Основна школа „Павле Поповић“
Трг палих бораца број 3
11 427 Вранић

Елаборат о испуњености услова за обављање делатности основног образовања и васпитања Основне школе „Павле Поповић" Вранић

Вранић,
деловодни број 207-1-22
од 23. 02. 2022. године

Република Србија
Град Београд, општина Барајево
ОШ „ Павле Поповић“ Вранић
Трг палих бораца 3

Телефон: 011/8332-022
Е-пошта: **ospavlepopovic@hotmail.rs**
ospavlepopovicvranic@gmail.com
www.ospavlepopovic.edu.rs

Деловодни број: 219-1-22
Дана: 24 . 02. 2022. године

ПИБ бр.100141791 МБ -07001185
Текући рачун број 840-1285660-62

На основу члана 119. став 1 тачка 5) Закона о основама система и образовања и члана 44. став 1 тачка 14) Статута школе, Орган управљања Основне школе „Павле Поповић“ на 32. седници, одржаној дана 24. 02. 2022. године донео је:

О Д Л У К У

1. Доноси се Елаборат о испуњености услова за обављање делатности основног образовања и васпитања Основне школе ,,Павле Поповић”, матична школа Вранић и подручна одељења Мељак и Шиљаковац

Образложење

Школски одбор је у писаној и електронској форми добио на увид Елаборат о испуњености услова за обављање делатности основног образовања и васпитања Основне школе ,,Павле Поповић”, матична школа Вранић и подручна одељења Мељак и Шиљаковац.
Елаборат о испуњености услова за обављање делатности основног образовања и васпитања Основне школе ,,Павле Поповић”, матична школа Вранић и подручна одељења Мељак и Шиљаковац су представили директорка, Јела Стевановић, и Дејан Тмушић, секретар Установе.

Имајући у виду све изнето Школски одбор је одлучио као у изреци одлуке.

Поука о правном леку: Одлука органа управљања је коначна.

Председник Школског одбора

Тања Веселиновић

Садржај *број стране*

Одлука Школског одбора о доношењу плана стручног усавршавања 2

1. Уводни део 4

- 1.1. Оснивање установе 5
- 1.2. Делатност установе 6
- 1.3. Финансирање установе 6

2. Објекти установе 7

- 2.1. Опремљеност установе 10
- 2.2. Испуњеност материјално-техничких услова 14
- 3.3. Испуњеност хигијенско-техничких услова рада 22

3. Организација образовно- васпитног рада 26

4. Кадровска структура 28

5. Планови и програми рада 34

6. Стручни активи и тимови школе 49

7. Културна и друштвена делатност установе 56

8. Маркетинг установе 58

9. Образложење захтева за верификацију 59

10. Закључак 60

1. УВОДНИ ДЕО

Прва школа у Вранићу почела је са радом 1841. године, а први учитељ је био свештеник Димитрије Поповић, брат кнеза Павла Поповића. И пре 1841. године у Вранићу је било више писмених људи, па се сматра да је школица која је повремено радила постојала чак пре 1788. године.

Прва школска зграда у Вранићу подигнута је 1848. године у центру, уз општинску механу. Из 19. века нису сачувана документа о раду школе, а већ од 1907. године има уписница, дневника, уредаба и свезака. Те године Вранић је добио нову школску зграду на Окапини, са три учионице и учитељским станом на истом месту, а у њу су ишла само деца из Вранића. Године 1929. изграђена је још једна зграда школе поред цркве на месту где се данас налази Дом здравља. У тим школама се радило све до 1958. године, када је завршена нова школска зграда у којој школа ради и данас.

За време 2. светског рата школе су радиле са извесним прекидима, а школа је 1941. године добила назив „Павле Поповић“. После ослобођења 1945. године Школе раде под називима Основна школа број 1 и Основна школа број 2 Вранић. 2. фебруара 1958. године школа је променила име у „Моша Пијаде“, да би 4. априла 1991. године, након референдума, вратила име „Павле Поповић“. Решењем Народног одбора 1962. године школи у Вранићу су припојене школе у Мељаку и Шиљаковцу, које су сада подручна одељења школе. Подручна одељења су четвороразредна, а матична школа је осморазредна.

Наша школа је једна од две установе које обављају делатност основног образовања и васпитања деце на територији ГО Барајево.

Рад школе у последњих десет година је веома напредовао, заслугом наставника који примењују најновије метода извођења наставе, укључивањем у рад ученика на разним активностима/ радионицама, применом све већег броја рачунара и савремених наставних средстава.

Посебно смо поносни на нашу нову школску фискултурну салу која је опремљена квалитетном спортском опремом, као и новом мултифункционалном учионицом. У току је опремање учионице савременом електронском опремом тако да ће у блиској будућности наши ученици моћи да уживају у пројекцијама тродимензионалних филмова, позоришним представама, а школа је уједно добила репрезентативни простор за организовање презентација, састанака и обука. Простор је, уједно, идеалан за организовање прослава, о чему сведочи и прослава мале матуре за ученике осмог разреда 2020. године.

Осим редовних наставних и ваннаставних активности, школа већ десет година учествује у програму развоја школског спорта и школских спортских секција који се организује под покровитељством ГО Барајево. О успеху школе у овим програмима сведоче признања, дипломе и медаље које су наши ученици освојили на спортским такмичењима, али и два научна рада која су објављена на стручним скуповима. У оквиру овог програма Школа организује и спортску манифестацију за ученике млађих разреда „Полигон спретности“ на којој је у почетку учествовало пет, па 12 школа са 7 општина, а уколико то дозволи епидемиолошка ситуација ове године на нашим играма учествоваће 16 школа са 12 градских општина. Осим пројекта за развој спорта Школа је у сарадњи са ГО Барајево учествовала на пројекту за Безбедност деце у саобраћају .Школа је у оквиру пројекта набавила саобраћајне полигоне, бицикле и заштитну опрему .

Од школске 2019/2020. године Школа учествује у пројекту Обогаћени једносменски рад који организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Циљ пројекта је да ученици кроз организовање разних креативних активности добију знања и вештине које не стичу кроз формални наставни процес.

Круна пројекта је организовање манифестације „Дани јабуке“ где је око 100 излагача (ученика, родитеља и грађана Вранића и околине) представило домаће производе од јабука. План школе је, у

сарадњи са МЗ Вранић и ГО Барајево, да „Дан јабука" буде општинска привредно-туристичка манифестација. У оквиру школе ради и школска библиотека, а први документ о раду библиотеке води из 15. 01. 1960. године када је библиотечки фонд био око 950 књига. Данас библиотека располаже са преко 3000 и опремљена је најсавременијим ИГБ системом за статистичко вођење документације књига.

Учешћа на пројектима, конкурсима и такмичењима се не могу набројати. Сарадња са другим школама, организацијама и локалном заједницом је на завидном нивоу.

Израђен је идејни пројекат за нову зграду подручног одељења школе у Мељаку и у току 2022. године очекујемо почетак радова на изградњи. Нова зграда школе у Мељаку обезбедиће виши ниво стандарда боравка у школи, али и обављању образовно-васпитног рада.

Наша школа је 2019. године конкурисала за добијање статуса Модел установе из области Школски спорт, а 2020. године из области Обогаћени једносменски рад. Добијањем статуса Модел установе школа би имала вишеструке бенефите, како статусне тако и образовно- васпитне и материјалне. Уједно би то била и потврда успешног рада и залагања свих ученика и запослених у прошлом периоду.

Наша визија је побољшање услова рада на свим нивоима, подизање квалитета образовно-васпитног рада, унапређење сарадње са родитељима и широм друштвеном заједницом.

1.1. ОСНИВАЊЕ УСТАНОВЕ

Основна школа ,,Павле Поповић" у Вранићу основана је по решењу Скупштине СО Барајево број 20/264 од 18. 12. 1962. године под називом Основна школа ,,Моша Пијаде" у Вранићу.

Истог дана, 18. 12. 1962. године, Народни одбор општине Барајево на седници Општинског већа и 31. седници Већа произвођача, донело је и решење о припајању непотпуних основних школа потпуним основним школама на подручју општине Барајево. У члану 1. тачка 3 решења каже се да се ,,потпуној основној школи у Вранићу припајају непотпуне школе у Мељаку и Шиљаковцу".

У Регистар установа Окружног привредног суда у Београду школа је уписана дана 08. 12. 1970. године под регистарским улошком УС-298/70.

Референдумом од 04. 04. 1991. године школа мења назив од „Моше Пијаде" и поново носи име ,,Павле Поповић". Одлуку о промени имена школе верификовала је СО Барајево, Комитет за привреду, финансије и друштвене делатности под бројем 447 од 21. 06. 1991. године, а одлука је потврђена на заједничкој седници свих већа СО Барајево, дана 01. 07. 1991. године (деловодни број 06-51/91). Промена имена школе је регистрована код Окружног привредног суда у Београду решењем FI 10793/91 од 17. 10. 1991. године.

За потребе усклађивања са Законом о класификацији делатности и Регистру јединица разврставања, упис усклађивања са Уредбом о упису у судске регистре, Школа је решењем Привредног суда у Београду IV- FI- 4329/01 од 26. 04. 2001. године, регистарски уложак 5-270-00, уписана у Регистар установа.

Установа послује преко свог текућег рачуна 840-1285660-62 који се води код Управе за трезор, филијала Чукарица.

Матични број Установе је 07001185.

Порески идентификациони број (ПИБ) Установе је 100141791.

Телефон Установе је 011/8332-022.

Сајт Установе је www.ospavlepopovic.edu.rs

Електронска пошта Установе је ospavlepopovicvranic@gmail.com

Адреса школе Трг палих бораца и жртава фашистичког терора 3, 11 427 Вранић.

1.2. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Основно образовање и васпитање је делатност од непосредног друштвеног интереса и остварује се као јавна служба. Образовно-васпитни рад у смислу овог закона обухвата наставу и друге облике организованог рада са ученицима. Делатност основног образовања и васпитања које обавља основна школа, обавља остваривањем школског програма, у школском и другом простору, и организовањем издвојених одељења школе.

1.3. ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ

Средства за финансирање делатности јавне школе обезбеђују се у складу са Законом из буџета РС и буџета јединице локалне самоуправе.

2. ОБЈЕКТИ УСТАНОВЕ

Матична школа Вранић

Назив школе	Основна школа „Павле Поповић“
Адреса	Трг палих бораца 3 11427 Вранић
Телефон	011-8332 022
Web- адреса	www.ospavlepopovic.edu.rs
Е-пошта	ospavlepopovic@hotmail.rs ospavlepopovicvranic@gmail.com
Површина школе ($м^2$)	1342+1269
Максималан капацитет школе	600 ученика
Број ученика	420 ученика у школској 2021/2022. години
Језик на ком се изводи настава	Српски језик
Број смена у школи	2

Матична школа у Вранићу (у згради направљеној 1958. године), располаже са: десет стандардних учионица, две мање учионице за музичку школу „Марко Тајчевић“ из Лазаревца, кабинетом за информатику и рачунарство, мултифункционалном учионицом, зборницом, архивом, три канцеларије, кабинетима за технику и технологију, кабинетом за ликовну културу, приручном кухињом, радионицом, тоалетима за запослене, тоалетима за ученике и ученице, бунаром, две летње учионице и собрашницом испред школе. Топлом везом, која је у виду пространог ходника, стара зграда школе је повезана са новом зградом школе која функционише од 2015. године.
Нова зграда садржи, осим простране фискултурне сале, свлачионица и кабинета за наставнике физичког васпитања, тоалета и једну мању и једну већу учионицу која се користи као конференцијска сала, мултимедијална учионица и библиотека са читаоницом. Школа користи игралиште фудбалског терена на отвореном. Продужени боравак за ученике првог и другог разреда функционише у школи од школске 2021/2022. године у смени старијих разреда. Заједничка котларница са МЗ Вранић се налази у подруму Дома културе В. Школа не поседује трпезарију. Површина школског објекта у Вранићу је 2611 m² и 4036 m² дворишта.

Подручно одељење Мељак

Назив школе	Основна школа „Павле Поповић“
Адреса	Маршала Тита 152
Телефон	011-8340 022
Web- адреса	www.ospavlepopovic.edu.rs
Е-пошта	ospavlepopovic@hotmail.rs
Површина школе ($м^2$)	436
Максималан капацитет школе	120 ученика са радом у две смене
Број ученика	87 ученика у школској 2021/2022. години
Језик на ком се изводи настава	Српски језик
Број смена у школи	2

Подручно одељење школе у Мељаку располаже са: четири учионице, зборницом, приручном кухињом, тоалетом за наставнике и тоалетима за ученике и ученице, подрумском просторијом, котларницом, малим кошаркашким тереном, помоћном просторијом споља и собрашницом испред школе. У смени ученика првог и другог разреда одвија се програм предшколске установе ,,Полетарац“ из Барајева. Продужени боравак за ученике првог и другог разреда функционише у школи од школске 2021/2022. године у смени ученика трећег и четвртог разреда. Површина школског објекта у Мељаку је 436 $м^2$, а дворишта 4620 $м^2$.

Подручно одељење Шиљаковац

Назив школе	Основна школа „Павле Поповић“
Адреса	Добривоја Максимовића 22
Телефон	011-8354 047
Web- адреса	www.ospavlepopovic.edu.rs
Е-пошта	ospavlepopovic@hotmail.rs
Површина школе ($м^2$)	343
Максималан капацитет школе	80 ученика
Број ученика	24 ученика у школској 2021/2022. години
Језик на ком се изводи настава	Српски језик
Број смена у школи	1

Подручно одељење у Шиљаковцу располаже са: две простране учионице, зборницом, котларницом, собрашницом и малим игралиштем. У склопу зграде се налази издвојено одељење Центра за смештај деце и омладине са сметњама у развоју који користе кухињу за своје потребе. У послеподневној смени у учионици школе се остварује програм предшколске установе „Полетарац“ из Барајева. Површина школског објекта у Шиљаковцу је 343 $м^2$, а дворишта 3 181 $м^2$.

2.1. ОПРЕМЉЕНОСТ УСТАНОВЕ

Школски простор је оптимално опремљен за извођење наставних и ваннаставних активности. Просторије су светле и одговарају критеријума за извођење наставе. Континуирано од 2016. године - опремање новим школским намештајем учионица, канцеларија и библиотеке, набавка нових дигиталних наставних средстава (компјутера, лаптопова, штампача, копир апарата, пројектора, платна за пројекцију, телевизора, интерактивна табла), опремање просторија за групе продуженог боравка. Реконструисани су мокри чворови у све три школе, урађена је нова електро инсталација у школи Вранић, промењени су прозори на свим зградама, подови у већини учионица, у потпуности је реконструисан и делимично опремљен нови информатички кабинет, кабинет историје, ликовног и кабинети технике и технологије, уређене су заједничке просторије, изграђене летње учионице и собрашнице.
Последњих година вршено је доста радова у циљу побољшања услова рада и боравка у школском простора, а и у вези набавке наставних средстава.

Наставна средства

Наставна средства Вранић	**Матична школа Вранић**	**Наставна средства Мељак**	**Подручно одељење Мељак**	**Наставна средства Шиљаковац**	**Подручно одељење Шиљаковац**
Десктоп рачунари за потребе наставе	9	Дестоп рачунари за потребе наставе	6	Дестоп рачунари за потребе наставе	2
Десктоп рачунари за административне потребе	8	ЦД плејери	4	ЦД плејери	1
Лаптопови	33	Лаптопови	5	Лаптопови	2
Штампачи	7	Штампачи	1	Штампачи	2
Копир апарат	2	Копир апарат	1	Бела табла	1
Пројектор	4	Пројектор	2	Пројектор	1
Платно за пројекцију	4	Платно за пројекцију	2	Платно за пројекцију	1
Тв уређаји	4	Тв уређаји	2	Зелена табла	2
Интерактивна табла	1	Зелена табла	4	Бела табла	1
Беле табле	16	Беле табле	2	Беле табле	1
Зелене табле	2	Зелене табле	4	Клима	2
ЦД плејери	5	ЦД плејери	4	Бицикл Adria Stinger 20/6ht црно-плава	1
Фотокопир гештетнер 1500	1	Клима	1	Бицикл Adria Stinger бело пинк	1
Фотокопир TOSHIBA STUDIOI 255	1	Звучници	2	Сет штитника	3
Кабал за микрофон	5	Телефон	1	Телефон	1
Миксета Yamaha MG 16 XU	1	Препоне	4	кациге	3
Пиано	1	Држач за	2	дијапројектор	1

		обруч			
Миксета WNARFADLE PRO	1	Обручеви	12	Пикадо	1
Пар систем звучника SOHO	1	Пластичне цеви	5	Вијаче	4
скелет	1	Стрелица	5	Лопте	4
Машина за шивење РУБИН	1	Стопице	5		
GE REZAC 250 CD	1	Чуњеви	10		
Историјске карте	10	Струњаче "пузле" жуте	2		
Географске карте	10	"Капице" маркери	10		
Глобус	2	Вијаче	10		
Телефонска линија	1	Маркери "мајице" жуте и плаве	10		
Рачунарска машина	1	Велика струњача	1		
Апарат за воду LAFANTANA	1	Рекети за стони тенис	2		
Проточни бојлер	1	Кош	1		
Такмичарски кош плафонски покретне конструкције	2	Сет за куглање	3		
Зидни кош са таблом и обручем	4	Пикадо на чичак	3		
Рукометни ALU голови	2	Велики чуњеви и мали чуњеви	6 и 5		
Шведска клупа	6	Лопте	10		
Универзални сталак за одбојку, бадминтон и тенис	4	Шлемови и заштитна додатна опрема	2		
Струњаче за рипстол	15				
Шведске лествe за рипстол,	60				
Фиксна зидна конзола са карикама и фиксаторима	1				
Фиксне челичне зидне конзоле са 2 шипке	2				
Фиксна челична конзола са 2 морнарска чвора	1				
Покретне трибине	5				

Спортски семафор	1				
Доп. Пењ. Лајт са мрежом	1				
Д.сп.спр назидна лајт-фиксно вратило	1				
Дечија сп.справа Сунашце зид под плафон	1				
Боксерски џак Конус-Кирза 40 кг. 120	1				
Боксерска крушка за качење	1				
Пар боксерских рукавица природна кожа 12 о	1				
Пар боксерски рукавица вештачка кожа	2				
Џак 110x40cm N	1				
Donic TOP 300	5				
Струњаче антиклизајуће 1x0,5x0,3m N	5				
Фудбалске лопте	10				
Транжер вратило DX-VKR2 291240	1				
Тренажер home gyim hg 1044x291281	1				
Крос тренажер Orion Trax l 5 TF-8516H-1	1				
Одбојкашке лопте WHT10120XB	5				
Пар стубова са 2 затез. Мрежа за тенис	1				
Покретне преградне табле	4				
Комплет за одбојку-убодни сталци	2				
Такмичарски сто са стони тенис	2				
Мини голови за фудбал	2				
Гимнастичка греда	1				
Коњ за прескок	1				

Одскочна даска	1				
Козлић за прескок	1				
Шведски сандук	1				
Сто за стони тенис спонета	1				
Струњаче 50x100x200 елан	3				
Струњаче 7x100x200 елан	5				
Струњаче 7x100x200 разне	6				
Шведска клупа 30x400	1				
Ниска греда	1				
Гол за мали фудбал елан	2				
Одскочна даска рајтер	2				
Козлић	1				
Озвучење Lyra Style pr 289/20 05.11.2	1				
Ел.Клавир Медели СП 4000	1				
Ел. Бас гитара Ибанез (SOUNDGEAR)	1				
Микрофон, сталак за микрофон и кабал за микрофон BEHRINGER	2				
Микрофон, сталак и кабал за микрофон WHARFADLE PRO	1				
Даљински микрофон AKG	1				
Гитарски процесор Boss GT 1	1				
Сталак за ел. клавир	1				

2.2. ИСПУЊЕНОСТ МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Матична школа Вранић

Матична школа у Вранићу се састоји од старе зграде Школе која је топлом везом повезана са новом зградом фискултурне сале и анексом просторија до који се долази ванјским двориштем из хола топле везе. Обезбеђено је сопствено централно грејање на лож уље. Котларница се налази у подрумским просторијама Дома културе у Вранићу. Објекат има сопствену канализацију (септичку јаму). Столарија спољашња на објекту је пвц. Прозори имају платнене завесе. Кров је прекривен црепом. Један део подова је реновиран - у четири просторије су нови ламинати. Стара зграда школе је саграђена 1958. године и има 1342 м^2.

Приземље матичне школе у Вранићу

У приземљу матичне школе у Вранићу се налазе просторије: лево од службеног улаза у школу је издвојено одељење музичке школе „Марко Тајчевић“ (користе и друге просторије, по потреби), подест и степенице у приземљу, женски тоалети за ученице и мушки тоалети за ученике, ходник десно са 3 учионице и чајна кухиња (просторија за помоћно особље).
Музичка школа „Марко Тајчевић“ из Лазаревца функционише као подручно одељење у нашој школи од школске 2018/2019. године.
Просторија музичке школе број 1 је површине 19 м^2, а опремљена је са: 1 бела табла, клавир. дрвени пано, 7 столова, 9 столица, орман, чивилук на зиду, 2 дрвена носача за ноте.
Просторија музичке школе број 2 је површине 32, 70 м^2, а опремљена је са: 1 бела табла, клавир мали, дрвени носач за ноте, 2 зидна паноа, 6 клупа, 11 столица, чивилук на зиду, 5 слика уметника.
Пространи и светли ходник површине 41, 31 м^2 води ка три учионице и чајној кухињи (просторији за помоћно особље).
Лево од степеништа се налазе реновирани женски тоалети за ученице и мушки тоалети за ученике површине 48 м^2. Женски тоалети за ученице имају 5 кабина са wc шољама, 3 лавабоа и 2 дозера за сапун. Мушки тоалети за ученике имају 3 кабине, 4 писоара, 3 лавабоа, 2 дозера за сапун.
Учионица 1
Учионица 1 у матичној школи у Вранићу је површине 52, 35 м^2 и налази се у приземљу школе. Опремљена је са: 27 ђачких столица, 15 клупа за ђаке, катедром, канцеларијском столицом, зеленом школском таблом, белом магнетном таблом (1.2x2.4 алум. рам), 2 једноделна ормар плакара, цд плејером.
Учионица 2
Учионица 2 налази се у приземљу школе. Заузима простор од 51, 01м^2. У њој се реализују планирани часови редовне наставе и ваннаставних активности. Опремљена је са: 13 U2 1-16 клупа ђачких, 26 U2 17-48 столица ђачких, 1 U2 49 катедра, 1 U2 50 столица канцеларијска нова, 1 U2 55 ормар плакар са излогом, 1 U2 57 и 5 школска табла бела, 1 U2 60 полица са излогом, 1 U2 61 ормар двокрилни, 1 U2 62 касетофон cdr 4130 vk и 1 N 3 витрина стаклена.
Учионица 3
Учионица број 3 у матичној школи у Вранићу је површине 51,01 м^2. Опремљена је са: 13 ђачких клупа У 3-1-16, 28 ђачких столица У3 17-48 У3 62, 1 катедра У3 49, 1 канцеларијска столица нова У3 50, 1 клавир пианино У3 58, 1 плакар са једном бравицом У3 61, 1 плакар са једном бравицом, 1 ЦД плејер филипс аз 305/12 и 1 табла бела 120x180 цм маг.

Чајна кухиња (просторија за помоћно особље)
Кухиња са налази на крају ходника у приземљу. Површина кухиње је 11,67 м^2. Чајна кухиња је опремљена са: 1 столом, 10 столица, 1 ормар, 1 радни сто, 1 судопера, 1 полица за судове , 1 фрижидер, 1 бојлер, 1 телевизор, 1 комода стаклена двокрилна, 1 ормар и 1 електрични шпорет.
Подест и степенице у приземљу површине 51, 07 м^2 воде на први спрат, богато украшене ликовним елементима тематски повезаних са наменом просторија у приземљу: ноте, виолински кључ. Гелендери степеништа су обогаћени зеленилом, цветним фондом, а на зидовима су ликовне поставке.

Први спрат матичне школе у Вранићу

Едукативним, математичко осликаним степеништем са подестом се долази до првог спрата матичне школе у Вранићу који има следеће просторије: лево је ходник са три учионице и просторијом за педагошко- психолошку службу, а мало степениште води у мултифункционалну учионицу; десно се налази мала приручна чајна кухиња, зборница, тоалет за запослене, канцеларија секретаријата и рачуноводства и канцеларија директора.
Пространи и светли ходник површине 41, 31 м^2 води ка три учионице, просторији педагошко-психолошке службе и мултифункционалној учионици Лаванди.
Учионица 4
Учионица број 4 је у матичној школи у Вранићу. Њена површина је 53, 34 м^2.Опремљена је са: 14 ђачких клупа, 28 ђачких столица, 1 катедром, 1 канцеларијском столицом, 2 двокрилна ормара, 1 стакленом витрином, 1 школском белом таблом, 2 CD плејера Philips az 305/12, 2 лаптопа марке DELL, 1 пројектором модела EPSON EB-SO5.
Учионица 5
Учионица 5 је површине 52,76 м^2 која се налази на првом спрату школе. Учионица 5 је опремљена са: 14 ђачких клупа UP 1-17, 26 ђачких столица U5 18-50, 1 катедром U5 51, 1 новом канцеларијском столицом U5 52, 2 двокрилна ормара U5 56 i 5,1 школском белом таблом U5 58, 1 ЦД плејером Philips az 305/12 U5 62,1 Trolley универзалним колицима за пројектор U5 63,1 Lap top mod Travel Mate TMP 259-M-C975 U5 64, 1 пројектором model EPSON EB-SO5 U5 65, 1 Denver радио уређајем ЦД плејером U5 66.
Учионица 6
Учионица број 6, у матичној школи у Вранићу, је површине 53,70 m^2. Опремљена је са: 13 ђачких клупа, 24 ђачких столица,1 катедром, 1 новом канцеларијском столицом, 1 ормаром плакаром са излогом, 1 белом таблом и 1 скелетом.
Педагошко-психолошка служба
Просторија педагошко-психолошке службе је површине 11.75 м^2. Опремљена је са: писаћим столом са фиоком, две канцеларијске столице, две тапациране столице, два рачунара, једним штампачем Lexmark, MS 331, два ормарића са фиокама, двокрилним ормаром са отвореном полицом, металним двокрилним ормаром, клима уређајем Beko bhvh 120/bhvh 121, GE Резачем 250 CD и малим столом без фиока, једним помоћним столом за други рачунар и малим, проточним бојлером.
Мултифункционална учионица Лаванда
Просторија Лаванда је мултифункционална учионица од 193 м^2 која се састоји од централне просторије и две бочне просторије. Лаванда је опремљена са: десет канцеларијских столова 200x100 cm, 80 тапацираних столица за наставнике, интерактивном таблом 82 DVT, покретним носачем за IQBOARD, пројектором ACER 3Dx1323WHP, два телевизора са бочних страна GRUNDING 50 7800B Smart UHD, један лаптоп HP 17-1065G7/256GB/Win10, две VIVAX 12 inverter WIFI/Gkom климе и постољем за екран.

Зборница
Просторија зборница у матичној школи у Вранићу је површине 32 м^2 и граничи се са канцеларијом директора школе, канцаларијом администрације и просторијама тоалета за запослене. Опремљена је са: 3 радна стола, 21 тапацираном столицом, 3 зборничка ормара, компјутерски сто и столица, отворена полица са 2 преграде, десктоп рачунар и монитор, штампа LEXMARK , штампач LASER DZET M102, фотокопир гештетнер 1500, клима уређај, 4 пројектора EPSON и апарат за воду LA FANTANA.
Чајна кухиња (код зборнице)
Кухиња код зборнице има улаз из ходника на првом спрату површина је 4 м^2, опремљена је судопера, радни сто и индукциони решо 1 рингла lip 0303.
Канцеларија администрације школе
Канцеларија администрације школе у матичној школи у Вранићу је површине 17,57 м^2, и граничи се са канцеларијом директора школе и зборницом за наставнике. Опремљена је са: радним столом, 3 фотеље НЕБРЕСКА и 1 канцеларијском фотељом, 4 десктоп рачунара и 4 монитора, Brohter štampac PT-H101gb, рачунска машина, фотокопир TOSHIBA STUDIO 255, 2 метална блиндирана ормара, 4 отворене полице са две преграде, 3 ормарића са 4 фиоке и 1 ормарић са две фиоке, 1 фрижидер.
Канцеларија директора
Канцеларија директора школе у матичној школи у Вранићу је површине 19, 03м² и граничи се се канцеларијом администрације школе и зборницом за наставнике. Опремљена је са: радним столом, фотељом, конференцијским столом и 4 тапациране столице, витрином, троспратном витрином за регистраторе, десктоп рачунаром, штампачем, телефонском линијом , клима уређајем, монитором и монитором са реком видео надзора.

Други спрат матичне школе у Вранићу

Едукативним, граматичко/правописно осликаним степеништем са подестом се долази другог спрата матичне школе у Вранићу који има следеће просторије: лево је ходник са три учионице и архивом, а десно је информатички кабинет и учионица за историју.
Учионица 7
Учионица број 7 у матичној школи у Вранићу је површине 53.10 m^2 и граничи се са учионицом број 8 и опремљена је ђачким клупама (13 комада), ђачким столицама (22 комада), 1 катедром, 1 канцеларијском столицом, двокрилним ормарима (2 комада), великом белом таблом димензија 120 cm x 180 cm и малом белом таблом.
Учионица 8
Учионица број 8 је учионица површине 56,56 m^2.Учионица је опремљена са 13 ђачких клупа, 24 ђачких столица(23+1), 1 катедром,1 столицом (канцеларијска нова),1 школска бела табла (мања),1 школска бела табла (већа), 1 ормар црни двокрилни,1 ормар браон двокрилни,1 ормар двокрилни црни,1 CD plejer philips mod.az 305/12 Слађа(не ради-покварен),1 ормар са стакленим вратима,1Trolley универзална колица за пројектор,1 лап топ mod.Travel Mate TMP 259-M-C975,1 P пројектор model EPSON EB-S05.
Учионица 9
Учионица 9 има 15 ђачких клупа, 29 ђачких столица (од којих су 4 поломљене) и 1 катедра; 3 двокрилна ормана; 1 зелену и 1 бела школску таблу; 1 опрему за физику и хемију. У њој се налазе Trolley иниверзална колица за пројектор. Пројектор и лаптоп мод.Travel Mate TMP259-M-C975 су враћени.

Учионица 10

Учионица (кабинет) за историју се налази на другом спрату матичне школе ОШ „Павле Поповић" у Вранићу. Простире се површини од 41, 60м^2. Граничи се са суседним кабинетом за информатику од кога је одељена клизним вратима. Опремљена је са катедром са две фиоке, припадајућом канцеларијском столицом, двокрилним затвореним ормаром и белом таблом. У учионици се налази и укупно 15 школских клупа универ АБС и 30 школских столица АРТ плус једна мала старија столица. С обзиром да је под покривен итисоном у учионици се чува и усисивач Р37. Учионица је опремљена са укупно 12 зидних историјских карти.

Информатички кабинет

Информатички кабинет је површине 49,66 м^2. Опремљен је са 14 рачунарских столова, 1 наставнички сто, 28 ученичких столица и једна ергономска канцеларијска столица. Кабинет се налази између ходника и учионице број десет, поседује једну „белу" таблу. Када је у питању техника која је део сталне опреме (не рачунајући пројектор који је у кабинету само по потреби и као такав није део пописне листе) кабинет у свом саставу има рачунарску мрежу на коју је повезано 16 корисника (сваки корисник поседује WYSE уређај, миша, тастатуру и монитор), један администраторски рачунар и два рачунара као подстанице на који су повезани корисници. Поред поменуте рачунарске мреже у кабинету се налази 8 десктоп рачунара. Сви рачунари имају интернет конекцију преко кабла.

Анекс старе зграде школе

Кабинет ТТ 1

Кабинет ТТ 1 је учионица површине 40,9 м^2. Налази се у анексу школе и граничи се са кабинетом за ликовно и кабинетом за технику и технологију (Б19 Кабинет ТО2). Учионица је опремљена са: 12 ђачких клупа, једном катедром , три плакара са излогом, једном канцеларијском столицом, једним металним ормаром , 22 столице са наслоном и једном белом магнетном таблом 120х80 цм.

Кабинет ТТ 2

Кабинет ТТ 2 је учионица површине 35,3 м^2 и помоћном просторијом за оставу површине 4,04 м^2. Налази се у анексу школе и граничи се са кабинетом за ликовно и кабинетом за технику и технологију (Б18 Кабинет ТО1). Учионица је опремљена са 11 ђачких клупа, једном катедром , једном витрином, једном канцеларијском столицом, 28 подесивих столица, 8 столица са наслоном и једном белом таблом .

Остава ТТ

Остава кабинета технике и технологије је површине 4 м^2 и ту се налазе ученички радови, периодичне поставке.

Ликовни кабинет

Ликовни кабинет је учионица која површине 50, 29 м^2 и налази се и анексу школе. Опремљена је: катедром са канцеларијском столицом, са двадесет ђачких клупа, тридесет столица, два ормара за наставна средства и збирке предмета, са пет полица за одлагање и излагање радова и са једним чивилуком.

Радионица

Радионица је просторија од 23 м^2. Опремљена је рачунарским комплетом, чивилуком, Пионир металним орманом, алатом: великим мердевинама, угаоном брусилицом, ручном бушилицом Villager, електричним ручним циркуларом, пумпом за воду EHG BG-DP 3730, моторном косачицом 3.5 kg Power tehnic, миксетом 1253 MG 16 XU, два микрофона dva mikrofona 1829 SM 57 LCE и једним паром системских звучника.

Нова зграда школе

Нова зграда која је ходником- топлом везом повезана са старом зградом садржи: једну учионицу, библиотеку, тоалете и свлачионице за дечаке и девојчице, простор за саобраћајну секцију, канцеларију наставника физичког и здравственог васпитања, галерију и фискултурну салу.

Ходник-топла веза

Ходник-топла веза повезује стару зграду школе и нову зграду школе, ту се налази улаз за ученике из дворишта и излаз који води ка анексу школе. Површине је 95, 57 м^2 . Опремљена је са 5 украшених, дуплекс клупица за седење ученика и 11 обојених статичних, зидних столица за седење.

Противпожарна врата штите ходник- топлу везу од нове зграде школе са фискултурном салом.

Улаз у фискултурну салу

Улаз у фискултурну салу површине 21, 13 м^2 води право у фискултурну, лево се улази у мушку свлачионицу и тоалете, а десно у женску свлачионицу и тоалете. Опремљен је зидним паноима.

Галерија- трибине фискултурне сале

Степеништем са подестом површине 21, 16 м^2 се долази до спратног дела нове зграде школе, излази се на галерију, лево је библиотека, а десно је учионица 11. Галерија је површине правоугаоника 62 м^2 , намена- трибина за посматрање манифестација и такмичења у фискултурној сали.

Учионица 11

Учионица (кабинет) за географију, површине 48 м^2, налази се поред сале и библиотеке. Учионица је опремљена са: двокрилним ормаром, 2 географске карте Србије , географском картом света, застакљеним ормаром, белом таблом, катедром, 15 школских клупа, 31 школском столицом и машином за шивење РУБИНА.

Библиотека

Библиотека матичне школе у Вранићу је површине 65,93 м ^{2} и граничи се са фискултурном салом а преко пута ње се налази учионица бр.11. Опремљена је са : Б 5- сто нови, Б 43-метална нова полица, Б 35-метална нова полица, Б 36-37 столица ст-3(41ком.), Б 78-79-столица за предавача кст-3, Б 80-катедра са три фиоке и бравицама, Б 81-магнетна бела табла, Б 82-ласерски показивач, Б 83-рачунарски сто са фиоком за тастатуру, Б 84-комода са бравицом, Б 85-88-конференцијска столица (4ком.), Б 90-tv 48”led Philips 48pft101/12 1920*10, Б 91-blu-ray/DVD player pioneer bdp-100-k, Б 92 –lcd носач fulimotion једна рука 32“-6, Б 93-94-hdmi 19 na hdm 19 m/m кабл 5м linkom, Б 95-usb продужни кабал usb a na usb a 1.8, Б 96- наслони за књиге поцинковано (75 ком.), Б97-103-зборнички сто(7ком.), Б 104-Desktop рачунар Lenova V530, Б 105 –програм ИБГ за библиотечко пословање, клима Тесла, баркод читач Unitech 802986 и штампач Lemark MS317dn.

Шаховска секција

Шаховска секција располаже са: 1 велика магнетном таблом; 3 шаховска комплета – Шах у школе-ШСБеограда, 3 дигитална шаховска сата, 3 шаховска комплета, 2 шаховска комплета – дрвена гарнитура, великом пластичном дворишном шаховском гарнитуром и шаховском литературом– књиге (22 комада).

Фискултурна сала

Фискултурна сала је просторија која се користи за извођење наставе физичког и здравственог васпитања, за организацију школских такмичења, као и за организовање различитих спортских активности. Сала је површине 864м^2. У сали се налазе: 2 хидрант-мобилни хол спортске сале, 2 такмичарска коша плафонски покр. конст.с, 4 тренинг зидна коша са таблом и обручем, 2 рукометна ALU гола, 6 шведских клупа, 4 уни. сталка за одбојку, бадминтон и тенис, 15 струњача за рипстол 164х82х6цм, 60 шведских лестви рипстол, 1 фиксна зидна конзола са карикама и фик, 2

фиксне челичне зидне конзоле са 2 шипке, 1 фиксна челична зидна конзола са 2 морн., 5 покретних трибина, 1 спортски семафор, 1 доп.пењ.лајт са мрежом, 1 д.сп.спр назидна лајт-фиксно вратило, дечија сп.справа Сунашце зид/под/плафон, боксерски џак Конус- Кирза 40кг 120, 1 боксерска крушка за качење, 1 пар боксерских рукавица природна кожа 12 о, 1 пар боксерских рукавица вештачка кожа 10 о, 1 пар боксерских рукавица вештачка кожа 10 оз, 1 џак 110x40cm N, 5 рекета Donic TOP 300, 5 струњача антиклизајућих 1x0,5x0,03м N, 10 фудбалских лопти, 1 транжер вратило DX-VKR2 291240, 1 тренажер home gym hg1044x291281, 1 крос тренажер Orion Trax L5 TF-8516H-1, 5 одбојкашких лопти WHT10120XB, 1 пар стубова за затез. мрежа за тенис, 4 покретне преградне табле , 1 сто за наставника, 2 комплета за одбојку – убодни сталци, 2 такмичарска стола за стони тенис, 2 мини гола за фудбал, 1 гимнастичка греда, 1 коњ за прескоке, 1 одскочна даска, 1 козлић за прескоке, 1 шведски сандук, 1 сто за стони тенис спонета, 3 стуњаче 50x100x200, 5 струњача 7x100x200 елан, 6 струњача 7x100x200 разне, 1 шведска клупа 30x400, 1 ниска греда, 2 гола за мали фудбал елан, 2 одскочне даске рајтер, 1 козлић, 1 кавез за лопте на точкиће 80x50x200-ме, 1 кавез за лопте метални стандард, 1 озвучење Lyra Style pr289/20 05.11.2

Канцеларија професора физичког

Канцеларија професора физичког је просторија површине 17, 57m^2. Опремљена је са: 1 фиокаром 3/1, 1 семафором ручним, 4 фотеље, 2 катедра сто, 1 сто школски- клупа и 1 ормар двокрилни.

Тоалет за наставнике

Тоалет за наставнике је површине 3, 51 m^2 и опремљен је са 1 wc шољом, огледалом, туш кабином и 1 бојлером.

Свлачионица у спортској сали женска и женски тоалет са тушевима

Женска свлачионица у спортској сали је просторија површине 21,31m^2. Опремљена је са 4 клупе за свлачионицу. Женски тоалет са тушевима је опремљен са: 2 кабине са тушевима, 3 чесме за прање ногу, 1 тоалет са wc шољом и 1 бојлер.

Свлачионица у спортској сали мушка и мушки тоалет са тушевима

Мушка свлачионица у спортској сали је просторија површине 21,5m^2. Опремљена је са 4 клупе за свлачионицу. Мушки тоалет са тушевима је опремљен са: 2 кабине са тушевима, 3 чесме за прање ногу, 1 wc шољом, 1 писоар и 1 бојлер.

Секција за саобраћај

Просторија је смештена испод степеништа које води према школској библиотеци и кабинету географије. Ова просторија је намењена за опрему и реквизите потребне за саобраћајну секцију. У њој се налази: саобраћајни полигон, два бицикл „ Star“, 16 чуњева, 10 прслука и трака, два саобраћајна знака, 15 комплета едукативног материјала, два бицикла „Polar tornado junior 20“- бели, један бицикл „Polar geronimo“- плави/светлозелени, један бицикл „Polar geronimo“- сиво/љубичасти, један бицикл „Alpina dolomite“ - црно/плави 2015, један бицикл „Alpina dolomite“ - црно/зелени 201, пет кацига за бицикл-сива 608l-xl, пет кацига бицикл сива 608s-m, компјутерски софтвер апликација безбедност у саобраћају и развијање едукативних апликација безбедност у саобраћају.

Дом културе Вранић-котларница школе

Котларница је површине 54, 9 м^2, опремљена котлом за парно грејање и неисправним дизел агрегатом. Налази се у подруму Дома културе у Вранићу до кога води степениште површине 6,05 м^2 .

Помоћна просторија је површине 19, 37 м^2 , служи за остављање материјала за рециклажу. Од котларнице је одвојена ходником површине 11, 68 м^2.

Подручно одељење Мељак

У приземљу у подручном одељењу у Мељаку налазе се: две учионице, чајна кухиња, тоалет за ученике и тоалет за запослене.
Учионица 1
Учионица бр. 1, у Мељаку има површину од 52, 35 м^2. Опремљена је са 15 ђачких клупа и 23 ђачке столице. Наставник има катедру са дактило столицом, као и 1 двокрилни ормар.У учионици је и РС компјутер са монитором марке “acer“ и лаптоп марке „DELL“ који је повезан са бежичним интернетом.У настави се користи и пројектор марке EPSON EB-SO5, са постољем, тј.Trolley универзалним колицима. Пројекције се врше на Alpha платну за пројектор 0222477 AB. Такође, у настави се користи и касетофон, марке “Philips”, као и 1 зелена табла димензија 120x180.
Учионица 2
Учионица бр. 2 у Мељаку има површину од 52.35 м^2. Опремљена је са 15 ђачких клупа, 1 малом ђачком клупом и са 28 ђачких столица. Наставник има катедру са дактило столицом, као и 1 једнокрилни и 1 двокрилни ормар.Учионица је опремљена са 1 лаптопом марке „DELL“ који је повезан са бежичним интернетом.У настави се користи и пројектор марке EPSON EB-SO5, са постољем, тј.Trolley универзалним колицима. Пројекције се врше на Alpha платну за пројектор 0222477 AB.Такође, у настави се користи и 1 касетофон, марке “Philips”, као и 1 зелена табла димензија 120x180.
На 1. спрату у подручном одељењу у Мељаку налазе се: две учионице, зборница и тоалет.
Учионица 3
Учионица број 3 је површине 52, 35м^2.Опремљена је са 15 ђачких клупа, 26 ђачких столица, 1катедра, 1 канцеларијска столица, двокрилни плакар, ормар са полицама, зелена табла, мала бела табла, 18 ђачких ормарића, рачунар.
Учионица 4
Учионица број 4 је површине 52, 35м^2. Опремљена је са 13 ђачких клупа, 23 ђачких столица, 1катедра, 1 канцеларијска столица, двокрилни плакар, зелена табла, мала бела табла, 24 ђачких ормарића, рачунар, ЦД плејер, копир апарат, клима уређај, рачунар, интернет картица.
Зборница, просторија за стручне сараднике и сараднике, површине 35, 4 м^2 опремљена је са: 10 тапацираних столица за наставнике, 2 канцеларијска стола, 4 ђачке клупе клупе, 7 ђачких столица, телевизор (донација), бела табла, телефонски апарат, полица са преградама за књиге, двокрилни ормар, ормар плакар са излогом, двокрилни ормар са више малих преграда, 2 ЦД плејера, 3 кућишта, 5 монитора, 8 тастатура, звучници(пар+1Genius), штампач, WIFI рутер.
У тоалету са две засебне кабине налази се акумулациони бојлер.

Подручно одељење Шиљаковац

Кухиња се граничи са ходницима и тоалетом. У њој се налази електрични шпорет, радни сто, троделна судопера, витрина, висећа витрина, оцедни сто. Кухињу користи Центар за децу ометену у развоју.
Хол (ходник 1. и 2. део) је површине 80,86 м^2.
Ходник 1.део се граничи са 1. учионицом, зборницом и 2. учионицом. У њему се налази плакар са излогом, ђачки ормарићи 1/9; 2/6, 2 ресторанска стола, 10 ђачких столица, клупски сто, 2 клупске фотеље, хармонијум, 1 бицикла Adria Stinger 20/6 ht crno-plava и 1 бицикла Adria Stinger belo-pink, 3 сета штитника величине m, 3 кациге , дијапројектор, столица.
Ходник 2. део се граничи са 1. ходником, кухињом и тоалетима. У њему се налази двокрилни орман, радни сто из кухиње, 9 ресторанских столица, 3 ципеларника са чивилуком, лавабо и огледало.
Учитељски тоалет се граничи са ходником и тоалетима. У њему је вц шоља, лавабо, туш кадица, бојлер и огледало.
Ђачки тоалет је површине 16,58 м^2 и граничи са ходником и учитељским тоалетом. Има два улаза. У сваком улазу има по 1 лавабо и по 1 огледало. У тоалету су 4 кабине са 4 вц шоље. У просторији која је у склопу тоалета смештено је 3 ресторанске столице, 12 ђачких столица и полигон спретности.
Зборница је површине 14,1 м^2 и граничи се са 2 учионице, а са учионицом бр.2 је повезана вратима.У њој се налази канцеларијски сто, 9 канцеларијских столица, троделна витрина, лавабо, огледало, телефон fax марке Panasonik, интернет модем и касетофон Qvadro.
Учионица 1, одељење 2/4 и 4/4 у Шиљаковцу је површине 56,56 м^2 и граничи се са ходником бр.1 и зборницом. У њој се налази 8 ђачких клупа, 8 ђачких столица,3 ресторанска стола, 5 ресторанских столица, школска табла зелена, школска табла бела, катедра, столица канцеларијска-нова,писаћи сто, плакар са излогом,полица нова са преградама, осмоделни орман са излогом,клима уређај Vivax ,лаптоп модел Dell,лавабо и огледало.
Учионица 2, одељење 1/5 и 3/4 у Шиљаковцу је површине 56,56 м^2 и граничи се са ходником и зборницом за наставнике са којом је повезана и вратима. У њој се налази катедра, столица канцеларијска-нова, канцеларијска столица, 12 ђачких клупа, 10 ресторанских столица, 3 ђачке столице,1 ресторански сто, школска табла зелена, 5 плакара са излогом, лавабо, огледало, Trolley универзална колица за пројектор, лаптоп модел Dell, пројектор модел EPSON EB-XO 5, штампач DCH brother и клима уређај Vivax.

2.3. ИСПУЊЕНОСТ ХИГИЈЕНСКО- ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА

Здравствена заштита представља широк скуп мера и активности у циљу унапређења и очувања здравља. У циљу усвајања хигијенских навика и стицању одговорности за лично здравље и здравље других, спроводе се различите активности :

- упућивање радника на поштовање обавеза из Правилника о заштити и безбедности деце, зависно од посла који обављају,
- упознавање радника са писаним упутствима и предложеним мерама Института за јавно здравље и упућивање на поштовање истих,
- редовно спровођење мера дезинфекције, дезинсекције и дератизације,
- организовани систематски прегледи за ученике у сарадњи са локалном здравственом установом
- обезбеђивање и поставка апарата за воду за пиће у просторијама школе
- организовање стручних предавања унутар установе
- програм здравствене превенције реализује се кроз часове одељењског старешине, на часовима физичког васпитања, биологије, природе и друштва, технике и технологије, кроз предавања која организује Дом здравља у сарадњи са стручним сарадницима школе.
- кроз планиране теме и активности, инсистирати на поштовању превентивних мера у циљу заштите од вируса Ковид 19.

УПУТСТВО
ЗА ХИГИЈЕНСКО ОДРЖАВАЊЕ ПРОСТОРИЈА

Упутством су одређене активности за хигијенско одржавање просторија како би се обезбедио висок ниво безбедности и заштите здравља ученика и запослених.
Хигијенско одржавање се извршава према Плану којим је одређена врста активности и период извршавања.
План хигијенског одржавања просторија је саставни део овог упутства.
За извршавање активности дефинисаних овим упутством, одговорно је лице које је задужено за хигијенско одржавање просторија и секретар односно директор, како је одређено Планом.
Неопходно је да се сви учесници строго придржавају дефинисаних обавеза.
О свим извршеним активностима, носилац активности обавезан је да води редовну евиденцију у обрасцима ЕВИДЕНЦИЈА ХИГИЈЕНСКОГ ОДРЖАВАЊА ПРОСТОРА. Чекирати у одговарајуће поље знаком х за одређену активност и у одговарајуће колоне уписати датум извршења и име носиоца активности. Ако постоји објективна или субјективна спреченост за извршење предвиђених активности дефинисаних овим упутством у поменутом обрасцу за ЕВИДЕНЦИЈУ навести који је разлог и обавестити секретара односно директора.
УЧИОНИЦЕ/Изношење смећа
Сваког дана, изнети кесе са смећем, из корпи за смеће, које су постављене у учионици.
Прање пода
Сваког дана обрисати под у учионицама.
Пре прања, почистити под, метлом или четком за под.
За прање користити средство за прање подова које се користи у домаћинствима, према упуству произвођача. За брисање пода, може се користити зогер или крпа.
Приликом прања обавезно користити хигијенске рукавице.
Свакодневно вршити дезинфекцију пода, средством за дезинфекцију пода, према упуству произвођача.
Прање прозора

Једном месечно, потребно је опрати прозоре са спољне и унутрашње стране.
Користити средство за прање прозора које се користи у домаћинствима.
САНИТАРНИ ДЕО /Изношење смећа
Сваког дана, изнети кесе са смећем из корпи за смеће, које су псостављене ученичким тоалетима и тоалетима за запослене.
Прање пода
Сваког дана, обрисати под у ученичким тоалетима и тоалетима за запослене, средством за прање санитарних просторија, која су допуштена за одржавање кућних санитарија, према упуству произвођача.
За прање пода, може се користити зогер или крпа.
Приликом прања обавезно користити хигијенске рукавице.
Свакодневно вршити дезинфекцију пода, средством за дезинфекцију пода, према упуству произвођача.
Чишћење санитарних елемената
Сваког дана, обавезно је чишћење санитарних елемената (вц шоља, лавабоа, писоара). За чишћење користити средства допуштена за одржавање кућних санитарија.
Оставити 10-15 минута нанешено средство, а затим испрати водом.
Приликом прања обавезно користити хигијенске рукавице.
Чувати ван домашаја деце.
Провера средства за прање руку (допуна дозатора)
Свакодневно проверавати ниво течног сапуана за прање руку - у дозаторима, у ученичким тоалетима. Додати течни сапун ако је потребно.
Провера дезинфекционог средства (допуна дозатора)
Свакодневно проверавати ниво дезинфекционог средства за руке - у дозаторима, у ученичким тоалетима. Додати средство ако је потребно.
Прање прозора
Једном месечно опрати прозоре са спољне и унутрашње стране.
Користити средство за прање прозора које се користи у домаћинствима.
ФИСКУЛТУРНА САЛА/Изношење смећа
Сваког дана, изнети кесе са смећем из корпи, које су постављене у фискултурној сали.
Прање пода
Сваког дана, обрисати и дезинфиковати под у фискултурној сали.
Пре прања, почистити под метлом или четком за под.
За прање користити средство за прање подова које се користи у домаћинствима, према упуству произвођача. За прање може се користити зогер или крпа.
Приликом прања обавезно користити хигијенске рукавице.
КАНЦЕЛАРИЈЕ/Изношење смећа
Сваког дана, изнети кесе са смећем из корпи, које су постављене у канцеларијама школе.
Прање пода
Сваког дана, обрисати под у канцеларијама.
Пре прања, почистити под метлом или четком за под.
За прање користити средство за прање подова које се користи у домаћинствима, према упуству произвођача. Може се користити зогер или крпа.
Приликом прања обавезно користити хигијенске рукавице.

Чишћење канцеларијских елемената

Свакодневно обрисати прашину са канцеларијских елемената, а једном месечно раствором средства за прање судова или неким другим средством, које се користе за одржавање у домаћинству.

Прање прозора

Једном месечно опрати прозоре са спољне и унутрашње стране.

Користити средство за прање прозора које се користи у домаћинствима .

ХОЛ ШКОЛЕ И ХОДНИЦИ

Прање пода

Сваког дана, обрисати под у ходницима и на степеништу.

Пре прања, почистити под метлом или четком за под.

За прање користити средство за прање подова које се користи у домаћинствима, према упуству произвођача. Може се користити зогер или крпа.

Приликом прања обавезно користити хигијенске рукавице.

Чувати ван домашаја деце.

Генерално чишћење

Два пута годишње (за време летњег и зимског распуста) потребно је извршити детаљно чишћење свих просторија у школи (чишћење и брисање подова, прање прозора, пајање зидова...)

Сва средства за одржавање хигијене, држати и чувати у просторији која је за то намењена, ван домашаја ученика.

Обавезно просторију закључавати!

Ако се средства за одржавање хигијене, пресипају из веће амбалаже у мању, обавезно на мањој амбалажи написати назив средства за одржавање хигијене.

Активности спровођења општих мера на унапређењу здравља

Врста активности	**Садржај активности**	**Носиоци активности**	**Датум/време реализације**	**Одговорно лице**
Одржавање чистоће школских просторија (холови, учионице, тоалети, библитека канцеларије)	Чишћење и брисање подова, пајање плафона и зидова, брисање прашине	Чистачице	Свакодневно у току школске године	Директор школе Секретар
Одржавање чистоће санитарних чворова	Чишћење и брисање wc шоља, писоара, лавабоа, допуна дозерки за течни сапун, постављање убруса и тоалет папира, дезинфекција	Чистачице	Свакодневно у току школске године	Директор школе Секретар
Поправке санитарних чворова (славине, водокотлићи, wc шоље, писоари)	Замена дотрајалих и уградања нових санитарија	Домар	У току школске године, по потреби	Директор школе Секретар
Кречење школских просторија	Глетовање зидова, мањи молерски радови	Домар	јул/август; по потреби у	Директор школе Секретар

			току школске године	
Едукација помоћно-техничког особља	Предавања: - Правилно коришћење, складиштење и чување средстава за одржавање хигијене; - Одлагање и сортирање отпада у складу са законским прописима	Предавачи из Дома здравља, Агенције за заштиту животне средине...	У току школске године	Директор школе Секретар
Едукација ученика о одржавању хигијене	Предавање: - Значај одржавања личне и хигијене простора у коме боравимо - Утицај хигијенских услова на здравље човека	Одељењске старешине ученика, наставници биологије и физичког васпитања	У току школске године	Директор школе
Контрола забране пушења у школским просторијама и дворишту школе	Надгледање и контролисање забране пушења, предузимање мера у складу са закон. прописима, у случају поврде забране	Овлашћено лице-секретар школе	Свакодневно у току школске године	Директор школе
Контрола важности рока употребе и исправног складиштења средстава за хигијену	Провера важности рока употребе средстава за хигијену Закључавање просторија у којима се складиште средстава за хигијену	Чистачице: 1. 2.	Свакодневно току школске године	Директор школе Секретар
Одржавање хигијене школског дворишта	Чишћење, скупљање лишћа, кошење траве	Чистачице Домар	Свакодневно току школске године	Директор школе Секретар
Дезинфекција, дезинсекција дератизација школских просторија	Уништавање инсеката, глодара...	Завод за биоциде и медицинску екологију	Најмање четири пута годишње	Директор школе Секретар

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

У установи образовно-васпитни рад обављају: наставници разредне наставе са старешинством, наставници предметне наставе са старешинством, наставници предметне наставе без старешинства, наставници верске наставе, наставници за рад у продуженом боравку, стручни сарадници – психолог, педагог и библиотекар. Образовно-васпитни рад остварује се на српском језику. Установа води есД евиденцију и прописану папирну евиденцију и издаје јавне исправе, у складу са посебним Правилником.

Школске 2021/2022. године у школи има 27 одељења (15 одељења млађих и 12 одељења старијих разреда). Настава се у школи у Вранићу изводи у две смене наизменично (у једној смени наставу похађају ученици млађих, а у другој смени ученици старијих разреда). У подручном одељењу у Мељаку настава се изводи у две смене (у једној смени наставу похађају ученици 1. и 2. разреда, а у другој 3. и 4. разреда). Смене се мењају седмично. У подручном одељењу у Шиљаковцу ученици похађају наставу само у првој смени.

Бројно стање по одељењима 2021/2022.

Матична школа – ВРАНИЋ

Млађи разреди:

РАЗРЕД	I	II	III	IV	СВЕГА	ПРОСЕК
Број ученика	20 + 20 = 40	17 + 17 = 34	18 + 17 = 35	21 + 19 = 40	149	18.63
Број одељења	2	2	2	2	8	

Старији разреди:

РАЗРЕД	V	VI	VII	VIII	СВЕГА	ПРОСЕК
Број ученика	24+25+23 = 72	21+19+22 = 62	21+20+23 = 64	25+24+24 = 73	271	22.58
Број одељења	3	3	3	3	12	

Подручно одељење – МЕЉАК

Млађи разреди:

РАЗРЕД	I	II	III	IV	СВЕГА	ПРОСЕК
Број ученика	17 + 16 = 33	19	19	16	87	17.4
Број одељења	2	1	1	1	5	

Подручно одељење – ШИЉАКОВАЦ

Млађи разреди:

РАЗРЕД	I	III	II	IV	СВЕГА	ПРОСЕК
Број ученика	5	8	4	7	24	
Број одељења	I – III		II – IV		2	12

Школа броји 531 ученика који су распоређени у 27 одељења .

Распоред трајања наставе у Вранићу, Мељаку и Шиљаковцу (прва смена)

Прва смена		Друга смена	
претчас:	07:10 – 07:55	**претчас:**	12:25 – 13:10
1. час:	08:00 – 08:45	**1. час:**	13:15 – 14:00
2. час:	08:50 – 09:35	**2. час:**	14:05 – 14:50
3. час:	09:50 – 10:35	**3. час:**	15:05 – 15:50
4. час:	10:40 – 11:25	**4. час:**	15:55 – 16:40
5. час:	11:30 – 12:15	**5. час:**	16:45 – 17:30
6. час:	12:20 – 13:05	**6. час:**	17:35 – 18:20

Настава и учење

- Осавремењавање наставног процеса применом савремених облика, метода и средстава за рад.
- Размена искустава међу наставницима предметне и разредне наставе(кроз реализацију посете огледних и угледних часова).
- Веће ангажовање стручних већа на уједначавању критеријума оцењивања и утврђивање,како минимума захтева за позитиван успех, тако и стандарда за поједине оцене.
- Већу пажњу обратити стручном усавршавању наставника ван школе и у школи.
- Већу пажњу посветити припремању и реализацији иновативних часова.
- Радити на укључивању што већег броја родитеља у живот и рад школе, нарочито у реализацију посебних програма, школског развојног плана, програма друштвено-корисног рада и остваривању материјално-техничких услова за рад.
- Перманентно радити на побољшању комуникације између наставника и ученика, као и унутар ученичких организација.
- Посебан задатак је подизање нивоа културе ученика у најширем смислу.
- Подстицати квалитет у раду наставника јавним похвалама и награђивањима.
- Кроз реализацију програма свих облика образовно-васпитног рада радити на превенцији у борби против малолетничке деликвенције, болести зависности и недостатка културе понашања, агресије и насилништва.

У установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Установа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, осигурања и унапређивања квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада услова у којима се он остварује. Ради осигурања квалитета рада у установи се вреднују остваривање циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања, развојног плана и задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика.

4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Предметна настава

Редни број	Име и презиме	Предмет	Одељењско старешинство	Одељења	Радни стаж	Стручна спрема	Норма	ОЈР	СУМА Фонд + ОЈР
1.	Весна Арсић	Српски језик и књижевност	7-3	5-1, 7-1, 7-3	18	VII степен	18	5%	77.22%
2.	Јелена Игњатовић	Српски језик и књижевност	7-2	5-2, 5-3, 6-1, 7-2	18	VII степен	18	0%	100%
3.	Јелена Јовановић	Српски језик и књижевност	-	8-1, 8-2	9	VII степен	18	0%	44.44%
4.	Јелена Кнежевић	Српски језик и књижевност	-	6-2, 6-3, 8-3	12	VII степен	18	7.5%	74.17%
5.	Милица Војводић	Енглески језик	8-2	6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3	16	VII степен	18	0%	100%
6.	Ана Маријевић	Енглески језик (Мељак)	-	1-3, 1-4, 2-3, 3-3, 4-3	13	VII степен	20	0%	103.33%
6.	Ана Маријевић	Енглески језик	-	5-1, 5-2, 5-3			18		
6.	Ана Маријевић	Енглески језик (Вранић)	-	4-1, 4-2			20		
7.	Тања Веселиновић	Ликовна култура	-	5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3	21	VII степен	20	0%	75%
8.	Илија Спасојевић	Музичка култура	-	5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3	13	VII степен	20	0%	80%
8.	Илија Спасојевић	Грађанско васпитање	-	8-123			20		
9.	Урош Миливојевић	Историја	-	5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3	13	VII степен	20	0%	100%
10.	Равијојла Шарчевић	Географија	-	5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3	26	VII степен	20	2.5%	107.5%
11.	Јелена Видић	Физика	5-1	6-1, 6-2, 6-	19	VII	20		

				3, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3		степен		0%	100%
11.	Јелена Видић	Хемија	5-1	7-2			20		
12.	Јелена Јовановић	Хемија	-	7-1, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3	12	VII степен	20	7.5%	57.5%
13.	Бојан Вучић	Математика	6-2	5-1, 5-2, 5-3, 6-2			18	0%	128.89%
13.	Бојан Вучић	Информатика и рачунарство	6-2	5-3 (2 групе), 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3 (по 1 група)	11	VII степен	20		
14.	Марија Станковић	Математика	7-1	6-3, 7-1, 7-2, 7-3			18	10%	128.89%
14.	Марија Станковић	Информатика и рачунарство	7-1	6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3 (по 1 група)	3	IV степен	20		
15.	Александар Давидовић	Математика	6-1	6-1, 8-1, 8-2, 8-3			18	10%	128.89%
15.	Александар Давидовић	Информатика и рачунарство	6-1	6-1, 6-2, 6-3, 8-1, 8-2, 8-3 (по 1 група)	4	VI степен	20		
16.	Бранко Милутиновић	Биологија	-	5-1, 5-2, 6-3, 8-1, 8-2	7	VII степен	20	0%	50%
17.	Маја Костић	Биологија	5-3	5-3, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 7-3, 8-3	1	VII степен	20	2.5%	72.5%
18.	Момчило Вулевић	Техника и технологија	6-3	5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3 (по 1 група)		VII степен	20	0%	130%
18.	Момчило Вулевић	Информатика и рачунарство	6-3	5-1 (2 групе)	32	VII степен	20		
19.	Немања Јојић	Техника и технологија	-	5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-	5	VII степен	20		

				3, 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3				0%	130%
19.	Немања Јојић	Информатика и рачунарство	-	5-2 (2 групе)		VII степен	20		
20.	Борис Бубало	Физичко и здравствено васпитање	8-1	7-1, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3			20	15%	95%
20.	Борис Бубало	Обавезне физичке активности	8-1	6-1	18	VII степен	20		
21.	Јасмина Тешић	Физичко и здравствено васпитање	5-2	5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 6-3, 7-2			20	12.5%	112.5%
21.	Јасмина Тешић	Обавезне физичке активности	5-2	5-1, 5-2, 5-3, 6-2, 6-3	22	VII степен	20		
22.	Горица Вељовић	Француски језик	8-3	5-12, 6-23, 7-23, 8-23	17	VII степен	18	0%	44.44%
23.	Ведрана Стојановић	Руски језик	-	5-2, 5-3, 6-3, 7-1, 7-2, 8-1, 8-23	20	VII степен	18	0%	77.78%
24.	Ивана Јовановић	Руски језик	-	5-1, 6-1, 7-3	1	VII степен	18	7.5%	40.83%
25.	Бобан Спасојевић	Историја	-	5-3		VII степен	20	0%	15%
25.	Бобан Спасојевић	Грађанско васпитање	-	5-123, 67-123	6	VII степен	20		
26.	Дарко Павловић	Верска настава	-		13	VI степен		0%	
27.	Михаило Јанковић	Верска настава	-		0	IV степен		0%	
28.	Александра Живаљевић	Енглески језик	-		10	VII степен		0%	

Разредна настава и продужени боравак

Редни број	Име и презиме	Предмет	Одељењско старешинство	Одељења	Радни стаж	Стручна спрема	Норма	ОЈР	СУМА Фонд + ОЈР
1.	Љиљана Каличанин	Разредна настава	1-1	1-1	36	VI степен	100%	0%	100%
2.	Добринка Маринковић	Разредна настава	1-2	1-2	36	VII степен	100%	0%	100%
3.	Ирина Стефановић	Разредна настава	1-3	1-3	23	VII степен	100%	12.5%	112.5%
4.	Душица Поповић	Разредна настава	1-4	1-4	8	VII степен	100%	0%	100%
5.	Рада Ђукић Петровић	Разредна настава	1-5, 3-4 (комбинација)	1-5, 3-4 (комбинација)	24	VI степен	100%	2.5%	102.5%
6.	Драгана Гогић	Разредна настава	2-1	2-1	29	VII степен	100%	0%	100%
7.	Биљана Тасић	Разредна настава	2-2	2-2	31	VII степен	100%	10%	110%
8.	Круна Станковић Кецојевић	Разредна настава	2-3	2-3	9	VII степен	100%	0%	100%
9.	Драгана Мићић	Разредна настава	3-4, 4-4 (комбинација)	3-4, 4-4 (комбинација)	17	VII степен	100%	0%	100%
10.	Милена Јанковић	Разредна настава	3-1	3-1	38	VI степен	100%	0%	100%
11.	Радица Ђорић	Разредна настава	3-2	3-2	33	VI степен	100%	0%	100%
12.	Јадранка Мацура	Разредна настава	3-3	3-3	20	VII степен	100%	15%	115%
13.	Соња Стошић	Разредна настава	4-1	4-1	24	VII степен	100%	0%	100%
14.	Слађана Дамевић	Разредна настава	4-2	4-2	25	VII степен	100%	0%	100%
15.	Оливера Поповић Митић	Разредна настава	4-3	4-3	32	VI степен	100%	0%	100%
16.	Марлена Радовановић	Продужени Боравак (Мељак)	финансирање Градски секретаријат за образовање и дечју заштиту	ПБ М 1-2	-	IV степен	-	-	-
17.	Александра Јанковић	Продужени боравак (Вранић)	финансирање Градски секретаријат за образовање и дечју заштиту	ПБ В 1-2	-	IV степен	-	-	-

РУКОВОДЕЋЕ, СТРУЧНО, АДМИНИСТРАТИВНО И ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

Директор

Редни број	Име и презиме	Радни стаж	Школска спрема	Струка	Радно место
1.	Јела Стевановић	24	VII степен	Професор разредне наставе	Директор

Стручни сарадници

Редни број	Име и презиме	Радни стаж	Школска спрема	Струка	Радно место
1.	Весна Рудић	14	VII степен	Дипломирани педагог	Педагог
2.	Маријана Костадиновић	0	VII степен	Дипломирани психолог	Психолог
3.	Сузана Јевтић	34	VII степен	Професор разредне наставе	Школски библиотекар

Административно особље

Редни број	Име и презиме	Радни стаж	Школска спрема	Струка	Радно место
1.	Дејан Тмушић	13	VII степен	Дипломирани правник	Секретар
2.	Милена Лајић	20	VI степен	Економиста	Шеф рачуноводства
3.	Нада Лукић	42	IV степен	Економски техничар	Административно - финансијски радник

Помоћно и техничко особље

Редни број	Име и презиме	Радни стаж	Школска спрема	Место радног ангажовања	Радно место
1.	Душан Биочанин	6	III степен	Вранић	Домар
2.	Дејан Лазаревић	0	III степен	Вранић/Шиљаковац	Домар
3.	Зоран Јоксић	24	IV степен	Мељак	Домар
4.	Гордана Стевановић	28	ОШ	Вранић	Чистачица
5.	Павица Радовановић	9	ОШ	Вранић	Чистачица
6.	Алексија Благојевић	20	ОШ	Вранић	Чистачица
7.	Нада Лучић	11	ОШ	Вранић	Чистачица
8.	Наташа Поповић	8	ОШ	Вранић	Чистачица
9.	Зорица Лазић	24	ОШ	Вранић	Чистачица
10.	Дара Петровић	2	ОШ	Мељак	Чистачица
11.	Валентина Илић	1	ОШ	Шиљаковац	Чистачица

Број радника за извршавање радних задатака

У школи ради 63 запослених, од тога је 50 у непосредном контакту са ученицима.
Просечан радни стаж запослених је 18,59 година.

Преглед класификационе структуре и процента запослености радника школе

Редни број	Опис извршилаца	СВЕГА	Степен стручне спреме								
			ОС	НК	КВ	ВКВ	СС	ВС	ВСС	МР	ДР
1.	Директор школе	1							1		
2.	Педагог	1							1		
3.	Психолог	1							1		
4.	Наставници предметне наставе	27					1	1	25		
5.	Наставници разредне наставе	15						5	10		
6.	Наставници у продуженом боравку	2					2				
7.	Наставници верске наставе	2					1	1			
8.	Библиотекар	1							1		
9.	Секретар школе	1							1		
10.	Шеф рачуноводства	1						1			
11.	Административни радник	1					1				
12.	Домар	3			2		1				
13.	Спремачице	7	7								
Укупно:		63	7		2		5	8	40		

5. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ, ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ, РАЗВОЈНИ ПЛАН

Школски програм

Основно образовање (образовно-васпитни рад) остварује се на основу школског програма, у складу са Законом. Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно другог законског заступника у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика. Школским програмом обезбеђује се остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа, према потребама ученика и родитеља, односно старатеља и локалне заједнице.

Циљеви основног образовања и васпитања су:

1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, развијање међупредметних компетенција за потребе савремене науке и технологије;
10) развој свести о себи, развој стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
13) развијање позитивних људских вредности;
14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, развој толеранције и уважавање различитости;
16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Циљеви школског програма

Школски програм доноси се на основу наставног плана и програма, односно плана наставе и учења. Утемељен је на начелима:

1) усмерености на процесе и исходе учења;

2) заснованости на стандардима, уз систематско праћење и процењивање квалитета програма;

3) уважавања узрасних карактеристика у процесу стицања знања и вештина, формирања ставова и усвајања вредности код ученика;

4) хоризонталне и вертикалне повезаности у оквиру предмета и између различитих наставних предмета;

5) поштовања индивидуалних разлика међу ученицима у погледу начина учења и брзине напредовања, као и могућности личног избора у слободним активностима;

6) заснованости на партиципативним, кооперативним, активним и искуственим методама наставе и учења;

7) уважавања искуства, учења и знања која ученици стичу ван школе и њихово повезивање са садржајима наставе;

8) развијања позитивног односа ученика према школи и учењу, као и подстицања ученикове интересовања за учење и образовање у току целог живота;

9) коришћења позитивне повратне информације, похвале и награде као средства за мотивисање ученика;

10) уважавање узрасних карактеристика у процесу психофизичког развоја обезбеђивањем услова за живот и рад у школи.

Школски програм садржи:

- циљеве школског програма;
- назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм;
- начин остваривања школског програма ;
- начин прилагођавања школског програма према нивоу образовања и васпитања;
- друга питања од значаја за школски програм.

Саставни део школског програма су и :

- обогаћени једносменски рад са циљем додатне образовно-васпитне подршке развоју ученика и
- продужени боравак као посебан облик образовно-васпитног рада са ученицима који се реализује у школи после или пре часова редовне наставе и у оквиру кога ученици имају самосталан рад и низ различитих облика слободних активности.

Планирање наставе

Програми базирани на исходима дају већу слободу наставнику у погледу планирања и реализације наставе. Оријентација на процес учења и исходе брига је не само о резултатима, већ и начину на који се учи, односно како се гради и повезује знање у смислене целине, како се развија мрежа појмова и повезује знање са практичном применом. Приликом планирања наставе и учења потребно је руководити се:

- индивидуалним разликама међу ученицима у погледу начина, темпа учења и брзине напредовања;
- интегрисаним приступом у којем постоји хоризонтална и вертикална повезаност унутар истог предмета и различитих предмета;
- партиципативним и кооперативним активностима које омогућавају сарадњу;

- превасходно активним и искуственим методама наставе и учења;
- уважавањем свакодневног искуства и знања које је ученик изградио ван школе, повезивањем активности и садржаја учења са животним искуствима ученика и подстицањем примене наученог и свакодневном животу;
- неговањем радозналости, одржавањем и подстицањем интересовања за учење и континуирано сазнавање;
- редовним и осмишљеним прикупљањем релевантних података о напредовању ученика, остваривању предметних исхода и постигнутом степену развоја компетенција ученика.

У фази планирања и писања припреме за час, наставник дефинише пирамиду исхода на три нивоа: оне које би сви ученици требало да постигну, оне које већина ученика може да постигне и оне које би само неки ученици требали да достигну (три нивоа постигнућа).

На часовима ће се комбиновати различите методе и облици рада, што доприноси већој рационализацији наставног процеса, подстиче интелектуалну активност ученика и наставу чини интересантнијом и ефикасном.

У фази планирања учења и наставе наставници ће се водити исходима и покушати да кроз реализацију пројекта раде на развијању међупредметних компетенција. Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву 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, примењивати усвојене здравствене навике неопходне за активан и здрав животни стил;
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.

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета,

примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

1) компетенција за учење;
2) одговорно учешће у демократском друштву;
3) естетичка компетенција;
4) комуникација;
5) одговоран однос према околини;
6) одговоран однос према здрављу;
7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
8) рад са подацима и информацијама;
9) решавање проблема;
10) сарадња;
11) дигитална компетенција.

Остваривање образовно-васпитне праксе. Настава треба да обезбеди сигурну, подстицајну и подржавајућу средину за учење у којој се негује атмосфера интеракције и однос уважавања, сарадње, одговорности и заједништва. Улога наставника је да конкретизује програм према потребама одељења имајући у виду састав одељења и карактеристике ученика, уџбенике и друге наставне материјале, техничке услове, наставна средства и медије којима школа располаже, као и ресурсе и могућности локалне средине у којој се школа налази.

Праћење и вредновање. Праћење напредовања и оцењивање постигнућа ученика је формативно и сумативно и реализује се у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању. Евалуација ученичког рада ће бити континуирана, док ће се похвале и предлози за унапређење ученичког рада указати на примерен начин тако што ће повратна информација бити прилагођена, довољно јасна и информативна како би имала улогу подстицајне повратне информације. Повратна информација треба да буде благовремена, дата током или непосредно након обављања неке активности; треба да буде конкретна, да се односи на активности и продукте ученика, а не на његову личност и да буде позитивно интонирана, односно да прво садржи оне елементе који су за похвалу, а тек потом оне које би ученик требало да развија и унапређује.

Распоред Обогаћеног једносменског рада
ОШ„Павле Поповић”

2. полугодиште школске 2021/2022. Године

Распоред Обогаћеног једносменског рада, старији разреди Вранић

Реализатор	Активност	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Александар Давидовић	***Математика – чаробни свет бројева***		Преподневна: 7.10-7.55 Поподневна: 11.40-12.55 (техничко)			
Александар Давидовић	***Кутак за припрему завршног испита из***	Преподневна: 7.10-7.55 Поподневна: 11.40-12.55				

	математике	(техничко)				
Марија Станковић	***Математика – чаробни свет бројева***	2. смена: 11.40 – 13.10 (7. разред) учионица бр. 9	2. смена: 11.40 – 13.10 (5. разред) учионица бр. 9	2. смена: 11.45 – 12.15 (7. разред) учионица бр. 9	2. смена: 11.45 – 12.15 (7. разред) учионица бр. 9	
Весна Арсић	***Драма-поклони се и почни***					Преподневна: 7.10 – 7.55 Поподневна: 11.45 – 13.00 учионица бр. 11
Јелена Кнежевић	***Српски у срцу***					2.смена: 11.10-13.10 техничко
Јелена Кнежевић	***Медена радионица***					1.смена: 13.10-14.10 техничко
Равијојла Шарчевић	***Весела радионица***			2.смена: 12.00-13.00 учионица бр.11		
Маја Костић	***Радионица природе***		2. смена: 12.10-13.10 учионица бр.11			
Јелена Јовановић	***Између магије и хемије***					1.смена: 13.10-14.30 2.смена: 11.45-13.15 учионица бр.9
Борис Бубало	***Школа одбојке***			1.смена 13.10-14.10 2.смена 18.25-19.25		
Борис Бубало	***Спортови са лоптом***		1.смена 7.15-7.55 2.смена 18.25-19.25	1.смена 7.15-7.55		1.смена 7.15-7.55 2.смена 18.25-19-25
Јасмина Тешић	***Школа стоног тениса***		1.смена: 7.10-7.55 2.смена: 18.25-19.40			
Јасмина Тешић	***Спортови са лоптом***	1.смена: 7.10-7.55 2.смена: 18.25-19.55			1.смена: 7.10-7.55	
Ивана Јовановић	***Кружок „Теремок”***	1.смена 13.10-14.10 техничко 2		1.смена 13.10-14.10 техничко 2		

Распоред Обогаћеног једносменског рада Вранић, млађи разреди

Реализатор	Активност	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Сузана Јевтић	***У свету боја и облика***	12.20-13.10 библиотека	12.20-13.10 библиотека	12.20-13.10 библиотека	/	/
Сузана Јевтић	***На пољу шаховских фигура***	/	/	/	12.20-13.05 библиотека	12.20-13.05 библиотека
Биљана Тасић	***Малише-зналише (маштаоница, стваралоница)***		1.смена 12.20-13.20 техничко 2	1.смена 12.20-13.20 ликовни кабинет	2. смена 12.00-13.00 техничко 2	2. смена 12.00-13.00 техничко 2
Ивана Јовановић	***Кружок „Теремок“***	1.смена 12.20-12.50 Ликовно 2.смена 12.20-12.50 Ликовно				

Распоред Обогаћеног једносменског рада Мељак, млађи разреди

Реализатор	Активност	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Јадранка Мацура	***У свету лепе речи***		1.смена 3. и 4. Разред 12.20-13.05 2.смена 3. и 4. Разред 11.30-12.15		2.смена 1. и 2. Разред 12.20-13.05 1.смена 1. и 2. Разред 12.20-13.05	
Јадранка Мацура	***Ја волим математику***	1.смена 3. и 4. Разред 11.30-12.15 1.смена 1. и 2. Разред 12.20-13.05		1.смена 3. и 4. Разред 07.10-07.55 2.смена 3. и 4. Разред 11.30-12.15		
Ирина Стефановић	***Пробуди креативца у себи!***			1.смена 1.разред 12.20-13.20 2.смена	2.смена 3. и 4.разред 12.00-13.00 1.смена 3.и 4.разред	1.смена 2.разред 12.20-13.20 2.смена

				1.разред 12.10-13.10	12.20-13.20	2.разред 12.10-13.10

Распоред Обогаћеног једносменског рада Шиљаковац, млађи разреди

Реализатор	Активност	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Рада Ђукић Петровић	***Креативне радионице***		Преподневна 12.20-13.20 (сваки други уторак)			

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ПРВОГ И ДРУГОГ РАЗРЕДА

У односу на потребе и интересовања родитеља школа годишње, формира групе продуженог боравка, а у односу на Правилник о организацији рада продуженог боравка и Правилник о формирању и финансирању група, као и Сагласност МПНТР или Управе Града Београда/Секретаријата за образовање и заштиту детета.

У основној школи „Павле Поповић” у матичној школи у Вранићу и подручном одељењу у Мељаку редовна настава и ваннаставне активности се реализују у две смене. Последњих година све је више родитеља који су заинтересовани за отварање продуженог боравка у школи, што је условљено променом радног времена родитеља и немогућношћу да своју децу доводе и преузимају из школе, као и ситуацији да код куће не постоји особа која може да сачека дете.

Циљеви и задаци наставе у продуженом боравку

Набројаћемо неке основне циљеве и задатке наставе у продуженом боравку:

- Подизање нивоа опште заштите и бриге о ученицима млађих разреда у време запослености њихових родитеља;
- Подизање нивоа опште културе ученика;
- Већи степен вертикалне и хоризонталне повезаности градива које се реализује часовима редовне наставе кроз тематско радионичарско планирање активности;
- Подршка у целовитом развоју деце, унапређивање социјално-емоционалног развоја ученика;
- Праћење успеха у напредовању ученика у наставним активностима;
- Индивидуални и групни рад са ученицима у процесу стицања знања;
- Идентификовање ученика којима је потребан корективни рад и допунска настава у циљу постизања бољих резултата;
- Рад са даровитим ученицима и додатно ангажовање у њиховом раду;
- Праћење и проучавање интересовања ученика и њихово укључивање у рад различитих радионица;
- Развијање радних навика код ученика;
- Подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности;

- Пружање базичних знања и вештина, њихово повезивање са реалним животом као и њихова примена у свакодневном животу;
- Увођење ученика у методе и технике учења ;
- Развијање и неговање другарства, пријатељства и толеранције;
- Подстицање индивидуалне одговорности ученика;
- Усвајање вредности заједничког живота;
- Усвајање и прихватање позитивних и сузбијање негативних облика понашања;
- Развијање међусобног поштовања, поверења, искрености, уважавања личности, једнакости и отворене комуникације;
- Развијање комуникативне способности и конструктивног решавања сукоба или конфликта са вршњацима и одраслима;
- Подстицање социјализације, разумевања и прихватања међусобних разлика;
- Подстицање групног рада, споразумевања, сарадње и дружења;
- Подстицање и развијање међупредметних компетенција ученика.

Просторије за продужени боравак имају више намена: самостални рад ученика у циљу савлађивања образовно–васпитних задатака, израда школских и домаћих задатака, организовано коришћење слободног времена, одмор и рекреација ученика.

Продужени боравак се организује у две учионице површине 48m^2 и 44m^2 што задовољава услове о потребној квадратури по ученику, у складу са Правилником о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/2019)

Просторна и материјално- техничка опремљеност продуженог боравка се одликује следећим елементима:

- Ученици у продуженом боравку имају своје наставнике разредне наставе и учионице са простором за вишеструке активности. Постоје у потпуности обезбеђени услови за боравак који је намењен деци првог и другог разреда у ваннаставном времену. Наставници праве распоред и организују активности у складу са интересовањима, жељама и потребама ученика. Ученици у продуженом боравку, организовано и плански, уз стручно-педагошку помоћ и сарадњу са наставником, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, вештине и навике. Време се проводи у измиривању школских обавеза, игри, одмору. Наставници поклањају пажњу и пружају помоћ деци у учењу и при изради домаћих задатака. Ученици се оспособљавају да самостално обављају своје обавезе у каснијем школовању. По измирењу школских обавеза, слободно време је осмишљено према индивидуалним афинитетима и потребама сваког детета. Активности у слободном времену ученика имају првенство рекреативно-забавни и стваралачки карактер.
- Програм рада продуженог боравка остварује се у просторијама које су прилагођене , опремљене и намењене за остваривање рада продуженог боравка, као и за опуштање ученика после или пре наставе. Ова просторија је димензије 48 квадрата у Вранићу и 44 квадрата у Мељаку. У њима је смештено 15 модерно дизајнираних столова и столица прилагођених деци, 2 ормара за друштвене игре и радове ученика, два ормара за свеске и радни материјал ученика који користе у боравку, ТВ, ДВД, две табле, место где деца остављају своје ранчеве. Поред ове налази се и просторија школске библиотеке која је опремљена са преко 3 000 наслова занимљиве литературе и књига. У кутку за опуштање

имамо модерно дизајниране подметаче на којима ученици седе и опуштају се уз гледање образовно- едукативних емисија за децу. Поред ове учионице за израду домаћих задатака користићемо и две мање учионице у приземљу школе у Вранићу од око 20 квадрата, а то су просторије музичке школе „Марко Тајчевић“ из Лазаревца која делује у школи од 2019. године.

- Предност овакве организације рада у продуженом боравку представља и повезаност са сеоском библиотеком, огранком Градске библиотеке „Бранко Ћопић“ у Дому културе непосредно поред зграде матичне школе у Вранићу, али и могућност сарадње и повезивања са радионицом Обогаћеног једносменског рада „ У свету боја и облика“, као и радионицом „Опажај и буди креативан!“ у Мељаку.
- Боравак се налази изнад фискултурне сале у Вранићу и на спрату подручне школе у Мељаку. Територијално је издвојен у односу на наставу старијих разреда, односно трећег и четвртог разреда у Мељаку. Такође има и засебан тоалет, како у Вранићу, тако и у Мељаку недавно адаптиран.

Радно време у одељењима продуженог боравка је следеће:

3. смена
08^{05} – 12^{30} – редовна настава
12^{30}– 13^{00} – пауза за ручак
13^{00} – 15^{00} – израда домаћих задатака
15^{00} – 17^{30} – слободне активности

4. смена
08^{00} – 10^{00} – израда домаћих задатака
10^{00} – 10^{30} – пауза за доручак
10^{30} – 12^{30} – слободне активности
12^{30} – 13^{00} – пауза за ручак
13^{15} – 17^{30} – редовна настава

Кључна подручја развоја (складан емотиван, когнитиван, социјалан и психолошки развој, лакоћа процеса социјализације и комуникације, развој комуникацијских компетенција, утемељење математичко-логичке и информационо-комуникационе писмености, културно-уметничко подручје развоја, игра,спорт и рекреација, активности према одабиру школе) остварују се кроз посебне активности које се детаљно планирају оперативним планом рада продуженог боравка за први односно други разред.

Годишњи план рада школе

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефекасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно- васпитних активности у току школске године. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности, омогућује унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење циљева, задатака, као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром и Развојним планом до 15. септембра. Настава је основа образовно– васпитног процеса у школи. Годишњим планом предвиђена је настава за два циклуса образовања.

Први циклус обухвата од првог до четвртог разреда, и за које се организује разредна настава.

Образовно – васпитни рад од 1. до 4. разреда може да се организује и у комбинованом одељењу.

Други циклус обухвата од петог до осмог разреда, и за које се организује предметна настава.

Образовно-васпитни рад школе остварује се у току школске године, која почиње 1. септембра календарске текуће године, а завршава се 31. августа наредне календарске године. Образовно-васпитни рад организује се у два полугодишта. Ученици имају школски распуст. Време, трајање и организација образовно-васпитног рада и школског распуста утврђује се школским календаром. Школски календар прописује министар до 1. јуна. Школски календар може да се мења у изузетним случајевима, на захтев школе, уз сагласност Министра.

У процесу **редовне наставе** поклања се посебна пажња оспособљавању ученика за самостални рад, да ученик буде у правом смислу речи субјекат, активан у наставном процесу, односно сарадник наставника у заједничком , тимском раду. У том циљу биће уложени даљи напори на плану оспособљавања наставног рада од једноставно наглашене доминирајуће улоге наставника као извора знања, а тиме ослобађање наставног процеса од свих облика монотоније, пасивизирања ученика, вербализма као очигледности која мисаоно не ангажује ученика. У том смислу посебна пажња се поклања коришћењу различитих облика , метода и средстава рада, наставних филмова и презентација, као и упућивање ученика у начине коришћења уџбеника или друге изворе сазнања и литературе и непосредног посматрања, као и праћење нових иновативних токова у образовању и оспособљавање за коришћење и примену дигиталних наставних садржаја, међупредметном повезивању и интегрисању садржаја , а и увођењу предзетништва кроз образовно-васпитни процес.

Школа остварује у оквиру школског програма и **индивидуални образовни план** за ученике са сметњама у развоју.

Индивидуализација наставе у свим областима од I до VIII разреда реализује се : помоћу наставних листова,наставе на два односно три нивоа сложености,групног облика рада,објективног проверавања знања ученика преко задатака објективног типа, контролних задатака и теста. По ИОП-у ради се са ученицима на основу мишљења Интересорне комисије.

На часовима учења у школи улажу се напори на плану : изграђивања радних навика и редовног рада ученика,реализовања наставног рада по годишњим, полугодишњим и месечним плановима.

Подршка у учењу се даје ученицима и кроз **допунску наставу** , на чијим часовима се индивидуалним приступом према потребама и могућностима ученика пружа овладавање наставним садржајима, знањима и умењима .

Облици рада на **додатној настави** су групни и индивидуални, настојањем да у току рада дође до што веће активности ученика и самосталности у раду и стваралаштву.
Такмичењу ученика посвећује се посебна пажњу, развијајући код ученика такмичарски дух али и правилан однос према такмичењу у оквиру школства. Поред устаљених такмичења планирају се такмичења по наставним областима које организује Министарство просвете Републике Србије. Ученици се упућују и на различите манифестације, и конкурсе, било да су такмичарског или ревијалног типа.

Подаци о ученицима који наставу прате по ИОП-у

		ИОП 1		ИОП 2		ИОП 3		дел.број сагласн.	Напомена	Предмети
5/3	А.Ј.			1	ж			203-1-22	ИРК 61-39/19	српски ИОП2/математика ИОП1
6/1	М.Ј.			1	м			1491-1-21	ИРК 61-65-18	матем., српски ј., француски ј., географија
6/1	В.С.	1	м					1548-1-21		матем/српски/географија
6/2	Л.Л.			1	м			1490-1-21	ИРК 61-46-19	математика ИОП2
6/2	М.М.	1	ж					1547-1-21		математика
6/3	А.Н.	1	ж					1487-1-21		математика
7/1	Л. С.	1	ж					1495-1-21		срп/мат/енг/гео/ист/био/тех/инф/ физ/хем.
7/1	Ј.Р.					1	м	1486-1-21		енглески језик
7/2	Н. Б.			1	ж			1496-1-21	ИРК 61-67/18	срп/мат/инф/стр.јез/ист/гео/физ/хемија, биол. ИОП2,тех/ИОП1
7/3	Л. Ј.			1	м			1497-1-21	ИРК 61-19/17	сви предм. без физичког и ликовног
8/1	В. А.	1	м					1494-1-21		срп/мат/енг/рус/ист/гео/био/хем
8/2	Ж. П.	1	м					1498-1-21		срп/мат/стр.јез/био/гео/ист/хем
8/3	А.А.			1	м			1488-1-21	ИРК 61-10-20	математика, (ИОП2), српски ј.,енгелски ј., француски ј., географија, историја, хемија ((ИОП1)
8/3	Л.Ћ.	1	м					1489-1-21		математика
Укупно		**ИОП1**	4м 3ж	**ИОП2**	4 м 2 ж	**ИОП3**	1 м 0 ж	**Пресек рађен, 21.2. 2022. године**		
		7		**6**		**1**				
		14				**9 дечака**				
						5 девојчица				

Педагошко-психолошка служба

НАСТАВНИ ПЛАН

Недељни и годишњи фонд часова редовне и изборне наставе

Назив предмета	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
	н	г	н	г	н	г	н	г	н	г	н	г	н	г	н	г
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180								
Српски језик и књижевност									5	180	4	144	4	144	4	136
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72	2	72	1	36	1	36	1	34
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36	2	72	1	36	1	36	1	34
Свет око нас	2	72	2	72												
Природа и друштво					2	72	2	72								
Историја									1	36	2	72	2	72	2	68
Географија									1	36	2	72	2	72	2	68
Физика											2	72	2	72	2	68
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	4	144	4	136
Биологија									2	72	2	72	2	72	2	68
Хемија													2	72	2	68
Техника и технологија									2	72	2	72	2	72	2	68
Информатика и рачунарство									1	36	1	36	1	36	1	34
Физичко и здравствено васпитање и ОФА **(*прво полугодиште)**	3	108	3	108	3	108	3	108	*****2	*****72	*****2	*****72	3	108	3	102
									*****0.5	*****54	*****0.5	*****54				
Физичко и здравствено васпитање **(друго полугодиште од 5-8.р)**									3	126	3	126	3	108	3	102
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	68
Дигитални свет1/2 Пројектна настава 3/4	1	36	1	36	1	36	1	36								
Фонд часова изборне наставе (обавезни изборни наст. предмети, изборни наст. предмети и слободне наставне активности)																
Верска настава (Грађанско васпит.)	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
Руски језик									2	72	2	72	2	72	2	68
Француски језик									2	72	2	72	2	72	2	68
СНА: Хор и оркестар									1	36	1	36	1	36	1	34
СНА:Свакодневни живот у прошлости									1	36	1	36	1	36	1	34
ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
Допунска	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
Додатна настава							1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
Припремна настава ***(предмети који се полажу на ЗИ)**															*5/2	
Екскурзије и излети	1 дан		1 дан						1 дан		1 дан		1 дан		2 дана	
Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36								

Развојни план рада установе

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање. Самовредновањем установа оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика. У самовредновању учествују стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, директор и орган управљања установе. Самовредновање се обавља сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године - у целини. Извештај о самовредновању квалитета рада установе подноси директор васпитно-образовном, наставничком већу, савету родитеља и органу управљања. Спољашње вредновање рада установе обавља се стручно-педагошким надзором Министарства и од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

Установа има Развојни план. Развојни план установе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе. Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе. Развојни план доноси орган управљања, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година. У поступку осигурања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе. Развојни план Основне школе „Павле Поповић“ из Вранића донет је на основу Извештаја о резултатима вредновања и самовредновања за претходне године (деловодни број 871-1-20 од 25. јуна 2020.године) и других индикатора квалитета рада установе.

- Наш суштински задатак је да усмеравањем и стручношћу пружамо знања и умења да би извели што више генерација које ће бити оспособљене за даље школовање и која ће бити. самостална, практична и креативна, са својим критичким мишљењем, а опет да са друге стране то буду стрпљиви, толерантни и одговорни млади људи.
- Наша улога је најчешће усмерена на рад са децом која имају проблеме у учењу и понашању, али потребно је да се ради и са талентованом децом која неретко постижу запажене резултате на такмичењима.
- Наш циљ је да се са талентованом децом бавимо свакодневно, да максимално активирамо и развијамо њихове таленте, знања и способности. Посебно желимо да развијамо њихову креативност и критичко мишљење. То се постиже индивидуалним радом са таквом децом коју морамо препознати што раније и усмерити се на рад са њима.

У школи ће се радити на настави и учењу (Област квалитета рада установе 2) јер школа и постоји, пре свега, да ученици стекну што разноврсније и систематичније знање.

У области **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** желимо:

- савремену, активну и занимљиву наставу;
- посебну подршку даровитим ученицима и ученицима са сметњама у развоју;
- да поступци вредновања рада ученика буду у функцији даљег учења;
- подизање квалитета наставе наставком стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, применом савремених метода рада кроз пројекте и ИКТ алате, сарадњом и тимским радом свих органа у установи.

Све активности које ће школа предузимати имају за циљ да образовна постигнућа ученика буду боља, да их спремимо што боље за њихово будуће школовање и за будући живот повезивањем садржаја наставе са свакодневним животом (Област квалитета рада установе 3).

У области **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** потребно је да се обезбеде услови да :

- успех ученика показује да су остварени образовни исходи;
- школа перманентно доприноси већој успешности ученика;
- унапредити постигнућа ученика на завршном испиту;
- континуирано праћење напредовања ученика, применом диференциране наставе и бољом организацијом рада допунске и додатне наставе.

У школи ће се радити на унапређењу образовно- васпитног рада уз пружање пуне подршке ученицима (Област квалитета рада установе 4).

У области **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** планирамо:

- понудити додатну подршку ученицима кроз разноврсне ваннаставне активности и Обогаћени једносменски рад, како у матичној школи у Вранићу, тако и у подручним одељењима Мељак и Шиљаковац;
- посебну организацију рада са ученицима према индивидуалним способностима.

У школи ће се радити на унапређењу односа у колективу Етос, јер само сложан колектив може да изнедри најбоље резултате (Област квалитета рада установе 5)

У области **ЕТОС** желимо:

- унапредити међуљудске односе на свим нивоима сарадње у установи и ван ње.

У остваривању циљева Развојног плана и обезбеђивању услова за њихово испуњење учествују сви наставници, стручни сарадници и директор.

6. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ ШКОЛЕ

У односу на потребе образовно-васпитног рада, установа има формиран колегијум, активе и тимове који су од значаја за рад школе:

Називи тимова/актива ...	Чланови тимова/актива/колегијума	Делокруг рада
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ Јела Стевановић, координатор	• Рада Ђукић Петровић • Ана Марићевић • Александар Давидовић • Равијојла Шарчевић • Бранко Милутиновић • Бубало Борис • Михајло Јанковић • Весна Рудић • Маријана Костадиновић • Радица Ђорић • Круна Станковић Кецојевић • Горица Вељовић • Јелена Видић • Слађана Дамевић • Марија Станковић • Сузана Јевтић	У оквиру своје надлежности Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора Школе који су предвиђени Законом и Статутом, а то су: - планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свим активностима школе; - старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда квалитета рада установе и унапређивању образовно - васпитног рада; - старање о остваривању развојног плана установе; - сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; - организовање и вршење педагошко - инструктивног увида и праћење квалитета образовно - васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; - планирање и стручно усавршавање и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника; - доноси индивидуални образовни план на предлог стручног тима за организацију и спровођење посебних програма и активности за унапређивање образовно - васпитног рада у школи.
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА Весна Рудић, координатор	• Соња Стошић • Круна Станковић Кецојевић • Александра Живаљевић • Михајло Јанковић • Бојан Вучић • Јелена Видић • Ведрана Стојановић • Урош Миливојевић • Весна Арсић • Александар Давидовић • Илија Спасојевић • Јела Стевановић	Надлежности актива: - обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука у складу са законом; - учествује у изради Школског програма; - процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и исходе образовања; - учествује у унапређењу Школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе; - утврђује посебне програм, садржаје и активности којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своје знање, задовоље интересе, интересовања и потребе; - прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе; - прати реализацију планираних задатака у школи и води евиденцију о активностима; - прати перманентно стручно усавршавње и његову примену у настави. Обавезе актива су и да планира, испитује и прати

		потребе тржишта рада, као и нове технологије, и предлаже решења за осавремењавање Школског програма.
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ (РП) У ШКОЛИ Сузана Јевтић, координатор	• Јела Стевановић • Равијојла Шарчевић • Ана Марићевић • Милена Јанковић • Биљана Тасић • Драгана Мићић • Маја Костић • Злата Протић Ћирић, представник родитеља • Александра Тинтор, представник ученика • Милан Димитријевић, представник локалне заједнице	Развојно планирање је стратешки процес континуираног планирања у школама и основа за остваривање неопходних промена у свим сегментима школског живота. Даје пуну подршку професионалном развоју наставника, препознаје аутентичне потребе школе, истражује потребе и осмишљава начине за њихово остварење. Стручни актив за развојно планирање школе доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању, анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја. Актив припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и уређених анализа за наредни трогодишњи период . На тај начин се стварају стратешки правци, циљеви и задаци како би се обезбедили услови за квалитетно стваривање исхода образовања у школи. Прати реализацију развојног плана и подноси извештај Школском одбору једанпут годишње са предлогом мера. Актив стално прати остварење Развојног плана школе и уочава и предлаже развојне циљеве који теже остварењу визије. Чланови овог актива одређују носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање.
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА Весна Рудић, координатор	• Јела Стевановић • Маријана Костадиновић • Милица Војводић • Момчило Вулевић • Слађана Дамевић • Ирина Стефановић • Јадранка Мацура • Рада Ђукић Петровић • Дејан Тмушић • Дарко Павловић, представник родитеља • Ленка Биочанин, представник ученика • локална заједница	Свака образовна установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту). Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог – члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.). Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности. Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да: 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;

		2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту; 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања; 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања; 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности; 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору; 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања; 8) води и чува документацију; 9) извештава стручна тела и орган управљања. Тим се увек укључује када постоји сумња да се ради о другом или трећем нивоу вршњачког насиља и када постоји сумња да је насиље извршила одрасла особа над дететом/учеником. Узимајући у обзир расположиве чињенице тим врши разврставање нивоа вршњачког насиља узимајући у обзир следеће критеријуме: анализу интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика. Тим не спроводи васпитно-дисциплински поступак против ученика, који је у ингеренцији директора школе, али је укључен у израду оперативног плана заштите, праћење његове реализације, евалуацију, сарадњу са другим институцијама. Када постоји сумња да је насиље извршено од стране запослене особе, тим не спроводи дисциплински поступак који је у ингеренцији директора установе, већ има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика. Уколико постоји сумња да је насиље извршено од стране родитеља или трећег лица, пријава се врши надлежним органима (полиција, тужилаштво, центар за социјални рад) и тим опет има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика и сарадње са надлежним институцијама које спроводе поступак утврђивања чињеница и примене мера у складу са утврђеним стањем. Уколико је насиље извршио ученик над запосленим, тим се укључује у израду оперативног плана заштите за ученика (активности појачаног

		васпитног рада са учеником) и сарађује са другим укљученим институцијама (полиција, центар за социјални рад и др.).
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ Круна Станковић Кецојевић, координатор	• Момчило Вулевић • Јелена Игњатовић • Радица Ђорић • Љиљана Каличанин • Јасмина Тешић • Оливера Поповић Митић • Ведрана Стојановић • Немања Јојић • Јелена Јовановић (српски језик) • Драгана Мићић • Бојана Ћусић Ковачевић, представник родитеља • Лазар Танасијевић, представник ученика • Саша Голубовић, представник локалне заједнице	Надлежности Тима за самовредновање су: Самовредновање је континуиран процес у коме се школа не бави само сагледавањем резултата, већ и проценом колико су ефикасне активности које делимично или у потпуности зависе од актера (наставника, ученика, родитеља) у једној образовно - васпитној установи. Циљ самовредновања, а самим тим и Тима за самовредновање и вредновање рада школе, јесте унапређивање квалитета рада школе. Овај Тим вреднује праксу и рад, полазећи од анализе шта је и како урађено. То се врши на основу Области квалитета (којих има 6: Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање, Област квалитета 2. Настава и учење, Област квалитета 3. Образовна постигнућа ученика, Област квалитета 4. Подршка ученицима, Област квалитета 5. Етос и Област квалитета 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима) и Стандарда квалитета рада васпитно-образовне установе. Стандарди квалитета представљају аспекте који описују Област квалитета и они су, уствари, искази о квалитетној пракси или условима у којима она може бити остварена. Самовредновање је процес унапређења рада, а Тим за самовредновање и вредновање рада школе даје препоруке за мере унапређења.
ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ Радица Ђорић, координатор	• Оливера Поповић Митић • Александар Давидовић • Јелена Игњатовић • Маја Костић • Весна Рудић • Маријана Костадиновић • Бојана Бабић Поповић, родитељ • Анђела Радуловић, ученик • Миливоје Радовановић, локална заједница	Надлежности Тима за ИО су: - увођење нових ученика у рад по ИОП-у и праћење реализације рада по ИОП-у 1 и ИОП-у 2 - консултације са наставницима који раде са ученицима по ИОП-у(увођење нових наставника у рад по ИОП-у,израда радног материјала који ће се користити у настави у функцији уџбеника,израда тестова за пробни завршни испит...) - анализа евалуације ИОП-а на крају 1.полугодишта и на крају школске године - анализа резултата пробног и завршног испита за ученике осмог разреда који прате наставу по ИОП-у - план транзиције за ученике који прелазе у 5.разред и у средњу школу, а прате наставу по ИОП-у - предлажемо наставак школовања за ученике који прате наставу по ИОП-у 2 - анализа остварености стандарда 2.2 из Протокола за посматрање и вредновање школског часа (наставник прилагођава рад на часу васпитно-образовним потребама ученика)
ТИМ ЗА ИКТ Јелена Видић,	• Јела Стевановић • Сузана Јевтић • Бојан Вучић	Тим за ИКТ има улогу да подстакне и унапреди употребу Информационо-технолошких комуникација ученика и наставника наше школе.

координатор	• Александар Давидовић • Драгана Гогић • Марија Станковић • Милош Ћирић, представник родитеља • Тијана Миљковић, представник ученика • Јован Пантић, локална заједница	Отворени и флексибилни наставни програми омогућавају и подржавају и нове, модерне методе рада, а наставници су подстакнути да кад год је то потребно и оправдано, наставу осавремене употребом ИКТ. Такође, информационо-комуникационе технологије су данас од изузетног значаја за образовање нових генерација које живе у ери Интернета и Web заснованих услуга, тако да је природно увођење ових области у образовање. Примарни задатак је развијање компетенција наставника да ИКТ користе као подршку наставним методама које подржавају свеобухватан развој ученика, активирају их и код њих изазову више нивое мишљења и учења, мотивишу их и подстичу на критичко мишљење и рефлективно промишљање, и уважавају различите могућности и стилове учења.
ТИМ ИЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ Горица Вељовић, координатор	• Соња Стошић • Добринка Маринковић • Јасмина Тешић • Борис Бубало • Јелена Јовановић (хемија) • Душица Поповић • Јела Стевановић • Јелена Биочанин, представник родитеља • Виолета Младеновић, представник локалне заједнице • Стефан Јаковљевић, представник ученика	Надлежности Тима за ПР су: - праћењем остваривања свих облика стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, како ван тако и унутар установе; - вођењем евиденције о стручном усавршавању и професионалном развоју запослених; - вршењем анализе појединачних извештаја о стручном усавршавању (полугодишњих и годишњих, који се заводе и одлажу у досијее запослених); - проверавањем извештаја да ли су у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, као и са интерним правилником, и да ли је остварен предвиђен број бодова сходно проценту ангажовања запослених у школи; - предлагањем и предузимањем мера за унапређивање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања према утврђеним потребама; - упућивањем на стручно усавршавање запослене на пословима образовања и васпитања и предузимањем мере за унапређивање њихових компетенција; - извештавањем о раду Тима на Савету родитеља и Педагошком колегијуму; - уношењем података у ЈИСП на основу уверења / потврда о савладаном облику стручног усавршавања; - континуираним унапређивањем и усаглашавањем интерног правилника у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ	• Борис Бубало (повремени члан) • Милица Војводић (повремени члан)	Надлежности Тима за ПО су: Тим за професионалну оријентацију има за циљ да подстакне ученике да размишљају о својим способностима и да лакше одлуче о избору

ОРИЈЕНТАЦИЈУ Равијојла Шарчевић, координатор	• Горица Вељовић (повремени члан) • Бранко Милутиновић • Добринка Маринковић • Маријана Костадиновић • Весна Рудић • Иван Михаиловић, локална заједница • Раде Танасијевић, представник родитеља • Стефан Јаковљевић, представник ученика	школе/занимања. Професионална орјентација кроз петофазни модел – самоспознаја, информисање о занимањима, путевима образовања, реалним сусретима и одлука наводи ученике на размишљање о будућем занимању. Тим у нашој школи организује радионице за самоспознају и реалне сусрете у оквиру сајма занимања, фестивала занимања, презентација средњих школа...Радионице се реализују на часовима ЧОС-а са ученицима осмог разреда.
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И УЧЕНИЧКОГ ПРЕДУЗЕТНИШТВА Слађана Дамевић, координатор	• Љиљана Каличанин • Сузана Јевтић • Ивана Јовановић • Биљана Тасић • Јела Стевановић • Ирина Стефановић • Ана Мариђевић • Илија Спасојевић • Урош Миливојевић • Милена Јанковић • Тања Веселиновић • Немања Јојић • Јелена Радусиновић, представник родитеља • Петар Маринковић, представник ученика • Љиљана Бабић, представник локалне заједнице	Надлежности Тима за МКУП су: - прикупљање припрема за час са очигледним примерима развијања међупредметних компетенција; - креирање базе припрема; - промоција предузетништва, организовање радионица, продајне изложбе... Оријентација ка међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања,вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То значи да комбинација интегрисаних знања,вештина и ставова јесу потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање- припрема за живот. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва обухвата активности које се остварују кроз реализацију угледних часова у разредној настави, угледних часова у предметној настави, пројектне наставе у разредној и предметној настави, затим креирање базе припрема за часове који развијају међупредметне компетенције, организовање предавања, радионице и продајне изложбе, као и анализа активности која подстиче предузетништво.
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ Марија Станковић, координатор	• Јела Стевановић • Сузана Јевтић • Тања Веселиновић • Бубало Борис • Драгана Гогић • Душица Поповић • Јадранка Мацура • Весна Арсић • Јелена Кнежевић • Данијела Бибић, представник родитеља • Дуња Маринковић, представник ученика . Милан Димитријевић, представник локалне	Надлежности Тима за ОК су: - развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе - коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе - давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника (лиценце) - праћење развоја компентенција наставника, и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада , резултате самовредновања и спољашњег вредновања - праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате - израда Оперативног плана / модел наставе за дати период Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о квалитету образовно-васпитног

	заједнице	рада установе, остваривању циљева и исхода постигнућа (кроз праћење квалитета наставног процеса), развоју међупредметних компетенција, праћењу остваривања школског програма, сарадњи са родитељима и промоцији школе. Прати и евалуира рад на пројекту Обогаћени једносменски рад, као и примену образовног софтвера у настави (коришћење електронског дневника и платформи за учење на даљину). Једна од примарних функција је сарадња и повезивање свих других стручних тимова у школи у јединствену целину са заједничним циљем.
ТИМ ЗА ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД Јела Стевановић, координатор	• Сузана Јевтић • Ирина Стефановић • Јадранка Мацура • Рада Ђукић Петровић • Александар Давидовић • Марија Станковић • Весна Арсић • Биљана Тасић • Јелена Кнежевић • Маја Костић • Јелена Јовановић • Јасмина Тешић • Борис Бубало • Равијојла Шарчевић	Стручни тим представља подршку у учењу ученицима, пратећи степен успешности реализације радионица/активности. Обогаћени једносменски рад пружа могућност да ученици у школи имају додатне активности, пре или након часова редовне наставе, али такве које ученици сами бирају према својим жељама и интересовања. То пружа могућност сваком појединцу да развија своје вештине, усвоји здраве животне навике и подигне ниво међупредметних компетенција на најбољи могући начин. Чланови тима подстичу и оснажују организовање радионица, изложби, манифестација у циљу умрежавања ученика на свим нивоима, уз сарадњу родитеља и шире друштвене заједнице. Представљају подршку у осмишљавању активности усмерених ка развијању активног учења, иновативности, креативном решавању проблема и подстицању искуственог процеса.
ТИМ ЗА МИКРОБИТОВЕ Бојан Вучић, координатор	• Маја Костић • Бранко Милутиновић • Равијојла Шарчевић • Јелена Видић	Тим за micro:bit се стара о обезбеђивању, унапређивању и контролисању квалитета рада секције за програмирање. Тим прати напредовање ученика у односу на очекиване резултате, прати примену коришћења микробитова у настави и пракси. Секција за програмирање окупља наставнике и ученике у циљу повећања прилика за стицање знања и вештина ученика. Визија секција за програмирање је да се инспиришу будуће генерације и повећа њихово интересовање за рачунарство и израду дигиталних садржаја. При раду са микробит уређајем, примарни циљ јесте промена начина размишљања ученика, односно усмеравање процеса учења на највиши ниво самосталног закључивања и повезивања. Рад са микробит уређајем развија критичко мишљење и алгоритамски приступ решавању проблема.

7. КУЛТУРНА И ДРУШТВЕНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар дешавања с циљем подизања угледа и квалитета рада школе и афирмације ученика и наставника.
Кроз културну и јавну делатност ОШ „Павле Поповић" афирмише своју делатност, постаје културни центар у средини у којој се налази и омогућава ученицима упознавање јавних, културних и привредних центара у непосредном окружењу. Школа треба да образовно- васпитне резултате учини доступним месним заједницама да би се у складу са узрастом ученика обезбедило њихово учешће у друштвено-корисном раду. Поред тога треба и родитеље активно укључивати у активности школе.

КАЛЕНДАР КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

Септембар:

- Програм за дочек првака (учитељи другог,трећег и четвртог разреда)
- Приредбе за пријем првака (Вранић,Мељак,Шиљаковац)
- Промоција уписа у сеоску библиотеку у Вранићу

Октобар:

- Обележавање Дечије недеље (7.октобар).Октобарске изложбе ликовних радова,ученика школе од 1-8.пано:Литерарни и ликовни радови ученика (руководиоци секција)
- 21.октобар – обележавање Дана сећања на жртве у Другом светском рату – предавање и трибина у сарадњи са удружењем грађана ,,11.децембар" из Вранића.Учешће хора ОШ ,,Павле Поповић"
- 10.октобар: Ослобођење Барајева у Другом светском рату
- Песничка сусретања (дечји радови)
- Изложба ликовних радва

Новембар:

- Обележавање Дана просветних радника (8.новембар)
- Обележавање Дана толеранције, предавање, радионица и пано ,,зид лепих порука"у оквиру одељењских заједница
- Посета галерије (САНУ, УЛУС и Галерију 73) и 2. Изложба ликовних радова

Децембар:

- Посета цркви у Вранићу и полагање венца на гроб Павла Поповића
- Обележавање Дана борбе против сиде
- Организација новогодишње одељењске забаве и такмичење у плесу и певању
- Децембарска изложба ликовних радова ученика школе
- Децембарска изложба ликовних радова (годишњи план лиовне културе
- Добротворни концерт ученика и школског бенда

Јануар:

- Програм за школску славу- Свети Сава. Прослава и приредба (драмско-рецитаторски програм,учешће хора и сценографија за представу).

- Програм: приредба, хор-химна, представа (литерарна секција),наступ младих талената школе, извођење духовне музике-соло-хор.
- Приредба за родитеље на крају првог полугодишта

Фебруар:

- Изложба ликовних радва
- Извођење песама посвећених дану заљубљених, хор и соло

Март:

- Обележавање 8.марта (приредба за родитеље)
  Организација квиза-такмичења и музичка ,,подлога''-деца продуцент

Април:

- 1.април:Дан школе
- Прослава и приредба (драмско-рецитаторски програм,учешће хора и сценографија за представу).
- Светски дан здравља (7. април)
- Ускршњи празник
- Хор-духовна музика
- Обележавање недеље посвећеној планети Земљи- панои са еколошким порукама

Мај:

- Посете позоришним представама- гостујућа позоришта у Дому културе у Вранићу
- Учешће на литерарним конкурсима
- Размотрити могућност посета културним програмима и манифестацијама, уз организацију превоза. У оквиру овогодишњег плана за културну и јавну делатност школе, планирана је и сарадња са Дечијим културним центром Београда,у смислу организовања посете неких од манифестација. План ће се спровести у складу са финансијском ситуацијом и бројем заинтересованих ученика.
- Учешће ученика од 4. до 8. разреда на конкурсу за пријем у Регионални центар за таленте.
- Посета музеју афричке уметности, у Београду
- Добротворни концерт ученика и школског бенда

Јун:

- Јунска изложба ликовних радова
- Приредба поводом завршетка школске године за родитеље и сарадња са Центром за смештај деце ометене у развоју
- Журка за све разреде поводом краја школске године
- Одељењске забаве

8. МАРКЕТИНГ УСТАНОВЕ

Маркетинг школе базира се на обележавању школских активности које промовишу културне догађаје, јачају дигиталну писменост и примену информационо комуникационих технологија, негују здрав однос ученика према школи и породици, утичу на њихову безбедност и подстичу њихов креативни потенцијал:

- У оквиру интерног маркетинга, презентују се информације о активностима ученика, ученичких радова у разним секцијама, радионицама, ваннаставним и наставним активностима и школе у целини преко књиге обавештења, школског разгласа, огласне табле, зидних новина, паноа и пригодних изложби стваралаштва ученика, презентација путем сајта школе вибер група .
- На састанцима Савета родитеља презентују се: приказане анализе постигнутог успеха ученика у току и на крају школске године, реализоване активности, продукти рада. Педагошко-психолошка служба приказаће Савету родитеља резултате истраживања која су тематски занимљива родитељима.
- Поред овога, у оквиру интерног маркетинга, сва значајнија школска збивања биће пропраћена вођењем Летописа и стварањем пригодних фото-албума и архивске документације.
- укључивање ученика у све облике такмичења
- јачање сарадње са родитељима позивањем на заједничке акције у школи
- увођење електронских навика у школи, вођење електронског часописа кроз рад Новинарске секције
- спровођење и извештавање о трибинама у сарадњи са Домом здравља Барајево, МУП ПС Барајево, Црвеним крстом Барајево
- У оквиру екстерног маркетинга сви интересантни прилози о активностима школе и ученика биће послати дечјој штампи, а о делатности школе која је посебно интересантна за локалну заједницу биће информисани локални јавни медији и редовно извештавање преко фејсбук странице и школског сајта.

9. ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ВЕРИФИКАЦИЈУ

Одредбом чл. 94. Закона о основама система образовања и васпитања предвиђен је поступак верификације као један од обавезних услова за почетак рада и обављање делатности установе.
Без обзира на динамику промена у друштву, примарни циљ школе увек је био квалитетно образовање ученика. Током своје богате историје школа је стекла препознатљива обележја и заузела значајну социјалну и друштвену позицију.
Сви запослени данас, свесни друштвене одговорности, традиције и позиције коју заузима школа, настоје да пруже допринос у започетим реформским променама и заузму јасан став у погледу будућег развоја и просперитета школе.
Извођење васпитно образовно-васпитног рада у основним школама зависи од обезбеђења техничких и хигијенско-грађевинских услова као што су: потребан број учионица, наставних средстава, намештаја и опреме, нормално осветљење, потребно загревање, уредна вентилација, довод воде и струје, озвучење и други уређаји и инсталације.
Основна школа,,Павле Поповић" у Вранићу се може похвалити чињеницом да има школски простор који задовољава нормативе по питању школског простора које основна школа мора да обезбеди, тј. има довољно класичних учионица за општу намену, које су притом одговарајуће величине, добро осветљене природном светлошћу али и вештачком, школски објекти су ограђени оградом прописане висине, са постављеним капијама на којима се контролише улаз и излаз ученика. Хигијенско– технички услови су такође у складу са нормативима. Постоје мокри чворови у свим одељењима, како матилне школе тако и у подручним одељењима.
Током зимских дана заступљено је централно грејање на лож уље (Вранић и Мељак) и централно грејање пећи на угаљ (Шиљаковац), зависно који систем централног грејања је постављен. Акустичност просторија је такође задовољавајућа и обезбеђено је ефикасно извођење наставе без ремећења рада ученика и наставника у другим учионицама.

10. ЗАКЉУЧАК

Полазећи од горенаведених чињеница, сматрамо да Основна школа „Павле Поповић“ у Вранићу са два подручна одељења у Мељаку и Шиљаковцу у потпуности испуњава услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, потребног броја наставника и стручних сарадника, заинтересованости ученика и потреба локалне заједнице, за успешно остваривање основног образовања.

У том смислу потребно је да надлежна служба Министарства просвете, науке и технолошког развоја изврши преглед и донесе одговарајуће решење.

У Вранићу,

24. 02. 2022. године

Директорка

ОШ „Павле Поповић“ Вранић

Јела Стевановић