

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

Годишњи план рада установе школска 2023/2024. година



Вранић, септембар 2023. године



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

Деловодни број: 1535-1-23
Дана: 15. 09. 2023. године

Телефон: 011/8332-022

Е-пошта:

direktor.ospavlepopovic@gmail.com

ospavlepopovicvranic@gmail.com

www.ospavlepopovic.edu.rs

ПИБ бр.100141791 МБ-07001185

Текући рачун број 840-1285660-62

На основу члана 119. став 1 тачка 2) Закона о основама система и образовања и члана 62. став 1 тачка 2) Статута установе, Орган управљања Основне школе „Павле Поповић“ на 11. седници, одржаној дана 15. 09. 2023. године донео је:

О Д Л У К У

1. Доноси се Годишњи план рада установе за школску 2023/2024. годину (одлука је заведена под деловодним бројем 1535-1-23 од 15. 09. 2023. године, а документ је заведен под деловодним бројем 1536-1-23 од 15. 09. 2023. године)

Образложење

Школски одбор је у писаној и електронској форми добио на увид Годишњи план рада установе за школску 2023/2024. годину.

Годишњи план рада установе за школску 2023/2024. годину је представила Јела Стевановић, директор 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

Сузана Јевтић

Управа установе

директор: Јела Стевановић

педагог: Весна Рудић/Катарина Бошковић

психолог: Марија Антић Свилановић

библиотекар: Сузана Јевтић

благајник: Тијана Лазаревић

шеф рачуноводства: Милена Лајић

секретар: Дејан Тмушић

Контакт

Матична школа у Вранићу Тел: 011- 8332 022

Директор: Тел: 011- 8332 022

Секретар: Тел: 011- 8332 022

Шеф рачуноводства: Тел: 011- 8332 022

Педагог и психолог: Тел: 011- 8332 022

Зборница: Тел: 011- 8333 211

WEB адреса: www.ospavlepopovic.edu.rs

Подручно одељење у Мељаку Тел: 011- 8340 022

Подручно одељење у Шиљаковцу Тел: 011- 8354 047

I УВОД

Годишњи план рада Основне школе „Павле Поповић” Вранић за школску 2023/2024. годину донет је на основу:

1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6/20, 129/2021);
2. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - други закон и 10/2019 од 15. 02. 2019. године);
3. Закона о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, бр. 22 од 30. марта 2009, 52 од 24. маја 2021.);
4. Статута Основне школе „Павле Поповић” Вранић (деловодни број 1110-2-22 од 05. 07. 2022. године);
5. Школског програма ОШ „Павле Поповић” Вранић (деловодни број 1034-2-22 од 21. 06. 2022. године, ступио на снагу 01. 09. 2022. године);
6. Развојног плана Основне школе „Павле Поповић” Вранић за период од 2023-2026. (деловодни број 874-1-23 од 30. 05. 2023. године);
7. Годишњег извештаја о раду ОШ „Павле Поповић” Вранић за школску 2022/2023. годину (деловодни број 1534-1-23 од 15. 09. 2023. године);
8. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину донет је на основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17, став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон), доноси га *Министар без портфеља, који на основу Одлуке председника Владе 01 број 035-00-9/2023 од 30. маја 2023. године, објављене у „Службеном гласнику РС”, број 44/23, врши овлашћења министра просвете;*
9. Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 2/92, 2/2000 и 3/2021);
10. Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22 и 2/22);
11. Правилника о измени Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи, члан 4. („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22 и 2/22);
12. Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2012-1);
13. Правилника о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС”, бр. 10/2019. од 15. фебруара 2019. године);
14. Правилника о модел установи („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18-др.закон- 15. 02. 2019. године и 26. 02. 2019. године);
15. Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 34/2019-177, 59/2020-7, 81/2020-69);
16. Правилника о Општинском савету родитеља, („Службени гласник РС”, бр. 72/2018);
17. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);

18. Правилника о ближим упутствима за вредновање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 74/2018-58);
19. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 30/2019-46),
20. Посебни протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања („Службени гласник РС“, бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020.)
21. Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, број 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19 и 2/20)
22. Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 16/18, 3/19 и 5/21)
23. Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 5/19, 1/20 и 6/20)
24. Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” – Просветни гласник, 11/19, 6/20 и 7/21)
25. Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20 и 17/21)
26. Правилника о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр.17/2021)
27. Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21 и 17/21)
28. Правилника о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр.17/2021)
29. Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” – Просветни гласник, 11/19, 2/20, 6/20, 5/21 и 17/21)
30. Правилника о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр.17/2021)
31. Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 109/2021)

МАТЕРИЈАЛИ ЗА ОСНАЖИВАЊЕ ШКОЛА У РЕАФИРМАЦИЈИ ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА И РАЗВОЈУ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Завод за унапређивање образовања и васпитања - <https://zuov.gov.rs/>

Заштита од насиља и дискриминације

- Национална платформа „Чувам те“ – [Onlajn obuke za zaposlene \(cuvamte.gov.rs\)](https://obuke.gov.rs/)

- „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“ – [C8Ka-sigurnom-i-podsticajnom-skolskom-okruzenju.pdf \(prosveta.gov.rs\)](https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2023/05/C8Ka-sigurnom-i-podsticajnom-skolskom-okruzenju.pdf)

- Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ [https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C5Psiholoske-krizne-intervencije-u-obrazovno- vaspitim-ustanovama.pdf](https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C5Psiholoske-krizne-intervencije-u-obrazovno-vaspitim-ustanovama.pdf)

- Како бринути о себи током кризних ситуација, [Публикације - Министарство просвете, науке и технолошког развоја \(prosveta.gov.rs\), https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2023/05/Za-mlade_cyr_web.pdf, https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2023/05/Za-nastavnike_cyr_web.pdf](https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2023/05/Za-mlade_cyr_web.pdf)

- Ка праведном образовању – за спречавање сегрегације у установама образовања и

васпитања и предузимање мера за десегрегацију, <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/>.

- Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања – Од препознавања до поступања, <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/>.

- Брошура за родитеље – Превенција, заштита и поступање у случајевима дискриминације у образовању, <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/>.

- Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање https://www.youtube.com/watch?v=XIVXRxiSYwk&t=17s&ab_channel=Ministarstvoprosvete

Образовање за демократску културу

- Материјали за наставнике за примену међупредметне компетенције *Одговоран однос према здрављу* <https://zuov.gov.rs/zdravlje>

- *Живот у демократској породици*-приручник за родитеље адолесцената узраста 15 до 19 година <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

- *Одрастање у демократској породици* – приручник за родитеље са одељцима о узрастима – 10 и 11 – 14 година. <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

- *Како до демократске културе у школама* – <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

- Образовање за дигитално грађанство – приручник <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

- Подучавање компетенција за демократску културу кроз онлајн наставу, <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

- Приручник Смернице за интеграцију референтног оквира компетенција за демократску културу <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

- Препоруке креаторима образовних политика, <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/2/>.

Превенција осипања ученика из образовања

- Приручник за школе, *Спречавање осипања ученика из образовног система*, <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

- Приручник за школе са примерима из праксе, *„Како подржати ученике из осетљивих група у периоду транзиције ка средњој школи?“* <https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/07/Publikacija-Kako-podrzati-ucenike-iz-osetljivih-grupa-fin.pdf>

Каријерно вођење и саветовање

Каријерно вођење и саветовање-приручник за наставнике основних и средњих школа [2020_euroguidance_prirucnik_aktivnosti_kvis.pdf](https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/07/Publikacija-Kako-podrzati-ucenike-iz-osetljivih-grupa-fin.pdf)

Садржај:	број стране
I УВОД	10
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	10
1.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	10
1.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ	13
1.4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ УСТАНОВЕ	14
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	15
2.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА 2023/2024. ГОДИНУ	15
2.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА, РАСПОРЕД СМЕНА	19
2.3. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	20
2.4. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА- НЕПОСРЕДНИ МОДЕЛ ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ	20
2.4.1. СМЕРНИЦЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ	20
2.5. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ	24
2.6. ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	25
2.6.1. ЕКСКУРЗИЈЕ	25
2.6.2. НАСТАВА У ПРИРОДИ	42
2.6.3. ФАКУЛТАТИВНИ ИЗЛЕТИ	44
2.7. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА	45
2.7.1. НАСТАВНИЦИ КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛИ	45
2.7.2. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ИЗ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ (ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА, СТРУЧНА ВЕЋА, СЕКЦИЈЕ, УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, КОМИСИЈЕ, ПОПИС, ДЕЖУРСТВА, ЗАМЕНЕ ЧАСОВА, ПЛАТФОРМЕ, ...)	47
III ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ ТЕЛА УСТАНОВЕ	49
3.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У 4. РАЗРЕДУ	49
3.2. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	50
3.2.1. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА	50
3.2.2. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 5. РАЗРЕДА	51
3.2.3. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 6. РАЗРЕДА	52
3.2.4. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 7. РАЗРЕДА	54
3.2.5. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 8. РАЗРЕДА	55
3.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ИЗ РАЗЛИЧИТИХ ОБЛАСТИ	56
3.3.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	56
3.3.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА – СРПСКИ и СТРАНИ ЈЕЗИЦИ	58
3.3.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА – (МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА, ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА, ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО)	60

3.3.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА – ИСТОРИЈА И ГЕОГРАФИЈА	61
3.3.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА – БИОЛОГИЈА И ХЕМИЈА	63
3.3.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ВЕШТИНА	64
3.3.7. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА	66
3.4. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	66
3.5. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ У УСТАНОВИ	68
3.6. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	70
3.7. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА ...	71
3.8. СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ	74
3.9. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	76
3.10. СТРУЧНИ ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	77
3.11. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	79
3.12. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ (ИКТ)	80
3.13. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	82
3.14. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ОБОГАЂЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД	83
3.15. СТРУЧНИ ТИМ ЗА micro:bit- ОВЕ	85
3.16. ВРШЊАЧКИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА „ЧУВАРИ МИРА“	86
3.17. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	88
3.18. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	92
3.19. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	94
3.19.1. ПЕДАГОГ	94
3.19.2. ПСИХОЛОГ	99
3.19.3. БИБЛИОТЕКАР	105
3.20. СЕКРЕТАРИЈАТ ШКОЛЕ	114
3.20.1. СЕКРЕТАР	114
3.20.2. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА	115
3.20.3. ФИНАНСИЈСКО – АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК	116
IV ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	117
4.1. ДИРЕКТОР	117
4.2. ШКОЛСКИ ОДБОР	121
4.3. САВЕТ РОДИТЕЉА	122
V ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ ОБЛИКА РАДА	125
5.1. РАД СЕКЦИЈА	125
5.2. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	136
5.2.1. ЦРВЕНИ КРСТ	136
5.2.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	137
5.3. ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	138
5.4. КОМИСИЈА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ	139
VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	140
6.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА ...	140
6.2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	143
6.3. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	143
6.4. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	144
6.5. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ	144
6.6. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	146

6.7. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	148
6.8. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ	148
6.9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	149
6.10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	150
VII УЧЕШЋЕ У ПРОЈЕКТИМА, КОНКУРСИМА И ОСТАЛИМ ПРОГРАМИМА	151
7. 1. ПРОЈЕКАТ „ОБОГАЂЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД”	151
7.2. ПРОЈЕКАТ „ЧУВАМ ТЕ“ НАЦИОНАЛНА ПЛАТФОРМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА У ШКОЛАМА	152
7.3. ПРОЈЕКАТ „БУСТУЈ ЗДРАВЕ НАВИКЕ“	152
7. 4. ПРОЈЕКАТ „СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО“	155
7. 5. ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“	155
7. 6. ПРОЈЕКАТ „БЕСПЛАТНЕ ШКОЛЕ СПОРТА“	156
7. 7. ПРОЈЕКАТ „МИНИ-МИНИ“	158
7. 8. ПРОЈЕКАТ „БРЗИНОМ ДО ЗВЕЗДА“	158
7.9. ПРОЈЕКАТ „ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“	159
7.10. ПРОЈЕКАТ „БУДИ БЕЗБЕДАН У САОБРАЋАЈУ - БУДИ ИН“	159
7.11. МЕЂУНАРОДНИ ПРОЈЕКАТ „ДЕЛФ“	160
7.12. ПРОЈЕКАТ „ТВОЈ ЛАЈК ЗА НАШ ПЛЕС“	160
7.13. ПРОЈЕКАТ „НОЋ ИСТРАЖИВАЧА“	161
7.14. ПРОЈЕКАТ „МОБИЛНИ ЕДУКАТИВНИ САОБРАЋАЈНИ ПОЛИГОН“	161
7.15. ПРОЈЕКАТ „ИКТ ФИЛМФЕСТ“	161
7.16. НАГРАДНИ КОНКУРС „МОСТ РАЗУМЕВАЊА–МЕЂУГЕНЕРАЦИЈСКА СОЛИДАРНОСТ“	162
7.17. XIII НАГРАДНИ КОНКУРС „САЗНАЛИ НА СЕМИНАРУ – ПРИМЕНИЛИ У ПРАКСИ“ 2023.	162
7.18. НАГРАДНИ КОНКУРС „ДИГИТАЛНИ ЧАС“	163
7.19. ПРОГРАМ ПОСЕТЕ МУЗЕЈУ АФРИЧКЕ УМЕТНОСТИ	163
7.20. ИНТЕРАКТИВАН ПРОГРАМ – РАДИОНИЦЕ PLAY МУЗЕЈ	164
7.21. ЛЕТЊИ КАМП	164
7.22. ПЛАН АКТИВНОСТИ/АКЦИЈА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ	165
VIII ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	166
8.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	166
8.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОКВИРУ УСТАНОВЕ	167
8.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ	168
IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	169
9.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	169
9.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	169
X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ	170
10.1. ПРИЛОЗИ	173

I УВОД

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно 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 установе.

Полазне основе Годишњег плана су: Закон о основној школи, Закон о основама система образовања и васпитања, пратећи важећи подзаконски акти, наставни планови и програми са изменама и допунама, школски календар, нормативи, основи програма рада, упуства и остали педагошко - стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај Годишњег плана рада ОШ „Павле Поповић“ Вранић.

Ове године Установа је навршила 182 године свога постојања. Она делује од 1841. године као четвороразредна, а од 1958. године као осморазредна. Бројно стање ученика се у протеклих пар година незнатно смањује. У школској 2019/2020. години установу је похађало 533 ученика, распоређених у 27 одељења, у школској 2020/2021. години установу је похађало 519 ученика распоређених у 26 одељења. Школске 2021/2022. године смо имали пораст броја ученика и одељења, 530 ученика распоређених у 27 одељења. Школске 2022/2023. године смо имали сличан број ученика и одељења, 528 ученика распоређених у 27 одељења. У матичној школи има укупно двадесет одељења: осам одељења млађих и дванаест одељења старијих ученика. Подручно одељење у Мељаку има шест одељења од првог до четвртог разреда. Подручно одељење у Шиљаковцу има два комбинована одељења (I-III и II-IV).

1.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школски простор матичне школе у Вранићу и подручних одељења Мељак и Шиљаковац, укључујући и новоизграђену физкултурну салу, смештен је у три објекта.

Матична школа у Вранићу располаже са: једанаест учионица, библиотеком, кабинетом за информатику, приручном кухињом, архивом, зборницом, три канцеларије, једном помоћном просторијом, кабинетима за технику и технологију, кабинетом за ликовну културу, мултифункционалном учионицом „Лаванда“ и физкултурном салом. Нова зграда садржи, осим физкултурне 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. Установа не поседује спољне терене. Заједничка котларница са МЗ Вранић се налази у подруму Спомен дома. Установа, такође, не поседује ни трпезарију. Површина школског објекта у Вранићу је 2.811,00 m² и 4036 m² дворишта.

Подручна школа у Мељаку располаже са четири учионице, зборницом, мини кухињом, подрумском просторијом, котларницом, шупом и малим кошаркашким тереном.

У смени ученика првог и другог разреда функционише и програм предшколске установе „Полетарац“ из Барајева.

Површина школског објекта у Мељаку је 436 m², а дворишта 4620 m².

Подручно одељење у Шиљаковцу има две учионице, зборницу, котларницу и мало игралиште. У склопу зграде школе се налази одељење Центра за смештај деце и омладине са сметњама у развоју који користе кухињу за своје потребе. У послеподневној смени у учионицама школе се остварује

програм предшколске установе „Полетарац“ из Барајева. Површина школског објекта у Шиљаковцу је 343 m², а дворишта 3181 m².

Школски простор у матичној школи, углавном за сада, задовољава потребама.

Од школске 2018/2019. године у школи се налази и основна музичка школа „Марко Тајчевић“ из Лазаревца која веома ефикасно користи дати простор и обогаћује образовни аспект ученичких ваннаставних активности.

Недостаје простор за трпезарију, свечана сала за друштвени живот ученика, канцеларијски простор.

Разредна настава се изводи у учионицама, а предметна настава је полукабинетска.

Превоз ученика из Вранића, Мељака и Шиљаковца за старије разреде и ове године је организован у сарадњи са органима општинске управе. На расписаној јавној набавци превоз ученика за школску 2023/2024. годину је добило приватно предузеће „ЛУИ Травел“. Ученике из Мељака возиће један аутобус, а ученике из Шиљаковца и насеља Дубраве други аутобус.

У школској 2023/2024. години Установа планира сарадњу са следећим локалним институцијама:

- Домом здравља Вранић,
- Центром за социјални рад Барајево,
- Полицијском станицом Барајево,
- Ронилачким тимом Жандармерије МУП-а РС,
- Ватрогасном станицом Барајево,
- ОШ „Кнез Сима Марковић”,
- Средњом школом у Барајеву,
- Предшколском установом у Барајеву,
- Основним и средњим школама у окружењу,
- Општином Барајево,
- Црвеним крстом Барајево,
- Домом културе у Вранићу,
- Институтом за ментално здравље,
- Регионалним центром за таленте,
- Школом за основно и средње образовање са домом „Свети Сава“ на Умци,
- Домом ученика „Дринка Павловић”,
- Центром за културу у Барајеву,
- Градском библиотеком „Јован Дучић“ – огранак у Вранићу;
- Канцеларијом за младе у Барајеву,
- Црквом у Вранићу и Православно архијерејским намесништвом,
- Школом за образовање одраслих у Барајеву,
- Интерресорном комисијом општине Барајево,
- ФК „Вранић“,
- КК „Бамби“,
- Удружењем грађана „Изазов живота“,
- Школским спортом града Београда,
- Мобилни планетаријумом,
- Асоцијацијом за развој школског спорта,
- Удружењем пензионисаних полицајаца,
- Архијерејским намесништвом Бељаничким,
- Удружењем „Пролаз“ из Земуна,
- Центром за едукацију, превенцију и промоцију у саобраћају,
- Удружењем саобраћајних инжењера „Зелени талас“,
- Музејом афричке уметности,
- Америчким кутком,

- Као и свим осталим институцијама које се благовремено најаве и добију сагласност Савета родитеља и Школског одбора школе.

Наставна средства која се у школи користе за реализацију програма углавном задовољавају норматив, али не и нарастајуће потребе за нову реформисану школу.

Преостали учитељи разредне наставе и наставници предметне наставе који су наставу изводили у школској 2021/2022.године, су обухваћени пројектом „2000 (8000) дигиталних учионица“ и на тај начин је Установа добила још четири лаптопа са пројекторима, што нас води осавремењавању наставе.

Установа располаже са:

- Реновираним кабинетом за информатику са 16 компјутера + наставнички компјутер,
- Мултифункционалном учионицом са паметном таблом, два бочна телевизора са стране, 3 Д пројектором и лаптопом,
- 12 лаптопова са пројекторима из пројекта „2000 дигиталних учионица“,
- 8 компјутера у канцеларијама/зборницама,
- 2 компјутера у подручном одељењу Шиљаковац,
- 3 компјутера у подручном одељењу у Мељаку,
- 2 лаптопа (библиотека и канцеларија),
- 1 скенер,
- 2 фотокопир апарата,
- 2 телевизора,
- 3 класична штампача и 1 штампач у боји са скенером,
- 5 радио касетофона са CD– ом,
- 2 дијапројектора.

1.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

У школи ради 65 запослених, од тога је 49 у непосредном контакту са ученицима.

Преглед класификационе структуре и процента запослености радника установе

Пословни и радни задаци	Квалификациона структура							Свега
	НК	ПК	КВ	ССС	ВШ	ВСС	МГ	
Директор						1		1
Педагог						1		1
Психолог						1		1
Библиотекар						1		1
Секретар						1		1
Шеф рачуноводства					1			1
Административни радник				1				1
Наставници разредне наставе					5	11		16
Продужени боравак						3		3
Наставници предметне наставе					0,70	22,4721		23,1721
Домар			1,50	1				2,50
Помоћно техничко особље	8,97							8,97
Свега:	8,97		1,50	2	6,70	41,4721		60,6421

Преглед радног искуства радника установе – на дан 13. 09. 2023. године

	0 - 5	6 - 10	11 - 20	21– 30	31 - 35	36 - 40	Укупно
Директор				1			1
Педагог	1						1
Психолог		1					1
Библиотекар						1	1
Секретар			1				1
Шеф рачуноводства				1			1
Административни радник	1						1
Наставници разредне наставе	2		4	3	3	4	16
Продужени боравак	3						3
Наставници предметне наставе	5	1	14	6	1		27
Домар	1	1		1			3
Помоћно техничко особље	3	1	2	3			9
Укупно:	16	4	21	15	4	5	65

Просечан радни стаж наставног особља је 21,70 година, а ваннаставног особља је 15,89 година.

Свеукупно просечан радни стаж запослених је 20,02 година.

1.4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ УСТАНОВЕ

Општи задаци:

Обезбеђење што бољих материјално-техничких услова за одвијање образовно-васпитног рада.

- Унапређење извођења редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада.
- Јачање васпитно-културног утицаја установе.

Посебни задаци:

- Перманентно обнављање и увећање фонда наставних средстава.
- Редовно обезбеђење потрошног материјала неопходног за квалитетно одвијање наставног процеса (папир за фотокопирање, фломастери, квалитетне креде, креде у боји и томе сл.).
- Континуиран рад на уређењу и оплемењивању школског простора.
- Сређивање паноа.
- Развијање ученичких одговорности.
- Јачање ученичких организација, елиминисање поделе одељења на групе и остваривање хуманијих односа у колективу и школи.
- Организација рада у физкултурној сали.
- Заштита школске имовине кроз повећану безбедност објеката и развијање свести код ученика да је школа њихова.
- Припрема ученика четвртог разреда за прелазак на предметну наставу и уједначавање критеријума и захтева учитеља и предметних наставника.
- Одржавање праксе заједничког решавања проблема ученика, родитеља и наставника.
- Одржавање низа активности које ће подићи ниво културе код ученика.
- Рад на реализацији Развојног плана установе.
- Рад на реализацији инклузивног образовања у установи.
- Активности везане за борбу против насиља.
- Самовредновање рада установе.

Настава

- Осавремењавање наставног процеса применом савремених облика, метода и средстава за рад.
- Размена искустава међу наставницима предметне и разредне наставе (кроз реализацију и 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, Развојног плана установе, 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.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА УСТАНОВЕ

- Календар образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину
- Бројно стање ученика и одељења, број смена
- Ритам радног дана школе, динамика током школске године, класификациони периоди
- Школски календар значајних активности у школи (екскурзије, рекреативна настава, припремна настава, такмичење, смотре, зимовања, летовања и слично)
- Структура 40 часовне недеље свих запослених (табела у прилогу)
- Наставници који реализују образовно-васпитни рад у школи (табела у прилогу)
- Распоред часова наставних и ваннаставних активности (у прилогу)
- Елаборат за организацију продуженог боравка за две хетерогене групе ученика првог и другог разреда у матичној школи у Вранићу и једном хетерогеном групом ученика првог и другог разреда у подручном одељењу у Мељаку (у прилогу)
- Елаборат активности/ радионица Обогаћеног једносменског рада (у прилогу)

2.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину (у даљем тексту: Правилник¹) утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада, односно број наставних и радних дана у току школске 2023/2024. године и време и трајање школског распуста ученика у основној школи.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада установе.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

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

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

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

¹ На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Министар без портфеља, који на основу Одлуке председника Владе 01 број 035-00-9/2023 од 30. маја 2023. године, објављене у „Службеном гласнику РС”, број 44/23, врши овлашћења министра просвете, доноси ПРАВИЛНИК о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину.

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

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

Планирано је да се у суботу, 10. фебруара 2024. године, ради по распореду од понедељка. Планирано је да се у уторак, 13. фебруара 2024. године, ради по распореду од четвртка.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у среду, 3. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2023. године, Свети Сава 27. јануара 2024. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2024. године, Дан победе 9. маја 2024. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2024. године.

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

У школама се обележавају: 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;

б) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православни од 3. до 6. маја 2024. године).

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

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

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

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

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2024. године (старији разреди у 16.00, млађи разреди у 17.00 часова).

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године, а завршни испит у понедељак, 17. јуна 2024. године, у уторак, 18. јуна 2024. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Прво полугодиште









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

Друго полугодиште

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

-  – Државни празници
-  – Наставни дани
-  – Број наставних дана у месецу
-  – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
-  – Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- * – Верски празници
-  – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Укупно наставних дана: 97

2.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА, РАСПОРЕД СМЕНА

Школске 2023/2024. године у школи има 28 одељења (16 млађих и 12 старијих). Настава се у школи у Вранићу изводи у две смене наизменично. У подручном одељењу у Мељаку настава се изводи у две смене (у једној смени ученици 1. и 2. разреда, а у другој 3. и 4. разреда). Смене се мењају седмично. У подручном одељењу Шиљаковац ученици иду само у прву смену.

Матична школа – ВРАНИЋ

Млађи разреди:

РАЗРЕД	1 ₁ и 1 ₂	2 ₁ и 2 ₂	3 ₁ и 3 ₂	4 ₁ и 4 ₂	СВЕГА	ПРОСЕК
Број ученика	16+17=33	21+20=41	21+21=42	20+18=38	154	19, 25
Број одељења	2	2	2	2	8	

Старији разреди:

РАЗРЕД	V	VI	VII	VIII	СВЕГА	ПРОСЕК
Број ученика	22+21+21=64	22+22+22=66	24+25+23=72	21+19+21=61	263	21,91
Број одељења	3	3	3	3	12	

Подручно одељење – МЕЉАК

Млађи разреди:

РАЗРЕД	1 ₃ и 1 ₄	2 ₃	3 ₃ и 3 ₄	4 ₃	СВЕГА	ПРОСЕК
Број ученика	18+17=35	19	16+17=33	18	105	17,5
Број одељења	2	1	2	1	6	

Подручно одељење – ШИЉАКОВАЦ

Млађи разреди:

РАЗРЕД	1 ₅	3 ₅	2 ₅	4 ₄	СВЕГА	ПРОСЕК
Број ученика	4	5	6	4	19	9,5
Број одељења	I – III		II – IV		2	

Матична школа Вранић - 415 ученика,
 Подручно одељење Мељак - 105 ученика,
 Подручно одељење Шиљаковац - 19 ученика.

Основна школа „Павле Поповић“ на дан 01. 09. 2023. године има укупно уписаних 541 ученика који су распоређени у 28 одељења.

2.3. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Образовно-васпитни рад у матичној школи одвија се у две смене, у складу са предлогом оперативног плана рада школе за школску 2023/2024. годину и саставни је део овог Годишњег плана рада установе.

Распоред звоњења у Вранићу, Мељаку и Шиљаковцу

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

За време великог одмора ће бити уобичајена дезинфекција простора учионице.

2.4. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА - НЕПОСРЕДНИ МОДЕЛ ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ

Модел организације наставе који се примењује у првом циклусу:

Настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења првог циклуса (8 одељења у матичној школи у Вранићу, 6 одељења у подручној школи у Мељаку и 2 комбинована одељења у подручној школи у Шиљаковцу).

Настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења другог циклуса
12 одељења у матичној школи у Вранићу.

Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу: *Гугл учионица*. Гугл учионице из школске 2022/2023. године су архивирани и биће отворене нове Гугл учионице за школску 2023/2024. годину (по потреби).

Начин праћења и вредновања постигнућа ученика: праћење остварености исхода, усмене и писмене провере, домаћи задаци, активност на часу, дечји радови, белешке, квизови...

Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст: Гугл учионица, Вибер групе, Тим за инклузију, комуникација телефоном, додатни материјали за рад, саветодавни разговори са родитељима и ученицима, Обогаћени једносменски рад.

2.4.1. СМЕРНИЦЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

У планирању и реализацији образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години неопходно је осим законских и програмских основа уважити и сугестије и захтеве које произилазе из Смерница. Приликом разматрања начина на који ће се Смернице применити у школи, упућујемо на коришћење додатних извора који су наведени у прилогу и чине њихов саставни део.

У наставку је представљен резиме Смерница у виду корака које је неопходно предузети, након чега је дат табеларни приказ активности које школа треба да реализује у школској 2023/2024. години:

- Први наставни дан школске 2023/2024. године потребно је организовати кроз

разговор са ученицима и упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године;

- Настава у недељи од 04. до 08. септембра 2023. године се организује кроз тематску наставу, у оквиру које се могу реализовати радионице и друге активности усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости;
- У недељи од 11. до 15. септембра 2023. године се спроводи иницијално процењивање у оквиру предмета програма наставе и учења одређеног разреда и на основу резултата иницијалног процењивања се планира реализација образовно-васпитног рада у складу са постигнућима ученика;
- Годишњим планом рада школе предвидети самовредновање рада у областима квалитета – Подршка ученицима и Етос. Самовредновање рада се реализује у првом полугодишту школске 2023/2024. године;
- Реализацију акционог плана унапређивања Подршке ученицима и Етоса реализовати почетком и током другог полугодишта;
- Организовати и реализовати иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирати мере подршке са наставницима и ученицима;
- Ученике упознати са програмима слободних наставних активности (СНА), истаћи значај реализације свих, а нарочито реализацију две нове слободне наставне активности – Врлине и вредности као животни компас I, II;
- До краја првог полугодишта јасно истаћи визију развоја школе и на основу ње у партиципативном процесу дефинисати мото (идентитет) школе. Мото је један од важних симбола школе који је познат и опште прихваћен.

Табеларни приказ активности које ће се у школи реализовати у школској 2023/2024. години

Активност	Период реализације	Носиоци активности	Резултат
Заједнички разговори свих актера школског живота	Од 01. септембра 2023. године и у континуитету током наставне године	Сви запослени у школи	Ревидиран Развојни план школе и израђен план активности; Могући су нови приоритетни циљеви развоја
Тематска настава	04-08. септембар 2023.	Наставници	Оперативни планови; Продукти тематске наставе
Избор слободних наставних активности (две нове – Врлине и вредности као животни компас)	Септембар 2023.	Одељењске старешине	Оперативни план реализације СНА; Продукти СНА
Иницијално процењивање	11-15. септембар 2023.	Наставници и стручни сарадници	Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика; Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке)
Процењивање адаптације ученика петог разреда	Септембар-децембар 2023.	Стручни сарадници	Анализа и интерпретација резултата истраживања; Дефинисани кораци и план подршке ученицима

			и наставницима
Самовредновање рада школе – Подршка ученицима и Етос	Октобар-децембар 2023.	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања; Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви
Дефинисати мото (идентитет) школе	Септембар-децембар 2023.	Тим за развојно планирање и одељењске старешине Ученички парламент	Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан идентитет школе; Промоција визије школе

Почетак школске године и први месец реализације наставе

Први наставни дан школске 2023/2024. године ће се организовати кроз разговор и **упознавање ученика са планом и радом** у наредном периоду, односно о раду у првим недељама нове школске године. Наставници су аутономни да своје оперативне планове креирају у складу са Смерницама за прве две недеље септембра 2023. године. Касније се при креирању оперативног плана ослањају на резултате иницијалног процењивања и искуства стечена током реализације тематске недеље.

Такође, у **првој недељи**, школа организује **заједничке разговоре са свим актерима школског живота**, с циљем конципирања образовне стратегије како да односи у школи буду засновани на **међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уз уважавање различитости**. Током септембра и октобра 2023. године наставници и запослени у школи заједно са ученицима и родитељима креирају **идентитет школе** тако што ће дефинисати заједничке циљеве, односно визију развоја, мисију и мото школе, као и очекивана понашања која су у складу са договореним идентитетом. Идентитет школе ће бити доступан свима, промовисан путем интернет странице школе, друштвених мрежа, школских паноа и свих активности које школа реализује.

Да би се ученици што успешније вратили у неопходну дневну рутину, односно редовним школским активностима, неопходно је да то буде постепено, нарочито у првим два месеца септембра 2023. године. Томе ће допринети тематско планирање – тематски дани, посебно прва тематска недеља (од 04. до 08. септембра 2023. године), која ће подразумевати интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз различите приступе (интегративна, амбијентална, пројектна настава и друго), међупредметно повезивање без ограничења трајања часа појединих предмета, а све уз уважавање индивидуалних карактеристика и могућности сваког ученика. Пожељно је да школе у току наставне године планирају тематске активности једном или више пута месечно и наставе са реализацијом тематских дана. Један од циљева оваквог приступа би свакако био и сагледавање потреба ученика и заједничко планирање активности које су у функцији брже адаптације ученика и уласку у редовне школске активности.

Школе имају аутономију да, уз подршку свих релевантних актера школског живота одреде тему тематских дана, вођене вредностима **међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости**. Предлог тема за организацију тематских дана: *Ја волим и поштујем себе и друге; Шта могу да учиним за тебе?; Ми смо деца једног света; Подељена срећа је два пута већа; У туђим ципелама; Кад се многе руке сложу/удруже; Богатство различитости; Упознајмо свет кроз игре, културу, књижевност, историју, гастрономију и др.; Магична моћ речи; Дани демократске културе; Моја школа је мој други дом – правила понашања; Шта ти осећаш, желим да знам?*

Садржај рада и организација тематске наставе захтевају корелацију садржаја више предмета, истраживање, сарадњу са другим наставницима или ученицима, истих или различитих старосних група, разним локалним организацијама, коришћење различитих дидактичких средстава и медија и примену проблемске наставе.

Како прва, тако и **друга недеља** (од 11. до 15. септембра 2023. године) посвећена је заједничким разговорима, дружењу и планирању. У овој недељи се спроводи **иницијално процењивање** (провере и тестирања) претходних постигнућа ученика у оквиру одређене области, модула или теме, а који су од значаја за обавезни предмет, изборни програм и активност како би се организовали рад и праћење ученика, с посебним освртом на ученике из осетљивих друштвених група. Важно је да наставници упознају ученике са циљем иницијалног процењивања, нагласе да његова функција није добијање оцене, али и да истакну важност ученичког залагања приликом иницијалног процењивања како би наставници добили релевантне информације за организовање даље наставе. Резултати иницијалног процењивања ће се користити како би се креирао оперативни план школе и ради даљег праћења напредовања ученика. Такође, стручни сарадници се ослањају на резултате ове процене како би идентификовали ученике којима ће бити потребна посебна подршка и како би се, у сарадњи са наставницима, та подршка даље планирала. **Мотивација ученика у наставном процесу** је важна за унапређивање постигнућа и грађење поверења у школу. Важно је да ученици осете задовољство због добро урађеног задатка, због укључености у процес учења, сарадње са наставницима и вршњацима. Одређена доза такмичарског духа на часу може да буде корисна, али је важно да не прерасте у ривалитет. Високо компетитивна средина за учење подиже анксиозност и утиче на то да се већ несигурни ученици додатно повуку, што негативно утиче на њихову мотивацију, а и успорава динамику целог одељења. Ученицима треба да буде јасно да се од њих очекује да буду успешни, не зато што *морају* да буду успешни, већ зато што школа и њихови наставници верују да они то *могу*. Уколико је неким ученицима потребно обезбедити додатну подршку, онда треба пронаћи начин како да дођу до позитивног резултата, али тако да се не осете мање способним. Редовно треба давати повратну информацију о раду и резултату учења сваком ученику. Таква формативна оцена треба да буде детаљна и конструктивна, да садржи информацију о томе шта је добро урађено и шта би били наредни кораци како би се рад додатно унапредио. Ученике треба подстицати да сами коментаришу свој рад, да буду рефлексивни као и да коментар на рад својих другова буде конструктиван (обавезно спречавати исмевање, изругивање и грубе коментаре). Утврдити, заједно са ученицима, правила и начин који ће се примењивати приликом оцењивања и самооцењивања. Дobar начин за моделовање понашања ученика је путем сопственог примера. У ученичком узрасту важан модел према коме ученици обликују своје понашање и сопствена очекивања је наставник. Начин комуникације (вербална и невербална) који се примењује у раду са ученицима је од суштинског значаја за развој слике о себи и сопствени развој.

Потребно је да школа преузме иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. Од изузетног је значаја развој партнерства са породицом, у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа, имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика.

Током целе школске године, у реализацији свих наставних, ваннаставних и осталих облика образовно-васпитног рада важно је достизање међупредметних компетенција, одговарајућих исхода образовања и стандарда квалификација код свих ученика како би њихово образовање испунило образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада као и наставак школовања. Посебан нагласак током ове школске године је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

2.5. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

Организација рада у продуженом боравку, обухвата све облике и видове образовно-васпитног рада ученика који проистичу из Годишњег плана рада установе, за школску 2023/2024. годину и Школског програма.

Како за школску 2023/2024. годину, постоји велика заинтересованост родитеља ученика првог разреда (садашњих првака), као и родитеља деце предшколског узраста односно будућих првака, појавила се потреба за отварањем две групе продуженог боравка у матичној школи у Вранићу – две хетерогене групе ученика првог и другог разреда и у подручној школи у Мељаку једне хетерогене групе ученика првог и другог разреда.

У продуженом боравку са ученицима би радили наставници разредне наставе. Тежина и време за израду задатака били би прилагођени групи ученика и сваком ученику појединачно. Одељењски старешина и наставник разредне наставе у продуженом боравку, чинили би тим који свакодневно, активно сарађује и прати напредак и развој сваког ученика и омогућава му да напредује у складу са индивидуалним способностима. На тај начин постижемо праћење сваког ученика у складу са развојним, образовним, психолошким особинама.

Према анализи анкета родитеља ученика првог разреда (садашњих првака) и анкета родитеља деце предшколског узраста (будућих првака) постоји довољан број ученика за отварање две хетерогене групе продуженог боравка састављене од ученика првог и другог разреда у матичној школи у Вранићу. У подручној школи у Мељаку по броју потписаних анкетних листова (28 ученика) постоји довољан број за отварање једне хетерогене групе ученика првог и другог разреда, почев од школске 2023/2024. године.

Организовани су тако да у потпуности прате рад редовне наставе:

- ♣ израда домаћих задатака (српски језик, математика, свет око нас, природа и друштво,...);
- ♣ утврђивање и вежбање наставних садржаја програма из свих наставних предмета;
- ♣ читање обавезне школске и домаће лектире, меморисање краћих поетских и прозних садржаја;
- ♣ довршавање ликовних радова;
- ♣ утврђивање и понављање научених песама и садржаја наставног предмета музичка култура.

Слободно време у настави продуженог боравка је рекреативно-забавног карактера. Организује се по принципу потпуне слободе, избора, добровољности и самоорганизованости ученика.

У оквиру слободних активности ученика обрађују се теме које су допуна наставним садржајима редовне наставе и на тај начин се остварују васпитно-образовни задаци наставе продуженог боравка. Слободне активности се планирају и програмирају, а у њиховој реализацији могу учествовати и сарадници (библиотекар, вероучитељ, предметни наставници, наставници разредне наставе, родитељи, старији ученици...).

Радно време у одељењима продуженог боравка би било следеће:

НАСТАВА ПРЕ ПОДНЕ		НАСТАВА ПОСЛЕ ПОДНЕ	
Време	Активност	Време	Активност
8 ⁰⁰ –9 ⁰⁰	Јутарње прихватање ученика	11 ³⁵ –12 ⁰⁰	Долазак са редовне наставе
9 ⁰⁰ –9 ³⁰	Ужина	12 ⁰⁰ –12 ³⁰	Ужина
9 ³⁰ –10 ⁰⁰	Слободне активности	12 ³⁰ –13 ⁰⁰	Слободне активности
10 ⁰⁰ –12 ⁰⁰	Самостални рад ученика, израда домаћих задатака	13 ⁰⁰ –15 ⁰⁰	Самостални рад ученика, израда домаћих задатака
12 ⁰⁰ –13 ¹⁵	Слободно време ученика	15 ⁰⁰ –17 ³⁰	Слободно време ученика

2.6. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ИЗЛЕТА

2.6.1. ЕКСКУРЗИЈЕ

Васпитни задаци екскурзија су:

- социјализација ученика,
- усвајање примерених облика понашања ученика у групи и јавном превозу,
- упознавање и развијање љубави према завичају.

Образовни задаци су:

- упознавање ученика са националном историјом, географијом Србије, архитектуром и културом.

Функционални задаци су:

- развијање способности уочавања и доживљавања естетских вредности природних и антропогених објеката,
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика,
- упознавање начина и живота рада људи која су карактеристична за поједине крајеве.

Циљ екскурзије је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика. Садржаји екскурзије подразумевају остваривање дела наставног и ваннаставног плана и програма и саставни су део Годишњег плана рада ОШ „Павле Поповић“ (Трг палих бораца 3) за 2023/2024. годину.

Излети, настава у природи, екскурзије и студијска путовања пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (на пример, посета културно-историјским значајним местима, обиласцима природних богатстава, разговора са мештанима). Такође, ови облици наставе омогућавају наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социо-емоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да „осете“ динамику вршњачких односа у одељењу, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности.

Планирани обухват ученика:

Из досадашњег искуства познато је да се ученици млађих разреда добро одазивају на екскурзију па је за претпоставити да ће се пријавити преко 80% од укупног броја ученика од 1. до 4. разреда. Трајање екскурзије: 1 дан

Носиоци предвиђених садржаја и активности:

Директор установе, Јела Стевановић, је носилац припреме екскурзије и извођења плана и програма путовања. Стручни вођа путовања припрема и изводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Стручног вођу пута именује директор из реда наставника који остварују наставни план и програм, а који су у вези са циљевима, задацима и садржајима наведених активности. Одељењски старешина обезбеђује организационо-техничке услове за извођење путовања и координира остваривање садржаја и активности предвиђених планом и програмом, стара се о безбедности и понашању ученика.

Услови за извођење екскурзије:

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено. Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује о чему одлуку доноси директор.

Припрема екскурзије:

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов за реализацију екскурзије. Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се организује екскурзија, облицима и садржајима рада, начином превоза и понашањем у току пута. Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују. Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договара око правила понашања током извођења екскурзије. Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, могућностима комуникације са децом и сл. Обавеза установе је да упозна родитеље са правилима понашања ученика на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика на екскурзији, и слично. Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се посебни разговори са родитељима.

Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему. Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење екскурзије. Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места на коме ће се одвијати екскурзија. На основу прикупљених података и постављених циљева и задатака екскурзије, наставник саставља програм који ће се реализовати, одабира методе и облике рада, одређује динамику активности и припрема све што ће му обезбедити ефикасан и успешан рад. Програм екскурзије треба да садржи јасну структуру која указује на циљеве и исходе у складу са програмом наставе и учења, а које треба остварити. Установа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима, нпр. лошим временским условима и сл.

Реализација екскурзије:

Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, безбедности ученика за време трајања екскурзије. У складу са циљем и задацима екскурзије одређују се путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели у којима се реализује екскурзија. Екскурзија се изводи искључиво на територији Републике Србије, с тим што 7. и 8. разред може посетити и Републику Српску. Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

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

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

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

Избор агенције:

за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке. Екскурзију, може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања. Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник Савета родитеља разреда

за које се организује екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки. Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије. Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем:

1) Квалитет програма путовања:

- садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),
- квалитет превоза;

2) Цена, услови целодневне бриге о ученицима и услови плаћања:

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања. Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије. Наставник разредне наставе, односно одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања. Једнодневна путовања могу бити уговорена без оброка.

Приликом реализације екскурзије, агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

Безбедност путовања:

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце. Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака. Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

План дежурства наставника за време путовања је саставни део програма екскурзије.

Извештај о екскурзији:

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Саставни део извештаја садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.). Извештај се доставља Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања. Наставник разредне наставе, односно одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку. Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду установе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, Установа подноси рекламацију агенцији.

ПРВИ РАЗРЕД

Путни правац: Вранић - Музеј ваздухопловства у Сурчину – Ботаничка башта „Јевремовац“ - Планина Авала (Споменик Незнаном јунаку и обилазак Торња) - Вранић

Носиоци активности су одељењске старешине 1. разреда: Милена Јанковић, Радица Ђорић (вођа пута), Јадранка Мацура и Виолета Алфелди.

Циљ екскурзије је развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури, природним лепотама, као и подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, упознавање са прошлошћу и културном баштином отаџбине.

Задаци екскурзије су:

- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према културним и естетским вредностима.

Садржај програма:

Музеј ваздухопловства у Сурчину

је један од познатијих музеја у свету, овог типа. Основан је 1957. године, са циљем да се сачувају докази о развоју авијације на нашим просторима. 1989. године је саграђено данашње, модерно здање, а 2013. године је Музеј проглашен спомеником културе. По броју и вредности експоната, музеј је сврстан у десет водећих институција у свету. Поседује: 200 ваздухоплова, 130 авиомотора, више радара и ракета, 20 000 књига и 200 000 фотографија. Музеј је опремљен и биоскопском двораном са модерним аудио-визуелним средствима где се посетиоцима могу приказати и документарни филмови.

Ботаничка башта Јевремовац

Има статус споменика природе 2. категорије и заштићена је као споменик културе. На предлог Јосифа Панчића, основана је 1874. године у Београду. Жељом краља Милана Обреновића, названа је Јевремовац, по његовом деди, Јеврему Обреновићу. Са великом стакленом баштом, има значајне архитектонске и културно-историјске вредности. У њој се налази колекција биљака, које репрезентују разноврсност и богатство биљног света на Земљи.

Планина Авала (Споменик Незнаном јунаку и обилазак Торња)

Планина Авала је ниска планина смештена југоисточно од Београда. Висока је 511 метара. Крајем 2007. године Скупштина града Београда је прогласила Авалу заштићеним природним добром. Још је и кнез Милош 1859. године донео одлуку да се Авала загради и заштити, а 1936. године је била проглашена и националним парком. На заштићеном подручју има 600 биљних врста. Има лековитих биљака, а неке су природне реткости, као што су: зановет, златан и зеленика. Авала је пошумљена и самониклим дрвећем и боровом шумом.

Споменик Незнаном јунаку

је изградио вајар Иван Мештровић у облику маузолеја са каријатидама које представљају жене у народним ношњама из свих крајева тадашње државе, СФРЈ. Споменик је подигнут после Првог светског рата за све пострадале војнике. Занимљиво је да се само овај споменик, у нашој земљи, назива и посвећује Незнаном јунаку, а свуда у свету носи назив Незнаном војнику.

Торањ на Авали

Саграђен је 1965. године на нижем врху планине Авале као ТВ торањ. Његова висина је износила 202,87 метара. Ремек је дело архитектуре, који је за пресек имао једнакоугаони троугао као симбол српског треношца за седење. Дело је архитеката Угљеше Богуновића и Слободана Јањића, као и конструктора Милана Крстића. Тај торањ је срушен у НАТО бомбардовању 1999. Обновљен је и поново отворен 2010. године. Има видиковац на 122. метру, укупне висине 204, 68 метара.

ДРУГИ РАЗРЕД

Путни правац: **Вранић - Петроварадинска тврђава - Природњачки музеј (Нови Сад) - Нови Сад - Вранић**

Носиоци активности су одељењске старешине 2. разреда: Милица Вучић/Драгана Томић, Слађана Дамевић (вођа пута) и Оливера Поповић Митић.

Циљ екскурзије је развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури, природним лепотама, као и подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, упознавање са прошлошћу и културном баштином отаџбине.

Задаци екскурзије су:

- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према културним и естетским вредностима.

Садржај програма:

Петроварадинска тврђава

Тврђава се налази на десној обали Дунава, у Петроварадину (град Нови Сад), на петроварадинској стени. Тврђава је саграђена на месту средњовековне грађевине, а изградила је Аустрија у периоду од 1692. до 1780. године, због сталне опасности од Турака и близине границе са Османским царством. Градња тврђаве трајала је пуних 88 година, а изградњу су водили аустријски војни архитекти. Била је неосвојива за ондашњу ратну технику и већ тада је добила назив Гибралтар на Дунаву. До 1948. године ова тврђава је била искључиво војни објекат. Под заштиту државе је стављена 1951. године, од када представља културни и туристички објекат. За обилазак тврђаве смо се одлучили због горе наведеног садржаја, који ученици другог разреда могу да схвате и који ће им бити занимљив. На тврђави ученици се могу фотографисати, а остатак времена искористити за међусобно дружење, шетњу и игру.

Обилазак музеја: Природњачки музеј (Нови Сад)

Покрајински завод за заштиту природе у Новом Саду (Природњачки музеј), основан је 1966. године. На површини од 800 метара квадратних, смештена је стална природњачка поставка која приказује богатство биолошке и геолошке разноврсности наше земље. Током године смењују се различите тематске поставке. Најстарији експонат представљен је са два примерка белоглавог супа из 1910. године са Обедске баре. Музеј је изабран због занимљивог и живописног садржаја и експоната биљних и животињских врста. Један од циљева обиласка музеја јесте што ученици на очигледним примерима могу да повежу научено, као и градиво које ће уследити.

Обилазак града: Нови Сад

Нови Сад је највећи град Аутономне Покрајине Војводине и њен административни центар. После Београда, Нови Сад је други град у Србији по броју становника и површини. Шетња овим градом је право задовољство. Планирана је шетња градом као и обилазак споменика и парка. Ученици ће имати време за игру и дружење.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Путни правац: **Вранић - Јагодина - Вранић**

Носиоци активности су одељењске старешине 3. разреда: Љиљана Каличанин, Добринка Маринковић, Ирина Стефановић (вођа пута) и Душица Поповић.

Циљ екскурзије је развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање.

Задаци екскурзије су:

- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према културним и естетским вредностима.

Садржај програма:

Садржај програма: Завичајни музеј, Музеј воштаних фигура, ЗОО-ВРТ „Тигар“, излетиште Арачлијски поток или Ђурђево брдо, Музеј наивне и маргиналне уметности.

Завичајни музеј: упознавање с прошлошћу и културном баштином отаџбине

1954. године решењем Народног одбора основан је Завичајни музеј са задатком да прикупља музејску грађу. Од свог оснивања до 1979. године променио је шест локација. Данас се налази у згради саграђеној 1935. године за потребе Соколског дома: дома саграђеног због потреба покрета, који се борио против покушаја германизације словенских народа и добио је име „сокол“ (у народним песмама ова птица представља синоним за све јуначко и племенито). Соколски дом у Јагодини подигнут је на месту где се првобитно налазила кућа Стевана Стевче Михајловића, угледног Јагодинца и значајне личности политичког живота у Србији у време владавине кнеза Милоша и Михаила Обреновића. Кућа је саграђена 1859. године. Пројектант Соколског дома био је Момир Коруновић, истакнути стваралац прве половине 20. века. И сам Соколски дом представља споменик културе. Завичајни музеј има следећа одељења: природњачко, археолошко, историјско, уметничко и етнолошко. У музеју се организују тематске изложбе, а самостално или у сарадњи са другим установама штампају се и вредне публикације. Завичајни музеј је познат по праисторијској збирци Археологија неолита од 6000 година пре нове ере до новог доба.

Музеј Воштаних фигура: обилазак музеја и упознавање са личностима наше историје, културе, науке, спорта... :

2008. године београдски историчар уметности Владимир Томчић поклонио је Јагодини прве воштане копије и тако је настао први и једини музеј воштаних фигура у нашој земљи. Јагодина је шести град у Европи који има овакав музеј. „Воштане фигуре Србије“ је изложба која представља најважније личности наше историје, културе, науке и спорта: цар Душан Силни, кнез Лазар Хребелановић, вожд Карађорђе, Вук Стефановић Караџић, Доситеј Обрадовић, Никола Тесла, Иво Андрић, патријарх Павле, Новак Ђоковић,...Своје место имају и воштане фигуре страних државника. Представљено је време и окружење у коме су великани Србије живели и радили. У музеју, поред копија од воска, приказано је и оригинално оружје и њихове реплике, костими, макете српских манастира, ратне заставе и копије ретких књига. Међу музејским експонатима издвајају се кочије краља Милана из 19. века, направљене су пре више од 150 година.

ЗОО-ВРТ „Тигар“, упознавање животињског света

Зоолошки врт у Јагодини један је од четири зоолошка врта у Србији и настао је 10. јула 2006. године. У најатрактивније становнике врта спадају тигрови, лавови, вукови, леопарди, мајмуни, змије, зебре, камиле, антилопе, кенгури, јелени итд. У Зоо-врту могу се видети рибе – попут јапанки, односно златних рибица које одушевљавају својим изгледом, птице – попут емуа која је друга по величини савремена птица, пауна који одушевљава својим репом и ноја, која је највећа птица на свету; водене животиње – попут фоке која има свој међународни дан (22. 03.). Зоолошки врт је прекрасан парк са пуно зелених површина и клупа за посетиоце, који пружа утисак зелене оазе пријатне за одмор, уређен по највишим светским стандардима.

Излетиште Арачлијски поток или Ђурђево брдо: интересовање за природу и еколошке навике

Излетиште је једно од најпопуларнијих излетишта у Јагодини. Назив је добио по Атанасију Ивановићу Арачлији (1801 – 1898). Његов син, Стефан Ивановић, завештао је своје имање, које је било познато под називом Арачлијски поток на Ђурђевом брду, јагодинској општини, под условом да општина сагради јавни парк. Општина је то и урадила 1904. године и на улазу у парк подигла чесму у спомен на њихову породицу. Налази се недалеко од градског зоолошког врта. Карактерише га густа листопадна и зимзелена шума (најбројнија врста је црни бор), са неколико природних чесама, стазама за шетње, летњом позорницом, фонтанама и највећим вештачким водопадом у овом делу Европе. У парку су јастреби, кобци, кукавице, шумске шеве, сеоске ласте, гаврани и веверице.

Музеј наивне и маргиналне уметности у Јагодини, упознавање културног наслеђа

Основан 1960. године и једини музеј такве врсте у Србији. Музеј је установа културе од националног значаја као ризница од око три и по хиљаде дела од више од четири стотине уметника из четрдесетак земаља свих генерација из периода од почетка 20. века до данас. Уметничку збирку Музеја (слике, скулптуре, графике, цртеже) чине откупљена дела, поклони... Музеј се налази у монументалном здању, у срцу градског парка крај главног шеталишта. Вила је саграђена 1929. године и због мноштва својих квалитета под заштитом је Завода за заштиту споменика културе Крагујевац.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Путни правац: **Вранић - Текериш - Тршић – манастир Трноша - Вранић**

Носиоци активности су одељењске старешине 4. разреда: Драгана Гогић, Биљана Тасић (вођа пута) и Круна Станковић Кецојевић.

Циљ екскурзије је развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање.

Задаци екскурзије су:

- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према културним и естетским вредностима.
- социјализација ученика, понашање ученика у групи и јавном превозу, упознавање и развијање љубави према завичају;
- упознавање ученика са националном историјом, географијом Србије, народном традицијом и културом;
- развијање способности уочавања и доживљавања естетских вредности природних и антропогених објеката;

Садржај програма:

Упознавање с прошлошћу и културном баштином отаџбине: Спомен костурница и Музеј–Спомен костурница на Церу је изграђена у селу Текериш на планини Цер. Ту су сахрањени посмртни остаци погинулих српских војника после битке на Церу у Првом светском рату. Спомен костурница на Церу представља знаменито место као споменик културе од изузетног значаја и у форми је природне стене висине 10 метара. Северно од костурнице налази се некадашња капела у коју је после Другог светског рата Народни музеј из Шапца поставио изложбу о Церској бици. Пред улазом у Музеј постављене су 1989. године бисте: војводе Радомира Путника, Степе Степановића, Живојина Мишића и Петра Бојовића. Будући да ученици четвртог разреда уче о савременој историји Србије, овај сегмент путовања ће им значити за боље разумевање ових историјских садржаја.

Спомен - комплекс Тршић

Тршић је насеље динарског типа удаљено 7 километара од Лознице на путу за Ваљево. Познато је као родно место реформатора српског језика Вука Стефановића Караџића. Спомен-кућа подигнута је 17. септембра 1933. године. Комплекс се простире на површини од 5,3 хектара. Укупан број објеката је 35 и сви се налазе под заштитом куће, вајати, качаре, чардаци, воденице, црква и магаци. Вукова спомен-кућа је изграђена према типовима старије јадарске куће. Традиционалне манифестације које се овде одржавају су Вуков сабор и Ђачки Вуков сабор. Пуно зелених површина и клупа за посетиоце, површине за игру погодне су за спортске активности ученика и развијање тимског рада, дружења. Ученици тако, поред образовног и васпитног дела, на излету развијају колективни дух, толеранцију и спортско фер-плеј понашање. Са именом Вука Караџића ученици се упознају већ у првим данима првог разреда, тако да је ово изузетно користан сегмент путовања за њихово проширивање знања, као и прилика да још боље разумеју тадашњи начин живота и обичаје.

Манастир Троноша

је српски манастир Епархије шабачке. Налази се у селу Коренита, у непосредној близини Тршића, на територији града Лознице, што се надовезује на претходни део путовања. По предању, задужбина је краља Драгутина. Ктитор није дочекао завршетак изградње, смрт га је у томе претекла, те је његова жена Каталина преузела ктиторске обавезе и довршила градњу 1317. године. Током векова манастир је имао јако бурну историју и више пута је рушен до темеља и обнављан. Прва велика обнова била је 1559. године. Важан податак је да је Вук Стефановић Караџић учио школу у Троноши 1797. године. За време Првог и Другог српског устанка Троноша је место састајања устаничких вођа, због чега доживљава нова разарања 1813. године. Обновљен је 1833. године уз помоћ кнеза Милоша Обреновића. Манастирска црква посвећена је Ваведењу Пресвете Богородице.

С обзиром на то да ученици четвртог разреда у оквиру предмета Природа и друштво уче о историјским догађајима и личностима који су заступљени у сва три сегмента путовања, моћи ће да разумеју, доживе и боље схвате дух тих прошлих времена.

ПЕТИ РАЗРЕД

Путни правац: **Вранић - Смедерево - Ергела „Љубичево” - Пожаревац Црква „Светог Ђорђа” - Виминацијум - Сребрно језеро - Вранић**

Носиоци активности су одељењске старешине 5. разреда: Весна Арсић (вођа пута), Иван Вукићевић и Јелена Јовановић.

Циљ екскурзије: Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и процеса у природној и друштвеној средини, као и упознавање културног наслеђа.

Образовни задаци:

- упознавање територије и рељефа источне Србије,
- проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- упознавање са начином живота и рада људи у појединим крајевима;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и значај схватања здравља и здравих стилова живота;
- подстицање и испољавање здравих емоционалних доживљаја.

Садржај програма:

Полазак испред школе у 8.00 сати.

Смедерево

Долазак у Смедерево око 9.30 часова и обилазак Смедеревске тврђаве (посета Великог и Малог града), где ће се ученици упознати са највећим достигнућем српског војног градитељства, друштвено-политичким приликама средњовековне Србије, континуитетом живота на овом простору од 1427. до 1944. године, народном традицијом (епске песме и легенде).

Ергела „Љубичево”

Полазак ка ергели „Љубичево” око 12.15. Ергела се налази пет километара од центра Пожаревца. Поред разгледања ергеле, упознаћемо се и разгледати трофејну салу, мини зооврт и Авантура парк. У парку се налазе садржаји за децу до 12 година, ту су сувенирница и тоалет. Прича о ергели почиње у време Милоша Обреновића када је кнегиња Љубица пожелела да оде из градске прашине и пресели се са својом децом у пожаревачки крај. Засађени су храстови, подигнут конак и неколико штала у којима је Милош сместио своје коње. Нашим ђацима ће бити занимљиво да слушају приче о коњима који су освајали трофеје, о коњичком спорту и да виде тек рођену ждребад. Посета парку има за циљ да децу приближи природи и физичким активностима, како због природних материјала од којих је направљен, тако и због самог амбијента у који је постављен. Деца могу да провере физичку издржљивост и менталну снагу и сналажење у савладавању препрека. Полазак око 13.15 часова.

Виминацијум

Долазак у Виминацијум око 14. 00 часова. Виминацијум се налази 17 км од Пожаревца. То је простор најважнијег археолошког налазишта из доба Римског царства. Ту је некада био римски град и војни логор. Ископан је мали део археолошког блага, а остало се ископава и зато се овај локалитет назива јединственим на планети, Помпеја Балкана. У плану је да се посети пре свега некропола са гробницом цара Хостилијана, терме које ће деци помоћи да замисле како су се купали стари Римљани и мамут који је стар преко милион година и помоћу којег може да се тумачи историја Земље. За посету осталих локалитета је важно да знамо да ли су отворени или затворени у периоду када ће се изводити екскурзија. За ученике ово може бити важно место за оживљавање историје и толико далеке прошлости.

Сребрно језеро

Након обиласка Виминацијума, одлазак на Сребрно језеро предвиђено је око 15.30 где ће група уживати у игри, шетњи и лепотама природе. Сребрно језеро је вештачко језеро на десној обали Дунава и представља њен некадашњи рукавац. Како су језера обавезна лекција из географије, ово је изврсна прилика да се све види у свом живом издању.

Полазак за Вранић око 18.00 сати и долазак пред школу око 20.00 сати. Сатница је оријентациона.

ШЕСТИ РАЗРЕД

Путни правац: **Вранић - Природњачки центар Свилајнац - Ниш – Ћеле кула – Вранић**

Носиоци активности су одељењске старешине 6. разреда: Равијојла Шарчевић, Милица Војводић и Немања Јојић (вођа пута).

Циљ екскурзије: непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа.

Задаци екскурзије:

- упознавање територије и рељефа јужне Србије, проучавање објекта и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и здравим навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржај програма:

Полазак испред школе у 8 часова (потребно је поставити аутобусе на место поласка најкасније у 7 часова, због неопходних контрола и прегледа од стране МУП-а). На путовању **није планирано организовано свраћање у ресторане ради ручка** па је потребно да путници самостално обезбеде оброк за пут.

Долазак у **природњачки центар Свилајнац** око 10.00 часова (улазак у природњачком центар Свилајнац и обилазак центра). Природњачки центар Србије Свилајнац представља спој науке, образовања, забаве и туризма на једном месту, на врло специфичан начин. Такав концепт чини га јединственим у овом делу Европе. Атрактивност Природњачког центра Србије огледа се у јединству великог изложбеног (музејског) простора и забавног дино-парка на отвореном. Музејски део Природњачког центра Србије чини 8 тематских изложби, које се налазе у самом објекту, док се једна изложба налази у парку, у унутрашњости модела вулкана. Полазак према Нишу око 11.30 часова и прво посета споменика Ћеле куле.

Очекивани долазак на подручје града Ниша око 13.00 часова, посета споменика Ћеле куле. Долазак на локалитет споменика (улазак у просторије које представљају споменик Ћеле-кулу) око 13.20 часова. Споменик сведочи о догађајима из Првог српског устанка, који је, у знак одмазде, тадашња турска власт у Србији, изградила од лобања погинулих српских ратника, предвођених Стеваном Синђелићем, у бици на Чегру. Полазак према Нишу око 14.00 часова.

Очекивани долазак у **Ниш** око 14.15 часова, обилазак Ниша, где ће се ученици упознати са неким од знаменитостима града Ниша (пешачка зона, Казанцијско сокаче у коме се налази споменик Стевана Сремца и Калче, Нишка тврђава, једна од најочуванијих утврђења у Србији и на Балканском полуострву, стара око два миленијума о чему сведоче многобројни археолошки налази...).

Полазак према Вранићу у 16.00 часова. На путу према Вранићу, потребно је направити **краћу паузу** на месту које има мокри чвор ради коришћења истог од стране путника. Планирани долазак у Вранић око 19.00 часова.

СЕДМИ РАЗРЕД

Путни правац: **Вранић - Студеница - Жича - Врњачка Бања - Вранић**

Носиоци активности су одељењске старешине 7. разреда: Јелена Видић (вођа пута), Јасмина Тешић и Маја Костић.

Циљ екскурзије: Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и процеса у природној и друштвеној средини, као и упознавање културно-историјског наслеђа.

Образовни задаци:

- упознавање територије и рељефа ибарско-копаоничког краја;
- проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- упознавање са начином живота и рада људи у појединим крајевима;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, позитивним социјалним односима, као и значај схватања здравља и здравих стилова живота;
- подстицање и испољавање здравих емоционалних доживљаја.

Садржај програма:

Полазак испред школе у договорено време (око 8 часова).

Вожња аутопутем; пауза на већој бензинској пумпи или неком другом одмаралишту; наставак даље ка манастиру Студеница, где ће се ученици упознати са историјатом манастира, као и културним и духовним вредностима. Након куповине пригодних сувенира и фотографисања, настављамо путовање ка Жичи, средњовековном манастиру из прве половине 13. века. После обиласка и упознавања манастира, настављамо пут ка Врњачкој Бањи, једној од највећих бања у Србији. Након обиласка Врњачке Бање (минерални извори, јапански врт, парк, дворца Белимарковића, мост љубави...), ученици имају слободно време за шетњу, ручак, куповину сувенира, фотографисање... Полазак у Вранић у послеподневним часовима и долазак пред школу у договорено време.

Студеница

Манастир Студеница је један од највећих и најбогатијих манастира Српске православне цркве.

Налази се 57 km од Краљева, а основао га је Стефан Немања 1190. године. Утврђени зидови манастира окружују четири цркве: Богородичну цркву и Краљеву цркву (цркву светих Јоакима и Ане), обе изграђене од мермера, цркву Никољачу (цркву светог Николе) и још једну цркву, очувану у темељима. Манастир је познат по својој колекцији фресака из 13. и 14. века.

Припада Епархији жичкој Српске православне цркве и представља непокретно културно добро као споменик културе од изузетног значаја. УНЕСКО је 1986. године уврстио Студеницу у листу Светске баштине. Манастир Студеница је подигнут крајем 12. века у пустом пределу „који беше

ловиште зверова”. Посвећен је Успењу пресвете Богородице. Прва фаза радова је завршена у пролеће 1196. године, када је Стефан Немања препустио престо свом сину Стефану Првовенчаном и повукао се у своју задужбину. Кад је касније отишао у манастир Хиландар, Стефан Првовенчани се бринуо о Студеници. Тамо је Немања примио монашки постриг и име Симеон. Свети Симеон је умро у Хиландару 1199. Немањин трећи син Сава Немањић је, након што је помирио своју браћу Стефана и Вукана, пренео мошти Светог Симеона у Студеницу где су и данас.

Под Савиним старатељством, Студеница је постала политички, културни и духовни центар средњовековне Србије. Уз остала своја дела, Сава је написао Студенички типик, у ком је задао уређење монашког живота у манастиру Студеница. У Житију Св. Симеона Немање, описао је живот свог оца Немање (Св. Симеона) оставивши изворе о духовном и монашком животу у његовом времену. Студеница је уживала пажњу и других чланова династије Немањића. Краљ Радослав је 1245. додао цркви припрату, а краљ Милутин је саградио малу цркву посвећену светим Јоакиму и Ани. Од пада последње српске средњовековне државе 1459, Турци су често нападали манастир. Прва значајна рестаурација је извршена 1569, када су фреске Богородичине цркве поново насликане. Почетком 17. века, пожар и земљотрес су оштетили манастир, а историјски документи и значајни делови уметничке баштине су уништени и изгубљени заувек. У околини се налазе Горња Савина испосница и Доња Савина испосница. У манастиру се налази плаштаница Антонија Ираклијског из 14. века.

Жича

Жича је српски средњовековни манастир из прве половине XIII века, који се налази у близини Краљева и припада Епархији жичкој Српске православне црква. Подигао ју је први краљ Србије, Стефан Немањић од 1206. до 1221. године, а значајну улогу у њеном подизању имао је и његов брат, свети Сава (1219—1233). После стицања црквене самосталности 1219. године, у Жичи је смештено седиште аутокефалне српске архиепископије. Почетком последње деценије XIII века, манастир је страдао у нападу Татара, после чега је седиште архиепископије пренето у Свете Апостоле код Пећи, а сам манастир је почетком XIV века обновио краљ Милутин (1282—1321). Жичу нису штедели ратови, разарања а ни временске неприлике. У многобројним плачкашким походима, вредне реликвије су однете а већина сликарства уништена. Од богатог декора и вредног фрескописа, данас су очувани само делови. Ипак, манастир у плодној равници надомак Краљева остао је да достојанствено стоји, а његова унутрашњост да зрачи лепотом, величанственошћу и шармом. У северној и јужној певници очуване су фреске Апостоли, Распеће и делови Скидања са крста, а у најзначајније спадају оне настале у периоду од 1309. до 1316. године. Неке од њих су Успење Богородице на западном зиду наоса, повеља Стефана Првовенчаног, портрети Стефана Првовенчаног и његовог сина, као и ликови Апостола Петра и Павла. Главна манастирска црква подигнута је у рашком стилу и посвећена је Вазнесењу Христовом. Преко осамсто година постојања, учиниле су да се за овај манастирски комплекс вежу многобројна веровања, предања и митови. Најпознатија легенда која је уграђена и у грб Краљева, каже да ће се након Стефана Првовенчаног, у Жичи крунисати још шест краљева и за свакога ће бити отворена а затим и зазидана по једна врата. Због тога је и остао назив „седмоврата Жича”.

Врњачка бања

Врњачка Бања је градско насеље у Србији, у општини Врњачка Бања, у Рашком округу. Она је највећа, најуређенија, а по мишљењу многих и најлепша бања у Србији. Налази се у централној Србији, у долини Западног Поморавља на надморској висини од 217 m. Удаљена је око 200 km јужно од Београда, 25 km од Краљева и 11 km од Трстеника. Смештена је између планине Гоч (1216 m) и Западне Мораве. Врњачка Бања је туристичко место првог степена. У Врњачкој Бањи се налази седам минералних извора. То су: Топла вода, Слатина, Снежник, Језеро,

Борјак, Бели извор и Врњачко врело, од којих се за терапије користе четири (Топла вода, Снежник, Језеро и Слатина) док се воде са три извора флаширају као природне минералне воде (Вода Врњци - Борјак, Борјак 3 и Белимарковац за Елемент воду). Врњачке минералне воде се примењују код лечења: шећерних болести, стања после прележане заразне жутице, хроничног запаљења црева и желуца, болест жучне кесе и жучних путева, чира у желуцу и дванаестопалачном цреву, болест бубрежне карлице, мокраћне бешике и мокраћних путева и других болести. Врњачка Бања има веома дугу традицију лечилишта. На врњачком топлом минералном извору у времену од 2. до 4. века Римљани су изградили лечилиште и опоравилиште. Развој модерне Врњачке Бање започео је 1868. године радом Оснивачког друштва, најстарије туристичке организације на Балкану. Овде постоји више вила, хотела, пансиона и гостионица саграђених крајем 19. и почетком 20. века. Главна привредна грана у Врњачкој Бањи је туризам. Као једна од водећих туристичких дестинација у Србији, Врњачка Бања предњачи у увођењу иновативности у презентовању туристичких потенцијала. Међутим, сем туризма за привреду Врњачке Бање битна су предузећа:

- Специјална болница Меркур - једна од водећих здравствених установа у Србији
- Бели Бор - предузеће за производњу и прераду дрвета
- Вода Врњци - предузеће за флаширање минералне воде које је са експлоатацијом минералне воде почело 1970. године.
- Интерклима - предузеће за промет, инжењеринг, пројектовање и извођење грађевинских, термо, електро, гасних и хидротехничких инсталација, уређаја и постројења
- ДЕЦО д.о.о. - предузеће за извођење електроинсталационих радова

У Врњачкој бањи се традиционално организује Фестивал филмског сценарија у Врњачкој Бањи и Врњачки карневал. У бањи се налази неколико историјски и архитектонски значајних зграда, као што је Дворац Белимарковића .На простору општине налазе се и бројне скулптуре вајара, као и низ јавних споменика и бисти учесника борбе против окупатора. Знаменита места у Врњачкој бањи су Дворац Белимарковића, Јапански врт, Врабац Гочко, Врњачки парк, Мост љубави, Променада.

ОСМИ РАЗРЕД

Путни правац: **Вранић - Манастир „Благовештење” - Шарганска осмица - Хидроелектрана Перућац - река Врело - Тара - Вишеград – Вранић**

Носиоци активности су одељењске старешине 8. разреда: Александар Давидовић 8₁, Бојан Вучић 8₂ (вођа пута) и Момчило Вулевић 8₃.

Циљеви и задаци екскурзије: Развијање интересовања за очување природе, заштити културног наслеђа, непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини који су у складу са наставним програмом, упознавање са културно-историјским знаменитостима. Годишњим планом и програмом предвиђена је дводневна екскурзија за ученике осмог разреда.

Садржај програма:

Манастир „Благовештење“

Ученици ће се упутити из Вранића у Овчарско-Кабларску клисуру, како би посетили манастир „Благовештење”. Манастир Благовештење се налази под Кабларом узводно уз Мораву, с леве стране реке, изнад саме хидроцентрале Овчар Бања. У саставу је Епархије жичке и убраја се у споменике културе од великог значаја. У манастирском кругу, сем цркве, постоји неколико зграда и конака подигнутих у разним временима. Ученици ће одслушати предавање, а затим би имали слободно време које би искористили за даривање икона, паљење свећа, фотографисање, куповину сувенира.

Шарганска осмица

Након обиласка манастира, креће се ка Мокрој гори, која је позната по лепоти природе, али још више по старој ускотрачној железници, где би обишли обновљену деоницу, „Шарганску осмицу“ - путну петљу дугу 13.5 километара, на којој су 22 тунела и 10 мостова и вијадукта и тамо би имали возњу чувеним музејским возом узаног колосека који вуче парна локомотива. Следеће што би обишли је етно село „Дрвенград“, који је смештен на брду Међавник и изграђен по замисли редитеља Емира Кустурице за потребе снимања филма.

Хидроелектрана Перућац, река Врело

Следећа дестинација је туристичко насеље Перућац, удаљено 13 километара од Бајине баште. Најпознатије је по ХЕ Бајина Башта односно по језеру које је направљено зарад ове хидроелектране. Пут се наставља обиласком једне од најкраћих река у Европи - Врело, која такође припада националном парку Тара.

Тара

Након свих обилазака, долази се у хотел на Тари где ће ученици бити распоређени по собама. Након вечере ће имати журку.

Вишеград

Наредни дан започиње доручком и напуштањем хотелских соба. Упућујемо се у Вишеград, град у источној Босни, који се налази на реци Дрини. Обале Дрине у Вишеграду спаја стари мост Мехмед-паше Соколовића, познатији као „на Дрини ћуприја“, описан по истоименом роману Ива Андрића, који је за то дело добио Нобелову награду за књижевност. Затим се бродићем обилази и посећује Андрићград, културни центар који се налази у Вишеграду, на месту где се река Рзав улива у Дрину. Инспириран делима и ликовима нобеловца Ива Андрића, наш познати режисер Емир Кустурица је добио идеју о каменом средњовековном граду – данашњем „Андрићграду“ или „Каменграду“. То је у ствари визија како је Вишеград могао да изгледа да га нису заобишли ренесанса и остали историјски периоди. У архитектонском погледу, сам град је мешавина различитих епоха и стилова који су се смењивали кроз историју овог подручја: византијски стил, отомански период, ренесанса, класицизам. У Андрићграду, ученици ће имати слободно време које могу да искористе за куповину сувенира, шетњу и дружење.

Након обиласка Андрићграда, ученици се враћају у хотел на Тари, где ће имати ручак и кратку паузу, а након тога ће се упутити ка Вранићу.

2.6.2. НАСТАВА У ПРИРОДИ

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

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

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује. У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада. Садржаји наставе у природи остварују се и на основу Школског програма и саставни су део годишњег плана рада установе.

Предложене дестинације су: Врњачка бања, Сокобања, Гоч/дечје одмаралиште Станишинци (са излетом Гоч-Врњачка Бања), Археолошки парк – Limes park – Viminacium Adventure/Научно-образовно-културни центар „Вук Караџић“, Тршић и Златибор.

Поред наведених дестинација, могуће је да се прихвати и понуда неке агенције која испуњава наведене захтеве у вези са смештајем, организацијом путовања и самог боравка. Правац путовања: једна од горе наведених дестинација, 7 пуних пансиона (јесењи или пролећни период). Планирани број ученика: већа млађих разреда (од 15 до 50 ученика). Узети у обзир могућност одласка једног одељења, са неком другом школом. Начин финансирања: плаћање од стране родитеља у 9 (девет) месечних рата, по могућности. Време трајања: осам дана/седам пуних пансиона (доручак, ручак, ужина, вечера, за децу свако вече обезбедити чај пред спавање). Ученик који из оправданих разлога, не искористи договорену услугу у целини, плаћа само услугу коју је користио (новац се враћа уколико дете из оправданих разлога – болест, није пошло на наставу у природи). Гратис места: за ученике – једно гратис место на 15 плативих ученика, гратис место за сваког разредног старешину (једнокреветни смештај за сваког учитеља)

Аранжман обухвата:

- Смештај је у хотелу, у собама са 2 или 3 кревета са купатилом, климом и ТВ, (помоћни лежај се не може користити као ни кревети на спрат). Објекат мора да има наменске просторије за учење и културно забавни програм (дискотека и простор за организовање активности у случају лошег времена), као и базен, максималне дубине до 1,70 метара. Обезбедити употребу хотелског базена за ученике. За смештај ученика се не може користити депанданс (ако га хотел има). Објекат треба да поседује пречишћиваче ваздуха на сваком спрату на којем бораве деца. У собама, као и у ходницима, да не буде итисон (по читавој површини собе). Објекат мора имати педијатријску службу која пружа 24-часовну здравствену заштиту; организацију спортско-рекреативних активности (све време боравка), организацију културно-забавних активности (све време боравка).
- Уређен простор око објекта за безбедан боравак ученика
- Обавезна припрема хране у самом објекту
- Осигурање ученика
- Пратилац (водич уз сваку групу)
- Видео надзор у објекту
- Објекат треба да буде у центру
- Обезбедити грејање у хотелу ако се дневна температура спусти испод 15 степени.
- Превоз: аутобуси високе туристичке класе, са климом, видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, потпуно технички исправни; једно одељење се не може делити у два или више аутобуса; забрањена ноћна вожња.

Напомена: Понуђач исплаћује накнаду лицу које води наставу у природи (учитељ) у складу са одлуком Савета родитеља, на основу које су родитељи дали сагласност. Трошкове пореза сноси понуђач који лицу које води наставу у природи (учитељу) и исплаћује накнаду. Напомена: Број ученика у техничкој спецификацији је оквиран и служи за упоређивање приспелих понуда – бодовање. Јединичне цене по ученику су фиксне и не могу се мењати за све време важења оквирног споразума. Уговарање се врши до укупне вредности од ____ динара, а фактурисање и наплата по јединичним ценама по ученику из понуде, за стварно извршене и оверене услуге.

2.6.3. ФАКУЛТАТИВНИ ИЗЛЕТИ УЧЕНИКА

- ♣ Посета Етно домаћинству „Јевтић“
- ♣ Посета Кући Зорнића
- ♣ Посета коњичком клубу „Импулс плус“
- ♣ Посета Америчком кутку
- ♣ Посета Топчидерском парку
- ♣ Посета Сајму књига
- ♣ Посета Сајму екологије
- ♣ Посета Ботаничке баште „Јевремовац“
- ♣ Посета Француског института
- ♣ Дан у природи
- ♣ Одлазак на извор природне воде Буковац у Вранићу
- ♣ Археолошки парк – Limes park – Viminacium Adventure
- ♣ Научно- образовно-културни центар „Вук Караџић“, Тршић
- ♣ Посета Зоолошком врту
- ♣ Посета Народном позоришту (и другим позориштима) у Београду
- ♣ Посета Сајму науке
- ♣ Посета храму Св. Илије у Вранићу и храму „Јован Крститељ“ у Мељаку
- ♣ Једнодневни излет за ученике петог разреда у организацији Православног архијерејског намесништва беланичког
- ♣ Посете позоришним/биоскопским представама у Београду
- ♣ Посета позоришних представа и филмских пројекција у Дому културе у Вранићу
- ♣ Посета сајмовима образовања и средњих школа
- ♣ Галерија САНУ
- ♣ Галерија УЛУС
- ♣ Галерија 73
- ♣ Галерија ФЛУ
- ♣ Сајам спорта
- ♣ Пешачење око језера на Ади
- ♣ Посећивање утакмица
- ♣ Посета Авали
- ♣ Посета Космају
- ♣ Карневал кроз Мељак
- ♣ Мистичке играоница у Мељаку
- ♣ Посета дечје библиотеке „Змај“
- ♣ Музеј чоколаде
- ♣ Музеј илузије
- ♣ Посета Дома Јеврема Грујића

2.7. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА

(дата је у прилогу као табела)

2.7.1. НАСТАВНИЦИ КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛИ

<i>Разредна настава</i>				
<i>Редни број</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Стручна спрема</i>	<i>Предмет</i>	<i>Одељењско старешинство</i>
1.	Милена Јанковић	ВШС – VI	разредна настава	1 ₁
2.	Радица Ђорић	ВШС – VI	разредна настава	1 ₂
3.	Јадранка Мацура	ВСС – VII	разредна настава	1 ₃
4.	Виолета Алфелди	ВСС – VII	разредна настава	1 ₄
5.	Рада Ђукић Петровић	ВШ – VI	разредна настава	1 ₅ и 3 ₅
6.	Милица Вучић/Драгана Томић	ВСС – VII	разредна настава	2 ₁
7.	Слађана Дамевић	ВСС – VII	разредна настава	2 ₂
8.	Оливера Поповић Митић	ВШС – VI	разредна настава	2 ₃
9.	Драгана Мићић	ВСС – VII	разредна настава	2 ₄ и 4 ₄
10.	Љиљана Каличанин	ВШС - VI	разредна настава	3 ₁
11.	Јелена Гогић	ВСС – VII	разредна настава	3 ₂
12.	Ирина Стефановић	ВСС – VII	разредна настава	3 ₃
13.	Душица Поповић	ВСС – VII	разредна настава	3 ₄
14.	Драгана Гогић	ВСС – VII	разредна настава	4 ₁
15.	Биљана Тасић	ВСС – VII	разредна настава	4 ₂
16.	Круна Станковић Кецојевић	ВСС – VII	разредна настава	4 ₃
<i>Предметна настава</i>				
<i>Редни број</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Стручна спрема</i>	<i>Предмет</i>	<i>Одељењско старешинство</i>
17.	Александра Живаљевић	ВСС – VII	Енглески језик	-
18.	Ана Марићевић	ВСС – VII	Енглески језик	-
19.	Милица Војводић	ВСС – VII	Енглески језик	6 ₂
20.	Јелена Јовановић	ВСС – VII	Српски језик и књижевност	5 ₁
21.	Јелена Игњатовић	ВСС – VII	Српски језик и књижевност	-
22.	Весна Арсић	ВСС – VII	Српски језик и књижевност	5 ₃
23.	Ведрана Стојановић	ВСС - VII	Руски језик	-
24.	Ивана Јовановић	ВСС - VII	Руски језик	-

Годишњи план рада установе, школска 2023/2024. година

25.	Горица Вељовић	ВСС – VII	Француски језик	-
26.	Тања Веселиновић	ВСС – VII	Ликовна култура	-
27.	Илија Спасојевић	ВСС – VII	Музичка култура	-
28.	Душица Гајић	ВСС – VII	Историја	-
29.	Равијојла Шарчевић	ВСС – VII	Географија	6 ₁
30.	Јелена Видић	ВСС – VII	Физика/хемија	7 ₁
31.	Јелена Јовановић	ВСС – VII	Хемија	-
32.	Бојан Вучић	ВСС – VII	Математика/ информатика и рачунарство	8 ₂
33.	Иван Вукићевић	ВСС – VII	Математика/ информатика и рачунарство	5 ₂
34.	Александар Давидовић	ВШС – VI	Математика	8 ₁
35.	Маја Костић	ВСС – VII	Биологија	7 ₃
36.	Невенка Вучић	ВСС – VII	Биологија	-
37.	Момчило Вулевић	ВСС – VII	Техника и технологија/ информатика и рачунарство	8 ₃
38.	Немања Јојић	ВСС – VII	Техника и технологија/ информатика и рачунарство	6 ₃
39.	Катарина Анђелковић	ВСС – VII	Информатика и рачунарство	-
40.	Јасмина Тешић	ВСС – VII	Физичко и здравствено васпитање	7 ₂
41.	Борис Бубало	ВСС – VII	Физичко и здравствено васпитање	-
42.	Дарко Павловић	ВШС – VI	Верска настава	-
43.	Зоран Станковић	ВСС – VII	Верска настава	-
<i>Продужени боравак</i>				
<i>Редни број</i>	<i>Име и презиме</i>	<i>Стручна спрема</i>	<i>Предмет</i>	<i>Одељењско старешинство</i>
44.	Сања Павић	ВСС – VII	Продужени боравак	-
45.	Емилија Мутавцић	ВСС – VII	Продужени боравак	-
46.	Марија Милинковић	ВСС – VII	Продужени боравак	-

2.7.2. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ИЗ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ (ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА, СТРУЧНА ВЕЋА, СЕКЦИЈЕ, УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, КОМИСИЈЕ, ПОПИС, ДЕЖУРСТВА, ЗАМЕНЕ ЧАСОВА, ПЛАТФОРМЕ, ...)

Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру слободних активности су добровољност и интересовање ученика.

Принцип добровољности огледа се у самосталном опредељивању ученика за оне делатности које највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у промени активности после дужег или краћег временског периода, као и самосталан избор нове делатности за наредни период. Уважавање овог принципа је, и са становишта општег и професионалног развоја ученика, потребно због тога што слободан избор активности омогућава ученицима да се што боље опробају у оним активностима које могу да задовоље њихову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалним могућностима.

За успешнији рад слободних активности неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, родитеља ученика, друштвене средине, средстава јавног информисања, Подмладка Црвеног крста, Ученичког парламента и других.

Ученицима треба омогућити да успостављају непосредне контакте са културним институцијама, библиотекама, музејима, галеријама, позориштима, другим васпитно-образовним организацијама, као и другим институцијама за чију делатност ученици испољавају посебне склоности и интересовања.

Школа треба да организује јавне манифестације, квизове знања, вечери поезије, спортска такмичења, сусрете радника из области културе, песника, научника и других личности које су интересантне за ученике основних школа.

Новим Развојним планом установе 2023-2026. све то је замишљено да се остварује преко Едукативног центра Лаванда.

Посебан допринос у остваривању програма ваннаставних активности је објављивање ученичких радова којима се афирмише делатност сваког појединачног рада ученика, одељења и школе у целини.

Задужења наставника за ваннаставне активности:

- Записник Наставничког већа - Виолета Алфелди;
- Одељењско веће млађих разреда - Рада Ђукић Петровић;
- Одељењско веће петих разреда - Весна Арсић;
- Одељењско веће шестих разреда - Немања Јојић;
- Одељењско веће седмих разреда - Јелена Видић;
- Одељењско веће осмих разреда - Бојан Вучић;
- Стручно веће наставника разредне наставе - Душица Поповић;
- Стручно веће за област предмета српског и страних језика - Јелена Јовановић;
- Стручно веће за област предмета математике, физике, технике и технологије и информатике и рачунарства - Иван Вукићевић,
- Стручно веће за област предмета историје и географије - Равијојла Шарчевић;
- Стручно веће за област предмета хемије и биологије - Невенка Вучић;
- Стручно веће за област предмета вештина - Илија Спасојевић;
- Стручно веће за област изборних предмета - Зоран Станковић,
- Драмска секција - Весна Арсић, Јадранка Маџура, Ирина Стефановић, Душица Поповић;
- Народна традиција - Драгана Мићић, Радица Ђорић, Милена Јанковић;
- Литерарна секција - Јелена Јовановић;
- Рецитаторска секција - Јелена Игњатовић;
- Новинарска секција - Милица Војводић;

- Библиотечка секција - Сузана Јевтић;
- Рукометна и кошаркашка секција - Борис Бубало;
- Одбојкашка и фудбалска секција- Јасмина Тешић;
- Секција за енглески језик - Милица Војводић;
- Секција за француски језик - Горица Вељовић;
- Секција за руски језик - Ведрана Стојановић;
- Еколошка секција - Љиљана Каличанин, Маја Костић, Добринка Маринковић;
- Саобраћајна секција - Милица Вучић и Немања Јојић;
- Грађевинска секција - Момчило Вулевић;
- Плесна секција - Слађана Дамевић, Рада Ђукић Петровић;
- Подмладак Црвеног крста - Добринка Маринковић,
- Комисије за излете и екскурзије у старијим разредима: Весна Арсић, Немања Јојић, Јелена Видић и Бојан Вучић (председник комисије),
- Комисије за излете и екскурзије у млађим разредима: Радица Ђорић, Слађана Дамевић, Ирина Стефановић (председник комисије) и Биљана Тасић;
- Комисија за културну и јавну делатност: Илија Спасојевић (председник комисије), Тања Веселиновић, Весна Арсић, Јелена Игњатовић, Јелена Јовановић, Милица Војводић, Горица Вељовић, Ведрана Стојановић, Сузана Јевтић, Александар Давидовић, Дарко Павловић и сви учитељи;
- Попис школског инвентара: Јадранка Мацура, Ирина Стефановић, Момчило Вулевић, Тања Веселиновић, Сузана Јевтић, Љиљана Каличанин, Илија Спасојевић, Борис Бубало, Александра Живаљевић, Маја Костић, Бојан Вучић, Јелена Видић, Слађана Дамевић и Милена Лајић;
- Замена часова: Сви наставници предметне и разредне наставе;
- Дежурство наставника: Сви наставници предметне и разредне наставе;
- Преглед ЕсДневника: Координатори ЕсДневника Александар Давидовић и Катарина Анђелковић, руководиоци одељењских већа (прегледају ЕсДневнике у оквиру свог одељењског већа), супервизија педагог - Весна Рудић/Катарина Бошковић, психолог Марија Антић Свилановић (по потреби) и директор установе;
- Преглед Гугл учионице: Координатор Гугл учионице Александар Давидовић, директор и стручни сарадници;
- Ажурирање сајта установе - Бојан Вучић;
- Технички сајт уписа у средње школе - Александар Давидовић и Катарина Анђелковић;
- Летопис установе - Бојан Вучић;
- Платформа „Чувам те“: Момчило Вулевић, Весна Рудић, Дејан Тмушић.

III ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ ТЕЛА УСТАНОВЕ

- Планови рада Одељењских већа
- Планови рада Стручних већа из различитих области предмета
- План рада Стручног актива за развој Школског програма
- План рада Стручног актива за развојно планирање установе
- План рада Стручног тима за инклузивно образовање
- План рада Стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- План рада Стручног тима за самовредновање рада установе
- План рада Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- План рада Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- План рада Стручног тима за професионални развој
- План рада Стручног тима за ИКТ
- План рада Стручног тима за професионалну оријентацију
- План рада Стручног тима за Обогаћени једносменски рад
- План рада Стручног тима за MICRO:BIT – ove
- План рада Вршњачког тима за заштиту од насиља („Чувари мира”)
- План рада Наставничког већа
- План рада Педагошког колегијума

Напомена:

Глобални планови свих предмета разредне и предметне наставе, детаљно приказани, налазе се у Школском програму установе који је донет за нов четворогодишњи период (деловодни број 1034-2-22 од 21. 06. 2022. године)

3.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У 4. РАЗРЕДУ

- ✚ Наставници предметне наставе ће презентовати свој предмет/групу предмета ученицима четвртих разреда наше школе. План посете часовима одељењима 4. разреда од стране наставника руског језика у школској 2023/2024. години је следећи:

Прво полугодиште

ДАТУМ	НАСТАВНИК	ШКОЛА
05. 12. 2023.	Ивана Јовановић	Шиљаковац
09. 12. 2023.	Ивана Јовановић	Мељак
12. 12. 2023.	Ивана Јовановић	Вранић
15. 12. 2023.	Ведрана Стојановић	Вранић

Друго полугодиште

ДАТУМ	НАСТАВНИК	ШКОЛА
12. 03. 2024.	Ивана Јовановић	Шиљаковац
15. 03. 2024.	Ивана Јовановић	Мељак
16. 04. 2024.	Ивана Јовановић	Вранић
17. 04. 2024.	Ведрана Стојановић	Мељак

- ✚ Упознавање ученика четвртог разреда са француским језиком је планирано за месеце март/април, када ће ученици имати прилику да нешто подробније чују о француском језику, земљама где се говори овим језиком и о култури Француске. Том приликом предвиђена је пригодна презентација, слушање музике, иницирање основне комуникације која се тиче поздрављања и представљања, као и певање на крају.

3.2. ГОДИШЊИ ПЛАН ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Час одељењског старешине има важну улогу у развоју моралних капацитета детета, ставова и уверења ученика и у упознавању ученика са школским животом и односима којима уважавају друге. У разговор и дискусију треба да буду укључени сви ученици, као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости и сл. Предлог тема које могу да буду реализоване на часовима одељењског старешине су: *Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности – путокази за живот; Шта је филантропија?*

3.2.1. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА

Руководилац Одељењског већа: Рада Ђукић Петровић

Записничар: Биљана Тасић

Септембар:

1. Предлагање ученика за ИОП (осим првог разреда), као и потврђивање списка ученика који су прошле године пратили наставу по ИОП-у
2. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште школске 2023/2024. године
3. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу у првом полугодишту школске 2023/2024. године
4. Усклађивање са новим Развојним планом установе 2023-2026. (подела задужења)
5. Разно

Новембар:

1. Анализа образовно-васпитног рада и дисциплине ученика на крају 1. класификационог периода (са посебним освртом на ИОП)
2. Реализација планова и програма образовно-васпитног рада и потешкоће
3. Договор о равномерној оптерећености ученика
6. Евидентирање ученика првог разреда за допунску наставу у првом полугодишту школске 2023/2024. године
4. Предлог ученика за ИОП (1. разред)
5. Сарадња са родитељима
6. Разно

Децембар:

1. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта (са посебним освртом на ИОП).
2. Анализа реализације наставних планова и програма
3. Похвале и награде
4. Праћење реализације плана и програма рада у другом полугодишту
5. Анализа допунске и додатне наставе
6. Предлагање ученика који би пратили наставу по ИОП-у у другом полугодишту
7. Разно

Јануар:

1. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за 2. полугодиште школске 2023/2024. године
2. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу у другом полугодишту школске 2023/2024. године
3. Разно

Април:

1. Анализа образовно-васпитног рада и дисциплине ученика на крају 3. класификационог периода (посебан осврт на ИОП)
2. Реализација фонда часова допунске и додатне наставе
3. Сарадња са родитељима
4. Разно

Јун:

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2023/2024. године, са посебним освртом на постигнућа ученика који наставу похађају по ИОП-у
2. Похвале и награде
3. Реализација наставних планова и програма
4. Извештај о реализацији екскурзија и рекреативне наставе
5. Организовање излета, екскурзија и рекреативне наставе-предлог маршрута
6. Избор новог руководства Одељењског већа
7. Предлог броја одељења и одељењско старешинство
8. Разно

Август:

1. Усвајање плана наставних и ваннаставних активности
2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика у школској 2023/2024. години
3. Пропусти, позитивна искуства и смернице за даљи рад
4. Потврђивање броја одељења и одељењско старешинство
5. Годишњи извештај о раду Одељењског већа млађих разреда за школску 2023/2024. годину
6. Усвајање плана рада Одељењског већа млађих разреда за школску 2024/2025. годину
7. Разно

Одељењско веће млађих разреда ће се састајати и ван заказаних термина, по потреби.

3.2.2. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

3.2.2. ГОДИШЊИ ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 5. РАЗРЕДА

Руководилац и записничар Одељењског већа: Весна Арсић

Септембар:

1. Упознавање са планом и програмом рада Одељењског већа за школску 2023/2024. годину
2. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште школске 2023/2024. године
3. Утврђивање области из којих ће се држати додатна и допунска настава
4. Ученици који се ослобађају физичког и здравственог васпитања
5. Планирање излета, екскурзије и посета
6. Усклађивање са новим Развојним планом установе 2023-2026. (подела задужења)
7. Разно

Новембар:

1. Успех и дисциплина на крају првог тромесечја (са освртом на ИОП)
2. Анализа рада допунске и додатне наставе
3. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ваннаставних активности
4. Оптерећеност ученика
5. Разно

Децембар:

1. Успех и дисциплина на крају првог полугодишта (са освртом на ИОП)
2. Похвале и награде ученицима.
3. Анализа рада додатне и допунске наставе
4. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ванаставних активности
5. Анализа и усклађеност критеријума оцењивања
6. Разно

Јануар:

1. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за друго полугодиште школске 2023/2024. године
2. Разно

Април:

1. Успех и дисциплина на крају првог тромесечја (са освртом на ИОП)
2. Анализа рада допунске и додатне наставе
3. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ванаставних активности
4. Оптерећеност ученика
5. Резултати такмичења и смотре ученика
6. Припрема екскурзије у оквиру предметне наставе – реферати, презентације, панои, текстови за школске новине
7. Разно

Јун:

1. Успех и дисциплина на крају школске године (са освртом на ИОП)
2. Анализа рада допунске и додатне наставе
3. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ваннаставних активности
4. Похвале и награде ученицима
5. Бројчано стање ученика и подела одељења
6. Анализа коришћења наставних средстава
7. Избор руководиоца већа за наредну школску годину
8. Разно

Август:

1. Успех ученика на крају школске године након поправних испита
2. Извештај о раду Одељењског већа за школску 2023/2024. годину
3. Усвајање плана и програма рада Одељењског већа за школску 2024/2025. годину
4. Разно

Одељењско веће 5. разреда ће се састајати и ван заказаних термина, по потреби.

3.2.3. ГОДИШЊИ ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 6. РАЗРЕДА

Руководилац и записничар Одељењског већа: Немања Јојић

Септембар:

1. Упознавање са планом и програмом рада Одељењског већа за школску 2023/2024. годину
2. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште школске 2023/2024. године
3. Утврђивање области из којих ће се држати додатна и допунска настава
4. Ученици који се ослобађају физичког и здравственог васпитања

5. Планирање излета
6. Усклађивање са новим Развојним планом установе 2023-2026. (подела задужења)
7. Разно

Новембар:

1. Успех и дисциплина на крају првог тромесечја (са освртом на ИОП)
2. Анализа рада допунске и додатне наставе
3. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ванаставних активности
4. Оптерећеност ученика
5. Разно

Децембар:

1. Успех и дисциплина на крају првог полугодишта (са освртом на ИОП)
2. Похвале и награде ученицима.
3. Анализа рада додатне и допунске наставе
4. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ванаставних активности
5. Анализа и усклађеност критеријума оцењивања
6. Разно

Јануар:

1. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за друго полугодиште школске 2023/2024. године
2. Разно

Април:

1. Успех и дисциплина на крају првог тромесечја (са освртом на ИОП)
2. Анализа рада допунске и додатне наставе
3. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ванаставних активности
4. Оптерећеност ученика
5. Резултати такмичења и смотри ученика
6. Припрема екскурзије у оквиру предметне наставе – реферати, презентације, панои, текстови за школске новине
7. Разно

Јун:

1. Успех и дисциплина на крају школске године (са освртом на ИОП)
2. Анализа рада допунске и додатне наставе
3. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ваннаставних активности
4. Похвале и награде ученицима
5. Бројчано стање ученика и подела одељења
6. Анализа коришћења наставних средстава
7. Избор руководиоца већа за наредну школску годину
8. Разно

Август:

1. Успех ученика на крају школске године након поправних испита
2. Извештај о раду Одељењског већа за школску 2023/2024. године
3. Усвајање плана и програма рада Одељењског већа за школску 2024/2025. годину
4. Разно

Одељењско веће 6. разреда ће се састајати и ван заказаних термина, по потреби.

3.2.4. ГОДИШЊИ ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 7. РАЗРЕДА

Руководилац и записничар Одељењског већа: Јелена Видић

Септембар:

1. Упознавање са планом и програмом рада Одељењског већа за школску 2023/2024. годину
2. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште школске 2023/2024. године
3. Утврђивање области из којих ће се држати додатна и допунска настава
4. Ученици који се ослобађају физичког и здравственог васпитања
5. Планирање излета
6. Усклађивање са новим Развојним планом установе 2023-2026. (подела задужења)
7. Разно

Новембар:

1. Успех и дисциплина на крају првог тромесечја (са освртом на ИОП)
2. Анализа рада допунске и додатне наставе
3. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ванаставних активности
4. Оптерећеност ученика
5. Разно

Децембар:

1. Успех и дисциплина на крају првог полугодишта (са освртом на ИОП)
2. Похвале и награде ученицима.
3. Анализа рада додатне и допунске наставе
4. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ванаставних активности
5. Анализа и усклађеност критеријума оцењивања
6. Разно

Јануар:

1. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за друго полугодиште школске 2023/2024. године
2. Разно

Април:

1. Успех и дисциплина на крају првог тромесечја (са освртом на ИОП)
2. Анализа рада допунске и додатне наставе
3. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ванаставних активности
4. Оптерећеност ученика
5. Резултати такмичења и смотри ученика
6. Припрема екскурзије у оквиру предметне наставе – реферати, презентације, панои, текстови за школске новине
7. Разно

Јун:

1. Успех и дисциплина на крају школске године (са освртом на ИОП)
2. Анализа рада допунске и додатне наставе
3. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ваннаставних активности
4. Похвале и награде ученицима
5. Бројчано стање ученика и подела одељења

6. Анализа коришћења наставних средстава
7. Избор руководиоца већа за наредну школску годину
8. Разно

Август:

1. Успех ученика на крају школске године након поправних испита
2. Извештај о раду Одељењског већа за школску 2023/2024. године
3. Усвајање плана и програма рада Одељењског већа за школску 2024/2025. годину
4. Разно

Одељењско веће 7. разреда ће се састајати и ван заказаних термина, по потреби.

3.2.5. ГОДИШЊИ ПЛАН ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 8. РАЗРЕДА

Руководилац и записничар Одељењског већа: Бојан Вучић

Септембар:

1. Упознавање са планом и програмом рада Одељењског већа за школску 2023/2024. годину
2. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште школске 2023/2024. године
3. Утврђивање области из којих ће се држати додатна и допунска настава
4. Ученици који се ослобађају физичког и здравственог васпитања
5. Планирање излета
6. Усклађивање са новим Развојним планом установе 2023-2026. (подела задужења)
7. Разно

Новембар:

1. Успех и дисциплина на крају првог тромесечја (са освртом на ИОП)
2. Анализа рада допунске и додатне наставе
3. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ванаставних активности
4. Оптерећеност ученика
5. Разно

Децембар:

1. Успех и дисциплина на крају првог полугодишта (са освртом на ИОП)
2. Похвале и награде ученицима.
3. Анализа рада додатне и допунске наставе
4. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ванаставних активности
5. Анализа и усклађеност критеријума оцењивања
6. Разно

Јануар:

1. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за друго полугодиште школске 2023/2024. године
2. Разно

Април:

1. Успех и дисциплина на крају трећег тромесечја (са освртом на ИОП)
2. Анализа рада допунске и додатне наставе
3. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ванаставних активности
4. Оптерећеност ученика
5. Резултати такмичења и смотри ученика

6. Припрема екскурзије у оквиру предметне наставе – реферати, презентације, панои, текстови за школске новине
7. Реализација дводневне екскурзије
8. Разно

Јун:

1. Успех и дисциплина на крају школске године (са освртом на ИОП)
2. Анализа рада допунске и додатне наставе
3. Анализа реализације плана и програма, као и фонда часова из свих наставних и ваннаставних активности
4. Похвале и награде ученицима
5. Извештај о раду Одељењског већа за школску 2023/2024. године
6. Усвајање плана и програма рада Одељењског већа за школску 2024/2025. годину
7. Анализа коришћења наставних средстава
8. Разно

Одељењско веће 8. разреда ће се састајати и ван заказаних термина, по потреби.

3.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ИЗ РАЗЛИЧИТИХ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

3.3.1. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Руководилац већа: Душица Поповић

Записничар: Драгана Мићић

Чланови Стручног већа за област разредне наставе у школској 2023/2024. години су:

1. Душица Поповић, руководилац (наставник разредне наставе)
2. Драгана Мићић, записничар (наставник разредне наставе)
3. Рада Ђукић Петровић (наставник разредне наставе)
4. Оливера Поповић Митић (наставник разредне наставе)
5. Ирина Стефановић (наставник разредне наставе)
6. Круна Станковић Кецојевић (наставник разредне наставе)
7. Јадранка Мацура (наставник разредне наставе)
8. Виолета Алфелди (наставник разредне наставе)
9. Милица Вучић/Драгана Томић (наставник разредне наставе)
10. Слађана Дамевић (наставник разредне наставе)
11. Љиљана Каличанин (наставник разредне наставе)
12. Јелена Гогич (наставник разредне наставе)
13. Драгана Гогич (наставник разредне наставе)
14. Биљана Тасић (наставник разредне наставе)
15. Радица Ђорић (наставник разредне наставе)
16. Милена Јанковић (наставник разредне наставе)
17. Сања Пајић (наставник разредне наставе у продуженом боравку)
18. Емилија Мутавцић (наставник разредне наставе у продуженом боравку)
19. Марија Милинковић (наставник разредне наставе у продуженом боравку)

Повремени чланови:

20. Сузана Јевтић (библиотекар)
21. Јела Стевановић (директор установе)

Септембар:

1. Планирање наставног рада (годишњи и месечни планови);
2. Анализа иницијалног теста;

3. Дечја недеља-планирање активности;
4. Огледни час-Круна Станковић Кецојевић (договор о термину реализације);
5. Усклађивање плана рада Стручног већа са Развојним планом 2023-2026. (подела задужења);
6. Разно.

Новембар:

1. Реализација наставних планова рада и успех ученика на крају првог тромесечја;
2. Размена искустава из редовног процеса наставе;
3. Угледни часови у I, II, III и IV разреду (Мељак и Шиљаковац);
4. Размена искустава наставника у раду са ученицима који похађају наставу по ИОП-у;
5. Разно.

Јануар:

1. Разматрање наставних планова и програма рада;
2. Успех ученика на крају првог полугодишта;
3. Анализа наставе;
4. Активности око обележавања школске славе Светог Саве;
5. Разно.

Фебруар-март:

1. Избор/потврда уџбеника за наредну школску годину;
2. Угледни часови у I, II, III и IV разреду (Вранић);
3. Разно.

Април:

1. Анализа успеха на крају тромесечја;
2. Анализа стручног усавршавања наставника;
3. Угледни часови у I, II, III и IV разреду (Вранић);
4. Размена искустава наставника у раду са ученицима који похађају наставу по ИОП-у;
5. Разно.

Јун:

1. Анализа успеха на крају другог полугодишта;
2. Резултати са такмичења ученика;
3. Планирање факултативних садржаја-посета за наредну школску годину;
4. Анализа рада Стручног већа у току протекле школске године;
5. Избор новог руководства Стручног већа;
6. Разно.

Август:

1. Усвајање плана и програма рада Стручног већа из области разредне наставе;
2. Стручно усавршавање и начин организовања;
3. Стручна заступљеност наставе;
4. Сарадња са педагошко-психолошком службом и секретаријатом установе;
5. Разно.

Стручно веће млађих разреда ће се састајати и ван заказаних термина, по потреби.

3.3.2. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА СРПСКОГ И СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Руководилац и записничар већа: Јелена Јовановић

Чланови Стручног већа за област предмета српског и страних језика су:

1. Јелена Јовановић, руководилац (наставник српског језика и књижевности)
2. Александра Живаљевић (наставник енглеског језика)
3. Јелена Игњатовић (наставник српског језика и књижевности)
4. Весна Арсић (наставник српског језика и књижевности)
5. Милица Војводић (наставник енглеског језика)
6. Ана Марићевић (наставник енглеског језика)
7. Горица Вељовић (наставник француског језика)
8. Ведрана Стојановић (наставник руског језика)
9. Ивана Јовановић (наставник руског језика)

Септембар:

1. Утврђивање распореда писмених задатака
2. Одређивање распореда одржавања допунске и додатне наставе и секција из страних језика
3. Избор ученика за додатну и допунску наставу
4. Планирање и анализа иницијалног теста
5. Обележавање Европског дана језика 26. 09. 2023. године
6. Планирање стручног усавршавања наставника
7. Резултати иницијалног тестирања ученика
8. Разно

Октобар:

1. Анализа рада редовне наставе, допунске и додатне наставе и секција
2. Разматрање предлога ученика који ће наставу похађати по ИОП-у
3. Разно

Новембар:

1. Планирање квалитетније наставе
2. Коришћење наставних средстава
3. Резултати постигнути на такмичењу песника
4. Подела задужења за прославу дана Светог Саве
5. Разно

Децембар:

1. Анализа рада допунске и додатне наставе
2. Обавеза наставника да присуствује програмима обуке у циљу унапређења наставе језика, као и евентуалне измене и иновације које су биле презентоване на програмима обуке и извештај наставника о посећеним програмима обуке
3. Размена искустава наставника у раду са ученицима који наставу похађају по ИОП-у
4. Резултати рада
5. Разно

Јануар:

1. Стручно усавршавање и реализација истог
2. Учешће на зимском семинару за наставнике српског, руског и француског језика
3. Припреме за школско такмичење осмих разреда у знању страних језика и евентуалне посебне дипломе
4. Организација школског такмичења из српског и страних језика језика
5. Припреме за општинско такмичење
6. Организација прославе Светог Саве

7. Анализа рада на крају првог полугодишта

8. Разно

Фебруар:

1. Уџбеници за наредну годину

2. Подела задужења за прославу Дана школе

3. Разно

Март:

1. Резултати са општинског такмичења и припреме за градско такмичење

2. Угледни час из енглеског језика – Милица Војводић

3. Угледни час из руског језика - Ивана Јовановић

4. Угледни час из француског језика – Горица Вељовић

5. Разно

Април:

1. Резултати постигнутог успеха и евентуално припреме за републичко такмичење

2. Резултати допунске и додатне наставе

3. Анализа рада и резултата на крају другог тромесечја

4. Постигнућа на такмичењу рецитатора

5. Угледни час из руског језика – Ведрана Стојановић

6. Разно

Мај:

1. Разредни испит за осме разреде

2. Размена искустава наставика у раду са ученицима који похађају наставу по ИОП-у

3. Анализа резултата са пробног завршног испита

4. Припремна настава за завршни испит ученика осмог разреда

5. Анализа примене искустава са програма обуке у настави

6. Примена програма обуке у настави

7. Угледни час из енглеског језика – Ана Марићевић

8. Угледни час из енглеског језика – Александра Живаљевић

9. Угледни час из српског језика и књижевности – Весна Арсић

10. Угледни час из српског језика и књижевности – Јелена Игњатовић

11. Угледни час из српског језика и књижевности – Јелена Јовановић

12. Разно

Јун:

1. Разредни испити за V, VI и VII разред

2. Анализа резултата на крају другог полугодишта

3. Састављање Годишњег плана рада Стручног већа из области српског језика и страних језика за наредну годину

4. Предлог поделе одељења и задужења

5. Анализа стручног усавршавања наставника

6. Бирање руководиоца Стручног већа за наредну школску годину

7. Разно

Август:

1. Извештај о раду Стручног већа из области српског језика и страних језика за школску 2023/2024. годину

2. Избор средстава која су неопходна за реализацију наставног плана и програма и коришћење истог

3. Усклађивање плана и програма страних језика

4. Иновације и облици наставе

5. Разно

Стручно веће за област предмета српског и страних језика ће се састајати и ван заказаних термина, по потреби.

3.3.3. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА, ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА И ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

Руководилац и записничар већа: Иван Вукићевић

Чланови Стручног већа математика, физика, техника и технологија, информатика и рачунарство су:

1. Иван Вукићевић руководилац (наставник математике, информатике и рачунарства)
2. Немања Јојић (наставник технике и технологије)
3. Александар Давидовић (наставник математике)
4. Бојан Вучић (наставник математике, информатике и рачунарства)
5. Катарина Анђелковић (наставник информатике и рачунарства)
6. Јелена Видић (наставник физике и хемије)
7. Момчило Вулевић (наставник технике и технологије)

Септембар:

1. Физика, техника и технологија, информатика и рачунарство као нови предмети
2. Преглед постојећих и сачињавање листе најпотребнијих наставних средстава за опремање кабинета
3. Иницијално тестирање свих ученика од петог до осмог разреда из предмета математика, физика, техника и технологија
4. Обогаћен једносменски рад- могућности за ученике
5. Усклађивање плана рада Стручног већа са Развојним планом 2023-2026. (подела задужења)
6. Разно

Октобар:

1. Корелација садржаја
2. Распоред и одређивање ученика за додатну, допунску и ИОП наставу
3. Организација рада слободних активности водећи рачуна о оптерећености ученика (договор о формирању секција)
4. Разно

Новембар:

1. Анализа реализације садржаја програма, успех и постигнућа ученика из предмета математика, физика, техника и технологија, информатика и рачунарство на крају 1. тромесечја, са посебним освртом на ученике по ИОП-у
2. Анализа и резултати коришћења наставних средстава у циљу подизања квалитета наставе и мотивације ученика
3. Организација школског такмичења из математике
4. Угледни часови – техника и технологија – Момчило Вулевић, Иван Вукићевић-математика

Децембар:

1. Решавање проблема у извођењу редовне, додатне и допунске наставе
2. Стручно усавршавање наставника
3. Угледни час - математика - Александар Давидовић

Јануар:

1. Анализа постигнутих резултата на крају 1. полугодишта
2. Анализа реализације планираних садржаја и оствареног фонда часова
3. Анализа рада допунске и додатне наставе

4. Организација општинског такмичења из математике

Фебруар- март:

1. Организација школских такмичења – ангажовање ученика
2. Припрема и организација за општинско такмичење
3. Угледни час – Бојан Вучић-информатика и рачунарство
4. Утврђивање листе уџбеника и додатне литературе

Април:

1. Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода
2. Анализа реализације планираних садржаја и оствареног фонда часова
3. План и припрема за градско такмичење са анализом постигнутих резултата на општинским такмичењима
4. Угледни час – физика – Јелена Видић

Мај:

1. Анализа успешности рада ученика у ваннаставним активностима
2. Анализа рада са изабраним уџбеницима
3. Анализа пробног завршног испита
4. Организација припремне наставе за ученике осмог разреда
5. Огледни час - Немања Јојић

Јун:

1. Подела задужења за израду планова и програма за наредну школску годину
2. Анализа стручног усавршавања чланова Стручног већа
3. Подела одељења за наредну школску годину
4. Анализа извештаја руководиоца Стручног већа
5. Израда годишњег извештаја Стручног већа математике, физике, технике и технологије, информатике и рачунарства
6. Израда годишњег плана рада – плана и програма за математику, физику, технику и технологију, информатику и рачунарство
7. Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину

Стручно веће за област предмета математика, физика, техника и технологија, информатика и рачунарство ће се састајати и ван заказаних термина, по потреби.

3.3.4. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ИСТОРИЈА И ГЕОГРАФИЈА

Руководилац и записничар већа: Равијојла Шарчевић

Чланови Стручног већа за област предмета историја и географија су:

1. Равијојла Шарчевић, руководилац (наставник географије)
2. Душица Гајић, (наставник историје)

Годишњи план је израђен у складу са табеларним прегледом Календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/2024. годину. С обзиром на искуство ванредних околности које су наступиле 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022. године постоји могућност да ће овај Годишњи план можда морати да претрпи одређене благовремене измене.

Септембар:

1. Усклађивање рада Стручног већа са Развојним планом 2023-2026. (подела задужења)
2. Иницијално тестирање свих ученика од петог до осмог разреда из предмета историја и географија
3. Израда глобалних и оперативних планова
4. Корелација градива
5. Разно

Октобар:

1. Анализа иницијалног тестирања
2. Састављање листе ученика који раде по ИОП-у и припрема за рад
3. Набавка потребне литературе
4. Разматрање употребе ученичких презентација у процесу наставе и оцењивања ученика
5. Разно

Новембар:

1. Анализа успеха у првом тромесечју
2. Усклађивање критеријума оцењивања
3. Огледни час (историја–Душица Гајић)
4. Стручно предавање на Наставничком већу „Јадар, рељеф и значајне личности“
5. Разно

Децембар:

1. Саветовање о начинима оцењивања
2. Разно

Јануар:

1. Анализа успеха у првом полугодишту
2. Размена искустава наставника о раду са ученицима који наставу похађају по ИОП-у
3. Припрема ученика за полагање пробног комбинованог теста
4. Припрема за школско такмичење
5. Разно

Фебруар- март:

1. Анализа пробног комбинованог теста
2. Утврђивање листе уџбеника и додатне литературе (Избор уџбеника за школску 2024/2025. годину)
3. Анализа школског и општинског такмичења
4. Угледни час (географија–Равијојла Шарчевић)
5. Разно

Април:

1. Анализа успеха у трећем тромесечју
2. Анализа општинског и градског такмичења
3. Угледни час (историја – Душица Гајић)
4. Разно

Мај-јун:

1. Анализа рада додатне и допунске наставе
2. Припрема ученика осмог разреда за полагање завршног испита
3. Анализа стручног усавршавања чланова Стручног већа
4. Посета музеју
5. Разно

Август:

1. Анализа успеха на крају школске године
2. Анализа испуњености плана и програма
3. Извештај о раду стручног већа
4. Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину
5. Разно

Стручно веће за област предмета историја и географија ће се састајати и ван заказаних термина, по потреби.

3.3.5. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА БИОЛОГИЈА И ХЕМИЈА

Руководилац и записничар већа: Невенка Вучић

Чланови Стручног већа за област предмета биологија и хемија су:

- Јелена Јовановић, руководилац (наставник хемије)
- Маја Костић (наставник биологије)
- Невенка Вучић (наставник биологије)
- Јелена Видић (наставник хемије)

Септембар:

1. Биологија као нов предмет
2. Хемија као нов предмет
3. Израда глобалних и оперативних планова
4. Усклађивање критеријума оцењивања
5. Термини одржавања иницијалних тестова
6. Корелација градива
7. Упознавање са новим Развојним планом 2023-2026. и подела задужења
8. Разно

Октобар:

1. Угледни час биологија (Маја Костић)
2. Одређивање ученика за додатну и допунску наставу
3. Стручно предавање унутар Стручног већа – хемија
4. Разно

Новембар:

1. Анализа рада на крају 1. класификационог периода
2. Планирање припремне наставе ученика 8. разреда за полагање завршног испита
3. Разно

Децембар:

1. Огледни час - хемија (Јелена Јовановић)
2. Стручно усавршавање наставника
3. Разно

Јануар:

1. Анализа рада на крају 2. класификационог периода
2. Анализа рада планираних и одржаних часова на крају другог класификационог периода
3. Анализа рада додатне и допунске наставе
4. Организација и реализација школских такмичења
5. Разно

Фебруар:

1. Утврђивање листе уџбеника и додатне литературе (Избор уџбеника за школску 2024/2025. годину)
2. Анализа стручног усавршавања
3. Угледни час биологија (Невенка Вучић)
4. Разно

Март:

1. Планови за општинско такмичење
2. Стручно предавање унутар Стручног већа- биологија
3. Разно

Април:

1. Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода

2. Разно

Мај:

1. Анализа рада додатне и допунске наставе
2. Угледни час – хемија (Јелена Видић)
3. Разно

Јун:

1. Анализа успеха ученика на крају 4. класификационог периода
2. Анализа рада Стручног већа биологије и хемије
3. Годишњи извештај рада Стручног већа биологије и хемије
4. Предлог годишњег плана рада Стручног већа биологије и хемије
5. Избор руководиоца Стручног већа биологије и хемије за школску 2024/2025. годину

Стручно веће за област предмета биологија и хемија ће се састајати и ван заказаних термина, по потреби.

3.3.6. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ВЕШТИНА: ЛИКОВНА КУЛТУРА, МУЗИЧКА КУЛТУРА, ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Руководилац и записничар већа: Илија Спасојевић

Чланови Стручног већа за област предмета вештина су:

1. Илија Спасојевић, руководиоц (наставник музичке културе)
2. Борис Бубало (наставник физичког и здравственог васпитања)
3. Јасмина Тешић (наставник физичког и здравственог васпитања)
4. Тања Веселиновић (наставник ликовне културе)

Септембар:

1. Ученици који се ослобађају наставе физичког и здравственог васпитања
2. Евидентирање ученика за рад у секцијама
3. Планирање коришћења постојећих и избор нових наставних средстава за реализацију наставе и ваннаставних активности
4. Израда календара спортских такмичења
5. Организација Обавезних физичких активности ученика 5. и 6. разреда
6. Разно

Октобар:

1. Анализа иницијалног тестирања
2. Недеља школског спорта
3. Спортска такмичења
4. Уређивање простора у кабинетима, учионици, сали и осталим просторијама у установи
5. Разно

Новембар:

1. Сагледавање успеха на тромесечју
2. Размена искустава наставника у раду са ученицима (индивидуализација, ИОП)
3. Уједначавање критеријума оцењивања
4. Разно

Децембар:

1. Разматрање оцена и успеха на полугодишту
2. Размена искустава наставника у раду са ученицима (индивидуализација, ИОП)
3. Угледни час Физичког и здравственог васпитања – наставник Борис Бубало
4. Децембарска изложба ликовних радова ученика (годишњи план)
5. Такмичења (полугодишњи извештај)

6. Стручно предавање
7. Стручно усавршавање – анализа
8. Разно

Јануар:

1. Разматрање оцена и успеха на полугодишту
2. Размена искустава наставника у раду са ученицима (индивидуализација, ИОП)
3. Учешће у прослави школске славе – Свети Сава
4. Стручно усавршавање - анализа
5. Разно

Март:

1. Уређивање простора у кабинетима, учионици, сали и осталим просторијама у школи
2. Угледни час Физичког и здравственог васпитања – Јасмина Тешић
3. Разно

Април:

1. Сагледавање успеха на тромесечју
2. Уједначавање критеријума оцењивања
3. Размена искустава наставника у раду са ученицима (индивидуализација, ИОП)
4. Прослава Дана школе
5. Огледни час ликовне културе (наставница Тања Веселиновић)
6. Разно

Мај:

1. Анализа такмичења и смотри
2. Пролећни крос/ Крос РТС
3. Изложба ликовних радова (годишњи план)
4. Угледни час Музичке културе – Илија Спасојевић
5. Стручно предавање са програма обуке
6. Разно

Јун:

1. Разматрање и оцена успеха на крају школске године
2. Похвале и награде ученицима
3. Израда и усвајање глобалног плана рада Стручног већа вештина
4. Подела наставе по предметима
5. Избор руководиоца Стручног већа вештина за наредну школску годину
6. Стручно предавање на Наставничком већу са темом: „Бустуј здраве навике“ - предавач: Борис Бубало
7. Разно

Август:

1. Стручно усавршавање у установи и ван установе – анализа
2. Извештај рада Стручног већа вештина за школску 2023/2024. годину
3. Разно

Стручно веће за област предмета вештина ће се састајати и ван заказаних термина, по потреби.

3.3.7. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА

Руководилац и записничар већа: Зоран Станковић

Чланови Стручног већа за област изборних предмета су:

1. Зоран Станковић, руководилац (наставник верске наставе)
2. Илија Спасојевић (наставник грађанског васпитања)
3. Дарко Павловић (наставник верске наставе)
4. Сви наставници који предају СНА

Септембар:

1. Усвајање начина рада извођења наставе изборних предмета
2. Актуелна питања

Новембар:

1. Анализа реализације часова и наставних планова изборне наставе
2. Актуелна питања

Јануар:

1. Анализа успеха ученика у првом полугодишту
2. Сарадња са Стручним већем историје и географије
3. Актуелна питања

Март/април:

1. Посете културним дешавањима у установи и ван ње
2. Актуелна питања

Јун:

1. Анализа успеха на крају другог полугодишта
2. Подела часова (одељења) на нивоу већа за наредну школску годину
3. Извештај рада Стручног већа изборне наставе за школску 2023/2024. годину
4. Усвајање годишњег плана Стручног већа изборне наставе за школску 2024/2025. годину

Стручно веће за област предмета изборне наставе ће се састајати и ван заказаних термина, по потреби.

3.4. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Надлежности Стручног актива за развој Школског програма су да:

- 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 установе; - прати реализацију планираних задатака у школи и води евиденцију о активностима;
- прати перманентно стручно усавршавање 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.

Чланови Стручног актива за развој Школског програма у школској 2023/2024. години су:

- Весна Рудић, стручни сарадник-педагог (координатор) до 15. 09. 2023. године, од 18. 09. 2023. године Катарина Бошковић, стручни сарадник-педагог
- Милица Вучић/Драгана Томић, члан Стручног већа из области разредне наставе
- Јелена Видић, члан Стручног већа из области предмета биологија и хемија
- Ведрана Стојановић, члан Стручног већа из области језика
- Душица Гајић, члан Стручног већа из области предмета историја и географија
- Весна Арсић, члан Стручног већа из области предмета језика
- Александар Давидовић, члан Стручног већа из области предмета математика, физика, техника и технологија, информатика и рачунарство
- Илија Спасојевић, члан Стручног већа из области предмета вештина (физичко васпитање, музичка и ликовна култура)
- Круна Станковић Кецојевић, члан Стручног већа из области разредне наставе
- Александра Живаљевић, члан Стручног већа из области језика
- Зоран Станковић, члан Стручног већа из области изборне наставе
- Бојан Вучић, члан Стручног већа из области предмета математика, физика, техника и технологија, информатика и рачунарство
- Емилија Мутавцић, наставник разредне наставе у продуженом боравку
- Јела Стевановић, директор

Септембар - октобар:

1. Анализа Развојног плана установе
2. Упознавање са допунама и изменама Школског програма
3. Утврђивање активности којима се прати остваривање програма образовања и васпитања (огледни и угледни часови, часови редовне и допунске наставе), активности у оквиру обогаћеног једносменског рада
4. Праћење наставе оријентисане ка исходима (осврт на примену исхода у процесу оцењивања ученика)
5. Разно

Јануар-фебруар:

1. Праћење реализације Школског програма на крају првог полугодишта (у сарадњи са Тимом за самовредновање, Стручним активом за развојно планирање у установи, Стручним тимом за обогаћени једносменски рад)
2. Разматрање проблема оптерећености ученика и наставника у оним одељењима у којима су ученици који наставу похађају по ИОП- у (у сарадњи са Стручним тимом за инклузивно образовање)
3. Извештај о раду продуженог боравка
4. Разно

Април-мај:

1. Анализа примене искустава са програма обуке у настави (извештаји стручних већа, ненаставног особља)
2. Сарадња са релевантним институцијама локалне самоуправе кроз часове Грађанског васпитања и других предмета, ваннаставних активности, професионална оријентација, такмичења, активности у оквиру обогаћеног једносменског рада и друге активности
3. Извештај о раду продуженог боравка
4. Разно

Јун:

1. Праћење реализације Школског програма на крају другог полугодишта и планирање активности за наредну школску годину (у сарадњи са Стручним тимом за самовредновање, Стручним активом за развојно планирање у установи и Стручним тимом за обогаћени једносменски рад)
2. Предлог програма обуке од општег значаја за запослене у установи (наставно и ненаставно особље)
3. Помоћ наставницима од стране чланова актива у осмишљавању и изради појединачних годишњих планова, по потреби
4. Прикупљање, корекција и израда Школског програма (анекс) по потреби
5. Писање извештаја Стручног актива за развој Школског програма за школску 2023/2024. годину
6. Састављање плана рада Стручног актива за развој Школског програма 2024/2025. Годину
7. Разно

3.5. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ У УСТАНОВИ

Развојно планирање је стратешки процес континуираног планирања у установама и основа за остваривање неопходних промена у свим сегментима школског живота. Даје пуну подршку професионалном развоју наставника, препознаје аутентичне потребе установе, истражује потребе и осмишљава начине за њихово остварење. Стручни актив за развојно планирање установе доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању, анализира потенцијале и слабости установе, предлаже потребе и приоритете развоја. Актив припрема нацрт Развојног плана установе 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 остваривање исхода образовања у установи. Прати реализацију развојног плана и подноси извештај Школском одбору два пута годишње са предлогом мера. Актив стално прати остварење Развојног плана установе и уочава и предлаже развојне циљеве који теже остварењу визије. Чланови овог актива одређују носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање.

Чланови Стручног актива за развојно планирање у установи у школској 2023/2024. години су:

- Сузана Јевтић, стручни сарадник - библиотекар, координатор
- Маја Костић, наставник биологије
- Равијојла Шарчевић, наставник географије
- Ана Марићевић, наставник енглеског језика
- Милена Јанковић, наставник разредне наставе
- Биљана Тасић, наставник разредне наставе
- Драгана Мићић, наставник разредне наставе
- Момчило Вулевић, наставник технике и технологије
- Дарко Павловић, наставник верске наставе
- Јела Стевановић, директор
- Злата Протић Ћирић, представник Савета родитеља
- Урош Васић, представник ученика
- Милан Димитријевић, представник локалне заједнице

Септембар:

1. Конституисање чланова Стручног актива за развојно планирање у установи
2. Упознавање нових чланова са Развојним планом установе за период 2023-2026. године
3. Упознавање са годишњим планом рада актива за текућу школску годину

4. Утврђивање тачних задужења у оквиру актуелног Развојног плана и информисање носилаца активности
5. Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру приоритетне области Настава и учење (међупредметне компетенције)
6. Анализа програма обуке стручног усавршавања које су наставници предметне и разредне наставе до сада прошли, размена искустава и давање предлога за унапређење наставе и ваннаставних активности („Сазнали на семинару/обуци, применили у пракси“)
7. Разматрање закључака састанка наставника разредне и предметне наставе у вези усаглашености програма млађих разреда и петог разреда
8. Разно

Новембар:

1. Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру приоритетне области Образовна постигнућа
2. Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру приоритетне области Настава и учење (праћење остварености стандарда 2.4 по датим индикаторима)
3. Праћење презентација након организовања различитих ваннаставних активности (на сајту и друштвеним мрежама)
4. Разно

Јануар:

1. Реализација Развојног плана установе за период од 2023-2026. године за прво полугодиште школске 2023/2024. године (први пресек)
2. Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру приоритетне области Подршка ученицима
3. Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру приоритетне области Настава и учење (праћење остварености стандарда 2.2 и 2.5 по датим индикаторима)
4. Праћење реализације часова интердисциплинарне наставе и тематског планирања (достављени извештаји Стручних већа из области предмета).
5. Разно

Март:

1. Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру приоритетне области Етос
2. Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру приоритетне области Настава и учење (праћење остварености стандарда 2.1 и 2.3 по датим индикаторима)
3. Састанак са Стручним тимом за самовредновање рада установе и Стручним тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе
4. Разно

Јун:

1. Реализација Развојног плана установе за период 2023-2026. године за школску 2023/2024. годину (други пресек)
2. Евалуација рада Стручног актива и мере унапређења
3. Израда годишњег извештаја Стручног актива за развојно планирање у установи за школску 2023/2024. годину
4. Израда годишњег плана Стручног актива за развојно планирање у установи за школску 2024/2025. годину
5. Разно

3.6. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Надлежности Стручног тима за инклузивно образовање 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 2
- предлажемо наставак школовања за ученике који прате наставу по ИОП-у2, анализа остварености стандарда 2.2. из Протокола за посматрање и вредновање школског часа (наставник прилагођава рад на часу васпитно-образовним потребама ученика).

Чланови Стручног тима за инклузивно образовање у школској 2023/2024. години су:

- Радлица Ђорић, наставник разредне наставе (координатор)
- Јелена Игњатовић, наставник српског језика
- Оливера Поповић Митић, наставник разредне наставе
- Александар Давидовић, наставник математике, информатике и рачунарства
- Маја Костић, наставник биологије
- Весна Рудић/Катарина Бошковић, стручни сарадник-педагог
- Марија Антић Свилановић, стручни сарадник-психолог
- Јела Стевановић, директор
- Биљана Комадинић, представник Савета родитеља
- Емилија Поповић, представник Ученичког парламента
- Бојана Бабић Поповић, представник локалне заједнице

Септембар/октобар:

1. Констатовање чланова Тима за инклузивно образовање
2. Утврђивање списка ученика који школску 2023/2024. годину настављају или започињу по ИОП-у
3. Увођење нових наставника у рад са ученицима који прате наставу по ИОП-у
4. Консултације са наставницима који воде ученике по ИОП-у 2 у вези са израдом радног материјала који ће користити у функцији уџбеника
5. Предлагање мера у раду са ученицима првог разреда који показују тешкоће у адаптацији на школску средину
6. Усклађивање Плана рада Стручног тима за инклузивно образовање са Развојним планом установе (подела задужења)
7. Разно

Јануар:

- 1) Анализа остварености стандарда 2. 2. из Протокола о посети часова (1. полугодиште)
- 2) Праћење реализације рада по ИОП-у и разматрање потребе за увођењем нових ученика у праћење наставе по ИОП-у 1, ИОП-у 2 и ИОП-у 3
- 3) Анализа евалуације реализације ИОП-а на крају првог полугодишта
- 4) Праћење похађања допунске наставе (ученици који прате наставу по ИОП-у) и предлози мера за мотивисање ученика
- 5) Разно

Март:

1. Консултације са наставницима који израђују тестове за пробни завршни испит за ученике који прате наставу по ИОП-у 2
2. Мишљење тима о условима полагања пробног и завршног испита за ученике који прате наставу по ИОП-у 1/ИОП-у 2
3. Разно

Април/мај:

1. Анализа реализације пробног завршног испита за ученике који прате наставу по ИОП-у 2
2. Прикупљање документације за ученике осмог разреда који прате наставу по ИОП-у 1 и ИОП-у 2
3. План транзиције за ученике који прате наставу по ИОП-у 2
4. Предлог тима о наставку школовања за ученике осмог разреда који прате наставу по ИОП-у 2
5. Праћење реализације рада по ИОП-у и разматрање потребе за увођењем нових ученика у праћење наставе по ИОП-у 1, ИОП-у 2 и ИОП-у 3 (за наредну школску годину)
6. Разно

Јун:

1. Евалуација реализације наставе по ИОП-у у другом полугодишту и упоређивање са првим полугодиштем, као и са претходном годином
2. Осврт на резултате завршног испита ученика који прате наставу по ИОП-у
3. Састављање Годишњег плана рада Стручног тима за инклузивно образовање за наредну школску 2024/2025. годину
4. Анализа остварености стандарда 2. 2. из Протокола о посети часова (2. полугодиште)
5. Разно

Август:

1. Састављање Годишњег извештаја Стручног тима за инклузивно образовање за протеклу школску 2023/2024. годину
2. Евалуација рада Тима за ИО (мере унапређења)
3. Разно

3.7. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

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) информиса 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.).

Чланови Стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2023/2024. години су:

1. Момчило Вулевић, наставник технике и технологије (координатор)
2. Весна Рудић/Катарина Бошковић, стручни сарадник-педагог
3. Марија Антић Свилановић, стручни сарадник-психолог
4. Милица Војводић, наставник енглеског језика
5. Слађана Дамевић, наставник разредне наставе
6. Ирина Стефановић, наставник разредне наставе
7. Јадранка Мацура, наставник разредне наставе
8. Рада Ђукић Петровић, наставник разредне наставе
9. Јела Стевановић, директор установе
10. Дејан Тмушић, секретар установе
11. Злата Протић Ђирић, представник Савета родитеља
12. Лена Лекић, представник Ученичког парламента
13. Иван Михаиловић, представник локалне заједнице

Октобар:

1. Прикупљање података о ученицима са ризичним понашањем од учитеља и одељењских старешина (без првог и петог разреда) и комплетирање евиденције о ученицима са ризичним понашањем (по дисциплинским категоријама) и планирање даљег рада и укључивање различитих видова подршке
2. Извештај о формирању вршњачког тима „Чувари мира“
3. Информисање Наставничког већа о заједничким процедурама реаговања на ситуације насиља (изводи из протокола, одговорности, кораци деловања, формирање вршњачког тима ...)
4. Информисање Савета родитеља о раду Тима за заштиту
5. Планирање начина обележавања Дана толеранције (16. новембар)
6. Организација и реализација трибина са родитељима (план рада, подела задужења)
7. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева насиља у установи) као и о раду мини тимова
8. Разно

Новембар:

1. Допуна евиденције ученика са ризичним понашањем (први и пети разред)
2. Обележавање Дана толеранције, 16. новембра (афирмисање толеранције и ненасилног понашања кроз ликовне и литерарне радове – договор око организације активности)
3. Договор око прикупљања информација од наставника у вези реализације часова одељењских старешина и различитих активности са темом ненасиља
4. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева насиља у установи) као и о раду мини тимова
5. Разно

Јануар-фебруар:

1. Прикупљање података о ученицима са ризичним понашањем од учитеља и одељењских старешина и комплетирање евиденције о ученицима са ризичним понашањем (по дисциплинским категоријама) и планирање даљег рада и укључивање различитих видова подршке (ревидирање података из првог полугодишта)
2. Договор око реализације анкете „Насиље у нашој установи“ (испитивање учесталости, облика, актера насилног понашања и осталих фактора који утичу на испољавање насилног понашања у установи)
3. Утврђивање активности којима ће се промовисати позитивно понашање ученика, прецизирање конкретних активности
4. Извештај о реализованим трибинама са родитељима у првом полугодишту (закључци и мере унапређења)
5. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева насиља у установи) као и о раду мини тимова
6. Разно

Март:

1. Анализа рада вршњачког тима „Чувари мира“
2. Анализа резултата анкете о насиљу
3. Представљање резултата анкете о насиљу у установи на Наставничком већу
4. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева насиља у установи) као и о раду мини тимова
5. Разно

Мај:

1. Осврт на реализацију часова одељењских старешина са темом превенције насиља (од првог до осмог разреда) као и различитих активности које афирмишу ненасилно понашање и ученичку креативност
2. Анализа рада Стручног тима у школској 2023/2024. години уз препоруку мера унапређења рада тима
3. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева насиља у установи) као и о раду мини тимова
4. Разно

Јун:

1. Извештај о реализованим трибинама са родитељима у другом полугодишту (закључци и мере унапређења)
2. Састављање годишњег извештаја о раду Стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2023/2024. годину
3. Планирање стручног усавршавања за наредну школску 2024/2025. годину
4. Састављање годишњег плана рада Стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/2025. годину
5. Разно

3.8. СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

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, јесте унапређивање квалитета рада установе.

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 рада установе даје препоруке за мере унапређења.

Чланови Стручног тима за самовредновање рада установе у школској 2023/2024. години су:

- Круна Станковић Кецојевић, наставник разредне наставе (координатор),
- Милица Војводић, наставник енглеског језика
- Јелена Игњатовић, наставник српског језика и књижевности
- Радица Ђорић, наставник разредне наставе
- Љиљана Каличанин, наставник разредне наставе,
- Јасмина Тешић, наставник физичког и здравственог васпитања
- Оливера Поповић Митић, наставник разредне наставе
- Ведрана Стојановић, наставник руског језика
- Драгана Мићић, наставник разредне наставе
- Александра Живаљевић, наставник енглеског језика
- Рада Ђукић Петровић, наставник разредне наставе
- Јелена Јовановић, наставник српског језика и књижевности
- Немања Јојић, наставник технике и технологије
- Невенка Вучић, наставник биологије

- Зоран Станковић, наставник верске наставе
- Јела Стевановић, директор
- Данијела Поповић, представник родитеља
- Теодора Јевтић, представник ученика
- Саша Голубовић, представник локалне заједнице

Септембар/октобар:

1. Конституисање чланова Тима
2. Утврђивање успеха ученика на крају школске 2022/2023. године
3. Број уписаних и исписаних ученика на почетку 2023/2024. године
4. Анализа успеха ученика 5. разреда у односу на претходну годину
5. Анализа резултата иницијалних тестова
6. Анализа уписа ученика у средње школе након завршног испита у школској 2022/2023. години
7. Анализа анкетирања Области квалитета рада установе 5. Етос (након „Полигона спретности 4“ и четврте манифестације „Дана јабука 2023.“)
8. Разно

Новембар:

1. Анализа постигнућа ученика на крају првог тромесечја
2. Изостанци и владања
3. Опсервација ученика 1. разреда
4. Анализа анкетирања Област квалитета 4. Подршка ученицима
5. Разно

Јануар:

1. Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта
2. Изостанци и владања
3. Анализа квалитета понуђених програма за подршку ученицима у процесу учења
4. Анализа анкетирања Области квалитета рада установе 2. Настава и учење
5. Разно

Април :

1. Анализа постигнућа ученика на крају трећег тромесечја
2. Анализа пробног пријемног испита за ученике 8. разреда
3. Анализа пружања помоћи при избору даљег образовања
4. Разно

Јун:

1. Анализа постигнућа ученика 8. разреда на крају другог полугодишта, изостанци и владање
2. Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта школске 2023/2024. године
3. Анализа резултата такмичења ученика
4. Посета часова од стране ПП службе
5. Прикупљање података о годишњим тестовима
6. Анализа података Тима за заштиту о безбедности и сигурности ученика у школи
7. Разно

Август:

1. Израда Годишњег извештаја рада Стручног тима за самовредновање установе за школску 2023/2024. годину
2. Делегирање нових чланова Тима за школску 2024/2025. годину
3. Израда Годишњег плана рада Стручног тима за самовредновање установе за школску 2024/2025. годину
4. Разно

**ОБЛАСТИ САМОВРЕДНОВАЊА, АНКЕТИРАЊЕ И АНАЛИЗИРАЊЕ
ШКОЛСКА 2023/2024. ГОДИНА**

Области које ће бити предмет самовредновања у школској 2023/2024. години:

- ▣ **Област квалитета 2. Настава и учење** (децембар 2023/јануар 2024.)
- ▣ **Област квалитета 4. Подршка ученицима** (новембар 2023.)
- ▣ **Област квалитета 4. Етос** (октобар 2022.)

Начин праћења и вредновања:

- ✓ Анкете за ученике, родитеље, наставнике (Ликертова скала)
- ✓ Увид у педагошку документацију
- ✓ Посета часовима од стране директора, ПП службе, чланова Тима
- ✓ Сарадња са Тимом за међупредметне компетенције и предузетништво
- ✓ Упоређивање закључних оцена и резултата иницијалних и завршних испита
- ✓ Упоређивање оцена и постигнућа на такмичењима свих нивоа
- ✓ Увид Тима у документацију директора
- ✓ Анализа стратешке документације установе
- ✓ Предлози мера унапређења и побољшања документације установе

3.9. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Надлежности Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 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 компетенција 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 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 заједничким циљем.

Чланови Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у школској 2023/2024. години су:

- Бубало Борис, наставник физичког и здравственог васпитања (координатор)
- Јелена Јовановић, наставник српског језика и књижевности
- Сузана Јевтић, стручни сарадник-библиотекар
- Иван Вукићевић, наставник математике, информатике и рачунарства
- Тања Веселиновић, наставник ликовне културе
- Катарина Анђелковић, наставник информатике и рачунарства
- Драгана Гоговић, наставник разредне наставе
- Душица Поповић, наставник разредне наставе
- Јадранка Мацура, наставник разредне наставе

- Виолета Алфелди, наставник разредне наставе
- Весна Арсић, наставник српског језика и књижевности
- Сања Павић, наставник разредне наставе у продуженом боравку
- Јела Стевановић, директорка установе
- Александар Јоксић, представник Савета родитеља
- Нађа Томашевић, представник ученика
- Раде Танасијевић, представник локалне заједнице

Септембар:

1. Конституисање чланова тима и подела задужења;
2. Упознавање чланова тима са Годишњим планом рада тима;
3. Оспособљавање наставника за употребу свих функционалности електронског дневника и платформи за извођење наставе на даљину;
4. Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада;
5. Разно

Децембар:

1. Анализирање документације (Развојни план, Годишњи план рада установе);
2. Праћење квалитета наставног процеса;
3. Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада;
4. Разно

Март:

1. Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате;
2. Корелација са Стручним тимом за самовредновање рада школе;
3. Примена образовног софтвера у настави;
4. Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада;
5. Разно

Јун:

1. Анализа реализације планираних садржаја;
2. Анализа сарадње са родитељима и промоција школе;
3. Анализа циљева и исхода постигнућа;
4. Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада;
5. Годишњи извештај рада тима за школску 2023/2024. годину;
6. Годишњи план рада тима за наредну школску 2024/2025. годину;
7. Разно

3.10. СТРУЧНИ ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Надлежности Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва 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. План рада Стручног тима 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.

Чланови Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва у школској 2023/2024. години су:

- Слађана Дамевић, наставник разредне наставе (координатор)
- Ивана Јовановић, наставник руског језика
- Љиљана Каличанин, наставник разредне наставе
- Сузана Јевтић, стручни сарадник-библиотекар
- Биљана Тасић, наставник разредне наставе
- Ирина Стефановић, наставник разредне наставе
- Ана Марићевић, наставник енглеског језика
- Илија Спасојевић, наставник музичке културе
- Душица Гајић, наставник историје
- Милена Јанковић, наставник разредне наставе
- Тања Веселиновић, наставник ликовне културе
- Немања Јојић, наставник технике и технологије
- Емилија Мутавцић, наставник разредне наставе у продуженом боравку
- Јела Стевановић, директор установе
- Маријана Пантић Јевтић, представник Савета родитеља
- Олга Тешовић, представник ученика
- Љиљана Бабић, представник локалне заједнице

Септембар:

1. Конституисање чланова Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
2. Разлике између корелације предмета (међупредметно повезивање) и међупредметних компетенција (отклањање дилеме) – рад на стручним већима
3. Имплементирање међупредметних компетенција у планове рада наставника, стручних већа
4. Утврђивање стратешких тачака предузетништва
5. Координација плана предузетништва
6. Разно

Јануар:

1. Усклађивање међупредметних компетенција
2. Утврђивање стратешких тачака предузетништва
3. Координација плана предузетништва
4. Полугодишњи извештај предузетничких секција и активности
5. Полугодишња анализа имплементације међупредметних компетенција на основу извештаја стручних већа
6. Разно

Април:

1. Утврђивање стратешких тачака предузетништва
2. Координација плана предузетништва
3. Разно

Јун:

1. Годишња анализа имплементације међупредметних компетенција на основу извештаја стручних већа
2. Годишњи извештај рада Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
3. План Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за наредну школску годину

4. Имплементирање међупредметних компетенција у планове рада наставника, стручних већа
5. Разно

3.11. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Надлежности Стручног тима за професионални развој су:

- праћење остваривања свих облика стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, како ван тако и унутар установе;
- вођење евиденције о стручном усавршавању и професионалном развоју запослених;
- вршење анализе појединачних извештаја о стручном усавршавању (полугодишњих и годишњих, који се заводе и одлажу у досијее запослених);
- проверавање 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 установи;
- предлагање и предузимање мера за унапређивање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања према утврђеним потребама;
- упућивање 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;
- уношење података у ЈИСП на основу уверења/потврда о савладаном облику стручног усавршавања;
- континуирано унапређивање и усаглашавање интерног правилника у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Чланови Стручног тима за професионални развој у школској 2023/2024. години су:

- Горица Вељовић, наставник француског језика и координатор
- Јасмина Тешић, наставник физичког и здравственог васпитања
- Милица Вучић/Драгана Томић, наставник разредне наставе
- Борис Бубало, наставник физичког и здравственог васпитања
- Јелена Јовановић, наставник хемије
- Душица Поповић, наставник разредне наставе
- Јелена Гогич, наставник разредне наставе
- Марија Милинковић, наставник разредне наставе у продуженом боравку
- Јела Стевановић, директор установе
- Биљана Комадинић, представник Савета родитеља
- Лазар Бранковић, представник Ученичког парламента
- Саша Голубовић, представник локалне заједнице

Октобар:

1. Ажурирање списка наставника и стручних сарадника са процентом ангажовања у школи, ради праћења реализације стручног усавршавања
2. Наставници који испуњавају услов за лиценцу
3. Нови наставници – приправници
4. Договор око задужења чланова тима приликом праћења активности стручног усавршавања (начин прикупљања информација /већа /актива, прегледања пристиглих извештаја ...)
5. Упонавање са Развојним планом установе 2023-2026.
5. Разно

Јануар:

1. Анализа посећених програма обуке на крају првог полугодишта школске 2023/2024. године (унос у ЈИСП)
2. Стручна предавања током првог полугодишта кроз презентације током првог полугодишта
3. Полугодишњи извештај наставника и стручних сарадника о стручном усавршавању
4. Провера уноса података у табелама стручног усавршавања унутар и ван установе на Гугл диску
5. Разно

Април:

1. Анализа реализације различитих облика интерног стручног усавршавања и уноса у табелу на Гугл диску
2. Анализа и реализација предавања, учешћа на конкурсима, пројектима, примерима добре праксе
3. Разно

Јун:

1. Израда Годишњег плана Стручног тима за професионални развој за школску 2024/2025. годину
2. Облици интерног стручног усавршавања
3. Самоевалуација Тима и мере унапређења
4. Разно

Август:

1. Евиденција предатих планова за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
2. План стручног усавршавања, збирни документ, за школску 2024/2025. годину
3. Анализа реализованих програма обуке у школи у току школске 2023/2024. године
4. Годишњи извештај стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
5. Разно

3.12. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ (ИКТ)

Стручни тим за ИКТ има улогу да подстакне и унапреди употребу информационо-технолошких комуникација ученика и наставника наше школе. 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.

Чланови Стручног тима за информационо-комуникационе технологије у школској 2023/2024. години су:

- Јелена Видић, наставник физике и хемије и координатор
- Сузана Јевтић, стручни сарадник - библиотекар
- Бојан Вучић, наставник математике, информатике и рачунарства
- Александар Давидовић, наставник математике

- Иван Вукићевић, наставник математике, информатике и рачунарства
- Немања Јојић, наставник технике и технологије
- Драгана Гогић, наставник разредне наставе
- Виолета Алфелди, наставник разредне наставе
- Катарина Анђелковић, наставник информатике и рачунарства
- Јела Стевановић, директор
- Ивана Станојевић, представник Савета родитеља
- Димитрије Пушић, представник Ученичког парламента
- Милош Ћирић, представник локалне заједнице

Септембар:

1. Конституисање чланова Тима са поделом задужења
2. Презентовање плана и програма и усклађивање циљева са планом рада установе
3. Усклађивање са стратешким документима установе/активности
4. Сарадња са Тимом за самовредновање рада установе
5. Разно

Октобар:

1. Упознавање наставног особља са обукама стручног усавршавања за примену ИКТ-а у настави
2. Анализа постојеће рачунарске опреме и компоненти
3. Обележавање Светског дана аудиовизуелног наслеђа
4. Рад на летопису установе
5. Обележавање Светског дана безбедности на рачунару
6. Разно

Децембар:

1. „Гугл апликације за гугл генерације“, упознавање наставног особља и ученика са корисним апликацијама за наставу, учење, праћење постигнућа, самовредновање и сл.
2. Разно

Март:

1. Међународни дан дигиталног учења
2. Сигурност на интернету
3. Обележавање светског дана дечије књижевности
4. Рад на летопису установе
5. Анализа постојеће рачунарске опреме и компоненти
6. Разно

Јун:

1. Анкета и анализа коришења ИКТ
2. Самовредновање активности тима спроведених у току школске године
3. Израда и подношење годишњег извештаја Наставничком већу
4. Израда годишњег плана рада тима за школску 2024/2025. годину
5. Анализа постојеће рачунарске опреме и компоненти
6. Разно (евентуалне допуне плана рада у складу са технологијом школе и актуелним дешавањима)

3.13. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Надлежности Стручног тима за професионалну оријентацију су:

Тим за професионалну оријентацију има за циљ да подстакне ученике да размишљају о својим способностима и да лакше одлуче о избору школе/занимања. Професионална оријентација кроз петофазни модел – самоспознаја, информисање о занимањима, путевима образовања, реалним сусретима и одлука наводи ученике на размишљање о будућем занимању.

Тим у нашој установи 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.

Чланови Стручног тима за професионалну оријентацију у школској 2023/2024. години су:

- Равијојла Шарчевић, наставник географије (координатор)
- Весна Рудић/Катарина Бошковић, стручни сарадник-педагог
- Марија Антић Свилановић, стручни сарадник-психолог
- Јелена Гоговић, наставник разредне наставе
- Александар Давидовић, одељењски старешина 8₁
- Бојан Вучић, одељењски старешина 8₂
- Момчило Вулевић, одељењски старешина 8₃
- Јела Стевановић, директор
- Славиша Стајић, представник Савета родитеља
- Маша Поповић, представник Ученичког парламента
- Раде Танасијевић, представник локалне заједнице

Септембар:

1. Конституисање чланова Тима за професионалну оријентацију
2. Упознавање одељењских старешина осмог разреда са планом рада Тима за ПО и састављање плана одржавања радионица у периоду новембар/децембар
3. Разно

Октобар-новембар:

1. Избор ученика за Вршњачки тим ПО
2. Припрема радионица за професионалну оријентацију
3. Разно

Децембар:

1. Размена искустава након реализованих радионица у сва три одељења осмог разреда
2. Информисање ученика преко друштвених мрежа, сајта и панорама у просторијама школе
3. Разно

Јануар/фебруар:

1. Планирање реалних сусрета
2. Праћење рада Вршњачког тима (мини пројекти)
3. Разно

Март:

1. Припрема Фестивала занимања /презентација средњих школа
2. Организација реалних сусрета/организоване посете Сајмовима средњих школа
3. Разно

Април:

1. Припрема Фестивала занимања/презентације средњих школа
2. Реализација Фестивала занимања/презентације средњих школа
3. Евалуација Фестивала занимања и презентација средњих школа
4. Разно

Мај-јун:

1. Утврђивање чланова Стручног тима за професионалну оријентацију за наредну школску 2024/2025. годину
2. Евалуација и анализа реализованих активности Тима и давање предлога за унапређење рада
3. Израда Годишњег извештаја рада Стручног тима за професионалну оријентацију за школску 2023/2024. годину
4. Израда Годишњег плана рада Стручног тима за професионалну оријентацију за школску 2024/2025. годину
5. Разно

3.14. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Стручни тим за обogaћени једносменски рад чине директор школе и сви реализатори активности у оквиру пројекта Обogaћени једносменски рад, који ће се старати да темељно и редовно прате и евалуирају рад на пројекту и побољшавају га.

Стручни тим представља подршку у учењу ученицима, пратећи степен успешности реализације радионица/активности.

Обogaћени 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.

Чланови Стручног тима за обogaћени једносменски рад у првом полугодишту у школској 2023/2024. години су:

1. Јела Стевановић, директор установе, координатор Стручног тима за Обogaћени једносменски рад
2. Александар Давидовић: „Математика, чаробни свет бројева“ и „Кутак за припрему завршног испита из математике“
3. Бојан Вучић: „Бирам да програмирам“, „Мултимедија“ и „Мали фудбал - високи циљеви“
4. Весна Арсић: „Хајде да драмимо“ и „Само јако, припрема за завршни испит“
5. Равијојла Шарчевић: „Весела радионица“
6. Маја Костић: „Радионица природе – Вранић млађи“, „Радионица здраве хране – Вранић млађи“ и „Радионица природе – Вранић старији“
7. Весна Рудић/Катарина Бошковић: „Павлов ритам“
8. Горица Вељовић: „Опуштено, на француски језик, Мељак“ и „Опуштено, на француски начин – Вранић старији“
9. Борис Бубало: „Пројекат ФЗВ“, „Бадминтон“ и „Музиком до снова“
10. Јасмина Тешић: „Пројекат ФЗВ“, „Спортови са лоптом“ и „Футсал – мој избор“
11. Душица Гајић: „Руке у тесту – Вранић млађи“ и „Чаролија од теста – Вранић старији“
12. Сузана Јевтић: „У свету боја и облика – опажај и буди креативан!“ и „На пољу шаховских фигура“ и „Магична математика: забави се и научи да те математика не мучи“
13. Биљана Тасић: „Малише-зналише“
14. Ирина Стефановић: „Пробуди креативца у себи!“
15. Јадранка Мацура: „У свету лепе речи“ и „Ја волим математику“
16. Круна Станковић Кецојевић: „Еколошко васпитање – здраво одрастање“
17. Рада Ђукић Петровић: „Драмска почетница“

Септембар:

1. Конституисање чланова тима
2. Упознавање чланова тима са годишњим планом рада тима
3. Анкетирање ученика и распоред активности
4. Подела наставе за прво полугодиште текуће школске 2023/2024. године
5. Предлог Дневника праћења и евалуације
6. Предлог обрасца за евалуацију радионице
7. Разно

Новембар:

1. Праћење и евалуација пројекта Обогаћени једносменски рад
2. Посећеност радионица
3. Анализа попуњених листова за евалуацију радионица
4. Анализа попуњене Књиге утисака
5. Предлози мења за унапређење рада на пројекту Обогаћени једносменски рад
6. Разно

Децембар:

1. SWOT анализа појединачних радионица које се изводе у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад у првом полугодишту школске 2023/2024. године
2. Импресије носилаца активности
3. Реализација плана, програма и фонда часова активности у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад у првом полугодишту текуће школске 2023/2024. године
4. Предлози активности и радионица за друго полугодиште текуће школске 2023/2024. године
5. Анкетирање ученика
6. Разно

Јануар:

1. Конституисање чланова тима за друго полугодиште
2. Анкетирање ученика и распоред активности
3. Подела наставе за друго полугодиште текуће школске 2023/2024. године
4. Прилагођавање радионица ученицима у циљу смањења оптерећености ученика
5. Опремљеност наставним средствима за извођење радионица у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад
6. Разно

Април:

1. Праћење и евалуација пројекта Обогаћени једносменски рад
2. Посећеност радионица
3. Анализа попуњених листова за евалуацију радионица
4. Анализа попуњене Књиге утисака
5. Предлози мења за унапређење рада на пројекту Обогаћени једносменски рад
6. Разно

Јун:

1. SWOT анализа појединачних радионица које се изводе у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад у другом полугодишту школске 2023/2024. године
2. Импресије носилаца активности
3. Реализација плана, програма и фонда часова активности у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад у другом полугодишту текуће школске 2023/2024. године
4. Предлози активности и радионица за прво полугодиште наредне школске 2024/2025. године
5. Разно

Август:

1. Анкетирање ученика и распоред активности
2. Подела наставе за прво полугодиште наредне школске 2024/2025. године
3. Годишњи извештај рада тима за школску 2023/2024. годину
4. Годишњи план рада тима за наредну школску 2024/2025. годину

3.15. СТРУЧНИ ТИМ ЗА micro:bit- ове

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.

Чланови Стручног тима за micro:bit- ове у школској 2023/2024. години су:

- Бојан Вучић (координатор тима – наставник математике, информатике и рачунарства)
- Момчило Вулевић (наставник технике и технологије)
- Александар Давидовић (наставник математике)
- Равијојла Шарчевић (наставник географије)
- Јелена Видић (наставник физике и хемије)
- Маја Костић (наставник биологије)

Септембар:

1. Конституисање чланова тима
2. Упознавање чланова тима са годишњим планом рада тима
3. Подела micro:bit уређаја
4. Разно

Децембар:

1. Праћење квалитета рада секције
2. Праћење наставе и анализа одзива и заинтересованости ученика
3. Разно

Март:

1. Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате
2. Корелација рада ученика са микробитовима са предметима из редовне наставе
3. Примена микробитова у настави
4. Праћење и евалуација тима за микробит
5. Разно

Јун:

1. Анализа реализације планираних садржаја
2. Праћење и евалуацијарада тима за микробит
3. Годишњи извештај рада тима
4. Планирање рада тима за наредну школску годину
5. Разно

3.16. ВРШЊАЧКИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА „ЧУВАРИ МИРА“

Списак чланова је утврђен на првом састанку Тима који је одржан у септембру, након спроведене селекције заинтересованих ученика.

Чланови Вршњачког тима за заштиту од насиља за школску 2023/2024. годину су:

- 5₁ – Никола Бојовић и Софија Ђурђевић
- 5₂ – Матеја Лацмановић и Сања Шкркић,
- 5₃ – Александар Лукић и Катарина Ђорић,
- 6₁ – Бранко Митровић и Нађа Батножић,
- 6₂ – Ђорђе Петковић и Јана Михаиловић,
- 6₃ – Новак Анђелић и Белма Халиловић,
- 7₁ – Алекса Ђоровски и Анђела Шкркић,
- 7₂ – Милан Лалић и Милица Ђоинчевић,
- 7₃ – Лука Вуковић и Ања Радовановић,
- 8₁ – Срђан Кнежевић и Бојана Томашевић,
- 8₂ – Страхинја Дукић и Анђелина Митровић,
- 8₃ – Угљеша Брофиловић и Теодора Јевтић.

Циљеви вршњачког тима „Чувари мира“ су:

- ширење ненасилних облика комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенције насиља,
- развијање другарства, поштовања и емпатије и тимског духа у школи,
- подстицање самосталности и критичког размишљања

Годишњи план рада Вршњачког тима „Чувари мира“			
Време реализације	Назив и кратак опис активности	Реализатори	Место реализације
новембар	Хуманитарна акција	Јела Стевановић, Весна Рудић и Ирина Стефановић	све три школе
децембар	Лепо понашање – „Другарство злата вреди“ (заједничка акција Чуvara мира и ученика 2/1 и 2/2)	Слађана Дамевић	матична школа у Вранићу
фебруар	Дан ружичастих мајица	Милица Војводић и Весна Рудић	Вранић, Мељак, Шиљаковац
март	Акција „Најбољи друг/-ца“	Рада Ђукић Петровић	све три школе
април	Кишобран ненасиља – радионица (заједничка акција Чуvara мира и ученика 1/3)	Јадранка Мацура	подручно одељење у Мељаку
април	Поштујмо различитости – радионица (заједничка активност Чуvara мира и	Рада Ђукић Петровић	подручно одељење у

Годишњи план рада установе, школска 2023/2024. година

	ученика у Шиљаковцу)		Шиљаковцу
мај	Хуманитарна томбола	Милица Војводић и Весна Рудић	матична школа у Вранићу
мај	Реаговање на насиље – радионица (заједничка акција Чуvara мира и ученика 3/3)	Ирина Стефановић	подручно одељење у Мељаку
јун	Презентација рада вршњачког тима (PowerPoint)	Момчило Вулевић	матична школа у Вранићу
током године	Размена информација о актуелним дешавањима школе	Јела Стевановић и Ирина Стефановић	ОШ „Павле Поповић”
током године	Акција „Добра дела у установи”	Јела Стевановић и Слађана Дамевић	

3.17. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

14. септембар 2023. године – 1. редовна седница	
<i>Садржај рада</i>	<i>Извршиоци</i>
1) Извештај о раду Наставничког већа за школску 2022/2023. годину	директор
2) Извештај о раду директора установе за школску 2022/2023. годину	директор
3) Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду установе за школску 2022/2023. годину	директор
4) Усвајање плана рада Наставничког већа за школску 2023/2024. годину	директор
5) Разматрање и усвајање Годишњег плана рада установе за школску 2023/2024. годину	директор
6) Усвајање распореда свих облика образовно-васпитног рада у установи	директор и педагог
7) Подаци о броју уписаних и исписаних ученика (од првог до осмог разреда)	психолог и секретар
8) Анализа утврђених распореда писмених провера и вежби, контролних задатака и тестирања ученика	руководиоци одељењских већа
9) Доношење одлуке о држању допунске и додатне наставе	руководиоци одељењских већа и директор
10) Доношење одлуке о ослобађању ученика наставе физичког васпитања (делимично и трајно ослобађање)	наставници физичког и здравственог васпитања
11) Подела задужења из Развојног плана 2023-2026.	руководилац Актива за развојно планирање, директор
12) Разно	директор

7. новембар 2023. године (1. тромесечје) – 2. редовна седница	
<i>Садржај рада</i>	<i>Извршиоци</i>
1) Структура генерације ученика 1. разреда (опсервација)	психолог
2) Извештај са иницијалног тестирања ученика петог разреда	руководиоци стручних већа
3) Анализа успеха на крају првог тромесечја и владање ученика (са посебним освртом на ученике који прате наставу по ИОП-у)	педагог
4) Анализа резултата допунске и додатне наставе	руководиоци стручних већа
5) Ученици са изостанцима са посебним освртом на неоправдане изостанке (разматрање узрока)	руководиоци стручних већа и ПП служба
6) Анализа вођења педагошке документације	педагог и лице задужено за преглед дневника
7) Дежурство наставника	директор
8) Стручно предавање– Стручно веће историје и географије „Јадар – рељеф и значајне личности“, Душица Гајић	стручно веће историје и географије
9) Разно	директор

29. децембар 2023. године – 3. редовна седница (прво полугодиште)	
<i>Садржај рада</i>	<i>Извршиоци</i>
1) Опсервација ученика петог разреда (структура генерације)	психолог
2) Планирано, одржано, неодржано (редовне, допунске, додатне наставе и секције)	руководиоци стручних већа
3) Анализа успеха и владање ученика на крају првог полугодишта (са посебним освртом на ученике који прате наставу по ИОП-у)	педагог
4) Анализа резултата допунске и додатне наставе	руководиоци стручних већа
5) Ученици са изостанцима са посебним освртом на неоправдане изостанке (разматрање узрока)	руководиоци стручних већа и пп служба
6) Похваљивање ученика који су се истакли у свом раду	руководиоци стручних већа
7) Анализа критеријума оцењивања ученика	директор и ПП служба
8) Дежурство наставника	директор
9) Оптерећеност ученика секцијама, допунском и додатном наставом (анализа)	руководиоци стручних већа
10) Анализа вођења педагошке документације	педагог и лице задужено за преглед дневника
11) Реализација Развојног плана установе (први пресек)	стручни актив за развојно планирање, директор
12) Стручно предавање– стручно веће српског и страних језика „Зашто ме нервирају поједини ђаци, родитељи, колеге, директори?“, Весна Арсић	стручно веће српског и страних језика
13) Распоред такмичења и смотри ученика	педагог
14) Разно	директор

18. јануар 2024. године – 4. редовна седница	
<i>Садржај рада</i>	<i>Извршиоци</i>
1) Презентација примера добре праксе	наставници разредне и предметне наставе, ПП служба, директор установе
2) Усвајање распореда контролних вежби и писмених задатака (дужих од 15 минута)	директор и педагог
3) Разно	директор

29. март 2024. године (3. тромесечје) – 5. редовна седница	
<i>Садржај рада</i>	<i>Извршиоци</i>
1) Анализа успеха на крају првог тромесечја 2. полугодишта и владање ученика (са посебним освртом на ученике који прате наставу по ИОП-у)	педагог
2) Анализа резултата допунске и додатне наставе	руководиоци стручних већа
3) Ученици са изостанцима са посебним освртом на неоправдане изостанке (разматрање узрока)	руководиоци стручних већа и пп служба
4) Извештај са испитивања професионалне опредељености у осмом разреду.	психолог

Годишњи план рада установе, школска 2023/2024. година

5) Именовање комисије за полагање разредног испита из страних језика за ученике осмог разреда (из других школа)	директор
6) Именовање комисије за припрему тестова за завршни испит за ученике који наставу прате по ИОП-у	директор
8) Стручно предавање – стручно веће разредне наставе „Значај музике у свеопштем развоју детета“, Слађана Дамевић	стручно веће разредне наставе
9) Разно	директор

23. мај 2024. године – 6. редовна седница

<i>Садржај рада</i>	<i>Извршиоци</i>
1) Презентација примера добре праксе	наставници разредне и предметне наставе, ПП служба, директор школе
2) Разно	директор

3. јун 2024. године – 7. редовна седница (завршетак 8. разреда)

<i>Садржај рада</i>	<i>Извршиоци</i>
1) Планирано, одржано, неодржано у редовној настави и осталим облицима образовно-васпитног рада за осми разред	руководиоци одељењских већа
2) Анализа успеха и владање ученика осмог разреда на крају школске године (са посебним освртом на ученике који похађају наставу по ИОП-у) и упућивање на поправне и разредна испите	педагог
3) Ученици са изостанцима са посебним освртом на неоправдане изостанке (разматрање узрока)	руководиоци одељењских већа и пп служба
4) Постигнути резултати са такмичења ученика	руководиоци стручних већа
5) Похваљивање и награђивање ученика (Доситејева дипломе и Вукове дипломе)	руководиоци већа
6) Ученик генерације	одељењске старешине
7) Организација полагања разредног испита и поправних испита организованих за ученике осмог разреда	руководиоци стручних већа
8) Распоред припремне наставе за завршни испит из српског језика и математике за ученике осмог разреда	предметни наставници и лице задужено за распоред часова
9) Заказивање ванредне седнице Наставничког већа уколико има поправних или разредних испита	директор
10) Организација завршног испита за ученике осмог разреда	директор
11) Разно	директор

17. јун 2024. године – 8. редовна седница (друго полугодиште)

<i>Садржај рада</i>	<i>Извршиоци</i>
1) Планирано, одржано, неодржано у редовној настави и осталим облицима образовно-васпитног рада у свим разредима и на нивоу установе	руководиоци одељењских већа
2) Резултати полагања разредних испита наших ученика из страног језика који се не уче у нашој школи	руководиоци одељењских већа
3) Анализа успеха и владање ученика на крају школске године (са посебним освртом на ученике који похађају наставу по ИОП-у) и упућивање на	педагог

Годишњи план рада установе, школска 2023/2024. година

поправне и разредне испите.	
4) Ученици са изостанцима са посебним освртом на неоправдане изостанке (разматрање узрока).	руководиоци одељењских већа и ПП служба
5) Постигнути резултати са такмичења ученика	руководиоци стручних већа
6) Похваљивање и награђивање ученика	руководиоци већа
7) Организација полагања разредних испита и именовање комисија	руководиоци стручних већа и директор
8) Резултати полагања разредних испита из страних језика (организованих за ученике других школа)	предметни наставници
9) Договор о роковима за прикупљање педагошке документације од наставника потребне за израду Годишњег плана рада школе за наредну школску годину и за извештај о раду школе за протеклу годину	ПП служба
10) Вођење педагошке документације (дневници, матичне књиге, записници стручних веће и актива)	директор, педагог и лице задужено за преглед дневника
11) Анализа критеријума оцењивања	директор и пп служба
12) Разно	директор

30. јун 2024. године – 9. редовна седница

<i>Садржај рада</i>	<i>Извршиоци</i>
1) Педагошко-психолошки инструктивни рад у току школске године (извештаји)	директор и пп служба
2) Извештај о раду библиотеке и реализацији образовно-васпитних садржаја планираних програмом рада библиотекара	библиотекар
3) Предлог задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље (расподела одељења наставницима и одељењским старешинама)	директор
4) Именовање комисије за полагање поправних испита	директор
5) Распоред припремне наставе за ученике упућене на поправне испите.	директор
6) Извештаји са реализованих излета и екскурзија	комисије за излете
7) Развојни план установе 2023-2026. (други пресек)	директор
8) Стручно предавање– стручно веће вештина „Бустуј здраве навике”, Борис Бубало	стручно веће вештина
8) Разно	директор

20. август 2024. године – 10. редовна седница

<i>Садржај рада</i>	<i>Извршиоци</i>
1) Календар образовно-васпитног рада у установи за школску 2024/2025. годину (и распоред смена)	директор
2) Организација дочека првака	наставници разредне наставе у првом разреду
3) Усвајање предлога задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	директор
4) Резултати завршног испита и уписа осмака у средње школе	педагог
5) Распоред часова редовне наставе и распоред дежурства (упутство за дежурство наставника)	лице задужено за распоред и директор
6) Разно	директор

30. август 2024. године – 11. редовна седница	
<i>Садржај рада</i>	<i>Извршиоци</i>
1) Разматрање Извештаја о раду установе за школску 2023/2024. годину – активности на комплетирању извештаја	директор
2) Разматрање Годишњег плана рада установе за школску 2024/2025. годину – активности на комплетирању плана	директор
3) Резултати поправних испита	руководиоци одељењских већа
4) Успех ученика на крају школске 2023/2024. године	педагог
5) Разно	директор

Наставничко веће ће се састајати, по потреби, и ван заказаних термина и извршавати обавезе сходно својим надлежностима.

3.18. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

У оквиру своје надлежности Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима наставника, стручних сарадника и директора установе који су предвиђени Законом и Статутом, а то су:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свим активностима установе;
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда квалитета рада установе и унапређивању образовно-васпитног рада;
- старање о остваривању Развојног плана установе;
- сарадња 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 установи.

Чланови Педагошког колегијума у школској 2023/2024. години су:

- Јела Стевановић (директор установе, координатор Стручног тима за обogaћени једносменски рад);
- Весна Рудић, стручни сарадник-педагог, координатор Стручног актива за развој Школског програма до 15. 09. 2023. године/ Катарина Бошковић, стручни сарадник-педагог, координатор Стручног актива за развој Школског програма од 18. 09. 2023. године
- Сузана Јевтић, координатор Стручног актива за развојно планирање установе
- Марија Антић Свилановић, стручни сарадник-психолог
- Душица Поповић, руководилац Стручног већа за област разредне наставе
- Јелена Јовановић, руководилац Стручног већа за област предмета српског и страних језика
- Иван Вукићевић, руководилац Стручног већа за област предмета математике, физике, технике и технологије и информатике и рачунарства
- Равијојла Шарчевић, руководилац Стручног већа за област предмета историја и географија и координатор Стручног тима за професионалну оријентацију
- Невенка Вучић, руководилац Стручног већа за област предмета хемија и биологије
- Илија Спасојевић, руководилац Стручног већа вештина

- Зоран Станковић, руководилац Стручног већа за област изборних предмета
- Радица Ђорић, координатор Стручног тима за инклузивно образовање
- Момчило Вулевић, координатор Стручног тима за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
- Круна Станковић Кецојевић, координатор Стручног тима за самовредновање рада установе
- Борис Бубало, координатор Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Горица Вељовић, координатор Стручног тима за професионални развој
- Јелена Видић, координатор Стручног тима за информационо-комуникационе технологије
- Слађана Дамевић, координатор Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- Бојан Вучић, координатор Стручног тима за микробитове
- Марија Милинковић, координатор продуженог боравка

Септембар:

1. Конституисање Педагошког колегијума
2. Упознавање са Годишњим планом, задацима, циљевима и начином рада (подела задужења)
3. Упознавање са Развојним планом рада установе (подела задужења)
4. Анализа иницијалних тестирања (извештаји стручних већа)
5. Опремљеност школе наставним средствима, њихово коришћење и потреба за истим
6. Разно

Новембар (последња недеља новембра):

1. Разматрање и усвајање ИОП-а
2. Извештај Стручног тима за самовредновање рада установе (упознавање са извештајем и анализа)
3. Разно

Јануар (друга половина јануара):

1. Анализа рада ваннаставних активности, допунске и додатне наставе
2. Стручно усавршавање (одржани и планирани програми обуке и други облици стручног усавршавања), извештај Стручног тима за професионални развој
3. Евалуација реализације пројекта Обогаћени једносменски рад
4. Евалуација реализације пројекта у школи
5. Разно

Април (последња недеља априла):

1. Развојни план установе – досадашња постигнућа и планирање даљих активности (сарадња са Стручним активом)
2. Анализа примене међупредметних компетенција, извештај Стручног тима за међупредметне компетенције и предузетништво
3. Разно

Јун (последња недеља јуна):

1. Анализа протеклих такмичења
2. Анализа евалуација ИОП-а, извештај Стручног тима за инклузивно образовање
3. Планирање рада Педагошког колегијума за наредну школску 2024/2025. годину
4. Разно

Август (последња недеља августа):

1. Анализа успеха ученика
2. Увид у педагошко-инструктивни надзор (извештај са посете часова)
3. Извештај о раду Педагошког колегијума за школску 2023/2024. годину
4. Извештај Стручног тима за Обогаћени једносменски рад
5. Употреба наставних средстава у школи, њихово коришћење и потреба за истим
6. Планирање стручног усавршавања за школску 2024/2025. годину

3.19. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

3.19.1. СТРУЧНИ САРАДНИК - ПЕДАГОГ

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата

	Временски оквир
- Учешће у изради Годишњег плана рада установе	Јун/јул/август 2024. године
- Учешће у изради Годишњих планова рада стручних актива и тимова установе (Стручни актив за развој Школског програма, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце, Тим за инклузивно образовање, Тим за професионалну оријентацију, Вршњачки тим „Чувари мира” (хуманитарне акције), Стручни тим за обogaћени једносменски рад	Јун 2024. године
- Израда месечних планова рада стручног сарадника – педагога.	Континуирано
- Израда Годишњег плана стручног усавршавања стручног сарадника – педагога	Јун 2024. године
- Учешће у изради Годишњег плана педагошко-инструктивног рада у установи (редовна посета часова, посета огледних, угледних, интердисциплинарних часова и тематске наставе)	Септембар 2023. године
- Планирање корективног рада са ученицима који показују тешкоће у учењу	Континуирано
- Планирање саветодавног рада са ученицима који показују неке од облика непримереног понашања	Континуирано
- Планирање и припремање активности у оквиру Павловог ритма (обogaћени једносменски рад)	септембар, 2023 – јун, 2024.

2. Организација педагошког рада установе

	Временски оквир
- Учешће у подели одељењских старешинстава (примена психолошко – педагошких принципа)	Јун 2024. године
- Расподела нових ученика у одељења и одабир одељењских старешина (примена психолошко-педагошких принципа)	Континуирано

3. Праћење и вредновање рада установе

	Временски оквир
- Праћење реализације наставе по ИОП-у (анализа персонализованих програма учења, педагошких профила, евалуација ...).	Континуирано
- Праћење поступака оцењивања (нова упутства наставника о начинима оцењивања, уједначеност критеријума оцењивања	Континуирано

наставника...)	
- Посета часова (посета часова редовне наставе, ваннаставних активности, угледних/огледних/интердисциплинарних часова и тематске наставе (праћење и вредновање часа по протоколу о праћењу часа и процене остварености исхода, настава усмерена ка исходима, као и разговор са наставником након посећеног часа)	Континуирано
- Праћење реализације Школског програма у сарадњи са директорком и Стручним активом за развој Школског програма, информисање и учествовање у изменама и допунама документа	Континуирано
- Евиденција ученика који показују ризичне облике понашања у сарадњи са одељењским старешинама и Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар – новембар 2023. године
- Евиденција ученика са сметњама у развоју, у сарадњи са Тимом за ИО	Септембар – децембар 2023. године
- Праћење вођења докуменатције наставника у електронском дневнику (оперативни планови, записници, оцењивање ученика...)	Континуирано
- Праћење рада продуженог боравка	Континуирано
- Попуњавање података и праћење документације у оквиру платформе Чувам те	Континуирано

4. Сарадња са наставницима

	Временски оквир
- Саветодавно-консултативни рад са одељењским старешинама и наставницима у вези са појединачним ученицима и одељењима (проблеми понашања, групне динамике, проблеми учења ...).	Континуирано
- Саветодавно-консултативни рад са одељењским старешинама петог разреда у погледу праћења и оцењивања владања ученика (процедуре, обрасци праћења понашања, ПВР, васпитно-дисциплински поступци...)	Септембар-октобар 2023. године
- Праћење педагошког рада приправника, консултативни разговори	Континуирано
- Саветодавно- консултативни рад са новим наставницима и наставницима на замени у вези са појединачним ученицима и специфичностима одељења.	Континуирано
- Консултативни рад са наставницима који раде са ученицима који прате наставу по ИОП-у и учешће у мини тиму за ИО	Континуирано
- Упознавање наставника са резултатима анализа, испитивања и истраживања педагошке праксе у установи (у оквиру Стручних већа, Наставничког већа, рада Тимова ...)	Континуирано
- Разговори и консултације са наставницима након посећених часова (анализа, давање предлога и сугестија, вредновање ...)	Континуирано
- Пружање помоћи наставницима и одељењским старешинама у изради педагошке документације	Континуирано

5. Рад са ученицима

	Временски оквир
- Утврђивање зрелости за превремени и редован упис у први разред	Април-мај 2024. године (по потреби и касније, до августа 2024. године)
- Структурирање одељења првог и петог разреда	Јун- август 2024. године
- Саветодавни рад са ученицима који показују проблеме у понашању, као и тешкоће емоционалног, одн. социјалног развоја и функционисања	Континуирано
- Организација Фестивала занимања у сарадњи са ученицима осмог разреда и Тимом за ПО	Фебруар – април 2024. године
- Праћење резултата ученика на завршном испиту и писање извештаја након уписа у средње школе	јун 2024. године
- Пружање подршке ученицима приликом преласка са разредне на предметну наставу (ученици петог разред са темом „Степенице у учењу“)	октобар, 2023. године
- Припрема активности у оквиру Обогаћеног једносменског рада „Павлов ритам“ и пријава на пројекте	У току школске године
- Учешће у манифестацији „Полигон спретности“ коју организује ОШ „Павле Поповић“ са ученицима који похађају часове ОЈР-а	У току школске године

6. Сарадња са родитељима

	Временски оквир
- Педагошко-психолошко образовање родитеља (психолошке и развојне карактеристике деце) – кроз индивидуалне разговоре, предавања, штампане материјале, презентације на сајту школе ...	Континуирано
- Укључивање родитеља у програм професионалне оријентације ученика (информисање, Фестивал занимања – реални сусрети...)	Март – април 2024. године
- Информисање родитеља у вези са темама за завршни испит ученика осмог разреда, приликом уписа у средње школе (по потреби)	март-јун, 2024. године
- Укључивање родитеља у активности рада Павловог ритма (помоћ у осмишљавању и изради костима за наступе...) у оквиру обогаћеног једносменског рада	Континуирано

7. Истраживање васпитно-образовне праксе

	Временски оквир
- Испитивање постојања различитих видова насиља у школи, у сарадњи са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Март -април 2024. године
- Учешће у истраживањима других школа, установа, научних и просветних институција (по потреби).	Континуирано

8. Рад у стручним органима

	Временски оквир
- Учешће на седницима Наставничког већа, Одељењских и Стручних већа	Према Годишњем плану већа
- Учешће на седницама Педагошког колегијума	Према Годишњем плану Колегијума
- Координација Стручног актива за развој Школског програма	Према Годишњем плану Актива
- Учешће у раду Тима за инклузивно образовање, Тима за професионалну оријентацију, Тим за заштиту, Тима за обогаћени једносменски рад	Према Годишњем плану Тимова
- Учешће у раду Малих тимова за заштиту од насиља у школи	Континуирано, по потреби
- Извештавање о резултатима анализа, истраживања и предлагање одговарајућих педагошких и других мера.	Континуирано
- Презентација посећених обука и других видова стручног усавршавања на теме важне за васпитно-образовни рад установе	Континуирано и по потреби

9. Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање

	Временски оквир
- Сарадња са Центром за социјални рад Барајево	Континуирано
- Сарадња са Полицијском станицом Барајево	Континуирано
- Сарадња са Домом здравља Вранић	Континуирано
- Сарадња са Интерресорном комисијом Барајево	Континуирано
- Сарадња са Општином Барајево	Континуирано
- Сарадња са Културним центром Барајево	Континуирано

Годишњи план рада установе, школска 2023/2024. година

- Сарадња са предшколском установом Барајево	Континуирано
- Сарадња са Црвеним крстом Барајево	Континуирано
- Стручно усавршавање унутар и изван установе	Континуирано
- Учешће у раду педагошко-психолошке секције на општини Барајево	Континуирано
- Учешће у раду секције стручних сарадника основних и средњих школа на територији Београда	Континуирано
- Учешће у пројекту који организује Савез за школски спорт Србије („Твој лајк за наш плес”)	март, 2024.године
- Сарадња са педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, одн. ученика	Континуирано

10. Вођење документације

	Временски оквир
- Вођење саветодавног рада са ученицима, родитељима и наставницима	Континуирано
- Вођење дневника рада стручног сарадника – педагога	Континуирано
- Евиденција стручног усавршавања унутар и изван установе	Континуирано
- Вођење евиденције о посећеним часовима (попуњавање протокола о посећеном часу)	Континуирано
- Вођење евиденције реализације ИОП-а (евиденција предаје персонализованих програма, педагошких профила, мера индивидуализације, евалуације ...)	Континуирано
- Израда годишњег и месечних планова рада стручног сарадника – педагога.	Континуирано
- Вођење евиденције у раду са наставницима приправницима	Континуирано
- Израда извештаја педагошко-инструктивног рада са наставницима	Јун 2024. године
- Израда извештаја након анализа датих анкета и осталих облика испитивања, одн. истраживања васпитно-образовне праксе у школи	Континуирано
- Израда извештаја у вези са успехом и дисциплином ученика	За крај тромесечја и за крај школске године
- Прикупљање и чување документације у вези са појачаним васпитним радом ученика	Континуирано
- Вођење евиденције припреме и реализације активности Обогаћеног једносменског рада	Континуирано

3.19.2. СТРУЧНИ САРАДНИК - ПСИХОЛОГ (100% радног времена)

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата

	Временски оквир
- Учешће у изради Годишњег плана рада установе.	Јул/август 2024.
- Учешће у изради Годишњих планова рада стручних актива и тимова установе и Педагошког колегијума (Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце, Вршњачки тим „Чувари мира" Тим за инклузивно образовање, Тим за професионалну оријентацију).	Јун/јул 2024.
- Израда месечних планова рада стручног сарадника – психолога.	Континуирано
- Израда Годишњег плана стручног усавршавања стручног сарадника – психолога.	Јун 2024.
- Учешће у изради Годишњег плана педагошко-инструктивног рада у школи (редовна посета часова, посета огледних, угледних, интердисциплинарних часова и тематске наставе).	Септембар 2023.
- Планирање рада са талентованим ученицима (идентификација талентованих ученика, сарадња са Регионалним центром за таленте, Институтом за психологију, консултативни рад са наставницима који раде са талентованим ученицима, пружање помоћи наставницима при изради ИОП-а3).	У току школске године
- Планирање корективног рада са ученицима који показују тешкоће у учењу.	Континуирано
- План ретестирања ученика који показују тешкоће у напредовању и савладавању градива	Континуирано
- Учешће у подели одељењских старешинстава (примена психолошко–педагошких принципа).	Јун 2023.
- Расподела нових ученика у одељења и одабир одељењских старешина (примена психолошко-педагошких принципа).	Континуирано
- Предлагање нових организационих решења васпитно-образовног рада у школи (са посебним акцентом на једносменски рад).	Континуирано

2. Праћење и вредновање рада установе

	Временски оквир
- Праћење реализације наставе по ИОП-у (анализа персонализованих програма учења, педагошких профила, евалуација ...).	Континуирано
- Праћење поступака оцењивања (нова упутства наставника о начинима оцењивања, уједначеност критеријума оцењивања наставника, анализа ученичких процена квалитета оцењивања наставника ...)	Континуирано
- Посета часова (посета часова редовне наставе, ваннаставних активности,	Континуирано

угледних/ огледних/ интердисциплинарних часова и тематске наставе. Праћење и вредновање часа по протоколу праћења часа и процене остварености стандарда, као и разговор са наставницима након посећеног часа.	
- Евиденција ученика који показују ризичне облике понашања у сарадњи са одељењским старешинама и Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Септембар – новембар 2023. Фебруар- март 2024.
- Евиденција ученика са сметњама у развоју, у сарадњи са Тимом за ИО	Септембар – децембар 2023.
- Праћење и вредновање предавања која се реализују за ученике и запослене у школи	Континуирано

3. Сарадња са наставницима

	Временски оквир
- Саветодавно-консултативни рад са одељењским старешинама након пријема одељења првог и петог разреда	Август-септембар 2023.
- Саветодавно-консултативни рад са одељењским старешинама и наставницима у вези појединачних ученика и одељења (проблеми понашања, групне динамике, проблеми учења ...).	Континуирано
- Саветодавно-консултативни рад са одељењским старешинама петог разреда у погледу праћења и оцењивања владања ученика (процедуре, обрасци праћења понашања, ПВР, васпитно-дисциплински поступци...)	Септембар-октобар 2023.
- Указивање наставницима и одељењским старешинама на узроке поремећаја интерперсоналих односа ученика у одељењу и давање предлога за њихово превазилажње.	Континуирано
- Саветодавно- консултативни рад са новим наставницима и наставницима на замени у вези појединачних ученика и специфичности одељења.	Континуирано
- Консултативни рад са наставницима који раде са ученицима који прате наставу по ИОП-у (давање стручне помоћи приликом идентификације ученика за ИОП, пружање помоћи у изради персонализованих програма рада, педагошких профила, мера индивидуализације и евалуације рада, одабира ученика за ИОП2, предлагање мера и начина рада са ученицима којима је потребна додатна подршка ...)	Континуирано
- Консултације са учитељима у току и након редовне опсервације ученика првог разреда	Септембар-новембар 2023
- Упознавање наставника са резултатима анализа, испитивања и истраживања педагошке праксе у школи (у оквиру Стручних већа, Наставничког већа, рада Тимова ...)	Континуирано
- Упознавање наставника са стручним темама које се односе на развојне специфичности ученика, идентификацију ученика са тешкоћама, проширивање знања о симптомима и понашањима ученика који указују на извесне тешкоће ...)	Континуирано
- Разговори и консултације са наставницима након посећених часова (анализа, давање предлога и сугестија, вредновање ...)	Континуирано

- Пружање помоћи наставницима и одељењским старешинама у усмеравању професионалног развоја ученика.	Континуирано
---	--------------

4. Рад са ученицима

	Времски оквир
- Утврђивање зрелости за превремени и редован упис у први разред.	Април-мај 2024. (по потреби и касније, до августа 2024.године)
- Учешће у структурирању одељења првог и петог разреда.	Јун- август 2024.
- Идентификовање ученика којима је потребан корективни рад и организовање образовно-васпитног рада са њима.	Континуирано
- Идентификовање ученика који треба да прате наставу по ИОП-у у сарадњи са наставницима и одељенским старешинама.	Континуирано
- Саветодавни рад са ученицима који показују проблеме у понашању, као и тешкоће емоционалног и социјалног развоја и функционисања.	Континуирано
- Опсервација ученика првог разреда у току испитивања адаптације ученика на школску средину	Септембар-новембар 2023.
- Групни рад са ученицима у оквиру пројекта „Једносменски рад” - психолошке радионице намењене ученицима млађих и старијих разреда (унапређење менталног здравља ученика, комуникације и конструктивно решавање конфликта, подстицање самосталности и развоја емоционалне интелигенције ученика, овладавање техникама опуштања и релаксације и превазилажења треме, одн. побољшавања пажње и концентрације ...)	Континуирано
- Групни рад са ученицима на часовима одељенског старешине (на основу идентификованих проблема групне динамике одељења или у циљу превентивног деловања на опште задовољство и менталну хигијену ученика ...)	Континуирано
- Примена социометријских анкета у одељењима у којима се указује потреба због поремећене групне динамике или пак бољег упознавања одељенског старешине са структуром одељења.	Континуирано
- Координирање рада Ученичког парламента (са директорком установе)	Према Годишњем плану рада Ученичког парламента
- Информисање ученика осмог разреда о образовним профилима, школама и занимањима	У току школске године
- Редовано анкетирање ученика осмог разреда о њиховим професионалним интересовањима	Јануар – фебруар 2024.
- Тестирање ученика осмог разреда тестом професионалних интересовања и индивидуални разговори са ученицима који искажу интересовање за ПО	Фебруар- мај 2024.
- Организација Фестивала занимања у сарадњи са ученицима осмог разреда и Тимом за ПО	Фебруар – април 2024.

- Учешће у промоцији најбољих ученика на крају другог полугодишта (израда паноа, промоција на друштвеним мрежама ...)	Јун 2024.
- Учешће у организацији различитих трибина и предавања са темама и зразличитих области (здравље, култура, слободно време ...)	Континуирано

5. Сарадња са родитељима

	Временски оквир
- Саветодавни рад са родитељима деце која имају тешкоће у учењу, социјалној адаптацији и емоционалном функционисању.	Континуирано
- Педагошко-психолошко образовање родитеља (психолошке и развојне карактеристике деце) – кроз индивидуалне разговоре, предавања, штампане материјале, родитељске састанке ...	Континуирано
- Укључивање родитеља у програм професионалне оријентације ученика (информисање, Фестивал занимања – реални сусрети...)	Март – април 2024.

6. Рад са директором и другим стручним сарадницима

	Временски оквир
- Сарадња са директорком установе и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника, односно наставника менотра, поделом одељењског старешинства, предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада.	Континуирано
- Сарадња са директорком установе и педагогом на припреми докумената школе, прегледа, извештаја и анализа.	Континуирано
- Сарадња са директорком установе и педагогом у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље...	Континуирано
- Сарадња са директорком установе и педагогом на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака ...) за наставнике у оквиру установе	Континуирано
- Сарадња са директорком установе и педагогом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно пстартеља на оцену из предмета и владања	Континуирано
- Сарадња са директорком установе и педагогом у вези свих питања која се тичу васпитно-дисциплинских поступака, ПВР-а за ученике школе	Континуирано
- Сарадња са директором установе и Тимом за заштиту од насиља у вези чувања документације Тима.	Континуирано
- Сарадња са директорком установе и педагогом у раду комисије за прорверу савладности програма за увођење у посао наставника, односно стручног сарадника	Континуирано
- Сарадња са педагогом у вези примене различитих анкета, социметријских поступака и других видова истраживачке праксе у школи	Континуирано

поводом различитих питања	
- Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом у установи	Континуирано

7. Рад у стручним органима и тимовима

	Временски оквир
- Учешће на седницама Наставничког већа и Одељењских и Стручних већа (по позиву)	Према Годишњем плану већа
- Учешће на седницама Педагошког колегијума	Према Годишњем плану Колегијума
- Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Према Годишњем плану Тима
- Учешће у раду Тима за инклузивно образовање и Тима за професионалну оријентацију	Према Годишњем плану Тимова
- Учешће у раду Тима за обogaђени једносменски рад	Према Годишњем плану Тима
- Учешће у раду Малих тимова за заштиту од насиља у школи	Континуирано, по потреби
- Извештавање о резултатима анализа, истраживања и предлагање одговарајућих педагошких и других мера.	Континуирано
- Унапређење образовно-васпитне праксе (предлагање рационализације образовно-васпитног рада и примене ефикаснијих облика, метода и средстава наставних и других видова рада са ученицима.)	Континуирано
- Презентација посећених семинара и других видова стручног усавршавања на теме важне за васпитно-образовни рад школе	Континуирано

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

	Временски оквир
- Сарадња са Центром за социјални рад Барајево	Континуирано
- Сарадња са Полицијском станицом Барајево	Континуирано
- Сарадња са Домом здравља Вранић	Континуирано
- Сарадња са Интерресорном комисијом Барајево	Континуирано
- Сарадња са Општином Барајево	Континуирано
- Сарадња са Културним центром Барајево	Континуирано
- Сарадња са Регионалним центром за таленте	Континуирано
- Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, одн. ученика	Континуирано

- Учешће у раду педагошко-психолошке секције на општини Барајево	Континуирано
- Учешће у раду секције стручних сарадника основних и средњих школа на територији Београда	Континуирано

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

	Временски оквир
- Вођење евиденције о обављеном саветодавном раду са ученицима, родитељима и наставницима	Континуирано
- Вођење дневника рада стручног сарадника – психолога	Континуирано
- Евиденција стручног усавршавања унутар и изван установе	Континуирано
- Израда плана и извештаја стручног усавршавања	Континуирано
- Вођење евиденције о посећеним часовима (попуњавање протокола о посећеном часу)	Континуирано
- Вођење евиденције реализације ИОП-а (евиденција предаје персонализованих програма, педагошких профила, мера индивидуализације, евалуације ...)	Континуирано
- Израда годишњег и месечних планова рада стручног сарадника – психолога.	Континуирано
- Вођење евиденције посећених часова са запажањима у оквиру опсервације ученика првог разреда.	Септембар – новембар 2023.
- Израда извештаја броја уписаних и исписаних ученика на почетку школске године	Септембар 2023.
- Израда извештаја педагошко-инструктивног рада са наставницима.	Јун 2024. године
- Израда извештаја након анализа датих анкета и осталих облика испитивања, односно истраживања васпитно-образовне праксе у школи	Континуирано
- Израда извештаја након анализа датих анкета и осталих облика испитивања, одн. истраживања васпитно-образовне праксе у школи	Континуирано
- Израда извештаја са опсервације првог разреда (структура генерације).	На крају првог тромесечја

3.19.3. СТРУЧНИ САРАДНИК - БИБЛИОТЕКАР

Школска библиотека је место библиотечко–информационе, васпитно–образовне активности установе. У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко–информациона грађа (књиге, серијске публикације и др.) и извори. Библиотека је дужна да у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике. Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота. Установа је дужна да има школску библиотеку, у складу са законом. Програм рада школске библиотеке саставни је део Школског програма.

Програм школске библиотеке

„Улога школске библиотеке у учењу и подучавању намењеном свима“

Школску библиотеку треба водити у складу са јасно постављеним програмом. Програм библиотеке треба осмислити имајући у виду далекосежни програм и потребе школе, и он треба да одржава њен дух, дугорочне и краткорочне циљеве, као и њену стварност. Програм ће тачно одредити када, где, за кога, и ко ће остварити све расположиве могућности библиотеке. Програм библиотеке ће бити остварљив ако га сви учесници у образовном процесу установе подрже и допринесу постизању дугорочних и краткорочних циљева који су у њему постављени.

Функције школске библиотеке

„Школска библиотека је саставни део образовног процеса“

Функције школске библиотеке одређене су програмом, задацима и циљевима основног и средњег образовања, културним и јавним делатностима школа, положајем наставника, стручних сарадника, библиотекара и ученика у васпитно–образовном процесу. Школска библиотека више не може бити само место за позајмљивање књига већ такав ресурсни комуникацијско–информациони и мултимедијски центар који ће бити прилагођен узрасту ученика, њиховим потребама, као и потребама наставника у целокупном процесу васпитања и образовања. Библиотекар у установи постаје посредник између читалаца и књига, читалаца и електронске базе података, наставника и стручне и опште литературе.

Задаци библиотечног особља у школској библиотеци

„Школски библиотекар је припадник стручног, квалификованог особља, одговоран за планирање рада и управљање школском библиотеком“

- ◆ Школска библиотека нуди помоћ при учењу, књиге и изворе које свим учесницима образовног процеса у школи омогућавају да развију критичко мишљење и да делотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима.
- ◆ Школске библиотеке се повезују у ширу библиотечко–информациону мрежу, а школски библиотекар подноси извештај у МБС базу.
- ◆ Библиотечко особље омогућава коришћење књига и других извора и информација, у распону од уметничких до документарних, од штампаних до електронских на лицу места и на даљину. Ти извори допуњују и обогаћују садржај уџбеника, наставних материјала и методичку наставе.
- ◆ Сам амбијент међу књигама и другим изворима информација подстиче на стваралаштво и задатак библиотечног особља је да код корисника библиотечких услуга развија културу рада, реда и понашања у модерном духу.
- ◆ Школска библиотека пружа информације и сазнања која су неопходна за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информацијама и знању, а задатак библиотечног особља јесте да континуирано прате промене у друштву и да

- перманентним стручним усавршавањем буду у току информационих, комуникационих и техничких промена ради стицања нових знања и вештина.
- ◆ Задатак библиотечког особља и реализатора наставног процеса је да међусобно сарађују и да се допуњују јер на овакав начин комуникације ученици достижу виши ниво писмености, боље овладавају у вештинама читања, учења, решавања проблема, као и информационим и комуникационим вештинама, чиме се подстиче маштовитост, креативност и разноликост деце и омладине.
 - ◆ Библиотечко особље у школској библиотеци треба да пружа своје услуге подједнако свим учесницима образовног процеса, без обзира на узраст, расу, пол, веру, националност, језик, професионални или друштвени статус, чиме се охрабрује интелектуални дијалог и потпомаже културна разноликост.
 - ◆ Задатак библиотечког особља је да онима који не могу да користе уобичајене библиотечке услуге и грађу треба обезбедити у сарадњи са психолошком–педагошком службом и управом школе посебне услуге и материјале који ће им обезбедити адекватан и квалитетан рад према својим могућностима. Могућност коришћења услуга и колекција треба да се заснива на општој декларацији Уједињених нација о људским правима и слободама и не сме да подлеже било каквој идеолошкој, политичкој или верској цензури као ни комерцијалним притисцима.
 - ◆ Библиотечко особље у школској библиотеци омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развијају њихову стваралачку машту и оспособљавају их да буду одговорни грађани.
 - ◆ Задатак библиотечког особља је да редовно сарађује са другим школским и јавним библиотекама ради размене информација, књижног фонда и друге библиотечке грађе.
 - ◆ Задатак школског библиотекарa је да као припадника стручног, квалификованог особља, буде одговоран за планирање рада и управљање књижним фондом и инвентаром школске библиотеке.
 - ◆ Школски библиотекар има задатак да поседује општа знања која прате реализацију наставног просеса ради квалитетног пружања услуга корисницима библиотечког књижног фонда.
 - ◆ Задатак библиотекарa је учествовање и у културним догађајима школе, а то се највише релизује кроз прикупљање прилога за школски лист, одабир песама за рецитаторску секцију, прикладних драмских текстова, организовање сусрета са познатим дечијим писцима или песницима.

Циљеви библиотечког особља у школској библиотеци

„Школска библиотека омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту и оспособљава их да буду одговорни грађани.“

Следећи циљеви су неопходни за унапређивање писмености, информатичке писмености, подучавања, учења и за подизање културног нивоа и представљају су основне услуге школске библиотеке.

- ▶ Поддршка и побољшање образовних циљева наведених у наставном плану и програму школе. Развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота.
- ▶ Пружање прилике да се искуси стварање и коришћење информација у циљу стицања знања, познавања развијања маште и уживања.
- ▶ Подстицање свих ученика да стичу и користе вештине вредновања и коришћења информација, без обзира на облик, формат или медиј, као и да овладају начинима друштвене комуникације.

- ▶ Обезбеђивање приступа локалним, регионалним, националним и глобалним изворима и могућностима, што оне који уче доводи у додир са различитим идејама, искуствима и ставовима.
- ▶ Организовање активности које јачају друштвену и културну свест.
- ▶ Сарадња са ученицима, наставницима, управом и родитељима да би се остварили циљеви школске библиотеке, рад школског библиотекара, али и школе у целини.
- ▶ Заступање начела да су слобода мишљења и приступ информацијама неопходни предуслови за делотворно и одговорно учешће у грађанском демократском друштву.

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике;
- Израда годишњег, месечних и оперативних планова;
- Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци;
- Израда програма рада библиотечке секције;
- Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада;
- Систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима;
- Припремање панона и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Учесће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе;
- Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе;
- Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.);
- Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада;
- Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА

- Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада;
- Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација;
- Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци;
- Тимски рад са наставницима у изради оперативних планова и проналажењу информација за реализацију наставног плана и програма;
- Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке;
- Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе;
- Набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике;
- Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима,

ауторима, акцијама и јубилејима и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа;

- Радионице, предавања и трибине за ученике и наставнике у вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном интелигенцијом (комуникација, толеранција, људска и дечја права, подршка, сарадња и поштовање).

РАД СА УЧЕНИЦИМА

- Планирање активности у раду са ученицима;
- Сређивање књига на полицама и естетско уређење библиотеке;
- Упис ђака првака у библиотеку;
- Сређивање ознака на полицама;
- Упознавање ученика са радом библиотеке;
- Упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија;
- Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме;
- Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање ученика на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) као и омогућавање претраживања и употребе свих извора за самостално коришћење;
- Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са својим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција, читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.);
- Пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе;
- Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе;
- Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности;
- Подстицање код ученика развоја способности и проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- Радионице и предавања за ученике и наставнике у вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном интелигенцијом (комуникација, толеранција, људска и дечја права, подршка, сарадња и поштовање);
- Помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу,
- Подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима);
- Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига, Месец школских библиотека, Дан писмености, Дан хране);
- Предавања за ученике и рад у радионицама (Здрав живот, Толеранција, Дечја права, Комуникација, Писање писма).

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

- Планирање културних садржаја за школску годину;
- Сајт школе, представљање наше школе ученицима других школа;
- Сарадња са школама у општини и Градском библиотеком у вези са организовањем књижевних сусрета;

- Сарадња са школским библиотекарима других школа и Градском библиотеком у обележавању важних дана, годишњица, догађаја;
- Припремање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и локалном заједницом;
- Организовање књижевних сусрета;
- Промоција рада школске библиотеке и школског библиотекара, стручно усавршавање и остали послови;
- Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа;
- Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства;
- Учествовање у програмима обука/вебинарима/стручним скуповима и стручним саветовањима за школске библиотекаре.

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

- Учествовање у припремању Годишњег и Развојног плана установе;
- Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе;
- Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе;
- Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора;
- Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности;
- Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници;
- Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дејча недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.);
- Учешће у припремању прилога за сајт школе;
- Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека;
- Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

- Рад у школским тимовима на изради Годишњег и Развојног плана установе и Школског програма;
- Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора;
- Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда;
- Присуство седницама стручних већа у школи, одељењског и Наставничког већа.

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

- Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубiblioteчке позајмице;

- Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе;
- Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско/издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама);
- Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.

ВОЋЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци;
- Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године;
- Стручно усавршавање – учешће на програмима обука, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари;
- Израда статистике коришћења фонда (месечна и годишња);
- Организовање и остваривање међубиблиотечке позајмице и сарадње;
- Остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање);
- Израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа и (само)вредновање рада.

Остварење образовних исхода

Реализацијом наведеног програма школски библиотекар ће тако учествовати у остварењу образовних исхода, нарочито из српског језика и историје. То су исходи из области: вештина читања и разумевање прочитаног; говорна култура; књижевни језик; писано изражавање и књижевност и истраживање и тумачење историје.

Навешћемо списак образовних исхода из српског језика за крај четвртог разреда и крај основног образовања и образовне исходе из историје које ће библиотекар остварити у раду са ученицима и у зајдничком раду са наставницима:

Српски језик - исходи: познаје основна начела вођења разговора: уме да започне разговор, учествује у њему и оконча га; пажљиво слуша своје саговорнике; користи форме учтивог обраћања; уме да преприча изабрани наративни или краћи информативни текст на основу претходне израде плана текста и издвајања значајних делова или занимљивих детаља; уме у кратким цртама да образложи неку своју идеју; уме да одбрани своју тврдњу или став; изводи сложеније закључке на основу текста, обједињујући информације из различитих делова дужег текста; изводи сложеније закључке на основу текста и издваја делове текста који их поткрепљују, резимира наративни текст; објашњава и вреднује догађаје и поступке ликова у тексту (објашњава зашто је лик поступио на одређени начин, вреднује крај приче у односу на своја предвиђања током читања текста, износи свој став о догађајима из текста); јасно структурира текст (уводни, средишни и завршни део текста); добро распоређује основну информацију и додатне информације унутар текста и пасуса; тумачи особине, понашање и поступке ликова позивајући се на текст; уочава узрочно-последичне везе међу догађајима у тексту; тумачи идеје у књижевноуметничком тексту, аргументује их позивајући се на текст; саставља једноставан експозиторни, наративни и дескриптивни тексти уме да га организује у смисаоне целине (уводни, средишњи и завршни део текста); способан је за естетски доживљај уметничких дела; чита текст користећи различите стратегије читања: „летимично читање“ (ради брзог налажења одређених информација); читање „с оловком у руци“ (ради учења, ради извршавања различитих задатака, ради решавања проблема); читање ради уживања; саставља експозиторни, наративни и дескриптивни текст, који је целовит и кохерентан; саставља вест, реферат и извештај; пише резиме краћег и/или једноставнијег текста; одређује мотиве, идеје, композицију, форму, карактеристике лика (психолошке, социолошке, етичке) и њихову међусобну повезаност; уочава разлику између препричавања и анализе дела; уме да води дневник о прочитаним књигама; организује текст у логичке и правилно распоређене

пасусе, одређује прикладан наслов текста и поднаслове деловима текста; саставља аргументативни текст; пише приказ (књиге, филма, позоришне представе и сл.), репортажу и расправу; тумачи различите елементе књижевноуметничког дела позивајући се на само дело; изражава свој став о конкретном делу и аргументовано га образлаже.

Историја - исходи: препознаје разлику између текстуалног историјског извора и других текстова познатих ученику, који говоре о истим историјским појавама; препознаје једноставне и карактеристичне историјске информације дате у форми слике; зна да исте историјске појаве могу различито да се тумаче; препознаје различита тумачења исте историјске појаве најједноставним примерима; уме да закључи о којем догађају, феномену и личности је реч на основу садржаја карактеристичних писаних историјских извора; уме да одреди угао гледања на историјску појаву (победника или побеђеног) на основу поређења два историјска извора који говоре о истом историјском догађају, феномену; препознаје да постоји пристрасност у појединим тумачењима историјских личности, догађаја, феномена; уме да изврши селекцију историјских извора; уме да анализира и процени релевантност историјског извора; уме да одреди на основу анализе историјског извора контекст у којем је настао извор и контекст о којем говори извор (идеолошки, културолошки, социјални, политички, географски контекст извора); уме да издвоји разлике и сличности у тумачењима и изворима који се односе на исту историјску појаву; уме да изрази став и мишљење о одређеном тумачењу историјског феномена и да одреди врсту пристрасности (манипулација, пропаганда, стереотип).

Исходи по областима

Библиотека и читање:

- лоцира школску библиотеку, познаје школског библиотекара и учествује у активностима у библиотеци;
- зна да школска библиотека има различите материјале и књиге у које могу да се позајме и разуме важност и правилно чување тог материјала;
- разуме да су различите врсте књига смештене у различитим деловима библиотеке, зна да пронађе сликовницу или књигу за час;
- разуме функцију библиотеке, препознаје различите типове библиотека и користи библиотеку за личне потребе и проналажење информација потребних за школу;
- слуша и чита текстове потребне за школу и из задовољства, уме да одреди заплет, ликове, време, место и идеју приче, говори о омиљеним књигама и писцима, разликује чињеницу од измишљене приче, има културу комуникације;
- разуме да су књиге из области књижевности – лектире постављене по разредима и уме да пронађе потребну књигу;
- разликује основне књижевне жанрове и одређује основне елементе, тему, ликове, заплет, време, место;
- чита различиту литературу (књижевност и научна литература) у различитим облицима, потребну за школу и из задовољства и забаве;
- уме да подели своје мишљење о прочитаном делу са другима, уме да формулише своје мишљење, јавно га искаже и да учествује у расправи;
- разуме појам писмености и разликује појмове читалачка писменост, математичка и научна писменост, као и информациона, информатичка и медијска писменост;
- разуме важност писмености, нарочито читалачке писмености која је услов успешног учења и образовања.

Информациона писменост:

- разуме да на питања може да се одговори проналажењем информација, разуме шта је информација и зна да је пронађе уз помоћ библиотекара;
- разуме да је погрешно преписивати од неког аутора или друга у одељењу и то представити као свој рад;

- одређује кључне речи потребне за истраживачки рад уз помоћ библиотекара/наставника;
- прикупља информације и проналази одговор на питање користећи различите изворе информација, штампане, електронске, људске изворе;
- прави белешке о прикупљеним информацијама и изводи закључке, прави листу коришћених извора;
- у истраживачком процесу одлучује која је информација потребна, налази штампане и електронске изворе, проверава изворе, вреднује и користи информације;
- комбинује информације, закључује, ствара ново знање, презентује закључке на различите начине.

Социјалне вештине - сарађња са вршњацима и толеранција:

- сарађује са вршњацима, користи технологију у комуникацији са њима ради решавања задатка/проблема, разговара о својим идејама, уме да формулише своје мишљење, јавно га искаже и да учествује у расправи и показује толеранцију за другачије ставове;
- препознаје право да може да изрази своје мишљење на одговарајући начин, чак и кад је другачије од идеја других, уме да формулише своје мишљење и да учествује у расправи;
- сарађује са вршњацима у изради пројекта и презентацији кроз различите медије, уме да се обраћа публици и јасно изнесе ставове и идеје, има изграђену културу комуникације (културу сопственог изражавања, као и слушање и поштовање туђег мишљења).

Информатичка писменост:

- примењује основне интернет претраживаче за тражење информација;
- прихвата процедуре важне за сигурност на интернету, посебно важност чувања личних података;
- користи интернет одговорно и ефикасно, поштује процедуре сигурности, користи различите медије и онлајн апликације за уметничко и лично исказивање.

Медијска писменост:

- препознаје информације у свакодневним порукама кроз различите медије (рођенданске честитке, разгледнице са распуста, рекламе за играчке, саобраћајни знаци, упозорења), разликује варијанте гласа, звука и израза лица (гласно, тихо, срећан, љут...), Пита и одговара на питања о разлозима и функцији обавештења у различитим медијима (зашто, ко, када, где, како);
- препознаје различите медије (књига, ТВ, филм, радио, ЦД, ДВД, имеил, вебстраница, фотографија, новине, рекламе), пита и одговара на питања о разлозима комуникације кроз различите медије, разговара о елементима порука (величина, боја, облик, звук, глас, покрет) различитих медија да би се привукла пажња публике;
- зна карактеристике блиских медија и разговара о привлачењу пажње публике (домаћин, такмичар, потрошач, публика), интерпретира како ауторова намера и избор визуелних и текстуалних компоненти утиче на осећања публике;
- разуме да медији преносе информације одређеној публици са одређеним намерама, анализира остварени утицај медија.

Образовни исходи се остварују кроз активности из образовно-васпитне делатности и културне и јавне делатност на часовима библиотекара, часовима библиотечке секције, заједничким часовима са наставницима, кроз обележавање важних дана и догађаја: разговор и промоција читања и учења; читање различитих текстова (књижевноуметничких, научнопопуларних и др.) наглас и разговор о прочитаном; упућивање ученика у проналажење одговарајућих информација из различитих извора информација (књиге, часописи, интернет) у различитим облицима (штампани, електронски, мултимедијални) потребних за решавање проблема / задатка и упућивање у истраживачки рад; креативни рад ученика (писање различитих текстова на задате теме, писање текстова за литерарне конкурсе, израда ликовних радова као илустрација).

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА

Основе програма рада школског библиотекара усклађене су са Законом о основном образовању, Законом о основама система образовања и васпитања, плановима и програмима образовно-васпитног рада у свим подручјима рада, функцијама и задацима школске библиотеке у основношколском образовању. Вишегодишњи (перспективни) и годишњи (глобални) програм рада школског библиотекара заснива се на плановима и програмима образовно-васпитног рада одговарајућих подручја рада, програму рада школе и овом програму рада школског библиотекара. Годишњим програмом рада школске библиотеке утврђују се задаци и послови, који се даље разрађују и конкретизују у оперативним плановима рада. Оперативним плановима рада утврђујем и методологију и динамику реализације свих предвиђених задатака, као и њихове извршиоце. Посебно разрађује програм рада школске библиотечке секције чији је стручни водитељ библиотекар. Остварујући циљ и задатке основног образовања и васпитања сарађујем са стручним и другим органима школе и друштвене средине у унапређивању образовно-васпитног процеса, обезбеђивању услова за свестрани развој и афирмацију ученика и јавну делатност установе. Реализацијом наведеног програма ћу учествовати у остварењу образовних исхода, нарочито из српског језика и историје. Такође ћу помагати ученицима у остварењу исхода из области информационе, информатичке и медијске писмености који су у вези са наставом технике и технологије, информатике и грађанског васпитања. Образовне исходе ћу остваривати кроз активности из образовно-васпитне делатности и културне и јавне делатност на часовима библиотекара, часовима библиотечке секције, заједничким часовима са наставницима, кроз обележавање важних дана и догађаја: разговор и промоција читања и учења; читање различитих текстова (књижевноуметничких, научнопопуларних и др.) наглас и разговор о прочитаном; упућивање ученика у проналажење одговарајућих информација из различитих извора информација (књиге, часописи, интернет...) у различитим облицима (штампани, електронски, мултимедијални) потребних за решавање проблема/задатка и упућивање у истраживачки рад; креативни рад ученика (писање различитих текстова на задате теме, писање текстова за литерарне конкурсе, израда ликовних радова као илустрација...). О остваривању програма рада редовно обавештавам директора и Наставничко веће, а преко редовне ревизије библиотечке грађе и Школски одбор.

3.20. СЕКРЕТАРИЈАТ УСТАНОВЕ

3.20.1. СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ

План рада секретара установе у школској 2023/2024. години	
Редни број	Опис активности
1.	Септембар- октобар Израда радно-правне документације за ангажовање запослених у наредној школској години; Рад на промени општих аката; Реализација започетих јавних набавки; Расписивање нових јавних набавки; Израда кварталног извештаја за пројекат „Развој школског спорта“; Присуство на редовној седници ШО; Рад на оснивању школске задруге; Рад у Тимовима
2.	Новембар- децембар Расписивање јавне набавке за набавку ел. енергије; Израда кварталног и годишњег извештаја за пројекат „Развој школског спорта“ Присуство на седницама ШО; Расписивање јавних набавки везаних за текуће одржавање објеката установе; Активности везане за попис имовине
3.	Јануар- фебруар Присуство на седницама ШО; Писање извештаја о реализацији Јавних набавки у 2023. Рад на изради финансијског и плана набавки у 2024. Писање пројекта „Развој школског спорта“ Писање пројекта „Енергетска ефикасност- израда термофасаде“
4.	Март-април Присуство на седницама ШО; Конкурсне активности; Покретање поступка сређивања архиве (овлаштени архиватор) и поступак излучивања архивске грађе
5.	Мај- јун Присуство на седницама ШО Расписивање јавних набавки везаних за текуће одржавање објеката установе Пројектне активности Активности везане за процес уписа првака
6.	Јул- август Присуство на седницама ШО Расписивање јавне набавке за превоз ученика Активности око завршног испита за ученике осмог разреда

Други послови у складу са законом и потребама редовног рада установе.

3.20.2. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА- план рада	
Активности	Временски оквир
- Припрема и израда финансијског плана Установе	јул-август
- Унос финансијског план у систем ИФИСуП	јул-август
- Израда периодичних и годишњих обрачуна(Квартални извештај-трошење средстава од редовних материјалних трошкова и осталих уплата од нивоа града, Образац 5-Извештај о извршењу буџета-извештај прихода, расхода и издатака по изворима примања)	квартално
- Годишњи попис основних средстава, стања у благајни, потраживања и обавеза	децембар
- Завршни рачун-Годишњи финансијски извештај (пословање током једне календарске године)	фебруар
- Припрема финансијских извештаја за Школски одбор	континуирано
- Благовремено и тачно евидентирање сваке промене у књиговодственим и другим евиденцијама(контрање и књижење) и правилно утврђивање финансијског резултата Установе	континуирано
- Сарадња са органима Установе и запосленим лицима у вези с обављањем својих послова	континуирано
- Евидентирање потраживања Установе према другим лицима и предузимање мере за њихову наплату	континуирано
- Евидентирање дуговања Установе према другим лицима и предузимање мере за њихово измирење	континуирано
- Вођење потребне документације материјалног и финансијског пословања у складу са законским прописима	континуирано
- Организовање и координација рада службе рачуноводства	континуирано
- Припрема документације за поврат средстава од акциза- плаћено лож уље и поврат средства добијених од акциза од Пореске управе у буџет	континуирано
- Праћење законских и других прописа и других правних аката који се односе на послове које обављам	континуирано
- Стручно усавршавање	континуирано
- Састављање статистичких извештаје из области финансијског пословања	континуирано
- Обављање послова у вези са надлежном Управом за јавна плаћања	континуирано
- Обрачун исплате плате, боловања, накнаде плате, накнаде трошкова запослених, других личних примања, припадајућих пореза и доприноса и израда пореских пријава	континуирано
- Руковање новчаним средствима-систем ЕПП-електронски платни промет	континуирано
- Вођење књиге улазних рачуна, Централног регистар фактура, Регистра запослених (финансијски део), Система Е-фактура	континуирано

3.20.3. ФИНАНСИЈСКО-АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК

Финансијско-административни радник – план рада	
Активности	Временски оквир
- Вршим обрачун плата, и о томе водим евиденцију. Вршим исплату зарада и других накнада, као и других примања радника и о томе водим евиденцију;	континуирано
- Обављам послове у вези превоза запослених и ученика Установе;	континуирано
- Водим родитељски рачун: правим задужења за осигурање ученика и запослених и разно (за екскурзије, излете и настава у природи). Књижим све уплате по том рачуну;	септембар – по потреби и остали месеци
- Водим благајнички дневник	континуирано
- Водим главни деловодни протокол и попис аката;	континуирано
- Сарађујем са органима Установе и запосленима у вези обављања својих послова;	континуирано
- Пратим законске и друге прописе и друге правилнике у вези с обављањем својих послова;	континуирано
- Водим картон зарада и образаца из области рада;	континуирано
- Вршим отпремање свих писмених пошиљки и обављам све административно-техничке послове у вези са слањем и пријемом поште;	континуирано
- Вршим набавку: канцеларијског материјала, средстава за хигијену, набавку ситног инвентара (сијалице, боје, лакови и сл.)	континуирано
- Вршим набавку учила и друге опреме;	по потребама
- Евидентирам и прикупљам документацију за бесплатне уџбенике;	фебруар-март 2024. година
- Вршим поделу бесплатних уџбеника ученицима који су конкурисали за исте;	јун-август
- Вршим набавку алата и друге опреме по захтеву помоћно-техничког особља	по потреби запослених
- Издајем потврде ученицима и запосленима	по потреби
- Вршим копирање	континуирано
- Достављам документацију у Градски секретаријат, Школску управу и Министарство Просвете	по потреби Установе
- Одлазим у ГО Барајево да односим документацију за Установу;	по потреби
- Одлазим у УЈП Чукарица да извршим плаћања и подижем новац за потребе Установе;	по потреби
- Одлазим у РФЗО да предам спискове за боловање и после обрачуна исте подижем;	по потреби
- Сарађујем са секретаром установе и шефом рачуноводства и осталим запосленима у Установи;	континуирано
- Одлазим у ПИО фонд да извршим исправке у вези стажа пензијско инвалидског за запослене;	по потреби
- Одлазим у Инспекцију да предам и подижем документацију за Установу	по потреби
- Носим документацију у УЈП Чукарица у вези плате и боловања запослених	континуирано
- Обављам све послове све послове који су из мог делокруга рада	Континуирано
- Сарађујем са директором Установе у вези свих послова у вези рада Установе	Континуирано

IV ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЊИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

- Директор
- Школски одбор
- Савет родитеља

4.1. ДИРЕКТОР

Садржај рада	Време	Сарадници/средство информисања
1. Планирање, програмирање, организација, праћење и вредновање образовно-васпитног рада		
а) Планирање и програмирање		
Израда Годишњег плана рада	август/септембар	стручни сарадници
Учешће у анализи реализације Школског програма рада	август	стручни сарадници
Израда плана набавке наставних средстава	август	стручни сарадници, наставници
Учешће у изради Плана рада Наставничког већа	август	стручни сарадници
Учешће у изради Годишњег плана рада установе	од јуна до августа	стручни сарадници
Учешће у изради Плана рада Школског одбора	јул и август	председник Школског одбора
Учешће у изради програма рада еколошко, естетског и хигијенског уређивања установе	август	стручни сарадници
Учешће у изради Плана стручног усавршавања	август	стручни сарадници
б) Организација рада Установе		
Учешће у организацији редовне наставе и ваннаставних облика рада	током године	стручни сарадници
Учешће у обезбеђивању услова за реализацију програма редовне наставе, ваннаставних облика и посебних програма	током године	стручни сарадници
Благовремено обавештавање запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и свих органа	током године	огласна табла, електронска пошта, сајт и фб профил установе
Учешће у организацији превоза ученика из Мељака, Шиљаковца и Вранића	током године	превозник, управа општине Барајево
Учешће у подели одељењског старешинства и подели предмета на наставнике	од јуна до августа	стручни сарадници и стручна већа
Учешће у нормирању радне недеље наставника, сарадника и осталог особља	август и током године по потреби	секретар, шеф рачуноводства и наставници
Учешће у организацији динамике рада током школске године	током године	стручни сарадници
Учешће у организацији замене одсутних наставника	током године	дежурни наставник
Учешће у обезбеђивању материјално–техничких услова за рад у установи	током године	шеф рачуноводства

в) Праћење и вредновање плана и програма		
Праћење израде годишњих и месечних планова наставника за све облике рада	месечно	педагог
Праћење коришћења постојећих наставних средстава	током године	наставници
Праћење реализације свих облика рада у установи	током године	стручни сарадници
Праћење измена и израда распореда часова	током године	лице задужено за распоред
Праћење реализације Годишњег плана рада установе	током године	стручни сарадници
Праћење рада секција, друштвених организација и комисија	током године	наставници и стручни сарадници
Праћење и реализација Развојног плана установе	током године	Стручни актив за развојно планирање
Праћење рада стручних сарадника	током године	директор
Праћење рада Стручних тимова	током године	стручни сарадници
Праћење и реализација садржаја посебних програма	током године	стручни сарадници
Праћење и вођење педагошке документације	током године	стручни сарадници и лица задужена за преглед Ес дневника
Праћење прописа и закона везаних за рад установе	током године	секретар
Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветних надзорника као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике	током године	секретар
2. Унапређивање васпитно-образовног рада и инструктивно-педагошког рада		
а) Сарадња са стручним сарадницима		
Учешће у реализацији Годишњег плана рада установе	током године	стручни сарадници
Допуна Школског програма (уколико је потребно)	током године	педагог и Стручни актив за развој Школског програма
Учешће у реализацији активности предвиђених Развојним планом установе	током године	Стручни актив за развојно планирање
Анализа рада наставника у свим облицима васпитно-образовног рада у установи у циљу праћења и побољшања квалитета рада	током године	наставници и стручни сарадници
Анализа успеха и дисциплине ученика	током године	стручни сарадници
Анализа сарадње међу наставницима (посебно међу члановима истог стручног већа)	током године	руководиоци већа
Анализа односа ученик–наставник и ученик-ученик	током године	стручни сарадници
Писање извештаја о раду установе	од јуна до августа	стручни сарадници
Писање извештаја о раду Наставничког већа	од јуна до августа	стручни сарадници
Писање извештаја о раду Педагошког колегијума	од јуна до августа	стручни сарадници
Подаци за потребе установе и стручних институција ван установе	током године	стручни сарадници
б) Сарадња са наставницима		
Учешће у реализацији активности предвиђених Развојним планом установе	током године	наставници
Обилазак часова свих облика васпитно-образовног рада у школи	током године	стручни сарадници
Обезбеђивање услова за реализацију појединих програмских садржаја, иновативних часова	током године	педагог
Разматрање потреба за набавком нових наставних средстава	током године	руководиоци стручних већа

Годишњи план рада установе, школска 2023/2024. година

Упознавање новодошлих наставника са начином рада у установи	током године	стручни сарадници
Израда 40–то часовне радне недеље	август	секретар
Учешће у организацији излета, посета, екскурзија ученика и рекреативне наставе, прослава и приредби	током године	руководиоци комисија за излете и културну и јавну делатност установе
3. Рад са ученицима		
Рад са ученицима који имају проблема у понашању	током године	стручни сарадници, одељењске старешине, родитељи
Похваљивање, награђивање и кажњавање ученика	током године	стручни сарадници, одељењске старешине
Обавештавање ученика о свим важним догађајима и активностима у установи	током године	одељењски старешина
Учешће у испитивању узрока неуспеха у настави	током године	стручни сарадници и наставници, чланови Педагошког колегијума
Праћење рада талентованих ученика	током године	стручни сарадници и наставници
4. Сарадња са родитељима		
Саветовање родитеља	током године	стручни сарадници
Упознавање родитеља са активностима установе у току године	током године	одељењске старешине
Испитивање интересовања могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада	током године	одељењске старешине и председник Савета родитеља
5. Истраживање образовно–васпитне праксе		
Периодична анализа коришћења наставних средстава	јун и децембар	педагог, Педагошки колегијум
Анализа евиденције писаног припремања наставе	током године	педагог
Анализа и организација дежурстава наставника	месечно	наставници
Израда посебних извештаја и анализа за потребе установе и институција ван установе	током године	стручни сарадници
6. Рад у стручним органима и телима установе		
Учешће у раду Одељењских већа	на крају сваког класификационог периода	руководиоци Одељењског већа
Учешће у раду Стручних већа из области предмета	током године	руководиоци Стручних већа
Учешће у раду Стручних тимова	месечно	координатори Стручних тимова
Учешће у раду Педагошког колегијума	током године	координатори Стручних тимова, актива
Учешће у раду Наставничког већа	током године	стручни сарадници и наставници
Учешће у раду Савета родитеља установе	током године	председник Савета родитеља и секретар
Учешће у раду Школског одбора	током године	председник Школског одбора и секретар
7. Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање		
а) Стручне институције из области образовања		

Годишњи план рада установе, школска 2023/2024. година

Министарство просвете, Школска управа, Градски секретаријат за образовање и деју заштиту	током године	секретар
Актив директора општине и града	месечно	активи директора
б) Друштвена средина и остале стручне институције		
Основна и средња школа на општини Барајево	током године	стручни сарадници, секретар
Специјална школа „Свети Сава“	током године	стручни сарадници
Предшколска установа „Полетарац“, Барајево	током године	стручни сарадници
Дом здравља Барајево и Вранић	током године	стручни сарадници
МУП Барајево	током године	стручни сарадници
Културне, уметничке и издавачке организације	током године	библиотекар, руководилац комисије за културну и јавну делатност установе
Црвени крст општине	током године	лице задужено за Црвени крст у установи
Центар за социјални рад	током године	стручни сарадници
в) Стручно усавршавање		
Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	током године	педагог
Обезбеђивање услова за реализацију програма стручног усавршавања	током године	педагог
Лично усавршавање	током године	стручни сарадници
8. Вођење документације		
Годишњи план рада директора	август	стручни сарадници
Дневник рада	дневно	стручни сарадници
Извештаји, анализе, табеларни прикази	током године	стручни сарадници
9. Сарадња са секретаром установе		
Анализа закона, прописа, правилника у вези са радом установе	током године	стручни сарадници
Праћење вођења документације у установи	током године	стручни сарадници
Пријем нових радника	током године	комисија за преглед документације, мишљење педагошко-психолошке службе о раду нових радника
Упис ученика у први разред и придошлих ученика у току школске године	током године	психолог
Организација спровођења завршног испита и уписа ученика у средње школе	од маја до августа	секретар, овлашћено лице за унос података
Заказивање седница Школског одбора и Савета родитеља	током године	председник Школског одбора и Савета родитеља
10. Сарадња са шефом рачуноводства		
Материјално–финансијско пословање установе	током године	шеф рачуноводства
Периодични обрачуни и завршни рачуни	током године	шеф рачуноводства
Праћење утрошка донаторских средстава за реализацију пројекта	током године	шеф рачуноводства

11. Сарадња са помоћно–техничким особљем установе			
Чишћење просторија установе и терена око установе	током године	секретар	
Одржавање хигијене у установи	током године	секретар	
12. Сарадња са домарима установе			
Текуће одржавање	током године	секретар, рачуноводства	шеф
Поправке	током године	секретар, рачуноводства	шеф

4.2. ШКОЛСКИ ОДБОР

Конститутивна седница Школског одбора је одржана у августу 2022. године. Школски одбор ће функционисати, као и ранијих година, са девет чланова, од тога по три представника запослених, три представника родитеља и три представника локалне заједнице.

Чланови Школског одбора су:

1. Сузана Јевтић (представник из реда запослених, председник Школског одбора)
2. Немања Јојић (представник из реда запослених)
3. Гордана Стевановић (представник из реда запослених)
4. Јелена Радусиновић (представник из реда родитеља)
5. Милан Милетић (представник из реда родитеља)
6. Анђелко Бројиловић (представник из реда родитеља)
7. Марко Илић (представник из реда локалне заједнице)
8. Дејан Андрејевић (представник из реда локалне заједнице)
9. Рада Живанић Лазич (представник из реда локалне заједнице)

Септембар:

1. Усвајање извештаја о раду директора у протеклој школској 2022/2023. години;
2. Усвајање одлуке о доношењу Годишњег извештаја о раду установе у школској 2022/2023. години;
3. Усвајање одлуке о доношењу Годишњег плана рада установе за школску 2023/2024. годину;
4. Информације о успеху и дисциплини ученика на крају школске 2022/2023. године, упису првака, броју ученика у школи, о подели бесплатних уџбеника за сваког ученика и о полагању завршног испита за ученике осмог разреда и њиховом упису у средње школе;
5. Информације о поступцима за избор најбољег понуђача за: осигурање ученика и извођење екскурзија и наставе у природи у школској 2023/2024. години;
6. Усклађивање општих аката школе са прописима који су промењени у претходном периоду;
7. Разно.

Новембар:

1. Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја школске 2023/2024. године;
2. Информације о актуелним темама у школи (расписивање конкурса, извештај о извршеном редовном прегледу просветне инспекције);
3. Усвајање општих аката школе;
4. Усвајање финансијског плана и плана јавних набавки;
5. Разно.

Јануар:

1. Информације о раду школе у првом полугодишту школске 2023/2024. године;
2. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта школске 2023/2024. године;
3. Информације о актуелним темама у школи;

4. Усвајање Извештаја о попису;
5. Разно.

Фебруар:

1. Усвајање завршног рачуна;
2. Полугодишњи извештај о раду директора установе;
3. Разно.

Април:

1. Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја другог полугодишта школске 2023/2024. године;
2. Информације о актуелним темама у установи;
3. Разно.

Јун:

1. Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта школске 2023/2024. године;
2. Информације о реализованим екскурзијама, излетима и наставом у природи;
3. Информације о актуелним темама у школи;
4. Разно.

Август:

1. Успех и дисциплина ученика на крају школске 2023/2024. године;
2. Усвајање извештаја о раду органа управљања;
3. Разматрање годишњег плана рада органа управљања за наредну школску 2024/2025. годину;
4. Информације о актуелним темама у установи;
5. Разно.

Школски одбор ће се састајати, по потреби, и ван заказаних термина.

4.3. САВЕТ РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља бирају се на првим родитељским састанцима у септембру месецу. Свако одељење бира по једног представника за Савет.

Чланови Савета родитеља раде по Пословнику о раду Савета родитеља.

У циљу стварања сарадничке атмосфере и развоја поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива. Пожељно је користити више канала комуникације, као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла. Са друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са стручним сарадницима школе или спољним сарадницима. Наведене опште принципе сарадње, али и циљеве и активности специфичне за ову школску годину потребно је и пре почетка школске године поделити са родитељима користећи посредне канале комуникације, а потом и на првом родитељском састанку истаћи новине настале у школским документима и планираним активностима.

У саветодавном раду са родитељима треба планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетање родитеља којим би се сагледале њихове потребе на почетку и током школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта).

Годишњи план рада установе, школска 2023/2024. година

Хуманитарне активности и активности у локалној заједници школа ће организовати са родитељима и ученицима хуманитарне акције ослањајући се на постојеће ресурсе у локалној заједници.

Чланови Савета родитеља/представници одељења у установи за школску 2023/2024. годину су:

Број одељења	Разред/ одељење	Име и презиме члана
1.	1 ₁	Јелена Ђурђевић
2.	1 ₂	Елвира Ујевић
3.	1 ₃	Илија Оринчак
4.	1 ₄	Маријана Козлина
5.	1 ₅ и 3 ₅	Анђа Марковић
6.	2 ₁	Невена Јојић
7.	2 ₂	Ивана Станојевић
8.	2 ₃	Милена Филиповић Василев
9.	2 ₅ и 4 ₄	Ивана Милутиновић
10.	3 ₁	Славиша Стајић
11.	3 ₂	Марија Јоксић
12.	3 ₃	Биљана Комадинић
13.	3 ₄	Јелена Зеленковић
14.	4 ₁	Милена Боторић
15.	4 ₂	Злата Протић Ћирић
16.	4 ₃	Мирјана Димић
17.	5 ₁	Маријана Пантић Јевтић
18.	5 ₂	Ивана Димитријевић
19.	5 ₃	Душица Гајић
20.	6 ₁	Љиљана Лечић
21.	6 ₂	Александар Јоксић
22.	6 ₃	Јованка Добрић
23.	7 ₁	Јасмина Тришић
24.	7 ₂	Милан Милетић
25.	7 ₃	Тијана Гавриловић
26.	8 ₁	Зорица Радовановић
27.	8 ₂	Данијела Поповић
28.	8 ₃	Марко Поповић

Септембар:

1. Конституисање Савета родитеља установе
2. Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља (измене и допуне)
3. Анализа реализованих активности у протеклој школској 2022/2023. години (годишњи извештај директора установе и извештај о учешћу родитеља у активностима установе)
4. Извештај о раду Савета родитеља у школској 2022/2023. години

5. Усвајање плана рада Савета родитеља установе (примедбе, предлози, сугестије родитеља) у школској 2023/2024. години, уз избор представника за Стручни актив за развојно планирање и тимова у установи
6. Упознавање родитеља са школским календаром и динамиком рада у школској 2023/2024. години
7. Упознавање родитеља са Правилником о понашању ученика, наставника и родитеља у школи
8. Родитељи и њихова помоћ установи (помоћ родитеља у реализацији програма, уређења школе, друштвено-корисног рада, помоћ у стварању материјалних услова за рад и сл.)
9. Упознавање родитеља са планом и програмом наставе у природи и екскурзија и одлука о расписивању тендера за избор туристичке агенције – извођача екскурзије и наставе у природи за школску 2023/2024. годину
10. Избор представника родитеља за рад у комисији за разматрање понуда за осигурање ученика
11. Представљање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
12. Текућа питања

Новембар:

1. Извештај о раду установе на крају првог класификационог периода школске 2023/2024. године
2. Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода школске 2023/2024. године
3. Текућа питања

Јануар:

1. Извештај о раду установе у првом полугодишту школске 2023/2024. године
2. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта школске 2023/2024. године
3. Текућа питања

Април:

1. Како помажемо школи и како можемо помоћи
2. Резултати ученика на такмичењима и јавним наступима
3. Анализа васпитне функције школе
4. Успех и дисциплина ученика
5. Договор о одржавању Базара књига (размена и продаја старих уџбеника)
6. Текућа питања

Јун:

1. Извештај о реализованим екскурзијама, излетима и настави у природи
2. Реализација и организација завршног испита
3. Текућа питања

Август:

1. Успех и дисциплина ученика на крају школске 2023/2024. године
2. Извештај о упису ученика осмог разреда у средње школе
3. Извештај о раду установе у 2023/2024. године са посебним освртом на успех ученика
4. Подношење извештаја Комисије о прикупљеним и утрошеним средствима
5. Извештај о раду Савета родитеља установе
6. Распоред смена за наредну школску годину
7. Текућа питања

Савет родитеља ће се састајати, по потреби, и ван заказаних термина.

V ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ ОБЛИКА РАДА

- Рад секција
- Ученичке организације
- Производни и други друштвено-користан рад ученика
- Комисија за јавну и културну делатност установе

5.1. РАД СЕКЦИЈА

5.1.1. БИБЛИОТЕЧКА СЕКЦИЈА

Водитељ: Сузана Јевтић

Активности које су временски одређене:

Септембар

- Израда годишњег, месечних и оперативних планова рада.
- Упознавање ученика са радом школске библиотеке
- Израђивање плана и програма рада библиотечке секције и њено оформљавање. Најважнији циљ рада библиотечке секције је подстицање развоја читалачких навика и информационе писмености код ученика.
- Покретање других врста секција у зависности од интересовања ученика: новинарска, драмска, рецитаторска, блогерска секција. Одређивање динамике њихове реализације.
- У сарадњи са наставницима разредне наставе обавити упис ученика првог разреда, а онда организовати и час упознавања са правилима рада библиотеке, пословима библиотекара, што ће прваке оспособити за самостално коришћење библиотечке грађе.
- Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар). Организовање радионице или трибине на тему врста писмености (медијска, дигитална, информатичка писменост...).
- Обележавање Европског дана језика (26. септембар) у сарадњи са активом наставника страних језика.

Октобар

- Обележавање Дечије недеље.
- Планирање набавке потребне литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе.
- Посета Сајму књига у Београду.
- Обележавање Међународног дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру).

Новембар

- Обележавање дана рођења Вука Стефановића Караџића (6. новембар).
- Обележавање Европског дана науке (7. новембар) и Међународног дана науке за мир и развој (10. новембар). У сарадњи са наставницима у школи се могу организовати Дани науке.
- Обележавање Међународног дана детета (20. новембар).

Децембар

- Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар). Овај дан се може обележити радионицом на којој ће ученици различитих узраста имати прилику да осмисле своју идеалну библиотеку и укажу на недостатке рада своје школске библиотеке, на чије унапређење рада својим сугестијама могу утицати.
- Организовање хуманитарне акције прикупљања средстава за новогодишње пакетиће за децу из социјално угрожених породица.

Јануар

- Обележавање Светог Саве организовањем ликовних и литерарних конкурса.
- Израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотечке секције у првом полуугодишту.

Фебруар

- Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар). Организовати трибину или радионицу на тему интеркултуралности и неговања језичке и културалне различитости. У библиотеци се може организовати час читања поезије или других књижевних текстова на различитим језицима.
- Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар). Овом приликом се може, у сарадњи са наставницима разредне или са наставницима предметне наставе, организовати час читања поезије или прозе у библиотеци и учествовати у националној акцији ДШБС „Читајмо гласно“.

Март

- Обележавање Дана слободе приступа информацијама (16. март). Овај дан се може обележити радионицом на тему медијске писмености.
- Обележавање Светског дана поезије (21. март). Поводом обележавања овог дана можете направити колаж исечака снимака на којима сами песници и познати глумци читају песме, а чију ћете пројекцију том приликом организовати у библиотеци.

Април

- Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића (10. април).
- Обележавање Међународног дана дечје књиге (2. април). Овај дан се може обележити организовањем креативне радионице у школској библиотеци на којој ће ученици сами израђивати своје сликовнице и писати бајке, или направити лутке за луткарску представу коју сами могу осмислити и изводити.
- Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април). Организовати посету некој од издавачких кућа где ће ученици бити боље упознати са заштитом интелектуалног власништва путем заштите ауторских права.

Мај

- За ученике осмог разреда организовати радионице на тему професионалне оријентације.
- Организовати посете средњим школама које ће за ту прилику припремити кратке презентације којима ће својим потенцијалним ученицима представити свој рад.

Јун

- Проглашавање најчитаније књиге у протеклој години.
- Организовање дана размене старих уџбеника.
- У сарадњи са одељењским старешином ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања књига и литературе пре краја школске године.
- Праћење и вредновање остварености постављених циљева рада школске библиотеке.

Август

- Ревизија библиотечко-медијатичке грађе.
- Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године.
- Сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене грађе.
- Израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотечке секције у другом полуугодишту.

5.1.2. ДРАМСКА СЕКЦИЈА

Водитељ: Весна Арсић

Циљ и задаци драмске секције:

1. открити и даље развијати таленат за глуму ученика;
2. упознати ученике са највишим дOMETИМА домаћег и светског драмског стваралаштва;
3. објединити стечена знања о жанровима и драми као сценском делу;
4. усмерити ученике да са лакоћом откривају у књижевним делима одломке прикладне за драматизацију;
5. упознати ученике са основним елементима глуме и рада на сцени;
6. поучити ученике техници писања сценарија у циљу прилагођавања књижевног текста извођењу на сцени;
7. помоћи ученицима, члановима секције да проникну у унутрашње биће литерарног јунака и да га касније уверљиво тумаче;
8. неговати и развијати изражајно, доживљајно и интерпретативно читање;
9. неговати природну обдареност ученика по питању боје и висине гласа, дикције, интонације и у складу са тим радити на даљем обогаћивању и унапређивању ученичких могућности у гласу и говору уопште.

ТЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање секције и договор о раду - Проучавања текста - Основни појмови из позоришне уметности - Избор новог текста за драмску игру - Подела улога 	5
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Читачка проба (рад за столом) - Читачка проба (анализа ликова) - Читачка проба (основна идеја) - Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени - Распоредна проба: вежбе покрета и гестова - Распоредна проба: сценске радње - Распоредна проба: вежбе ритма и темпа - Проба костима - Сценска проба 	9
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Генерална проба - Учешће секције на прослави Дана Светог Саве - Анализа рада секције у првом полугодишту 	3
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Теоретско упознавање говорне уметности: Из историје позоришта и драме - Читачка проба (рад за столом) - Читачка проба (анализа ликова) - Читачка проба (основна идеја) - Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени - Распоредна проба: вежбе акцента и паузе - Распоредна проба: звучни и други ефекти - Распоредна проба: Костими и маске 	8
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Распоредна проба: Израда комплетног декора - Генерална проба 	4

	<ul style="list-style-type: none"> - Проба пред наступ - Приредба поводом Дана школе 01. 04. 2024. године 	
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Гледање телевизијске драме или слушање радио-драме - Гледање телевизијске драме или слушање радио-драме - Стваралачки писмени рад: писање сценских дела дијалог - Стваралачки писмени рад: писање сценских дела монолог - Стваралачки писмени рад: писање сценских дела унутрашњи монолог - Стваралачки писмени рад: писање сценских дела драматизација 	6
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о раду секције 	1
	УКУПНО	36

5.1.3. РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

Водитељ: Јелена Игњатовић

Циљ и задаци секције:

- развијање и усавршавање способности ученика за правилан, чист и јасан изговор гласова,
- богаћење речника, усавршавање говорно-језичког развоја,
- оспособљавање ученика да изражајно казују поетске текстове,
- развијање љубави, блискости и осећајности према лепоти поетских текстова,
- афирмисање рецитовања међу ученицима.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање секције и договор о раду - Чиниоци изражајног казивања – артикулација - Чиниоци изражајног казивања – дикција - Акценатске вежбе 	4
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Обрада једне изабране песме - Вежбе темпа, мимике и гестикулације - Паузе у рецитовању, понављање и рефрени 	3
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе интонације и јачине гласа - Упознавање говорне уметности - Вежбе дисања 	3
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Избор и анализа садржаја за наступ поводом школске свечаности (Свети Сава) - Рад са ученицима на текстовима о светосавској тематици 	4
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће секције на прослави Дана Светог Саве - Анализа рада секције на крају првог полугодишта 	2
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Избор и анализа садржаја за такмичење рецитатора - Избор и анализа садржаја за школску приредбу - Увежбавање садржаја за такмичење (2 часа) - Школско такмичење рецитатора 	5
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема програма за Дан школе (6 часова) - Увежбавање садржаја за општинско такмичење - Учешће на општинском такмичењу рецитатора 	8

Април	- Осврт на постигнуте резултате - Учешће на приредби поводом Дана школе	4
Мај	- Гледање телевизијске драме или слушање радио-драме - Разговор о гледаном	2
Јун	- Разматрање извештаја о раду секције	1
УКУПНО		36

5.1.4. ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА

Водитељ секције: Јелена Јовановић

Литерарне дружине и секције организују се у школама као слободне ученичке активности са циљем да развијају језичко осећање, неговање доброг стила и књижевног укуса.

Литерарно стваралаштво у школи треба да допринесе развијању активног односа према књизи и писаној речи, подстиче развијање литерарног сензибилитета и стваралачких способности ученика и развијања афинитета према естетским и етичким вредностима литературе (Милић).

Облици рада литерарне секције:

- Истраживање и проучавање (облици колективног, индивидуалног и групног рада): реферати, дискусије, дебатне трибине, прорађивање литературе
- Читање и писање самосталних књижевних радова
- Припреме за јавне наступе, пробе, наградне конкурсе
- Посете и излети
- Писање и читање властитих литерарних радова
- Прикази и критике ученичког литерарних стваралаштва
- Учествовање на школским приредбама
- Сарадња са осталим секцијама у школи
- Сарађивање у ђачким листовима и часописима
- Учествовање на конкурсима, темама и такмичењима

Оперативни план рада водитеља секције се налази у педагошкој документацији секције.

5.1.5. СЕКЦИЈА ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

Водитељ секције: Милица Војводић

Циљ секције је стицање додатних знања, упознавање језичких појмова и појава, подизање свести о различитости култура у писаној и усменој речи, оспособљавање за дубљу дискусију на разне теме и решавање лексичких, семантичких, граматичких и стилских задатака, подстицање на критичко мишљење и истраживачки рад. Активности секције обухватају: дискусије и дебате на енглеском језику; обележавање Дана европских језика (26. септембар), као и израду паноа, рецитације, квизове, игре речи, писање састава, коришћење и стварање аутентичних материјала и презентација на енглеском, анализирање игрица за учење енглеског језик; припрема за приредбу за Дан школе, гледање филмова без превода или са титловима на енглеском језику; упућивање ученика на употребу интернет сајтова за учење енглеског језика и коришћење литературе британских и америчких писаца. Секција је за ученике 5. и 7. разреда.

Назив наставне јединице или теме	Број часова:
Introduction	2
English dialects	3
Vocabulary practice	3

Useful sites	2
Online practice	3
Film English	2
Kahoot	3
Treasure hunt	2
Running dictation	3
Jokes in English	2
Mindfulness in action	3
Ideas for the show	2
Writing practice	3
Making displays	3
Укупно часова:	36

5.1.6. СЕКЦИЈА ЗА ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

Водитељ секције: Горица Вељовић

Предмет	Француски језик
Разред	Шести, седми и осми разред
Начин остваривања програма	<p>Секција <u>Циљ и задаци:</u> Секција се организује за све заинтересоване ученике који желе да сазнају више и покажу своју даровитост и да се припремају за бољу комуникацију и изговор француског језика, за приредбу поводом Франкофоније и Дана школе и за стицање међународне признате дипломе из француског језика (ДЕЛФ). Прошириваће се садржаји из редовне наставе, радити нови и занимљивији садржаји који ће се реализовати кроз дијалоге, глуму, рецитације, песме... <u>Начин реализације програма:</u> Могу учествовати сви ученици који желе да унапреде своје знање француског језика кроз опуштenu конверзацију, песму и игру.</p>

Р.бр.	Теме/Садржај	Месец	Број часова за тему
1.	Comprehension orale	Од септембра до априла	2
2.	Comprehension écrite		2
3.	Production écrite		2
4.	Production orale		2
5.	Припрема за приредбу поводом Франкофоније и Дана школе		8
	Укупан број часова на годишњем нивоу		16

5.1.7. ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА

Водитељ секције: Љиљана Каличанин, Маја Костић

Програм еколошке секције обухвата рад на едукацији ученика и на њиховом подизању свести о неопходности очувања животне средине, као и важности њиховог активног учешћа у томе.

Септембар-октобар:

- учествовање у уређењу школског простора
- учествовање у акцијама које организује локална заједница

Новембар-децембар:

- сакупљање рециклажног отпада (јесења акција)
- јесења садња садница

Јануар-фебруар:

- обележавање Дана образовања о заштити животне средине-26. јануар
- обележавање Националног дана без дуванског дима-31. јануар

Март-април:

- пролећно уређење школског дворишта
- обележавање Дана шума-21. март
- обележавање Дана заштите природе-11. април
- обележавање Дана планете земље-22. април

Мај-јун:

- анализа реализације плана и програма
- прављење програма рада за наредну школску годину

5.1.8. САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА

Водитељ секције: Немања Јојић

Циљ и задаци:

Основни циљеви и задаци саобраћајне секције су:

1. подстицање саобраћајног васпитања и образовања деце школског узраста у функцији усвајања безбедног понашања у саобраћају и припрема непосредног и превентивног рада,
2. подстицање интереса ученика да у саобраћају на путевима учествују на начин који ће допринети бољем безбедносном стању, усвајањем модела безбедног понашања,
3. да се у пријатељском надметању покажу домети у знању и вештини чувања свога и туђег здравља, живота и имовине,
4. да кроз такмичење ученици изборе право учествовања на вишим степенима смотре до међународног такмичења овакве врсте, где репрезентују нашу државу,
5. подстицање напора грађана на заштити људи и имовине у саобраћају на путевима.

Редни број наставне теме	НАЗИВ НАСТАВНЕ ТЕМЕ	Број часова по теми	Број часова		
			За обраду новог градива	За утврђивање градива	За друге типове часова
1.	Уређаји и опрема возила у саобраћају	1	1	/	/
2.	Општа правила саобраћаја	8	8	/	/
3.	Посебна правила саобраћаја	7	6	1	/
4.	Саобраћајни знаци	3	2	1	/
5.	Практичне вежбе на полигону	17	/	/	17
	Укупно	36	17	2	17

5.1.9. КОШАРКАШКА СЕКЦИЈА

Водитељ секције: Борис Бубало

Циљ и задаци кошаркашке секције:

Циљ – унапређење физичких способности и моторичких вештина, стицање неопходних теоријских знања везаних за правила игре у такмичарским условима, усавршавање одређених моторичких способности специфичних за ову спортску игру.

Задаци – Стицање моторичких умења и динамичких стереотипа појединих елемената игре, као и рад на тактичко-техничком усавршавању, примена стечених знања и умења у сложенијим условима (кроз тренинг, такмичења), задовољавање социјалних потреба за потврђивањем и развој такмичарског духа, залагање за фер игру и за фер навијање.

ТЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
1.	- Уводни час - Правила игре	1
2.	Технички елементи игре: - Хватање и додавање лопте - Кретања са и без лопте - Шутирање на кош са свих позиција, са подлоге и из скока	6
3.	Тактичко-технички елементи игре: - Улоге играча у нападу. - Улоге играча у одбрани - Систем одбране-зона и 1 на 1 - Комбинације напада. - Игра, суђење	11
УКУПНО		18

5.1.10. РУКОМЕТНА СЕКЦИЈА

Водитељ секције: Борис Бубало

Циљ и задаци рукометне секције:

Циљ – унапређење физичких способности и моторичких вештина, стицање неопходних теоријских знања везаних за правила игре у такмичарским условима, усавршавање одређених моторичких способности специфичних за ову спортску игру.

Задаци – Стицање моторичких умења и динамичких стереотипа појединих елемената игре, као и рад на тактичко-техничком усавршавању, примена стечених знања и умења у сложенијим условима (кроз тренинг, такмичења), задовољавање социјалних потреба за потврђивањем и развој такмичарског духа, залагање за фер игру и за фер навијање.

ТЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
1.	- Уводни час - Правила игре	1
2.	Технички елементи игре: - Хватање и додавање лопте - Кретања са и без лопте - Бацања на гол са свих позиција, са подлоге и из скока	6
3.	Тактичко-технички елементи игре: - Улоге играча у нападу - Улоге играча у одбрани	11

	- Систем одбране 5-1 - Комбинације напада. - Игра, суђење	
	УКУПНО	18

5.1.11. ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА

Водитељ секције: Јасмина Тешић

Циљ и задаци фудбалске секције:

Циљ – унапређење физичких способности и моторичких вештина, стицање неопходних теоријских знања везаних за правила игре у такмичарским условима, усавршавање одређених моторичких способности специфичних за ову спортску игру.

Задаци – Стицање моторичких умења и динамичких стереотипа појединих елемената игре, као и рад на тактичко-техничком усавршавању, примена стечених знања и умења у сложенијим условима (кроз тренинг, такмичења), задовољавање социјалних потреба за потврђивањем и развој такмичарског духа, залагање за фер игру и за фер навијање.

ТЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
1.	- Уводни час - Правила игре	1
2.	Технички елементи игре: - Вођење лопте - Пријем лопте у месту и кретању - Финта шута и шут на гол	6
3.	Тактичко-технички елементи игре: - Игра са применом технике - Тактика одбране - Тактика напада - Игра, суђење	11
	УКУПНО	18

5.1.12. ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА

Водитељ: Јасмина Тешић

Циљ и задаци одбојкашке секције:

Циљ – унапређење физичких способности и моторичких вештина, стицање неопходних теоријских знања везаних за правила игре у такмичарским условима, усавршавање одређених моторичких способности специфичних за ову спортску игру.

Задаци – Стицање моторичких умења и динамичких стереотипа појединих елемената игре, као и рад на тактичко-техничком усавршавању, примена стечених знања и умења у сложенијим условима (кроз тренинг, такмичења), задовољавање социјалних потреба за потврђивањем и развој такмичарског духа, залагање за фер игру и за фер навијање.

ТЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
1.	- Уводни час - Правила игре	1
2.	Технички елементи игре: - Одбијање лопте прстима - Одбијање лопте подлактицама – „чекићем“ - Сервис	6
3.	Тактичко-технички елементи игре: - Систем 6-0, игра - Блок, игра - Смеч, игра - Систем 4-2 - Игра, суђење	11
УКУПНО		18

5.1.13. НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА

Водитељ секције: Милица Војводић

Разреди: 1- 8.

Циљ и задаци:

1. упознавање ученика са различитим стиловима информативног и других облика извештавања
2. примена правила новинарске етике у саопштавању информација
3. развијање вештина потребних за спремање часописа за штампање (изглед чланка, графичко уређење...)

ТЕМЕ	САДРЖАЈ ПРОГРАМА
1.	- Рад на школском часопису (преглед материјала) - Рад на школском часопису (избор радова)
2.	- Извештавање о пригодним активностима у установи (ваннаставне активности) - Упознавање ученика са различитим формама извештавања
3.	- Писано саопштавање информације о важним датумима (нпр. Дан толеранције, Дан школе, Сајам занимања...)

5.1.14. СЕКЦИЈА ЗА ПРОГРАМИРАЊЕ (micro:bit)

Водитељ секције: Бојан Вучић

Секција за програмирање у ОШ „Павле Поповић” формирана је почетком јуна 2021. године.

Наставници који учествују у раду секције и који су успешно савладали програм обуке о микробиту при програму „Школе за 21. век” су: Момчило Вулевић, Александар Давидовић, Равијојла Шарчевић, Маја Костић, Јелена Видић и координатор секције Бојан Вучић.

Секција за програмирање окупља наставнике и ученике у циљу повећања прилика за стицање знања и вештина ученика. Пројекти који се реализују у оквиру секција за програмирање обухватају смернице лаке за праћење, како би се ученицима помогло да савладају основе програмирања. У оквиру пројеката постепено се уводе концепти програмирања који ученицима омогућавају да

поступно унапређују своје знање. Визија секција за програмирање је да се инспиришу будуће генерације и повећа њихово интересовање за рачунарство и израду дигиталних садржаја.

Настава ће се изводити у кабинету информатике, једном недељно, по сат времена после извођења редовне наставе. Кабинет има све потребно за рад секције, као и довољан број микробит уређаја.

План је да секција у десет недеља одржи десет часова у трајању од једног сата.

❖ *Прва недеља:* Оснивање секције за програмирање са новим ученицима. Ученици се упознају са планом рада у наредних десет недеља, расположивом подршком и ресурсима за рад. Препорука је да се ученицима демонстрира неки готов пројекат како би стекли представу о могућностима микробит уређаја. Омогућити им да, уз помоћ наставника, реализују један једноставан пројекат.

❖ *Друга недеља:* УЛАЗИ И ИЗЛАЗИ

Ученици ће:

- научити да рачунари поседују улаз и излаз;
- разумети да информације улазе у рачунар, рачунар их обрађује и креира излазни резултат;
- научити како да програмски генеришу насумичне бројеве;
- самостално открити како овај процес функционише у малом, независном физичком систему.

❖ *Трећа недеља:* СВЕТЛЕЋЕ ДИОДЕ И ПЕТЉЕ

Ученици ће:

- применити петље како би омогућили понављање низа инструкција у програму;
- направити једноставне анимације;
- употребити светлеће диоде за представљање ствари из реалног света у дигиталној форми;
- научити да примене бројачку петљу за понављање низа инструкција одређени број пута;

❖ *Четврта недеља:* ПРОМЕНЉИВЕ И ОБРАДА ПОДАТАКА

Ученици ће:

- разумети како рачунарски програми користе променљиве за чување и позивање информација које се мењају. У овом случају реч је о броју корака које сте направили;
- научити како се подаци добијени са мерача убрзања користе за покретање догађаја у рачунарском програму;
- разумети да је пожељно да креирају и користе у програму смислене називе за праћење броја начињених корака;
- научити да је потребно да поставе почетне вредности за променљиве у програму;
- разумети да се вредност променљивих може модификовати спољним догађајима, као што су читавања вредности са улаза попут мерача убрзања и сензора за температуру;
- повезати примену гранања у програму са реалним ситуацијама. Гранање у програму ће додатно бити обрађено током седме недеље.

❖ *Пета недеља:* ЗВУК

Ученици ће:

- поновити градиво везано за управљање улазима и излазима, обраду података и примену петљи;
- научити како да повежу слушалице или звучник на микробит уређај;
- научити да напишу програме који ће омогућити да слушају мелодије преко микробит уређаја;
- научити да препознају прилику за примену петљи у програму, како би га учинили ефикаснијим.

❖ *Шеста недеља:*

Ученици ће:

- научити како се радио функција може искористити за размену дигиталних информација између уређаја.

- разумети значај протокола и адресирања: сваки пар или група микробит уређаја који желе да остваре међусобну комуникацију мора да користи исти број радио групе (0-255)
- научити како електромагнетно зрачење (радио таласи) могу да се искористе као навигационо помагало и како препреке и удаљеност утичу на јачину сигнала.
- ❖ *Седма недеља: ГРАНАЊЕ И БУЛОВИ ОПЕРАТОРИ*
Ученици ће:
 - поновити оно што су научили о променљивама, улазима и излазима;
 - научити како да користе у програму податак о осветљености микробит уређаја;
 - научити које су могућности магнетометра који је уграђен у микробит уређај и како да га користе у програму;
 - научити како да калибришу микробит уређај уколико желе да користе уграђени магнетометар (компас);
 - применити Булове операторе у програмском решењу.
- ❖ *Осма недеља: ДОДИР КАО УЛАЗ*
Ученици ће:
 - научити како могу програмски да региструју да ли је неки од пинова микробит уређаја додирнут и искористе овај догађај као улаз;
 - разумети принцип рада електричних кола;
 - научити како да направе реалан физички систем и саставе програм за његово управљање;
 - адекватно применити до сада научене програмске структуре.
- ❖ *Девета недеља: ИЗРАДА ПРОИЗВОЉНОГ ПРОГРАМА*
Ученици ће:
 - самостално или у тиму радити на пројекту;
 - разумети важност тестирања програма ради отклањања грешака.
- ❖ *Десета недеља: ОБНАВЉАЊЕ И ПРЕЗЕНТОВАЊЕ РАДОВА*
Ученици ће:
 - оснажити своје презентационе вештине;
 - пажљиво слушати излагања и постављати питања;
 - бити у прилици да дају конструктивне повратне информације.

5.2. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

5.2.1. ЦРВЕНИ КРСТ

Водитељ организације: Јелена Гогић, наставник разредне наставе

септембар

- Акција „Безбедност деце у саобраћају“
- Трка „За срећније детињство“ и продаја стартних бројева

октобар

- Предавање на тему „Борба против Трговине људима“
- Трибина „Борба против наркоманије и других болести зависности“
- Акција „Уређење школских дворишта“ и сађење нових садница воћа

новембар

- Основна обука из пружања прве помоћи
- Предавања на тему здравих стилова живота

децембар

- Прикупљање чланарине за 2024. годину

фебруар

- Основна обука за деловање у несрећи

- Предавање на тему штетности дувана и дуванског дима

март

- Ликовно литерарни конкурс „Крв живот значи“
- Акција Добровољног давања крви

мај

- Квиз „Шта знаш о Црвеном крсту“
- Народна традиција са Црвеним крстом

јун

- Припрема и слање ученика на опоравак у организацији Црвеног крста

5.2.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Водитељи организације: Јела Стевановић и Марија Антић Свилановић

Школе ће пружити подршку активном укључивању ученика у ученичке организације и тимове у циљу развоја позитивних вредности и сарадње. Активније учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од важних задатака школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и постају одговорне личности.

Чланови Ученичког парламента у школској 2023/2024. години су:

1. Лазар Бранковић 7₁
2. Димитрије Пушић 7₁
3. Емилија Поповић 7₂
4. Урош Васић 7₂
5. Огњен Вулевић 7₃
6. Олга Тешовић 7₃
7. Лена Лекић 8₁
8. Нађа Томашевић 8₁
9. Радмила Нићић 8₂
10. Јован Поповић 8₂
11. Теодора Јевтић 8₃
12. Маша Поповић 8₃

Септембар:

1. Конституисање Ученичког парламента
2. Састављање Годишњег плана рада Парламента
3. Актуелна питања

Октобар:

1. Учесће у пројектима
2. Актуелна питања

Новембар:

1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја
2. Обележавање међународног Дана толеранције (16. новембар)
3. Акција са школским библиотекаром
4. Актуелна питања

Децембар:

1. Организација украшавања школе
2. Анкета за ученике од 1. до 4. разреда „Шта знаш о Божићу?“
3. Актуелна питања

Јануар:

1. Учесће у организацији школске славе Свети Сава
2. Организација маскенбала

3. Рад наставника у образовно-васпитном процесу (дискусија, коментари, примедбе ...)
4. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта
5. Актуелна питања

Фебруар:

1. Организација Дана заљубљених
2. Организација хуманитарне акције
3. Актуелна питања.

Март:

1. Обележавање Дана жена
2. Организација Фестивала занимања (учешће и давање предлога)
3. Учешће у обележавању Дана школе
4. Актуелна питања

Април:

1. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја
2. Учешће у еколошкој акцији
3. Актуелна питања

Мај:

1. Договор око обележавања краја школске године
2. Упознавање ученика првог разреда са старијим разредима
3. Актуелна питања

Јун:

1. Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта
2. Извештај о раду Ученичког парламента за протеклу школску годину
3. Актуелна питања

5.3. ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД СА УЧЕНИЦИМА

Примена стечених знања доприноси подизању техничке културе и развијању интересовања за технику и технологију, развијање спретности и умешности у раду, неговање правилног односа према раду и култури рада. Такође се развија кооперативност, хуманост, солидарност, издржљивост, упорност, рационалност ... Остваривање ових циљева се врши посебно путем плана рада и предузимањем низа акција у школи и локалној средини. Успешно функционисање активности које се организују зависи од степена припремљености ученика, одељењских заједница и Ученичког парламента.

<i>Садржај рада</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Неговање и чување садница у установи	током школске године	учитељи, наставници биологије и Стручни актив за развојно планирање
Сабирне акције (сакупљање старе хартије, алуминијумских лименки, електронског отпада, батерија, семена, плодова и других секундарних сировина)	током школске године	учитељи, наставници биологије и одељењске старешине
Хуманитарне акције (сакупљање одеће, обуће, помоћи за болесне, уџбеника, школског прибора...)	током школске године	учитељи и одељењске старешине, наставници верске наставе и грађанског васпитања
Радне делатности за установу (естетско одржавање учионица, продужетак обавезе редара, једноставне поправке школског намештаја, израда дидактичког материјала, фарбање комада намештаја, осликавање	током школске године	учитељи, одељењске старешине, Весела радионица, новинарска секција, наставник ликовне културе

Годишњи план рада установе, школска 2023/2024. година

зидних/ стаклених површина...)		
Уређење зелених површина испред установе и уређење терена око установе (исцртавање спортских терена, чишћење дворишта)	током школске године	учитељи, одељењске старешине, наставници физичког васпитања и помоћно особље
Израда украсних предмета, честитки, одељењског споменара / албума, израда панона на одређену тему у вези са непримереним понашањем, израда флајера, стрипова, видео клипова о непримереном понашању	током школске године	учитељи, одељењске старешине и Весела радионица
Писање састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе, остваривање предавања за одељењску заједницу на тему безбедности насиља или друге области у оквиру које је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе	током школске године	учитељи, одељењске старешине
Помоћ у продуженом боравку (нпр.у изради домаћих задатака, у организовању слободних активности), помоћ наставнику (нпр.помоћ ученицима којима је потребна подршка у учењу, помоћ дежурном наставнику за време одмора...), помоћ стручном сараднику (нпр. у припреми и оставривању радионица, припреми предавања односно материјала за оставривање предавања, дељење материјала...), помоћ у обављању административних послова (нпр. прекуцавање одређеног текста...)	током школске године	учитељи, одељењске старешине, стручни сарадници, административни радници
Помоћ школским тимовима (нпр. брига о безбедности млађих ученика уз присуство учитељ/наставника, припрема презентације, радионице, предавања и оставривање предавања/радионице у одељењу...)	током школске године	чланови школских тимова
Учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником	током школске године	учитељи, наставници, одељењске старешине

5.4. КОМИСИЈА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ

Водитељ комисије: Илија Спасојевић

Комисија за културну и јавну делатност установе ће сходно програму културних и јавних делатности надzirати и пратити остварење програма и о томе сачинити детаљан извештај на крају школске 2023/2024. године.

VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

6.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Општи циљ:

Унапређивање квалитета живота деце/ученика применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање у установама.

Специфични циљеви у превенцији:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
- Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
- Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
- Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Специфични циљеви у интервенцији:

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

У нашој школи постоји Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а чланови су: Јадранка Мацура, Рада Ђукић Петровић, Слађана Дамевић, Ирина Стефановић, Момчило Вулевић, Милица Војводић, Дејан Тмушић, Весна Рудић/Катарина Бошковић, Марија Антић Свилановић и директор установе, Јела Стевановић.

Приликом израде програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације и ризичних понашања планиране активности треба да одражавају актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.) и искустава из првих недеља реализовања наставе, како би прецизно планирали активности, носиоце и динамику реализације. Запослени, ученици и родитељи ће бити упознати са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“ у складу са раније добијеним инструкцијама.

Мере интервенције:

- На првом нивоу активности преузима одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.
- На другом нивоу активности предузима одељењски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, Тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.
- На трећем нивоу, активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...) Увек када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.

Кораци у интервенцији:

- Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
- Прва реакција треба да буде заустављање насиља, евидентирање насилног понашања и обавештавање о томе надлежне особе: одељењског старешину, дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника, ПП службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
- Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.
- Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова Тима, педагог или психолог, одељењски старешина. За трећи ниво насиља и злостављања, изјава се даје директору, у присуству психолога или педагога, и родитеља, осим ако је родитељ спречен да дође. Посебна пажња треба да буде обрађена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.
- Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
- Након консултација и заузимања става установе о догађају, предузимају се акције: позивају се родитељи и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, обавештава се МУП, Центар за социјални рад (рок три дана од дана када се насиље десило), Министарство просвете, односно надлежна школска управа (у року од 24 сата, за трећи ниво насиља и злостављања). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени).

- Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције. Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици установе.

Прописане су улоге и одговорности запослених и ученика у школи на превенцији насиља:

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија); обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава и попуњава образац за евиденцију насилног понашања;
- сарађује са Тимом за заштиту од насиља.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информиса родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- планира и изводи активности у оквиру ЧОС;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира и води документацију о случају, прибавља потпис родитеља;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

ТИМ, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

- дежура
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања;
- прекида насиље.

УЧЕНИЦИ

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини;
- учествују у мерама заштите.

Насиље се пријављује члановима Тима за заштиту попуњавањем одговарајућег формулара.

6.2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Упознавање са различитим занимањима на часовима одељењских заједница у млађим разредима	у току школске године	наставници разредне наставе
Предавања за ученике осмог разреда о факторима професионалних опредељења	јануар - фебруар	психолог
Анкета о професионалним интересовањима ученика осмог разреда	јануар - фебруар	психолог
Индивидуални разговори са ученицима осмог разреда о њиховим професионалним изборима	март	психолог и педагог
Тестирање ученика осмог разреда тестом професионалних интересовања (по избору)	март	психолог
Упознавање ученика осмог разреда са процедуром завршног испита, бодовањем и попуњавањем листе жеља	април	педагог
Фестивал занимања	април	тим за ПО
Пано – упознавање ученика са образовним профилима у школама	јануар - мај	психолог и педагог
Организовање презентација средњих школа	јануар - мај	психолог и педагог

6.3. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И ШКОЛСКИХ АКТИВНОСТИ

Септембар:

- Недеља спорта (последња недеља септембра):
- Стони тенис – школско такмичење.
- Одбојка – школско такмичење.
- Европски школски спортски дан.

Октобар:

- Стони тенис – градско такмичење
- Одбојка – општинско и градско такмичење
- Кошарка – школско такмичење.

Новембар:

- Кошарка – општинско, градско такмичење.

Јануар:

- Футсал – школско такмичење.

Фебруар:

- Пливање – градско такмичење.
- Футсал – општинско, градско такмичење.
- Рукомет – школско такмичење.

Март:

- Рукомет – општинско, градско такмичење.
- Атлетика – школско такмичење.

Април:

- Атлетика – општинско и градско такмичење.

Мај:

- Цудо – градско такмичење

- Мале олимпијске игре – школско, општинско и градско такмичење
- Пролећни крос – Крос РТС

За ову школску годину, предвиђена је сарадња са Спортским савезом Барајево, ОШ „Кнез Сима Марковић”, Београдском асоцијацијом за школски спорт и другим установама од значаја за развој школског спорта.

6.4. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Да деца стекну основне информације о здрављу; формирају навике и развију вештине неопходне за постизање здравог понашања, очување и промоцију здравља; примене стечена знања и вештине у свакодневном животу оспособљавајући се за правилан избор здравог живота у циљу очувања здравља.

Теме:

- Здравље – здравље је највеће богатство
- Брига о телу – лична хигијена
- Здравље уста и зуба – Треба знати зубе сачувати
- Правилна исхрана – Каква храна таква одбрана; Пут једно залогаја
- Физичка активност и здравље – Вежбај се
- Безбедно понашање – И игре могу бити опасне
- Кад су предмети опасни
- Чувам се
- Штета од злоупотребе: дувана, алкохола, дрога – Алкохол и дукан су штетни по здравље
- Сида (АИДС)
- Репродуктивно здравље
- Комуникација и односи са другима
- Школа и здравље
- Непријатељи здравља
- Комуникација и односи са другима – Нећемо батине, хоћемо љубав
- Причекајте да порастем
- Правилник о коришћењу здравствене службе
- Заштита животне средине - Свако треба да се брине о чистоћи околине

6.5. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ

Септембар:

- ♣ Програм и приредбе за дочек првака (учитељи другог, трећег и четвртог разреда)
- ♣ Промоција уписа у сеоску библиотеку у Вранићу
- ♣ Обележавање Европског школског спортског дана

Октобар:

- ♣ Обележавање Дечије недеље (октобар). Октобарске изложбе ликовних радова, ученика школе од 1-8.пано: Литерарни и ликовни радови ученика (руководиоци секција)
- ♣ 10.октобар: Ослобођење Барајева у Другом светском рату
- ♣ Обележавање Дана хлеба и здраве хране, 16. 10. 2023. године
- ♣ Обележавање Дана јабука, 20. 10. 2023. године
- ♣ 21. октобар – обележавање Дана сећања на жртве у Другом светском рату – предавање и трибина у сарадњи са удружењем грађана „20. децембар“ из Вранића. Учешће хора ОШ „Павле Поповић“

- ❖ Песничка сусретања (дечји радови)
- ❖ Изложба ликовних радова
- ❖ Традиционални пријем чланова Ученичког парламента у просторијама ГО Барајево
- ❖ Традиционални маскенбал - у оквиру Дечије Недеље
- ❖ Крос РТС
- ❖ Концерт ученика и школског бенда
- ❖ Сајам књига

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 друга 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 установе
- ❖ Децембарска изложба ликовних радова (годишњи план ликовне културе)
- ❖ Такмичење за најлепше декорисану учионицу
- ❖ Продајни базар „Деца-деци“
- ❖ Сајам науке и технике

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

Фебруар:

- ❖ Изложба ликовних радова
- ❖ Извођење песама посвећених дану заљубљених
- ❖ Школско такмичење за најбољу карикатуру „Мали Пјер“
- ❖ Обележавање Дана борбе против вршњачког насиља

Март:

- ❖ Обележавање 8. марта
- ❖ Обележавање Националног дана књиге

Април:

- ❖ 1. април: Дан школе
- ❖ Прослава и приредба (драмско-рецитаторски програм, учешће хора и сценографија за представу)
- ❖ Светски дан здравља (7. април)
- ❖ 10. април: литерарни и ликовни конкурс за ученике трећег и четвртог разреда основне школе „Радионица баснописаца“, литерарни конкурс „Одједи Доситејевих мисли у мени“ за ученике седмог и осмог разреда
- ❖ Ускршњи празник
- ❖ Хор-духовна музика
- ❖ Обележавање недеље посвећеној планети Земљи - панои са еколошким порукама
- ❖ „Васкршње ликовне чаролије“ - конкурс
- ❖ Традиционални васкршњи вашар у Мељаку
- ❖ Свечана приредба „Поздрав пролећу и у сусрет Васкрсу“ у Мељаку

- ♣ Акција сређивања школског дворишта

Мај:

- ♣ Посете позоришним представама- гостујућа позоришта у Дому културе у Вранићу
- ♣ Учешће на литерарним конкурсима
- ♣ Мај месец математике (одељењско такмичење)
- ♣ Размотрити могућност посета културним програмима и манифестацијама, уз организацију превоза. У оквиру овогодишњег плана за културну и јавну делатност установе, 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 конкурс за пријем у Регионални центар за таленте
- ♣ Посета музеју афричке уметности у Београду
- ♣ Добротворни концерт ученика и школског бенда
- ♣ Посета „Коларцу" у оквиру годишњег концерта школе „Мокрањац" - традиционална српска музика и игра
- ♣ Школски забавник
- ♣ Учешће на конкурс „Лик Русије"
- ♣ Обележавање Светског дана пчела

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

6.6. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Основни задатак, а уједно и циљ овог програма заштите животне средине, јесте да упозна ученике са законитостима у природи и њиховом утицају и последицама по људе. Програм заштите животне средине обухвата рад на едукацији и подизању свести ученика о неопходности њиховог активног учешћа у очувању животне средине. Програм се остварује кроз сарадњу установе са локалном самоуправом и другим стручним организацијама и институцијама:

Реализоваће се кроз следеће програмске целине:

- Истраживање природе и промене у њој;
- Заштита, обнова и унапређивање животне средине, као и обележавање свих важнијих датума везаних за заштиту природе и очување биодиверзитета;
- Школа као микро животна средина;
- Естетско уређење школе и њене ближе околине;
- Окружење школе као шира животна средина и допринос школе на подизању нивоа еколошке свести.

У реализацији ових активности полазиште ће бити микро средина (породица, школа и њено ближе окружење), при чему треба и практично указати ученицима да активности очувања и заштите микро средине имају велики значај и на макро плану глобалне заштите земље и природе уопште. Да би се могло од човека очекивати и захтевати еколошко понашање потребно га је претходно образовати, што се може једино увођењем еколошких садржаја у све нивое образовног система васпитања и образовања. Еколошко образовање деце и младих је од круцијалног значаја како би се код њих развила свест о важности и значају очувања животне средине.

У Табели су приказане све намераване активности које се тичу заштите и унапређивања животне средине, естетског уређивања школе (матичне школе у Вранићу и подручним одељењима Мељак и Шиљаковац) и њеног окружења у школској 2023/2024. години.

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ			
Активности/теме	Време реализације	Носиоци реализације	Разред
Учествовање у планирању уређења школског простора	септембар	наставници, помоћно особље, ученици	1-8.
Обележавање међународног дана хране – 16. октобар 20. октобар - Дан јабука	октобар	наставници, ученици	1-8.
Обележавање Дана образовања о заштити животне средине - 26. јануар	јануар	наставници, ученици	1-8.
Акција за унапређење животне средине: Пролећно уређење школског дворишта	март	наставници, помоћно особље, ученици	1-8.
Обележавање Дана планете Земље – 22. април	април	наставници, ученици	1-8.
Обележавање Светског дана пчела – 20. мај	мај	наставници, ученици	1-8.
Обележавање Светског дана животне средине – 5. јун	јун	наставници, ученици	1-8.
Сарадња са институцијама и организацијама надлежним за заштиту и унапређење животне средине: Завод за заштиту природе Србије, Природњачки музеј-галерија, Биолошки факултет	јун	наставници, ученици	1-8.
Анализа реализације плана и програма	јун	наставници биологије	
Израда извештаја о раду комисије	јун	наставници биологије, наставници разредне наставе	
Програмирање рада комисије за наредну школску годину	јун	наставници биологије, наставници разредне наставе	

Исходи: Развијање еколошке свести сваког појединца о значају заштите, обнове, унапређења животне средине чиме би се код ученика формирао ангажовани став против свега што доводи до исцрпљивања природних ресурса и нарушавања оптималних услова природне животне средине.

Напомена: реализација програма заштите животне средине зависиће од количине доступних финансијских средстава.

6.7. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

- Евидентирање ученика и породица из осетљивих друштвених група који имају потребу за социјалном заштитом.
- Састављање плана активности пружања социјалне заштите ученика од стране установе (разговори, давање информација родитељима, упућивање на одговарајуће институције, контактирање Центра за социјални рад и других установа по потреби, организовање хуманитарних акција).
- Сарадња са Центром за социјални рад Барајево (евидентирање ученика и породица, планирање и организовање заједничких акција, континуиране консултације у вези појединачних случајева, утврђивање заједничких мера подршке ...).
- Сарадња са локалном заједницом (ангажовање приватних предузетника и фирми – запошљавање, прикупљање новчаних средстава, грађевинског материјала, прехранбених намирница и одевних предмета).
- Сарадња са Школском управом приликом уписа ученика у средње школе.
- Сарадња са Домом здравља (евидентирање ученика и породица, размена информација).
- Сарадња са Црквом (евидентирање ученика и породица, учествовање у заједничким акцијама хуманитарног карактера).

Носиоци реализације програма у школи:

- педагошко – психолошка служба
- наставници разредне наставе
- одељењске старешине
- наставници предметне наставе
- секретар и
- директор

Установе са којима школа сарађује у реализацији програма:

- Центар за социјални рад (социјални радници, педагози и психолози)
- Центар за смештај деце и омладине (саветници за хранитељство)
- Полицијска управа Београд / Одељење за малолетничку деликвенцију
- Институт за ментално здравље
- Општина Барајево
- Школска управа Београд
- Дом здравља Барајево

6.8. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Септембар:

- ✚ Еколошка-хуманитарна акција „Чеп за хендикеп“ (у току школске године)
- ✚ Еколошка акција „Лименке сакупљај-околину сачувај“ (у току школске године)
- ✚ Еколошка акција (јесења-пролећна рециклажа)
- ✚ Дружење са мађионичаром (у току школске године)
- ✚ Јавни час физичког васпитања, Трг палих бораца Вранић, реализатори: наставници физичког васпитања, разредне старешине
- ✚ Посета Ботаничке баште „Јевремовац“

Октобар/новембар:

- ✚ Крос РТС-а
- ✚ Маскенбал/Карневал кроз Мељак и Шиљаковац, у оквиру обележавања дечије недеље (Сарадња са предшколцима)- реализатори: разредне старешине, ученици, чланови комисије за избор најуспешнијих маски

- ✚ Посета биоскопу „Рода“, Баново Брдо
- ✚ Сарадња са Црвеним крстом: сађење садница, радионице са волонтерима Црвеног крста
- ✚ Трка за срећније детињство
- ✚ Посета Етно домаћинству „Јевтић“
- ✚ Дружење са писцима (у току школске године)
- ✚ Сајам књига
- ✚ Сајам занимања

Децембар:

- ✚ Посета ризнице при Цркви Св.Илије у Вранићу и Цркве „Јован Крститељ“ у Мељаку
- ✚ Продаја новогодишњих украса и честитки
- ✚ Реализатори:вероучитељи,наставници,учитељи
- ✚ Сајам науке
- ✚ Дочек Нове године (у граду)
- ✚ Новогодишњи маскенбал

Јануар/фебруар:

- ✚ Такмичење у певању (Избор за први глас)- Реализатори: наставник музичке културе, учитељи
- ✚ Посета позоришту

Март/април:

- ✚ Изложба радова од рециклираног материјала
- ✚ Шетња у природи
- ✚ Посета Авалског торња (уз организовани превоз)
- ✚ Ускршњи вашар:продаја васкршних украса

Мај:

- ✚ Међудодељењска такмичења у знању и вештинама
- ✚ Посета музеју Николе Тесле
- ✚ Посета коњичком клубу „Импулс“

Јун:

- ✚ Пројекат здраве хране: „Направићу нешто свеже, хранљиво и здраво“

6.9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

- области, садржаји и облици сарадње са родитељима и старатељима ученика
- редовније присуство родитеља родитељским састанцима и приликом отворених врата ради благовременог информисања и сарадње на пољу праћења постигнућа ученика, као и њиховог владања током школских активности
- отворени дан сваког месеца биће одређен када буде званично представљен Савету родитеља школски календар за предстојећу 2023/2024. годину
- учешће родитеља у уређењу школског простора неколико пута у току школске године.
- учешће родитеља у презентацији различитих образовних профила и занимања у оквиру школског „Фестивала занимања“ намењеног ученицима осмог разреда.
- учешће родитеља у хуманитарним акцијама са циљем пружања помоћи и подршке ученицима из материјално угроженим породицама.
- ангажовање у тражењу донације и/или спонзорства за потребе наше установе (опремање школе наставним средствима, књигама за школску библиотеку, украсним биљкама за улепшавање учионица...).
- анкетирање по једног родитеља случајним одабиром из сваког одељења на крају полугодишта.
- сачињавање извештаја и плана рада у оквиру Савета родитеља.

6.10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Активности /теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Превоз ученика	- прикупљање документације за издавање легитимације, уколико буде било потребе - расписивање јавне набавке за најам школских аутобуса	- одељењске старешине, администрација установе, - одељење за финансије општине Барајево, администрација установе	септембар 2023. мај–јун 2023. и 2024. године
Превоз запослених	захтев/уплата месечних трошкова за превоз запослених	администрација установе /Секретаријат за образовање и деју заштиту	сваког месеца
Набавка енергената за грејање објеката	требовање енергената/набавка и уплата средстава за енергенте	администрација установе /Секретаријат за образовање и деју заштиту	од септембра 2023. до априла 2024. према потребама
Редовни материјални трошкови	уплата РМТ / извештај о извршењу буџета	администрација установе /Секретаријат за образовање и деју заштиту	сваког месеца, тромесечно/квартално извештаји
Награђивање ученика	поклон књиге за одличне ученике (ђака генерације) на крају школске године	одељењске старешине, администрација установе/ ГО Барајево - члан већа за образовање	јун 2024.
Јубиларне награде	захтев / уплата јубиларних награда за запослене	администрација установе /Секретаријат за образовање и деју заштиту	септембар 2023. август 2024.
Солидарна помоћ	Захтев уплата солидарне помоћи	администрација установе /Секретаријат за образовање и деју заштиту	по потреби
Осигурање објеката	захтев / исплата осигурања	администрација установе /Секретаријат за образовање и деју заштиту	по потреби
Инвестиционо/текуће одржавање	план јавних набавки, резервисање средстава у буџету општине/града реализација пројекта	администрација школе (директор, школски одбор)/руководство општине (председник, одељење за финансије)	новембар 2023. – фебруар 2024. током године
Остали редовни трошкови (вода, струја, одвожење отпада, стручно усавршавање запослених, испит за лиценцу, грејне инсталације)	захтев / уплата	администрација установе /Секретаријат за образовање и деју заштиту	према потреби - редовно

VII УЧЕШЋЕ У ПРОЈЕКТИМА, КОНКУРСИМА И ОСТАЛИМ ПРОГРАМИМА

- Пројекат „Обогаћени једносменски рад“
- Пројекат „Чувам те“ национална платформа за превенцију насиља у школама
- Пројекат „Бустуј здраве навике“
- Пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“
- Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“
- Пројекат „Бесплатне школе спорта“
- Пројекат „Мини-мини“
- Пројекат „Брзином до звезда“
- Програм „Покренимо нашу децу“
- Пројекат „Буди безбедан у саобраћају“
- Међународни пројекат „Делф“
- Наградни конкурс за наставнике основних школа „Дигитални час“
- Програм „Мобилни едукативни саобраћајни полигон“
- Програм посете Музеју афричке уметности
- Интерактивни програм – радонице Плау музеј
- Летњи камп
- План активности акција из биологије

7.1. ПРОЈЕКАТ „ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД“

Пројекат „Обогаћени једносменски рад“ почео је да се примењује од школске 2019/2020.године у 204, у школској 2020/2021. години у 472 изабране школе у Републици Србији. Школске 2022/2023. године учествовало је 398 школа у пројекту. Уводе се различити модели програма и активности у организацију рада школе са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика. Стратегија развоја образовања у Србији предвиђа повећање броја школа које пружају бројне садржаје у циљу реафирмације васпитног утицаја школе.

Модели програма и активности који ће се примењивати треба да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција, а посебно:

- стицању бољих образовних постигнућа ученика,
- превазилажењу препрека у учењу,
- развоју здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља,
- квалитетном планирању учења, слободних активности и слободног времена ученика,
- развоју социјалних вештина и тимског рада ученика,
- развоју предузетничког духа ученика,
- укупном личном и социјалном развоју ученика,
- промоцији активности ученичке задруге у основним школама у којима су основане или се планирају оснивати,
- развоју квалитетније образовно-васпитне понуде основне школе.

Детаљније информације о реализацији пројекта Обогаћеног једносменског рада налазе се у Елаборату Обогаћеног једносменског рада.

Школа је оформила Стручни тим за Обогаћени једносменски рад који редовно прати све активности/ радионице и предлаже решења за унапређење овог облика образовно-васпитног рада.

7.2. ПРОЈЕКАТ „ЧУВАМ ТЕ“ НАЦИОНАЛНА ПЛАТФОРМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА У ШКОЛАМА

Платформа под називом „Чувам те“ успостављена је у марту 2021. године на иницијативу чланица поменуте Радне групе, као национална платформа за сва питања заштите и превенције различитих врста насиља која укључују децу. Национална платформа „Чувам те“ представља јединствено место за информисање свих грађана и едукацију просветних радника и запослених у школама, ученика и родитеља о свим врстама насиља, активностима ресора укљученим у процесе превенције и реаговања у случају насиља, начинима поступања и свим другим питањима. Поред поменутих информативних садржаја свих ресорних министарстава, неформалних и саветодавних материјала и чланака за које је надлежно Министарство за бригу о породици и демографију, Министарство просвете је, у сарадњи са релевантним ресорима, креирало и наставиће да креира обуке посебно дизајниране за три циљне групе: запослене у школама, ученике и родитеље.

Циљ платформе „Чувам те“ је да представља јединствено и безбедно место за грађане да се информишу и едукују, а у будућности и пријаве насиље путем Платформе када та функционалност буде омогућена, што је сада већ почело да се дешава.

Министарство просвете (бивше Министарство просвете, науке и технолошког развоја) је у неколико наврата упућивало дописе школама са позивом да приступе обукама на платформи „Чувам те“, као и да о њој информишу ученике и родитеље, а саму Платформу уврсте у своје школске акте од почетка школске 2021/2022. године. Према досадашњим показатељима, обукама на платформи је присуствовало близу 11.000 наставника из 1.056 основних школа, међу којима су најмање заступљени наставници из београдских општина. Такође, родитељи и ученици у београдским школама су комплетно неинформисани или неадекватно информисани о постојању платформе „Чувам те“ и подршци коју она треба да пружи свим грађанима, а нарочито ученицима, родитељима и запосленима у школи. Поводом тога, одржани су посебни родитељски састанци у протеклој школској 2022/2023. години. Родитељи су упознати са начином функционисања националне платформе „Чувам те“.

7.3. ПРОЈЕКАТ „БУСТУЈ ЗДРАВЕ НАВИКЕ”

Пројекат „Бустуј здраве навике” је осмишљен са циљем промоције здравих стилова живота међу ученицима старијих разреда основних школа. Кроз програм ученици стичу нова знања кроз два кључна начина:

1. **Оформљивање групе вршњачких едукатора на нивоу појединачне основне школе** – учесници пролазе кроз тродневну обуку током које стичу нова знања, вештине и компетенције потребне за реализацију вршњачких едукација у вишим разредима школе коју похађају,
2. **Учествовање у вршњачким едукацијама реализованим од стране вршњачких едукатора** - током којих ученици виших разреда добијају кључне информације и кроз интеракцију са вршњачким едукаторима уче о здравим животним стиловима (фокус је на здравој исхрани и физичкој активности).

Кључна идеја на којој се програм заснива јесте идеја о вршњачкој едукацији као адекватном приступу у раду са младима, која је научно утемељена и у пракси се примењује неколико деценија. Уз стручно вођење ће на нивоу већег броја основних школа бити оформљени тимови вршњачких едукатора, које ће обучавати искусни омладински радници и психолози са вишегодишњим искуством у реализацији програма вршњачке едукације. По окончању школе за вршњачке едукаторе оформљени тимови у сарадњи са контакт тачком (посебно обученим стручњаком на нивоу сваке од школа укључених у програм) организују и реализују вршњачке едукације намењене ученицима виших разреда основне школе, чије кључне теме се односе на

ширење свести о здравим стилевима живота и практични савети за придржавање принципа здравог живота у свакодневном функционисању који су узрасно прилагођени особама које похађају вршњачке едукације.

Пројекат „Бустуј здраве навике” је осмишљен као прилика да се група ученика старијих разреда основне школе (седми и осми разред) упозна са радионичарским радом, вршњачком едукацијом, неформалним образовањем и различитим темама које су усмерене ка развоју здравих стилова живота кроз тродневну обуку у укупном трајању од 15 до 18 сати (од 5 до 6 сати дневно, дани у недељи: четвртак, петак, субота).

Целокупни процес водиће ка стварању тима вршњачких едукатора (ученици седмих и осмих разреда) који ће систематски обављати континуирану едукацију својих вршњака, ученика виших разреда (од петог до осмог разреда) у основним школама у којима ће се реализовати активности описане овим Пројектом. Пионирска фаза програма (првих пет школа за вршњачке едукаторе) биће реализоване у школама које су укључене у пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“ који реализују Министарство просвете, Министарство здравља и Министарство спорта Републике Србије.

Реализација школа за вршњачке едукаторе базирана је на принципима неформалног образовања и радионичарског рада. Неформалним учењем стичу се знања, вештине и компетенције усмерене на развој личних потенцијала и вредности, као и на побољшање конкурентности на тржишту рада. Активности у неформалном учењу одвијају се према принципима добровољности и активног учешћа, ослањајући се на искуства оних који у њима учествују. У неформалном учењу они који учествују у активностима учења креирају крајње исходе процеса.

Вршњачка едукација је годинама уназад један од често коришћених принципа и стратегија када је реч о примарној превенцији различитих изазова са којима се сусрећу деца и млади, међу којима свакако јесу и изазови који се односе на правилну исхрану, физичку активност и слично, те је ово један од примарних разлога који је утицао на креирање управо овог програма који у фокус ставља рад са младима кроз вршњачку едукацију.

Општи циљ програма односи се на промоцију здравих стилова живота, односно принципа здраве исхране и значаја физичке активности кроз оформљивање група вршњачких едукатора и реализацију вршњачких едукација у вишим разредима основних школа.

Специфични циљеви и резултати Програма

Специфични циљеви	Резултати
1. Ученици - вршњачки едукатори унапредили своја знања о радионичарском раду, вршњачкој едукацији, неформалном образовању и здравим стилевима живота	1. У свакој од школа у којима се програм реализује оформљена по једна група вршњачких едукатора (14-16 ученика) 2. Група вршњачких едукатора прошла кроз тродневну школу намењену едукацији вршњачких едукатора 3. Знања ученика у домену здравих животних стилова унапређена у односу на знања пре реализације школе за вршњачке едукаторе
2. Ученици - вршњачки едукатори мотивисани да новостечена знања кроз процес вршњачке едукације поделе са другим ученицима из школе коју похађају	1. Вршњачки едукатори се одазивају позивима за реализацију вршњачких едукација 2. Вршњачки едукатори активни, предлажу идеје и заинтересовани за даље учешће у Програму
3. Ученици - вршњачки едукатори оспособљени да спроводе вршњачку едукацију са другим	1. Реализоване вршњачке едукације у вишим разредима основне школе коју похађају едукатори 2. Млади који учествују о вршњачким едукацијама извештавају о корисности ових едукација за њих

ученицима у својим школама	
4. Ојачана групна кохезивност у оквиру групе вршњачких едукатора на ниову школе	1. Створен групни идентитет – осећање да вршњачки едукатори припадају групи која има своје активности, а које се односе примарно на преношење знања другим ученицима у школи. 2. вршњачки едукатори мотивисани и да након завршетка формалног пројекта остану део групе вршњачких едукатора и у будућности едукују нова школска одељења

Директну циљну групу програма чине две категорије ученика виших разреда основне школе:

1. Ученици који пролазе кроз школу за вршњачке едукаторе (12-16 ученика седмих и осмих разреда на нивоу једне школе)
2. Ученици који ће бити едуковани у оквиру вршњачких едукација од стране новооформљене групе вршњачких едукатора.

Поред наведеног, директна циљна група јесу и стручњаци запослени у школама који ће проћи кроз обуку која је креирана у оквиру овог програма, а која ће имати за циљ да они на адекватан начин у сарадњи са вршњачким едукаторима организују и реализују циклус вршњачких едукација намењен ученицима од петог до осмог разреда школа у којима се програм реализује.

Индиректна циљна група укључује родитеље ученика, као и друге стручњаке запослене у школама. Пројекат се обраћа свим одговорним за помоћ и подршку ученицима у циљу промоције здравих стилова живота. Ове групе су доступне у Београду и одабраним/препорученим школама у којима ће бити реализован Програм.

Планирани временски период за реализацију Програма у првих пет школа предвиђен је је период септембар – децембар 2023. године.

Креирани програм „Бустуј здраве навике” настао је у складу са научним сазнањима о вршњачкој едукацији широко посматрано, вршњачкој едукацији у контексту промоције здравих стилова живота, али и у складу са искуством од преко 15 година које креатори овог Пројекта имају у домену вршњачке едукације, омладинског рада са младима и неформалног образовања, али и здравља деце и младих. У складу са наведеним, креиран је Програм који се реализује кроз неколико фаза, а на примеру једне основне школе примену овог програма могуће је описати кроз следеће сегменте, односно фазе:

Почетак реализације програма везује се за август 2023. године, те је у периоду пре почетка школске године потребно упознати директоре школа препоручених од стране Министарства просвете са самим Програмом, очекивањима од ученика, али и стручњака запослених у школи који ће бити директно укључени у реализацију Програма. На овај начин директори школа добијају прилику да целокупни Програм уврсте у Годишњи план рада школе 2023/2024.

Одабир школа је извршен на основу базе школа које су укључене у пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“ који реализују Министарство просвете, Министарство здравља и Министарство спорта Републике Србије. Наиме, реализација школа за вршњачке едукаторе и самих вршњачких едукација представља јединствен допринос овом пројекту који има за циљ унапређење физичке активности ученика основних школа широко посматрано. Након ступања у иницијални контакт са школама које су предложене од стране Министарства просвете вршиће се одабир по једног стручњака на нивоу сваке школе који ће бити укључен у реализацију програма, као подршка ученицима који ће учествовати у школи за вршњачке едукаторе, а након тога реализовати планиране вршњачке едукације у школама које похађају.

7.4. ПРОЈЕКАТ „СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО“

„СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО“	Обухваћени разреди: I–IV V-VIII
Предвиђено време на недељном нивоу: 90 минута	
Наставни предмет на којима се могу одвијати предвиђене активности: физичко и здравствено васпитање, остали наставни предмети где је могуће развијати код ученика међупредметне компетенције и повезивање са другим предметима.	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Циљ Пилот пројекта је унапређивање стратешког система физичког и здравственог васпитања и спорта почев од основношколског узраста, па до врхунског спорта. Пилот пројекат треба да допринесе стварању јачег развојног система физичког и здравственог васпитања и спорта у Републици Србији, да обезбеди развијање и неговање навика које доприносе квалитетном одрастању, као и развијање психофизичких способности и неговање здравих стилова живота, првенствено код ученика основних и средњих школа, као и развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља потребе неговања и развоја физичких способности. ➤ Планирање часова се реализује у складу са Смерницама за реализацију програма наставе и учења за предмет физичко и здравствено васпитање у оквиру пројекта „Свако дете има право да одраста здраво“, које урадио Завод за унапређивање образовања и васпитања. 	
<p><u>Активности и садржаји</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Реализација додатних часова наставе физичког и здравственог васпитања (први циклус два часа, пети и шести разред 1.5 час, седми и осми разред основне школе два часа, средња школа два часа) у складу са програмом наставе и учења предмета физичко и здравствено васпитање. ➤ Организација лекарских здравствених прегледа за ученике учеснике пројекта; ➤ Организација спортско медицинских прегледа за ученике учеснике пројекта; ➤ Организација ваннаставних активности које школа треба да реализује у складу са својим могућностима и потребама ученика (излети, шетње, такмичења и друге активности у складу са програмом). ➤ Организација самосталног вежбања ученика – упућивати их на самосталан рад код куће применом одговарајућих и њима доступних могућности за вежбање. Од заинтересованих ученика тражити да воде кратак дневник својих физичких активности у току недеље. Информације би ученици преносили наставнику и осталим ученицима. ➤ Кроз наставни процес уочити талентоване ученике за одређене спортове и исте упућивати да се у складу са својим жељама и интересовањима укључе у спорт. ➤ Организација и реализација едукативних трибина, радионица, обука за ученике и родитеље односно друге законске заступнике. 	

7.5. ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“

Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајања стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним

ситуацијама. Осим тога, реализација ће допринети и јачању улоге Тимова за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Пројекат се реализује у два дела, и то:

1. део се реализује у одељењима другог циклуса:

- ▶ у току првог полугодишта школске 2023/2024. године у свим одељењима петог и седмог разреда основних школа у Републици Србији, планирана је реализација по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.

- ▶ иста радионица реализује се током другог полугодишта у одељењима шестог и осмог разреда.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се „Kahoot” квиз и рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта.

Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

2. део се реализује у одељењима првог циклуса:

- ▶ у току првог полугодишта школске 2023/2024. године у свим одељењима првог и другог разреда основних школа у Републици Србији, планирана је реализација по једне радионице, у трајању од 45 минута, на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“.

- ▶ исте радионице реализоваће се током другог полугодишта у одељењима трећег и четвртог разреда.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржаји, цртани филмови, штампани и остали материјали, намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја (материјали, промотивни филмови и информације су доступни и на сајту: <https://pazljivko.rs/>

и званичном каналу <https://youtube.com/@ABSrepublicasrbija>

и удружења „Caritas” Србије.

Обе теме реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица.

За ученике из издвојених одељења (у којима је број ученика мањи од 10) обезбедиће се присуство на радионицама у матичним школама.

Потребно је да школа упозна родитеље, односно друге законске заступнике, са циљевима Пројекта, као и са садржајем радионица.

Планирање и извештаје о пројектним активностима потребно је имплементирати у школску документацију.

7.6. ПРОЈЕКАТ „БЕСПЛАТНЕ ШКОЛЕ СПОРТА”

Пројекција спровођења пројекта „Бесплатне школе спорта“ за ученике београдских основних школа од I-IV разреда.

1. Основно о Пројекту „Бесплатне школе спорта”:

- „Бесплатне школе спорта” за ученике београдских школа од I до IV разреда.

2. Тип Пројекта:

- Развојни.

3. Носилац и реализатор Пројекта:

- Министарство омладине и спорта, Републике Србије.
- Град Београд-Секретаријат за спорт и омладину.
- Београдска асоцијација за школски спорт.

- Радна група у саставу: Менаџер пројекта: Проф. др Александар Јанковић; организатори пројекта: проф. др Весна Тилерцић, проф. др Дејан Сузовић.
4. *Оправданост Пројекта:*
- Стратегија развоја спорта града Београда у први план ставља развој спорта деце и омладине. Тај развој утиче на повећање бављења спортом и повећање обима моторичких кретања у млађем школском узрасту. Закон о спорту, који указује на унапређивање здравља младих, њихових резултата, задовољења потреба за кретањем, игром и дружењем, ...
 - Програм развоја спорта Града Београда као први приоритет је препознао РАЗВОЈ СПОРТА ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ШКОЛСКИ СПОРТ, којим је за циљ постављено повећање учешћа и омогућавање приступа спорту, стално наглашавање физичке писмености и могућности за заступљене маргинализоване популације.
5. *Циљ Пројекта:*
- Основни циљ је омогућити деци млађег школског узраста (ученици од I до IV разреда) да се баве спортским активностима, за које се одреде, у оквиру додатних наставних и тренажних процеса у београдским основним школама, на територији Градских Општина.
6. *Подциљеви Пројекта:*
- Да ученици овог узраста задовоље своје основне биолошке, психолошке и социолошке потребе за покретом и игром;
 - Да ученици овог узраста развијају моторичке способности кроз вежбе и игре које су саставни део спорта за који су се одредили;
 - Да ученици овог узраста развијају одређене психолошке способности и карактеристике кроз вежбе и игре које су саставни део спорта за који су се одредили;
 - Да ученици овог узраста развијају одређене социолошке вештине и карактеристике кроз вежбе и игре које су саставни део спорта за који су се одредили;
 - Такође, значајни бенефити овог Пројекта је и да се школски живот постави у центар збивања сваког ученика који поседује жељу да се бави одређеним спортским активностима;
 - Побољшати материјални статус наставника физичког васпитања београдских општина;
 - Укључивање студената, будућих наставника физичког васпитања и тренера, у рад са децом, чиме стичу практично искуство и припремају се за будући рад у процесу образовања Републике Србије.
7. *Циљна група:*
- Млађи школски узраст деце од I до IV разреда основних школа из следећих општина и школа:
8. *Спортске активности заступљене у Пројектису* спортови засновани на базичним спортовима и традиционалним спортским интересовањима млађег школског узраста на територији Београдских општина:
- Фудбал;
 - кошарка;
 - рукомет;
 - одбојка;
 - атлетика;
 - спортска гимнастика,
 - плес и
 - борења (карате, џудо, рвање и бокс).

9. Време реализације (шест фаза):

- Фаза припреме (01.05.2021. – 31.08.2021.),
- фаза реализације (01.09.2021. - 30.05.2022.),
- фаза анализе и корекције реализације Пројекта (01.07. – 31.08.2022.),
- фаза врхунац реализације Пројекта (01.09.2022. – 30.05.2023.),
- фаза анализе и корекције реализације Пројекта (01.07. – 31.08.2023.) и
- фаза другог врхунца реализације Пројекта (01.09.2023. – 30.05.2024.)

7.7. ПРОЈЕКАТ „МИНИ-МИНИ”

МИНИ МИНИ СПОРТ је пројекат Спортског савеза Београда замишљен као увод и припрема за Школска спортска такмичења града Београда, један од најмасовнијих пројеката који подржава Град Београд - Секретаријат за спорт и омладину.

МИНИ МИНИ СПОРТ се својим садржајем и суштином уклапа у општи интерес у области спорта као и у основне циљеве и приоритете Програма развоја спорта на територији Града Београда.

МИНИ МИНИ СПОРТ подстиче системско вежбање, ствара навике за учешће у спорту и што је најважније деци, без обзира на реалне физичке способности и стварну спортску обдареност пружа могућност да своје потребе у области спорта квалитетно задовољавају.

Програм је намењен ученицима првог и другог разреда основне школе.

МИНИ МИНИ СПОРТ је такмичење на полигону који укључује елементе спортова који су део Школских спортских такмичења. Идеја је да се свако дете као потенцијални учесник система Школских спортских такмичења упозна са основним елементима спортова који су обухваћени школским такмичењима као и да се евентуално усмери ка спорту који му највише одговара сходно његовим психофизичким способностима.

7.8. ПРОЈЕКАТ „ БРЗИНОМ ДО ЗВЕЗДА”

Пројекат се спроводи од 2007. године на целој територији Републике Србије. Доприноси промоцији великих спортских манифестација од значаја за спорт у Србији.

Циљ пројекта: укључивање свих основних школа са територије 6 региона Републике Србије (око 400 школа), са 17 општина града Београда и региона у окружењу, у пројекат, кроз организовање предквалификационих трка за избор најбржих 8 дечака и 8 девојчица, трећих и четвртих разреда (и млађи) који ће учествовати у финалној трци на 60м, у главном програму неког великог и значајног догађаја у јуну 2024. године, што ће и додатно допринети развоју атлетике у основним школама, поспешивање активног начина живота, омасовљавања спорта код деце оба пола што укупно доприноси активнијем начину живота и здравијем животу нације.

Циљна група: школска деца трећег и четвртог разреда узраста основних школа.

Главне активности:

- Процена и дефиниција значаја овог типа пројекта на развој и омасовљавање спорта у Републици Србији – спровођење анкете,
- организација такмичења и тестирање ученика основних школа у оквиру својих одељенских и међуодељенских заједница у оквиру школе,
- организација општинских (градских) такмичења за најуспешнијих 16 (8 дечака и 8 девојчица) представника школа са територије града,
- организација финалног такмичења града Београда за најуспешније представнике школа са 17 београдских општина,
- организација финалног – републичког такмичења за најуспешније представнике школа из 48 градова и општина са територије Републике Србије (шест региона),

- организација супер-финала за најбржих и најбољих 8 дечака и 8 девојчица, као увертира у склопу неког великог и значајног спортског или опште културног догађаја или манифестације од националног значаја и интереса.

Организацију и реализацију пројекта подржавају Компанија Теленор, Министарство омладине и спорта, Секретаријат за спорт и омладину Београда, Комерцијална банка, Аеродром „Никола Тесла”.

7.9. ПРОЈЕКАТ „ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ”

Према подацима Српског савеза професора физичког васпитања 70 одсто ђака је недовољно физички активно, сваки четврти ученик је гојазан, док сваки пети има лоше држање. Министарство просвете је у сарадњи са Српским савезом професора физичког васпитања и „АquaVivom”, почео реализацију програма „Покренимо нашу децу”. Превенција, како главна оријентација овог пројекта, односи се на превенцију настанка деформитета кичменог стуба и тела уопште применом одговарајућих превентивних вежби у складу са узрастом ученика. Превенција као главна оријентација пројекта, на глобалном друштвено – економском нивоу може да допринесе смањењу трошкова које друштво одваја на лечење последица, а не узрока настанка телесних деформитета, гојазности, кардиоваскуларних и других незаразних болести које настају као последица недовољне физичке активности.

Програм „Покренимо нашу децу“ подразумева програмске садржаје који одговарају потребама и могућностима деце и преваходно поштује важност узраста и посебних периода који су погодни за развој моторике.

Циљеви Програма су:

- превенција јављања деформитета,
- јачање и активирање свих група мишића,
- стварању навике за редовно вежбање,
- настојању да се тело правилно држи са циљем да се побољшају или одрже моторичке способности и утиче на опште здравље ученика.

Програм „Покренимо нашу децу” има за циљ увођење свакодневне 15- минутне физичке активности за ученике од 1. до 4. разреда основне школе. Циљ пројекта јесте да се у будућности време које деца проводе у свакодневној физичкој активности продужи на минимум 60 минута, што је и препорука Светске здравствене организације.

Динамика и реализација програма:

Ученици ће са својим учитељима свакога дана вежбати по 15 минута према разноврсним моделима вежби (а које су намењене развијању брзине, издржљивости, снаге, гипкости и координације) које је за потребе програма осмислио Српски савез професора физичког васпитања и спорта.

Програм се реализује кроз три модела:

- Први модел: Весела столица, Причам ти причу, Здрава стопалца, Разиграна палица.
- Други модел: Музичка гимнастика, Плеши и заледи се
- Трећи модел: Јесење игарије, Зимске игарије, Пролећне игарије

Појединачне вежбе сваког модела су детаљно разрађене у Водичу за вежбање, који је доступан и на интернет страници <http://pokrenimonasudecu.aquaviva.rs/download/Vodic-za-vezbanje.pdf>, који учитељима служи као подршка приликом планирања и реализације 15-о минутних активности.

7.10. ПРОЈЕКАТ „БУДИ БЕЗБЕДАН У САОБРАЋАЈУ – БУДИ IN”

Имајући у виду велики јавни пондерисани ризик страдања деце и младих на територији ГО Барајево неопходно је применити све потребне механизме како би заштитили најмлађе учеснике у саобраћају. Једна од тих мера је и едукација најмлађих учесника у саобраћају.

Циљеви пројекта:

- едукација ученика о важности безбедног саобраћаја,
- упознавање са позитивним и негативним карактеристикама саобраћаја,
- указивање на карактеристичне грешке које у саобраћају деца и одрасли праве и које последице имају,
- упознавање ученика са начинима избегавања уласка у ризичне ситуације у саобраћају,
- утицање на промену свести код деце у вези понашања у саобраћају.

Пројекат реализује непрофитна организација Удружење саобраћајних инжењера „Зелени талас“ из Младеновца. У нашој школи пројекат ће бити реализован у одељењима млађих и старијих ученика у терминима који ће бити договорени у сарадњи са наставницима и ученицима.

7.11. МЕЂУНАРОДНИ ПРОЈЕКАТ „ДЕЛФ“

Предмет	Француски језик
Разред	Седми и осми разред
Начин остваривања програма	Општи циљ наставе: припремање ученика за полагање испита ДЕЛФ у организацији Француског института у Србији Специфични циљеви: развијање језичких компетенција – разумевање говора и писаног текста, писмено и усмено изражавање кроз различите вежбе у складу са темама из Заједничког европског оквира за живе језике на нивоу А1 и А2. Уџбеник за реализацију програма : Hachette, Préparation à l'examen du DELF scolaire & junior A1, A2. <u>Начин реализације програма:</u> Могу учествовати сви ученици који желе да унапреде своје знање француског језика стицањем међународне признате дипломе (ДЕЛФ) која ће им отворити могућност наставка школовања у Француској или на било ком франкофоном подручју.

Р.бр.	Теме/Садржај	Месец	Број часова за тему
		Од септембра до априла	
1.	Compréhension de l'oral		3
2.	Compréhension des écrits		3
3.	Production écrite		3
4.	Production orale		3
5.	Je passe le DELF: sujet d'examen		4
	Укупан број часова на годишњем нивоу		16

7.12. ПРОЈЕКАТ „ТВОЈ ЛАЈК ЗА НАШ ПЛЕС“

Као национална организација школског спорта у Републици Србији и партнер основним и средњим школама Србије, Савез за школски спорт Србије у систем школског спорта укључује ученике које имају талента и умећа у плесном спорту.

Пројекат „Твој лајк за наш плес“ пружа могућност ученицима да кроз покрет, плес и музику покажу свој таленат, креативност, оригиналност, афирмишу своју школу широј јавности без резултатског притиска који са собом носи класичан облик такмичења.

Циљ нам је да подстакнемо ученике и ученице основних и средњих школа да се баве

физичким активностима, иако немају афинитет према спортовима који су у систему школских спортских такмичења.

Пројекат „Твој лајк за наш плес“ подразумева да ученици сами у сарадњи са наставником школе осмисле плесну тачку - кореографију, дају јој име и забележе на УСБ-у у виду видео клипа. У снимању коореографија ученици се могу повезати са филмским секцијама. Видео клипови заједно са Пријавним листом шаљу се на адресу Савеза за школски спорт Србије.

Све плесне тачке биће објављене на фејсбук, јутјуб страници и сајту Савеза за школски спорт Србије. На тај начин ће се гласати за најбоље извођаче. Од свих пристиглих снимака прогласиће се три најбоље плесне групе – кореографије и то у две категорије:

- Најпопуларнија плесна коореографија (кореографија са највише гласова),
- Најбоља плесна коореографија (по оцени стручне комисије Савеза за школски спорт Србије).

Такмичење ће се одржати у категорији **основних и средњих школа**. У категорији основних школа издвајамо две подкатеорије:

- плесне екипе од **I до IV разреда**,
- плесне друпе од **V до VIII разреда**.

Укључивањем школа у пројекат „Твој лајк за наш плес“ развијаћемо свест код деце да се плесом, као делом општег образовања, може навигирати за своју школу и неговати тимски дух.

7.13. ПРОЈЕКАТ „НОЋ ИСТРАЖИВАЧА”

Пројекат који по осми пут реализује Факултет за физичку хемију и Институт за молекуларну генетику и генетичко инжењерство Универзитета у Београду а под покровитељством Европске комисије.

Активност „Истраживачи у школама“ ће у овој школској години бити реализована од септембра 2023. године до јуна 2024. године. Програм за основне школе има за циљ да се ученицима завршних разреда дочара свет науке кроз интерактивне радионице на занимљив и једноставан начин који представљају научне концепте.

Радионице ће реализовати тимови истраживача из различитих области науке.

7.14. ПРОЈЕКАТ „МОБИЛНИ ЕДУКАТИВНИ САОБРАЋАЈНИ ПОЛИГОН”

Програм „Мобилни едукативни саобраћајни полигон“ биће спроведен и ове године у нашој школи, у организацији удружења „Пролаз“ и у сарадњи са Градском општином Барајево. Програм ће реализовати обучени предавачи удружења у терминима који ће се установити у договору са Школом. На крају едукације ученици добијају информаторе у облику возачких дозвола као потврду успешно савладане обуке.

Циљна група: Ученици од првог, другог и трећег разреда.

Место реализације: Фискултурна сала школе или спортски терен (ако временски услови то буду дозвољавали).

7.15. ПРОЈЕКАТ „ИКТ ФИЛМФЕСТ”

Успоставља контакт путем савремених дигиталних технологија и средстава комуникације и покреће децу-младе из Србије, региона и дијаспоре на стварање кратког играног или документарног филма. У основи идеје је дигитална писменост и упознавање различитих култура, обичаја и традиције народа који живе на овом подручју, где деца имају прилику да кроз савремену технологију презентују садржаје који су њима занимљиви. Пројекат је доступан и видљив свакодневно путем ЈоуТубе канала, а најбољи филмови ће бити приказани на финалу ИКТ ФилмФеста у Новом Пазару (27-29.10.2022.).

Пројекат званично отпочиње ОБАВЕШТЕЊЕМ школама. Учесници су основци и средњошколци, узраста од 7 до 19 година из Србије, региона и дијаспоре. Неопходно је да у свакој школи која конкурише постоји наставник који ће водити пројекат. Најбоље је да то буде наставник који већ води филмску, драмску, литерарну или ликовну секцију. Потом следи формирање креативних тимова са циљем да направе кратки играни или документарни филм (3-5 минута). Филмови немају задату тему, могу да обрађују све садржаје интересантне младим људима. Садржаји не смеју да садрже увредљиве поруке на верској, националној, полној или било којој другој основи. Такође, не смеју да садрже било шта чиме се одређена група или појединац могу осећати угрожено, дискриминисано или дискредитовано. Путем савремених дигиталних технологија и средстава комуникације, учесници успостављају контакт и заједно пролазе кроз све фазе рада на филму - од смишљања идеје, преко писања сценарија, припрема и снимања, до монтаже и финалне обраде филма. Филмови могу бити снимљени камером или мобилним телефоном. Уколико се снимају мобилним телефоном, морају бити у хоризонталном формату, минимум у резолуцији 1080 п.

Филмови се шаљу до 30.09.2022. на мејл: iktfilmfest@gmail.com; или ikt.filmfest@gmail.com. Сви приспели филмови биће доступни јавности путем ЈоуТубе канала –ИКТ ФилмФест 2022. и сајта www.iktfilmfest.rs

Стручна комисија (састављена од три филмска професионалца) одлучује о најбољим филмовима и прави селекцију која ће бити приказана у Новом Пазару. Коначно, на завршној свечаности победнички филмови добијају награде. Уметнички директор ИКТ ФилмФеста је редитељ Стефан Арсенијевић, проф. ФДУ УБ.

Напомена: Основна школа „Павле Поповић” ће учествовати у свим пројектима (без анексирања Годишњег плана рада установе) које Установа, запослени, ученици и родитељи препознају као беневит за развој установе, а узимајући у обзир Развојни план установе 2023-2026. Школски програм, визију и мисију установе у наредном периоду.

Сваки реализовани пројекат ће имати извештај и наћи ће се у Годишњем извештају рада установе за школску 2023/2024. годину.

7.16. НАГРАДНИ КОНКУРС „МОСТ РАЗУМЕВАЊА–МЕЂУГЕНЕРАЦИЈСКА СОЛИДАРНОСТ”

Поводом обележавања 1. октобра – Међународног дана старијих особа, Повереник за заштиту равноправности расписује конкурс за најбољи литерарни, ликовни рад и фотографију на тему „Мост разумевања – међугенерациска солидарност“.

На конкурс могу да се пријаве ученици и ученице шестог, седмог и осмог разреда основних школа из Републике Србије и да на задату тему изразе свој став да године не морају и не смеју бити препрека за достојанствен и квалитетан живот, и да на тај начин допринесу борби против дискриминације старијих у нашем друштву.

Конкурс је објављен на интернет страници Повереника www.ravnopravnost.gov.rs

7.17. XIII НАГРАДНИ КОНКУРС „САЗНАЛИ НА СЕМИНАРУ – ПРИМЕНИЛИ У ПРАКСИ“ 2023.

У циљу развијања и промовисања културе примене знања и вештина развијаних на обукама одобрених програма сталног стручног усавршавања, Завод за унапређивање образовања и васпитања (ЗУОВ) позива запослене у предшколским установама, основним/средњим школама и домовима ученика да учествују на конкурс и тако поделе искуства која су допринела унапређивању њихове праксе.

Позивају се наставници, васпитачи и стручни сарадници да пријаве радове који представљају примере добре праксе у образовно-васпитном/васпитно-образовном раду. Радови треба да буду иновативни, оригинални, да се издвајају по оствареним ефектима, одрживости, укључивању партнера из локалне и/или шире друштвене заједнице.

Рад који се доставља на Конкурс може бити продукт тимског рада или продукт рада појединца. Радове, који одговарају условима конкурса, процењују комисије које именује директор ЗУОВ-а. Одабрани примери добре праксе налазиће се у електронској бази на сајту ЗУОВ-а. Аутори најбољих примера добре праксе представиће своје радове Централној комисији, а три најбоља рада биће награђена.

7.18. НАГРАДНИ КОНКУРС „ДИГИТАЛНИ ЧАС”

Наградни конкурс „Дигитални час“ и намењен је наставницима разредне и предметне наставе у основним школама у Србији.

Основни циљ конкурса је:

- подстицање употребе информационих технологија као наставних средстава, одн. употребу информационих технологија које су применљиве у настави и уједно усклађене са задацима и циљевима часа.

Рад може бити ауторско дело једног наставника или групе наставника различитих предмета, уколико потврђује могућност интердисциплинарне примене.

Приликом евалуације, радови се процењују у оквиру три групе критеријума:

- оствареност основних дидактичких принципа наставе,
- иновативност, интерактивност и интердисциплинарност
- примена информационих и комуникационих технологија

Напомена: Основна школа „Павле Поповић” ће учествовати у свим конкурсима (без анексирања Годишњег плана рада установе) које Установа, запослени, ученици и родитељи препознају као беневит за развој установе, а узимајући у обзир Развојни план установе 2023-2026. Школски програм, визију и мисију установе у наредном периоду.

Сваки реализовани конкурс ће имати извештај и наћи ће се у Годишњем извештају рада установе за школску 2023/2024. годину.

7.19. ПРОГРАМ ПОСЕТЕ МУЗЕЈУ АФРИЧКЕ УМЕТНОСТИ

Музеј афричке уметности отворен је за јавност још 1977. године. Основни фонд чини збирка артефакта и дела традиционалне уметности народна западне Африке. Др Здравко Печар, новинар и амбасадор Републике Југославије у шест афричких држава, стекао је широко познавање афричке културе, историје и уметности, успостављајући блиске односе са народом, њиховим обичајима и начином живота. Брачни пар Печар даривао је вредну уметничку колекцију Граду Београду која представља данашње језгро сталне изложбене поставке музеја.

Музеј већ више година организује едукативне програме са темама афричке уметности и културе за посетиоце различитих узраста. Програми су прилагођени деци основношколског узраста. У току ове школске 2023/2024. године планирана је организована посета ученика наше школе, старијих разреда, и учествовање у предвиђеним активностима:

- Упознавање са предметима на сталној поставци (кроз различите презентације, директан разговор са посетиоцима и hands-on приступ материјалној култури)
- Креативна радионице „Мини модели за Афричке мурале”- на радионици учесници ће имати прилике да конструишу мини-моделе афричких кућа од картона, а њихове зидове украсе разнобојним шарама (фломастер, воштане боје, колаж папир ...)

- Креативна радионица „Порука у коси – афрички стилови фризура и украшавања косе“ – на овој радионици учесници ће се упознати са разноврсним стиловима и начинима украшавања косе, као и са значењима које су различите фризуре имале у афричкој традицији, правиће ратничка оглавља по узору на перјанице народа Масаи и Хехе, елегантан црвени шешир племена Зулу и модел са кићанкама инспирисан фризурама девојака народа Химба, као и плетенице од разнобојног предива које се носе не само у Африци већ и широм света.
- Игра „Манкала“ – друштвена игра која се игра на подручју шире Африке, али и у Азији и Америци. Учесници ће се упознати са правилима игре и имати могућност да се опробају у њој. Учесници ће на креативној радионици уз забаву и дружење савладати правила и одиграти своје прве партије манкале, развијајући вештине калкулације и комбинаторике.
- Тематске радионице „Фантастичне форме: Тивара/Канага“ – на овим радионицама учесници ће се упознати са елементима који се јављају на неким од најлепших примера класичне западноафричке уметности, маске и скулптури, а које се налазе у изложбеном простору музеја.

7.20. ИНТЕРАКТИВАН ПРОГРАМ – РАДИОНИЦЕ PLAY МУЗЕЈ

Програм је базиран на принципима примењеног театра, кроз скуп драмских приказа и вежби. Уводећи драмске технике у музејски изложбени простор, кроз интеракцију са учесницима, отварају се нове могућности за доживљај уметничких дела и археолошких сведочанстава прошлости из сталне поставке Народног музеја.

Радионице су осмишљене у неколико циклуса у чијој су основи једноставност и игра која подстиче пре свега посматрање и опажање, преко разумевања, повезивања и контекстуализовања дела, све до успостављања релација између ликовних и других уметности – музике, архитектуре, као и књижевности, уз увођење савремених технологија, мобилних телефона и компјутера.

Радионице PLAY МУЗЕЈ имају за циљ непосредно подстицање личног доживљаја, маште, развијање тимског духа и стваралаштва, а Народни музеј у Београду их реализује у сарадњи са Центром за позоришна истраживања АпсАрт.

7.21. ЛЕТЊИ КАМП

Летњи камп у трајању од 7 дана на некој од планина у Србији, намењен деци основношколског узраста, од 7 до 12 година, као јединствено место које кроз разноврсне програме едукативних, креативних, спортских и забавних садржаја доприноси стицању вештина, социјализацији, неговању такмичарског духа, развијању креативности, подстицању талената и маште, али и неговању толеранције, поштовања и пријатељских односа међу децом. Јединственост овакве врсте кампова огледа се у едукативним, креативним и спортским радионицама, које воде професионалци са дугогодишњим искуством у раду са децом и организовању оваковог вида програмских садржаја за основношколски узраст.

Данашње генерације одрастају у специфичним условима модерних технологија и под великим утицајем огромне понуде коју модерно доба собом носи, а која је често спорног квалитета и која немилосрдно „напада“ сва чула и несвесно увлачи децу у убрзани темпо живота угрожавајући при томе како њихово физичко и психичко здравље и безбедност, тако и способност сналажења у реалним животним ситуацијама. Циљ кампова који се реализују у природном амбијенту јесте да поред тога сто деца развијају своје потенцијале и креативност и стичи или усавршавају вештине, буду и у константној вези са природом и здравим животом свесни њихове важности.

Живот у кампу испуњен је бројним активностима, а његову окосницу чине свакодневне радионице за које се деца опредељују по сопственом избору:

- Креативне радионице – интелектуалне вештине, сликање, маштарије и ручни радови, енглески језик, извиђачи, оријентиринг и екологија
- Спортске радионице – фудбал, тенис, плес, спортска гимнастика и борилачке вештине.
- Дружење и забава – саставни део програма су шетње и излети предвођене извиђачима, а малишанима је у понуди и разноврстан забаван дневни и вечерњи програм уз професионалне аниматоре.

Програм кампа:

1. дан:

- Долазак деце и учитеља у поподневним часовима, смештај, први оброк вечера, вечерњи програм

2. дан:

- Преподневне активности: шетња трим стазом, спортови, креативне радионице
- Поподневне активности: спортови, извиђачи, авантуристички парк: зип лајн, вештачка стена, стрељаштво...

3. дан:

- Преподневне активности и базен
- Поподневне активности: спортови, еко-патрола, авантуристички парк: вештачка стена, стрељаштво...

4. дан:

- Преподневне активности: спортови, креативне радионице, Потрага за благом
- Поподневне активности: излет, шетња

5. дан:

- Преподневне активности: шетња трим стазом, спортови, креативне радионице
- Поподневне активности: Научни парк

6. дан:

- Преподневне активности: шетња трим стазом, спортови, креативне радионице
- Поподневне активности: зип лајн, слип анд слиде програм, Игре без граница

7. дан:

- Повратак кући, у преподневним часовима

7.22. ПЛАН АКТИВНОСТИ/АКЦИЈА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ

Циљ активности односно спровођења акција јесте развијање љубави према природи, биљкама и животињама. Све акције имају задатак да деци прикажу значај сваког живог бића и да схвате значај и могућности њихове заштите.

Период	Активности/посете
Током године*	„Улепшајмо нашу школу“ у којој ће ученици по својој жељи донети по једну биљку о којој ће сами водити рачуна и улепшати учионицу или ходник школе.
септембар/ октобар	„Одговоран однос према животињама“ одвијаће се тако што ће ученици добровољно прикупљати новац (по жељени износ) за куповину хране за напуштене животиње у прихватилишту у Дражевцу. Акција ће се спровести уз комплетно поштовање начина прикупљања средстава (спискови, признанице, рачуни) и превоз ученика тако и купљене хране за животиње.
април	Ботаничка башта <i>Јевремовац</i> - посета
јун	Галерија Природњачког музеја- посета

Напомена: реализација активности из биологије зависиће од од количине доступних финансијских средстава.

VIII ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Стручно усавршавање
- План и програм стручног усавршавања у оквиру установе
- План стручног усавршавања наставника ван установе – програми обуке и стручни скупови

8.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника битан је услов за остварење ефикаснијег васпитног и стручног рада. Задаци стручног усавршавања проистекли су из наставне праксе, савремених достигнућа, иновативних процеса и смерова развика образовања и део су дугорочног програма стручног усавршавања наставника у установи.

Постојеће стање:

У установи се налазе наставници са прилично уједначеним нивоом педагошко-психолошког и дидактичко-методичког знања.

1. Популација наставника:

Наставничка популација је већим делом хомогена с обзиром на степен образовања и самим тим, поседује основна педагошко-психолошка и методичко-дидактичка знања. Од укупног броја запослених наставника 77% су жене што ствара једну специфичну атмосферу у колективу. У будућности рада установе један од циљева ће бити и увођење већег броја наставника мушког пола у рад са ученицима.

Просечан број година радног стажа свих наставника износи 18,59, што представља задовољавајућу структуру за квалитетан и добро утемељен рад. Ипак, треба напоменути да постоји велика разлика у годинама стажа између учитеља и наставника предметне наставе. Стога, постоје различити акценти у раду: у старијим разредима то је увођење наставника у посао, а у млађим разредима имплементација иновација у настави у циљу побољшања квалитета наставно-образовног процеса.

2. Циљ усавршавања:

- развој свих компетенција наставника
- да се изврши неопходно додатно обучавање у основном педагошко-психолошком и методичко-дидактичком знању код наставника предметне наставе.
- да се педагошко-психолошко усавршавање свих наставника споји са методичким, како би та знања била постављена у контекст практичних решења школских ситуација;
- да се наставницима обезбеди додатно обучавање у састављању и примени индивидуалних образовних планова, као и стручна подршка у реализацији ИОП-а у наставном процесу.
- да се изађе у сусрет проблемима и потребама васпитно-образовног рада у школи и на тај начин сваки наставник стави у позицију активног носиоца програма стручног усавршавања.

3. Нивои стручног усавршавања:

- На нивоу стручних институција града и Републике Србије.
- На нивоу општинских и градских актива
- На нивоу установе (Наставничко веће, Стручна већа, Стручно веће из области предмета, организација акредитованих програма обуке минимум два – три пута годишње у установи)
- Путем предавања која припремају стручни сарадници за наставнике
- Путем предавања који припремају сами наставници
- Кроз припрему иновативних часова наставника
- Сарадњом и разменом искуства наставника, међусобној посети и сл.
- Кроз праћење рада наставника и његове педагошке документације

- Кроз праћење стручних часописа и литературе

4. Модели стручног усавршавања:

- Базични модел за све наставнике.
- Диференцирани програми (за наставнике почетнике и наставнике који предају изборне предмете).
- Индивидуални програми.

8.2. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОКВИРУ УСТАНОВЕ

Угледни часови

Сви наставници су дужни да током ове школске године одрже један угледни час у оквиру стручног већа што је предвиђено годишњим планом стручних већа. При припреми угледног часа потребно је обезбедити присуство бар једног наставника Наставничког већа. Наставници који присуствују угледном часу попуњавају протокол о посећеном часу и учествују у давању повратне информације наставнику о одржаном часу.

Огледни часови

По један наставник из стручног већа је обавезан да одржи огледни час у току школске године планиран годишњим планом стручног већа. Огледном часу обавезно је присуство бар једног наставника из редова Наставничког већа. Наставници који присуствују огледном часу попуњавају протокол о посећеном часу и учествују у давању повратне информације наставнику о одржаном часу.

Интердисциплинарни часови

Наставници у договору са другим наставницима могу у току школске године да организују један или више интердисциплинарних часова. Часу могу присуствовати стручни сарадници или други наставници из Наставничког већа. Наставници који присуствују огледном часу попуњавају протокол о посећеном часу и учествују у давању повратне информације наставнику о одржаном часу.

Радионице

Наставници и стручни сарадници могу у току школске године организовати различите радионице за ученике млађих и старијих разреда. Теме планираних радионица могу бити:

- професионална оријентација,
- превенција злоупотребе психоактивних супстанци,
- превенција вршњачког насиља,
- здравствено васпитање,
- унапређење комуникације,
- промоција здравих стилова живота ...

Стручна предавања

Планирано је да се на седницама Наставничког већа одрже четири стручна предавања из следећих области/предмета:

- Стручно предавање - Стручно веће из области предмета историје и географије „Јадар-рељеф и значајне личности”, Душица Гајић (новембар 2023. године)
- Стручно предавање - Стручно веће из области предмета српског и страних језика „Зашто ме нервирају поједини ђаци, родитељи, колеге, директори?“, Весна Арсић (децембар 2023. године)
- Стручно предавање – стручно веће области предмета разредне наставе

„Значај музике у свеопштем развоју детета“, Слађана Дамевић
(април 2025. године)

- Стручно предавање– стручно веће из области предмета вештина
„Бустуј здраве навике“, Борис Бубало (јун 2025. године)

Наставници и стручни сарадници могу организовати предавања и презентације и на састанцима Стручних већа, тимова и актива, у циљу упознавања запослених са различитим темама:

- иновације у настави,
- примена различитих дидактичких материјала и наставних средстава у настави и ваннаставним активностима,
- презентација стручне књиге, уџбеника или приручника,
- презентација посећених програма обуке/стручних скупова/студијских путовања,
- резултати истраживања од националног значаја ...

Трибине, стручна предавања, састанци стручних друштава, стручних удружења

У току школске године Установа организује у сарадњи са стручним друштвима, удружењима, здравственом службом, полицијом и осталим установама од значаја, трибине и предавања за запослене у установи.

Наставници и стручни сарадници похађају састанке својих стручних друштава одн. удружења у циљу унапређења своје професионалне праксе (Друштво учитеља, Друштво математичара, Секција стручних сарадника основних школа ...).

Обуке образовног карактера које организује треће лице (могу и које нису у Каталогу стручног усавршавања)

Директор у сарадњи са Стручним тимом за професионални развој прати актуелне потребе за унапређењем компетенција наставника и стручних сарадника, као и осавремењавањем наставног процеса. Установа организује у току школске године додатне обуке (ван Каталога) које су процењене као потребне и значајне за унапређење квалитета наставе, ваннаставних активности и етоса у установи.

8.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ВАН УСТАНОВЕ – ПРОГРАМИ ОБУКЕ И СТРУЧНИ СКУПОВИ

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености исхода постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.). У нашој установи се планира организовање и неколико програма обуке намењених свим наставницима и стручним сарадницима, а који су директно повезани са Развојним планом установе и развојем Школског програма.

Наставници и стручни сарадници сачињавају свој лични план на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника. Ове школске године ставља се акценат на Компетенције за наставну област, предмет и методику наставе.

Након избора програма обуке, односно стручног скупа наставници и стручни сарадници подносе образложену молбу, захтев директору за финансирање изабраног програма обуке и колико је потребно слободних дана за учешће на програму обуке.

Сваке године неке институције и удружења организују бесплатне програма обуке, а запослени из наше установе ће се одазвати на њих.

IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

9.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Интерни маркетинг школе се најчешће бави обавештењима за ученике и родитеље преко огласних табли на којима су представљене информације, упутства, графички прикази резултата и активности школе. На зидним паноима представљени су тематски радови и најспелији радови ученика. На огласним таблама се постављају ученички радови и фото – записи активности које школа организује (излети, посете музејима...) и хуманитарних акција у склопу предмета Грађанско васпитање.

На крају класификационих периода педагошко–психолошка служба обавештава о најбољим ученицима и одељењима у виду паноа. На почетку првог полугодишта се истиче пано „Добродошлица првацима“, а у другом полугодишту презентација средњих школа.

Поред сталних поставки ученичких радова у кабинетима, ликовна секција организује изложбе и поводом осталих јавних манифестација /поводом Божића и Нове године, 8. марта, Дана Светог Саве и краја школске године/.

У току школске године одржавају се четири редовне приредбе за ученике и родитеље. Прва приредба је поводом пријема првака, а друга поводом Дана Светог Саве, трећа поводом Дана школе (1. априла) и четврта поводом завршетка другог полугодишта. На почетку школске године припрема се кратак програм за прваке у знак добродошлице. Матурско вече се организује за осмаке на крају школовања, под организацијом Савета родитеља.

У току школске године одвијаће се и низ приредби, позоришних и музичких представа за одговарајући узраст. Организоваће се и низ такмичарских активности које се односе на општу културу, музичку културу, културу понашања, знања.

Све активности организоване у школи биће праћене, забележене и презентоване на школском сајту и званичном Фб профилу школе, као и Инстаграм профилу школе.

9.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

- Школски сајт
- Профил школе на друштвеним мрежама
- Израда честитки за Нову годину
- Израда честитки за 8. март (Дан жена)
- Учесће у акцијама друштвено корисног рада које организује општина
- Учесће у хуманитарним акцијама
- Предавања за родитеље
- Школски часопис
- Сарадња са агенцијама које ће школи пружати услуге у организацији излета, екскурзија и рекреативне наставе
- Организовање позоришне представе
- Организовање продајних изложби употребни и украсних предмета секције „Весела радионица,
- Организовање концерата, музичких приредби, позоришних представа
- Израда захвалница за госте учеснике Сајма занимања
- Израда позивница за госте прославе Савиндана у школи
- Сарадња са локалном заједницом у организацији програма ПО за ученике осмог разреда.

Х ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

- Праћење реализације садржаја редовне наставе и осталих образовно-васпитних облика рада
- Праћење реализације садржаја планираних годишњим, месечним и дневним плановима рада свих облика образовно-васпитног рада
- Праћење посебних програма образовно-васпитног рада
- Праћење стручног усавршавања наставника
- Праћење рада наставника путем посета часовима
- Праћење рада и понашања ученика
- Праћење програма сарадње са друштвеном средином
- Праћење и евалуација Школског програма

Садржај праћења	Инструмент праћења	Носиоци прикупљања и сређивања података
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА УСТАНОВЕ		
- Бројно стање ученика	табеларни приказ	одељењски старешина, психолог и секретар
- Распоред часова за све облике рада	распоред	лице за распоред, директор
- Активност установе у току месеца	месечни план активности	педагог
ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ		
План рада одељењских старешина	дневник	педагог
План Стручних већа	записници	руководиоци већа
План Одељењских већа	записници	руководиоци одељењског већа
План Наставничког већа	записник	записничар
План рада стручних сарадника	дневник рада	стручни сарадници и директор
План рада директора школе	дневник рада	Школски одбор
План рада Савета родитеља школе	записник	директор, председник Савета родитеља и секретар
План рада Школског одбора	записник	секретар школе
ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА		
- Редовна настава - Допунска настава - Додатна настава - Изборна настава	евиденција годишњих и месечних планова, евиденција дневних припрема	педагог директор лице задужено за преглед дневника, руководилац Стручних већа
ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ		
Час одељењског старешине	записник	одељењски старешина
Секције (од V до VIII разреда)	свеске секција	предметни наставници, руководиоци Стручних већа
Црвени крст школе Ученички парламент	евиденција, акције и резултати акција, записник	руководиоци ученичких организација, психолог
Производни и други друштвено - користан рад	акције	одељењски старешина
Посете, излети, екскурзије и настава у природи	Извештај вође пута	председник комисије за излете

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Програм професионалне оријентације Програм здравственог васпитања Програм еколошко-естетског и хигијенског уређења школе	извештаји записници дневник	педагог, психолог одељењске старешине и предметни наставници
Програм превенције насиља	записник	Стручни тим за заштиту од насиља
Самовредновање рада установе	записник	Стручни тим за самовредновање
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Организација акредитованих програма обука Стручна предавања наставника Стручна предавања стручних сарадника Иновативни часови наставника Педагошко-инструктивни рад са наставницима	евиденција записник евиденција о посети часова извештај	педагог, директор, психолог
РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Праћење Сарадња међу наставницима (посебно међу члановима Стручних већа) Однос наставник – ученик Критеријум оцењивања	извештај наставника документација пп служба пп служба	руководиоци већа педагог психолог директор
Вођење педагошке документације наставника Годишњи планови наставника Месечни планови наставника Припреме наставника за час Дневник Матична књига	евиденција евиденција евиденција припреме извештај извештај	педагог педагог директор, педагог директор, педагог задужено лице за преглед дневника задужено лице за преглед матичних књига
Дежурства наставника	евиденција	директор
Коришћење постојећих наставних средстава	евиденција	директор, педагог
ПРАЋЕЊЕ РАДА И ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА		
Успеха ученика, одељења, разреда, школе у току године	табеларни приказ	педагог и руководилац Одељењског већа
Понашања ученика у току године	табеларни приказ	руководиоци Одељењског већа, пп служба
Кажњавања ученика/дисциплинске мере	табеларни приказ	руководиоци Одељењског већа
Похваљивања, награђивања ученика	табеларни приказ	руководилац Одељењског већа
Неоправдано изостајање са наставе	табеларни приказ	руководилац Одељењског већа
Рад талентованих ученика	дневник, евиденција наставника	психолог, педагог Стручни тим за ИО
Резултата ученика са такмичења	табеларни приказ	Гугл диск, наставници млађих и старијих разреда
Припрема ученика IV разреда за прелазак на	евиденција	психолог и педагог

Годишњи план рада установе, школска 2023/2024. година

предметну наставу		
Прилагођавања првака на живот у школи	евиденција	психолог
Прилагођавања ученика петог разреда на предметну наставу	евиденција	пп служба
Оптерећености ученика ваннаставним облицима рада	евиденција	одељењске старешине, педагог
Оптерећеност ученика писменим, контролним и домаћим задацима	евиденција	одељењски старешина, педагог
Коришћење књижевног и некњижевног фонда од стране ученика	табеларни приказ	библиотекар
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ		
- са родитељима - са здравственим организацијама - са културним организацијама - са педагошким установама	предавања записник са систематских прегледа ученика посете	одељењски старешина психолог и педагог комисија за културну и јавну делатност педагог

ПРИЛОЗИ

Распоред наставе у старијим разредима (деловодни број 1412-1-23 од 31. 08. 2023. године)



Распоред часова
за старије разреде,

Распоред наставе у млађим разредима (деловодни број 1411-1-23 од 31. 08. 2023. године)



Распоред часова
за млађе разреде, и

Распоред секција (деловодни број 1413-1-23 од 31. 08. 2023. године)



Распоред секција,
школска 2023-2024.

Распоред радионица Обогаћеног једносменског рада, прво полугодиште школске 2023-2024. године (деловодни број 1414-1-23 од 31. 08. 2023. године)



Распоред
активности обогаћ

Распоред рада ПП службе и библиотеке (деловодни број 1415-1-23 од 31. 08. 2023. године)



Радно време ПП
службе, школска 20

Распоред писмених провера и контролних задатака у млађим разредима (деловодни број 1416-1/12-23 од 31. 08. 2023. године)



Писмене провере
млађих разреда, 1.

Распоред писмених провера и контролних задатака у старијим разредима (деловодни број 1417-1/12-23 од 31. 08. 2023. године)



Писмене провере
старијих разреда, 1

Распоред дежурства наставника старијих разреда (деловодни број 1424-1-23 од 31. 08. 2023. године)



Распоред
дежурства старијих

Распоред дежурства наставника млађих разреда (деловодни број 1425-1-23 од 31. 08. 2023. године)



Распоред
дежурства млађих

Елаборат Обогаћеног једносменског рада, прво полугодиште школске 2023-2024. године (деловодни број 1426-1-23 од 31. 08. 2023. године)



ОЈР_ОШ Павле
Поповић, Барајево

Елаборат за продужени боравак ученика првог и другог разреда у матичној школи у Вранићу и подручном одељењу у Мељаку (деловодни број 990-1-23 од 12. 06. 2023. године)



Елаборат за
продужени борава

Фонд часова наставника и стручних сарадника



Наставници, фонд
часова 2023-2024..|

Чланови актива/тимова/Педагошког колегијума, школска 2023-2024. година



Чланови тимова и
актива школска 20

Распоред трајања наставе у млађим и старијим разредима (деловодни број 1411/1412-1-23 од 31. 08. 2023. године)



Распоред трајања
наставе, школска 21

Распоред састанака већа, актива, тимова, ПК, НВ (гантограм)



Распоред
састанака актива, т

Комплетан распоред свих облика образовно-васпитног рада (отворена врата, допунска и додатна настава, изборни предмети/ВН, ГВ, СНА), школска 2023-2024. година



РАСПОРЕД,
школска 2023-2024

Школски одбор у Основној школи „Павле Поповић“ у Вранићу
на 11. седници одржаној 15. 09. 2023. године
донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ
ОШ „Павле Поповић“, Вранић (Мељак и Шиљаковац)
за школску 2023/2024. годину

(одлука је заведена под деловодним бројем 1535- 1-23 од 15. 09. 2023. године, а
документ заведен под деловодним бројем 1536-1-23 од 15. 09. 2023. године)

У Вранићу,

15. 09. 2023. године

М.П.

Основна школа „Павле Поповић“

Јела Стевановић, директорка