуловић	19	1	1	1	1	1	/	24	10	1	0,75	0,25	1	1	1	1	40
Ружица Јараковић	19	1	1	1	1	1	/	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Јелена Гукић	20	/	/	/	/	2	2	24	8	1	0,5	0,75	1	1	1	2,75	40
Драгица Пјевчевић	19	1	/	1	/	2	1	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Марија Спасенић	19	1	1	1	1	1	/	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Весна Смиљанић	19	1	1	1	1	1	/	24	10	1	0,75	0,25	1	1	1	1	40
Љиљана Петровић	10	/	/	/	/	1	1	12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	0,5	20
Мирослава Јанковић	19	1	1	1	1	1	/	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Љиљана Андрић	19	1	1	1	1	1	/	24	10	1	0,5	0,25	1	1	1	1,25	40
Весна Ковачевић	19	1	1	1	1	1	/	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40



# Годишњи план рада 2021/2022.

**Основне школе „Миливоје Боровић“**

## ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА Б / ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОБАВЕЗНА НАСТАВА 1	ЧОС 2	ДОПУНСКИ РАД 3	ДОДАТНИ РАД И ТРИПРЕМЕ ЗА ТАКМИЧЕЊЕ 4	ТРИПРЕМНА НАСТАВА	СЕКЦИЈА 5	НАСТАВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 1+2+3+4+5	ЧАСОВИ ТРИПРЕМЕ	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ				ДЕЖУРСТВО	РАД СА РОДИТЕЉИМА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	УКУПНО ЧАСОВА
									ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	РАД У ВЕЋУ (Н + О + СВ)	РАД У АКТРУ И ТИМУ	СТРУЧНО УСavrшавање				
Татјана Крповић	17+2	/	1	1,5	/	1	22,5	10	1	0,75	0,25	1	/	1	1,25	37,75
Марија Милановић	8+1	/	0,5	0,5	0,5	/	10,5	5	0,5	0,5	0,25	0,5	/	0,25	0,25	17,75
Станојка Ђукић	17+2+1	1	1	1	0,5	0,5	24	10	1	1	0,25	1	1	1	0,75	40
Горица Алексић	20+2	/	1,5	1	0,5	1	26	14	1	0,75	0,25	1	/	1	/	44
Ивана Јовановић	4+0,5+6	1	0,5	0,5	/	/	12,5	5	0,25	0,5	0,75	/	1	0,5	0,5	21
Бранко Шкодрић	16+1,5	1	1	1	0,5	/	21	10	1	0,75	0,25	1	1	1	/	36
Драгана Петровић Шљокић	18+2	1	2	1	/	/	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Драгана Зорзић	16+1,5+2	1	1	1	/	1	23,5	10	1	0,5	0,75	1	1	1	1,25	40
Мирослав Јанковић	4+0,5	/	1	/	/	/	5,5	2	0,25	0,25	0,25	/	/	0,25	/	8,5
Срећко Тодосијевић	20	1	0,5	1	0,5	1	24	10	1	0,5	0,75	1	/	1	1,75	40
Миливоје Буђић	18	1	1	1	0,5	/	21,5	9	1	0,5	1	1	1	0,75	0,25	36
Милица Шукиловић	22	1	1	0,75	0,75	0,5	26	12	1	0,5	0,5	1	1	1	1	44
Драгица Секулић	4	/	0,25	/	0,25	/	4,5	2	0,25	0,25	0,25	0,25	/	0,25	0,25	8
Љиљана Павловић	6+1	/	0,5	1	/	/	8,5	3	0,25	0,25	0,5	0,25	/	0,25	1	14
Снежана Шапоњић	16	/	2	0,5	0,5	/	19	9	1	0,5	0,5	1	/	1	/	32
Милош Вермезовић	12+2+4	/	/	1	/	2	21	9,5	1	0,75	0,5	1	1	0,5	0,75	36
Биљана Лазаревић	12+2+3	/	/	1	/	2	20	8,5	1	0,75	0,5	1	1	0,5	0,75	34
Иван Радомировић	20+3+1,5	1	/	/	/	2	27,5	12	1	0,5	0,5	1	1	1	1,5	46
Драган Панић	6+1+0,5	/	/	/	/	0,5	8	4	0,25	0,25	/	0,25	1	0,25	/	14
Сања Крејовић	20	1	1	1	/	1	24	10	1	0,5	0,5	1	1	1	1	40
Тијана Милосављевић	10	/	/	1	/	1	12	5	0,5	0,5	0,25	0,5	/	0,5	0,75	20
Слађана Ђокић	22+1	/	2	/	/	1,5	26,5	12	1,5	0,5	0,5	1	/	1	1	44
Слободанка Божанић	17	/	/	/	/	3	20	9	1	0,5	0,5	1	/	1	1	34



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

### ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА В/СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

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

Наставници задужени изборним програмом/слободним наставним активностима:

име и презиме наставника	изборни програми/слободне наставне активности	одељење/група	школа
Зоран Дуловић	пројектна настава	сва одељења 3. и 4. разреда	Мачкат
Марија Спасенић			Шљивовица
Мирослава Јанковић			Крива Река
Весна Ковачевић			Горња Шљивовица
Драгана Зорзић	чувари природе	VI <sub>1</sub> , VIII <sub>3</sub>	Мачкат
Љиљана Павловић		VI <sub>2</sub>	Шљивовица
Станојка Ђукић	креативно писање	VII <sub>3</sub>	Шљивовица
Милош Вермезовић	хор и оркестар	VII <sub>1</sub> /VII <sub>2</sub> ; VIII <sub>1</sub> /VIII <sub>2</sub>	Мачкат
Биљана Лазаревић	цртање, сликање, вајање		Мачкат
Срећко Тодосијевић	свакодневни живот у прошлости	V <sub>1</sub> , V <sub>2</sub>	Мачкат
Иван Радомировић	обавезне физичке активности	V <sub>1</sub> , VI <sub>1</sub> , VI <sub>2</sub> ;	Мачкат
Драган Панић		V <sub>3</sub> , VI <sub>3</sub>	Шљивовица
Слободанка Божанић	верска настава	сви млађи разреди V <sub>1</sub> / VII <sub>1</sub> /VII <sub>2</sub> ; V <sub>2</sub> , VI <sub>2</sub> , VII <sub>3</sub> , VIII <sub>1</sub> , VIII <sub>2</sub> , VIII <sub>3</sub>	Мачкат
Биљана Лазаревић	грађанско васпитање	V <sub>1</sub> , VI <sub>1</sub> , VII <sub>1</sub> /VII <sub>2</sub>	Мачкат



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 2.5. Распоред часова

Распоред часова за млађе разреде, по школама, за ову школску годину за млађе разреде урадиће сваки одељењски старешина за своје одељење, а у договору са члановима Одељењског већа. Распореде млађих разреда збирно ускладиће за школу у Мачкату Милица Тодосијевић, За Шљивовицу Марија Спасенић, за Криву Реку Љиљана Андрић, за Горњу Шљивовицу Весна Ковачевић.

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

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

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

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

#### 2.6. Дневна артикулација радног времена ученика

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

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

Даљи ритам рада даје се распоредом школског звона. Распоред звоњења биће усклађен са Стручним упутством за организовање наставе у посебним условима.

#### Распоред звоњења

##### Матична школа Мачкат – распоред звоњења

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Издвојено одељење Шљивовица - распоред звоњења

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

#### Издвојено одељење Крива Река - распоред звоњења

Р.БР.	ЧАС	ОДМОР	НАПОМЕНА
1.	7.30 - 8.15	5 минута	
2.	8.20 - 9.05	25 минута	
3.	9.30 - 10.15	5 минута	
4.	10.20 - 11.05	5 минута	
5.	11.10 - 11.55	10 минута	
6.	ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД		
7.			

#### Издвојено одељење Горња Шљивовица - распоред звоњења

Р.БР.	ЧАС	ОДМОР	НАПОМЕНА
1.	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	-	

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

#### 2.7. Распоред главних дежурних наставника за школску 2021/2022. годину по данима

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

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

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

#### План рада директора

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

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

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



# Годишњи план рада 2021/2022.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

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



# Годишњи план рада 2021/2022.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

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



# Годишњи план рада 2021/2022.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

Програмски садржаји рада директора		Време реализације
<b>X Сарадња са чиниоцима друштвене средине и стручним институцијама ван школе</b>		
Учешће у раду Школског одбора:		
-кадровска питања, -подношење извештаја о раду школе и раду директора,		
-организациона питања.		
Сарадња са родитељима.		током године
Сарадња са Министарством просвете, Школском управом.		
Сарадња са Општином Чајетина. Сарадња са школама на територији Општине Чајетина.		
Сарадња са Учитељским факултетом, сарадња са МУПТ-ом Чајетина.		
<b>XI Учешће у раду стручних органа у школи и стручно усавршавање</b>		
-Учешће у раду стручних органа школе		
-Стручно усавршавање, посете семинарима и едукација у менаџменту.		током године
Учешће у раду актива директора школе на општини.		током године
Инструктивни рад задуженим за организацију свечаности, манифестација и сл.		током године
Увид и помоћ у реализацији рада на изради паноа, ћачких радова, организацији рада продуженог боравка.		током године
Увид у припремљеност објекта 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 евидентација; -праћење менторског рада;		
-вођење евидентације о одсуствовању и замена наставника;		
-вођење евидентације 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 (Ружица Јараковић)	Мачкат, 4 <sub>1</sub>
	Свет око нас ( Марија Спасенић)	ИО Шљивовица, 3 <sub>1</sub>
	Физичко и здравствено васпитање (Драган Панић)	ИО Шљивовица, 6 <sub>2</sub>
	Математика( Гораџа Алексић)	Мачкат, 8 <sub>1</sub>
	Биологија (Љиљана Павловић )	Мачкат, 5 <sub>1</sub>
	Географија ( Миливоје Бућић)	ИО Шљивовица, 6 <sub>2</sub>
	Продужени боравак ( Јелена Гукић)	Мачкат, 1 <sub>1</sub> и 2 <sub>1</sub>
Новембар	Енглески језик (Драгана Петровић Шљокић)	ИО Шљивовица, 7 <sub>3</sub>
	Математика (Стојанка Грујовић )	Мачкат, 2 <sub>1</sub>
	Ликовна култура (Биљана Лазаревић)	Мачкат, 6 <sub>1</sub>
	Енглески језик (Слађана Ђокић)	Мачкат, 4 <sub>1</sub>
	Српски језик и књижевност (Татјана Крповић)	Мачкат , 5 <sub>1</sub>
	Руски језик( Мирослав Јанковић	Мачкат, 8 <sub>2</sub>
Децембар	Физика ( Снежана Шапоњић)	Мачкат, 7 <sub>2</sub>
	Информатика и рачунарство (Тијана Милосављевић)	Мачкат, 6 <sub>1</sub>
	Природа и друштво ( Весна Смиљанић)	ИО Шљивовица 4 <sub>3</sub>
	Математика и Српски језик (Љиљана Андрић)	ИО Крива Река 2 <sub>3</sub> и 4 <sub>3</sub>
	Математика ( Бранко Шкодрић)	ИО Шљивовица 8 <sub>3</sub>
Март	Слободанка Божанић	ИО Крива Река, 2 <sub>3</sub> и 4 <sub>3</sub>
	Математика (Ивана Јовановић)	Мачкат, 8 <sub>2</sub>
	Српски језик (Милица Тодосијевић)	Мачкат, 1 <sub>1</sub>
	Математика и Српски језик ( Драгица Пјевчевић)	ИО Шљивовица 1 <sub>2</sub> и 2 <sub>2</sub>
	Музичка култура (Милош Вермезовић)	ИО Шљивовица, 7 <sub>3</sub>
Април	Једносменски рад (Љиљана Петровић)	ИО Шљивовица,млађи разреди



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

	Српски језик и књижевност (Марија Милановић)	Мачкат, 8 <sub>1</sub>
	Српски језик и Математика (Мирослава Јанковић)	ИО Крива Река, 1 <sub>3</sub> и 3 <sub>3</sub>
	Хемија ( Милица Шуколовић)	Мачкат, 7 <sub>1</sub>
	Руски језик (Драгана Зорзић)	Шљивовица , 7 <sub>3</sub>
	Техника и технологија ( Сања Крејовић)	ИО Шљивовица, 5 <sub>2</sub>
Мај	Српски језик и књижевност (Станојка Ђукић)	ИО Шљивовица, 8 <sub>3</sub>
	Физичко и здравствено васпитање (Иван Радомировић)	Мачкат, 7 <sub>1</sub>
	Српски језик (Зоран Дуловић)	Мачкат, 3 <sub>1</sub>
	Историја ( Срећко Тодосијевић)	Мачкат 5 <sub>1</sub>
	Свет око нас и природа и друштво (Весна Ковачевић)	ИО Горња Шљивовица, 2 <sub>4</sub> , 3 <sub>4</sub> и 4 <sub>4</sub>

Време реализације посете наставним часовима директор школе договараће са учитељима и наставницима на седмичном нивоу, а у складу са специфичностима рада установе (потребе присуства у сваком школском објекту). Поред присуства непосредној настави, директор ће присуствовать и часовима који се реализују путем наставе на даљину.

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

#### 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
Април	Српски, Математика-млађи разреди	сва одељења
	Час одељењског старешине	



# Годишњи план рада 2021/2022.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### 3.2. Наставничко веће

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године 3. Подела предмета и задужења за наредну школску годину - именовање тимова, вођење документације - записника 4. Одабир семинара за наредну школску годину 5. Утврђивање релације излете 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	- усмени договор, - састанак	- Директор - стручни сарадници - Наставничко веће - Тимови и активи
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Упознавање чланова Наставничког већа са структуром и садржајем Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада 3. Разматрање и предузимање даљих корака по ШРТП-у 4. План посете часовима од стране директора и стручних сарадника 5. Разно	- усмени договор - детаљни писмени планови	
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Анализа остварених циљева и постигнућа ученика на крају првог класификацијоног периода и предлог мера 3. Извештај о разултатима завршног испита 4. Самовредновање текуће области 5. Разно	- извештај	- Директор - стручни сарадници - Наставничко веће
Децембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Анализа остварености циљеви и постигнућа ученика на крају другог класификацијоног периода и предлог мера за обогањаје успеха 3. Реализација васпитно-образовних задатака Годишњег плана рада 4. Упознавање са распоредом такмичења које организује МТС 5. Извештај о раду већа, актива, тимова и УП- руководиоци 6. Разно	- извештај  - усмени договор - седница	- Тимови и активи - Одељењске старешине
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Анализа успеха на крају трећег квалификационог периода 3. Припрема за реализацију плана и програма екскурзије и излете 4. Разно		
Мај	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Избор уџбеника 3. Разно	- усмени договор	
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Извештај са протеклих такмичења 3. Анализа успеха и владања ученика осмог разреда 4. Доношење одлуке о додели диплома, захвалница и признања ученицима 8.разреда 5. Испрајај ученика 8.разреда- организација другарког 6. Организација завршног испита 6. Разно	- извештај - писмени планови	- Директор - стручни сарадници - Наставничко веће - Тимови, активи - Одељењске старешине
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године 3. Доношење одлука о додели захвалница, похвалница и признања ученика. 4. Организација поправних испита 5. Реализација васпитно-образовних задатака Годишњег плана рада школе 6. Анализа изведеног екскурзија и излете 7. Извештавање о раду већа, актива, тимова и УП 8. Договор око извештаја о раду школе и планова за наредну школску годину. 9. Разно	- усмени договор - извештај	



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

**Август**

1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа
2. Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у наредној години
3. Подела одељењских старешинстава
4. Годишњи план стручног усавршавања за наредну школску годину
5. Ревидирање школског програма - анализа
6. Годишњи план рада установе и Извештај о раду школе, завршни кораци
7. Извештај о самовредновању
8. Разно - анализа припрема за поправни испит

- усмени  
договор,  
-састнак

- Директор  
- стручни  
сарадници  
- Наставничко  
веће  
- Тимови и  
активи

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

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

### 3.3. Одељењска већа

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

Послови у надлежности ових органа су:

- ✓ доношење плана и програма одељења
- ✓ праћење активности и унапређивање васпитно-образовног рада у одељењу,
- ✓ изучавање потреба, интересовања, наклоности и индивидуалних 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-аОсновни задатак одељењског већа је да прати, организује и анализира реализацију планова и програма рада у одељењу, да прати развој и напредовање ученика тог одељења (посебно и у целини) и да преузима мере за унапређење образовно-васпитног рада. Посебну улогу одељењска већа имају у анализирању проблема учења и напредовања сваког ученика и у координацији васпитног рада свих фактора у одељењу.

**Руководиоци Одељењских већа:**

	руководилац већа
Одељењско веће млађих разреда	Милица Тодосијевић
Одељењско веће старијих разреда	Бранко Шкодрић



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Програм Одељењског већа млађих разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање плана Одељењског већа;</li> <li>-Утврђивање планова рада редовне наставе и ваннаставних активности;</li> <li>-Уџбеници, приручници, прибор и материјал за извођење наставе;</li> <li>-Планирање једнодневног излете за ученике млађих разреда – предлог релације;</li> <li>-Текућа питања.</li> </ul>		Одељењско веће
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа иницијалних тестова;</li> <li>- Организација допунске, додатне наставе, ваннаставних активности и других видова наставе и њихово осавремењивање и унапређење;</li> <li>-Планирање часова за ученике 4.разреда које ће реализовати предметни наставници;</li> <li>- Текућа питања.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор</li> <li>-састанак</li> <li>-писмени планови</li> </ul>	Одељењско веће
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање успеха ученика по образовним стандардима на крају првог класификацијоног периода;</li> <li>-Планирање родитељског састанка;</li> <li>-Текућа питања.</li> </ul>		Одељењско веће; Психолог /педагог
<b>Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање успеха по образовним стандардима и владања ученика на крају првог полуодишта;</li> <li>-Договор о ангажовању ученика за такмичења ;</li> <li>-Планирање родитељских састанака;</li> <li>-Текућа питања.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор</li> </ul>	Одељењско веће
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање успеха ученика по образовним стандардима на крају трећег класификационог периода;</li> <li>- Припреме за извођење једнодневног излете;</li> <li>-Планирање родитељских састанака;</li> <li>-Текућа питања.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-писмени планови</li> </ul>	Одељењско веће; Психолог /педагог
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање успеха по образовним стандардима и владања ученика на крају наставне године;</li> <li>-Анализа реализације једнодневног излете;</li> <li>-Реализација плана и програма;</li> <li>-Похвале и награде за ученике;</li> <li>- Предлог за награду из фонда „Вања Златић“;</li> <li>-Планирање родитељског састанка и подела ђачких књижица;</li> <li>-Текућа питања.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор</li> <li>-састанак</li> <li>-писмени планови</li> </ul>	Одељењско веће
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање успеха по образовним стандардима и владања ученика на крају школске године;</li> <li>-Анализа рада ОВ за протеклу школску годину</li> <li>-Предлог плана рада ОВ за наредну школску годину</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-писмени планови</li> </ul>	
<b>ТОКОМ ГОДИНЕ:</b>			
руководилац већа актуелности и информације за Књигу обавештења предаје психологу.			
<b>*Начини праћења реализације програма Одељењског већа млађих разреда и носиоци праћења:</b> води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.			



# Годишњи план рада 2021/2022.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### Програм Одељењског већа старијих разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање плана рада Одељенског већа</li> <li>-Усвајање распореда часова</li> <li>-План васпитно-образовних садржаја:редовна, допунска,додатна натаџава, слободне активности,усвајање плана разредног старешине</li> <li>-Утврђивање и корелација рапорета писмених задатака и контролних вежби</li> <li>-Договор око реализације екскурзије ученика 5-8 разреда</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор</li> <li>-писмени планови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељенско веће</li> <li>-педагог</li> <li>-предметни наставници</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха</li> <li>-Анализа реализације наставних и ваннаставних активности(редовна настава,додатна,допунска,секције,ЧОС)</li> <li>-Угледни часови</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор</li> <li>-писмени планови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одељењско веће</li> <li>- Педагог</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полуодишишта и резултати мера за побољшање успеха</li> <li>-Реализација васпитно-образовног рада и испуњеност фонда часова на крају првог полуодишишта</li> <li>-Договор о ангажовању ученика на такмичењима</li> <li>-Рад Одељенског већа у првом полуодишишту</li> <li>-Рад одељенског старешине и сарадња са родитељима</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор</li> <li>-писмени планови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељенско веће</li> <li>-педагог</li> <li>-предметни наставници</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење ученика на даљим такмичењима(општинска,окружна,републичка)</li> <li>-Професионална оријентација ученика</li> <li>-Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-писмени планови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељенско веће</li> <li>-педагог</li> <li>-тим за професионалну оријентацију</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање успеха и владања ученика на крају наставне године</li> <li>-Предлог за похвале и награде ученицима,избор ђака генерације</li> <li>-Припрема за реализацију завршног испита</li> <li>-Текућа питања:анализа и извештај реализоване екскурзије, похвале и награде ученицима,организација поправних испита</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор</li> <li>-писмени планови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељенско веће</li> <li>-педагог</li> <li>-предметни наставници</li> </ul>
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године</li> <li>-Реализација васпитно-образовног процеса и фонда часова</li> <li>-Извештај о раду за школску 2021/2022 годину</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор</li> <li>-писмени планови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељенско веће</li> <li>-педагог</li> <li>-предметни наставници</li> </ul>
ТОКОМ ГОДИНЕ:			
руководилац већа актуелности и информације за Књигу обавештења предаје особи задуженој за вођење књиге обавештења.			
<b>*Начини праћења реализације програма Одељењског већа старијих разреда и носиоци праћења:</b> води се евиденција кроз записнике у дневницама 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 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 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 бogaћењу 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 појединачних 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 неурядно 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.



# Годишњи план рада 2021/2022.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### Чланови Савета родитеља по одељењима

Име и презиме	Представник родитеља:
Јелена Милојевић	1. разред Мачкат
Бранкица Стојановић	2. разред Мачкат
Миладин Филиповић	3. разред Мачкат
Биљана Марић	4. разред Мачкат
Вера Селаковић	1. и 2. Разред ИО Шљивовица
Драгутин Божић	3. разред ИО Шљивовица
Радован Владисављевић	4. разред ИО Шљивовица
Младена Стојановић	1. и 3. разред ИО Крива Река
Јасмина Костић	2. и 4. разред ИО Крива Река
Миливоје Марјановић	2. 3. и 4. разред ИО Горња Шљивовица
Силвија Аћимовић	5 <sub>1</sub> . разред Мачкат
Милена Зорзић	5 <sub>2</sub> разред Шљивовица
Наташа Дуловић	6 <sub>1</sub> . разред Мачкат
Давид Ковачевић	6 <sub>2</sub> разред Мачкат ИО Шљивовица
Марко Марић	7 <sub>1</sub> разред Мачкат
Светислав Аћимовић	7 <sub>2</sub> разред Мачкат
Славица Војиновић	7 <sub>3</sub> разред ИО Шљивовица
Небојша Кутлашић	8 <sub>1</sub> разред Мачкат
Стојанка Шопаловић	8 <sub>2</sub> . разред Мачкат
Лазар Зорзић	8 <sub>3</sub> разред ИО Шљивовица

### Програм рада Савета родитеља

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Конституисање Савета родитеља за ову школску годину-усвајање Пословника о раду Савета родитеља 2. Усвајање записника са претходне седнице 3. Усвајање Годишњег програма рада Савета родитеља за школску 2021/22. годину 4. Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2020/2021. годину 5. Именовање представника родитеља у школске тимове и Актив за школско развојно планирање (из реда Савета родитеља) и у Општински Савет родитеља 6. Разматрање Годишњег плана рада школе за 2021/2022. школску годину 7. Разматрање могућности и услова за извођење излете, екскурзија у школској 2021/2022. години 8. Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика 9. Информација о Распореду отворених врата за све предметне наставнике за текућу школску годину 10. Текућа питања	Анализирање, предлагање, учествовање у активностима, дискусија, састанци, извештај извештај Отварање, анализаирање, извештавање	-Директор -Стручни сарадник -Чланови Савета родитеља -Одељењске старешине -правник
Новембар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху и владању ученика на крају I класификацијационог периода и мере за побољшање успеха- сарадња родитеља и наставника 3. Активности школе на реализацији различних пројеката и активности из ШРТТ-а 4. Постигнућа ученика ослог разреда на завршном испиту - мала матура 5. Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма (програм заштите ученика од насиља, заштите здравља, проф. оријентације, инкл.образовање) 6. Текућа питања	Анализирање, предлагање, учествовање у активностима, дискусија, састанци, извештај	
Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху и владању ученика на крају I полуодијшта и мере за побољшање успеха- сарадња родитеља и наставника 3. Рад Ђачког парламента у школи 4. Текућа питања	Анализирање, предлагање, учествовање у активностима, дискусија, састанци, извештај	-Директор -Стручни сарадник -Чланови Савета родитеља -Одељењске старешине



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Април	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Успех ученика на трећем тромесечју и мере за унапређивање рада 3. Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма (програм заштите ученика од насиља, заштите здравља, проф. орјентације, инкл. образовање) 4. Активности школе на реализацији разних пројеката и активности из ШРТП-а 5. Учешће родитеља у праћењу полагања завршног испита 6. Текућа питања	извештај	
Јун	1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Успех ученика на крају наставне године 3. Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима 4. Рад Савета родитеља школе у протеклој години и позитивна пракса из рада Предлог програма рада за наредну школску годину. 5. Извештај о реализованим екскурзијама и излетима 6. Текућа питања		

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

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

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

#### 3.5.1. Сарадња са родитељима

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

Сарадња ће се остваривати:

- ✓ **индивидуално** - индивидуалним разговорима наставника, стручних сарадника и директора о напредовању ученика, њиховом понашању у породици и у школи и проблемима у учењу. У контакту са родитељима поштоваће се личност родитеља, пружаће се потребне информације уз коректно понашање и очување угледа школе; Сваки наставник ће према својим могућностима које су објективне природе (рад у две школе) предложити дан „отворених врата“, а на огласним таблама сваке школе биће истакнуто време (час) када одељењске старешине и други наставници примају родитеље.
- ✓ **писмено** - контакти са родитељима- за правдање изостанака; молбе; поруке;
- ✓ **группно** - 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.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

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

**Распоред одржавања родитељских састанака**

РЕД. БРОЈ	ВРСТА САСТАНКА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА	САДРЖАЈ
1.	посебни	септембар	одељењски старешина, директор	-пријем првака и петака -припремљеност за нову школску годину
2.	свечани	11. 10. 2021.	одељењски старешина, директор	приредба за родитеље поводом Дана школе
3.	посебни	новембар	одељењски старешина	успех ученика на крају првог тромесечја
4.	свечани	27. 01. 2022.	одељењски старешина, директор	приредба за родитеље поводом школске славе
5.	посебни	јануар	одељењски старешина	успех ученика на крају полуодиша
6.	посебни	април	одељењски старешина	успех ученика на крају трећег тромесечја договор око реализација излета/експкурзије
7.	општи/посебни	28. 06. 2022.	одељењски старешина, директор	успех ученика на крају наставне године и приредба

**План посебних родитељских састанака**

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

#### 3.6. Стручна већа за области предмета

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

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

Председник Стручног већа: Весна Смиљанић

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање плана рада и избор руководиоца већа;</li> <li>-Утврђивање методологије планирања: глобални, годишњи и оперативни месечни план; организација наставе, изборни предмет;</li> <li>-Одржавање семинара, организовање излета, посета;</li> <li>-Избор штампе за децу;</li> <li>-Извештај о реализацији тематске недеље-Поново у школи и тематског дана-Јесен у мом крају.;</li> <li>- Учешће у прослави Дане школе;</li> <li>-Договор о организацији Дечије недеље</li> <li>-Текућа питања.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор;</li> <li>- састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Стручно веће разредне наставе;</li> <li>-Учитељи</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Искуства учитеља првог разреда;</li> <li>-Извештај о реализацији тематских недеља-Дечија недеља и Мудрост светом влада, као и тематских дана-Дан здраве хране и Дан детета</li> <li>- Учешће у прослави Савиндана</li> <li>- Откривање узрока неуспеха појединачних ученика и мере унапређења ОВ рада</li> <li>-Текућа питања.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор;</li> <li>- састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу</li> </ul>	
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Уједначавање критеријума оцењивања;</li> <li>-Извештаји о реализацији тематске недеље Школска слава-Свети Сава , као и тематских дана- Новогодишње чаролије и Веселе јануарске приче ;</li> <li>-Реализација угледних часова</li> <li>-Текућа питања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор;</li> <li>- састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Стручно веће разредне наставе;</li> <li>-Учитељи</li> </ul>
Март/мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Давање предлога уџбеничких комплета за наредну школску годину;</li> <li>- Договор око организације излета;</li> <li>-Договор о обележавању Васкрса (организовање изложбе „Најлепше васкршње јаје“);</li> <li>-Договор око учешћа на Републичкој смотри „Читалићи“.</li> <li>-Извештај о реализацији тематске недеље - У част мајци , као и тематског дана-Радујмо се пролећу ;</li> <li>-Текућа питања.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор и писани извештаји</li> <li>- састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу</li> </ul>	
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уједначавање критеријума оцењивања;</li> <li>- Анализа изведеног излета;</li> <li>- Давање предлога за унапређење ОВ рада и успеха ученика;</li> <li>- Извештај о реализацији угледних часова;</li> <li>- Извештај о реализацији тематских недеља-У сусрет Васкрсу На позорници и Растило заједно, као и тематских дана- Дан птица и дрвећа и Дан заштите животне средине.</li> <li>- Извештај о раду Стручног већа (табела праћења) и предлог плана СВ за наредну школску годину</li> <li>-Текућа питања.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усмени договор и писани извештаји</li> <li>- састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Стручно веће разредне наставе;</li> <li>-Учитељи</li> </ul>

#### ТОКОМ ГОДИНЕ:

Припрема и примена дидактичког материјала, уједначавање критеријума у настави; примена поузданних 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 евидентија кроз записнике (извештаји по обрасцу), за свако веће посебно, који се чувају у фасциклима 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 2021/2022.

### 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 СВ за школску 2021/2022. годину и избор руководиоца СВ 2. Утврђивање методологије планирања: глобалног, оперативног и дневног 3. План стручног усавршавања, план одржавања угледних часова 4. Тематско планирање 5. Припрема Дана школе и организација Дечје недеље 6. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 7. Посета сајму књига 8. Текућа питања	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће друштвених предмета - предметни наставници
Новембар	1. Откривање узрока неуспеха појединих ученика и мере унапређења ОВ рада 2. Припреме за прославу Новогодишњих празника 3. Припреме за прославу Божићних празника 4. Припреме за прославу дана Светог Саве 5. Текућа питања	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће друштвених предмета - предметни наставници
Фебруар	1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 2. Стручно усавршавање - полугодишњи извештај о реализацији угледних часова 3. Извештај о оствареном тематском планирању 4. Текућа питања	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће друштвених предмета - предметни наставници
Март/ мај	1. Давање предлога уџбеничким комплета за наредну школску годину 2. Припреме за прославу Васкршњих празника 3. Договор око учешћа на Републичкој смотри „Читалићи“ 4. Текућа питања	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће друштвених предмета - предметни наставници
Јун	1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 2. Стручно усавршавање -извештај о реализацији угледних часова 3 Извештај о оствареном тематском планирању 4. Извештај о раду Стручног већа (табела праћења) и предлог плана СВ за наредну школску годину 5. Текућа питања	- усмени договор - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	-Стручно веће друштвених предмета - предметни наставници

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

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

### 3.6.3. План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ ПРЕДМЕТА

(математика, физика, хемија и биологија)

Председник Стручног већа: Гарица Алексић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Доношење плана рада СВ за школску 2021/2022. годину и избор руководиоца СВ 2. Утврђивање методологије планирања: глобалног, оперативног и дневног 3. План стручног усавршавања, план одржавања угледних часова 4. Тематско планирање 5. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 6. Текућа питања		Чланови већа  Предметни наставници
Новембар	1. Откривање узрока неуспеха поједињих ученика и мере унапређења ОВ рада 2. Текућа питања	- Усмени договор  - анализа	Чланови већа  Предметни наставници
Јануар	1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 2. Стручно усавршавање - полугодишњи извештај о реализацији угледних часова 3. Извештај о оствареном тематском планирању 4. Текућа питања		Чланови већа  Предметни наставници
Март/ мај	1. Давање предлога уџбеничким комплета за наредну школску годину 2. Текућа питања		Чланови већа  Предметни наставници
Јун	1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 2. Стручно усавршавање -извештај о реализацији угледних часова 3 Извештај о оствареном тематском планирању 4. Извештај о раду Стручног већа (табела праћења) и предлог плана СВ за наредну школску годину 5. Текућа питања	- Усмени договор  - анализа  - састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу	Чланови већа  Предметни наставници

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

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.6.4. План рада СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА

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

Председник Стручног већа: Милош Вермезовић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Доношење плана рада СВ за школску 2021/2022. годину и избор руководиоца СВ 2. Утврђивање методологије планирања: глобалног, оперативног и дневног 3. План стручног усавршавања, план одржавања угледних часова 4. Тематско планирање 5. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 6. План естетског уређење школе 7. Припреме за Дечију недељу (крос и друге активности) и реализација Еко вашара 8. Припреме за обележавање Дана школе 9. Текућа питања	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа	Чланови већа Предметни наставници
Децембар	1. Откривање узрока неуспеха поједињих ученика и мере унапређења ОВ рада 2. Припреме за израду Новогодишњих честитки и обележавања Новогодишњих празника 3. Припреме за обележавање Божићних празника 4. Припрема за прославу Савиндана 5. Прослава школске славе - Савиндан 6. Текућа питања	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа	Чланови већа Предметни наставници
Фебруар	1. Стручно усавршавање – полугодишњи извештај о реализацији угледних часова 2. Извештај о оствареном тематском планирању 3. Текућа питања	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа	Чланови већа Предметни наставници
Март/ мај	1. Давање предлога уџбеничким комплета за наредну школску годину 2. Припреме за обележавање Васкршњих празника 3. Припреме за реализацију Еко вашара 4. Текућа питања	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа	Чланови већа Предметни наставници
Јун	1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија 2. Стручно усавршавање –извештај о реализацији угледних часова 3 Извештај о оствареном тематском планирању 4. Извештај о раду Стручног већа (табела праћења) и предлог плана СВ за наредну школску годину 5. Текућа питања	- усмени договор - анализа - састанак чланова већа	Чланови већа Предметни наставници

\*Начини праћења реализације програма Стручног већа и носиоци праћења: води се евиденција кроз записнике (извештаји по обрасцу), за свако веће посебно, који се чувају у фасциклима 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 2021/2022.

### 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

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	1. Доношење плана рада Актива за школску 2021/2022. годину и избор руководиоца 2. Анализа новина и измена у Наставном плану и програму 3. Организација праћења остваривања Школског програма у школској 2021/22. години - подела задужења	анализа, састанак	Чланови АШРПТ Наставници
Новембар	1. Праћење остваривања Школског програма 2. Анализа слабости Школског програма	анализа, дискусија, састанак	чланови АРШПТ
Март, 2022	1. Планирање активности у оквиру имплементације новина ШП-а за трећи разред, Дигитални свет 2. Разматрање правилника и имплементације новина ШП-а према правилницима	анализа, дискусија, састанци	Актив учитеља трећег разреда
Април, 2022.	1. Праћење остваривања Школског програма 2. Анализа слабости Школског програма 3. Предлози за побољшање квалитета Школских програма на основу праћења и анализе ШП-а	анализа, дискусија, састанак	чланови АРШПТ
Април 2022.	1. Ревидирање постојећег школског програма – план израде Анекса уколико постоје измене и допуне у правилницима	састанак	чланови АКТИВА
Јун 2022. Године	1.Усвајање ШП-а трећег разреда за школску 2022/23. годину из предмета Дигитална писменост 2.Израда извештаја о раду Актива (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину	састанак	Школски одбор Чланови актива

\*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења: кроз састанке чланова тима који реализује активност, увида у документацију, записнике (писање извештаја по обрасцу), кварталну евалуацију остварености задатака предвиђених програмом. Реализоване активности уписују се у табеле праћења тима. Актив за развој школског програма: Драгица Ђевчевић, Драгана Петровић Шљокић, Љиљана Павловић, Снежана Шапоњић, Марија Милановић, Ивана Жунић Руководилац: Драгана Петровић Шљокић.



## Годишњи план рада 2021/2022.

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: Зоран Дуловић, Миливоје Буђић, Марија Спасенић, Ана Ристановић, Ивана Жунић, Јелена Шкодрић, представник Школског одбора Петар Дужанић, представник Савета родитеља Наташа Дуловић, представник Ученичког парламента Ирена Брковић. **Руководилац актива:** Јелена Гукић.

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

Програм рада АШРПТ је представљен у табели испод.

Време реализације	Активност и/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	-Презентовање Извештаја о реализованим активностима у претходној школској години из Акционог плана ШРПТа	-излагање на седници Наставничког већа	чланови Актива руководилац Актива
	-Доношење Плана рада Актива за школско развојно планирање	-радни састанак, дискусија	
	-Бирање активности у Акционом плану ШРПТа које ће се пратити и структуирање Акционог плана за 2021/22.	-радни састанак, анализа, дискусија	
	-Договор око одређивања одговорних особа за поједине активности у Акционом плану ШРПТ-а		
Новембар	Праћење реализације активности по ШРПТ-у Прикупљање информација за израду новог ШРПТ-а.	-састанак, извештавање чланова Актива о реализованим активностима и активностима које ће бити реализоване	чланови Актива
Фебруар	Реализација планираних активности према динамици из Акционог плана у првом полуодишишту Реализација активности према задужењима Достављање података о реализованим активностима координатору Обједињавање полуодишишњег Извештаја Прикупљање информација за израду новог ШРПТ-а.	-састанак, извештавање чланова Актива о реализованим активностима и активностима које ће бити реализоване, израда извештаја	чланови Актива руководилац Актива
Април	Праћење реализације активности по ШРПТу Израда новог Школског развојног плана	-састанак, извештавање чланова Актива о реализованим активностима и активностима које ће бити реализоване	чланови Актива
Јун	Реализација планираних активности према динамици из Акционог плана у Другом полуодишишту Реализација активности према задужењима Достављање података о реализованим активностима координатору Структуирање обједињеног извештаја, прослеђивање члановима тима на корекцију и коначна финализација Извештаја	-састанак, извештавање чланова Актива о реализованим активностима и активностима које ће бити реализоване, израда извештаја	чланови Актива руководилац Актива
	Предлог активности у Акционом плану ШРПТ које ће се пратити и структуирање Акционог плана за 2021/22.	-радни састанак, анализа, дискусија	
	Израда извештаја о раду Актива (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину		

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.6.7. План рада Тима за самовредновање

У школској 2021/22. години, Тим за самовредновање рада Школе бавиће се проценом свих области квалитета како би прикупио неопходне информације за израду новог Развојног плана школе. Паралелно са активностима везаним за процену текућих области, вршиће се и праћење остваривања активности предвиђених акционим планом из претходних година.

Време реализације	Активност и/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Доношење Плана рада Актива за школско развојно планирање	Састанак, договор	Тим Стр. сар.
	Одабир кључних области самовредновања за школски 2021/2022. годину		
	Израда плана активности		
	Подела обавеза и задужења		
Децембар	Примена припремљених инструмената за вредноване области квалитета	Анкетирање, посматрање, разговор, увид у документацију, консултације, по потреби састанак	Чланови Тима
Фебруар	Обрада и анализа прикупљених података о вреднованим областима квалитета	Обрађивање анкете, анализа документације и прикупљених података, састанак	Чланови Тима
Април	Израда акционог плана области на основу добијених података о областима квалитета Подршка ученицима и Етос.	Анализа добијених података и израда акционог плана	Чланови Тима
Јун/јул	Анализа појединачних извештаја, обједињавање и писање Извештаја о самовредновању рада школе у школској 2020/21. години	Израда извештаја, консултације, по потреби састанак	Чланови Тима
Август	Представљање документа на Наставничком већу	Извештавање	Тим
	Израда извештаја о раду Тима (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину		
<b>*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:</b> води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. Табелу праћења руководилац тима предаје директору школе два пута годишње: на крају првог и на крају другог полугодишта. Чланови тима за самовредновање: Мирослава Јанковић, Ружица Јараковић, Весна Ковачевић, Мирослав Јанковић, Љиљана Павловић, Снежана Шапоњић, Горица Алексић, Стојанка Шопаловић, представник Савета родитеља, Богдан Урошевић, представник Ученичког парламента. Руководилац тима: Ивана Жунић.			

#### 3.6.8. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине:

Ана Ристановић - директор школе, Ивана Жунић - стручни сарадник-педагог, Јелена Шкодрић-стручни сарадник-психолог, руководиоци одељењских већа: Бранко Шкодрић и Милица Тодосијевић, руководиоци стручних већа: Весна Смиљанић, Татјана Крповић, Милица Шукиловић и Милош Вермезовић, руководиоци актива: Јелена Гукић и Драгана Петровић Шљокић, руководиоци тимова: Срећко Тодосијевић, Ивана Јовановић, Миливоје Буђић, Љиљана Зорзић, Драгана Зорзић.

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-усвајање плана рада Педагошког колегијума</li> <li>- организација рада у школској 2021/2022. години</li> <li>-анализа опремљености школе наставним средствима, анализа услова рада школе</li> <li>- усвајање индивидуалних образовних планова</li> <li>-самовредновање рада школе - представљање активности Тима</li> <li>-текућа питања.</li> </ul>	седница Педагошког колегијума	чланови Педагошког колегијума
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода</li> <li>-праћење реализације угледних часова у настави</li> <li>-усвајање евалуације индивидуалних образовних планова (по потреби)</li> <li>- усвајање индивидуалних образовних планова (по потреби)</li> <li>-текућа питања.</li> </ul>	седница Педагошког колегијума	чланови Педагошког колегијума
<b>Јануар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>--усвајање евалуације индивидуалних образовних планова</li> <li>- усвајање индивидуалних образовних планова</li> <li>- стручно усавршавање наставника</li> <li>-остваривање Развојног плана школе</li> <li>-анализа остварених резултата у настави на крају првог полуодијешта</li> <li>- текућа питања.</li> </ul>	седница Педагошког колегијума	чланови Педагошког колегијума
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-самовредновање рада школе - извештај Тима о реализацији планираних активности</li> <li>-анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода</li> <li>-усвајање евалуације индивидуалних образовних планова (по потреби)</li> <li>- усвајање индивидуалних образовних планова (по потреби)</li> <li>- текућа питања.</li> </ul>	седница Педагошког колегијума	чланови Педагошког колегијума
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа успеха и дисциплине ученика осмог и осталих разреда на крају наставне године</li> <li>-анализа реализације наставног Плана и Програма</li> <li>- анализа школских програма</li> <li>- праћење припрема за упис ученика осмог разреда у средње школе</li> <li>-израда ГПРШ за наредну школску годину</li> <li>-самовредновање рада школе - извештај Тима</li> <li>-извештај о реализацији угледних часова</li> <li>-извештаји о раду стручног сарадника, библиотекара, стручних већа, факултативних и ваннаставних активности, стручно усавршавање</li> <li>- текућа питања.</li> </ul>	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.



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

### 3.6.9. Програм рада школских тимова

У току школске 2021/2022. 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 руководилац тима предаје два пута годишње.

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

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

### 4.6.9.1. План рада ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Доношење Плана рада Тима	Састанак Планирање Разматрање Евидентирање	Руководилац и чланови тима Чланови НВ
	Подршка наставницима и израда електронског ЛППР-а од стране наставника за предстојећу школску 2021/2022. годину		
	Израда плана стручног усавршавања установе - одабир семинара и обука за текућу школску годину		
	Разматрање плана СУ за прво полуодиште - датум, време, назив семинара		
Јануар	Прикупљање информација о реализованим облицима стручног усавршавања током првог полуодишта	Састанак Планирање Разматрање Прикупљање информација Извештавање Евидентирање	Руководилац и чланови тима Чланови НВ
	Подношење извештаја члановима Наставничког већа о реализованим облицима СУ током првог полуодишта		
	Разматрање плана СУ за друго полуодиште - датум, време, назив семинара		
Јун	Прикупљање информација о реализованим облицима стручног усавршавања током другог полуодишта	Састанак Разматрање Прикупљање информација Извештавање Евидентирање	Руководилац и чланови тима Чланови НВ
	Подношење извештаја члановима Наставничког већа о реализованим облицима СУ током другог полуодишта		
	Објављивање награда, похвала и одликовања у току школске 2020/2021. године		
	Извештај о СУ унутар и ван установе (број остварених сати у школској 2020/2021. години)		
	Израда извештаја о раду Тима (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину		

\***Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. Табелу праћења руководилац тима предаје директору школе два пута годишње: на крају првог и на крају другог полуодишта. **Чланови тима за професионални развој:** Ружица Јараковић, Миливоје Бућић, Слађана Ђокић, Лазар Зорзић, представник Савета родитеља, Андијана Зорзић, представник Ученичког парламента. **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 6. април 2018. године.

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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

ВРЕМЕНСКА ДИМАНИКА	АКТИВНОСТ/ ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Доношење Плана рада Тима Информисање ученика седмог и осмог разреда и њихових родитеља о планираним активностима у оквиру пројеката професионалне оријентације Планирање реализације радионица у оквиру пројеката професионалне оријентације у првом полуодишту	Састанак Планирање Договарање Информисање	Руководилац и чланови тима Одељењске старешине седмог и осмог разреда
Новембар	Праћење реализације планираних активности (радионица) у оквиру пројекта професионалне оријентације ПТО на школском сајту и Фејсбук страницама	Састанак Извештавање кроз састанке	Одељењске старешине седмог и осмог разреда Администратор школског сајта и странице
Јануар	Извештавање и реализованим радионицима у оквиру пројекта професионалне оријентације током првог полуодишта Планирање реализације радионица у оквиру пројекта професионалне оријентације у другом полуодишту	Састанак Извештавање кроз састанке	Одељењске старешине седмог и осмог разреда
Март	Планирање организације Сајма образовања „ЗАНИМАЊЕ, ЗНАЊЕ, ЗВАЊЕ“	Састанак Организација	Чланови Тима
Април	Праћење реализације планираних активности (радионица) у оквиру пројекта професионалне оријентације ПТО на школском сајту и Фејсбук страницама	Састанак Извештавање кроз састанке	Одељењске старешине седмог и осмог разреда Администратор школског сајта и странице
Јун	Извештавање и реализованим радионицима у оквиру пројекта професионалне оријентације током првог полуодишта Израда извештаја о раду Тима (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину	Састанак Извештавање кроз састанке	Одељењске старешине седмог и осмог разреда

\*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења: води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. Табелу праћења руководилац тима предаје директору школе два пута годишње: на крају првог и на крају другог полуодишта. Чланови тима за професионалну оријентацију: Јелена Гукић, Тијана Милосављевић, Санја Крејовић, Иван Радомировић, Бранко Шкодрић, Милица Шукиловић, Станојка Ђукић, Јелена Шкодрић, Биљана Марић, представник Савета родитеља, Душанка Ђокић, представник Ученичког парламента. Руководилац тима: Ивана Јовановић

### 3.6.9.3. План рада ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

План рада тима за самовредновање дат је у одељку 3.6.7.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

ВРЕМЕНСКА ДИМАНИКА	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
септембар	Конституисање тима и усвајање плана рада	састанак праћење	Чланови Тима Директор Стручна служба
	Представљање акционих планова самовредновања		
	Представљање активности планираних по ШРТП-у		
	Подела задужења на чланове тима-праћење активности предвиђених самовредновањем и ШРТП-ом		
	Договор о начину праћења образовно-васпитног процеса		
новембар	Праћење остварености акционих планова самовредновања - констатовање тренутног стања	састанак праћење	Чланови Тима Директор Стручна служба
	Праћење активности планираних ШРТП-ом - констатовање тренутног стања		
	Извештај о праћењу образовно-васпитног процеса и договор о наредним корацима		
јануар	Извештај о остварености акционих планова самовредновања	састанак праћење извештавање	Чланови Тима Директор Стручна служба
	Извештај о остварености активности планираних ШРТП-ом		
	Извештај о праћењу образовно-васпитног процеса и договор о наредним корацима		
април	Праћење остварености акционих планова самовредновања - констатовање тренутног стања	састанак праћење	Чланови Тима Директор Стручна служба
	Праћење активности планираних ШРТП-ом - констатовање тренутног стања		
	Извештај о праћењу образовно-васпитног процеса и договор о наредним корацима		
јун	Извештај о остварености акционих планова самовредновања	састанак праћење извештавање	Чланови Тима Директор Стручна служба
	Извештај о остварености активности планираних ШРТП-ом		
	Извештај о праћењу образовно-васпитног процеса		
	Израда извештаја о раду Тима (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину		

**\*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** води се евидентиција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. Табелу праћења руководилац тима предаје директору школе два пута годишње: на крају првог и на крају другог полугодишта. Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе: Ана Ристановић, Биљана Лазаревић, Драгица Ћевчевић, Ивана Жунић, Јелена Гукић, Јелена Шкодрић, Младена Стојановић, представник Савета родитеља, Јована Крејовић, представник Ученичког парламента. Руководилац тима: Миливоје Бућић



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.6.9.5. План рада ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМЕПТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

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

\*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења: води се евиденција кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. Табелу праћења руковођилац тима предаје директору школе два пута годишње: на крају првог и на крају другог полуодишишта. Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва Милица Тодосијевић, Весна Смиљанић, Стојанка Грујовић, Драгица Секулић, Милош Вермезовић, Биљана Лазаревић, Слађана Ђокић, Слободанка Божанић, Срећко Тодосијевић, Миладин Филиповић, представник Савета родитеља, Милица Ковачевић, представник Ученичког парламента. Руководилац тима: Љиљана Зорзић



**Годишњи план рада 2021/2022.**  
**Основне школе „Миливоје Боровић“**

**3.6.9.6. План рада ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

време реализације	активности /теме	начин реализације	носиоци реализације
Август	Сарадња са Интерресорном комисијом у вези ученика којима је потребна додатна образовна подршка	састанак, договор, писани извештаји /захтеви, сарадња са локалном заједницом	директор, психолог, локална заједница, Интересорна комисија
	Формирање подтимова за додатну подршку	састанак	директор, психолог
	Набавка неопходних наставних средстава и уџбеника	испитивање потребе, набавка	Тим за инклузивно образовање, директор
Септембар	Израда ИОП-а-измењен програм за ученика II-ог разреда у Кривој Речи	Израда програма	Тим за додатну подршку
	Израда ИОП-а-прилагођен програм за ученика III-ег разреда у ИО Шљивовица		
	Израда ИОП-а-измењен програм за ученицу VI-ог разреда у Мачкату		
	Израда ИОП-а-прилагођен програм за ученицу VI-ог разреда у Мачкату		
	Израда ИОП-а прилагођен програм за ученика VII-ог разреда у Мачкату		
	Израда ИОП-а измењен програм за једну ученицу и два ученика VIII-ог разреда		
	Анализа актуелне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка након првог класификационог периода	посматрање, разговор, психолошко тестирање, увид у напредовање ученика, састанак	психолог, наставници, одељенске старешине, педагог
Новембар	Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна подршка, као и праћење делотворности осмишљених мера подршке	посета часовима, разговори, праћење успеха, анализа, проценавање	тим за додатну подршку, директор, стручни сарадници
	Индивидуални разговори са ученицима којима је потребна додатна подршка	разговор	стручна служба, одељенски старешина
	Индивидуални разговори са родитељима којима је потребна додатна подршка	разговор	стручна служба, одељенски старешина
	Ревизија ИОП-а-измењен програм за ученика II-ог разреда у Кривој Речи	анализа, проценавање, састанак	тим за додатну подршку
Јануар	Ревизија ИОП-а-измењен програм за ученика III-ег разреда у ИО Шљивовица		
	Ревизија ИОП-а-измењен програм за ученицу VI-ог разреда у Мачкату		
	Ревизија ИОП-а-прилагођен програм за ученицу VI-ог разреда у Мачкату		
	Ревизија ИОП-а прилагођен програм за ученика VII-ог разреда у Мачкату		
	Ревизија ИОП-а измењен програм за једну ученицу и два ученика VIII-ог разреда		
	Праћење осмишљених мера подршке за ученике којима је потребна додатна подршка, а који су идентификовани на првом класификационом периоду	анализа, разговор, проценавање, састанак	тим за додатну подршку
	Анализа актуелне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка након другог класификационог периода		
Фебруар	Израда ИОП-а-измењен програм за ученика II-ог разреда у Кривој Речи	Израда програма	Тим за додатну подршку
	Израда ИОП-а-прилагођен програм за ученика III-ег разреда у ИО Шљивовица		
	Израда ИОП-а-измењен програм за ученицу VI-ог разреда у Мачкату		
	Израда ИОП-а-прилагођен програм за ученицу VI-ог разреда у Мачкату		
	Израда ИОП-а прилагођен програм за ученика VII-ог разреда у Мачкату		



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

	Израда ИОП-а изменjen program za jednu ucenicu i dva ucenika VIII-og razreda		
	Осмишљавање мера подршке за ученика за које се указала потреба за додатном подршком након другог класификационог периода	анализа, разговор, процењивање, састанак	тим за додатну подршку
	Успостављање сарадње са установама, релевантним службама, удружењима и појединцима у циљу унапређења инклузивног образовања	састанци, договор	директор школе, стручни сарадници, тим за ИО
Март	Пружање подршке родитељима ученика и њихово учествовање у реализацији педагошких профиле и ИОП-а	Саветодавни рад, састанци Психолог, тим за ИО, наставници	Саветодавни рад, састанци Психолог, тим за ИО, наставници
	Пружање подршке наставницима при конципирању ИОП-а, реализације и евалуације	Састанци, договор, израда ИОП-а	Психолог, тим за ИО
	Сарадња са свим актерима школе у циљу спровођења инклузивних активности	састанци, договор	директор школе, психолог, ТИО
	Сарадња са Школском управом, локалном заједницом		
Април	Анализа актуелне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка након трећег класификационог периода	анализа, разговор, процењивање , састанак	наставници, стручни сарадници
	Осмишљавање мера подршке за ученика за које се указала потреба за додатном подршком након трећег класификационог периода		тим за додатну подршку
	Пружање подршке ученицима, родитељима и наставницима у циљу квалитетног спровођења инклузивног образовања	разговори, радионице, семинари	психолог, педагог , директор, тим за додатну подршку
Јун	Ревизија ИОП-а- изменјен program za ученика II-ог разреда у Кривој Рец	израда програма	тим за додатну подршку
	Ревизија ИОП-а- изменјен program za ученика III-ег разреда у ИО Шљивовица		
	Ревизија ИОП-а- изменјен program за ученицу VI-ог разреда у Мачкату		
	Ревизија ИОП-а-прилагођен program за ученицу VI-ог разреда у Мачкату		
	Ревизија ИОП-а прилагођен program за ученика VII-ог разреда у Мачкату		
	Ревизија ИОП-а изменјен program за једну ученицу и два ученика VIII-ог разреда		
	Дискусија о резултатима мера које су спровођене током године	дискусија	тим за ИО
	Анализа плана рада тима за инклузију и предлог за израду новог за следећу школску годину	анализа, разговор	тим за ИО
Поред активности које је могуће прецизно временски планирати, Тим за инклузивно образовање, по указаној потреби сарађује са Интерресорном комисијом, Школском управом, представницима локалне заједнице и свим другим релевантним (социјалним и здравственим) службама. Носилац ових активности је стручни сарадник који документацију везану за ове активности чува на одговарајући начин у својој канцеларији.			
<p><b>*Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:</b> кроз састанке чланова тима, увида у документацију, записнике (писање извештаја по обрасцу), полугодишњу евалуацију остварености задатака предвиђених програмом. О одржаним састанцима, руководилац води записник чији је обавезан прилог списак присутних. Записници се предају и чувају у канцеларији стручног сарадника - педагога. Реализоване активности уписују се у табелу праћења. Чланови овог тима су: Љиљана Андрић, Марија Спасенић, Татјана Крповић, Драгана Зорзић, Милица Шукиловић, Сања Крејовић, Ивана Јовановић, Јелена Шкодрић, Сара Стојановић, представник Ученичког парламента, Јасмина Костић, представник Савета родитеља, Јела Трнавчевић, представник локалне заједнице. Руководилац: Јелена Шкодрић.</p>			



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	АКТИВНОСТ/ ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	-Израда годишњег плана Тима и подела задужења -Избор руководиоца -Упознавање члanova Тима, ученика и родитеља са Посебним протоколом и Правилником -Упознавање са превентивним и интервентним активностима Тима -Планирање активности у оквиру Дечије недеље-превентивне активности	Састанак Договор Планирање	Члanova Тима Наставици и учитељи
Новембар	-Радионице за ученике о правилаима понашања у школи у сарадњи са Ученичким парламентом-превентивне активности -Праћење и анализа реализованих активности у оквиру ЧОС-а	Састанак Договор Планирање Извештавање	Члanova Тима Наставици и учитељи
Јануар	-Анализа стања у школи, увид у присуство неприкладног понашања у току првог полугодишта -Праћење реализације активности складу са програмом превенције и интервенције -Подношење извештаја о раду Тима на Наставничком већу -Обука ученика за међусобну подршку у учењу	Састанак Договор Планирање Извештавање	Члanova Тима Наставици и учитељи
Април	-Праћење и анализа реализованих активности у оквиру ЧОС-а уз препоруке за наредни период -Трипреме за извођење излета и екскурзије за ученике у оквиру ЧОС-а (циљ, правила понашања, међусобне односе и сл.)	Састанак Договор Планирање Извештавање	Члanova Тима Наставици и учитељи
Јун	-Анализа стања у школи, увид у присуство неприкладног понашања у току школске године - Израда извештаја о раду Тима (табела праћења) и предлог плана за наредну школску годину	Састанак Договор Планирање Извештавање	Члanova Тима Наставици и учитељи

\***Начини праћења реализације програма тима и носиоци праћења:** води се евидентација кроз табелу праћења, за сваки актив/тим посебно. У табелу праћења уписују се реализоване активности актива/тима. Табелу праћења руководилац тима предаје директору школе два пута годишње: на крају првог и на крају другог полугодишта. **Члanova Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:** Стојанка Грујовић, Мирослава Јанковић, Весна Ковачевић, Милош Вермезовић, Иван Радомировић, Јелена Шкодрић, Ивана Жунић, Слободанка Божанић, Светислав Аћимовић, представник Савета родитеља, Срђан Гојковић, представник Ученичког парламента. Руководилац тима: Драгана Зорзић

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 процедурима 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.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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 члanova Наставничког већа са улогама и одговорностима у спровођењу протокола	новембар	Чланови тима
Организовање литературног и ликовног конкурса поводом Дана заштите деце од насиља (од I до IV ликовни, а од V до VIII литературни конкурс)	новембар	Тим у сарадњи са предметним наставницима
Организовање обука запослених за препознавање облика насиља	прво полуодишиште	Тим у сарадњи са другим институцијама (здравствене установе, Центар за социјални рад, МУПТ)
Едукација члanova Савета родитеља на тему заштите деце од насиља	прво полуодишиште	Министарство просвете
Обука у развијању вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља	прво полуодишиште	Одељенске старешине у сарадњи са педагошко - психолошком службом
Реализовање радионица из области ненасилног решавања конфликата (четири часа одељенског старешине, по два у сваком полуодишишту)	током школске године	Директор, тим
Повезивање и сарадња са свим релевантним службама		Тим за заштиту деце/ученика од насиља
Процена и побољшање безбедносних услова		

#### 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.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Програм реализације интервентивних активности

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

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### 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/>, <https://skolamackat.edu.rs/>, као и на фејсбук страници. Сајт школе и страница редовно се ажурирају од стране задужених особа.

Табеле дате испод приказују устаљене активности извештавања о раду школе, а које се односе на интерни и екстерни маркетинг. Планиране активности биће реализоване у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом.

#### ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Пријем ђака првака	септембар 2021.	учитељи 1. разреда
Прослава Дана школе	11.октобар	ученици и колектив школе
Пакетић „Један пакетић, пуно љубави“	децембар	ученици и колектив школе
Израда новогодишњих честитки	децембар	ученици; наставник ликовне културе; учитељи
Прослава Дана Светог Саве	27.јануар	наставници верске наставе, српског језика, музичке културе
Прослава Дана жена 8. марта	8. март	учитељи; наставници
Изложба Васкршњих јаја	април	чланови Стручних већа
Организовање сајма образовања „Занимање, знање, звање“	април	Тим за професионалну оријентацију; носилац пројекта
Изложба ликовних ученичких радова	током године	наставник ликовне културе; учитељи
Завршна изложба ученичких радова	јун 2022.	чланови Стручног већа вештина
Организација Еко квиза	јун 2022.	Носиоци пројекта Еко школа; Еко одбор
Меморијални турнир „Наташа Шопаловић“	јун 2022.	Наставници физичког и здравственог васпитања
Пројектни дан - Еко вајшар	јун 2022.	Носиоци пројекта Еко школа
Видовданска завршна приредба у Кривој Реци	јун 2022.	учитељи ИО Крива Река
Вођење електронског школског часописа Школска реч	током године	Задужена особа по решењу: Ивана Јовановић
Вођење електронског еколошког часописа на нивоу Општине „Чувари Златибора“	током године	Задужене особе по решењу: Љиљана Андић, Слађана Ђокић

#### ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Промовисање активности путем друштвених мрежа и школског сајта	током године	директор; задужене особе
Учешће на такмичењима из свих наставних области		предметни наставници
Учешће у културним, спортским, хуманитарним манифестијама на територији Општине		наставници разредне и предметне наставе
Информације и приказивање делатности школе у општинском билтену	током године	директор; задужене особе
Комуницирање са јавношћу (новине, тв...)		директор, одељењске старешине
Сарадња са родитељима		



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### **3.7. Стручни сарадници**

Послове стручних сарадника обављају: психолог, педагог и библиотекар.

Стручни сарадници учествују у пословима:

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

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

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

#### **3.7.1. Психолог школе**

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

**Задаци:**

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

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



# Годишњи план рада 2021/2022.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### Програм рада школског психолога

Садржај рада	Непосредни/ посредни рад	Време реализације
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>		
<b>Планирање и програмирање</b>		
1.Учествовање у изради извештаја о раду школе, припреми развојног плана школе, индивидуално образовног плана за ученике	посредни/непосредни	VI, VIII, IX и по потреби током године
2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе	посредни/непосредни	VI, VIII, IX
3. Припремање плана посета часовима	посредни	На почетку сваког месеца
4. Припремање годишњег плана рада и месечних планова рада психолога	посредни	VIII
5. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	посредни	VIII
<b>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>		
1.Учествовање у праћењу и вредновању образовно васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	посредни/непосредни	током године
2. Учествовање у континуираном праћењу и напредовању ученика у развоју и учењу, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање.	посредни/непосредни	током године
3. Учествовање у праћењу и вредновању ефекта иновативних активности и пројеката који се спроводе у школи	посредни/непосредни	током године
5. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе и по потреби другим истраживањима.	посредни/непосредни	током године
<b>УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
1.Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновању ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	непосредни	током године
2. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегија учења и мотивисања за учење	непосредни	током године
3. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	посредни/непосредни	током године
4.Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у изради индивидуално образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа.	непосредни	током године
5. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	непосредни	током године
6. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	непосредни	током године
7. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у дистињу захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагаша мера за њихово превазилажење	непосредни	током године
8. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узорке поремећаја интерперсоналних односа и предлагаша мера за њихово превазилажење	непосредни	током године
9. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима	непосредни	током године
10. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посетејеној активности, односно часу, као и предлагаша мера за унапређење праћеног сегмента васпитно образовног рада	непосредни	током године
11. Пружању подршке јачању наставничких компетенција и сарадња, конструктивно решавање проблема и сукоба, подршка развоју личности детета, односно ученика)	непосредни	током године



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

12. Пружање подршке наставницима о формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа и предлагање мера за њихово превазилажење.	непосредни	током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	непосредни	током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посеченом активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног рада	непосредни	током године
<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>		
1.Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година	непосредни	iv-ix
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовање ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедуре, ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама.	непосредни	током године
2. Учешиће у праћењу процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације.	посредни/непосредни	током године
3. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	непосредни	током године
3. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и индивидуално образовном плану	непосредни	током године
4. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	непосредни	током године
5. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	непосредни	током године
6. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	непосредни	X-V
7. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, сарадња са ученичким парламентом	непосредни	током године
8. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	непосредни	по потреби током године
9. Организовање и реализација предавања, трибина и других активности за ученике	непосредни	током године
<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>		
1.Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја	непосредни	IV-IX
2. Саветодавни рад са родитељима ученика који имају потешкоће у развоју, учењу и понашању	непосредни	током године
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	непосредни	током године
4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	непосредни	током године
5. Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуално образовном плану	непосредни	током године
6.Оснаживање родитеља да препознију карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	непосредни	током године
7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима (општи, групни, одељенски састанци)	непосредни	током године
<b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>		
1.Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција)	непосредни/посредни	на класификацијоним периодима/по плану рада нв
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	непосредни/посредни	током године
3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и педагошког колегијума	непосредни	током године
<b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ</b>		



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### САМОУТПРАВЕ

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	непосредни/посредни	током године
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	непосредни	током године
3. Сарадња са психозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, Домови здравља, Заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада	непосредни	током године

#### ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Водење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије ученика	посредни	континуирано
2. Водење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посебним часовима и др.	посредни	током године
3. Стручно усавршавање израдом личног професионалног плана рада, као и похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим психозима у образовању.	посредни	током године

#### РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

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

#### План посете школског психолога часовима редовне наставе

МЕСЕЦ	РЕДОВНИ ЧАСОВИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ, МЕСТО, ЧАС
Октобар	Српски језик (Марија Спасенић)	13.10.2021., ИО Шљивовица, III-2, 1. час
	Свет око нас, Природа и друштво, Српски језик (Весна Ковачевић)	13.10.2021., ИО Шљивовица, II-4, III-4, IV-4, 4. час
Новембар	Српски језик (Милица Тодосијевић)	01.10.2021., Мачкат, I-1, 2.час
	Руски језик (Мирослав Јанковић)	10.11.2021., Мачкат, VIII-1, 6. час
Децембар	Српски језик, Математика (Мирослава Јанковић)	08.12.2021., ИО Крива Река, I-3, III-3, 1.час
	Српски језик, Математика (Љиљана Андрић)	08.12.2021., ИО Крива Река, II-3, IV-3, 2.час
Фебруар	Информатика и рачунарство (Тијана Милосављевић)	02.02.2022., Мачкат, VII-1, 7.час
	Грађанско васпитање (Биљана Лазаревић)	09.02.2022., Мачкат, V-1, 6. час
Март	Енглески језик (Драгана Петровић Шљокић)	23.03.2022., ИО Шљивовица, VII-3, 4. час
	Историја (Срећко Тодосијевић)	23.03.2022., ИО Шљивовица, VIII-3, 5. час
Април	Музичка култура (Милош Верmezовић)	11.04.2022., Мачкат, VII-2, 6. час
	Српски језик (Марија Милановић)	18.04.2022., Мачкат, VIII-2, 4. час
Мај	Физика (Снежана Шапоњић)	23.05.2022., Мачкат, VI-1, 4. час
	Математика (Зоран Дуловић)	30.05.2022., Мачкат, III-1, 2. час
Јун	Српски језик (Весна Смиљанић)	08.06.2022., ИО Шљивовица, IV-2, 1. час
	Физичко и здравствено васпитање (Иван Радомировић)	08.06.2022., ИО Шљивовица, VI-2, 2. час

Поред присуства непосредној настави, школски психолог ће присуствовати и часовима који се реализују путем наставе на даљину. Број праћених часова биће усклађен са 40-очасовном радном недељом школског психолога и тренутним потребама школе.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 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

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

#### План превентивног, непосредног рада психолога

Временска динамика	Садржај-активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Циљна група
септембар	Сарадња родитеља и школе	предавање	психолог, учитељица	родитељи ученика првог разреда
	Моји страхови, како се ослободити страха	разговор, информисање	психолог	2. разред
октобар	Самопоуздање и како га стећи	радионица/предавање	психолог	5. разред
	Развијање толеранције на различите ставове, особине, навике	радионица	психолог, чланови УП	6. разред
	Различити, а сложни	радионица	психолог	1. разред
новембар	Потребе-упознавање својих и туђих	радионица	психолог	5. разред
	Методе и технике успешног учења	разговор, информисање	психолог	6. разред
	Шта да радим кад ме другови одбацију	радионица	психолог	4. разред
	Васпитни стилови родитеља	предавање	психолог одељенски старешина	родитељи ученика петог разреда
	Како са децом у пубертету?	предавање		родитељи ученика шестог разреда
децембар	Вршњачко насиље	радионица	психолог	4. разред
	Ко сам ја? Моја интересовања, способности, особине	радионица, разговор	психолог	8. разред
	Сви исти, а различити (Црно јагње)	радионица	психолог	3. разред
	Формулисање правила успешног учења	радионица	психолог	5. разред
	Начин учења	радионица	психолог	4. разред
фебруар	Чиниоци успешног избора занимања	презентација	психолог	8. разред
	Ругати се, не значи шалити се	разговор или радионица	психолог	2. разред
	Шта је емпатија и како је развити	радионица	психолог	7. разред
март	Занимања за које оспособљавају школе у златиборском округу	информисање презентовање	психолог	8. разред
	Како решити конфликтну ситуацију и помоћи другу кад му је тешко	радионица	психолог	3. разред
	Сукоби и конструктивно решавање сукоба	радионица	психолог	1. разред
април	Како помоћи детету приликом избора занимања	предавање/презентација	психолог одељенски старешина	родитељи ученика 8. од разреда
	Психолоше промене у пубертету	разговор, предавање, презентација	психолог	6. разред



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

	Вештине родитељства – како постављати границе у васпитању	предавање	психолог учитељица	родитељи ученика другог разреда
мај	Како се припремити за полагање завршног испита	разговор; корисни савети	психолог	8. разред
	Лажи и ситне крађе	радионица	психолог	3. разред
	Како припремити дете за полазак у школу?	предавање	психолог	родитељи предшколаца
јун	Како савладати страх од завршног испита?	разговор; корисни савети	психолог	8. разред
	Психолошка припрема ученика за прелазак са разредне на предметну наставу	разговор	психолог учитељица	4. разред

### 3.7.2. Педагог школе

**Циљ:** Педагог школе применом терапијских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, доприноси остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

**Задаци:**

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

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



# Годишњи план рада 2021/2022.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### Програм рада педагога

САДРЖАЈ РАДА	НЕПОСРЕДНИ/ ПОСРЕДНИ РАД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
1. Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе.	посредни/ непосредни	VI, VIII, IX и по потреби током године
2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединачних делова.	посредни/ непосредни	VI, VIII, IX
3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога.	посредни	на почетку сваког месеца
4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе.	посредни/ непосредни	IX и по потреби током године
5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу.	посредни/ непосредни	током године
6. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција.	посредни	VI, VIII, IX
<b>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика,	посредни/ непосредни	током године
2. Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада.	посредни/ непосредни	током године
3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада.	посредни/ непосредни	током године
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе.	посредни/ непосредни	током године
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана.	посредни/ непосредни	током године
6. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада.	посредни/ непосредни	током године
7. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификацијним 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 предлагanje решења за побољшање школског успеха.	посредни/ непосредни	током године
11. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	посредни/ непосредни	током године
<b>3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада.	непосредни	током године
2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада.	непосредни	током године
3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда.	посредни/ непосредни	током године
4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења.	непосредни	током године
5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.	непосредни	током године
6. Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење.	непосредни	током године
7. Праћење начине 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 предлагаше поступак 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 унапређивања тога рада.	непосредни	током године
13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагаша 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 појединачних садржаја часа одељењске	непосредни	током године



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровик“

заједнице.

17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.	непосредни	током године
18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу.	непосредни	током године
19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	непосредни	током године

#### 4. РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Испитивање детета уписаног у основну школу.	непосредни	IV-IX
2. Праћење дечјег развоја и напредовања.	непосредни	током године
3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика).	непосредни	током године
4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика.	непосредни	током године
5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке.	непосредни	током године
6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација.	непосредни	X-V
7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.	непосредни	током године
8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.	непосредни	током године
9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности.	непосредни	током године
10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација.	непосредни	током године
11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена.	непосредни	током године
12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу умањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликтата, 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 группним 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 важејим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе.	непосредни	током године
6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика.	непосредни	током године
7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима.	непосредни	током године
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	непосредни	током године

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

1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење.	непосредни/ посредни	по плану рада НВ
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.	непосредни/ посредни	током године
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких документа 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 практицима 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 СТРУЧНИХ 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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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 партнериских 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 стручковног 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

#### План посете школског педагога часовима редовне наставе

МЕСЕЦ	РЕДОВНИ ЧАСОВИ	МЕСТО
Октобар	Српски језик (Драгица Пјевчевић)	Шљивовица
	Информатика и рачунарство (Тијана Милосављевић)	Мачкат
Новембар	Математика и српски језик (Љиљана Андрић)	Крива Река
	Руски језик (Драгана Зорзић)	Мачкат
Децембар	Математика (Бранко Шкодрић)	Шљивовица
	Обогаћени једносменски рад (Ивана Јовановић)	Крива Река
Фебруар	Српски језик (Марија Милановић)	Мачкат
	Музичка култура (Милош Вермезовић)	Шљивовица
Март	Српски језик (Милица Тодосијевић)	Мачкат
	Енглески језик (Слађана Ђокић)	Шљивовица
	Техника и технологија (Сања Крејовић)	Мачкат
Април	Математика (Зоран Дуловић)	Мачкат
	Математика (Горица Алексић)	Мачкат
Мај	Физичко и здравствено васпитање (Драган Панић)	Шљивовица
	Биологија (Љиљана Павловић)	Мачкат
Јун	Хемија (Милица Шукиловић)	Мачкат
Јун	Обогаћени једносменски рад (Љиљана Петровић)	Шљивовица

Време реализације посете наставним часовима школски педагог договараће са учитељима и наставницима на седмичном нивоу, а према свом распореду доласка у школу. Поред присуства непосредној настави, школски педагог ће присуствовати и часовима који се реализују путем наставе на даљину. Број праћених часова биће усклађен са 40-очасовном радном недељом школског педагога и тренутним потребама школе.

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### План посете додатној и допунској настави

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

#### 3.7.3. Библиотекар школе

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

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

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

Задаци:

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



**Годишњи план рада 2021/2022.**  
**Основне школе „Миливоје Боровић“**

Укупан број извршилаца на пословима						библиотекара		0,5	
Р.б.	Област рада	Непосредан рад		Посредан рад		Време реализације			
		Нед.	Год.	Нед	Год.				
1.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	0,5	22	0,5	22	током шк. године			
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	0,5	22	0,5	22	током шк. године			
3.	Рад са наставницима	1	44			током шк. године			
4.	Рад са ученицима	12	528			током шк. године			
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	0,5	22			током шк. године			
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	0,5	22			током шк. године			
7.	Рад у стручним органима и тимовима					1	44	током шк. године	
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе					0,5	22	током шк. године	
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање					2,5	110	током шк. године	
		15	660	5	220	20	880		

Програмски садржаји	Време реализације												Сарадници
	8.	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>													
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	*	*	*			*				*	*		Наставници Стручни сарадници
Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	*	*	*										Ученици Чланови секције
Израда програма рада библиотечке секције	*	*	*										Чланови библиотечке секције
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Наставници Директор Стручни сарадници
<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>													
Учење у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	*	*								*	*		Психолог Директор Наставници
Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),	*	*	*			*				*			Наставници
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,	*	*	*							*	*		Наставници
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Наставници Ученици
<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>													
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Наставници
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Наставници



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,			*		*		*		*					Наставници
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници Ученици
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.		*	*			*				*		*		Корисници школске библиотеке
<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>														
Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици
Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарату, у складу са њиховим способностима и интересовањем,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници Ученици
Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици
Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници Ученици
Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживање и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици Наставници
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувaju библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција: читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици Психолог
Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици Наставници
Ради са ученицима у читаоници, у радионицима за ученике, и на реализацији школских пројекта (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици Наставници
<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>														



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Rодитељи Одељењске старешине
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Rодитељи Одељењске старешине Ученици
<b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>												
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор Психолог
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор Психолог Координатори
Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,	*	*				*					*	Наставници Психолог
Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици Наставници Психолог
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,	*	*			*					*	*	Директор Психолог Наставници
Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Месец књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља", "Дан писмености", "Дан матерњег језика", Јубилеј школских библиотекара и др.),	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор Психолог Наставници
Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици Наставници
<b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>												
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе,	*	*		*		*			*	*	*	Чланови НВ
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови тимова, актива, већа
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	*	*				*						Чланови НВ
<b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>												
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Представници институција
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Представници сар. инст.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Pредставници сар. инст.
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Према динамици која је условљена функционисањем стручних друштава.												Представници сар. инст.
<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>													
Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Праћење и евидентирање коришћења литературе у школској библиотеци,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	Према динамици организатора семинара и стручних скупова.												

Годишњи програм рада поред свакодневних послова (изнајмљивање књига, часова у библиотеци, помоћ ученицим 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 игрокази,
- учествовање у школаским 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.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 3.7.4. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи.

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

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

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

#### Активности Школског одбора:

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

Школски одбор планира 6 састанака, а по потреби заседаће и чешће.

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

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1.Усвајање записника са претходне седнице ШО 2. Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2020/2021. годину, Извештаја о раду директора 3. Постигнућа ученика осмог разреда на завршном испиту школске 2020/21. године - мала матура 4. Усвајање Извештаја о самовредновању и доношење плана самовредновања за школску 2021/2022. годину 4.Именовање чланова у школске тимове испред локалне заједнице - стручњака за поједина питања 5. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2021/2022. годину 6. Усвајање распореда часова наставних и ваннаставних активности 7. Усвајање извештаја о стручном усавршавању у претходној школској години и плана стручног усавршавања за школску 2021/2022. годину 8. Усвајање правила о организацији и систематизацији послова 9. Анализа услова за рад школе на почетку школске године 10. Доношење одлуке о расписивању конкурса за избор директора школе 11. Доношење одлуке о образовању комисије за избор директора школе 12. Текућа питања (план обележавања Дане школе)	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 класификацијоног периода 3. Усвајање правила и других општих аката школе 4. Формирање Комисије за попис 5. Усвајање нацрта финансијског плана за припрему буџета општине Чајетина за 2022. годину 6. Текућа питања (план обележавања школске славе – Савиндан)	седница Школског одбора, договор, анализа, записник	чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници
Јануар	1. Усвајање записника са претходне седнице ШО 2. Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полуодишишта 3. Разматрање и усвајање извештаја пописне комисије 4. Усвајање финансијског плана за 2022. годину и усвајање плана јавних набавки за 2022. годину 5. 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 финансијском пословању у 2021. години 3. Усвајање правила и других општих аката школе 4. Усвајање полуодишишњег извештаја о раду директора 5. Текућа питања	седница Школског одбора, договор, анализа, записник	чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници
Април	1. Усвајање записника са претходне седнице ШО 2.Доношење развојног плана установе 3. Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода 4. Разматрање предлога за награде ученицима и запосленима 5. Текућа питања	седница Школског одбора, договор, анализа, записник	чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници
Јул	1. Усвајање записника са претходне седнице ШО 2.Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају наставне године и резултатима на завршном испиту 3. Усвајање Школских програма 4. Разматрање и усвајање извештаја о изведеним излетима, екскурзијама и другим облицима ваннаставних активности 5. Усвајање правила и других општих аката школе 6. Текућа питања	седница Школског одбора, договор, анализа, записник	чланови Школског одбора, директор, секретар, стручни сарадници



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

### IV ОСТВАРИВАЊЕ ОСТАЛИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

#### 4.1. Корективни педагошки рад

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

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

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

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

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

#### 4.2. Припремна настава

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

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

У школи се током другог полуодишишта 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 полуодишиште, од стране руководиоца Одељењског већа старијих разреда, **Бранка Шкодрића**.



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

### В ИНДИВИДУАЛНИ ПЛНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне - годишње и оперативне планове рада за поједине наставне области и одређене видове ваннаставних активности, а на основу Правилника о наставном плану и програму за основну школу и задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље за ову школску годину. Годишње и оперативне планове рада наставници сачињавају, а почетком месеца достављају их у електронском облику, преко есДневника, где су доступни стручној служби и директору школе.

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

### VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

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

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

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

#### 6.2. Додатни образовно-васпитни рад

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

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

#### 6.3. Допунска настава

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

#### 6.4. Продужени боравак

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

Продужени боравак у нашој школи организоваће се за ученике 1. и 2. разреда у матичној школи. Задужени учитељ водиће евидентију у Дневнику образовно-васпитног рада у продуженом боравку. Годишњи и месечни планови рада продуженог боравка Анекс су овом документу и доступни су у есДневнику.

Циљеви програма рада и организације слободног времена у продуженом боравку:

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Специфични циљеви:

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

ГРУПА	БРОЈ ПОЛАЗНИКА
Мачкат	14 + 13
УКУПНО:	27

#### План рада продуженог боравка

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА ТРОДУЖЕНОГ БОРАВКА
Подршка у учењу и раду	<ul style="list-style-type: none"><li>-Подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика</li><li>-Објашњавање, упућивање, пружање помоћи ученицима у савладавању наставних садржаја;</li><li>-Трајење израде домаћих задатака;</li><li>-Рад на продубљивању и систематизовању наставних садржаја.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Пријем ученика у продужени боравак</li><li>-Самосталан рад - часови учења</li><li>-Ужина</li><li>-Боравак на свежем ваздуху</li></ul>
Слободне активности ученика	Организовање: креативних, психолошких радионица, спортско-рекреативних активности, културно-уметничких активности, музичких, ликовних, драмско-рецитаторских, едукативних игара и друго.	<ul style="list-style-type: none"><li>-Самосталан рад ученика израда домаћих задатака</li><li>-Спортске активности, активан одмор слободно време</li><li>-Завршетак активности и одлазак кући</li></ul>
Слободно време ученика	Слушање музике, гледање дечјих филмова, дружење и игру, игре које подстичу упознавање кроз уважавање, игре за развој концентрације, игре које подстичу сарадњу, игре за размрдавање тела и духа, друштвене игре, спортске игре, језичке игре, игре по слободном избору ученика.	



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 6.6. Слободне активности; секције

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

Слободне активности у нашој школи су многобројне и разноврсне и омогућавају укључивање сваког ученика у појединачне 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.	Ликовна секција	Биљана Лазаревић	36
3.	Математичка секција	Горица Алексић	36
4.	Стонотенисерска секција	Иван Радомировић	36
5.	Еколошка секција	Милица Шуколовић	18
6.	Историјска секција	Срећко Тодосијевић	36
7.	Медијска писменост	Драгана Зорзић	18
8.	Музичка секција	Милош Вермезовић	36
9.	Информатичка секција	Тијана Милосављевић	36
10.	Стонотенисерска секција	Иван Радомировић	36
11.	Секција енглеског језика „Cultural Notes“	Слађана Ђокић	18
12.	Креативна секција	Милица Тодосијевић	36
13.	Еколошка секција		36
14.	Ликовно-литерарна секција	Стојанка Грујовић	36
15.		Ружица Јараковић	36
16.	Креативна секција	Зоран Дуловић	36
17.	Математичка секција	Јелена Гукић	36
18.	Драмско-рецитаторска секција		36
19.	Ликовно-литерарна секција	Љиљана Андрић	36
20.	Креативна секција	Мирослава Јанковић	36
21.	Светосавци	Слободанка Божанић	36

#### Шљивовица/Горња Шљивовица

РЕД.БР.	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИК	БРОЈ ЧАСОВА
1.	Новинарска секција	Станојка Ђукић	18
2.	Библиотечка секција	Ивана Јовановић	18
3.	Ликовна секција	Биљана Лазаревић	36
4.	Медијска писменост	Драгана Зорзић	18
5.	Секција енглеског језика „Cultural Notes“	Слађана Ђокић	36
6.	Макетарска секција	Сања Крејовић	36
7.	Стонотенисерска секција	Иван Радомировић	36
8.	Музичка секција	Милош Вермезовић	36
9.	Кошаркашка секција	Драган Панић	18
10.	Математичка секција	Драгица Ћјевчевић	36



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

11.	Креативна секција		36
12.	Креативна секција	Марија Спасенић	36
13.		Весна Смиљанић	36
14.	Ликовно-литерарна секција	Весна Ковачевић	36
15.	Еколошка секција	Љиљана Петровић	36
16.	Светосавци	Слободанка Божанић	72

#### 6.7. Излети и екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;

- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);

- посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);

- упознавање с прошлочићу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи - научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);

- развијање способности оријентације у простору и времену;

- обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);

- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

- посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);

- обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум - војни логор, Гамзиград - Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопотчани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манастира, Каленић, Сремски Карловци, Кру shedol, Ново Хопово, Врдник, Сmederevska тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ђеле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Враћевшица, Текериш, Струганик, Шумарице и др.);

- обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка - Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац“, зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.);

- обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);

- обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехранбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);

- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

РАЗРЕД	РЕАЛЦИЈА	ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА
I - IV	Мачкат – Ваљево	септембар/октобар
V - VIII	Мачкат – Сребрно језеро – Пожаревац – Кладово – Лепенски вир – Неготин – Гамзиград	(у складу са условима пандемије вируса Ковид19)

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Садржаји програма

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

ЦИКЛУС	САДРЖАЈИ ПРОГРАМА
<b>Први циклус</b>	Уочавање облика рељефа, посматрање и обилажење различитих станишта. Упознавања са прошлостију и културном баштином. Развијање способности оријентације у простору и времену.
<b>Други циклус</b>	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
<b>Еколошко васпитње Свет око нас Природа и друштво Музичка култура Физичко васпитање Ликовна култура</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посматрање</li> <li>- уочавање</li> <li>- причање</li> <li>- описивање</li> <li>- запажање</li> <li>- повезивање</li> <li>- певање</li> <li>- играње</li> <li>- трчање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-усмерава</li> <li>-наводи</li> <li>-ствара ситуацију</li> <li>-сугерише</li> <li>-поставља проблем</li> <li>-подстиче</li> <li>-дискутује</li> <li>-анализира</li> <li>-мотивише</li> <li>-координира</li> <li>-наводи на повезивање и примену знања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дијалошка</li> <li>- текстуална</li> <li>- излагања</li> <li>- монолошка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање способности посматрања и уочавање богатства облика, боја, звукова и гласова у природи (у шуми, на ливади, ...)</li> <li>- Доживљавање лепог у природи и сталних промена у њој</li> <li>- Богаћење речника</li> <li>- Изражавање сопственог утиска</li> <li>- Повезивање теоријског и практичног из наставних области</li> </ul>

#### Други циклус

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 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 појединачне делатности.
- ✓ Створити код ученика реалан став према сопственим способностима и у складу са способностима усмеравати њихово интересовање.
- ✓ Откривање ученика који заостају у развоју (физиолошком и психолошком) и рад на њиховом професионалном усмеравању.
- ✓ Сарадња са средњим школама и радним организацијама у циљу прикупљања података о занимањима различитог профила.
- ✓ Деловање на усклађивању жеља и захтева родитеља са способностима, могућностима и жељама детета.

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

###### Програм професионалне оријентације

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	
XIII	Формирање тима	седница	Наставничко веће	
	Планирање и програмирање рада	израда плана рада	ТИМ	
IX	Информисање о пројекту ПО	анкета	Јелена Гукић Ивана Јовановић	
	Обезбеђивање услова за реализацију радионица	састанак, договор израда плана		
IX - V	Реализација радионица Имплементација програма	организовање радионица	Ана Ристановић чланови Парламента	
	ПО на школском сајту	прикупљање података, ажурирање		
IV - V	Организовање Сајма образовања ЗАНИМАЊЕ, ЗНАЊЕ, ЗВАЊЕ	састанак и организација сајма	ТИМ	
ТОКОМ ГОДИНЕ	Индивидуални рад са ученицима	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: Ивана Јовановић				

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.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 7.2. Програм здравствене заштите

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

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

Евиденција се води у дневницима рада.

#### Циљеви програма :

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

Здравствена заштита ученика обухватиће:

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

#### Програм здравствене заштите

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
<b>УЧИТЕЉИ, НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ</b>			
септембар	Израда плана рада	израда плана	Одељењске старешине, Стручни сарадник
	Упознавање спољних сарадника (ПУ Чајетина, Дом здравља Чајетина) са планом	сарадња	Стручни сарадник, директор, помоћник директора
	Информисање запослених у вези са обавезама и процедурима 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
<b>АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА РОДИТЕЉИМА</b>			
септембар	Упознавање родитеља са планом превенције употребе дрога	Савет родитеља, родитељски састанци	Одељењски старешина, стручни сарадник, директор



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

<b>октобар</b>	Стресови и проблеми тинејџера, Љубав и границе, Колико добро познајемо једни друге	Радионице	Одељењски старешина, стручни сарадник
<b>новембар</b>	Одлучивање о правилима и одговорностима, Коришћење реченица које почињу са Ја се осећам, Ја када, Ја јер, Ја желим		
<b>децембар</b>	Изградња позитивног односа		
<b>март</b>	Увођење малих последица и задржавање смирености, велики проблем велике грешке		
<b>април</b>	Задовољавање основних потреба		
<b>током године, по потреби</b>	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, освештивање личног васпитног стила родитеља кроз упознавање са васпитним стиловима.

### АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА УЧЕНИЦИМА

<b>септембар</b>	Безбедност деце у саобраћају	шетња	Одељењске старешине, припадници ПУ Чајетина
<b>октобар</b>	Месец правилне исхране	радионица	Милица Шукиловић/спољни сарадници
	Међународни дан старих	Радионица у оквиру УП	
	Превенција употребе дрога	Радионица у оквиру ЧОСа	
	Спречимо вршњачко насиље	радионица	
	Превенција употребе дрога	Радионица у оквиру ЧОСа	Одељењски старешина, стручни сарадник
<b>новембар</b>	Превенција социјално неприхватљивог понашања деце	радионице	Одељењски старешина, стручни сарадник
<b>децембар</b>	Тематски месец посвећен борби против зависности	радионице	Одељењски старешина, стручни сарадник, преднетни наставници
	Борба против сиде	предавање	Одељењски старешина, стручни сарадник
<b>јануар</b>	Превенција- дувански дим	предавање	Одељењски старешина, стручни сарадник, предметни наставници
	Превенција употребе дрога	Радионица у оквиру ЧОСа	Одељењски старешина, стручни сарадник
<b>фебруар</b>	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
<b>март</b>	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
<b>април</b>	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 ПУ Чајетина
	Превенција насиља међу вршњацима	радионица	Одељењски старешина, стручни сарадник
	Превенција употребе дрога	Радионица у оквиру ЧОСа	Одељењски старешина, стручни сарадник
<b>мај</b>	Светски дан без дуванског дима	радионица	Одељењски старешина, стручни сарадник, предметни наставници
	Превенција употребе дрога	Радионица у оквиру ЧОСа	Одељењски старешина, стручни сарадник
<b>јун</b>	Превенција употребе дрога	праћење Радионица у оквиру	Одељењски старешина, стручни сарадник
	Анализа и праћење остварености плана	ЧОСа	Стручни сарадник

Реализација радионица за циљ има: - развој личних и социјалних вештина (толеранција фрустрације у свакодневном животу, на безбедан и здрав начин, развој социјалних компетенција, развој позитивних друштвених норми и ставова, супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развој здравих одговара на изазовне животне ситуације, вежбање вештина сучавања, доношења одлука и пружање отпора ризичним облицима понашања); - развијање добре атмосфере у ученици, 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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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, развој везаности за школу, развој одговарајућих језичких и математичких компетенција очекиваних за узраст (нарочито код осетљивих група); - вођење дискусија примерено узрасту о различитим друштвено распространеним уверењима, ставовима, позитивним и негативним очекивањима у вези са коришћењем дрога, укључујући и последице злоупотребе (перцепција ризика злоупотребе); - разбијање 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 дobre воље, Умеће одрастања, Вештине за адолосценцију, Учионица дobre 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 евидентију 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
	Идентификовавање ученика који имају право на бесплатну исхрану у школској кухињи	анализа	Директор, стручни сарадник
X	Трка за срећније детињство	организација кроса	Иван Радомировић/учитељи
	Израда социјалне карте школе	анализа	Стручни сарадник, педагог
XI	Развијање другарских односа	чос	Одељењске старешине
XII	Хуманитарна акција „Један пакетић, пуно љубави“	Прикупљање пакетића	Одељењске старешине, спољни сарадници из Црвеног крста
II	Праћење напредовања ученика из социјално угрожених породица	анализа	Стручни сарадник
III	Прикупљање материјалних средстава од Центра за социјални рад, фирми и предузећа да би ученици који нису у могућности отишли на екскурзију или излете	сарадња	Директор, одељењске старешине
V	Посредовање у остваривању права на бесплатне уџбенике које финансира Министарство за ученике из социјално угрожених породица	сарадња	Директор, одељењске старешине
	Квиз „Шта знаш о Црвеном крсту“	квиз	Учитљи IV разреда, спољни сарадници
VI	Намена новца сакупљеног на „Еко вашару“ за помоћ ученицима	Састанак, одлука	Директор, одељењске старешине
	Размена уџбеника- Старији за млађе	размена	Учитљи и одељењске старешине
VII	Посредовање у остваривању права на коришћење летовања које финансира Општина Чајетина за ученике из социјално угрожених породица	сарадња	Директор, одељењске старешине
ТОКОМ ГОДИНЕ	Школа ће остваривати сарадњу са Домом здравља ради редовних систематских прегледа, вакцинација, као и са Црвеним крстом ради договора око хуманитарних акција и даље сарадње, са Центром за социјални рад у циљу социјалне заштите ученика, као и са МУП-ом ради безбедности ученика.		

**Начини праћења реализације програма се одвија** кроз полугодишње извештаје носиоца програма који се представљају на Наставничком већу и чувају у канцеларији стручног сарадника, педагога.

Носилац програма: **Јелена Шкодрић**.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 7.4. Програм заштите животне средине

**Циљ:** Унапређење стања животне средине стицањем нових знања о биодиверзитету и реализацима 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	Учителы, одељењске старешине, координатор еко-патроле	Прва половина септембра
2. Сакупљање дарова природе, лековитих биљака	Учителы, наставници, ученици	Током септембра и октобра
3. Организовање предавања о биодиверзитету за чланове Еко-одбора, еко секције и еко-патрола	Наставници биологије	Прво полугоџиште
4. Организовање рада еко патрола: (активности праћења: да ли се искључују сијалице по школи, уређаји по учоницама, 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, предавања, 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 Добротилицама	Директор школе, координатор, директор шумског газдинства	март, Дан шума
11. Учешће у конкурсу које организује или којима координира национални координатор еко школа	Учителы, наставници, ученици	Током године
12. Акције уређења школског простора и школске околине	Директор школе, КЈП Златибор, чланови Еко- одбора	Април, мај, јун
13. Учешће на литерарни конкурс на тему „Хвала сунцу, земљи, трави“ који расписује ОШ «Димитрије Туцовић»	Учителы, наставници српског језика, координатор	Април (поводом обележавања Дана биодиверзитета у мају)
14. Ликовни конкурс: лековите биљке нашег краја	Учителы, 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	Учителы, наставници,	Мај-јун
18. Обележавање дана Еко-школе-Проектног 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 полугоџишње 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: **Милица Шукиловић, Љиљана Павловић**



**Годишњи план рада 2021/2022.**  
**Основне школе „Миливоје Боровић“**

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

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

**7.6. Програм културних активности школе**

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	Свечани пријем првака	припремљен програм у част добро дошлице.	учитељи који воде први разред
X	Припрема програма за Дан школе	планирање, припрема и реализација програма поводом Дана школе	учитељи предметни наставници
	Обележавање Дечје недеље	Такмичење, излет дружење	учитељи предметни наставници
	Посета Сајму књига у Београду	активности по плану посете	Учитељи наставник ликовне културе
XII/I	Израда Новогодишњих и Божићних честитки	слањем на адресе	
I	Обележавање Савиндана	приредба	учитељи предметни наставници
II/III	Израда осмомартовских честитки	ликовне, моделарске радионице	учитељи предметни наставници
IV	Изложба вакршњих 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
<b>ТОКОМ ГОДИНЕ:</b> актуелности и информације шаљу се особама задженим за промоције активности школе			
<b>Начини праћења реализације програма се одвија</b> кроз полугодишње извештаје носиоца програма који се представљају на Наставничком већу и чувају у канцеларији стручног сарадника, педагога.			
Носилац програма: <b>Јелена Гукић</b> .			



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 7.7. Програм „Покренимо нашу децу“

Имплементација програма „Покренимо нашу децу“ подразумева увођење додатне свакодневне 15-минутне физичке активности за ученике од 1. до 4. разреда у ОШ „Миливоје Боровић“ у Мачкату. У условима пандемије вируса Ковид 19 извођење активности овог програма по Стручном упутству није могуће.

**ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА** су следећи:

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

**ФАЗА ТРОЈЕКТА** 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 учоници: „Веселе столице“, „Причам ти причу“, „Здрава стопалца“, „Разиграна палица“.
2. Вежбе уз музику: „Музичка гимнастика 1 и 2“, „Плеши и заледи се“.
3. Вежбе на отвореном простору: „Јесење, зимске и пролећне игралије“.



#### 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 поједињих моторичких способности.

#### Први модел:

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

способност		ГОДИНЕ СТАРОСТИ					
		6	7	8	9	10	11
БРЗИНА	Реакције						
	Појединачног покрета						
	Фреквенција покрета						
	Убрзање						
издржљивост	Максимална брзина						
	Аеробна						
	Анаеробна						
АГИЛНОСТ							
	Брзинска						
СИЛА / СНАГА	Максимална						
	Издржљивост у снази						
ГИПКОСТ / ФЛЕКСИБИЛНОСТ							
	координација						



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

минута.

Модел рада причам ти причу подразумева коришћење технике „вођена фантазија“, односно драматизацију. Ниво активности је други и реализује се током 15. минута.

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

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

Вежбе се могу одвијати у сали, у учоници, 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 спортива кроз игру; ниво активности је III и реализује се током 15. минута.

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

#### Трећи модел:

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

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

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

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



# Годишњи план рада 2021/2022.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

**Дневна артикулација програма „Покренимо нашу децу“ у редовним условима**

дан	час по реду/време	место, школа	активност
понедељак	1. час	7.30 - 7.35 Мачкат; Крива Река	Вежбе у ученионци: „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 игралије“
	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 ученионци: „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 игралије“
	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 ученионци: „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 игралије“
	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 ученионци: „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 игралије“
	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 ученионци: „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 игралије“
	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 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### 7.8. Програм сарадње са породицом

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
IX	Свечани пријем првака	приредба	тим за културну и јавну делатност
	Формирање Савета родитеља; израда плана рада Савета родитеља	састанци, договор	Директор
	Постављање и уређивање огласне табле за родитеље	постављање табле на видно место	задужене особе по решењу
X	Израда странице за родитеље на интернет страници школе	израда странице на сајту школе	Ана Ристановић
	Приредба за Дан школе	приредба	предметни наставници
	Укључивање у реализацију излета и екскурзије ученика	састанци, договор	разредне старешине
I	Приредба поводом прославе Савиндана	приредба	тим за културну и јавну делатност
IV	Професионална орјентација, организовање презентације средњих школа	организованје скупа, састанак	ТИМ ЗА ПТО
V	Укључивање у реализацију екскурзије	састанци, договор	разредне старешине
током године	Отворени часови - по достављеном плану	посета родитеља одређеним даном	Предесници Стручних већа, наставници, учитељи
	Анкетирање родитеља	попуњавањем анкета	Разредне старешине, педагоз
	Укључивање у професионалну орјентацију ученика	састанци, презентације	ТИМ ЗА ПТО
	Радионице и предавања за родитеље	састанци, презентације	Педагог, разредне старешине
	Организовање родитељских састанака	састанци, договор	
	Учествовање родитеља ученика у изради ИОПТ-а	састанци, договор, израда планова	Педагог, разредне старешине
	Учешиће родитеља у стручним тимовима школе	састанци са вођама тимова	Директор, руководиоци тимова
	Укључивање родитеља у рад секција	учешће у реализацији секција	Наставници задужени секцијом
	Учешиће родитеља у уређењу школског простора	организоване акције	разредне старешине
	Укључивње 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 2021/2022.

### 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 страницама 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 четвртом разреду	час; радионица	
IV	Организовање Сајма средњошколских профилла	организовање скупа, састанак	ТИМ ЗА ПО
V	Организовање размене ученика са побратимљеним школама	размена ученика	директор
VI	Анкетирање родитеља о начину побољшања рада школе	анкетирање	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 предузетићима	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
	Укључивање 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.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
Упознавање са новим запосленим	-директор, помоћник директора -секретар	-регулисање документације при заснивању радног односа -додељивање ментора новом запосленом.	-по пријему запосленог приправника	Школа
Израда плана сарадње између ментора и приправника	-ментор -приправник	-израда плана активности сарадње ментора и приправника по месецима: план посете наставним часовима и ваннаставним активностима од стране приправника ментору, план посете наставним часовима и ваннаставним активностима од стране ментора приправнику, распоред индивидуалних консултација ментора са приправником ради анализе посечених часова, активности везане за избор и припремање часа/активности за полагање у школи -представљање плана одговарајућем СВ и директору школе	-по пријему запосленог приправника -током школске године се реализују активности из плана сарадње ментора и приправника	Школа
Упознавање новог запосленог са колективом	-директор, помоћник директора	-упознавање са стручним сарадницима -упознавање са колегама -упознавање са радном групом којој нови запослени припада (члановима одговарајућег стручног већа)	-по пријему запосленог приправника	Школа
Упознавање новог запосленог са школским простором и условима рада	-директор, помоћник директора -стручна служба -родитељи	-школски простор уопште (наставничка канцеларија, библиотека, ученионице за старије и млађе ученике, правна служба, рачуноводствене просторије...) -распоред ученионица и кабинета, као и упознавање са ученионицом /кабинетом у коме ће изводити наставу -доступна наставна средства (интерактивна табла, рачунари, пројектори...) -распоред коришћења доступних наставних средстава -библиотечки фонд који новом запосленом може помоћи у раду	-по пријему запосленог приправника	Школа
Упознавање новог запосленог начином функционисања институције	-стручна служба -ментор	-кратко представљање Школског развојног плана, Годишњег плана рада за текућу годину и Извештаја о раду за претходну школску годину -представљање школских правилника -пружење неопходних информација новом запосленом о Школском програму -упознавање са радом Наставничког већа -упознавање са стручним већима, активима и тимовима -упознавање новог запосленог са начином информисања (гласна табла, имејл...)	-по пријему запосленог приправника	Школа
Упознавање новог запосленог са педагошком документацијом	-стручна служба -ментор	-вођење ес Дневника -праћење индивидуалног напредовања ученика и вођење евидентије о томе -годишње планирање, месечно и дневно планирање наставе -вођење документације већа, актива и тимова -вођење документације одељењског старешине (есДневник, Матична књига, појачан васпитни рад, записник са родитељског састанка, васпитно-дисциплинцијски поступак...) -начин вођења документације о додатној подршци (план индивидуализације, индивидуални образовни план)	-по пријему запосленог приправника	Школа



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

Превентивне 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.

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

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

##### Циљеви :

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

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

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

#### 7.14. Програм рада Ученичког парламента

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

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

##### ПАРЛАМЕНТ:

1. даје мишљења и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
2. разматра однос и сарадњу ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
3. обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
4. активно учествује у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

5. предлаже чланове стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

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

#### САСТАВ ПАРЛАМЕНТА И НАЧИН ИЗБОРА

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

#### НАЧИН РАДА ПАРЛАМЕНТА

1. Парламент се састаје једном, по потреби чешће.
2. 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 предлогима парламента.
2. Одлуке парламента се доносе већином гласова.
3. Парламент може да формира групе са циљем да се спроведу одлуке парламента.

#### ПРОБЛЕМИ КОЈИМА ЏЕ СЕ БАВИТИ ПАРЛАМЕНТ

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

#### Чланови Ученичког парламента

Разред	Име и презиме ученика
VII <sub>1</sub>	Јована Крејовић
	Урош Стојановић
VII <sub>2</sub>	Ирена Брковић
	Дамјан Аћимовић
VII <sub>3</sub>	Милица Ковачевић
	Сања Војиновић
VIII <sub>1</sub>	Душанка Ђокић
	Андреја Јовановић
VIII <sub>2</sub>	Сара Стојановић
	Срђан Гојковић
VIII <sub>3</sub>	Андрејана Зорзић
	Богдан Урошевић



**Годишњи план рада 2021/2022.**  
**Основне школе „Миливоје Боровић“**

**Програм рада УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Конституисање ученичког парламента	Часови одељенског старешине (7. и 8. разред)	Одељенске старешине, ученици
	2. Избор председника Ученичког парламента, заменика председника и записничара, избор представника УП за Наставничко веће, Школски одбор, школске тимове и активе	Избор одбора УП на састанку	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	3. Доношење и усвајање плана рада УП	Израда програма	
	4. Изношење мишљења о Извештају о раду школе, годишњем плану рада и школском програму	састанак чланова парламента	
	5. Припрема активности за Дан школе и Дечју недељу	Договор на састанку	
Октобар	1. Договор око реализације програма професионалне оријентације у сарадњи са Тимом за ПТО	Информисање ученика о плану Тима за ПТО и начину реализације активности	Координатор и чланови Ученичког Парламента, чланови Тима за ПТО
	2. Учешће ученика на спортским такмичењима	Одржавање састанка, дискусија, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	3. Секције и ваннаставне активности- давање мишљења и предлога		
	4. Унапређење рада школе- предлози ученика	Договор око обележавања дана толеранције	Координатор и чланови Ученичког парламента
	5. Међународни дан толеранције 16.11.		
Новембар	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификацијоног периода	Одржавање састанка, дискусија, анализа, договор, писање извештаја	Координатор и чланови Ученичког парламента
	2. Предлози за побољшање школског успеха и владања		
	3. Међународни дан особа са ивалидитетом 03.12.	Договор око обележавања дана толеранције	
Децембар	1. Правила понашања у школи - да ли се поштују и да ли су прилагођена - предлози за измене	Одржавање састанка, дискусија, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	2. Припреме за новогодишње и божићне празнике		
	3. Учешће чланова УП у пројекту „Еко школа“ и другим пројектима		
Јануар	1. Припремне активности за обележавање школске славе Светог Саве	Одржавање састанка, дискусија, анализа, договор, писање извештаја	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта		
	3. Предлози мера за побољшање школског успеха и владања		
Фебруар	1. Давање мишљења о односима између ученика у школи	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	2. Давање мишљења о односу наставник- ученик		
	3. Учешће на школском нивоу и припреме за општински ниво такмичења		
Март	1. Учешће на општинским такмичењима - резултати	Одржавање састанка, дискусија, анализа,	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	2. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање, нарочито ученике осмог разреда		
	3. Давање мишљења о унепређењу образовно-васпитног рада и условима (простор, хигијена)	Договор око обележавања дана породице	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	4. Међународни дан породице 15.4.		
Април	1. Анализа успеха и владања на крају трећег класификацијоног периода	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	2. Анализа успеха на општинским и окружним такмичењима		
	3. Анализа резултата рада слободних активности	Договор о активностима за време недеље Црвеног крста	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	4. Недеља Црвеног крста 08.5-15.05		
Мај	1. Проблеми са којима се сусрећемо у школи	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	2. Давање мишљења о припремној настави за завршни испит за даље школовање		
	3. Обавештавање ученика осмог разреда о календару уписа у средње школе	Договор око обележавања дана деце жртава насиља	Координатор и чланови Ученичког Парламента
	4. Међународни дан деце жртава насиља 04.6.		
Јун	1. Ученик генерације- предлози	Одржавање састанка, дискусија, писање извештаја, анализа, договор	Координатор, 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		
Током године	1.Присуствовање седницама Наставничког већа, Школског одбора, Учешће у раду школских тимова - активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе	Присуство седницама и састанцима Тимова	Координатор УП, секретар школе

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### VIII САМОВРЕДНОВАЊЕ

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

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

У протеклој школској години вршили смо самовредновање из области квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА, ЕТОС, ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА.

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 ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА УСТАНОВЕ

Област квалитета: 4. Подршка ученицима

Циљ: Унапређење услова за развој сваког ученика.

ПРИОРИТЕТИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.	<p>Додатна настава:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Идентификовање ученика који имају склоности и интересовање за похађање додатне наставе</li> <li>-Израда распореда додатне наставе</li> <li>-Учинити распоред додатне наставе доступан ученицима</li> <li>-На седници ОВ именовати идентификовани ученике и евидентирати их у записнику ОВ и есДневнику</li> <li>-Пратити редовност похађања додатне наставе од стране ученика који су изразили интересовање</li> <li>-О ученицима који су исказали интересовање и не похађају редовно додатну наставу обавестити одељењског старешину</li> </ul>	Наставници предметне и разредне наставе Одељењске старешине Одељењско веће	На почетку школске године и по клас. периодима
4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.	<p>Ваннаставне активности - секције</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Анкетирати ученике ваннаставним активностима - секцијама које би желели да у школи постоје</li> <li>-Извршити обраду података</li> <li>-Анализирати добијене податке</li> <li>-Утврдити да ли постоје ресурси за организовање неких од преложених ваннаставних активности - секција које до сада нису у школи реализоване а ученици имају интересовање за ту област</li> </ul>	Одељењске старешине у сарадњи са стручним сарадницима	У априлу текуће шк.год. како би инф. биле спремне за планирање наредне шк.год.
4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Израда плана активности пружања додатне подршке ученицима који показују изузетне способности</li> <li>-Праћење и анализа успеха ученика на иницијалним тестовима, годишњим тесирањима заснованим на образовним стандардима и успеха на класификацијоним периодима</li> <li>-Идентификовање ученика који постижу напредни ниво образовних стандарда</li> <li>-Анализа образовних постигнућа и личности ученика који постижу напредни ниво образовних постигнућа</li> <li>-Разматрање могућности за обогаћивање програма</li> <li>-Консултовање са родитељима и стручњацима ван школе по потреби</li> </ul>	Тим за инклузивно образовање	Октобар 2021. године

Област квалитета: 5. Етос

Циљ: Унапређење професионалног односа међу колегама у установи и ван ње.

ПРИОРИТЕТИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
5.5.3. Наставници	-Организовање и реализација кооперативних, угледних	Наставници	По плану



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровик“

нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.	часова од стране наставника/ учитеља у установи -Организовање састанака наставника сродних предмета са колегама из других школа на нивоу општине ради размене искустава	предметне и разредне наставе	угледних часова и према договору
---------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	----------------------------------

Област квалитета: 3. Образовна постигнућа ученика

Циљ: Унапређење постигнућа ученика.

ПРИОРИТЕТИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.	-На основу резултата праћења образовних постигнућа ученика (иницијалних, годишњих тестирања, успеха на контролним и писменим задацима, усменим излагањима, редовности и квалитету израђених домаћих задатака) планирати даље активности за развој ученика (упућивање на допунску, додатну наставу) -Евидентирати резултате праћења у педагошкој свесци и есДневнику -Изнети резултате праћења на седници ОВ и унети у записник -Информисати родитеље ученика о образовним постигнућима и препорукама за даљи развој -Дати ученицима јасну препоруку о наредним активностима везаним за њихово учење и развој удатој области	Одељењске старешине Наставници предметне и разредне наставе Стручни сарадници	На почетку шк.год. и по клас. периодима (по указаној потреби чешће)

Област квалитета: 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Циљ: Унапређење образовно-васпитног рада установе кроз унапређивање професионалног деловања наставника разредне и предметне наставе.

ПРИОРИТЕТИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.	-Упознавање наставника разредне и предметне наставе са процедурома и захтевима које је потребно да покрену, односно испуни како би дошли до звања -Пружање подршке наставницима разредне и предметне наставе како би ступили у процедуру за стицање звања -Мотивисање наставника разредне и предметне наставе да покрену процедуру за стицање звања	Тим за проф. Развој Стручни сарадници	На седници НВ у новембру информ. Наставника, а пружање подршке по потреби
6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.	-Информисање запослених о закључцима спољашњег или унутрашњег вредновања -Упознавање запослених са акционим планом за унапређење рада установе заснованим на спољашњем или унутрашњем вредновању - упознавање запослених са конкретним мерама за унапређење рада установе -Делегирање јасних задатака запосленима по акционом плану за спровођење мера -Праћење реализације активности по акционом плану	Тим за СВ Стручни сарадници Директор школе	По доношењу акционог плана, а према плану рада Тима за СВ и НВ
6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе вреднују и унапређују наставу и учење.	-Редовна евалуација оперативних планова рада наставника разредне и предметне наставе и стручних сарадника и давање препорука за унапређење -Евалуација дневних припрема рада наставника разредне и предметне наставе и давање препорука за унапређење -Евалуација глобалних планова рада наставника разредне и предметне наставе и стручних сарадника и давање препорука за унапређење -Учешће свих запослених у самовредновању рада установе и реализацији донешених мера	Наставници предметне и разредне наставе Стручни сарадници Директор школе Тим за СВ	Евалуације планова након примене истих, СВ према плану Тима



**Годишњи план рада 2021/2022.**  
**Основне школе „Миливоје Боровић“**

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ			
Очекивани исход	Начин праћења	Када се врши евалуација	Носиоци активности
Ученици који показују интересовање редовно похађају додатну наставу	- евидентија присуства додатној настави	- на класификационим периодима	- одељењске старешине, наставници
Понуда ваннаставних активности усклађена са интересовањима ученика	- анкетирање ученика о степену задовољства понуђеним ваннаставним активностима	- на крају школске године	- стручни сарадници
Урађен план активности/ механизама пружања додатне подршке ученицима који показују изузетна образовна постигнућа	- увидом у Годишњи план рада школе	- на годишњем нивоу	- чланови Тима за инклузивно образовање
Успостављена сарадња међу колегама у установи и ван ње	- кроз евидентију о угледним часовима - записници о одржаним састанцима	- квартално	- стручни сарадници
Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.	- кроз записнике ОВ - увидом у педагошке свеске - увидом у есДневник - разговором са ученицима	- квартално	- стручни сарадници
Стицање звања од стране наставника разредене, наставника предметне наставе или стручног сарадника	- увидом у записнике НВ и стручних већа	- квартално	- директор школе
Унапређење професионалног деловања запослених на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања.	- увид у записнике Тима за СВ, НВ	- на крају првог и другог полугодишта	- стручни сарадници - директор школе
Унапређена наставна пракса на основу вредновања сопственог рада.	- увид у глобално, месечно и дневно планирање - увидом у записнике Тима за СВ	- квартално	- стручни сарадници - директор школе



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

### 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:** Зоран Дуловић, Миливоје Буђић, Марија Спасенић, Ана Ристановић, Ивана Жунић, Јелена Шкодрић, представник Школског одбора Петар Дужанић, представник Савета родитеља Наташа Дуловић, представник Ученичког парламента Ирена Брковић. **Руководилац актива:** Јелена Гукић.

**Чланови тима за самовредновање:** Мирослава Јанковић, Ружица Јараковић, Весна Ковачевић, Мирослав Јанковић, Љиљана Павловић, Снежана Шапоњић, Горица Алексић, Стојанка Шопаловић, представник Савета родитеља, Богдан Урошевић, представник Ученичког парламента. **Руководилац тима:** Ивана Жунић.

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

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

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

### Х 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 дориноси и унапређењу рад школе.

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

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

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

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

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

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

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

#### 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 структуирани на уобичајен начин, али на једном вишем квалитативном нивоу. У њима није ништа потпуно ново и непознато, али је припремљено и реализовано на узоран начин тј. за углед другима и да може послужити као пример. На угледним часовима примањују се знања стечена стручним усавршавањем наставника и учитеља.

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Календар одржавања угледних часова – разредна настава

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ		
		РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ
1.	Милица Тодосијевић	I-1	Свет око нас	9.6.2022. 70.час
2.	Стојанка Грујовић	II-1	Српски језик	10.11.2021. 51.час
3.	Зоран Дуловић	III -1	Српски језик	9.12. 2021. 70 .час
4.	Ружица Јараковић	IV -1	Математика	1.2.2022. 91. час
5.	Драгица Ђевчевић	I-2 и II-2	Свет око нас	21.4.2022. 58.час
6.	Весна Смиљанић	IV-2	Српски језик	3.6.2022. 168.час
7.	Мирослава Јанковић	I -3	Српски језик	3.11.2021. 46.час
8.	Марија Спасенић	II -2	Математика	10.11.2021. 51. час
9.	Весна Ковачевић	III -4	Српски језик	25.1.2022. 87.час
10.	Љиљана Андрић	II-3	Математика	2.12.2021. 65.час
11.	Слађана Ђокић	IV-3	Енглески језик	8.2.2022. 39.час

#### Календар одржавања угледних часова – предметна настава

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ		
		РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ
1.	Татјана Крповић	VI -1	Српски језик	10.5.2022. 118. час
2.	Станојка Ђукић	VIII -3	Српски језик	4.11.2021. 38.час
3.	Ивана Јовановић	VIII - 2	математика	7.10. 2021. 21.час
4.	Бранко Шкодрић	VII - 2	Математика	2.11.2021. 36.час
5.	Драгана Петровић Шљокић	VII - 2	Енглески језик	11.10.2021. 11.час
6.	Драгана Зорзић	V -1	Руски језик	17.9.2021. 6.час
7.	Мирослав Јанковић	VIII - 2	Руски језик	25.2.2022. 43. час
8.	Срећко Тодосијевић	VIII - 1	Историја	24.5.2022. 64. час
9.	Миливоје Бућић	VIII - 2	Географија	5.5.2022. 59.час
10.	Милица Шукиловић	VIII - 1	Хемија	24.9.2021. 8.час
11.	Драгица Секулић	VII -3	Биологија	20.12.2021. 32.час
12.	Снежана Шапоњић	VIII - 1	Физика	25.10.2021. 16.час
13.	Милош Вермезовић	VI -2	Музичка култура	14.6.2021. 35.час
14.	Биљана Лазаревић	VII -3	Ликовна култура	18.2.2022. 20.час
15.	Иван Радомировић	VI -2	Физико и здравствено васпитање	8.9.2021. 3.час
16.	Драган Панић	VIII - 3	Физико и здравствено васпитање	15.10.2021. 20.час
17.	Сања Крејовић	VII - 1	Техника и технологија	13.10.2021. 13. час
18.	Марија Милановић	VIII - 1	Српски језик	15.4.2022. 112. час
19.	Тијана Милосављевић	VII - 3	Информатика и рачунарство	16.9.2021. 3.час
20.	Љиљана Павловић	VI - 2	Биологија	2.3.2022. 45.час
21.	Слободанка Божанић	V - 1	Православни казахитис	8.10.2021. 5.час
22.	Горица Алексић	VI -1	Математика	20.10.2021. 29. час



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

На седници Одељењских већа 13.09.2021. године утврђен је распоред одржавања отворених часова.

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

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

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

#### Календар одржавања отворених часова – разредна настава

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ОТВОРЕНИ ЧАСОВИ		
		РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ
1.	Милица Тодосијевић	I -1	Математика	5.11.2021. 48.час
2.	Стојанка Грујовић	II -1	Математика	15.9.2021. 11.час
3.	Зоран Дуловић	III -1	Математика	23.9.2021. 17.час
4.	Ружица Јараковић	IV-1	Српски језик	23.9.2021. 17.час
5.	Јелена Гукић	I и II	Слободне активности	3.9.2021.
6.	Драгица Пјевчевић	I-2 II-2	Свет око нас	30.12.2021. 34. час
7.	Весна Смиљанић	IV-2	Српски језик	8.3.2022. 113.час
8.	Мирослава Јанковић	III-3 I-3	Ликовна култура	29.12.2021. 18.у I и 35-36.час у III
9.	Марија Спасенић	II - 2	Ликовна култура	23.3.2022. 51-52.. час
10.	Љиљана Петровић	I, II, III, IV	Слободне активности	27.9.2021.
11.	Весна Ковачевић	IV-4	Час одељењског старешине	13.4.2022. 29.час
12.	Љиљана Андрић	IV-3	Ликовно литерарна секција	16.12.2021. 15.час
13.	Слађана Ђокић	III-1	Енглески језик	15.11.2021. 21.час
14.	Слободанка Божанић	II - 3	Православни казахитис	15.10.2021. 6.час

#### Календар одржавања отворених часова – предметна настава

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ОТВОРЕНИ ЧАСОВИ		
		РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ
1.	Татјана Крповић	V-1	Српски језик	19.10.2021. 35.час
2.	Станојка Ђукић	VII - 3	Српски језик	11.9.2021. 11.час
3.	Ивана Јовановић	VIII - 2	Час одељењског старешине	20.10.2021. 8. час
4.	Бранко Шкодрић	VI - 2	Математика	29.11.2021. 49.час
5.	Драгана Петровић Шљокић	VII -3	Енглески језик	15.9.2021. 5.час
6.	Драгана Зорзић	VIII- 3	Чувари природе	21.9.2021 3.час
	Мирослав Јанковић	VIII - 2	Руски језик	28.1.2022. 36.час
7.	Срећко Тодосијевић	V -1	Историја	30.9.2021. 5.час
8.	Миливоје Бућић	VI - 2	Географија	25.5.2022. 65.час
9.	Милица Шукиловић	VIII- 1	Биологија	22.9.2021. 7.час
10.	Драгица Секулић	VIII - 3	Биологија	20.12.2021. 31. час
11.	Снежана Шапоњић	VI- 1	Физика	11.10.2021. 12.час
12.	Милош Вермезовић	VII -3	Музичка култура	7.12.2021. 14.час



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

13.	Биљана Лазаревић	VII -1	Ликовна култура	7.10.2021.	6.час
14.	Иван Радомировић	VI - 2	Физичко и здравствено васпитање	4.10.2021.	10. час
15.	Драган Панић	VIII -3	Физичко и здравствено васпитање	22.10.2021.	22.час
16.	Сања Крејовић	VI - 2	Техника и технологија	12.5.2022.	61-62. час
17.	Марија Милановић	VIII-1	Српски језик	5.4.2022.	106.час
18.	Тијана Милосављевић	VI - 2	Информатика и рачунарство	16.9.2021.	3.час
19.	Љиљана Павловић	V - 1	Биологија	24.9.2021.	8.час
20.	Горица Алексић	VII-1	Математика	19.10.2021.	28.час

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

Преглед стручних 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	Ивана Јовановић	пројекат у току
Међународни програм „Еко школе“	Љиљана Павловић Милица Шукиловић	пројекат у току
Пројекат „Читалићи“	Марија Милановић	пројекат у току
Пројекат „Дигитални погон“	Драгана Зорзић	пројекат у току
Пројекат „Обогаћени једносменски рад“	Љиљана Петровић Ивана Јовановић Милош Верmezовић	пројекат у току
Пројекат „У част учитељу“	Ивана Јовановић	пројекат у току

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

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

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

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.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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 реалини сусрети са светим рада и са експертима.

Програм професионалне орјентације 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 Ивана Јовановић.

### 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 подстичање 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 истукством 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.

Пројектат Читалићи у школској 2021/2022. реализација се као:

1. Школски образовно-васпитни пројекат
2. Школско такмичење у вештинама Разумевања прочитаног и Писаног изражавања
3. Школска смотра читалаштва „Читалићи 2022.“

Координатор програма за школу је Марија Милановић.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Међународни програм „Еко школе“

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

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

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

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

Данас 70 земља света спроводе овај програм.

Координатори програма за школу су Љиљана Павловић и Милица Шуколовић.

#### Пројекат „Дигитални погон“

Од ове школске године наша школа приклучила 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 приступања Србије Европској унији“ који се реализује у партнерству са Београдском отвореном школом и уз подршку Шведске и Организације за европску безбедност и сарадњу - Мисија ОЕБС-а у Србији.

Координатори програма за школу су Драгана Зорзић.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Пројекат „Обогаћени једносменски рад“

Пројекат „Обогаћени једносменски рад“ уведен је у нашу школу почевши од школске 2020/2021. године у ИО Шљивовица са циљем продубљивања функционалних знања и стицања практичних вештина применљивих у свакодневном животу. У овој школској години, а због потреба установе, део норме једносменског рада преусмерен је на рад са ученицима млађих разреда у Кривој Репци.

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

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

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

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

Операционализација рада приказана је табелом:

Активност	Циљна група ученика	Време реализације	Носиоци активности
1. Самостално учење ученика уз подршку наставника-ментора	Ученици првог циклуса основног образовања и васпитања	током првог и другог полуодијешта	Љиљана Петровић Ивана Јовановић
2. Развој здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља	Ученици првог и другог циклуса основног образовања и васпитања	током првог и другог полуодијешта	Љиљана Петровић Ивана Јовановић Милош Вермезовић
3. Подршка у развоју личности ученика	Ученици првог и другог циклуса основног образовања и васпитања	током првог и другог полуодијешта	Љиљана Петровић Ивана Јовановић Милош Вермезовић
4. Како најбоље да учим - подршка ученицима	Ученици првог и другог циклуса основног образовања и васпитања	током првог и другог полуодијешта	Љиљана Петровић Ивана Јовановић Милош Вермезовић



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### Пројекат „У част учитељу“

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

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

#### План активности ликовних сусрета

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

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

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

У току школске 2021/2022. године школа је планирала следеће семинаре:

НАЗИВ СЕМИНАРА	КОМПТЕНЦИЈЕ И ПРИОРИТЕТИ	Р.Б. СЕМИНАРА И ОБЛАСТ	БРОЈ БОДОВА	БРОЈ УЧЕНИКА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Ефикасан рад школских тимова усмерен на унапређивање квалитета образовно-васпитног рада установе	К4,П1	/	8	30	1. полуодиште	матична школа
Претпоставке успешне наставе	К3, П4	/	8	30	2. полуодиште	матична школа

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

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

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

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

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

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

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

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

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

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 реализације активности, извештаји: одељенских и стручних већа, стручних сарадника школе, извештаји о реализацији ШРТП - извештавање на седницама Наставничког већа	тромесечно крај школске године	Комисија за праћење ГПРШ
Програм руководећих органа	-увид у реализације активности		
Програм ваннаставних активности	-увид у реализације 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 реализације активности из програма за - професионалну оријентацију и подршку ученика у процесу учења - извештавање на седницама Наставничког већа	тромесечно крај школске године	Комисија за праћење ГПРШ
Програм рада школских тимова	-увид у реализације активности кроз табеларне извештаје председника тимова - извештавање на седницама Наставничког већа		
Програм стручног усавршавања	-присуство огледним часовима -називи семинара који су похађани - извештавање на седницама Наставничког већа		Комисија за праћење ГПРШ
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	-увид у реализације активности		

\***Начини праћења и евалуација Годишњег плана рада школе и носиоци:** кроз састанке чланова комисије. Реализоване активности уписују се у табелу праћења. Комисију за праћење Годишњег плана рада школе чине: **Ана Ристановић** – директор школе, стручни сарадници: **Јелена Шкодрић** – психолог и **Ивана Жунић** – педагог; Руководиоци актива: **Јелена Гукић** и **Драгана Петровић Шљокић**, Руководиоци тимова: **Срећко Тодосијевић**, **Драгана Зорзић**, **Ивана Јовановић**, **Миливоје Бућић**, **Љиљана Зорзић**, Руководиоци одељењских већа: **Бранко Шкодрић** и **Милица Тодосијевић**, Руководиоци стручних већа: **Весна Смиљанић**, **Татјана Крповић**, **Горица Алексић** и **Милош Времезовић**.



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

### XII 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 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

## ПРИЛОГ 1: РАСПОРЕД ЧАСОВА

### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ПРВОГ РАЗРЕДА, МАЧКАТ

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

### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА, МАЧКАТ

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

### РАСПОРЕД 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	Енглески језик	Математика
3.	Енглески језик	Природа и друштво	Ликовна култура	Српски језик	Природа и друштво
4.	Верска настава	Музичка култура	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Физичко и здравствено васпитање	Креативна секција	Допунска настава	Проектна настава	Чос
6.		Додатна настава			



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

### РАСТОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА, МАЧКАТ

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески јез.	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Математика
3.	При.и друш.	Музичка кул.	При.и друш.	Српски језик	Ликовна кул.
4.	Физичко васп.	Пројектна наст.	Физичко васп.	Физичко васп.	Ликовна кул.
5.	Енглески јез.	Допунска наст.	Верска наст.	Секција	ЧОС
6.				Додатна настава	

### РАСТОРЕД 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	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик
3.	Свет око нас	Музичка култура	Математика	Верска настава	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
5.		Допунска настава	Креативна секција	Дигитални свет	Чос

### РАСТОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА, Шљивовица

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА, Шљивовица

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

### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА, Шљивовица

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

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

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

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

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

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

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

### РАСТОРЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕРТВРТОГ РАЗРЕДА, Крива Река

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

Основне школе „Миливоје Боровић“

### РАСПОДЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА, Горња Шљивовица

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

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

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

### РАСПОДЕД ЧАСОВА ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА, Горња Шљивовица

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Математика	Енглески језик
2.	Природа и друштво	Математика	Српски језик	Српски језик	Верска настава
3.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Математика	Природа и друштво	Математика
4.	Српски језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик
5.	Ликовно лит.секција	Допунска настава	Чос	Проектна настава	Музичка култура
6.	Додатна настава				



## Годишњи план рада 2021/2022

Основне школе „Миливоје Боровић

**РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСТИТАЊА, МАЧКАТ**

Име и презиме/ Наставни предмет	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК								
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
Т. Кроповић Срп. језик и књ.	5	/	6	/	7 <sub>1</sub>			5	7 <sub>2</sub>	6	7 <sub>1</sub>					5	/	7 <sub>2</sub>		5	7 <sub>1</sub>	/	7 <sub>2</sub>	/	6				5	7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	6					
М. Милановић Срп. језик и књ.				8 <sub>2</sub>	/	8 <sub>1</sub>			8 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>											8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>						8 <sub>1</sub>	/	8 <sub>2</sub>							
Д. П. Шљокић Енглески језик		8 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	6	5		6	7 <sub>1</sub>	/	7 <sub>2</sub>	/	8 <sub>2</sub>								8 <sub>2</sub>	5	8 <sub>1</sub>														
Б. Лазаревић Лик. култура									8 <sub>1</sub>	5	5				8 <sub>2</sub>	6					7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>															
М. Вермезовић Муз. култура		8 <sub>2</sub>	5	5	/	7 <sub>2</sub>															6	8 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>	/													
С. Тодосијевић Историја								8 <sub>1</sub>	6	7 <sub>1</sub>	/	7 <sub>2</sub>									8 <sub>2</sub>	5	7 <sub>2</sub>	6	/	7 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>									
М. Бућић Географија	7 <sub>1</sub>	6	8 <sub>1</sub>	/	8 <sub>2</sub>										7 <sub>2</sub>	5	8 <sub>1</sub>										6	7 <sub>1</sub>	/	8 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>						
С. Шапоњић Физика	8 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	6	/	8 <sub>2</sub>									8 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	/	8 <sub>1</sub>	6																	
Г. Алексић Математика	6	5	/	8 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>			7 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>	/	6	7 <sub>1</sub>		6	5	7 <sub>1</sub>				8 <sub>1</sub>	/	5	7 <sub>1</sub>	6	7 <sub>2</sub>		5	7 <sub>2</sub>	/	8 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>						
И. Јовановић Математика	8 <sub>2</sub>							8 <sub>2</sub>												8 <sub>2</sub>											8 <sub>2</sub>						
Љ. Павловић Биологија															5																		5				
М. Шукликовић Биологија		7 <sub>1</sub>		7 <sub>2</sub>		6									7 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>													8 <sub>2</sub>	6		8 <sub>1</sub>	/	7 <sub>2</sub>		
М. Шукликовић Хемија	7 <sub>2</sub>		8 <sub>2</sub>		8 <sub>1</sub>												8 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>														7 <sub>1</sub>		8 <sub>1</sub>		
С. Крејовић Тех. И. тех.								5	5	8 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>			8 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub>	/	7 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>											7 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>	/	6	6				
Т. Милосављевић Инф. И. раг.										6	8 <sub>1</sub>				7 <sub>2</sub>	5	8 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>																			
И. Радомировић Физ. И здр. Вас.								7 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>	/	6	8 <sub>1</sub>							7 <sub>2</sub>	6	8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	/	5	7 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub>	/	5		8 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>				
И. Радомировић ОФА"																			6																5		
Б. Лазаревић Графанко вас.															7 <sub>1</sub>					5					6												
С. Божанић Верска настава															8 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>																				
М. Јаноковић Руски језик																	7 <sub>2</sub>	6																		8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>
Д. Зорзин Руски језик								5	7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>							7 <sub>2</sub>	6																6	7 <sub>1</sub>	5	

СЛОВОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТ



# Годишњи план рада 2021/2022.

## Основне школе „Миливоје Боровић“

### РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСТИТАЊА, ИО ШЉИВОВИЦА

Име и презиме/ Наставни предмет	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК																		
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7												
С. Ђукић Срп. језик и књ.	6	/	5	7				6	/	5	8				7	6	8	/	5			8	7	5					5	7	6	8															
Д. П. Шљокић Енглески језик															5	8	/	7											8	5	/	7															
А. Ђокић Енглески језик																																				6											
Б. Лазаревић Лик. култура																																				6											
М. Вермезовић Муз. култура								5	5	/	7	6	8																				6														
С. Тодосијевић Историја	7	8	6																																												
М. Буђић Географија											8	6	5	7																																	
С. Шапоњић Физика								8	7	6																																					
Б. Шкодрић Математика			5	6	7			7	6	/	/	8	5		8	7																															
Љ. Павловић Биологија	5	6																																													
Д. Секулић Биологија	7	8	7	8																																											
М. Шукиловић Хемија								8	7																																						
С. Крејовић Тех. И тех.					8	8																																									
Т. Милосављевић Инф. И рач.																																															
И. Радомировић Физ. и здр. вас.	5	6	/	/	/																																										
И. Радомировић ОФА1						6																																									
Д. Панић Физ. и здр. вас.																																															
Д. Панић ОФА1																																															
С. Божанић Верска настава																																															
Д. Зорзић Руски језик	8								5	7	6																																				
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ																																															
С. Тодосијевић СЖУП						5																																									
Д. Зорзић Чувари пр.											8																																				
Љ. Павловић Чувари пр.																																															
С. Ђукић Креативно писање						7																																									

Настава подпредмета обавезне физичке активности у трајању од једног часа седмично одвијаће се у оквиру распореда редовне наставе, док ће се део наставе у трајању од 0,5 часова недељно изводити тромесечно у виду блок наставе и у складу са тим се евидентира у есДневник.



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### I СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

##### 1. АКРЕДИТОВАНИ ПРОГРАМИ ОБУКА СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Каталошки број и назив/тема стручног усавршавања	ниво	Планирано време реализације	учесници
1. Ефикасан рад школских тимова усмерен на унапређивање квалитета образовно-васпитног рада установе	школски	I полугодиште	Љиљана Андрић (1,2) Милица Шукиловић (1,2.) Мирослава Јанковић (1,2) Ружица Јараковић (1,2) Срећко Тодосијевић (1,2) Весна Смиљанић (1,2) Драгица Пјевчевић (1,2) Зоран Дуловић (1,2) Јелена Гукић (1,2) Милош Вермезовић (1) Љиљана Павловић (2) Драгана Петровић Шљокић (1,2) Тијана Милосављевић (1) Милица Тодосијевић (1, 2) Марија Спасенић (1,2) Слађана Ђокић (1, 2) Снежана Шапоњић (1) Стојанка Грујовић (1, 2) Бранко Шкодрић (1, 2) Весна Ковачевић (1,2) Татјана Крповић (1,2) Станојка Ђукић (1,2) Марија Милановић (2)
2. Претпоставке успешне наставе	школски	II полугодиште	



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

			<p>Биљана Лазаревић (2)  Горица Алексић (1, 2)  Миливоје Бућић (1,2)  Јелена Шкодрић (1)  Иван Радомировић (1,2)  Ивана Јовановић (1,2)  Ивана Жунић (2)  Ана Ристановић (1,2)  Сања Крејовић (1,2)  Драгана Зорзић (1,2)  Слободанка Божанић (2)  Љиљана Петровић (1)</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### I СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

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

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

#### II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

##### 1. УГЛЕДНИ ЧАСОВИ

Редни број	име и презиме	ниво	Планирано време реализације
1.	Снежана Шапоњић	школски	прво полуодишице



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

2.	Срећко Тодосијевић	школски	друго полуодише
3.	Драгица Пјевчевић	школски	друго полуодише
4.	Бранко Шкодрић	школски	прво полуодише
5.	Ивана Жунић (присуствовање са дискусијом и анализом)	школски	у току школске године
6.	Марија Спасенић	школски	прво полуодише
7.	Ана Ристановић (посета УЧ)	школски	прво и друго полуодише
8.	Тијана Милосављевић	школски	прво полуодише
9.	Милица Тодосијевић	школски	друго полуодише
10.	Миливоје Буђић	школски	друго полуодише
11.	Слађана Ђокић	школски	друго полуодише
12.	Ружица Јараковић	школски	друго полуодише
13.	Милица Шукиловић	школски	прво полуодише
14.	Стојанка Грујовић	школски	прво полуодише
15.	Весна Ковачевић	школски	друго полуодише
16.	Мирослава Јанковић	школски	прво полуодише
17.	Драгана Зорзић	школски	прво полуодише
18.	Зоран Дуловић	школски	прво полуодише
19.	Весна Смиљанић	школски	друго полуодише
20.	Татјана Крповић	школски	друго полуодише
21.	Сања Крејовић	школски	прво полуодише
22.	Биљана Лазаревић	школски	друго полуодише
23.	Милош Вермезовић	школски	друго полуодише
24.	Иван Радомировић	школски	прво полуодише
25.	Драган Панић	школски	прво полуодише



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

26.	Станојка Ђукић	школски	прво полуодишице
27.	Љиљана Андрић	школски	прво полуодишице
28.	Ивана Јовановић	школски	прво полуодишице
29.	Драгица Секулић	школски	прво полуодишице
30.	Марија Милановић	школски	друго полуодишице
31.	Драгана Петровић Шљокић	школски	прво полуодишице
32.	Горица Алексић	школски	прво полуодишице
33.	Слободанка Божанић	школски	прво полуодишице
34.	Љиљана Павловић	школски	друго полуодишице

### II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

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

Редни број	тема	ниво	Планирано време реализације	предавач

### II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

#### 3. РАДИОНИЦЕ

редни број	име и презиме	тема	ниво	Планирано време реализације
1.	Ружица Јараковић	Обележавање важних ЕКО датума	одељење (школски)	прво полуодишице
2.	Ружица Јараковић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	током школске
3.	Биљана Лазаревић	Креативне радионице(еколошке,новогодишње,божићне,васкршње	школски	прво и друго полуодишице



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

4.	Мирослава Јанковић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
5.	Милица Тодосијевић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
6.	Стојанка Грујовић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
7.	Весна Ковачевић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
8.	Весна Смиљанић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
9.	Зоран Дуловић	Обележавање важних ЕКО датума	школски	прво и друго полугодиште
10.	Срећко Тодосијевић	КВИЗ - Шта смо научили из историје	школски	друго полугодиште
11.	Ивана Жунић	Организатор предавања, трибина	школски	током године
12.	Ивана Жунић	Организатор радионица за ученике	школски	током године
13.	Марија Милановић	Планирање „Дана школе“, „Савиндана“	школски	током године

#### 14. II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

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

редни број	име и презиме	тема	ниво	Планирано време реализације

#### II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

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

редни број	Назив програма/пројекта	Реализатори и учесници	ниво	планирано време реализације
1.	Пројекат "Читалићи"	Марија Милановић (организатор)	школски	у току школске године
2.	Пројекат "Читалићи"	Станојка Ђукић (учесник)	школски	у току школске године
3.	Пројекат "Читалићи"	Милица Тодосијевић (учесник)	школски	у току школске године
4.	Пројекат "Читалићи"	Зоран Дуловић (учесник)	школски	у току школске године
5.	Пројекат "Читалићи"	Стојанка Грујовић (учесник)	школски	у току школске године
6.	Пројекат "Читалићи"	Весна Ковачевић (учесник)	школски	у току школске године
7.	Пројекат "Читалићи"	Весна Смиљанић (учесник)	школски	у току школске године
8.	Пројекат "ЕКО школа"	Драгана Зорзић (учесник)	школски	у току школске године



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

9.	Пројекат "ЕКО школа"	Милица Шуколовић (учесник)	школски	у току школске године
10.	Пројекат "ЕКО школа"	Миливоје Буђић (учесник)	школски	у току школске године
11.	Пројекат "ЕКО школа"	Милица Тодосијевић (учесник)	школски	у току школске године
12.	Пројекат "ЕКО школа"	Зоран Дуловић (учесник)	школски	у току школске године
13.	Пројекат "ЕКО школа"	Иван Радомировић (учесник)	школски	у току школске године
14.	Пројекат "ЕКО школа"	Станојка Ђукић (учесник)	школски	у току школске године
15.	Пројекат "ЕКО школа"	Јелена Гукић (учесник)	школски	у току школске године
16.	Спортске игре младих	Иван Радомировић (организатор, реализацијатор)	општински	друго полугодиште
	Спортске игре младих	Драган Панић (организатор, реализацијатор)	општински	друго полугодиште
17.	Посета међународном сајму књига у Београду	Ивана Јовановић (организатор)	школски	октобар
18.	Учешће у активностима везаним за Еко ваџар	Драгица Пјевчевић (реализатор)	школски	у току школске године
19.	Учешће у активностима везаним за Еко ваџар	Марија Спасенић (реализатор)	школски	у току школске године
20.	Креатор ЕКО квиза	Марија Спасенић	школски	у току школске године

### II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

#### 6. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

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



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

#### II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

##### 7. ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПРИПРЕМЉЕНИ И ОСТВАРЕНИ У УСТАНОВИ

облик и тема стручног усавршавања	реализатори	Планирано време реализације
Прегледање теста - пробни завршни испит	Марија Милановић Станојка Ђукић Горица Алексић Ивана Јовановић Бранко Шкодрић Милица Шуколовић Драгица Секулић Срећко Тодосијевић Миливоје Буђић Снежана Шапоњић	март

#### II СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

##### 8. УЧЕШЋЕ У РАДУ ОРГАНА ШКОЛЕ

АКТИВНОСТИ	НИВО	РЕАЛИЗATOR	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВИДЕНЦИЈА ДОКАЗ РЕАЛИЗАЦИЈЕ



Годишњи план рада 2021/2022.  
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

---



## Годишњи план рада 2021/2022.

### Основне школе „Миливоје Боровић“

БЕЛЕШКЕ - ЗАПАЖАЊА - ПРЕДЛОЗИ - ПРИМЕДБЕ - СУГЕСТИЈЕ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---