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

Годишњи план рада установе школска 2025/2026. година

Вранић, септембар 2025. године
(деловодни број 2137-1-25 од 12. 09. 2025. године)

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

Телефон: 011/8332-022
Е-пошта:
direktor.ospavlepopovic@gmail.com
ospavlepopovicvranic@gmail.com
www.ospavlepopovic.edu.rs
ПИБ бр.100141791 МБ-07001185

Деловодни број: 2136-1-25
Дана: 12. 09. 2025. године

На основу члана 119. став 1 тачка 2) Закона о основама система и образовања и члана 64. став 1 тачка 2) Статута установе, Орган управљања Основне школе „Павле Поповић“ на 28. седници, одржаној дана 12. 09. 2025. године са осам (8) гласова ЗА, нико ПРОТИВ, нико УЗДРЖАН, донео је:

О Д Л У К У

1. Доноси се Годишњи план рада установе за школску 2025/2026. годину (*одлука је заведена под деловодним бројем 2136-1-25 од 12. 09. 2025. године, а документ је заведен под деловодним бројем 2137-1-25 од 12. 09. 2025. године*).

Образложење

Школски одбор је у писаној и електронској форми добио на увид Годишњи план рада установе за школску 2025/2026. годину.

Годишњи план рада установе за школску 2025/2026. годину је представила Јела Стевановић, директорка установе.

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

Поука о правном леку: Одлука органа управљања је коначна.

Председница Школског одбора
Сузана Јевтић
Сузана Јевтић

Управа установе

директор: Јела Стевановић

педагог: Драгана Станковић

психолог: Марија Антић Свилановић

библиотекар: Сузана Јевтић

благајник: Тијана Илишевић

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 2025/2026. 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 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023, 19 од 6. марта 2025);
2. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон, 92 од 27. октобра 2023 19 од 6. марта 2025);
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 680-2-24 од 24. 04. 2024. године);
5. Школског програма ОШ „Павле Поповић" Вранић (деловодни број 1034-1-22 од 21. 06. 2022. године, ступио на снагу 01. 09. 2022. године);
6. Анекса Школског програма 2022. ОШ „Павле Поповић" Вранић (деловодни број 1278-1-22 од 30. 08. 2022. године, ступио на снагу 01. 09. 2022. године);
7. Анекса Школског програма 2023. ОШ „Павле Поповић" Вранић (деловодни број 1420-1-23 од 31. 08. 2023. године, ступио на снагу 01. 09. 2023. године);
8. Анекса Школског програма 2024. ОШ „Павле Поповић" Вранић (деловодни број 1488-1-24 од 30. 08. 2024. године, ступио на снагу 02. 09. 2024. године);
9. Анекса Школског програма 2025. ОШ „Павле Поповић" Вранић (деловодни број 1926-1-25 од 28. 08. 2025. године, ступио на снагу 01. 09. 2025. године);
10. Развојног плана Основне школе „Павле Поповић" Вранић за период од 2023-2026. (деловодни број 874-1-23 од 30. 05. 2023. године);
11. Годишњег извештаја о раду ОШ „Павле Поповић" Вранић за школску 2024/2025. годину (деловодни број 2135-1-25 од 12. 09. 2025. године);
12. Плана стручног усавршавања директора, наставника и стручних сарадника Ош „Павле Поповић" за школску 2025/2026. годину (деловодни број 1924-1-25 од 28. 08. 2025. године);
13. Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. 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, 129/21 и 92/23, 19/25), број 110-00-102/2024-07 од 18. јуна 2025. године;
14. 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);
15. 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);
16. 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);
17. Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 5/2012-1, 6/2021);
18. Правилника о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС", бр. 10/2019. од 15. фебруара 2019. године);

19. Правилника о модел установи („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18-др.закон- 15. 02. 2019. године и 26. 02. 2019. године);
20. Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024);
21. Правилника о Општинском савету родитеља, („Службени гласник РС”, бр. 72/2018);
22. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гланик РС-Просветни гласник“ бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
23. Правилника о ближим упутствима за вредновање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 74/2018-58);
24. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 30/2019-46);
25. Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 11 од 14. фебруара 2024);
26. Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања („Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024);
27. 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 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79 (исправка), 13/2023-455, 14/2023-383, 11/2024-1);
28. Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457);
29. Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 5/2019-6, 1/2020-1, 6/2020-1, 7/2022-1, 13/2023-457);
30. Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” – Просветни гласник, 11/2019-1, 6/2020-20, 7/2021-671, 1/2023-1, 13/2023-458);
31. 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, број 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458, 14/2023-384, 3/2024-1, 6/2025-7);
32. Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4, 17/2021-42, 16/2022-2, 13/2023-460, 14/2023-399, 6/2025-22);
33. Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” – Просветни гласник, 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8, 17/2021-58, 16/2022-2, 13/2023-470, 14/2023-407, 4/2024-1, 6/2025-38);
34. 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)
- „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“ – C8Ka-sigurnom-i-podsticajnom-skolskom-okruzenju.pdf (prosveta.gov.rs)
- 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
- 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.
- 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 до19 година https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/
- *Одрастање у демократској породици* – приручник за родитеље са одељцима о узрасту6 – 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

Ресурси од значаја за планирање и реализацију препорука за повећање безбедности:

- Водич за запослене у установама основног и средњег образовања и васпитања **„Васпитање у функцији добробити и целовитог развоја деце**“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Vodic-Vaspitanje-u-funkciji-dobrobiti-i-celovitog-rayvoja-dece-01.02.2024..pdf
- Видео обука **„Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце**“ - https://www.youtube.com/watch?v=Q5S4b5a_0VE&feature=youtu.be
  Видео обука је постављена и на Националној платформи „Чувам те“ у делу који се односи на обуке за запослене.
- Приручник „**Ментално здравље у школама – зашто је важно, како препознати проблеме и како реаговати**“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/04/Mentalno-zdravlje-u-skolama.pdf
- Приручник **„Психолошка прва помоћ у школи“** - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/04/Psiholoska-prva-pomoc-za-skole-1.pdf
- Приручник **„Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“** - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Prirucnik-za-zaposlene-u-ustanovama-obrazovanja-i-vaspitanja-krizne-situacije.pdf
- Видео материјал за родитеље **„Родитељи са децом у кризним ситуацијама”** - https://www.youtube.com/watch?v=oFW7XYII-K4
- Видео материјал за запослене у школама **„Наставници са децом у кризним ситуацијама**” - https://www.youtube.com/watch?v=P9O5iN7LOcU
- **Листа индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима у систему образовања** - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/06/Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf
- **Апликација за примену листе индикатора** - https://indikatori.prosveta.gov.rs/pocetna
- **Водич за примену листе индикатора** - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/03/Vodic-za-primenu-revidiranih-indikatora-za-potencijalne-zrtve-trgovine-ljudima-1.pdf
- Водич **„Дигитална писменост“** - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Digitalna-pismenost_FINAL-brosura.pdf
- Водич **„Друштвене мреже“** - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Drustvene-mreze.pdf
- Водич **„Вештачка интелигенција“** - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Vestacka-inteligencija.pdf

Додатни едукативни материјали који вам могу бити корисни и које можете користити у свом раду, налазе се на:

- Сектор за превенцију и заштиту од насиља и инклузију осетљивих група у образовању - https://prosveta.gov.rs/prosveta/sistem-prevencije-i-zastite-od-nasilja-i-diskriminacije-obrazovanje/
- Образовање за демократску културу - https://prosveta.gov.rs/prosveta/obrazovanje-za-demokratsko-drustvo/
- Интернет презентација Министарства просвете (део - Публикације) - https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/
- Национална платформа „Чувам те“ - обуке за децу, родитеље и запослене: https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuke-za-zaposlene-/
- Демократска култура у настави и учењу - https://zuov.gov.rs/nop/demokratska-kultura/

Садржај:	*број стране*
I УВОД	**11**
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	11
1.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	11
1.3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ	14
1.4. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ УСТАНОВЕ	15
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	**16**
2.1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА 2025/2026. ГОДИНУ	16
2.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА, РАСПОРЕД СМЕНА	20
2.3. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	22
2.4. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА- НЕПОСРЕДНИ МОДЕЛ ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ	22
2.5. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ	22
2.6. ПЛАН РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	24
2.7. ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	29
2.7.1. ЕКСКУРЗИЈЕ	29
2.7.2. НАСТАВА У ПРИРОДИ	49
2.7.3. ФАКУЛТАТИВНИ ИЗЛЕТИ	51
2.8. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА	52
2.8.1. НАСТАВНИЦИ КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛИ	52
2.8.2. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ИЗ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ (ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА, СТРУЧНА ВЕЋА, СЕКЦИЈЕ, УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, КОМИСИЈЕ, ПОПИС, ДЕЖУРСТВА, ЗАМЕНЕ ЧАСОВА, ПЛАТФОРМЕ, ...)	55
III ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ ТЕЛА УСТАНОВЕ	**56**
3.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У 4. РАЗРЕДУ	56
3.2. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	56
3.2.1. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА	57
3.2.2. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 5. РАЗРЕДА	58
3.2.3. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 6. РАЗРЕДА	60
3.2.4. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 7. РАЗРЕДА	61
3.2.5. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ 8. РАЗРЕДА	63
3.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ИЗ РАЗЛИЧИТИХ ОБЛАСТИ	64
3.3.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	64
3.3.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА – СРПСКИ И СТРАНИ ЈЕЗИЦИ	66
3.3.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА – (МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА, ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА, ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО)	68
3.3.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА – ИСТОРИЈА И ГЕОГРАФИЈА	70
3.3.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА – БИОЛОГИЈА И ХЕМИЈА	71

3.3.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ВЕШТИНА	72
3.3.7. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА	74
3.4. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	75
3.5. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ У УСТАНОВИ	77
3.6. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	79
3.7. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	81
3.8. ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	84
3.9. СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ	87
3.10. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	89
3.11. СТРУЧНИ ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	91
3.12. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	93
3.13. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНФОРМАЦИОНО-КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ (ИКТ)	95
3.14. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	96
3.15. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД	98
3.16. СТРУЧНИ ТИМ ЗА micro:bit- ОВЕ	100
3.17. ВРШЊАЧКИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА „ЧУВАРИ МИРА"	101
3.18. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	104
3.19. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	109
3.20. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	112
3.20.1. ПЕДАГОГ	112
3.20.2. ПСИХОЛОГ	120
3.20.3. БИБЛИОТЕКАР	126
3.21. СЕКРЕТАРИЈАТ ШКОЛЕ	132
3.21.1. СЕКРЕТАР	132
3.21.2. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА	133
3.21.3. ФИНАНСИЈСКО – АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК	134
IV ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	**136**
4.1. ДИРЕКТОР	136
4.2. ШКОЛСКИ ОДБОР	140
4.3. САВЕТ РОДИТЕЉА	141
V ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИХ ОБЛИКА РАДА	**145**
5.1. РАД СЕКЦИЈА	145
5.2. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	157
5.2.1. ЦРВЕНИ КРСТ	157
5.2.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	158
5.3. ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	160
5.4. КОМИСИЈА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ	161
VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	**162**
6.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА ...	162
6.2. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА	164
6.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ	169
6.4. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	172
6.5. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	172
6.6. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	173

6.7. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ И ЈАВНИХ АКТИВНОСТИ УСТАНОВЕ	173
6.8. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	175
6.9. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	177
6.10. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ	177
6.11. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	178
6.12. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	179
6.13. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПРЕДШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ „ПОЛЕТАРАЦ“	180
VII УЧЕШЋЕ У ПРОЈЕКТИМА, КОНКУРСИМА И ОСТАЛИМ ПРОГРАМИМА	**181**
7.1. ПРОЈЕКАТ „ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД”	181
7.2. ПРОЈЕКАТ „ЧУВАМ ТЕ“ НАЦИОНАЛНА ПЛАТФОРМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА У ШКОЛАМА	182
7.3. ПРОЈЕКАТ „СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО“	183
7.4. ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“	183
7.5. ПРОЈЕКАТ „БРЗИНОМ ДО ЗВЕЗДА“	184
7.6. ПРОЈЕКАТ „ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“	185
7.7. МЕЂУНАРОДНИ ПРОЈЕКАТ „ДЕЛФ“	186
7.8. ПРОЈЕКАТ „ТВОЈ ЛАЈК ЗА НАШ ПЛЕС“	186
7.9. ПРОГРАМ ПОСЕТЕ МУЗЕЈУ АФРИЧКЕ УМЕТНОСТИ	187
7.10. ЛЕТЊИ КАМП	188
7.11. ПЛАН АКТИВНОСТИ/АКЦИЈА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ	189
VIII ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	**190**
8.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	190
8.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОКВИРУ УСТАНОВЕ	191
8.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ	192
IX ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	**193**
9.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	193
9.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	193
X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ	**194**
10.1. ПРИЛОЗИ	196

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 рада 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, упутства и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај Годишњег плана рада ОШ „Павле Поповић“ Вранић.

Ове године Установа је навршила 184 године свога постојања. Она делује од 1841. године као четвороразредна, а од 1958. године као осморазредна. Бројно стање ученика протеклих пар година незнатно осцилира. 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. Школске 2023/2024. године смо имали 539 ученика распоређених у 28 одељења, што представља и највећи број одељења од постојања школе. Школске 2024/2025. године смо имали 536 ученика распоређених у 28 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 ће у школској 2025/2026. години имати једно комбиновано одељење $2_4/4_4$ и једно некомбиновано одељење 3_5 јер нема уписаних ученика првог разреда.

1.2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

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

Матична школа у Вранићу располаже са: једанаест учионица, библиотеком, кабинетом за информатику и рачунарство, приручном кухињом, архивом, зборницом, три канцеларије, једном помоћном просторијом, кабинетима за технику и технологију, кабинетом за ликовну културу, мултифункционалном учионицом „Лаванда“ и фискултурном салом. Нова зграда садржи, осим фискултурне сале, свлачионица и кабинета за наставнике физичког и здравственог 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.

Подручно одељење у Мељаку располаже са: четири учионице, зборницом/мини учионицом, мини кухињом, подрумском просторијом, котларницом, шупом и малим кошаркашким тереном. Површина школског објекта у Мељаку је 436 m² , а дворишта 4620 m².

Подручно одељење у Шиљаковцу има две учионице, зборницу, котларницу и мало игралиште. 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. Расписана Јавна набавка за превоз ученика школске 2025/2026. године није окончана до почетка школске године. Ученике из Мељака возиће један аутобус, а ученике из Шиљаковца и насеља Дубраве други аутобус.

У школској 2025/2026. 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,
- 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“,
- ФК „Спортинг“,
- КК „Бамби“,
- Удружењем грађана „Изазов живота“,
- Школским спортом града Београда,
- Мобилним 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.
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“,
- компјутерима/стоним рачунарима у свакој учионици у школи,
- 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 66 запослених, од тога је 53 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	
Директорка						1		1
Педагошкиња						1		1
Психолошкиња						1,125		1,125
Библиотекарка						1,125		1,125
Секретар						1		1
Шеф рачуноводства					1			1
Административни радник				1				1
Наставници разредне наставе					5,025	11,2750		16,30
Продужени боравак					1	3		4
Припремни предшколски програм					2			2
Наставници предметне наставе				1	0,65	22,8527		24,5027
Домар			1,5	1				2,5
Помоћно техничко особље	8,54							8,54
Свега:	8,54		1,5	3	9,675	42,3777		65,0927

Преглед радног искуства радника установе – на дан 31. 08. 2026. године

	0 – 5	6 – 10	11 – 20	21– 30	31 – 35	36 – 40	Укупно
Директорка				1			1
Педагошкиња	1						1
Психолошкиња		1,125					1,125
Библиотекарка						1,125	1,125
Секретар			1				1
Шеф рачуноводства				1			1
Административни радник	1						1
Наставници разредне наставе	2	2	1	5,250	2,05	4	16,30
Продужени боравак	4						4
Припремни предшколски програм		2					2
Наставници предметне наставе	4,7722	4,3083	7,3278	6,7944		1,30	24,5027
Домар	0,5	1		1			2,5
Помоћно техничко особље	2,54		3	2	1		8,54
Укупно:	15,8122	10,4333	12,3278	17,0444	3,05	6,425	65,0927

Просечан радни стаж наставног особља је 17,3 година, а ваннаставног особља је 14,7 година. Свеукупно просечан радни стаж запослених је 16,6 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 фискултурној 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 2025/2026. 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 две хетерогене групе 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 2025/2026. ГОДИНУ[1]

Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину (у даљем тексту: Правилник) утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада, односно број наставних и радних дана у току школске 2025/2026. године и време и трајање школског распуста ученика у основној школи.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину.

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 понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. 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] Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину („Службени гласник - Просветни гласник", број 6 од 25. јуна 2025).

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

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.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 09. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Настава у среду, 01. априла 2026. године, ће се обележити пригодним програмом између смена за прослављање 185. годишњице оснивања школе – Дан школе.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. 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 празнују и:

1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;

3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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 – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. 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 недељу, 28. јуна 2026. године (старији разреди у 16.00, млађи разреди у 17.00 часова).

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 8. до 17. маја 2026. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 85

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.	19	20	21	22	23	24	25	9
	20.	26	27	28	29	30	31		
Фебруар								1	
	21.	2	3	4	5	6	7	8	
	22.	9	10	11	12	13	14	15	15
	23.	16	17	18*	19	20	21	22	
	24.	23	24	25	26	27	28		
Март								1	
	25.	2	3	4	5	6	7	8	
	26.	9	10	11	12	13	14	15	22
	27.	16	17	18	19	20*	21	22	
	28.	23	24	25	26	27	28	29	
	29.	30	31						
Април				1	2	3*	4*	5*	
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*	
		13*	14	15	16	17	18	19	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26	
	32.	27	28	29	30				
Мај						1	2	3	
	33.	4	5	6	7	8	9	10	
	34.	11	12	13	14	15	16	17	20
	35.	18	19	20	21	22	23	24	
	36.	25	26	27	28	29	30	31	
Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7	
	38.	8	9	10	11	12	13	14	10
	39.	15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30						

Укупно наставних дана: 95

Легенда

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

* Верски празници

2.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА, РАСПОРЕД СМЕНА

Школске 2025/2026. 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 смени ученици 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	21+21=42	15+16=31	16+15=31	22+21=43	147	18,375
Број одељења	2	2	2	2	8	

Старији разреди:

РАЗРЕД	V	VI	VII	VIII	СВЕГА	ПРОСЕК
Број ученика	27+25+25=77	21+21+20=62	22+22+22=66	22+23+23=68	273	22,75
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	15+16=31	19	18+17=35	19	104	17,33
Број одељења	2	1	2	1	6	

Подручно одељење – ШИЉАКОВАЦ

Млађи разреди:

РАЗРЕД	1_5	3_5	2_4	4_4	СВЕГА	ПРОСЕК
Број ученика	-	4	5	6	15	
Број одељења	I – III		II – IV		2	7,5

Матична школа Вранић – 420 ученика, 10 ИОП1, 7 ИОП2, 1 ИОП3
Подручно одељење Мељак – 104 ученика, 1 ИОП1, 1 ИОП2
Подручно одељење Шиљаковац – 15 ученика

Основна школа „Павле Поповић“ на дан 01. 09. 2025. године има укупно уписаних 539 ученика који су распоређени у 28 одељења.

Одељење	Укупно	Девојчице	Дечаци
1_1	21	10	11
1_2	21	9	12
1_3	15	8	7
1_4	16	10	6
2_1	15	6	9
2_2	16	7	9
2_3	19	8	11
2_4 (комбиновано)	5	3	2
3_1	16	8	8
3_2	15	7	8
3_3	18	11	7
3_4	17	10	7
3_5	4	0	4
4_1	22	11	11
4_2	21	11	10
4_3	19	7	12
4_4	6	5	1
5_1	27	15	12
5_2	25	14	11
5_3	25	12	13
6_1	21	12	9
6_2	21	13	8
6_3	20	12	8
7_1	22	10	12
7_2	22	10	12
7_3	22	11	11
8_1	22	13	9
8_2	23	14	9
8_3	23	13	10

РАЗРЕД	УКУПНО	Девојчице	Дечаци
I	73	37	36
II	55	24	31
III	70	36	34
IV	68	34	34
I-IV	266	131	135
V	77	41	36
VI	62	37	25
VII	66	31	35
VIII	68	40	28
V-VIII	273	149	124
I-VIII	539	280	259

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 2025/2065. 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, 1 комбиновано и чисто одељење 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 2024/2025. године су архивиране и биће отворене нове Гугл учионице за школску 2025/2026. 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.

2.5. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Организација рада у продуженом боравку, обухвата све облике и видове образовно-васпитног рада ученика који проистичу из Годишњег плана рада установе, за школску 2025/2026. годину и Школског програма.

Како за школску 2025/2026. 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 две хетерогене групе ученика првог и другог разреда.

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 у матичној школи у Вранићу (39 ученика 1. разреда +24 ученика другог разреда). У подручној школи у Мељаку по броју потписаних анкетних листова (27 ученика 1. разреда +19 ученика другог разреда) постоји довољан број за отварање две хетерогене групе ученика првог и другог разреда, почев од школске 2025/2026. године. Потписане анкетне сагласности су заведене и налазе се у школи, бројно стање је у складу са Стручним упутством о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026. годину (веза број: 601-00-00016/2025-14 од 30. 06. 2025. године, заведено у школи деловодни број 1588-1-25 од 30. 06. 2025. године).

У продуженом боравку са ученицима ће радити 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.

Самосталним радом, уз сталну стручну и педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици организовано и плански утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, вештине и навике. Израда домаћих задатака се свакодневно организује у одређено време. Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују.

Важно је напоменути да ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива добијају помоћ у виду индивидуалног рада који подразумева допунске часове и додатно ангажовање наставника.

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 образовно-васпитни 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**
$7^{00}/8^{00}–9^{00}$	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
$12^{00}–13^{10}$	Слободно време ученика	$15^{00}–17^{30}$	Слободно време ученика

2.6. ПЛАН РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Основна школа „Павле Поповић“ обавља делатност предшколског образовања и васпитања деце предшколског узраста у складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ почев од септембра 2025. године, односно од школске 2025/2026. године у подручном одељењу школе у Мељаку.

Нове основе програма истичу као важност **квалитет односа** које дете гради са вршњацима и одраслима, **значај простора** као инспиративног окружења за игру, истраживање и **сарадњу са родитељима и локалном заједницом.** Добробит је капацитет успешног персоналног и интерперсоналног функционисања, испољавања и култивисања људских потенцијала за развој и учење.

Циљ програма предшколског васпитања и образовања јесте усмереност на дете кроз подршку његовој добробити. Добробит се може сагледати кроз три димензије:

- **Персонална добробит** (развијање свести и бриге о свом телу и о себи, развијање моторичких способности, саморегулације, развијање идентитета и самоприхватања, емоционалне компетентности, психолошке самосталности...).
- **Делатна добробит** (развијање креативног испољавања и изражавања, комуникације и свих функција говора, развијање рефлективности, развијање диспозиција за учење, развијање отпорности на стрес...).
- **Социјална добробит** (развијање позитивног културног и социјалног идентитета, социјалне компетентности, моралних вредности и норми и способности моралног расуђивања, алтруизма.

Шта то значи за дете?

У реалном програму **добробит за дете** значи следеће:

- ☆ ОСЕЋАТИ СЕ – добро и витално, задовољно и срећно, сигурно, прихваћено као припадником заједнице вртића и шире, усклађено са правилима и захтевима окружења.
- ☆ БИТИ - укључен у заједницу вршњака, укључену разноврсне активности, окружен изазовима, прихваћен у својој јединствености, физички активан, одважан, спретан, пријатељ са неким.
- ☆ МОЋИ - да упознаје свет око себе, да посматра, пита, размењује, машта,да се изражава креативно кроз разне форме, медије и материјале, да преузима иницијативу, да опслужује себе да је успешно у учењу, да увиђа да је његов допринос препознат и важан.
- ☆ УМЕТИ - да прави добар избор, доноси одлуке, преузима одговорност, управља својим емоцијама, да одлаже своје жеље и прихвата жеље и очекивања других, да развија блиске односе засноване на уважавању и прихватању разлика, да учи и воли учење, да прихвата промене и буде отворено.

За дете програм се манифестује као остваривање његове добробити кроз ОДНОСЕ који се развијају са физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања.

Дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима што је у новој концепцији Основа означено као ДЕЛАЊЕ детета. Делање обухвата: игру, активно учешће у животно практичним ситуацијама и ситуације планираног учења.

Игра је за дете стваралачка прерада стварности и чин замишљања искуства. У игри дете активира све своје потенцијале, осећа се добро и превазилази своје границе. Она је основ испољавања свих димензија добробити. Према начину на који васпитач подржава игру у програму, игра се дефинише као отворена, проширена и вођена.

Животно практичне ситуације су део животног контекста деце и одраслих у вртићу а ту спадају: рутине (боравак напољу, срећивање собе, обедовање, одмор), ритуали (при доласку и

одласку из вртића и сл.) и аутентичне ситуације у вртићу и ван њега (долазак бебе у породицу, настали проблеми, страхови и сл.).

Планиране ситуације учења су оне ситуације у које се улази са намером да се нешто истражи, искуси, сазна или представи. Васпитач овде није усмерен на давање конкретних знања и тачних одговора већ на подржавање процеса учења у коме деца развијају стратегије истраживања и разумевања себе и света око себе (на пр. процес кружења воде у природи, магнетизам, упознавање професија и др).

Циљеви којима се водимо у развијању наше праксе треба да буду у складу са наведеним циљем и општим циљевима основа програма, а то су:

- да сва деца имају једнаке могућнности за учење и развој кроз подршку њиховој добробити учешћем у програмима;
- да деца развијају диспозиције за целоживотно учење и основе образовних компетенција: отвореност, радозналост, поверење у себе, истрајност, преиспитују различита подручја људског сазнања и делања;
- да породице имају могућност да бирају , активноучествују у васпитању и образовању своје деце, да освесте своје капацитете ипотребе и развију своје родитељске компетенције;
- да васпитачи, медицинске сестре васпитачи и стручни сарадници имају могућности да испоље своју иновативност, аутономију и професионалност у заступању интереса деце и породице;
- да дечји вртић и окружење у локалној заједници постану места заједничког учешћа и учења деце и одраслих;
- да се практичари предшколксе установе и стриучњаци других профила као и сви који се баве предшколским васпитањем и образовањем повезују кроз истраживање и узајамну подршку.

Идеје водиље у развијању реалног програма су принципи који проистичу из Основа програма и концепције „Године узлета“ а то су:

- принцип усмерености на односе – у развијању програма фокус васпитача је на стварању подржавајућег социјалног и физичког окружења којим се обезбеђује сигурност, континуитет, учешће деце и укљученост васпитача;
- принцип животности – акценат је на стварању прилика за заједничко учење деце и одраслих. Заједничко учење се остварује кроз активности које су смислене јер проистичу из исксустава, проблема, догађаја у групи и заједници;
- принцип интегрисаности – стварање прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини, мисли и доживљава;
- принцип аутентичности – стварање прилика у грађењу програма за уважавање интегритета, различитости и посебности сваког детета и његове породице;
- принцип ангажованости - подржавање учења детета кроз властиту активност, ангажованост, стваралачку прераду искуства и креативно изражавање мисли идеја;
- принцип партнерства –уважавање иницијативе и предлога породице, учешће различитих учесника из локалног окружења.

Општи циљ припремног предшколског програма

- Омогућити свеобухватан развој детета у складу са његовим потребама, способностима и интересовањима.
- Подстицање физичког, социјалног, емоционалног и когнитивног развоја.
- Припрема за полазак у основну школу – кроз развој радних навика, самосталности, комуникације и основних предматематичких и предписмених способности.

Посебни циљеви

- Развијање позитивне слике о себи и другима.
- Јачање комуникацијских способности и правилно изражавање.

- Подстицање логичког мишљења, пажње и концентрације.
- Развијање моторике и координације покрета.
- Навикавање на поштовање правила и сарадњу у групи.
- Развијање креативности кроз уметничке активности.

Области развоја и активности

Област	Активности
Говор и језик	Разговори, приче, песме, загонетке, драматизација, описивање предмета и догађаја, упознавање слова.
Математика	Игра са бројевима, мерење, поређење, сортирање, облици, оријентација у простору и времену.
Природа и друштво	Упознавање ближег окружења, годишња доба, породице, занимања, саобраћај, навике здравог живота.
Ликовно васпитање	Цртање, сликање, моделирање, колаж, израда украса и радова поводом празника.
Музичко васпитање	Певање песама, слушање музике, ритмичке игре, коришћење инструмената.
Физичко васпитање	Вежбе разноврсног кретања, игре у природи, ритмичке игре, развој крупне и фине моторике.
Културно-естетско васпитање	Посете позоришту, библиотекама, изложбама (у договору са родитељима), обележавање важних датума.
Емоционални и социјални развој	Рад у групама, развој емпатије, решавање конфликата, слободна игра, дечји савет.

Методе и облици рада

- Игра као основни облик учења.
- Интегративни приступ кроз пројектно планирање.
- Рад у мањим групама и индивидуални рад.
- Интерактивне и ситуационе методе.
- Сарадња са родитељима и локалном заједницом.

Планирање и реализација

- **Месечно планирање** са темама у складу са годишњим добима, празницима, интересовањима деце.
- **Недељно планирање** активности унутар конкретних тема.
- Праћење развоја детета и бележење напредовања у досијеу детета.
- Завршна манифестација и евалуација рада (мај/јун).

Сарадња са родитељима

- Редовни родитељски састанци (на почетку, средином и на крају године).
- Радонице, заједничке акције, излети.
- Индивидуални разговори по потреби.
- Укључивање родитеља у живот групе (причање бајки, презентовање занимања и сл).

Евалуација и самоевалуација

- Континуирано праћење развоја и учешћа деце.
- Самоевалуација васпитача.
- Прикупљање утисака родитеља и деце.
- Израда завршног извештаја.

Припремни предшколски програм се у Установи остварује се у четворочасовном облику.

Као подршка реализацији овог програма реализује се Програм рада актива припремних група у оквиру Програма стручног усавршавања са актуелним темама које јачају професионалну

компетенцију васпитача припремних група.

Као процес који се одвија током читавог предшколског периода у оквиру подстицања општег развоја детета, припрема деце за школу има свој непосредни циљ да допринесе њиховој зрелости за живот и рад какав се очекује у основној школи. Припремом за полазак у школу обезбеђују се услови за проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социјалне разлике и обезбеђује донекле подједнак старт за полазак у школу.

Програм припреме за полазак у школу остварује се у потпуности у складу са Општим основама предшколског програма и доприноси физичкој, социјалној, емоционалној и интелектуалној зрелости и мотивацији за учење код деце:

- *Физичка зрелост* – одређени ниво телесне развијености и здравља;
- *Социјална зрелост* – могућност стицања специфичних облика понашања потребних за успостављање и одржавање друштвених веза;
- *Емоционална зрелост* – развијање самосталности, поверења и самопоуздања и постизање емоционалне стабилности;
- *Интелектуална зрелост* – одређени ниво развијености интелектуалних функција – опажања, мишљења, говора, пажње, памћења, маште као основе за проширивање постојећих и стицање нових знања и информација;
- *Мотивациона зрелост* – унутрашња потребу за сазнавањем, заинтересованост за ушење и позитиван однос према поласку у школу.

У складу са наведеним аспектима готовости за школу**, задаци Припремног предшколског програма су:**

- подстицање самосазнавања
- подршка физичком развоју
- јачање социо-емоционалне компетенције
- подршка сазнајном развоју
- неговање радозналости
- поштовање индивидуалности и подстицање креативности.

Ритам дана – припремни предшколски програм, преподневна смена (08.00–12.00)

време	*активност*
08.00–08.15	Долазак деце (сва деца се очекују најкасније до 08.15). Слободне активности, игре по избору, индивидуални разговори.
08.15–08.30	Уводне активности – разговор са децом, песма (планирање дана).
08.30–09.00	Ужина.
09.00–10.00	Образовне активности (развој говора, математика, ликовна, музика итд). Рад у малим групама или рад на пројектима.
10.00–10.40	Боравак у школском дворишту (у договору са наставницима из безбедносних разлога и да би се избегло преклапање са млађим разредима и продуженим боравком). Физичке активности, игре покрета, спортске игре, слободна игра, упознавање са околином.
10.40–11.10	Слободна игра у учионици, активности по избору деце. Индивидуални рад са децом (по потреби).
11.10–11.45	Образовна активност или завршни део пројектног рада (читање приче, драматизација, музичке и ликовне активности).
11.45–12.00	Завршне активности – сумирање активности/осврт на дан, разговор о искуствима, припрема за полазак.

Ритам дана – припремни предшколски програм, поподневна смена (13.00–17.00)

време	*активност*
13.00–13.15	Долазак деце (сва деца се очекују најкасније до 13.15). Слободне активности, игре по избору, индивидуални разговори.
13.15–13.30	Уводне активности – разговор са децом о времену, који је дан у недељи и месец у

	години, песма, (планирање дана).
13.30–14.30	Образовне активности (развој говора, математика, ликовно образовање, музика). Индивидуалне, рад у малим групама или рад на пројектима.
14.30–15.00	Ужина.
15.00–15.40	Боравак у школском дворишту (у договору са наставницима из безбедносних разлога и да би се избегло преклапање са млађим разредима и продуженим боравком). Физичке активности, игре покрета, спортске игре, слободна игра, упознавање са околином.
15.40–16.10	Слободна игра у учионици, активности по избору деце. Индивидуални рад са децом (по потреби).
16.10–16.45	Образовна активност или завршни део пројектног рада (читање приче, драматизација, музичке и ликовне активности).
16.45–17.00	Завршне активности – сумирање активности/осврт на дан, разговор о искуствима, припрема за полазак.

Области васпитно-образовног рада

Програм припреме за школу састоји се од области у које су сврстани васпитно- образовни садржаји и активности путем којих се остварују општа и посебна припрема за полказак у школу, и то.

- *Развој говора* (неговање говорне културе, богаћење дечјег речника и неговање граматички правилног говора, вербално изражавање и комуникација, монолошки говор и причање, упознавање са дечјом књижевношћу и говорне игре)
- *Припрема за почетно читање и писање*
- *Развој почетних математичких појмова* (положаји у простору, кретање кроз простор, поређење и процењивање, области, линије и тачке, облици, образовање скупова, бројност скупова и временско сазнање)
- *Упознавање природне и друштвене средине* (живи свет – животиње, биљке, човек, материјални свет, заштита животне средине, човек као друштвено биће, рад људи, саобраћајно васпитање)
- *Физичко васпитање* (физички развој, развој опажања, јачање здравља и одржавање хигијене)
- *Ликовно васпитање* (цртање, сликање, пластично обликовање и естетско доживљавање и процењивање)
- *Музичко васпитање* (слушање музике, певање, свирање и плесне активности)

Приликом програмирања и планирања васпитно-образовног рада посебну пажњу васпитачи ће посветити организацији усмерених активности.

Различити садржаји који се усвајају, као и способности и вештине које се развијају захтевају различите приступе иначине рада, у којима код неких претеже узгредно учење кроз игру (нпр. говорне, драмске, ликовне, музичке и плесне активности) док код других у први план долази непосредно подучавање и вежбање од стране васпитача (нпр. здравствено-хигијенске и саобраћајне активности...)

У односу на специфичности поједине врсте активности ће се обављати претежно у активностима по дечјем избору, док ће друге бити усмераване од стране васпитача, или представљати партнерску размену између деце и васпитача.

Васпитно-образовне могућности усмерених активности се огледају у планском и систематском стицању знања и умења, организованим облицима понашања, развоју вољне пажње и оспособљавању за умну активност. У току ових активности васпитач може да се посвети сваком детету у групи, као и да непосредније остварује предвиђени програм.

У непосредном васпитно-образовном раду, без обзира на програмски модел за који су се определили, васпитачи ће посебну пажњу посветити реализацији следећих задатака припремног предшколског програма: јачање социо-емоционалне компетенције; подстицање самосталности, иницијативности и изграђивање радних навика; подстицање развоја интерперсоналних односа међу децом; неговање толеранције; развој самопоштовања...

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

2.7.1. ЕКСКУРЗИЈЕ

Образовни задаци су:

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

Васпитни задаци екскурзија су:

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

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 који су карактеристични за поједине крајеве.

Циљ екскурзије је савладавање 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 2025/2026. 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 екскурзије 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 договора 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. Јужна Србија (Ниш–Врање);
7. Источна Србија са Ђердапом;
8. Београд и околина.

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

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 илузија – Музеј чоколаде – Мали Дунав – Вранић**

Носиоци активности су одељењске старешине 1. разреда у Вранићу и Мељаку: Љиљана Каличанин 1_1, Јелена Гогић 1_2 (вођа пута), Ирина Стефановић 1_3 и Душица Поповић 1_4.
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 креативности, критичког мишљења и прихватање (обрађивање) визуелне информације;
- научити о историји чоколаде, процесу њене производње, о различитим врстама чоколаде и о њеном коришћењу у различитим традицијама и обредима;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике; уживање у прелепим пејзажима, флори и фауни; упознавање са важностима заштите природе и екосистема; учење о културном наслеђу, о значају река и очувању природе;
- развијање позитивног односа према културним и естетским вредностима.

Садржај програма:

Полазак испред школе у 8.00.

Музеј илузија
- долазак у 9.00, време предвиђено за обилазак је 1 час.
Музеј илузија је један од најпопуларнијих и најнеобичнијих музеја у Београду. Припада врсти уметничких музеја и садржи преко седамдесет експоната везаних за оптичке илузије. Простире се на три нивоа и његова главна одлика је што нуди разне врсте интеракције са посетиоцима.
Одлике Музеја илузија
Музеј је отворен 22. маја 2018. године и први је музеј ове врсте на територији Србије. Оно што га чини ретким у свету је што је потпуно отворен за јавност и укључује фотографисање експоната. Због деловања холограма и илузија, када уђе у музеј, посетилац постаје уједно и активан учесник у стварању тих илузија. Музеј садржи и сталну поставку дизајнирану да манипулише чулима посетилаца кроз различите врсте оптичких варки. Музеј илузија организује и велики број дешавања и радионица везаних за тему илузије.
Шта видети у Музеју?
При посети овог музеја једна ствар је сигурна - никоме неће бити досадно! Музеј обилује разноврсним експонатима намењеним да заголицају машту и натерају сваког посетилаца да посумња у оно што види. Неке од најзанимљивијих илузија за посетиоце су:
Амес соба: изобличена соба намештена у циљу пружања перцептивног искуства посетиоцу.
Обрнута соба: омогућава посетиоцу да се фотографише на плафону са ногама доле.
Глава на тањиру: кроз илузију скривеног тела добија се глава послужена на тањиру.
Vortex тунел: стаза са ротирајућим цилиндром где се наизглед губи осећај равнотеже.

Музеј чоколаде

- долазак око 11.00, време предвиђено за обилазак је 1 час.
Музеј чоколаде један је од најмлађих београдских музеја. Отворен је у Београду, фебруара 2020. године. У овом музеју, осим са експонатима, посетиоци могу да се упознају са занимљивостима и историјом настанка чоколаде. Музеј је основао Ненад Радуловић са супругом, а сви експонати су

оригинални. Музеј се састоји од четири просторије, а свака је уређена тако да представља један период у развоју чоколаде:

- ✓ соба посвећена Јужној Америци, постојбини чоколаде;
- ✓ соба посвећена доласку какаоа у Европу – развојни пут, од доласка у Шпанију;
- ✓ соба посвећена историји чоколаде у Србији и Југославији;
- ✓ соба са експонатима – различитим предметима из свакодневног живота, у целости направљеним од чоколаде, који су јестиви.

У београдском Музеју чоколаде посетиоци могу да се упознају са комплетном историјом чоколаде, њеним почецима у људској исхрани у свету и на тлу Европском, као и у Србији. Музеј нуди и занимљиве податке о начину прављења чоколаде, конзумирања, лековитим својствима и многим другим чињеницама које се тичу чоколаде. Уовом простору су изложени експонати везани за историју прављења чоколаде, као и све у вези са њом. Прва просторија је у стилу јужноамеричке прашуме, изложени су експонати Инка и Маја, плод какаоа и глава мајанског божанства из чијих уста посетиоци могу да извуку чоколадице са пророчанством, односно са поруком на фолији. Друга соба је Европа у 18. веку, када је чоколада и стигла на наш континент, а трећа просторија је у стилу бивше СФРЈ где су изложене чоколадице уз које су одрастале бројне генерације. Четврта соба је уређена модерније од осталих и носи назив *Fashion rum*. Ту се налазе јестиви експонати у облику женске ципеле, торбице, шоље и слично и ту се могу пронаћи и сви потребни састојци како би се направила млечна чоколада, црна чоколада коју сви воле и коју препоручују лекари, као и омиљена чоколада са лешницима. Између осталих експоната у Музеју је изложена и највећа табла чоколаде у Србији, а постоји и кутак за сликање. У оквиру музејске туре је предвиђена и дегустација напитака од чоколаде.

Мали Дунав

- долазак око 13.00, време предвиђено за обилазак је 4 часа.

„Мали Дунав“ се налази на 12 километара од центра Београда, у Винчи. Туристичко-огледно добро Пољопривредног факултета у Земуну отворило је капије за посетиоце, а пре свега за децу. „Мали Дунав“, речни ток – жива макета реке Дунав дужине преко 1 000 метара настао у кориту бившег загађеног потока Шугавац. Вода у Малом Дунаву потиче из издани одакле се црпи са дубине од преко 120 метара дубине, а потом „извире“ на направљеном „врелу” Малог Дунава по узору на прави извор реке Дунав у Шварцвалду. Доњи део тока, протиче кроз средиште главног простора Центра „Мали Дунав“, који се просторе на 5,5 хектара.

Шта чини центар?

- ✓ Мала водена ботаничка башта.
- ✓ Јавни акваријум са изложбом риба Дунава и притока.
- ✓ Зоо врт са живом изложбом водених птица.
- ✓ Кутак ,Њено величанство – ВОДА”.
- ✓ Кутак са корњачама.
- ✓ Дунавско острво са Аласком колибом – музејем рибарства.
- ✓ Острво Еволуције живота на земљи.
- ✓ Културно-научни кутак (са сценом, показном лабораторијом и изложбеним делом).
- ✓ Насеље праисторијског рибара (шетња кроз праисторију од Пећине до Винчанске културе).
- ✓ Летња учионица (за предавања и приказивање филмова).
- ✓ Водени простор за пловидбу малим дрвеним чамцима.
- ✓ Мала Ђердапска акумулација са сојеницом и простором за пловидбу великим чамцима.
- ✓ 2 језера за рекреативно пецање посетилаца.
- ✓ 1 језеро за пецање великих шарана и сомова.
- ✓ Кафић – испод липе.
- ✓ Брод – пентралица за децу.
- ✓ Простори за организовање славља и других манифестација.

- ✓ 14 експерименталних рибњачких базена – језера за програм исхране риба.
- ✓ 6 рибњачких језера за програм гајења кандидата за матице у програм селекције.
- ✓ 1 језеро – матичњак за гајење матица риба из програма селекције.
- ✓ Зграда Центра за рибарство и примењену хидробиологију са две хале укупне површине од око 300 m^2, са 70 танкова, 72 акваријума, робот системом за прихрану риба, савременим системом за праћење квалитета воде у танковима и спољним језерима, 1 већим и 8 мањих РАС система, опремом за мрест, селекцију, гајење риба и реализацију експеримената са воденим организмима

- Полазак ка Вранићу у 17.00 часова.
- Долазак испред школе у 18.00.

ДРУГИ РАЗРЕД

Путни правац: **Вранић – Петроварадинска тврђава – Природњачки музеј (Нови Сад) – шетња Новим Садом – Вранић**

Носиоци активности су одељењске старешине 2. разреда у Вранићу и Мељаку. Носиоци активности су одељењске старешине 2. разреда: Драгана Гогић 2_1, Биљана Тасић 2_2 (вођа пута) и Милина Ратковић (Круна Станковић Кецојевић) 2_3.

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:

Планирано је да на излет иду ученици 2. разреда из Вранића и Мељака.

Полазак на екскурзију у 8 часова, из Вранића, након уласка ученика и учитељица у аутобус, а после провере исправности аутобуса. Долазак у Мељак (улазак ученика и учитељица у аутобус) и полазак на екскурзију.

Аутобус се на планирани путни правац креће ибарском магистралом, обилазницом око Београда и новосадским путем.

Прва пауза се прави, уколико се укаже потреба путника на приступачној и безбедној бензинској пумпи. Уколико нема потребе, пут се наставља (јер до Новог Сада траје око 2 часа).

Петроварадинска тврђава

Прва дестинација је Петроварадинска тврђава. Долазак, око 10-10.30 часова.

У групама, са учитељицама и водичем, шетати и разгледати знаменитост, упознати се са историјом тврђаве.

Тврђава се налази на десној обали Дунава, у Петроварадину (град Нови Сад), на петроварадинској стени. Тврђава је саграђена на месту средњевековне 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.
После обиласка и шетње, фотографисања, ученици се могу одморити, јести, освежити се напицима и регулисати физиолошке потребе.
Друга дестинација, а налази се на Петроварадинској тврђави је Музеј града Новог Сада.
Посета истом и информисање ученика са поставком у музеју, како би ученици упознали живот Новосађана у прошлости.
Уколико, и даље, буде поставка Милеви Анштајн Марић, ученици ће се упознати са њеним животом и делом.
За обилазак тврђаве смо се одлучили због горе наведеног садржаја, који ученици другог разреда могу да схвате и који ће им бити занимљив.
Предвиђено време задржавања на Петроварадинској тврђави је до 13 часова.

Посета и обилазак музеја: Природњачки музеј (Нови Сад)
Трећа дестинација је посета Природњачког музеја и упознавање са поставком.
Долазак око 13.15 и задржавање до 14.15 часова.
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, те ћемо се благовремено, пред реализацију екскурзије, информисати о којој поставци се ради, и исту планирати, уколико буде прилагођена и интересантна за ученике овог узраста. 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.

Шетња и обилазак града: Нови Сад
Нови Сад је највећи град Аутономне Покрајине Војводине и њен административни центар. После Београда 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.
Шетња обухвата разгледање и упознавање ученика са знаменитим личностима, знаменитостима и занимљивостима Новог Сада, у шта спадају: Булевар Михаила Пупина, Српско народно позориште, Трг слободе, Споменик Светозару Милетићу, Градска кућа, Хотел Војводина, Католичка црква имена Маријиног, Змај Јовина улица, Споменик Ј. Ј. Змају, Саборна црква, Владичански двор, Дунавска улица и Дунавски парк.
Највећи део времена ученици ће провести у Дунавском парку. Ту ће се одморити, ручати, обавити физиолошке потребе, играти се и дружити. У парку постоји чесма са пијаћом водом и тоалет који се плаћа (улаз 20 динара, како су нам пренеле колегинице). Ученици ће имати време за игру и дружење. Долазак у Дунавски парк око 14.30, и задржавање до 16.30 часова.
Напуштамо Дунавски парк и путујемо до Лиманског парка у насељу Лиман 3. Лимански парк је најмлађи парк у Новом Саду, место рекреативних и спортских манифестација. У склопу је Лимана 3, простире се на 12,9 хектара. Настао је изградњом Лимана, кад је одлучено да се засаде топола и врба, а касније је украшен и вредним врстама дрвећа: липом, брезом, храстом, кедром, омориком, украсним шибљем. Поседује дечје игралиште где ће се ученици играти. Поред Лиманског парка је река Дунав чијом обалом можемо прошетати и упознати познату новосадску плажу Штранд.

Повратак у Вранић, истим саобраћајницама, као и у доласку. Уколико се укаже потреба за освежењем, или за физиолошким потребама ученика, возач ће направити паузу на бензинској

пумпи, која се учини најбезбеднијом на путу. При повратку, аутобус ће најпре напустити ученици Мељака, затим Шиљаковца, а потом и ученици из Вранића, са својим учитељицама.
Планирано време повратка, оријентационо, око 19 часова.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Путни правац: **Вранић – Јагодина – Вранић**

Носиоци активности су одељењске старешине 3. разреда у Вранићу, Мељаку и Шиљаковцу: Милена Јанковић 3_1, Радица Ђорић 3_2, Јадранка Мацура 3_3, Марија Лазаревић 3_4 (вођа пута), Рада Ђукић Петровић 3_5 и Драгана Мићић $2_4/4_4$.

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 наивне и маргиналне уметности, излетиште Арачлијски поток или Ђурђево брдо, ЗОО-ВРТ ,,Тигар'', Музеј воштаних фигура.
Планирано је да на излет иду ученици 3. разреда из Вранића, Мељака и Шиљаковца. Полазак на екскурзију у 8 часова, из Вранића, након уласка ученика и учитељица у аутобус, а после провере исправности аутобуса. Одлазак до Шиљаковца и улазак ученика и учитељица Раде Ђукић Петровић и Драгане Мићић. Долазак у Мељак и улазак ученика и учитељица Јадранке Мацуре и Марије Лазаревић. На путу до Јагодине, након сат времена, направили бисмо паузу за одмор, за одлазак до тоалета. Пауза би трајала око 20 минута.

Завичајни музеј: упознавање с прошлошћу и културном баштином отаџбине
По доласку у Јагодину (око 9.40 часова) прво обилазимо Завичајни музеј који је основан 1954. године решењем Народног одбора са задатком да прикупља музејску грађу. Од свог оснивања до 1979. године променио је шест локација. Данас се налази у згради сагрђеној 1935. године за потребе Соколског дома сагрђеног 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 сагрђена 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. Планирано задржавање је сат и по времена (полазак даље око 11 часова).

Посета и обилазак Музеја наивне и маргиналне уметности

Планирано задржавање би било до 13 часова. Музеј је основан 1960. године и то је 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.

Излетиште Арачлијски поток или Ђурђево брдо

Слободно време за игру у парку Ђурђево брдо где је планирано задржавање сат и по времена кад ће ученици моћи да се играју, одморе и ручају (од 13.30 до 15.00 часова). То је лепо уређен парк са клупама, цвећем, потоком, фонтаном, изворном чесмом, место за уживање, шетњу и одмор. 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 јастребови, копци, кукавице, шумске шеве, сеоске ласте, гаврани и веверице.

ЗОО-ВРТ „Тигар“

По завршеном одмору отишли бисмо у ЗОО–врт „Тигар“. ЗОО–врт „Тигар“ се налази у склопу парка Ђурђево брдо и заузима површину од 2 хектара. 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. Планирано задржавање у Зоо-врту је 2 часа, до отприлике 17 часова.

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

Обилазак Музеја Воштаних фигура 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 Хребељановић, 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.

Планирано задржавање је до 18 часова. Након обиласка уследиће полазак за Вранић око 18 часова. Направићемо паузу за одмор на пола пута у трајању од 20 минута. Повратак у Мељак/Вранић се планира око 19.30 часова.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Путни правац: **Вранић – Текериш – манастир Троноша – Тршић – Вранић**

Носиоци активности су одељењске старешине 4. разреда у Вранићу и Мељаку: Драгана Томић 4_1, Слађана Дамевић 4_2 (вођа пута) и Оливера Поповић Митић 4_3.

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:

У аутобус ће прво ући ученици и учитељице матичне школе у Вранићу до 8 часова, након прегледа возила од стране полиције. Потом ће доћи по ученике и њихове учитељице у подручно одељење, у Мељак. Водич ће упознати ученике са планом путовања (када је прва пауза, колико дуго путујемо до прве дестинације...). Прва дестинација је Текериш, до кога се путује око 1.30 минута. До доласка на прво одредиште имаћемо једну паузу, за одлазак у тоалет. По доласку, ученицима ће бити обезбеђено сигурно и пристојно место да доручкују (понели са собом) и по потреби, употреба тоалета. Пауза ће трајати до сат времена.

Текериш - Спомен костурница и Музеј Спомен костурница на Церу

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.

Након посете и упознавања са јунаштвима српских војника, ученицима ће бити обезбеђено одређено време, до пола сата, за куповину сувенира, фотографисање и мали одмор. Враћамо се до аутобуса и крећемо пут манастира Троноше, који је удаљен око 40 минута.

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.

Очекивано време доласка је 12.30. Ученици ће разгледати унутрашњост манастира, кустос ће их упознати са историјом манастира и околине. Разгледаће затим екстеријер, прелепу природу лозничког краја. Биће им омогућено слободно време за куповину сувенира и фотографисање, као и употреба тоалета. Настављамо пут Тршића, који је удаљен 15 минута.

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 магазе. 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.

Ученици разгледају родни крај Вука Стефановића Караџића и архитектуру типичну за лозднички крај у 18. веку. Разгледају са кустосом унутрашњост куће Вука С. Караџића, вајат и слушају о липи старој 90 година која се налази поред. Следи пауза за ручак, који су ученици понели са собом, а затим и слободно време, до повратка. Слободно време ћемо искористити за посету извору, игре на спортским теренима и дечјим игралиштима, као и за фотографисање.

Вранић

Око 17 часова крећемо пут Вранића. Успут је планирана пауза, за одлазак до тоалета. Директорку установе и родитеље ученика обавештавамо о времену повратка. Прво се стиже у Мељак, где излазе ученици 4_3, а затим пут Вранића, где излазе ученици 4_1 и 4_2.

Очекивано време повратка је 19 часова.

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" – Виминацијум – Сребрно језеро – Вранић**

Носиоци активности су одељењске старешине 5. разреда: Ивана Јовановић 5_1 (вођа пута), Катарина Драгичевић 5_2 и Маја Костић 5_3.

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). Пре поласка за Љубичево, предвиђено је време за одлазак ученика у тоалет.

Ергела „Љубичево"
Полазак ка ергели „Љубичево" око 12.00. 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 13.30 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. Уколико је потребан одлазак ученика у тоалет или пауза за ручак (који ученици сами носе од куће, није потребно организовати ручак за ученике), предвиђена сатница се помера надаље за пола сата.

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. Потребно је паузе прилагодити потребама ученика.

ШЕСТИ РАЗРЕД

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

Носиоци активности су одељењске старешине 6. разреда: Александар Давидовић 6_1, Бојан Вучић 6_2 и Момчило Вулевић 6_3 (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.

Природњачки центар Свилајнац

Полазак из Вранића у 8.00 часова, ауто – путем А1 уз једну кратку паузу (по потреби од 10 – 15 минута на некој од пумпи), долазак у природњачки центар Свилајнац око 10.00 часова. Улазак у природњачком центар Свилајнац, обилазак изложбеног простора, учионица за истраживачки рад, мултимедијалне сале као и дино–парка на отвореном. 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. Припрема ученика и полазак према Нишу око 11.30 часова, планирана прва посета је споменик Ћеле куле.

Ниш – Ћеле кула

Очекивани долазак на подручје града Ниша око 13.00 часова. У 13.20 часова посета споменика Ћеле куле - долазак на локалитет споменика (улазак у просторије које представљају споменик Ћеле-кулу). 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. Долазак у Ниш око 14.15 часова, посета Ниша, где ће се ученици упознати са неким од знаменитостима града Ниша (пешачка зона, Саборног храма, Казанџијско 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. Повратак ауто – путем А1 са једном паузом (око 30 минута) у Mc Donalds –u код Михајловца. Планирани долазак у Вранић око 19.30 часова.

СЕДМИ РАЗРЕД

Путни правац:

Први дан: Вранић – Врњачка Бања – Љубостиња – Гоч
Други дан: Гоч – Жича – Студеница – Вранић

Носиоци активности су одељењске старешине 7. разреда: Весна Арсић 7_1, Јелена Јовановић 7_2 и Иван Вукићевић 7_3 (вођа пута).

Циљ екскурзије: Циљ ове дводневне екскурзије је да ученици седмог разреда упознају културно-историјске споменике Србије – манастире Жича, Студеница и Љубостиња. На тај начин развијају свест о значају очувања културне баштине и традиције. Такође, ученици ће провести време у природи кроз рекреативне и едукативне активности на планини Гоч. Екскурзија има и васпитни карактер – јачање заједништва, дружење, развијање колективног духа и позитивних међулудских односа.

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:

Први дан: Вранић – Врњачка Бања – Љубостиња – Гоч

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

- **08.00** – Полазак из Вранића.
- Пауза од 30 минута.
- **11.00** – Долазак у Врњачку Бању: шетња променадом, Мост љубави, извор „Топла вода“.
- **12.00–13.00** – Посета Замку Белимарковић (први музеј у Врњачкој Бањи).
- **13.00–15.00** – Слободно време за шетњу и одмор.
- **15.00** – Полазак ка манастиру Љубостиња.
- **15.20** – Обилазак манастира Љубостиња – задужбина кнегиње Милице из 14. века, познат по својој историјској и духовној улози.
- **16.20** – Полазак на планину Гоч.
- **17.20** – Долазак на Гоч – смештај у планинарски дом/хотел.
- Слободне активности (спорт, рекреација).
- **19.00** – Вечера.
- **20.00** – Вече дружења (журка, игре).
- **22.00** – Ноћење.

Други дан: Гоч – Жича – Студеница – Вранић

- **08.00** – Доручак.
- **09.00–10.00** – Кратка шетња планином Гоч (видиковац, упознавање са природом).
- **10.00** – Полазак ка манастиру Жича.
- **11.00–12.30** – Обилазак манастира Жича – задужбина краља Стефана Првовенчаног, место крунисања владара из династије Немањића.
- **12.30** – Полазак према манастиру Студеница.
- **13.15–14.30** – Обилазак манастира Студеница – најзначајније задужбине Стефана Немање, под заштитом УНЕСКО-а, са црквом Светог Ђорђа и богатом ризницом.
- **14.30** – Полазак за Вранић.
- Пауза од 30-45 минута у повратку.
- **19.30** – Долазак у Вранић.

Правила понашања ученика током екскурзије

Током екскурзије ученици су дужни да се придржавају следећих правила:

- Поштовати упутства наставника, водича и пратилаца екскурзије.
- Бити тачан приликом полазака и окупљања.
- Водити рачуна о личним стварима и имовини домаћина (хотел, ресторан, манастир, аутобус).
- Умањити буку у аутобусу и смештају, посебно у вечерњим сатима.
- Учествовати у заједничким активностима и не удаљавати се самостално од групе.

- Показивати пристојно понашање у манастирима, музејима и јавним просторима.
- Бринути о хигијени и уредности личног простора.
- Забрањено је уношење и коришћење недозвољених предмета и супстанци.
- Неговати другарство, помагати једни другима и чувати колективни дух.
- У случају проблема, одмах се обратити наставнику или пратиоцу.

Уколико је неки путни правац затворен онда се уз договор са водичем одлучујемо за алтернативу. Ако није могуће посетити наведене локалитете (због радова и сл) потребно је пронаћи одговарајућу алтернативу.

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 дан 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 устројење монашког живота у манастиру Студеница. У Житију Св. Симеона Немање, описао је живот свог оца Немање (Св. Симеона) оставивиши 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 пљачкашким 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 217m. Удаљена је око 200km јужно од Београда, 25km од Краљева и 11km 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 сграђених 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" – Вишеград (*посећује се радним даном*) – Шарганска осмица – Дрвенград – Манастир Милешева – Златибор споменик, Село Сирогојно – Стопића пећина – Водопад Гостиље – Вранић**

Носиоци активности су одељењске старешине 8. разреда: Равијојла Шарчевић 8_1, Милица Здравковић 8_2 (вођа пута) и Немања Јојић 8_3.

Планира се реализација тродневне екскурзије април/мај 2026. године.
До промене путног правца може доћи у случају да је радни дан први дан посете, јер се Вишеград посећује радним даном.

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 тродневна екскурзија за ученике осмог разреда.

Садржај програма:

Први дан:

Манастир „Благовештење“
Ученици ће се упутити из Вранића у Овчарско-Кабларску клисуру, како би посетили манастир „Благовештење". Пут до Манастира траје оквирно 1 сат и 30 минута аутопутем А2 (117 км). 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.

Вишеград
Затим се упућујемо 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. Пут од Манастира Благовештење до Вишеграда траје 2 сата (110 км). По доласку у Вишеград се обилази и посећује Андрићград, културни центар који се налази у Вишеграду, на месту где се река Рзав улива у Дрину. Инспирисан делима и ликовима нобеловца Иве Андрића, наш познати режисер Емир Кустурица је добио идеју о каменом средњевековном 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 смештају у хотел Оморика на Тари, где ће имати вечеру, а након вечере биће организована журка. У обавези агенције је да обезбеди лице које ће бити задужено за организацију журке и пуштати музику. Након журке ученици се враћају у собе и одмарају.

Други дан:

Шарганска осмица
Након доручка 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 вожњу чувеним музејским возом узаног колосека који вуче парна локомотива. Полазак воза креће у 10.30 и завршава се у 11.30.

Дрвенград
Затим се креће до Мећавника у посету „Дрвенграду“, изграђен је по замисли редитеља Емира Кустурице за потребе снимања филма. Након обиласка повратак у хотел на ручак и кратак одмор.

Манастир Милешева
После ручка се путује до Манастира Милешева код Пријепоља. Пут до Манастира Милешева ће оквирно трајати сат и 50 минута (100 км). Осмовековна Милешева, драгуљ међу светињама, сведочи о српском и православном постојању на просторима Рашке области. Манастир, који је споменик културе од изузетног значаја, подигао је краљ Стефан Владислав у првој половини XIII века. У њему је 1377. године крунисан за краља Босне и Херцеговине Стефан Тврткo Котроманић. Фреске Милешеве се убрајају међу најбоља европска остварења из овог доба, а најпознатија је Бели Анђео. Овом фреском се Европа путем сателита представила Америци 23. јула 1962. године. Манастир смештен 5 км узводно од ушћа Милешевке у Лим, у народу је познатији постао 1236. године, када је тело првог српског архиепископа, просветитеља и државника Светог Саве пренето у Милешеву из Трнова. Ученици ће одслушати предавање водича, а затим би имали слободно време које би искористили за даривање икона, паљење свећа, фотографисање, куповину сувенира. Након обиласка Манастира Милешева, ученици се враћају у хотел Оморика на Тари, где ће имати вечеру, а након вечере биће организована журка. У обавези агенције је да обезбеди лице које ће бити задужено за организацију журке и пуштати музику. Након журке ученици се враћају у собе и одмарају.

Трећи дан:

Златибор споменик
Након доручка креће се ка Златибору у обилазак Споменика на Шуматном брду. На Главуџи или Шуматном брду удаљеном свега 2,3 километра од центра туристичког места Златибор налази се Спомен обеликс и костурница стрељаним партизанским ратницима на Краљевим водама и Палисаду 1941. године, као и остаци погинулих бораца током Другог светског рата. Шетња ће бити дуга 5 км. Отприлике сат времена до споменика.

Село Сирогојно
По обиласку споменика крећемо према селу Сирогојно у обилазак. „Старо село“ је музеј на отвореном у којем се приказује архитектура, унутрашње уређење зграда, начин привређивања и организација породичног живота људи брдско-планинских предела на Златибору.
Ученици ће имати слободно време које би искористили за фотографисање, куповину сувенира.

Стопића пећина

И након обиласка села крећемо у обилазак Стопића пећине. Стопића пећину чине пет целина: Светла дворана, Тамна дворана, Велика Сала са кадама, Канал са кадама. Ученици ће имати времена да чују предавање о пећини, фотографишу и обиђу све сале.

Водопад Гостиље

Након обиласка пећине упућујемо се према водопаду Гостиље. Водопад Гостиље је природна атракција у близини Златибора, смештен у истоименом селу и један је од највиших водопада у Србији. Ученици ће обићи водопад, фотографисати и саслушати водича који ће им испричати важне информације о водопаду.

По завршетку обиласка водопада креће се за Београд.

Напомене:

*Агенција је у обавези да током путовања на дуже релације и по потреби ученика, на захтев вође пута направи паузу током путовања.

*Агенција је дужна да обезбеди водича који ће ученицима одржати квалитетно предавање на назначеним дестинацијама.

2.7.2. 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, Крупањ, Златибор, Дивчибаре.

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.

2.7.3. ФАКУЛТАТИВНИ ИЗЛЕТИ УЧЕНИКА

- Библиотека града Београда, огранак „Бранко Ћопић'' у Вранићу
- „21. Kids fest“
- Пионирски град – дочек Нове године
- Пионирски град – спортски дан (крај октобра/новембра и април)
- Посета Кући Зорнића
- Посета домаћинства „Илић“
- Посета Америчком кутку
- Посета Топчидерском парку
- Посета Сајму књига
- Посета Сајму екологије
- Посета Ботаничке баште „Јевремовац“
- Посета Француског института
- Посета Дома Јеврема Грујића
- Посета Авали
- Посета Космају
- Посета дечје библиотеке „Змај“
- 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
- Посете позоришним/биоскопским представама у Београду
- Посета позоришних представа и филмских пројекција у Дому културе у Вранићу
- Посета сајмовима образовања и средњих школа
- Посећивање утакмица
- Дан у природи („С природом на ти“)
- Одлазак на извор природне воде Буковац у Вранићу
- Археолошки парк – Limes park – Viminacium Adventure
- Научно-образовно-културни центар „Вук Караџић“, Тршић
- Једнодневни излет за ученике петог разреда у организацији Православног архијерејског намесништва бељаничког
- Полудневни излет Средњи крај у Барајеву (корнхол, посета сеоском домаћинству, бочање, игре на терену са вештачком травом и на песку, кореографија/плес)
- Галерија САНУ
- Галерија УЛУС
- Галерија 73
- Галерија ФЛУ
- Сајам спорта
- Пешачење око језера на Ади
- Карневал кроз Мељак
- Mistique играоница у Мељаку
- Музеј чоколаде
- Музеј илузије
- Музеј афричке уметности
- Музеј науке и технике
- Музеј Николе Тесла
- Палата науке
- Тропикаријум (Сењак)
- „Бора“ лавирант Баточина

2.8. СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА
(дата је у прилогу као табела)

2.8.1. НАСТАВНИЦИ КОЈИ РЕАЛИЗУЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛИ

Разредна настава

Редни број	*Име и презиме*	*Стручна спрема*	*Предмет*	*Одељењско старешинство*
1.	Љиљана Каличанин	ВШС - VI	разредна настава	1_1
2.	Јелена Гогић	ВСС – VII	разредна настава	1_2
3.	Ирина Стефановић	ВСС – VII	разредна настава	1_3
4.	Душица Поповић	ВСС – VII	разредна настава	1_4
5.	Драгана Гогић	ВСС – VII	разредна настава	2_1
6.	Биљана Тасић	ВСС – VII	разредна настава	2_2
7.	Милина Ратковић	ВСС – VII	разредна настава	2_3
8.	Драгана Мићић	ВСС – VII	разредна настава	2_4 и 4_4
9.	Милена Јанковић	ВШС – VI	разредна настава	3_1
10.	Радица Ђорић	ВШС – VI	разредна настава	3_2
11.	Јадранка Мацура	ВСС – VII	разредна настава	3_3
12.	Марија Лазаревић	ВСС – VII	разредна настава	3_4
13.	Рада Ђукић Петровић	ВШС – VI	разредна настава	3_5
14.	Драгана Томић	ВСС – VII	разредна настава	4_1
15.	Слађана Дамевић	ВСС – VII	разредна настава	4_2
16.	Оливера Поповић Митић	ВШС – VI	разредна настава	4_3

Предметна настава

Редни број	*Име и презиме*	*Стручна спрема*	*Предмет*	*Одељењско старешинство*
17.	Катарина Драгичевић	ВСС – VII	Српски језик и књижевност	5_2
18.	Јелена Јовановић	ВСС – VII	Српски језик и књижевност	7_2
19.	Весна Арсић	ВСС – VII	Српски језик и књижевност	7_1
20.	Милица Здравковић	ВСС – VII	Енглески језик	8_2
21.	Јоланда Миљковић	ВСС – VII	Енглески језик	-
22.	Ведрана Стојановић	ВСС – VII	Енглески језик	-
23.	Ивана Јовановић	ВСС - VII	Руски језик	5_1
24.	Маша Божић	ВСС - VII	Руски језик	-
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	8_1
30.	Драгана Васић	ВСС – VII	Физика/хемија	-
31.	Соња Стиковић Дубаић	ВСС – VII	Хемија	-
32.	Бојан Вучић	ВСС – VII	Математика/ Информатика и рачунарство	6_2
33.	Иван Вукићевић	ВСС – VII	Математика/ Информатика и рачунарство	7_3
34.	Александар Давидовић	ВСС – VII	Математика	6_1
35.	Маја Костић	ВСС – VII	Биологија	5_3
36.	Андриана Аврамовић	ВСС – VII	Биологија	-
37.	Момчило Вулевић	ВСС – VII	Техника и технологија/ Информатика и рачунарство	6_3
38.	Немања Јојић	ВСС – VII	Техника и технологија/ Информатика и рачунарство	8_3
39.	Дејана Цапрђа	ССС – IV	Информатика и рачунарство	-
40.	Јасмина Тешић	ВСС – VII	Физичко и здравствено васпитање	-
41.	Борис Бубало	ВСС – VII	Физичко и здравствено васпитање	-
42.	Дарко Павловић	ВШС – VI	Верска настава	-
43.	Никола Милић	ССС – IV	Верска настава	
44.	Зоран Павловић	ВСС– VII	Верска настава	-

Продужени боравак

Редни број	*Име и презиме*	*Стручна спрема*	*Предмет*	*Одељењско старешинство*
45.	Јелена Ивковић	ВСС – VII	Продужени боравак	-
46.	Мирјана Филићокић	ВСС – VII	Продужени боравак	-
47.	Маријана Козлина	ВСС – VII	Продужени боравак	-
48.	Мирјана Јанковић	ВСС – VII	Продужени боравак	-

2.8.2. 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 – Марија Лазаревић.
- Одељењско веће млађих разреда – Драгана Гогић.
- Одељењско веће петих разреда – Ивана Јовановић.
- Одељењско веће шестих разреда – Момчило Вулевић.
- Одељењско веће седмих разреда – Јелена Јовановић.
- Одељењско веће осмих разреда – Милица Здравковић.
- Стручно веће наставника разредне наставе – Душица Поповић.
- Стручно веће за област предмета српског и страних језика – Катарина Драгичевић.
- Стручно веће за област предмета математике, физике, технике и технологије и информатике и рачунарства – Драгана Васић.
- Стручно веће за област предмета историје и географије – Равијојла Шарчевић.
- Стручно веће за област предмета хемије и биологије – Андриана Аврамовић.
- Стручно веће за област предмета вештина – Тања Веселиновић.
- Стручно веће за област изборних предмета – Никола Милић.
- Драмска секција – Весна Арсић, Јадранка Мацура, Ирина Стефановић, Биљана Тасић.
- Народна традиција – Милена Јанковић, Драгана Гогић.
- Ликовна секција – Душица Поповић, Марија Лазаревић.
- Чувари природе – Радица Ђорић, Драгана Мићић.
- Секција „Креативна радионица“– Оливера Поповић Митић.

- Литерарна секција – Јелена Јовановић.
- Рецитаторска секција – Јелена Игњатовић.
- Новинарска секција – Јоланда Миљковић.
- Библиотечка секција – Сузана Јевтић.
- Рукометна и кошаркашка секција – Борис Бубало.
- Одбојкашка и фудбалска секција – Јасмина Тешић.
- Секција за енглески језик – Милица Здравковић (старији разреди), Јоланда Миљковић (млађи разреди).
- Секција за француски језик - Горица Вељовић.
- Секција за руски језик – Ивана Јовановић.
- Еколошка секција – Љиљана Каличанин, Маја Костић, Јелена Гогић, Милина Ратковић.
- Саобраћајна секција – Драгана Томић и Немања Јојић.
- Грађевинска секција – Момчило Вулевић.
- Плесна секција – Слађана Дамевић, Рада Ђукић Петровић.
- Подмладак Црвеног крста – Јелена Гогић;
- Комисије за излете и екскурзије у старијим разредима: Ивана Јовановић, Момчило Вулевић, Иван Вукићевић (председник комисије) и Милица Здравковић.
- Комисије за излете и екскурзије у млађим разредима: Јелена Гогић, Биљана Тасић, Марија Лазаревић и Слађана Дамевић (председник комисије).
- Комисија за културну и јавну делатност: Илија Спасојевић (председник комисије), Тања Веселиновић, Весна Арсић, Катарина Драгичевић, Јелена Јовановић, Милица Здравковић, Горица Вељовић, Ведрана Стојановић, Сузана Јевтић, Александар Давидовић, Дарко Павловић и сви учитељи.
- Попис школског инвентара: Марија Лазаревић, Милина Ратковић, Немања Јојић, Тања Веселиновић, Сузана Јевтић, Љиљана Каличанин, Илија Спасојевић, Јасмина Тешић, Јоланда Миљковић, Маја Костић, Бојан Вучић, Драгана Васић, Драгана Томић 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 Иван Вукићевић, руководиоци одељењских већа (прегледају ЕсДневнике у оквиру свог одељењског већа), супервизија Драгана Станковић, педагошкиња и Марија Антић Свилановић, психолошкиња и Јела Стевановић, 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.
- Летопис установе – Сузана Јевтић.
- Платформа „Чувам те“ – Момчило Вулевић, 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 Тима за кризне догађаје
- 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 информационо-комуникационе технологије
- 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) и у Анексима Школског програма за 2022, 2023, 2024. и 2025. годину.

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 2025/2026. години је да их посете два пута по полугодишту.

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 ПЛАНОВИ 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: Драгана Гогић
Записничарка: Драгана Томић

септембар:

1. Упознавање са планом рада Одељењског већа млађих разреда за школску 2025/2026. годину
2. Предлагање ученика за ИОП (осим првог разреда), као и потврђивање списка ученика који су прошле године пратили наставу по ИОП-у
3. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште школске 2025/2026. године
4. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу у првом полугодишту школске 2025/2026. године
5. Ученици који се у потпуности или делимично ослобађају физичког и здравственог васпитања
6. Усклађивање са новим Развојним планом установе 2023-2026. (подела задужења)
7. 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
4. Евидентирање ученика првог разреда за допунску наставу у првом полугодишту школске 2025/2026. године
5. Посећеност и анализа допунске и додатне наставе, са посебним освртом на ИОП
6. Предлог ученика за ИОП (1. разред)
7. Сарадња са родитељима
8. Разно

децембар:

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

јануар:

1. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за 2. полугодиште школске 2024/2025. године
2. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу у другом полугодишту школске 2024/2025. године
3. Разно

март:

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. Посећеност и анализа допунске и додатне наставе, са посебним освртом на ИОП
4. Сарадња са родитељима
5. Разно

јун:

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године, са посебним освртом на постигнућа ученика који наставу похађају по ИОП-у
2. Посећеност и анализа допунске и додатне наставе, са посебним освртом на ИОП
3. Похвале и награде
4. Реализација наставних планова и програма
5. Извештај о реализацији екскурзија и рекреативне наставе
6. Организовање излета, екскурзија и рекреативне наставе - предлог маршрута
7. Анализа коришћења наставних средстава
8. Избор новог руководства Одељењског већа
9. Предлог броја одељења и одељењско старешинство
10. Разно

август:

1. Усвајање плана наставних и ваннаставних активности
2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика у школској 2025/2026. 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 2025/2026. годину
6. Усвајање плана рада Одељењског већа млађих разреда за школску 2026/2027. 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: Ивана Јовановић

септембар:

1. Упознавање са планом рада Одељењског већа 5. разреда за школску 2025/2026. годину
2. Предлагање ученика за ИОП, као и потврђивање списка ученика који су прошле године пратили наставу по ИОП-у
3. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште школске 2025/2026. године
4. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу у првом полугодишту школске 2025/2026. године
5. Ученици који се у потпуности или делимично ослобађају физичког и здравственог васпитања
6. Усклађивање са новим Развојним планом установе 2023-2026. (подела задужења)
7. 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
4. Евидентирање ученика првог разреда за допунску наставу у првом полугодишту школске 2025/2026. године

5. Посећеност и анализа допунске и додатне наставе, са посебним освртом на ИОП
6. Предлог ученика за ИОП (1. разред)
7. Сарадња са родитељима
8. Разно

децембар:

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

јануар:

1. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за 2. полугодиште школске 2025/2026. године
2. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу у другом полугодишту школске 2025/2026. године
3. Разно

март:

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. Посећеност и анализа допунске и додатне наставе, са посебним освртом на ИОП
4. Резултати такмичења и смотри ученика
5. Припрема екскурзије у оквиру разредне наставе – реферати, презентације, панои, текстови за школске новине
6. Сарадња са родитељима
7. Разно

јун:

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године, са посебним освртом на постигнућа ученика који наставу похађају по ИОП-у
2. Посећеност и анализа допунске и додатне наставе, са посебним освртом на ИОП
3. Похвале и награде
4. Реализација наставних планова и програма
5. Извештај о реализацији екскурзија и рекреативне наставе
6. Организовање излета, екскурзија и рекреативне наставе - предлог маршрута
7. Анализа коришћења наставних средстава
8. Избор новог руководства Одељењског већа
9. Предлог броја одељења и одељењско старешинство
10. Разно

август:

1. Усвајање плана наставних и ваннаставних активности
2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика у школској 2025/2026. години
3. Пропусти, позитивна искуства и смернице за даљи рад
4. Потврђивање броја одељења и одељењско старешинство
5. Годишњи извештај о раду Одељењског већа 5. разреда за школску 2025/2026. годину
6. Усвајање плана рада Одељењског већа 5. разреда за школску 2026/2027. годину
7. 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: Момчило Вулевић

септембар:

1. Упознавање са планом рада Одељењског већа 6. разреда за школску 2025/2026. годину
2. Предлагање ученика за ИОП, као и потврђивање списка ученика који су прошле године пратили наставу по ИОП-у
3. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште школске 2025/2026. године
4. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу у првом полугодишту школске 2025/2026. године
5. Ученици који се у потпуности или делимично ослобађају физичког и здравственог васпитања
6. Усклађивање са новим Развојним планом установе 2023-2026. (подела задужења)
7. 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
4. Евидентирање ученика првог разреда за допунску наставу у првом полугодишту школске 2025/2026. године
5. Посећеност и анализа допунске и додатне наставе, са посебним освртом на ИОП
6. Предлог ученика за ИОП (1. разред)
7. Сарадња са родитељима
8. Разно

децембар:

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

јануар:

1. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за 2. полугодиште школске 2025/2026. године
2. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу у другом полугодишту школске 2025/2026. године
3. Разно

март:

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. Посећеност и анализа допунске и додатне наставе, са посебним освртом на ИОП
4. Резултати такмичења и смотри ученика
5. Припрема екскурзије у оквиру разредне наставе – реферати, презентације, панои, текстови за школске новине
6. Сарадња са родитељима

7. Разно

јун:

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године, са посебним освртом на постигнућа ученика који наставу похађају по ИОП-у
2. Посећеност и анализа допунске и додатне наставе, са посебним освртом на ИОП
3. Похвале и награде
4. Реализација наставних планова и програма
5. Извештај о реализацији екскурзија и рекреативне наставе
6. Организовање излета, екскурзија и рекреативне наставе - предлог маршрута
7. Анализа коришћења наставних средстава
8. Избор новог руководства Одељењског већа
9. Предлог броја одељења и одељењско старешинство
10. Разно

август:

1. Усвајање плана наставних и ваннаставних активности
2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика у школској 2025/2026. години
3. Пропусти, позитивна искуства и смернице за даљи рад
4. Потврђивање броја одељења и одељењско старешинство
5. Годишњи извештај о раду Одељењског већа 6. разреда за школску 2025/2026. годину
6. Усвајање плана рада Одељењског већа 6. разреда за школску 2026/2027. годину
7. 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 Јовановић

септембар:

1. Упознавање са планом рада Одељењског већа 7. разреда за школску 2025/2026. годину
2. Предлагање ученика за ИОП, као и потврђивање списка ученика који су прошле године пратили наставу по ИОП-у
3. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште школске 2025/2026. године
4. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу у првом полугодишту школске 2025/2026. године
5. Ученици који се у потпуности или делимично ослобађају физичког и здравственог васпитања
6. Усклађивање са новим Развојним планом установе 2023-2026. (подела задужења)
7. 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
4. Евидентирање ученика првог разреда за допунску наставу у првом полугодишту школске 2025/2026. године
5. Посећеност и анализа допунске и додатне наставе, са посебним освртом на ИОП
6. Предлог ученика за ИОП (1. разред)

7. Сарадња са родитељима
8. Разно

децембар:

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

јануар:

1. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за 2. полугодиште школске 2025/2026. године
2. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу у другом полугодишту школске 2025/2026. године
3. Разно

март:

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. Посећеност и анализа допунске и додатне наставе, са посебним освртом на ИОП
4. Резултати такмичења и смотри ученика
5. Припрема екскурзије у оквиру разредне наставе – реферати, презентације, панои, текстови за школске новине
6. Сарадња са родитељима
7. Разно

јун:

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године, са посебним освртом на постигнућа ученика који наставу похађају по ИОП-у
2. Посећеност и анализа допунске и додатне наставе, са посебним освртом на ИОП
3. Похвале и награде
4. Реализација наставних планова и програма
5. Извештај о реализацији екскурзија и рекреативне наставе
6. Организовање излета, екскурзија и рекреативне наставе - предлог маршрута
7. Анализа коришћења наставних средстава
8. Избор новог руководства Одељењског већа
9. Предлог броја одељења и одељењско старешинство
10. Разно

август:

1. Усвајање плана наставних и ваннаставних активности
2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика у школској 2025/2026. години
3. Пропусти, позитивна искуства и смернице за даљи рад
4. Потврђивање броја одељења и одељењско старешинство
5. Годишњи извештај о раду Одељењског већа 7. разреда за школску 2025/2026. годину
6. Усвајање плана рада Одељењског већа 7. разреда за школску 2026/2027. годину
7. 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: Милица Здравковић

септембар:

1. Упознавање са планом рада Одељењског већа 8. разреда за школску 2025/2026. годину
2. Предлагање ученика за ИОП, као и потврђивање списка ученика који су прошле године пратили наставу по ИОП-у
3. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште школске 2025/2026. године
4. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу у првом полугодишту школске 2025/2026. године
5. Ученици који се у потпуности или делимично ослобађају физичког и здравственог васпитања
6. Усклађивање са новим Развојним планом установе 2023-2026. (подела задужења)
7. 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
4. Евидентирање ученика првог разреда за допунску наставу у првом полугодишту школске 2025/2026. године
5. Посећеност и анализа допунске и додатне наставе, са посебним освртом на ИОП
6. Предлог ученика за ИОП (1. разред)
7. Сарадња са родитељима
8. Разно

децембар:

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

јануар:

1. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за 2. полугодиште школске 2025/2026. године
2. Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу у другом полугодишту школске 2025/2026. године
3. Разно

март:

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. Посећеност и анализа допунске и додатне наставе, са посебним освртом на ИОП
4. Резултати такмичења и смотри ученика
5. Припрема екскурзије у оквиру разредне наставе – реферати, презентације, панои, текстови за школске новине
6. Сарадња са родитељима

7. Разно

јун:

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године, са посебним освртом на постигнућа ученика који наставу похађају по ИОП-у
2. Посећеност и анализа допунске и додатне наставе, са посебним освртом на ИОП
3. Похвале и награде
4. Реализација наставних планова и програма
5. Извештај о реализацији екскурзија и рекреативне наставе
6. Организовање излета, екскурзија и рекреативне наставе - предлог маршрута
7. Анализа коришћења наставних средстава
8. Избор новог руководства Одељењског већа
9. Предлог броја одељења и одељењско старешинство
10. Годишњи извештај о раду Одељењског већа 8. разреда за школску 2025/2026. годину
11. Усвајање плана рада Одељењског већа 8. разреда за школску 2026/2027. годину
12. 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 2025/2026. години су:

1. Душица Поповић, наставница разредне наставе - руководилац
2. Драгана Мићић, наставница разредне наставе, записничарка
3. Љиљана Каличанин, наставница разредне наставе
4. Јелена Гогић, наставница разредне наставе
5. Драгана Гогић, наставница разредне наставе
6. Биљана Тасић, наставница разредне наставе
7. Милена Јанковић, наставница разредне наставе
8. Радица Ђорић, наставница разредне наставе
9. Драгана Томић, наставница разредне наставе
10. Слађана Дамевић, наставница разредне наставе
11. Рада Ђукић Петровић, наставница разредне наставе
12. Ирина Стефановић, наставница разредне наставе
13. Милина Ратковић/Круна Станковић Кецојевић, наставница разредне наставе
14. Јадранка Мацура, наставница разредне наставе
15. Марија Лазаревић, наставница разредне наставе
16. Оливера Поповић Митић, наставница разредне наставе
17. Мирјана Јанковић, наставница разредне наставе у продуженом боравку
18. Мирјана Филићокић, наставница разредне наставе у продуженом боравку
19. Јелена Ивковић, наставница разредне наставе у продуженом боравку
20. Маријана Козлина, наставница разредне наставе у продуженом боравку

Повремени чланови:

21. Сузана Јевтић (библиотекарка)
22. Јела Стевановић (директорка установе)

септембар:

1. Планирање наставног рада (годишњи и месечни планови)
2. Анализа иницијалног теста
3. Дечја недеља – планирање активности
4. Огледни час – Драгана Томић (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. Реализација једног огледног часа у разредној настави са нагласком на међупредметне компетенције (нпр. комуникација, сарадња, одговоран однос према здрављу) – Биљана Тасић
6. 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 и примене искустава са програма обуке у настави
3. Размена искустава наставника у раду са ученицима који похађају наставу по ИОП-у
4. Разно

јун:

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

август:

1. Усвајање годишњег извештаја рада Стручног већа из области разредне наставе за школску 2025/2026. годину
2. Усвајање годишњег плана рада Стручног већа из области разредне наставе за школску 2026/2027. годину
3. Стручно усавршавање и начин организовања
4. Стручна заступљеност наставе
5. Сарадња са педагошко-психолошком службом и секретаријатом установе
6. 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: Катарина Драгичевић

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

1. Катарина Драгичевић, наставница српског језика и књижевности, руководилац
2. Јелена Јовановић, наставница српског језика и књижевности
3. Весна Арсић, наставница српског језика и књижевности
4. Милица Здравковић, наставница енглеског језика
5. Јоланда Миљковић, наставница енглеског језика
6. Ведрана Стојановић, наставница енглеског језика
7. Горица Вељовић, наставница француског језика
8. Ивана Јовановић, наставница руског језика
9. Маша Божић, наставница 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.
6. Планирање стручног усавршавања наставника
7. Резултати иницијалног тестирања ученика
8. Усклађивање са Развојним планом установе 2023-2026. (подела задужења)
9. 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. Угледни час из српског језика и књижевности – Весна Арсић
4. Разно

новембар:

1. Планирање квалитетније наставе и коришћење наставних средстава
2. Резултати постигнути на такмичењу песника
3. Подела задужења за прославу дана Светог Саве
4. Огледни час предметне наставе са нагласком на међупредметне компетенције (нпр. комуникација, сарадња, одговоран однос према здрављу) – Милица Здравковић
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. Угледни час из српског језика и књижевности – Катарина Драгичевић
6. Угледни час из српског језика и књижевности – Јелена Јовановић
7. Разно

јануар:

1. Учешће на зимском семинару за наставнике српског, руског и француског језика
2. Припреме за школско такмичење осмих разреда у знању страних језика и евентуалне посебне дипломе
3. Организација школског такмичења из српског и страних језика језика
4. Припреме за општинско такмичење
5. Организација прославе Светог Саве
6. Анализа рада на крају првог полугодишта
7. Разно

фебруар:

1. Уџбеници за наредну годину
2. Подела задужења за прославу Дана школе
3. Огледни час из већа – Маша Божић
4. Разно

март:

1. Резултати са општинског такмичења и припреме за градско такмичење
2. Стручно предавање на наставничком већу у вези са учешћем на зимском семинару (тема ће бити благовремено дефинисана након посете семинару)
3. Угледни час из енглеског језика – Јоланда Миљковић
4. Угледни час из енглеског језика – Милица Здравковић
5. Угледни час из руског језика – Маша Божић
6. Угледни час из француског језика – Горица Вељовић
7. Разно

април:

1. Резултати постигнутог успеха и евентуално припреме за републичко такмичење
2. Резултати допунске и додатне наставе
3. Постигнућа на такмичењу рецитатора
4. Угледни час из руског језика – Ивана Јовановић
5. Анализа примене искустава са програма обуке у настави
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. 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 2025/2026. годину

2. Избор средстава која су неопходна за реализацију наставног плана и програма и коришћење истог
3. Усклађивање плана и програма страних језика
4. 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 записничарка већа: Драгана Васић

Годишњи план је израђен у складу са табеларним прегледом Календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину.

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

1. Драгана Васић, наставница физике и хемије, руководилац и записничарка већа
2. Иван Вукићевић, наставник математике, информатике и рачунарства
3. Немања Јојић, наставник технике и технологије, информатике и рачунарства
4. Александар Давидовић, наставник математике
5. Бојан Вучић, наставник математике, информатике и рачунарства
6. Момчило Вулевић, наставник технике и технологије, информатике и рачунарства
7. Дејана Цапрђа, наставница информатике и рачунарства

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. Обогаћени 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. Угледни час – техника и технологија – Немања Јојић
5. 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 час – техника и технологија – Момчило Вулевић

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
5. Угледни часови – информатика и рачунарство – Дејана Цапрђа и Иван Вукићевић

фебруар-март:

1. Организација школских такмичења – ангажовање ученика
2. Припрема и организација за општинско такмичење
3. Угледни час – информатика и рачунарство – Бојан Вучић
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. Огледни час предметне наставе са нагласком на међупредметне компетенције (нпр. комуникација, сарадња, одговоран однос према здрављу) – Бојан Вучић
5. Анализа пробног завршног испита
6. Угледни час – физика – Драгана Васић

мај:

1. Анализа успешности рада ученика у ваннаставним активностима
2. Анализа рада са изабраним уџбеницима
3. Анализа примене искустава са програма обуке у настави
4. Организација припремне наставе за ученике осмог разреда

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. Израда годишњег извештаја Стручног већа за област предмета математике, физике, технике и технологије, информатике и рачунарства
5. Израда годишњег плана рада Стручног већа за област предмета математике, физике, технике и технологије, информатике и рачунарства за наредну школску 2026/2027. годину
6. Избор руководиоца Стручног већа за област предмета математике, физике, технике и технологије, информатике и рачунарства за наредну школску 2026/2027. 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, наставница географије, руководилац
2. Душица Гајић, наставница историје

Годишњи план је израђен у складу са табеларним прегледом Календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину.

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 предметне наставе са нагласком на међупредметне компетенције (нпр. комуникација, сарадња, одговоран однос према здрављу) – Равијојла Шарчевић
4. Разно

децембар:

1. Саветовање о начинима оцењивања
2. Угледни час из историје – Душица Гајић
3. Разно

јануар:

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

фебруар-март:

1. Анализа пробног комбинованог теста
2. Утврђивање листе уџбеника и додатне литературе (*избор уџбеника за школску 2026/2027. годину*)
3. Анализа школског и општинског такмичења
4. Угледни час из географије – Равијојла Шарчевић
5. Разно

април:

1. Анализа успеха у трећем тромесечју
2. Анализа општинског и градског такмичења
3. Анализа примене искустава са програма обуке у настави

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. Годишњи извештај о раду стручног већа
4. Годишњи план рада стручног већа за наредну школску годину
5. Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину
6. 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: Андриана Аврамовић

Чланови Стручног већа за област предмета биологија и хемија су:

1. Андриана Аврамовић, наставница биологије, руководилац
2. Маја Костић, наставница биологије
3. Соња Стиковић Дубаић, наставница хемије
4. Драгана Васић, 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. Угледни час хемија – Драгана Васић
3. Одређивање ученика за додатну и допунску наставу
4. Стручно предавање унутар Стручног већа – биологија
5. Разно

новембар:

1. Анализа рада на крају 1. класификационог периода
2. Огледни час предметне наставе са нагласком на међупредметне компетенције (нпр. комуникација, сарадња, одговоран однос према здрављу) – Маја Костић
3. Планирање припремне наставе ученика 8. разреда за полагање завршног испита
4. Разно

децембар:

1. Огледни час – хемија – Соња Стиковић Дубаић
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 2026/2027. годину)
2. Анализа стручног усавршавања
3. Угледни час биологија – Андриана Аврамовић
4. Разно

март:

1. Планови за општинско такмичење
2. Стручно предавање унутар Стручног већа – хемија
3. Угледни час – хемија – Соња Стиковић Дубаић
4. Разно

април:

1. Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода
2. Разно

мај:

1. Анализа рада додатне и допунске наставе
2. Анализа примене искустава са програма обуке у настави
3. Разно

јун:

1. Анализа успеха ученика на крају 4. класификационог периода
2. Анализа годишњих тестова / систематизација градива
3. Анализа рада Стручног већа биологије и хемије
4. Годишњи извештај рада Стручног већа биологије и хемије
5. Предлог годишњег плана рада Стручног већа биологије и хемије
6. Избор руководиоца Стручног већа биологије и хемије за школску 2026/2027. 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: Тања Веселиновић

Чланови Стручног већа за област предмета вештина су:

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

септембар:

1. Ученици и ученице који се ослобађају наставе физичког и здравственог васпитања
2. Евидентирање ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави
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 и ученица 5. и 6. разреда
6. Разно

октобар:

1. Анализа иницијалног тестирања
2. Недеља школског спорта
3. Спортска такмичења
4. Угледни час Физичког и здравственог васпитања – Јасмина Тешић
5. Уређивање простора у кабинетима, учионици, сали и осталим просторијама у установи
6. Разно

новембар:

1. Сагледавање успеха на тромесечју
2. Размена искустава наставника у раду са ученицима (индивидуализација, ИОП)
3. Уједначавање критеријума оцењивања
4. Угледни час Ликовне културе – Тања Веселиновић
5. Угледни час Музичке културе – Илија Спасојевић
6. Разно

децембар:

1. Разматрање оцена и успеха на полугодишту
2. Размена искустава наставника у раду са ученицима (индивидуализација, ИОП)
3. Децембарска изложба ликовних радова ученика (годишњи план)
4. Такмичења (полугодишњи извештај)
5. Стручно усавршавање – анализа
6. Реализација једног огледног часа у предметној настави са нагласком на међупредметне компетенције (нпр. комуникација, сарадња, одговоран однос према здрављу) – Тања Веселиновић
7. Стручно предавање на Наставничком већу „Рекреација запослених у школи“ – Јасмина Тешић
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. Огледни час музичке културе – Илија Спасојевић
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. Угледни час Физичког и здравственог васпитања – наставник Борис Бубало

6. Разно

мај:

1. Анализа такмичења и смотри
2. Анализа примене искустава са програма обуке у настави
3. Пролећни крос/ Крос РТС
4. Изложба ликовних радова (годишњи план)
5. 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. Разно

август:

1. Стручно усавршавање у установи и ван установе – анализа
2. Извештај рада Стручног већа вештина за школску 2025/2026. годину
3. Анализа годишњег тестирања ученика и ученица као и других облика провере наученог у току школске 2025/2026. године
4. 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: Никола Милић

Чланови Стручног већа за област изборних предмета су:

1. Никола Милић, наставник верске наставе, руководилац
2. Катарина Драгичевић, наставница грађанског васпитања
3. Зоран Павловић, наставник верске наставе
4. Дарко Павловић, наставник верске наставе
5. Сви учитељи који предају грађанско васпитање
6. 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. Анализа примене искустава са програма обуке у настави
3. 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 2025/2026. годину
4. Усвајање годишњег плана Стручног већа изборне наставе за школску 2026/2027. 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 усавршавње и његову примену у настави.

Обавезе актива су и да планира, испитује и прати потребе тржишта рада, као и нове технологије, и предлаже решења за осавремењавање Школског програма.

Чланови Стручног актива за развој Школског програма у школској 2025/2026. години су:

1) Драгана Станковић, стручна сарадница-педагошкиња, координаторка
2) Драгана Томић, чланица Стручног већа из области разредне наставе
3) Милина Ратковић, чланица Стручног већа из области разредне наставе
4) Андриана Аврамовић, чланица Стручног већа из области предмета биологија и хемија
5) Душица Гајић, чланица Стручног већа из области предмета историја и географија
6) Илија Спасојевић, члан Стручног већа из области предмета вештина (физичко и здравствено васпитање, ликовна и музичка култура)
7) Ивана Јовановић, чланица Стручног већа српског и страних језика
8) Зоран Павловић, члан Стручног већа из области изборне наставе
9) Драгана Васић, члан Стручног већа из области предмета математика, физика, техника и технологија и информатика и рачунарство
10) Јелена Ивковић, наставница разредне наставе у продуженом боравку
11) Биљана Илић, васпитач у припремном предшколском програму
12) Јела Стевановић, директорка

септембар-октобар:

1. Упознавање са допунама и изменама Школског програма
2. Анализа Развојног плана установе
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 Стручним 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. Полугодишњи извештај о раду продуженог боравка
4. Полугодишњи извештај о раду припремног предшколског програма
5. Подела задужења за формирање новог Школског програма 2026-2030. (по стручним већима, тимовима, реализаторима)
6. 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. Анализа радне верзије новог Школског програма 2026-2030.
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. Годишњи извештај о раду продуженог боравка
3. Годишњи извештај о раду припремног предшколског програма
4. Предлог програма обуке од општег значаја за запослене у установи (наставно и ненаставно особље)
5. Помоћ наставницима од стране чланова актива у осмишљавању и изради појединачних годишњих планова, по потреби
6. Финална верзија новог Школског програма 2026-2030. и представљање Наставничком већу на седници у августу
7. Састављање извештаја Стручног актива за развој Школског програма за школску 2025/2026. годину
8. Састављање плана рада Стручног актива за развој Школског програма 2026/2027. годину
9. Разно

Напомена: Стручни актив за развој школског програма ће се састајати и ван предвиђених термина, по потреби.

3.5. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ УСТАНОВЕ

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 установе у школској 2025/2026. години су:

1) Сузана Јевтић, стручна сарадница-библиотекарка, координаторка
2) Маја Костић, наставница биологије, записничарка
3) Равијојла Шарчевић, наставница географије
4) Милица Здравковић, наставница енглеског језика
5) Милена Јанковић, наставница разредне наставе
6) Биљана Тасић, наставница разредне наставе
7) Драгана Мићић, наставница разредне наставе
8) Момчило Вулевић, наставник технике и технологије
9) Дарко Павловић, наставник верске наставе
10) Маријана Козлина, наставница разредне наставе у продуженом боравку
11) Весна Антонић, васпитач у припремном предшколском програму
12) Јела Стевановић, директорка установе
13) Бојана Мирчевић, представница Савета родитеља
14) Лука Станић 8_1, представник Ученичког парламента
15) Јован Пантић, 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 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 2025/2026. године (пети 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, упознавање са Извештајем за самовредновање установе у периоду 2023-2026.
4. Рад на формирању новог Развојног плана рада установе 2026-2029. (подела задужења)
5. Разно

***април*:**

1. Коначна реализација Развојног плана школе за период од 2023-2026. године (завршни пресек)
2. Резултати Круга развоја приоритетних области по стандардима квалитета рада установе са Наставничког већа
4. Резултати Круга развоја приоритетних области по стандардима квалитета рада установе са Савета родитеља
5. Резултати Круга развоја приоритетних области по стандардима квалитета рада установе са Ученичког парламента
6. Коначна анализа формираног Развојног плана рада установе 2026-2029.
7. Разно

јун:

1. Креирање презентације новог Развојног плана рада установе 2026-2029.
2. Евалуација рада Стручног актива за развојно планирање и мере унапређења
3. Израда годишњег извештаја Стручног актива за развојно планирање установе за школску 2025/2026. годину
4. Израда годишњег плана Стручног актива за развојно планирање установе за школску 2026/2027. годину
5. Разно

Напомена: Стручни актив за развојно планирање установе ће се састајати и ван предвиђених термина, по потреби.

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 образовно-васпитним потребама ученика).

Чланови Стручног тима за инклузивно образовање у школској 2025/2026. години су:

1) Радица Ђорић, наставница разредне наставе, координаторка
2) Катарина Драгичевић, наставница српског језика
3) Оливера Поповић Митић, наставница разредне наставе
4) Александар Давидовић, наставник математике
5) Маја Костић, наставница биологије
6) Драгана Станковић, стручна сарадница-педагошкиња
7) Марија Антић Свилановић, стручна сарадница-психолошкиња
8) Јела Стевановић, директорка установе
9) Ружица Којић, представница Савета родитеља
10) Јована Петковић 7_3, представница Ученичког парламента
11) Бојана Бабић Поповић, представник локалне заједнице

септембар/октобар:

1. Констатовање чланова Тима за инклузивно образовање
2. Утврђивање списка ученика који школску 2025/2026. 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
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 1 и ИОП-у 2) 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 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. Подаци о ученицима 8.разреда за које се прилагођавају услови и садржаји завршног испита (на основу лекарске документације)
4. План транзиције за ученике који прате наставу по ИОП-у 1 и ИОП-у 2
5. Предлог тима о наставку школовања за ученике осмог разреда који прате наставу по ИОП-у 2
6. 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)
7. Разно

јун:

1. Евалуација реализације наставе по ИОП-у у другом полугодишту и упоређивање са првим полугодиштем
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 2026/2027. 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 2025/2026. годину
2. Евалуација рада Тима за ИО и мере унапређења
3. Разно

Напомена: Стручни тим за инклузивно образовање ће се састајати и ван предвиђених термина, по потреби.

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:

- припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 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;
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- води и чува документацију;
- 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 2025/2026. години су:

1) Момчило Вулевић, наставник технике и технологије, координатор
2) Ирина Стефановић, наставница разредне наставе
3) Драгана Станковић, стручна сарадница-педагошкиња
4) Марија Антић Свилановић, стручна сарадница-психолошкиња
5) Бојан Вучић, наставник математике, информатике и рачунарства
6) Слађана Дамевић, наставница разредне наставе
7) Јадранка Мацура, наставница разредне наставе
8) Рада Ђукић Петровић, наставница разредне наставе, записничарка
9) Дејан Тмушић, секретар установе
10) Јела Стевановић, директорка установе
11) Зорица Радовановић, представница Савета родитеља
12) Искра Лола Јевтић 7_1, представница Ученичког парламента
13) Иван Михаиловић, представник локалне заједнице

септембар:

1. Конституисање чланова Тима за заштиту (избор нових чланова тима од стране родитеља и ученика)
2. Формирање вршњачког тима „Чувари мира“
3. Сарадња са Тимом за кризне догађаје (заједничке процедуре, протоколи, документација)
4. Информисање Наставничког већа о заједничким процедурама реаговања на ситуације насиља (обрасци за ПВР/ДКХР, изводи из протокола, одговорности, кораци деловања, формирање вршњачког тима)
5. Разно

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. Информисање Савета родитеља о раду Тима за заштиту
3. Планирање начина обележавања Дана толеранције (16. новембар)
4. Организација и реализација трибина са родитељима (план рада, подела задужења)
5. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева насиља у установи) као и о раду мини тимова
6. Разно

новембар:

1. Анализа обележавања Дана толеранције, 16. новембра (афирмисање толеранције и ненасилног понашања кроз ликовне и литерарне радове)
2. Договор око прикупљања информација од наставника у вези реализације часова одељењских старешина и различитих активности са темом ненасиља
3. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева насиља у установи) као и о раду мини тимова
4. 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), допуна евиденције ученика са ризичним понашањем (први и пети разред)
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. Размена искустава о актуелним питањима (у вези случајева насиља у установи) као и о раду мини тимова
5. 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 2025/2026. 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. Састављање годишњег извештаја о раду Стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026. годину
2. Планирање стручног усавршавања за наредну школску 2026/2027. годину
3. Састављање годишњег плана рада Стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. годину
4. Разно

Напомена: Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ће се састајати и ван предвиђених термина, по потреби.

3.8. ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

На основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ број 11/24) и Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рда у установама образовања и васпитања („Службени гласник РС“. број 10/24) израђује се програм поступања школе у кризним догађајима. Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима.

Школа као образовно-васпитна установа има задатак да превентивним активностима подигне свест ученика о значају њихове безбедности, како личне, тако и појединачне одговорности у циљу опште безбедности свих учесника у наставном процесу. Да би установа у случају кризне ситуација реаговала адекватно и обезбедила највиши могући степен безбедности неопходно је јачати отпороност исте.

У случајевим кризних догађаја неопходно је обезбедити безбедна места на којима ће ученици и запослени добити подршку (канцеларија психолошко-педагошке службе и друге просторије у складу са ситуацијом). Прву подршку ученицима пружају наставници и психолошко-педагошка служба, а у складу са ситуацијом надлежни стручњаци и институције из спољашње мреже.

Дешавања која можемо окарактерисати као кризне догађаје у образовно-васпитној установи су:

природна смрт ученика; покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње); покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње); природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи; саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадао ученик и/или запослени у установи; нестанак ученика; масовно тровање у простору установе; дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично; талачка криза; насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади); техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар); природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...); епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа; природне катастрофе, претња оружаним нападом, терористички напад, дојава о експлозивној направи, талачка криза.

Чланови Тима за кризне догађаје у школској 2025/2026. години су:

1) Јела Стевановић, директорка установе, координаторка
2) Дејан Тмушић, секретар установе
3) Драгана Станковић, стручна сарадница-педагошкиња
4) Марија Антић Свиланović, стручна сарадница-психолошкиња
5) Љиљана Каличанин, наставница разредне наставе
6) Борис Бубало, наставник физичког и здравственог васпитања
7) Ивана Јовановић, наставница руског језика
8) Душан Биочанин, домар/мајстор одржавања
9) Зорица Лазић, помоћна радница-чистачица
10) Павица Радовановић, помоћна радница-чистачица
11) Оливера Поповић Митић, наставница разредне наставе
12) Марија Лазаревић, наставница разредне наставе
13) Маријана Козлина, наставница разредне наставе у продуженом боравку
14) Зоран Јоксић, домар
14) Драгана Мићић, наставница разредне наставе
15) Анђа Марковић, помоћна радница-чистачица
16) Тамара Папић, представница Савета родитеља
17) Магдалена Тинтор 8_1, представник Ученичког парламента
18) Иван Михаиловић, представник локалне заједнице

септембар:

1. Конституисање чланова Тима са поделом задужења (формирање Тима за кризне догађаје, дефинисање улога појединих чланова Тима - члан Тима за координацију, члан Тима за пружање психосоцијалне подршке, члан Тима за информисање, ...)
2. Презентовање плана и програма и усклађивање циљева са планом рада установе
3. Упознавање са дефиницијом и врстама кризних догађаја
4. Сарадња са Стручним тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
5. План унапређивања саобраћајне културе и безбедности ученика и запослених
6. План укључивања родитеља у активност унапређивања саобраћајне културе и безбедности
7. Разно

новембар:

1. Идентификовање безбедних места унутар и изван школе
2. Означавање свих просторија у школи са унутрашње и спољашње стране
3. Начин оглашавања и информисања у школи у зависности од кризног догађаја и евакуационог плана школе
4. Разно

јануар-фебруар:

1. Праћење, евалуација и извештавање о реализацији плана рада (полугодишњи извештај)
2. Упознавање са планом евакуације
3. Разно

март:

1. Планирање стручног усавршавања запослених ради јачања компетенције за пружање психосоцијалне подршке
2. Процена снага, капацитета и специфичности школе у суочавању са различитим кризним догађајима
3. Разматрање начина поступања школе у кризним догађајима и након његовог окончања
4. Разно

јун:

1. Анализа поступања рада Тима по Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
2. Усклађивање са стратешким документима установе/активности
3. Разно

август:

1. Израда годишњег извештаја рада тима за школску 2024/2025. годину
2. SWOT анализа рада тима и мере унапређења рада
3. Презентовање извештаја рада Савету родитеља, Наставничком већу, Школском одбору
4. Формирање годишњег плана рада за наредну школску 2025/2026. годину
5. Разно

Напомена: Тим за кризне догађаје ће се састајати и ван предвиђених термина, по потреби.

Кораци у поступању када се догоди кризни догађај

Кораци/ активности		**Носиоци активности**	**Временска динамика**
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	- опис догађаја, - место и време када се десио догађај, - ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, - где се налази и у каквом је стању,	сви чланови Тима	по сазнању

	- шта је већ урађено поводом тога у установи, - хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби - благовремено информисање МП, односно надлежне ШУ		
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	- хитно обавештавње спољашње заштитне мреже (Полиција, ЦЗСР, Институције здравствене заштите и др.)	директор, психолошко-педагошка служба	током догађаја по потреби
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	- пружање неопходних информација мобилном тиму - заједничко планирање, организовање и реализација психо-социјалне подршке	сви чланови Тима	током догађаја по потреби
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	- именовање особа задужених за припрему званичних информација - сузбијање гласина и ширење панике према потреби - упознавање са могућим тешкоћама и ризицима - упознавање са начинима подршке - саопштење за медије у сарадњи са МП	директор	након утврђивања свих релевантних чињеница
Психо-социјална подршка ученицима и запосленима	- праћење реаговања ученика, родитеља и запослених - идентификација потребна за подршком - пружање психо-социјалне подршке	психолошко-педагошка служба	током и након догађаја по потреби
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	- утврђивање носиоца активности, временске динамике, начина извршења, начина праћења и извештавања - предузимање активности које ће обезбедити постепен повратак установе на редован начин рада - континуирано праћење понашања ученика и запослених - ревидирање, допуна и корекција плана по потреби	директор уз подршку осталих чланова Тима	након догађаја
Организација евентуалних комеморативних активности	- организација и планирање адекватних активности	директор уз подршку осталих чланова Тима	по потреби
Праћење реализације плана и евалуација	- праћење реализације - евентуалне корекције и допуне по потреби - анализа ефеката спроведених мера и активности - анализа ефеката пружања психолошке помоћи - препоруке за унапређење плана за поступање	координатор Тима уз подршку осталих чланова Тима	током и након догађаја
Вођење документације и извештавање	- достављање извештаја ШУ у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада	координатор Тима	током и након догађаја
Поступање установе након кризног догађаја	- израда посебног плана реализације образовно-васпитног рада	Тим, Тим за ИО и Педагошки колегијум	након догађаја

3.9. 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 образовно-васпитне 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.

Области које ће бити предмет самовредновања у школској 2025/2026. години:

- **Област квалитета 1. Програмирање, планирање и извештавање** (октобар 2025)
- **Област квалитета 2. Настава и учење** (јануар 2026)
- **Област квалитета 3. Образовна постигнућа ученика** (новембар 2025)
- **Област квалитета 4. Подршка ученицима** (фебруар 2026)
- **Област квалитета 5. Етос** (март 2026)
- **Област квалитета 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима** (април 2026)

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 Стручним 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 и предлози мера унапређења и побољшања документације установе

Чланови Стручног тима за самовредновање рада установе у школској 2025/2026. години су:

1) Милина Ратковић, наставница разредне наставе, координаторка
2) Катарина Драгићевић, наставница српског језика и књижевности
3) Радица Ђорић, наставница разредне наставе
4) Љиљана Каличанин, наставница разредне наставе
5) Јоланда Миљковић, наставница енглеског језика
6) Јасмина Тешић, наставница физичког и здравственог васпитања
7) Ведрана Стојановић, наставница енглеског језика
8) Рада Ђукић Петровић, наставница разредне наставе
9) Јелена Јовановић, наставница српског језика и књижевности
10) Никола Милић, наставник верске наставе
11) Јела Стевановић, директорка установе
12) Љиљана Лечић, представница Савета родитеља
13) Марко Пјевовић 7_3, представник Ученичког парламента
14) Саша Голубовић, представник локалне заједнице

септембар/октобар:

1. Конституисање чланова Тима

2. Утврђивање успеха ученика на крају школске 2024/2025. године
3. Број уписаних и исписаних ученика на почетку 2025/2026. 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 2024/2025. години
7. Анализа анкетирања Област квалитета 1. Програмирање, планирање и извештавање
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 3. Образовна постигнућа ученика
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

март:

1. Анализа анкетирања Област квалитета 4. Подршка ученицима (фебруар 2026)
2. Анализа анкетирања Област квалитета 5. Етос (март 2026)
3. Разно

април:

1. Анализа постигнућа ученика на крају трећег тромесечја
2. Анализа пробног пријемног испита за ученике 8. разреда
3. Анализа анкетирања Област квалитета 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима (април 2026)
4. Формирање Извештаја о самовредновању и сарадња са Стручним активом за развојно планирање рада установе за израду Развојног плана 2026-2029.
5. Анализа пружања помоћи при избору даљег образовања
6. Разно

јун:

1. Анализа постигнућа ученика 8. разреда на крају другог полугодишта, изостанци и владање
2. Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. 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 2025/2026. годину
2. Делегирање нових чланова Тима за школску 2026/2027. годину
3. Израда Годишњег плана рада Стручног тима за самовредновање установе за школску 2026/2027. годину
4. Разно

Напомена: Стручни тим за самовредновање рада установе ће се састајати и ван предвиђених термина, по потреби.

3. 10. 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 компентенција наставника, и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног 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 2025/2025. години су:

1) Бубало Борис, наставник физичког и здравственог васпитања, координатор
2) Јелена Ивковић, наставница разредне наставе у продуженом боравку, записничарка
3) Јелена Јовановић, наставница српског језика и књижевности
4) Сузана Јевтић, стручна сарадница-библиотекарка
5) Иван Вукићевић, наставник математике, информатике и рачунарства
6) Тања Веселиновић, наставница ликовне културе
7) Драгана Гогић, наставница разредне наставе
8) Душица Поповић, наставница разредне наставе
9) Јадранка Мацура, наставница разредне наставе
10) Весна Арсић, наставница српског језика и књижевности
11) Весна Антонић, васпитач у припремном предшколском програму
12) Јела Стевановић, директорка установе
13) Александар Јоксић, представник Савета родитеља
14) Петра Илић, представница Ученичког парламента
15) Раде Танасијевић, представник локалне заједнице

септембар/октобар:

1. Конституисање чланова тима и подела задужења
2. Упознавање чланова тима са Годишњим планом рада тима и Развојним планом установе 2023-2026. (подела задужења)
3. Оспособљавање наставника за употребу свих функционалности електронског дневника и платформи за извођење наставе на даљину
4. Праћење реализације Развојног плана установе у информационо-комуникационом сегменту (сарадња са Стручним тимом за ИКТ)
5. Праћење и евалуација наставе у продуженом боравку
6. Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада
7. Праћење и евалуација припремног предшколског програма
8. Разно

јануар:

1. Анализирање документације (Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада установе) у сарадњи са Стручним тимом за самовредновање рада установе
2. Праћење квалитета наставног процеса
3. Рад на дигиталном маркетингу установе
4. Праћење и евалуација наставе у продуженом боравку (полугодишњи извештај)
5. Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада (полугодишњи извештај)
6. Праћење и евалуација припремног предшколског програма (полугодишњи извештај)
7. Разно

април:

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 наставе у продуженом боравку
5. Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада
6. Праћење и евалуација припремног предшколског програма
7. Анализа Извештаја о самовредновању и предлога Развојног плана установе 2026-2029.
8. Разно

јун:

1. SWOT анализа рада актива и тимова у школи
2. Анализа реализације планираних садржаја
3. Анализа сарадње са родитељима и промоција школе
4. Анализа циљева и исхода постигнућа
5. Праћење и евалуација наставе у продуженом боравку (годишњи извештај)
6. Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада (годишњи извештај)
7. Праћење и евалуација припремног предшколског програма (годишњи извештај)
8. Анализа предлога Школског програма 2026-2030.
9. Годишњи извештај рада тима за школску 2025/2026. годину
10. Годишњи план рада тима за наредну школску 2026/2027. годину
11. Разно

Напомена: Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ће се састајати и ван предвиђених термина, по потреби.

3.11. СТРУЧНИ ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Надлежности Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва су:

- ☆ Планирање и праћење развоја међупредметних компетенција **(***израда плана развоја међупредметних компетенција у школи; праћење примене и напредовања ученика у области међупредметних компетенција и самоевалуација и интерна евалуација ефеката наставе која их развија*).
- ☆ Обучавање наставника (*организовање интерних стручних усавршавања, информисање и едукација наставника о начинима интеграције компетенција у наставу и подршка наставницима у припреми наставних материјала који подстичу развој предузетништва и функционалне примене знања*).
- ☆ Менторска подршка **(***саветовање и менторска подршка наставницима приликом планирања и реализације часова који интегришу више предмета и компетенција*).
- ☆ Размена примера добре праксе (*иницирање и подстицање размене припрема, пројеката и успешних активности међу наставницима и сарадња са другим школама и установама ради размене искустава*).
- ☆ Унапређивање школске културе предузетништва **(***осмишљавање и реализација школских пројеката који симулирају реалне ситуације из света рада и предузетништва и повезивање са локалном заједницом, привредом, предузетницима, институцијама културе и слично*).
- ☆ Документација и извештавање (*води евиденцију о реализованим активностима, израђује извештаје о ефектима рада тима и предлаже унапређења на нивоу Развојног плана установе*).
- ☆ Подршка ученицима (*идентификовање интересовања и талената ученика у области предузетништва и подстицање ученика на развој сопствених идеја, решавање проблема, доношење одлука и тимски рад*).
- ☆ Интеграција ИКТ-а и дигиталних алата (*коришћење дигиталних алата за подршку развоју међупредметних компетенција и израда и дељење интерактивних материјала, квизова, презентација, видео-записа и слично*).
- ☆ прикупљање припрема за час са очигледним примерима развијања међупредметних компетенција и 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 2025/2026. години су:

1) Слађана Дамевић, наставница разредне наставе, координаторка
2) Маша Божић, наставница руског језика
3) Сузана Јевтић, стручна сарадница, библиотекарка
4) Биљана Тасић, наставница разредне наставе
5) Ирина Стефановић, наставница разредне наставе

6) Илија Спасојевић, наставник музичке културе
7) Душица Гајић, наставница историје
8) Милена Јанковић, наставница разредне наставе
9) Тања Веселиновић, наставница ликовне културе
10) Немања Јојић, наставник технике и технологије
11) Маријана Козлина, наставница разредне наставе у продуженом боравку
12) Јела Стевановић, директорка установе
13) Маријана Пантић Јевтић, представница Савета родитеља
14) Јана Михаиловић 8_2, представница Ученичког парламента
15) Зорица Радовановић, представница 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. Анализа Развојног плана установе 2023-2029. и постављање приоритета у области међупредметних компетенција и предузетништва
4. Организовање радионице за наставнике: „Шта су међупредметне компетенције и како их развијати у настави?“
5. Организовање стручног скупа или интерне обуке: „Предузетничке компетенције у различитим предметима“
6. Реализација једног огледног часа у разредној настави са нагласком на међупредметне компетенције (нпр. комуникација, сарадња, одговоран однос према здрављу).
7. Реализација огледног часа у предметној настави са интеграцијом предузетничких садржаја
8. Утврђивање стратешких тачака предузетништва
9. Имплементирање међупредметних компетенција у планове рада наставника, стручних већа
10. Координација плана предузетништва
11. Укључивање ученика у планирање школског мини-пројекта из области предузетништва
12. 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. Сарадња са фирмама и прикупљање донација – формулисане активности
7. Разно

март:

1. Подстицање међупредметне сарадње кроз заједничке пројекте наставника (нпр. интеграција биологије и грађанског васпитања – одговорност према заједници).
2. Остварити сарадњу са најмање три спољна партнера - контакт са НВО, локалним предузетницима; учешће у радионицама, донацијама, манифестацијама
3. Утврђивање стратешких тачака предузетништва
4. Координација плана предузетништва
5. Разно

јун:

1. Организовање радионице или симулације: „Школа као мало предузеће“
2. Припрема и реализација продајне изложбе ученичких радова у сарадњи са наставницима ликовне културе, технике и технологије и домаћинства

3. Годишња анализа имплементације међупредметних компетенција на основу извештаја стручних већа
4. Годишњи извештај рада Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2025/2026. годину
5. Годишњи план Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2026/2027. годину
6. Разно

Напомена: Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва ће се састајати и ван предвиђених термина, по потреби

3.12. 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.

Чланови Стручног тима за професионални развој у школској 2025/2026. години су:

1) Горица Вељовић, наставница француског језика, координаторка
2) Јасмина Тешић, наставница физичког и здравственог васпитања, записничарка
3) Драгана Томић, наставница разредне наставе
4) Јелена Гогић, наставница разредне наставе
5) Јоланда Миљковић, наставница енглеског језика
6) Душица Гајић, наставница историје
7) Душица Поповић, наставница разредне наставе
8) Дарко Павловић, наставник верске наставе
9) Мирјана Филићокић, наставница разредне наставе у продуженом боравку
10) Јела Стевановић, директорка установе
11) Милена Филиповић Василев, представница Савета родитеља
12) Александар Поповић 8_1, представник Ученичког парламента
13) Зорица Радовановић, представник локалне самоуправе

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. Упознавање са Развојним планом установе 2023-2026.
5. Разно

јануар:

1. Анализа посећених програма обуке на крају првог полугодишта школске 2025/2026. 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 2026/2027. 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 2026/2027. годину
3. Анализа реализованих програма обуке у школи у току школске 2025/2026. године
4. Годишњи извештај стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
5. Израда Годишњег извештаја рада Стручног тима за професионални развој за школску 2025/2026. годину
6. Разно

Напомена: Стручни тим за професионални развој ће се састајати и ван предвиђених термина, по потреби.

3.13. 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 2025/2026. години су:

1) Иван Вукићевић, наставник математике, информатике и рачунарства, координатор
2) Сузана Јевтић, стручна сарадница-библиотекарка
3) Бојан Вучић, наставник математике, информатике и рачунарства
4) Александар Давидовић, наставник математике
5) Мирјана Филићокић, наставница разредне наставе у продуженом боравку
6) Драгана Гогић, наставница разредне наставе
7) Марија Лазаревић, наставница разредне наставе
8) Дејана Цапрђа, наставница информатике и рачунарства
9) Јела Стевановић, директорка
10) Наташа Бабић, представница Савета родитеља
11) Вања Лазић 8_2, представница Ученичког парламента
12) Марко Илић, 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 Стручним 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

јануар:

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 коришћења ИКТ
2. Самовредновање активности тима спроведених у току школске године
3. Анализа постојеће рачунарске опреме и компоненти
4. Израда годишњег извештаја рада тима за школску 2025/2026. годину и подношење истог Наставничком већу
5. Израда годишњег плана рада тима за школску 2026/2027. годину
6. Разно (евентуалне допуне плана рада у складу са технологијом школе и актуелним дешавањима)

Напомена: Стручни тим за информационо-комуникационе технологије ће се састајати и ван предвиђених термина, по потреби.

3.14. 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.

Циљеви рада тима:

- обезбеђивање правовремених, тачних и разноврсних информација о образовним профилима, тржишту рада, условима уписа и даљег школовања;
- развијање свести код ученика о сопственим способностима, интересовањима и вредностима;
- систематско праћење и евидентирање интересовања ученика током школске године;
- оспособљавање ученика за доношење одговорне и реалне одлуке о наставку образовања;
- пружање подршке ученицима са посебним образовним потребама у процесу професионалног усмеравања;
- успостављање сарадње са родитељима, школама, локалном заједницом и другим институцијама.

Чланови Стручног тима за професионалну оријентацију у школској 2025/2026. години су:

1) Равијојла Шарчевић, наставница географије и одељењски старешина 8_1, координаторка
2) Драгана Станковић, стручна сарадница-педагошкиња
3) Марија Антић Свилановић, стручна сарадница-психолошкиња
4) Јелена Гогић, наставница разредне наставе
5) Мирјана Костић, наставница разредне наставе у продуженом продуженом боравку
6) Ведрана Стојановић, наставница руског језика
7) Весна Арсић, наставница српског језика и књижевности
8) Милица Здравковић, одељењски старешина 8_2 (повремени члан)
9) Немања Јојић, одељењски старешина 8_3 (повремени члан)

10) Јела Стевановић, директорка
11) Вељко Мрдаљ, представник Савета родитеља
12) Константин Радовановић 8_3, представница Ученичког парламента
13) Раде Танасијевић, представник локалне заједнице

септембар:

1. Конституисање чланова Тима за професионалну оријентацију
2. Упознавање одељењских старешина осмог разреда са планом рада Тима за професионалну оријентацију и састављање плана одржавања радионица у периоду октобар/новембар
3. Избор ученика за Вршњачки тим ПО
4. Припрема радионица за професионалну оријентацију
5. Разно

децембар:

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

фебруар/март:

1. Планирање реалних сусрета
2. Праћење рада Вршњачког тима (мини пројекти)
3. Припрема Фестивала занимања /презентација средњих школа
4. Организација реалних сусрета/организоване посете Сајмовима средњих школа
5. 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. Евалуација и анализа реализованих активности Тима и давање предлога за унапређење рада
2. Израда Годишњег извештаја рада Стручног тима за професионалну оријентацију за школску 2025/2026. годину
3. Утврђивање чланова Стручног тима за професионалну оријентацију за наредну школску 2026/2027. годину
4. Израда Годишњег плана рада Стручног тима за професионалну оријентацију за школску 2026/2027. годину
5. Разно

Напомена: Стручни тим за професионалну оријентацију ће се састајати и ван предвиђених термина, по потреби.

3.15. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Стручни тим за обогаћени једносменски рад чине директор школе и сви реализатори активности у оквиру пројекта Обогаћени 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.

Обогаћени једносменски рад пружа могућност да ученици у школи имају додатне активности, пре или након часова редовне наставе, али такве које ученици сами бирају према својим жељама и интересовања. То пружа могућност сваком појединцу да развија своје вештине, усвоји здраве животне навике и подигне ниво међупредметних компетенција на најбољи могући начин.

Чланови тима подстичу и оснажују организовање радионица, изложби, манифестација у циљу умрежавања ученика на свим нивоима, уз сарадњу родитеља и шире друштвене заједнице. Представљају подршку у осмишљавању активности усмерених ка развијању активног учења, иновативности, креативном решавању проблема и подстицању искуственог процеса.

Чланови Стручног тима за обогаћени једносменски рад у првом полугодишту у школској 2025/2026. години су:

1. Јела Стевановић, директор установе, координаторка Стручног тима за Обогаћени 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 ,,Играјмо фудбал”*
4. Весна Арсић: *,,Само јако, припрема за завршни испит“ и ,,Хајде да драмимо“*
5. Равијојла Шарчевић: *,,Весела радионица“ и ,,Занимљива географија – припрема за завршни испит“*
6. Маја Костић: *,,Биолошка учионица“*
7. *Соња Стиковић Дубаић: (ЗА)Волимо хемију“*
8. Борис Бубало: *,,Пројекат ФЗВ 1_1“, ,,Школа одбојке“ и ,,Музиком до снова“*
9. Јасмина Тешић: *,,Пројекат ФЗВ 1_2 и 5_1“, ,,Спортови са лоптом“, ,,Стони тенис“ и ,,Игра мог детињства - између две ватре“*
10. Душица Гајић: *,,Чаролија од теста – Вранић старији“*
11. Марија Антић Свиланović: *,,Чувари осмеха“ и ,,Пројекат, конкурс, идеја, ...“*
12. Сузана Јевтић: *,,У свету боја и облика – опажај и буди креативан!“, ,,Пројекат, конкурс, идеја, ...“ и ,,Магична математика:забави се и научи да те математика не мучи“*
13. Иван Вукићевић: *,,Мали фудбал – високи циљеви“ и ,,Спорт – рецепт за добро здравље“*
14. Ведрана Стојановић: *,,Класични индијски плес“*
15. Биљана Тасић: *,,Малише-зналише“ и ,,Ватрене лопте“*
16. Ирина Стефановић: *,,Пробуди креативца у себи!“*
17. Јадранка Мацура: *,,У свету лепе речи“ и ,,Ја волим математику“*
18. Рада Ђукић Петровић: *,,Игре без граница“*

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 2025/2026. 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 мера 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 2025/2026. године
2. Импресије носилаца активности
3. Реализација плана, програма и фонда часова активности у оквиру Пројекта обогаћени једносменски рад у првом полугодишту текуће школске 2025/2026. године
4. Предлози активности и радионица за друго полугодиште текуће школске 2025/2026. 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 2025/2026. 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 мера 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 2025/2026. године
2. Импресије носилаца активности
3. Реализација плана, програма и фонда часова активности у оквиру Пројекта обогаћени једносменски рад у другом полугодишту текуће школске 2025/2026. године
4. Предлози активности и радионица за прво полугодиште наредне школске 2026/2027. године
5. Разно

август:

1. Анкетирање ученика и распоред активности
2. Подела наставе за прво полугодиште наредне школске 2026/2027. године
3. Годишњи извештај рада тима за школску 2025/2026. годину
4. Годишњи план рада тима за наредну школску 2026/2027. годину

Напомена: Стручни тим за обогаћени једносменски рад ће се састајати и ван предвиђених термина, по потреби.

3.16. 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.

Циљеви Тима за micro:bit:

- ☆ Обезбеђивање услова за квалитетан рад секције за програмирање, укључујући опрему, наставне материјале и стручну подршку и унапређивање наставе путем примене micro:bit уређаја, као алата за интеграцију програмирања у редовне и изборне наставне садржаје
- ☆ Прати напредовање ученика у развоју дигиталних компетенција, логичког и алгоритамског мишљења кроз рад са micro:bit уређајима.
- ☆ Подстицање тимског рада и креативности, као и промовисање интердисциплинарног приступа (спајање информатике са математиком, физиком, техником, екологијом и др.) уз повећање интересовања ученика за рачунарство и ИКТ, као и професије будућности у области дигиталне технологије.

Чланови Стручног тима за micro:bit- ове у школској 2025/2026. години су:

1) Бојан Вучић, наставник математике и информатике, координатор
2) Маја Костић, наставница биологије
3) Момчило Вулевић, наставник технике и технологије
4) Немања Јојић, наставник технике и технологије

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

Напомена: Стручни тим за микробитове ће се састајати и ван предвиђених термина, по потреби.

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

Сви ученици који желе да помогну другим ученицима или наставницима у реализацији активности подршке и укључивања других ученика (остале наставне активности, радионице, трибине и други догађаји). Рад вршњачког тима прати психолог, координира и усмерава његове активности, уз уважавање слободе и иницијативе ученика. Улога наставника је да промовишу вршњачку подршку на нивоу целе школе, изаберу вршњачке менторе, ученике под ризиком, обуче вршњаке за пружање подршке у учењу и у активностима (психо-социјалну подршку), затим наставници израђују план вршњачке подршке, који подразумева: организовање, примену и праћење вршњачке подршке на нивоу школе: поделу задужења, временску динамику и евалуирају ефекте вршњачке подршке. 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 2025/2026. годину су:

5_1 – Вељко Степановић и Теодора Борић
5_2 – Рашко Радусиновић и Марија Зувић
5_3 – Зоран Ивовић и Неда Стевановић
6_1 – Павле Стајковић и Ана Новковић
6_2 – Вук Радовановић и Николина Барбара
6_3 – Вук Васић и Николина Димић
7_1 – Лука Стајковић и Сара Поповић
7_2 – Лазар Јанковић и Алиса Грујић
7_3 – Андреј Станковић и Николина Лечић
8_1 – Виктор Дрољак и Нађа Батножић
8_2 – Матеја Којић и Ленка Ташић
8_3 – Новак Анђелић и Анастасија Анђелић

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 и Ирина Стефановић	све три школе
децембар	Лепо понашање – „Другарство злата вреди" (заједничка акција Чувара мира и ученика 4_1 и 4_2)	Слађана Дамевић	матична школа у Вранићу
фебруар	Дан ружичастих мајица	Ирина Стефановић и Драгана Станковић	Вранић, Мељак, Шиљаковац
март	Акција „Најбољи друг/-ца"	Рада Ђукић Петровић	све три школе
април	Кишобран ненасиља – радионица (заједничка акција Чувара мира и ученика 3_3)	Јадранка Мацура	подручно одељење у Мељаку

април	Поштујмо различитости – радионица (заједничка активност Чувара мира и ученика у Шиљаковцу)	Рада Ђукић Петровић	подручно одељење у Шиљаковцу
мај	Хуманитарна томбола	Бојан Вучић и Марија Антић Свилановић	матична школа у Вранићу
мај	Реаговање на насиље – радионица (заједничка акција Чувара мира и ученика 1_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 школи	Јела Стевановић и Ирина Стефановић	ОШ „Павле Поповић”
током године	Акција „Добра дела у установи"	Јела Стевановић и Слађана Дамевић	

Вршњачки тим за заштиту од насиља **„Чувари мира“** може да реализује широк спектар активности, све у циљу унапређења школске климе, подршке ученицима и превенције насиља. Испод се налазе **предлози активности**, подељени по врстама, са објашњењем **сврхе сваке активности**.

1. Едукације и радионице

Активности:

- Радионице о ненасилној комуникацији и асертивности
- Часови/радионице о толеранцији, различитостима и емпатији
- Обуке за вршњачке медијаторе (разрешавање сукоба)
- Радионице за развој самопоуздања и самопоштовања

Сврха:

- Оснаживање ученика да препознају, спрече и реше проблеме насиља и дискриминације
- Подршка развоју социјалних вештина и емоционалне писмености

2. Подршка ученицима – Вршњачко менторство

Активности:

- Старији ученици помажу млађима у учењу (вршњачко подучавање)
- Увођење нових ученика у школски живот (менторство)
- „Друг/другарица за подршку“ – свако има свог „чувара“

Сврха:

- Јачање осећаја припадности и подршке у школи
- Смањење осећаја усамљености, нарочито код нових или ученика у ризику

3. Креативне и промотивне активности

Активности:

- Израда паноа и плаката о пријатељству, ненасиљу, поштовању
- Слогани и видео-клипови са порукама мира
- Организовање „Недеље толеранције“, „Дана љубазности“ и слично

Сврха:

- Видљива промоција позитивних вредности
- Укључивање већег броја ученика у активности тима

4. Догађаји и трибине

Активности:

- Организација трибина или гостовања (психолог, полиција, НВО)
- Отворени дани тима „Чувари мира“

- Форум театар – драматизација сценарија насиља и решавање

Сврха:

- Едукација ученика и наставника о важним темама
- Подстицање дискусије и размене искустава

5. Анкетирање и истраживање

Активности:

- Спровођење анонимних анкета о осећају сигурности у школи
- Истраживање нивоа насиља, прихваћености, осећаја припадности

Сврха:

- Добити увид у стање и потребе ученика
- Планирати мере подршке на основу стварних података

6. Подршка у кризним ситуацијама

Активности:

- Укључивање у решавање конфликата (уз подршку психолога/педагошка служба)
- Подршка ученицима који пролазе кроз тежак период (разговор, усмеравање)

Сврха:

- Обезбеђивање сигурне и подржавајуће средине
- Спречавање ескалације конфликата

7. Тимска подршка за акције у школи

Активности:

- Помоћ у организацији приредби, такмичења, хуманитарних акција
- Вршњачка подршка током важних догађаја (Дани школе, пријем првака...)

Сврха:

- Јачање тимског духа и позитивне атмосфере
- Повезивање ученика и наставника кроз заједничке активности

Циљ	Активност	Временска динамика	Носиоци активности	Индикатори успеха
Развијање другарства, емпатије и тимског духа	Радионица „Ја у туђим ципелама“ (емпатија и разумевање)	октобар	Вршњачки тим + психолог	Ученици препознају емоције других; повећана сарадња у групи
Подршка новим и социјално изолованим ученицима	Програм „Друг за добродошлицу“ – менторство новим ученицима	септембар – децембар	Вршњачки ментори + одељенске старешине	Нови ученици се брже уклапају; извештаји ментора
Смањење насиља у школи	Кампања „Стоп насиљу – буди пријатељ“ (плакати, слогани, видео)	новембар (недеља толеранције)	Вршњачки тим + наставници ликовне/музичке културе	Видљиви промотивни материјали; повратне инфо анкете
Пружање подршке у учењу	Вршњачко подучавање (старији помажу млађима у одређеним предметима)	јануар – април	Вршњачки ментори + предметни наставници	Побољшани резултати у учењу; редовно одржавање сесија
Јачање вештина ненасилне комуникације	Обука „Како да кажем, а да не повредим“ – асертивна комуникација	фебруар	Психолог + вршњачки тим	Ученици препознају асертивну комуникацију; вежбе на часовима
Подстицање критичког размишљања	Дискусиони клуб – отворене теме (насиље, толеранција, друштвене мреже)	једном месечно	Чланови тима + координатор	Ученици активно учествују; евалуација после сваке дискусије
Евалуација вршњачке подршке	Анкета о осећају сигурности и припадности	мај	Тим „Чувари мира“ + стручна служба	Подаци о напредовању; предлози за побољшања

3.18. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

12. с е п т е м б а р 2025. године – 1. редовна седница	
Садржај рада	***Извршиоци***
1) Извештај о раду Наставничког већа за школску 2024/2025. годину	директор
2) Извештај о раду директора установе за школску 2024/2025. годину	директор
3) Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду установе за школску 2024/2025. годину	директор
4) Усвајање плана рада Наставничког већа за школску 2025/2026. годину	директор
5) Разматрање и усвајање Годишњег плана рада установе за школску 2025/2026. 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

09. о к т о б а р 2025. године – 2. редовна седница	
Садржај рада	***Извршиоци***
1) Обавештење о текућим активностима	директор
2) Организација традиционалне манифестације ,,Дан јабука 5“, 20. 10. 2025. године	директор
3) Организација пројекта ,,Полигон спретности 6’’	директор
4) Разно	директор

04. н о в е м б а р 2025. године (1. тромесечје) – 3. седница (редовна)	
Садржај рада	***Извршиоци***
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 „Трансакциона анализа, 2. део“, Весна Арсић	стручно веће за област предмета српског и страних језика
9) Разно	директор

30. д е ц е м б а р 2025. године – 4. седница (редовна), прво полугодиште	
Садржај рада	***Извршиоци***
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 2023-2026. (трећи пресек)	стручни актив за развојно

	планирање, директор
12) Стручно предавање– стручно веће вештина „Рекреација запослених у школи“, Јасмина Тешић	стручно веће вештина
13) Распоред такмичења и смотри ученика	педагог
14) Разно	директор

15. ј а н у а р 2026. године – 5. редовна седница	
Садржај рада	***Извршиоци***
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 (распоред ОЈР-а, ...)	директор

12. ф е б р у а р 2026. године – 6. редовна седница	
Садржај рада	***Извршиоци***
1) Избор представника за Школски одбор из реда запослених у колективу за период од јуна 2026. године до јуна 2030. године	Комисија за спровођење избора представника запослених у органу управљања школе
2) Разно	директор

10. м а р т 2026. године – 7. редовна седница	
Садржај рада	***Извршиоци***
1) Транзиција ученика са разредне на предметну наставу (компаративна анализа)	психолог
2) Избор уџбеника за четврти и осми разред основног образовања и васпитања за школску 2025/2026. годину	директор, стручна већа
3) Доношење Одлуке о избору уџбеника за четврти и осми разред основног образовања и васпитања за школску 2025/2026. годину	директор, Наставничко веће
4) Списак изабраних уџбеника од првог до осмог разреда основног образовања и васпитања за школску 2025/2026. годину	директор, стручна већа
5) Доношење Одлуке о списку уџбеника од првог до осмог разреда основног образовања и васпитања за школску 2025/2026. годину	директор, Наставничко веће
6) Разно (организација реализације математичког такмичења „Мислиша“, организација активности обележавања Дана школе, текуће активности, ...)	директор

02. а п р и л 2026. године (3. тромесечје) – 8. редовна седница	
Садржај рада	***Извршиоци***
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
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 „Иновације у разредној настави“,	стручно веће разредне наставе
9) Разно	директор

14. м а ј 2026. године – 9. редовна седница	
Садржај рада	***Извршиоци***
1) Презентација примера добре праксе	наставници разредне и предметне наставе, ПП служба, директор школе
2) Презентација Развојног плана рада установе 2026-2029.	директор
3) Разно (распоред рада за мај и предлог распореда за јун, активности око избора ученика генерације)	директор

29. м а ј 2026. године – 10. редовна седница (завршетак 8. разреда)	
Садржај рада	***Извршиоци***
1) Планирано, одржано, неодржано у редовној настави и осталим облицима образовно-васпитног рада за осми разред	руководилац одељењског већа 8. разреда
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 разредне испите	педагог
3) Ученици са изостанцима са посебним освртом на неоправдане изостанке (разматрање узрока)	руководилац одељењског већа 8. разреда и пп служба
4) Постигнути резултати са такмичења ученика	руководиоци стручних већа
5) Похваљивање и награђивање ученика (Доситејеве дипломе и Вукове дипломе)	руководилац одељењског већа 8. разреда
6) Ученик генерације	одељењске старешине, председник Комисије за избор Ученика генерације
7) Организација полагања разредног испита и поправних испита организованих за ученике осмог разреда	руководилац одељењског већа 8. разреда
8) Распоред припремне наставе за завршни испит из српског језика и књижевности, математике и изабраног предмета 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

18. ј у н 2026. године – 11. редовна седница (друго полугодиште)	
Садржај рада	***Извршиоци***
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 поправне и разредне испите.	педагог
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 већа и актива)	директор, педагог и лице задужено за преглед дневника
11) Анализа критеријума оцењивања	директор и пп служба
12) Разно	директор

30. ј у н 2026. године – 12. редовна седница	
Садржај рада	***Извршиоци***
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
8) Стручно предавање– стручно веће изборне наставе „Педесетница”, Зоран Павловић	стручно веће изборне наставе
8) Разно	директор

19. а в г у с т 2026. године – 13. редовна седница	
Садржај рада	***Извршиоци***
1) Календар образовно-васпитног рада у установи за школску 2026/2027. 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

29. а в г у с т 2026. године – 14. редовна седница	
Садржај рада	***Извршиоци***
1) Разматрање Извештаја о раду установе за школску 2025/2026. годину – активности на комплетирању извештаја	директор
2) Разматрање Годишњег плана рада установе за школску 2026/2027. годину – активности на комплетирању плана	директор
3) Резултати поправних испита	руководиоци одељењских већа
4) Успех ученика на крају школске 2025/2026. године	педагог
5) Разно	директор

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

3.19. 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 2025/2026. години су:

1) Јела Стевановић, директорка, координаторка Стручног тима за обогаћени једносменски рад и Тима за кризне догађаје
2) Драгана Станковић, стручна сарадница-педагошкиња, координаторка Стручног актива за развој Школског програма
3) Сузана Јевтић, стручна сарадница-библиотекарка, координаторка Стручног актива за развојно планирање установе
4) Марија Антић Свилановић, стручна сарадница-психолошкиња, руководилац вршњачког тима ,,Чувари мира“
5) Душица Поповић, руководилац Стручног већа за област разредне наставе
6) Катарина Драгичевић, руководилац Стручног већа за област предмета српског и страних језика
7) Драгана Васић, руководилац Стручног већа за област предмета математике, физике, технике и технологије и информатике и рачунарства
8) Равијојла Шарчевић, руководилац Стручног већа за област предмета историја и географија и координаторка Стручног тима за професионалну оријентацију
9) Андриана Аврамовић, руководилац Стручног већа за област предмета хемија и биологије
10) Тања Веселиновић, руководилац Стручног већа вештина
11) Никола Милић, руководилац Стручног већа за област изборних предмета
12) Радица Ђорић, координаторка Стручног тима за инклузивно образовање
13) Момчило Вулевић, координатор Стручног тима за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
14) Милина Ратковић, координаторка Стручног тима за самовредновање рада установе
15) Борис Бубало, координатор Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
16) Горица Вељовић, координаторка Стручног тима за професионални развој
17) Иван Вукићевић, координатор Стручног тима за информационо-комуникационе технологије
18) Слађана Дамевић, координаторка Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
19) Бојан Вучић, координатор Стручног тима за микробитове
20) Јелена Ивковић, координаторка продуженог боравка
21) Биљана Илић, васпитач у припремном предшколском програму

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 пројеката у школи
5. Разно

април (последња недеља априла):

1. Анализа Извештаја о самовредновању
2. Развојни план установе – досадашња постигнућа и планирање даљих активности (сарадња са Стручним активом)
3. Анализа новог Развојног плана рада установе 2026-2029.
4. Анализа примене међупредметних компетенција, извештај Стручног тима за међупредметне компетенције и предузетништво
5. Разно

јун (последња недеља јуна):

1. Анализа протеклих такмичења
2. Анализа евалуација ИОП-а, извештај Стручног тима за инклузивно образовање
3. Анализа новог Школског програма 2026-2030.
4. Планирање рада Педагошког колегијума за наредну школску 2025/2026. годину
5. 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 2025/2026. годину
4. Извештај Стручног тима за Обогаћени једносменски рад
5. Планирање стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину
6. Употреба наставних средстава у школи, њихово коришћење и потреба за истим

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

3.20. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

3.20.1. СТРУЧНИ САРАДНИК - ПЕДАГОГ

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
Активности	Начин реализације	Сарадници	Временски оквир
1. Учешће у изради школских докумената	праћење измена у Закону, корекција и допуна школских докумената	секретар, наставници, директор	VI–VIII
2. Учешће у изради Годишњег плана рада установе, рада Стручних актива и тимова установе (Стручни актив за развој Школског програма, Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце, Стручни тим за инклузивно образовање, Тим за кризне догађаје, Стручни тим за професионалну оријентацију, Вршњачки тим „Чувари мира” (хуманитарне акције)	анализа извештаја, дискусије, дефинисање садржаја рада, дефинисање начина реализације, договори око поделе задужења, предвиђање временске динамике	руководиоци тимова и стручних и разредних већа	VI– VIII
3. Израда годишњег плана рада педагога	дефинисање садржаја рада, начина реализације, временске динамике, места реализације, сарадника, операционализација садржаја	самостално	VII–VIII
4. Израда месечних планова рада педагога	дефинисање садржаја рада, начина реализације, временске динамике, места реализације, сарадника, операционализација садржаја	самостално	континуирано
5. Израда Годишњег плана рада стручног усавршавања стручног сарадника - педагога	учешће на акредитованим програмима обука, трибинама, конференцијама, трибинама, секцијама, вебинарима, праћење стручне литературе	самостално	VI
6. Учешће у изради Годишњег плана педагошко-инструктивног рада у установи (редовна посета часова, посета огледних, угледних, интердисциплинарних часова и тематске наставе)	одређивање временске динамике у складу са распоредом часова и потребама школе	наставници	IX
7. Планирање корективног рада са ученицима који показују тешкоће у учењу	методе и технике учења, помоћ у организацији слободног времена, одређивање временске динамике, праћење напредовања ученика	психолог, одељењски старешина	континуирано
8. Планирање саветодавног рада са ученицима који показују неке од облика непримереног понашања	индивидуални разговори са учеником, укључивање родитеља, укључивање одељењског старешине	психолог, одељењски старешина	континуирано
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
Активности	Начин реализације	Сарадници	Временски оквир
1. Праћење вођења педагошке	увид у Дневнике о-в рада,	одељењске	IX–VIII

документације наставника	годишње и оперативне планове рада наставника, записнике, оцењивање ученика др.	старешине, предметни наставници, директор	
2.Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	прикупљање и анализа података у вези са успехом и владањем ученика, изостанцима, писање годишњег извештаја о раду педагога; о раду Стручног актива за развој школског програма, извештаја о педагошко-инструктивном раду; о упису ученика у средњу школу	одељењске старешине, руководиоци стручних и разредних већа	VI–VIII
3. Праћење реализације Школског програма у сарадњи са директорком и Стручним активом за развој Школског програма, информисање и учествовање у изменама и допунама документа	прикупљање података о реализацији редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности	Актив за развој школског програма, директор, наставници	континуирано
4. Праћење и вредновање наставног процеса	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, пружање повратне информације и предлога за унапређивање	наставници	IX–VI
5. Праћење поступака оцењивања	праћење измена Правилника, праћење оцењивања наставника, уједначеност критеријума оцењивања наставника, сугестије	психолог, наставници, одељењске старешине, директор	IX–VIII
6. Евиденција ученика са сметњама у развоју, у сарадњи са Стручним тимом за инклузивно образовање	сарадња са наставницима и повратне информације у вези ученика којима је потребна додатна подршка	сарадња са члановима Тима, наставници, психолог, родитељи	IX-XII
7. Праћење и вредновање примене индивидуализације и ИОП-а у сарадњи са Стручним тимом за инклузивно образовање	присуствовање састанцима и анализа персонализованих програма учења, педагошких профила, прикупљање података, евалуација	чланови тима за ИО, психолог, одељењске старешине, родитељи	IX – VI
8. Праћење прилагођавања ученика првог разреда	разговори у циљу прикупљања података и евидентирања и појачаног васпитног рада са децом која имају проблема са адаптацијом	одељењске старешине 1. разреда, родитељи	IX – VI
9. Праћење прилагођавања ученика петог разреда	израда анкете везане за адаптацију ученика 5. разреда на предметну наставу, спровођење анкетирања обрада података и	одељењске старешине ученика 5. разреда,	XII – I

	анализа презентација извештаја	психолог	
10. Праћење прилагођавања нових ученика	периодични разговори са ученицима, родитељима, одељ. старешинама ради размене информација	одељењске старешине, психолог, родитељи	IX – VI
11. Праћење оцењивања ученика	увид у Дневнике рада о-в рада, праћење примене Правилника о оцењивању	директор, психолог	IX –VI
12. Евиденција ученика који показују ризичне облике понашања	разговори са одељењским старешинама о ученицима, попуњавање табеле као и праћење понашања ученика	одељењске старешине, Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	IX – XI
13. Праћење рада продуженог боравка	разговори са учитељицама из боравка, ученицима у продуженом боравку, праћење дневника рада, анализа извештаја рада продуженог боравка	психолог, директор	континуирано
14. Попуњавање података и праћење документације у оквиру платформе „Чувам те“	праћење и евиденција документације	директор, секретар, Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	континуирано
Рад са наставницима			
Активности	Начин реализације	Сарадници	Временски оквир
1. Саветодавно-консултативни рад са одељењским старешинама и наставницима у вези са појединачним ученицима и одељењима (проблеми понашања, проблеми у учењу)	индивидуални разговори са наставницима, уз укључивање родитеља по потреби, праћење понашања учеика, одељења, предлози и сугестије	одељењски старешине, наставници	континуирано
2. Саветодавно-консултативни рад са одељењским старешинама петог разреда у погледу праћења и оцењивања владања ученика	информисање наставника о ученицима, консултације у вези са применом Правилника о оцењивању, праћење примене, процедуре и обрасци праћења понашања ученика, ПВР, васпитно-дисциплински поступци.	одељењске старешине и наставници	IX – VI
3. Посете часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности, угледни и огледни часови - анализа стања ради унапређивања образовно- васпитног рада	анализа посећених часова кроз сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости (реализација образовно-васпитних циљева, примена	наставници, директор	IX–VI

	метода, облика, средстава и оцена акт.ученика), давање предлога и сугестија, индивидуални разговори са наставницима		
4. Праћење педагошког рада приправника	давање инструкција и сугестија у вези годишњих и оперативних планова, упознањање наставника са различитим приступима у оцењивању, консултације	ментор, директор	континуирано
5. Саветодавно-консултативни рад и пружање подршке новим наставницима и новим наставницима на замени у вези са појединачним ученицима и специфичностима одељења	упознавање наставника са организацијом рада школе, специфичностима појединачних ученика и одељења	наставници	IX – VI
6. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и који прате наставу по ИОП-у, као и учешће у мини тиму за ИО	давање инструкција, осмишљавање стратегије, примена индивидуализације, израда ИОП-а, праћење и вредновање	наставници, одељењске старешине, родитељи	IX – VI
7. Сарадња са одељењским старешинама у планирању и реализацији часова одељењског старешине	помоћ у одабиру тема у складу са узрасним карактер. и специфичностима, подршка у решавању проблема на нивоу одељења	одељењске старешине од 1. до 8. разреда	VIII– VI
8. Пружање подршке одељењским старешинама 1. разреда	информисање о структури одељења, праћење адаптације, осмишљавање стратегија за унапређење рада	одељењске старешине 1. разреда	током године
9. Упознавање наставника са резултатима анализа, испитивања и истраживања педагошке праксе у установи	информисање наставника о резултатима истраживања у оквиру Наставничког већа, Стручних већа, рада Тимова...	психолог, наставници, директор	IX – VI
10. Пружање помоћи и праћење вођења педагошке документације наставника	редовни увид у годишње и месечне планове рада, припрема за час и других докумената од значаја	наставници	континуирано
Рад са ученицима			
Активности	Начин реализације	Сарадници	Временски оквир
1. Утврђивање зрелости за превремени и редован упис у први разред	примена тестова ТИП1 индивидуални разговори евидентирање запажања	психолог	IV – VI по потреби до VIII месеца
2. Праћење успеха и напредовања ученика у наставним и ваннаставним активностима	индивидуални разговори са ученицима, наставницима, родитељима посете часовима праћење и информисање о успеху и владању ученика на одељењским већима од 1. до 8.разреда	директор	IX –VI
3. Учешће у структуирању одељења првог и петог разреда	уједначавање одељења	психолог	VI-VIII

4. Расподела нових ученика у одељења и одабир одељењских старешинстава (примена психолошко-педагошких принципа) и праћење њихове адаптације	индивидуални разговори са ученицима, одељењским старешинама, родитељима	психолог, директор, наставници	континуирано
5. Пружање подршке ученицима приликом преласка са разредне на предметну наставу (ученици петог разреда са темом „Методе и технике учења“)	реализација предавања у одељењима петог разреда, сугестије, дискусија	одељењске старешине, психолог	X – XI
6. Саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у учењу и понашању	информисање, саветодавни рад са одељењским старешинама и родитељима, саветодавни рад са ученицима, осмишљавање плана, договарање, континуирано праћење резултата	психолог, одељењске старешине, наставници	IX – VI
7. Рад у оквиру професионалне оријентације: организација Фестивала занимања у сарадњи са ученицима осмог разреда и Стручним тимом за професионалну оријентацију	информисање ученика осмог разреда о средњим школама, образовним профилима, консултативни рад са одељењским старешинама и ученицима	Стручни тим за професионалну оријентацију, одељењске старешине 8. разреда	II –IV
8. Праћење резултата ученика на завршном испиту	писање извештаја након уписа у средње школе	одељењске старешине 8. разреда, психолог	VI

Рад са родитељима

Активности	Начин реализације	Сарадници	Временски оквир
1. Укључивање родитеља у програм професионалне оријентације ученика	информисање, учешће на Фестивалу занимања, представљање занимања	тим за професионалну оријентацију	III –IV
2. Укључивање родитеља у поједине сегменте рада школе	укључивање родитеља у активности које школа организује у складу са њиховим могућностима и интересовањима	тимови, директор, психолог	IX – VI
3. Пружање подршке и помоћи родитељима чија деца имају тешкоће и проблеме у учењу, понашању	индивидуални саветодавни рад праћење напредовањаученика упућивање на надлежне установе и остваривање сарадње	одељењске старешине, представници надлежних установа	IX – VI
4. Информисање родитеља у вези завршног испита ученика осмог разреда и процедура приликом уписа у средње школе (по потреби)	Разговори са родитељима о процедурама за полагање завршног испита	одељењске старешине осмог разреда, психолог, директор	III – VI

Рад са директором, стручним сарадницима

Активности	Начин реализације	Сарадници	Временски оквир
1. Сарадња са директором и	увид и анализа документације	наставници,	IX –VIII

психологом на изради програма, планова, анализа, извештаја и других стратешких документата	ради унапређивања образовно-васпитног рада	директор, психолог	
2. Сарадња у оквиру рада стручних тимова	планирање и реализација активности у оквиру Стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручног тима за професионалну оријентацију, Тима за кризне догађаје, Стручног тима за инклузивно образовање, Стручног актива за развој школског програма	директор, руководиоци тимова, психолог	IX –VIII
3. Сарадња по питању формирања одељења и расподеле одељењских старешинстава (примена психолошко-педагошких принципа)	уједначавање одељења првог разреда, одабир одељењских старешина-анализа рада, консултације	психолог, директор	VI
4. Сарадња по питању приговора и жалби родитеља	решавање приговора и жалби, разговори са родитељима, наставницима, ученицима	психолог, директор, одељењске старешине	IX – VI
5. Испитивање постојања различитих видова насиља у школи	испитивање наставника, ученика и родитеља о насиљу у нашој школи	психолог, Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	II-III
6. Учешће у истраживањима других школа, установа, научних и просветних институција (по потреби)	реализација истраживања у нашој школи, координација и анализа резултата	директор, психолог и представници надлежних установа	у току године

Рад у стручним органима и тимовима

Активности	Начин реализације	Сарадници	Временски оквир
1. Учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, стручних, разредних и одељењских већа	информисање о резултатима спроведених истраживања, анализа и др. активности од значаја за образовно-васпитни рад	директор, психолог	IX –VIII
2. Координирање Стручног актива за развј школског програма	учешће у изради годишњег плана и координисање активности, подела задужења, учешће у реализацији планираних активности, израда извештаја и предлагање мера за унапређење рада	директор, чланови Актива	IX –VIII
3. Учешће у раду Стручног тима за инклузивно образовање, Стручног тима за професионалну оријентацију,	учешће у изради годишњег плана активности, учешће у реализацији планираних	директор, руководиоци тимова	IX –VIII

Стручног тима за заштиту, Тима за кризне догађаје	активности, учешће у изради извештаја и предлагање мера за унапређење рада		
4. Учешће у раду Малих тимова за заштиту од насиља у школи	писање записника, активно учешће у утврђивању нивоа насиља, предлагање мера, прикупљање информација	чланови малог тима, психолог, директор, секретар, одељењски старешина (по потреби)	континуирано
5. Извештавање о резултатима анализа, истраживања и предлагање одговарајућих педагошких и других мера	представљање резултата истраживања	психолог	континуирано
6. Презентације примера добре праксе и посећених обука од значаја за образовно-васпитни рад установе (по потреби)	презентација предавања/обука од значаја за образовно-васпитни рад, дискусија	психолог	континуирано (по потреби)

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

Активности	Начин реализације	Сарадници	Временски оквир
1. Сарадња са Центром за социјални рад Барајево	у ситуацијама када је потребна подршка (деца са ризичним понашањем, разводи родитеља, социјално угрожени) и остваривање контакта и сарадње	директор, одељењске старешине, психолог, социјални радници	IX – VI
2. Сарадња са предшколском установом „Полетарац“ Барајево	сарадња са запосленима у предшколским установама, размена информација, организација посете предшколаца	директор, Управа, стручни сарадници и васпитачи предшколске установе	II, III, IV
3. Сарадња са средњим школама	остваривање контаката и организација презентација средњих школа за ученике 7. и 8. разреда у оквиру Фестивала занимања	психолог и особе задужене за презентацију Средњих школа, Стручни тим за ПО	III - IV
4. Сарадња са основним школама	комуникација, сарадња, размена информација и искустава са стручним сарадницима из других ОШ	психолог, директор	IX –VIII
5. Сарадња са Домом здравља Вранић	сарадња везана за организацију предавања за ученике везаних за очување и заштиту здравља	задужена лица из Дома здравља Вранић	IX – VI
6. Сарадња са Интерресорном	упућивање ученика и родитеља	психолог,	IX – VI

комисијом Барајево	ради добијања додатне подршке и помоћи	стручна лица из установе	
7. Сарадња са Општином Барајево	учешће у разним активностима на нивоу локалне самоуправе	психолог, директор	IX – VI
8. Сарадња са Полицијском станицом Барајево	учешће у организацији предавања за ученике, сарадња у вези са ученицима са проблемима у понашању	задужена лица из МУП-а, директор	IX – VI
9. Сарадња са Културним центром Барајево	учешће у различитим активностима школе, у Дому за културу.	директор	IX – VI
10. Сарадња са Црвеним крстом Барајево	учешће у различитим хуманитарним акцијама, предавањима, трибинама	директор, психолог	IX – VI
11. Учешће у раду педагошко-психолошке секције на територији општине Барајево	учешће у раду педагошко-психолошке секције, дискусије	психолог	континуирано
12. Учешће у раду секције стручних сарадника основних и средњих школа на територији Београда	учешће у раду секције стручних сарадника, упознавање са актуелностима у образовно-васпитном раду, дискусије	психолог	континуирано
13. Сарадња са педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима	размена искустава, мишљења, од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	самостално	континуирано

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Активности	Начин реализације	Сарадници	Временски оквир
1. Вођење Дневника рада стручног сарадника - педагога	евидентирање и бележење свих реализованих активности на дневном нивоу (разговори са наставницима, ученицима, родитељима и другим активностима)	самостално	континуирано
2. Вођење евиденције о предатим годишњим и оперативним плановима наставника	увид и евидентирање достављених годишњих и месечних планова рада наставника на почетку сваког месеца	самостално	IX –VI
3. Израда годишњег плана рада и месечних планова рада педагога	израда годишњег плана и програма на основу Правилника о програму свих облика рада сарадника, израда месечних планова рада на основу годишњег плана рада	самостално	IX –VIII
4. Израда извештаја о раду педагога на годишњем нивоу	вођење евиденције	самостално	VI –VIII
5. Израда извештаја о успеху и владању ученика	прикупљање и интерпретација статистичких података	одељењске старешине	на клас. периодима
6. Вођење евиденције о посећеним часовима (попуњавање Протокола о посећеном часу)	евидентирање посећених часова са анализом ради унапређења образовно-васпитног рада	самостално	IX – VI
7. Документација са извештајима о	осмишљавање и реализација	сви	IX – VI

реализованим истраживањима образовно-васпитне праксе у школи	истраживања	заинтересовани	
8. Вођење саветодавног рада са ученицима, родитељима и наставницима	евиденција обављених разговора	самостално	континуирано
9. Вођење евиденције о раду са наставницима-приправницима	евидентирање посете часова, сугестија и препорука за даљи рад	самостално	IX –VIII
10. Вођење евиденције реализације ИОП-а	евиденција предаје персонализованих програма, педагошких профила, мера индивидуализације, евалуације	психолог, Тим за ИО	IX –VIII
11. Вођење личног портфолиа о стручном усавршавању	прикупљање и прилагање потврда са програма обуке, стручних трибина, конференција	самостално	IX –VIII
12. Евиденција стручног усавршавања унутар и изван установе	учешће на акредитованим семинарима, трибинама, конференцијама, секцијама, праћење стручне литературе	самостално	IX –VIII
13. Евиденција документације у вези појачаног васпитног рада ученика	прикупљање образаца појачаног васпитног рада ученика и вођење евиденције	психолог	IX – VI
14. Израда извештаја педагошко-инструктивног рада са наставницима	анализа посећених часова и писање извештаја	психолог	VI

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

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата	
активности	*временски оквир*
Учешће у изради Годишњег плана рада установе.	јул/август 2025. и 2026. године
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 2025. и 2026. године
Израда месечних планова рада стручног сарадника–психолога.	континуирано
Израда Годишњег плана стручног усавршавања стручног сарадника – психолога.	август 2026. године
Учешће у изради Годишњег плана педагошко-инструктивног рада у школи (редовна посета часова, посета огледних, угледних, интердисциплинарних часова и тематске наставе).	септембар 2025. године

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-а 3).	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 2026. године
Расподела нових ученика у одељења и одабир одељењских старешина (примена психолошко-педагошких принципа).	континуирано
Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада у школи (са посебним акцентом на једносменски рад).	континуирано
2. Праћење и вредновање рада установе	
активности	*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, угледних/ огледних/ интердисциплинарних часова и тематске наставе. Праћење и вредновање часа по протоколу праћења часа и процене остварености стандарада, као и разговор са наставницима након посећеног часа.	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 2025. године, фебруар-март 2026. март
Евиденција ученика са сметњама у развоју, у сарадњи са Тимом за ИО	септембар – децембар 2025. године
Праћење и вредновање предавања која се реализују за ученике и запослене у школи	континуирано
3. Сарадња са наставницима	
активности	*временски оквир*
Саветодавно-консултативни рад са одељењским старешинама након пријема одељења првог и петог разреда	август-септембар 2024.
Саветодавно-консултативни рад са одељењским старешинама и наставницима у вези појединачних ученика и одељења (проблеми понашања, групне динамике, проблеми учења ...).	континуирано
Саветодавно-консулстативни рад са одељењским старешинама петог разреда у погледу праћења и оцењивања владања ученика (процедуре,	септембар-октобар 2025. године

обрасци праћења понашања, ПВР, васпитно-дисциплински поступци...)	
Указивање наставницима и одељењским старешинама на узроке поремећаја интерперсоналих односа ученика у одељењу и давање предлога за њихово превазилажење.	континуирано
Саветодавно- консултативни рад са новим наставницима и наставницима на замени у вези појединачих 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 2025. године
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	
активности	*временски оквир*
Утврђивање зрелости за превремени и редован упис у први разред.	април-мај 2026. (по потреби и касније, до августа 2026. године)
Учешће у структуирању одељења првог и петог разреда.	јун-август 2025.
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 одељењским 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 2025. године
Групни рад са ученицима у оквиру Пројекта обогаћени једносменски рад- психолошке радионице намењене ученицима млађих и старијих разреда (унапређење менталног здравља ученика, комуникације и	континуирано

конструктивно решавање конфликата, подстицање самосталности и развоја емоционалне интелигенције ученика, овладавање техникама опуштања и релаксације и превазилажења треме, одн. побољшавања пажње и концентрације ...)	
Групни рад са ученицима на часовима одељењског 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 одељењског старешине са структуром одељења.	континуирано
Координирање рада Вршњачког тима „Чувари мира“ (са директорком установе)	према Годишњем плану рада Вршњачког тима
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 2026. године
Тестирање ученика осмог разреда тестом професионалних интересовања и инвидидуални разговори са ученицима који искажу интересовање за ПО	фебруар-мај 2026. године
Организација Фестивала занимања у сарадњи са ученицима осмог разреда и Тимом за ПО	фебруар–април 2026. године
Учешће у промоцији најбољих ученика на крају другог полугодишта (израда паноа, промоција на друштвеним мрежама ...)	јун 2026. године
Учешће у организацији различитих трибина и предавања са темама из различитих области (здравље, култура, слободно време ...)	континуирано
5. Сарадња са родитељима	
активности	*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
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету родитеља, учествовање родитеља у школским активностима, родитељски састанци и друго).	континуиреано
Укључивање родитеља у програм професионалне оријентације ученика (информисање, Фестивал занимања – реални сусрети...)	март–април 2026. године
6. Рад са директором и другим стручним сарадницима	
активности	*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 ментора, 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 старатеља 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 поводом различитих питања.	континуирано
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом у установи.	континуирано
7. Рад у стручним органима и тимовима	
активности	*временски оквир*
Учешће на седницма 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 Стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	према годишњем плану Тима
Учешће у раду Тима за кризне догађаје.	према годишњем плану Тима
Учешће у раду Стручног тима за инклузивно образовање и Стручног тима за професионалну оријентацију.	према годишњем плану Тимова
Учешће у раду Стручног тима за обогаћени 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 програма обуке и других видова стручног усавршавања на теме важне за образовно-васпитни рад школе	континуирано
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	
активности	*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, односно 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	
активности	*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 2025. године
Израда извештаја броја уписаних и исписаних ученика на почетку школске године.	септембар 2025. године
Израда извештаја педагошко-инструктивног рада са наставницима.	јун 2026. године
Израда извештаја након анализа датих анкета и осталих облика испитивања, односно истраживања образовно-васпитне праксе у школи.	континуирано
Израда извештаја након анализа датих анкета и осталих облика испитивања, одн. истраживања образовно-васпитне праксе у школи.	континуирано
Израда извештаја са опсервације првог разреда (структура генерације).	на крају првог тромесечја

3.20.3. СТРУЧНИ САРАДНИК - БИБЛИОТЕКАР

I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

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

II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе.
2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе.
3. 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).
4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада.
5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

III Сарадња са наставницима

1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада.
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација.
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци.

4. Тимски рад са наставницима у изради оперативних планова и проналажењу информација за реализацију наставног плана ипрограма.
5. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке.
6. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе.
7. Набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике.
8. 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.
9. 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, …).

IV Рад са ученицима

1. Планирање активности у раду са ученицима.
2. Сређивање књига на полицама и естетско уређење библиотеке.
3. Упис ђака првака у библиотеку.
4. Сређивање ознака на полицама.
5. Упознавање ученика са радом библиотеке.
6. Упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија, ...
7. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме.
8. 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.
9. 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).
10. Пружање помоћи ученицама при избору литературе и некњижевне грађе.
11. Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе.
12. 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.
13. Подстицање код ученика развоја способност и проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија.
14. 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, итд).
15. Помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу.
16. Подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима).
17. Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига, Месец школских библиотека, Дан писмености, Дан хране...).

18. Предавања за ученике и рад у радионицама (Здрав живот, Толеранција, Дечја права, Комуникација, Писање писма...).

V Културна и јавна делатност

1. Планирање културних садржаја за школску годину.
2. Сајт школе, представљање наше школе ученицима других школа.
3. Сарадња са школама у општини и Градском библиотеком у вези са организовањем књижевних сусрета.
4. Сарадња са школским библиотекарима других школа и Градском библиотеком у обележавању важних дана, годишњица, догађаја.
5. Припремање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и локалном заједницом.
6. Организовање књижевних сусрета.
7. Промоција рада школске библиотеке и школског библиотекара. Стручно усавршавање и остали послови.
8. Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија ипрказа.
9. Праћење стручне литературе и периодике из областиби блиотекарства.
10. Учествовање у програмима обуке и стручним саветовањима за школске библиотекаре.

VI Рад са директором, стручним сарадницима, родитељима, односно старатељима

1. Учествовање у припремању годишњег и развојног плана школе.
2. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе.
3. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе.
4. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора.
5. 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.
6. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници.
7. 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”, „Дечја недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др).
8. Учешће у припремању прилога за сајт школе,
9. 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.
10. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.

VII Рад у стручним органима и тимовима

1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма.
2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора.
3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.
4. Присуство седницама стручних већа у школи, одељењског и наставничког већа.

VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе.
3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинскоиздавачким 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).
4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

1. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци.
2. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године.
3. Стручно усавршавање – учешће на програмима обуке, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.
4. Израда статистике коришћења фонда (месечна и годишња).
5. Организовање и остваривање међубиблиотечке позајмице и сарадње.
6. Остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...).
7. 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 догађаијама 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 наједноставним 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 - сарадња 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, вебстрана, 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).

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 разрађујем 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.

3.21. СЕКРЕТАРИЈАТ УСТАНОВЕ

3.21.1 СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ

План рада секретара установе у школској 2025/2026. години		
Редни број	месец	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; Реализација спортске манифестације „Полигон спретности 6“ Израда кварталног извештаја за пројекат „Развој школског спорта“; Присуство на редовној седници ШО; Рад на оснивању ученичке 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 2025. години Рад на изради финансијског и плана набавки у 2026. години Писање пројекта „Развој школског спорта“ Писање пројекта „Енергетска ефикасност- израда термофасаде“.

4.	март-април	Присуство на седницама ШО; Избор чланова Школског одбора; Покретање поступка сређивања архиве (овлашћени 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.

3.21.2 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(контирање 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 коодинација рада службе рачуноводства	континуирано
- Припрема документације за повратак средстава од акциза- плаћено лож уље и	континуирано

повратсредства добијених од акциза од Пореске управе у буџет	
- 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

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

3.21.3 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 2026. 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.	контуинирано
- 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.	контуинирано
- 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.	контуинирано
- Обављам све послове све послове који су из мог делокруга рада.	контуинирано
- Сарађујем са директором Установе у вези свих послова у вези рада Установе.	контуинирано

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

IV ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ 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	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
Израда новог Школског програма 2026-2030.	фебруар-јун	педагог и Стручни актив за развој Школског програма
Учешће у реализацији активности предвиђених Развојним планом установе	током године	Стручни актив за развојно планирање
Израда Извештаја о самовредновању	март-април	Стручни тим за самовредновање рада установе
Израда новог Развојног плана рада установе 2026-2029.	март-април	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
Упознавање новопридошлих 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 рекреативе 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		
Министарство просвете, Школска управа, Градски секретаријат за образовање и дечју 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
Анализе података из Гугл упитника	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, шеф рачуноводства
Поправке	током године	секретар, шеф рачуноводства

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, представница из реда запослених, председница 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 Брођиловић, представник из реда родитеља
7. Марко Илић, представник из реда локалне заједнице
8. Дејан Андрејевић, представник из реда локалне заједнице
9. Рада Живанић Лазић, представник из реда локалне заједнице

септембар:

1. Усвајање извештаја о раду директора у протеклој школској 2024/2025. години
2. Усвајање одлуке о доношењу Годишњег извештаја о раду установе у школској 2024/2025. години
3. Усвајање одлуке о доношењу Годишњег плана рада установе за школску 2025/2026. годину
4. Информације о успеху и дисциплини ученика на крају школске 2024/2025. 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 2025/2026. 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 2025/2026. 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 2025/2026. године
2. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026. 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. Процедуре око предлагања нових чланова Школског одбора 2026-2030.
4. Разно

април:

1. Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја другог полугодишта школске 2025/2026. године
2. Информације о актуелним темама у установи
3. Разно

јун:

1. Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. 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 2025/2026. године
2. Усвајање годишњег извештаја о раду органа управљања на крају школске 2025/2026. године
3. Разматрање годишњег плана рада органа управљања за наредну школску 2026/2027. 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 анкетирање 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). 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 2025/2026. годину су:

Редни број	***Разред и одељење***	***Име и презиме члана Савета родитеља и задужење***
1.	1_1	Вељко Мрдаљ *(деловодни број 2056-1-25 од 08. 09. 2025. године)*
2.	1_2	Сања Јојић *(деловодни број 2049-1-25 од 08. 09. 2025. године)*
3.	1_3	Драгица Проданов *(деловодни број 1989-1-25 од 02. 09. 2025. године)*
4.	1_4	Слободан Милутиновић *(деловодни број 2028-1-25 од 05. 09. 2025. године)*
5.	2_1	Невена Михајловић *(деловодни број 2050-1-25 од 08. 09. 2025. године)*
6.	2_2	Ружица Којић *(деловодни број 2072-1-25 од 09. 09. 2025. године)*
7.	2_3	Јована Николић *(деловодни број 2028-1-25 од 05. 09. 2025. године)*
8.	2_4 - 4_4	Ивана Милутиновић *(деловодни број 1995-1-25 од 03. 09. 2025. године)*
9.	3_1	Јелена Ђурђевић *(деловодни број 2073-1-25 од 09. 09. 2025. године)*
10.	3_2	Ивана Мијатовић *(деловодни број 2043-1-25 од 08. 09. 2025. године)*
11.	3_3	Милица Стојковић *(деловодни број 2036-1-25 од 05. 09. 2025. године)*
12.	3_4	Јелена Новковић *(деловодни број 2035-1-25 од 05. 09. 2025. године)*
13.	3_5	Анђа Марковић *(деловодни број 1994-1-25 од 03. 09. 2025. године)*
14.	4_1	Невена Јојић *(деловодни број 2054-1-25 од 08. 09. 2025. године)*
15.	4_2	Наташа Бабић *(деловодни број 2055-1-25 од 08. 09. 2025. године)*
16.	4_3	Милена Филиповић Василев *(деловодни број 2046-1-25 од 08. 09. 2025. године)*
17.	5_1	Јелена Зеленковић *(деловодни број 2008-1-25 од 04. 09. 2025. године)*
18.	5_2	Тамара Папић *(деловодни број 1990-1-25 од 02. 09. 2025. године)*
19.	5_3	Мирчевић Бојана *(деловодни број 2002-1-25 од 03. 09. 2025. године)*
20.	6_1	Зорица Радовановић *(деловодни број 2042-1-25 од 08. 09. 2025. године)*
21.	6_2	Бобан Јоксић *(деловодни број 2032-1-25 од 05. 09. 2025. године)*
22.	6_3	Мирјана Димић *(деловодни број 2034-1-25 од 05. 09. 2025. године)*
23.	7_1	Маријана Пантић Јевтић *(деловодни број 2048-1-25 од 08. 09. 2025. године)*
24.	7_2	Јелена Радовановић *(деловодни број 2028-1-25 од 05. 09. 2025. године)*
25.	7_3	Душица Гајић *(деловодни број 2033-1-25 од 05. 09. 2025. године)*
26.	8_1	Љиљана Лечић *(деловодни број 2057-1-25 од 08. 09. 2025. године)*
27.	8_2	Александар Јоксић *(деловодни број 2029-1-25 од 05. 09. 2025. године)*
28.	8_3	Јована Маринковић *(деловодни број 2029-1-25 од 05. 09. 2025. године)*

септембар:

1. Конституисање Савета родитеља установе
2. Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља (измене и допуне)
3. Анализа реализованих активности у протеклој школској 2024/2025. години (годишњи извештај директора установе и извештај о учешћу родитеља у активностима установе)
4. Извештај о раду Савета родитеља у школској 2024/2025. години

5. Усвајање плана рада Савета родитеља установе (примедбе, предлози, сугестије родитеља) у школској 2025/2026. 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 2025/2026. 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 2025/2026. годину
10. Избор представника родитеља за рад у комисији за разматрање понуда за осигурање ученика
11. Представљање Стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
12. Текућа питања

новембар:

1. Извештај о раду установе на крају првог класификационог периода школске 2025/2026. године
2. Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода школлске 2025/2026. године
3. Текућа питања

јануар:

1. Извештај о раду установе у првом полугодишту школске 2025/2026. године
2. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године
3. Текућа питања

фебруар:

1. Избор представника Савета родитеља у Школском одбору за период од четири године 2026-2030.
2. 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 2025/2026. године
2. Извештај о упису ученика осмог разреда у средње школе
3. Извештај о раду установе у 2025/2026. године са посебним освртом на успех ученика
4. Подношење извештаја Комисије о прикупљеним и утрошеним средствима
5. Састављање годишњег извештаја о раду Савета родитеља установе школске 2025/2026. године
6. Састављање годишњег плана рада Савета родитеља установе школске 2026/2027. године

7. Распоред смена за наредну школску 2026/2027. годину
8. 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

Водитељка секције: Сузана Јевтић, наставница разредне наставе, стручна сарадница-библиотекарка

Циљеви библиотечке секције су: развијање интересовања и љубави према књизи; развијање културе читања; стицање основних знања о раду школске библиотеке; упознавање ученика са разноврсном литературом; постицање и развијање креативности код ученика; мотивисање ученика за самостални, истраживачки рад; упућивање ученика на правилно коришћење речника и енциклопедија; подстицање надарених ученика на учешће у разним такмичењима; бодрење и подршка ученицима који самостално пишу; заштита оштећених књига; испитивање самосталног сналажења ученика у библиотеци; избор омиљене књиге и сарадња са наставницима српског језика и књижевности при изради школског блога.

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.
- Рад на пројекту „Међународни образовни час“ са основном школом из Сеула, Јужна Кореја.

октобар

- Обележавање Дечје недеље.
- Обележавање годишњице ослобођења Мељака у 2. светском рату (10. 10. 2025. године).
- Обележавање Дана сећања на жртве у ратовима (21. 10. 2025. године).
- 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 полугодишту.

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-медијатечке 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 полугодишту.

5.1.2. ДРАМСКА СЕКЦИЈА

Водитељка секције: Весна Арсић, наставница српског језика и књижевности

Циљ и задаци драмске секције:

1. открити и даље развијати таленат за глуму ученика;
2. упознати ученике са највишим дометима 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.	- Формирање секције и договор о раду - Проучавања текста - Основни појмови из позоришне уметности - Избор новог текста за драмску игру - Подела улога	5
2.	- 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.	- Генерална проба - Учешће секције на прослави Дана Светог Саве - Анализа рада секције у првом полугодишту	3
4.	- Теоретско упознавање говорне уметности: Из историје	8

	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	
5.	- Распоредна проба: Израда комплетног декора - Генерална проба - Проба пред наступ - Приредба поводом Дана школе 01. 04. 2026. године	4
6.	- 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.	- Разматрање извештаја о раду секције	1
	УКУПНО	36

5.1.3. РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

Водитељка секције: Катарина Драгичевић, наставница српског језика и књижевности

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	- Формирање секције и договор о раду - Чиниоци изражајног казивања – артикулација - Чиниоци изражајног казивања – дикција - Акценатске вежбе	4
Октобар	- Обрада једне изабране песме - Вежбе темпа, мимике и гестикулације - Паузе у рецитовању, понављање и рефрени	3
Новембар	- Вежбе интонације и јачине гласа - Упознавање говорне уметности - Вежбе дисања	3
Децембар	- Избор и анализа садржаја за наступ поводом школске	4

	свечаности (Свети Сава) - Рад са ученицима на текстовима о светосавској тематици	
Јануар	- Учешће секције на прослави Дана Светог Саве - Анализа рада секције на крају првог полугодишта	2
Фебруар	- 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	- 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

Водитељка секције: Јелена Јовановић, наставница српског језика и књижевности

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

Водитељка секције: Милица Здравковић, наставница енглеског језика

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 6, 7. и 8. разреда.

ТЕМЕ	САДРЖАЈ ПРОГРАМА
1.	– Приче у сликама (преглед материјала) – Рад на преводу, изради речника (избор радова)
2.	– Прикупљање информација о култури и традицији у Великој Британији (ваннаставне активности) – Ученици на овим часовима цртају, сликају и све у складу са идејама и креативношћу
3.	– Рад на транскрипцији, правилно писање, позајмљене речи у енглеском језику, шта је жаргон (израда паноа, презентација, истраживачки рад о језику) – Рад са ученицима на изради презентација, вежбамо говорништво и акцентовање

5.1.6. СЕКЦИЈА ЗА ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

Водитељка секције: Горица Вељовић, наставница француског језика

Предмет	Француски језик
Разред	**Шести, седми и осми разред**
Начин остваривања програма	**Секција** Циљ и задаци: 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). Проширивање се садржаји из редовне наставе, радити нови и занимљивији садржаји који ће се реализовати кроз дијалоге, глуму, рецитације, песме... Начин реализације програма: Могу учествовати сви ученици који желе да унапреде своје знање француског језика кроз опуштену конверзацију, песму и игру.

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

5.1.7. ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА

Водитељке секције: Љиљана Каличанин, наставница разредне наставе; Маја Костић, наставница биологије

Циљ:
Развијање еколошке културе ученика кроз васпитавање за одговорно понашање и активно учешће у очувању природне равнотеже како своје непосредне околине тако и читаве планете.
Задаци:
- упознати ученике са значајем здравог окружења и значајем очувања животне средине.
- примена стечених знања у свакодневном окружењу (шуми, ливади, парку, и свим осталим стаништима)
- подстицање одговорног понашања према биљкама и животињама из окружења.
- схватање значаја рационалне потрошње необновљивих извора енергије.
- схватање значаја употребе обновљивих извора енергије за очување еколошке равнотеже.
- увиђање загађености ваздуха, воде и земљишта и проучавање могућности за смањење и спречавање загађења.
- обележавање еколошких датума.
- уређивање школског простора.

План 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:

- ✓ распоред рада, формирање групе, упознавање са циљевима и задацима
- ✓ учествовање у уређењу школског простора
- ✓ обележавање светског дана заштите озонског омотача
- ✓ учествовање у акцијама које организује локална заједница

октобар:

- ✓ обележавање дана здраве хране и дана заштите животиња (израда паноа)
- ✓ уређење учионица и школског простора

новембар:

- ✓ обележавање дана чистог ваздуха
- ✓ сакупљање рециклажног отпада (јесења акција)
- ✓ јесења садња садница

децембар:

- ✓ рециклажа
- ✓ предавње о рециклажи

јануар-фебруар:

- ✓ обележавање Дана образовања о заштити животне средине - 26. јануар
- ✓ обележавање Националног дана без дуванског дима - 31. јануар
- ✓ обновљиви и необновљиви извори енергије
- ✓ ЕКО контрола – ученици праве анкету и спроводе је у школи (тема: рационална потрошња и штедња)

март:

- ✓ пролећно уређење школског дворишта
- ✓ обележавање Дана шума - 21. март
- ✓ заштита животиња(предавање како да заштитимо животиње)

април:

- ✓ обележавање Дана здравља – (предавање о здрављу), 07. април
- ✓ обележавање Дана заштите природе - 11. април
- ✓ обележавање Дана планете земље - 22. април

мај:

- ✓ сакупљање рециклажног отпада (пролећна акција)
- ✓ сређивање школског кабинета
- ✓ пролећна садња
- ✓ посета зоолошког врта.

јун:

- ✓ анализа реализације плана
- ✓ прављење плана рада за наредну школску годину

Часови еколошке секције могу бити искоришћени за учешће у пројектима, конкурсима у току школске 2025/2026. године.

5.1.8. САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА

Водитељ секције: Немања Јојић, наставник технике и технологије

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, наставник физичког и здравственог васпитања

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, наставник физичког и здравственог васпитања

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 - Систем одбране 5-1 - Комбинације напада - Игра, суђење	11
	УКУПНО	18

5.1.11. ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА

Водитељка секције: Јасмина Тешић, наставница физичког и здравственог васпитања

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

Водитељка секције: Јасмина Тешић, наставница физичког и здравственог васпитања

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

Водитељка секције: Јоланда Миљковић, наставница енглеског језика

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, наставник математике, информатике и рачунарства

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, Немања Јојић, Александар Давидовић, Маја Костић, Јелена Видић и координатор секције Бојан Вучић.
Секција за програмирање окупља наставнике и ученике у циљу повећања прилика за стицање знањаи 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 очитавања 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

Водитељка организације: Јелена Гогић, наставница 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
- Прикупљање чланарине за 2025. годину

децембар:
- Прикупљање школског прибора и подела ученицима по договору са вршњачким тимом „Чувари мира”
- Прикупљање потребног материјала за прављење новогодишњих пакетића и подела по договору са вршњачким тимом „Чувари мира”

јануар:
- „Месец добрих дела“ – сваког месеца мала акција помоћи у заједници
- Волонтерски кутак у холу школе – информације, фотографије и извештаји са акција

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

април:
- Обележавање Светског дана здравља (7. април) – изложба и радионице о здравим навикама
- Еко-хуманитарна акција „Чеп за хендикеп“

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

јун:
- Радионица „Безбедно у летњим условима“
- Припрема и слање ученика на опоравак у организацији Црвеног крста

5.2.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Водитељка организације: Јела Стевановић, директорка установе

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 2025/2026. години су:

1. Искра Лола Јевтић 7_1
2. Петра Илић 7_1
3. Ива Лукић 7_2
4. Матеја Лацмановић 7_2
5. Јована Петковић 7_3
6. Марко Пјевовић 7_3
7. Магдалена Тинтор 8_1
8. Лука Станић 8_1
9. Вања Лазић 8_2
10. Јана Михаиловић 8_2
11. Александар Поповић 8_3
12. Константин Радовановић 8_3

септембар:
1. Конституисање Ученичког парламента

2. Састављање Годишњег плана рада Парламента
3. Припрема за „Полигон спретности 6“
4. Актуелна питања

октобар:

1. Учешће у пројектима (Дан хлеба, Дан јабука)
2. Реализација „Полигона спретности 6“
3. 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. Учешће 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. Годишњи извештај о раду Ученичког парламента за школску 2025/2026. 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.

Садржај рада	*Време реализације*	*Носиоци активности*
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 зидних/ стаклених површина...)	током школске године	учитељи, одељењске старешине, Весела радионица, новинарска секција, наставник ликовне културе
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 паноа 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 остављању радионица, припреми предавања односно материјала за остављање 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 остваривање 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: Иван Вукићевић, наставник математике, информатике и рачунарства

Комисија за културну и јавну делатност установе ће сходно програму културних и јавних делатности надзирати и пратити остварење програма и о томе сачинити детаљан извештај на крају школске 2025/2026. године.

VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

6.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, 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, Бојан Вучић, Дејан Тмушић, Драгана Станковић, Марија Антић Свилановић и директорка 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 обраћена 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;
- информише 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 одговарујућег формулара.

6.2. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

На основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављае и занемаривање („Сл.гласник РС“ број 11/24) и Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рда у установама образовања и васпитања („Сл.гласник РС“. број 10/24) израђује се програм поступања школе у кризним догађајима.

Циљ програма: обезбеђивање развијања и неговања позитивне атмосфере и безбедног окружења за све актере школског живота - ученике, наставнике, родитеље/законите заступнике и

трећа лица, интервенисање за заустављање насиља, злостављања и занемаривања и реаговање у складу са програмом поступања школе у кризним догађајима.

Задаци програма:

- упознавање и/или подсећање ученика и одраслих са појмом и облицима насиља, злостављања и занемаривања, уз повећање осетљивости за њихово препознавање;
- пружање заштите ученицима и запосленима који су били директно или индиректно изложени кризним догађајима, за време трајања догађаја и након њиховог окончања
- формирање ставова о неприхватљивости насилног понашања, злостављања и занемаривања у међусобним односима ученик - ученик, ученик – одрасли, као и развијање свести на право на заштиту;
- развијање толеранције, емпатије, разумевања и прихватања различитости у међусобној сарадњи и комуникацији;
- стварање климе одговорности свих за обезбеђивање повољних услова за безбедан живот и рад, тј.за интервенисање у случају сумње или сазнања о насиљу;
- упознавање ученика и одраслих са процедурама и улогом свих актера укључених у живот и рад школе у процесу заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- унапређивање безбедносне културе ученика и запослених;
- унапређивање компетенција ученика, наставног и ненаставног кадра и родитеља за уочавање и решавање проблема ненасилном комуникацијом и конструктивним решавањем конфликата:
- стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању школе у различитим кризним догађајима;
- унапређивање познавања процедура за пријављивање и поступање у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања;
- развој стратегија пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникације и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју;
- развијање социјално-емоционалне компетенције ученика, родитеља и запослених- свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука, управљање односима;
- подстицање развоја друштвено одговорног понашања ученика/унапређивање међупредметне компетенције одговорно учешће у демократском друштву;
- упознавање са механизмима трговине људима/децом.

Садржаји програма:

- тематска предавања ученицима, родитељима, запосленима у вези са појавним облицима насиља, актерима насиља и њиховим улогама, корацима у поступања у ситуацијама сумње или сазнања о насиљу;
- тематска предавања ученицима, запосленима и родитељима о важности очувања менталног здравља (препознавање, превенирање и реаговање у ситуацијама сумње на суицидално понашање);
- радионице и предавања о повећању саобраћајне безбедности и саобраћајне културе пешака, бициклиста, сувозача у путничким и јавним превозним средствима;
- упознавање ученика и запослених са планом евакуације и увежбавање евакуације;
- упознавање ученика и запослених са поступцима и процедурама заштите здравља код епидемија и неких техничко-технолошких опасности (пожар, испаравања отровних материја и сл);
- упознавање ученика и запослених са поступцима и процедурама заштите од природних катастрофа (поплаве, земљотрес и сл);
- радионичарски рада у групама/одељењима ученика, родитеља и наставника у вези личног идентитета, емоција и потреба, унапређивање вештина решавања проблема и вештина међусобне комуникације, увежбавање стратегија за успешно превладавање конфликтних

ситуација, развијање родитељских вештина и компетенција наставника за подршку развоју личности ученика;
- индивидуални рад одељењских старешина, наставника, педагошко-психолошке службе са ученицима, родитељима и наставницима у вези идентификације проблема, пружања помоћи у решавању проблема, унапређивању социјалних вештина;
- обележавање посебних датума везаних за људска и дечја права (Дан толеранције, Дечја недеља, Дан пријатељства);
- садржаји које пружа платформа „Чувам те“;
- организовање и учешће у хуманитарним акцијама;
- учешће ученика, родитеља и запослених у спровођење еколошких акција уређења школе и школског окружења;
- планирање и организовање акција прикупљања материјала за рециклажу;
- спортска такмичења и поштовање фер плеја (бонтон навијача);
- акције „У туђим ципелама“ и/или „Под туђом капом“;
- избор ученика полугодишта – промоција и похваљивање примера добре праксе;
- недеља различитих култура;
- дигитални бонтон;
- израда лифлета и брошура, постера, текстова у школском часопису „Школски забавник“;
- разноврсна понуда слободних наставних и ваннаставних активности, радионица обогаћеног једносменског рада;
- активније укључивање ученика и представника Ученичког парламента у планирању и реализацији различитих облика образовно-васпитног рада;
- развијање и/или учешће у различитим пројектима у школској и ужој локалној средини ради спречавања трговине људима;
- обезбеђивање превентивне и интервентне активности спољашње заштитне мреже;
- сарадња са интерсекторским мобилним тимом и МП/ШУ Београд.

Специфичности школе које утичу на избор активности програма заштите: висок степен одзива ученика, родитеља и наставника у хуманитарним акцијама; висок степен хомогенизације ученика и запослених у ситуацијама сумње на непосредну опасност (нпр. дојаве о подметнутој експлозивној направи) висок степен толеранције ученика и родитеља на облике насиља и злостављања са првог и другог нивоа, лабилна доследност у постављању правила и граница у породици и међу самим ученицима за виртуелне облике комуникације; с обзиром да се често мењају и допуњују, недовољно усвојене процедуре и поступања код планирања, реализације и евидентирања појачаног васпитног рада и оперативног плана заштите, друштвено-корисног и хуманитарног рада; начелно присутна брига о менталном здрављу.

активност	*коме је намењено и конкретни кораци у поступању*	*носилац активности*	*време*	*начин праћења*
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа о кризном догађају	запосленима у школи, полицији, хитној помоћи, ватрогасној служби и другим институцијама у складу са кризним догађајем кораци: 1. опис догађаја, место и време када се десио догађај, ко је све погођен догађајем, каква му је помоћ потребна, шта је већ урађено у школи	руководилац школског Тима за заштиту	у року од 24 сата	записник Тима за кризне догађаје
Успостављање сарадње са спољашњом заштитном мрежом	МП/ ШУ Београд институцијама социјалне и здравствене заштите, полицији, јавном тужилаштву, ГО Барајево, *мобилном тиму* кораци:	директор школе	у року од 24 сата	дописи институцијама из спољашње заштитне мреже

	1. информисање и процена да ли школа може да поступа самостално или јој је потребна помоћ, уз одређивање институције спољашње заштитне мреже која ту помоћ треба да пружи			
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Иинтерресорском мобилном тиму за кризне ситуације МП у случају када има троје и више повређених или настрадалих лица кораци: 1. информисање мобилног тима, 2. праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ	директор школе	у року од 24 сата	Допис МП
Благовремено информисње ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	ученицима, запосленима родитељима медијима кораци: 1. припрема званичног саопштења у сарадњи са надлежним службама МП ради сузбијања гласина и ширења панике; 2. упознавање са могућим тешкоћама и ризицима и начинима за њихово превазилажење	директор	у року од 24 сата	саопштење
Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	ученицима, родитељима запосленима кораци: 1. праћење реаговања ученика, родитеља и запослених, 2. идентификовање особа којима је потребна психолошка прва помоћ 3. процена потребе за укључивањем представника здравствене заштите и/или интересорског мобилног тима за кризне ситуације	психолог школе	током трајања и након кризног догађаја	евиденција
Израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи	ученицима, родитељима, запосленима кораци: 1. процена последица кризног догађаја 2. процена могућности и потреба ученика и запослених у погледу реализације школских активности након кризног догађаја 3. израда плана рада школе(конкретне активности, извршиоци планираних активности, временска динамика, начин реализације, начин праћења и извештавања) 4. активности за постепени повратак школе на редован начин рада 5. праћење понашања ученика и запослених 6. ревидирање плана	руководилац Тима за заштиту, председник Савета родитеља	48 до 72 сата од кризног догађаја	фокус групе са ученицима и запосленима израђен план рада школе
Организација евентуалних комеморативних активности	Ученицима, запослени, родитељима Кораци: 1. Планирање и организација комеморативних активности	Наставници чланови Тима за кризне догађаје	у складу са одлуком	план комеморације

			родитеља/чланова породице настрадалих	
Праћење реализације планова и евалуација током реализације плана поступања у кризним догађајима Евалуација спроведених активности и сачињавање извештаја након кризног догађаја	Свим заинтересованим актерима школског живота и јавности кораци: 1. Праћење реализације 2. корекције и допуне запосленима и родитељима кораци: 1. анализа ефеката спроведених мера и активности (планираних и ревидираних), пружања прве психолошке помоћи у сарадњи са спољашњом заштитном мрежом 2. давање предлоге за унапређивање плана поступања школе у кризним ситуацијама *** *породицама жртава* *кораци:* *1. начини обележавања сећања на догађај (активности сећања, простор, обележавање годишњица)* *** *ученицима родитељима и запосленима* *Кораци:* *1. Израда посебног план даље реализације образовно-васпитног рада уколико је дошло до прекида наставе или извођења наставе у измењеним условима*	Тим за заштиту-секретар школе Тим за кризне догађаје-директор школе *Тим за кризне догађаје* *ПК/НВ/ШО/ ШУ Београд*	на дневном нивоу, током трајања, до повратка у редован рад школе Након кризног догађаја *Током и након окаончања плана поступања школе* *по потреби, након кризног догађаја*	чек листа Извештај о спроведеној евалуацији плана поступања школе у кризном догађају који је сставни део извештаја о реализацији плана заштите од насиља//годишњег извештаја о раду школе *План обележавања сећања на кризни догађај* *евиденције у педагошкој документацији и извештај о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања*
Вођење документације и извештавање	Тиму за заштиту ШУ	руководилац Тима за заштиту директор школе	15 дана од наступа периода стабилизације рада школе	Записници Извештаји Регистар дописа
Други послови који могу бити од	ученицима и родитељима кораци:	Тим за ИО психолог	Најкасније у	индивидуални планови

значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај	1. израда индивиуалних планова подршке за жртве /ученике са хроничним болестима, ученике са сметњама у развоју	школе	року од 24 сата од догађаја	подршке и евалуација планова

6.3. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Један од приоритетних циљева унапређења и развоја установе јесте безбедно окружење, превентивне активности и активности и мере које покреће установа у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

Полазна основа за израду програма заштите су *Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности* („Службени гласник РС”, бр. 65/18) и *Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада* („Службени гласник РС“, бр. 68/18), *Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања* („Службени гласник РС“, број 22/16).

Програм заштите сачињен је и на основу активности планираних Школским програмом, Развојним планом установе, података који су добијени у процесу самовредновања протеклих година, података који су добијени анкетирањем родитеља о сарадњи породице и школе, као и потреба школе утврђених анализама током и на крају школске године.

Програм заштите је такође базиран на Конвенцији о правима детета, која у члану 2. прокламује принцип недискриминације прописивањем дужности држава: да поштују и обезбеђују права сваком детету под својом јурисдикцијом, без икакве дискриминације, укључујући и право на образовање, да спречавају дискриминацију и да им обезбеде делотворну заштиту од свих облика непосредне и посредне дискриминације, побило ком стварном или претпостављеном личном својству. На реализацији овог програма укључени су сви наставници и запослени у установи.

Реализацијом Програма заштите посебно се бави *Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања*. Тим има посебан план рада, који је саставни део Годишњег плана рада школе у школској 2025/2026. години. Тим ће се бавити и праћењем остваривања овог Програма.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ				
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ				
Р.б.	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.	Упознавање чланова Наставничког већа са правном регулативом, *Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности*	Континуирано информисање свих запослених на Наставничком већу, Одељењским већима, Разредним већима, Педагошком колегијуму као и кроз усклађивање рада тимова у школи	секретар, директор	на почетку школске године
2.	Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака, тј. успоставити ланац одговорности:	Јачање унутрашње заштитне мреже сталном и доследном поделом задужења и применом процедура	директор, Тим за заштиту	током целе школске године, нарочито

	*руководства *чланова тима *дежурних наставника *предметних наставника *одељењских старешина *осталих запослених у школи			на почетку године
3.	Упознавање родитеља и ученика првог разреда са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; подсећање запослених, родитеља и ученика осталих разреда на поступање установе у случају дискриминаторног понашања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине	чланови Тима	током целе школске године, нарочито на почетку године
4.	Обрада тема у оквиру ЧОС-а које се односе на упознавање са правилима понашања у школи, толеранцији и израду одељењских правила: *обрада тема и кроз друге наставне предмете везане за другарство, узајамно уважавање, толеранцију, солидарност *радионице везане за права детета	Радионице на часовима одељењског старешине, обрада тема кроз садржаје наставних предмета (српски језик, грађанско васпитање, ликовну културу, физичко и здравствено васпитање и др), постављање паноа са нивоима насиља у холу школе	одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници	током целе године, према плановима рада одељ.старешине
5.	Подршка ученицима из осетљивих друштвених група	Реализација едукација и вршњачких едукација из области права детета, дискриминације	одељењске старешине, ученици	током целе године
6.	Сарадња са локалном средином – Центром за социјални рад, МУП-ом, Школском управом Београд, Општином Барајево	Договори, анализе, предавања и радионице за ученике, родитеље, запослене у школи, реализација пројеката и заједничких активности, организовање радионица од стране инспектора МУП-а	директор, наставници, одељењске старешине, Тим за заштиту, сарадници из локалне средине	током године, према Годишњем плану рада школе
7.	Стручно усавршавање наставника кроз програме обука и стручне скупове (зависи од буџетских средстава)	Акредитовани програми обука, обуке за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања	сви запослени	током године
8.	Извештавање о случајевима дискриминације и предузетим мерама (Наставничко веће, Савет родитеља)	Писање извештаја, вођење документације и евиденције	чланови Тима	током године

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Р.б.	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.	Проверавање сумње или утврђеног	Прикупљањем информација	тим и сви	редов

	вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања	(директно или индиректно), преглед видео записа	запослени	но током годин е
2.	Заустављање дискриминаторног понашања или вређања угледа, части или достојанства личности	Осигуравање безбедности ученика у образовно-васпитном процесу, смањивање ризика од понављања	сви запослени у установи	у моменту дешавања
3.	Обавештавање и позивање родитеља	Телефонским путем или писмено	одељењски старешина, Тим за заштиту, директор	одмах после прекида или по сазнању
4.	Пријављивање дискриминације надлежним органима	Уколико родитељ није доступан, установа обавештава Центар за социјални рад	директор	по сазнању
5.	Прикупљање релевантних информација и консултације у вези дискриминаторног понашања	Разговор, анализа чињеница, процена нивоа дискриминације (први, други и трећи ниво), консултације са одељењским старешином, дежурним наставником	одељењски старешина, дежурни наставник, ПП служба, Тим, директор, родитељи	непосредно после дешавања
6.	Предузимање мера и актиности *Појачан васпитни рад са ученицима *Израда оперативног плана заштите за ученика/ученике План заштите од дискриминације	Разговор са извршиоцем дискриминације, разговор са дискриминационим лицем, односно учеником, разговор са ученицима сведоцима, разговор са родитељима	одељењски старешина и родитељи	непосредно после дешавања
7.	Укључивање надлежних органа, Школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу	У случају немогућности процењивања нивоа дискриминације, као и одређивања одговарајуће мере и активности	директор, чланови Тима	непосредно после дешавања
8.	Праћење ефеката предузетих мера и актиности	Праћење понашања ученика у обазовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације	ОС, чланови Тима, ПП служба, родитељи	непосредно после дешавања

6.4. 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

6.5. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И ШКОЛСКИХ АКТИВНОСТИ

септембар:

- Недеља спорта (последња недеља септембра)
- Стони тенис – школско такмичење
- Европски школски спортски дан (26. 09. 2025.)

октобар:

- Кошарка – школско такмичење
- Јесењи крос

новембар:

- Кошарка - општинско и градско такмичење

децембар:

- Пливање - градско такмичење
- Футсал - школско такмичење

јануар:

- Футсал – општинско такмичење
- Одбојка - школско такмичење

фебруар:

- Футсал – градско такмичење
- Одбојка – општинско такмичење

март:

- Футсал - републичко такмичење
- Одбока - градско такмичење
- Атлетика - школско такмичење

мај:

- Мале олимпијске игре – школско, општинско и градско такмичење
- Ватрене лопте - 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, Кошаркашким клубом „Бамби”, Школом фудбала „Спортинг 2010” и другим установама од значаја за развој школског спорта.

6.6. 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 – Вежбам и развијам се
- Безбедно понашање – И игре могу бити опасне
- Кад су предмети опасни
- Чувам се
- Штета од злоупотребе: дувана, алкохола, дрога – Алкохол и дуван 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 коришћењеу здравствене службе
- Заштита животне средине - Свако треба да се брине о чистоћи околине

6.7. 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. 2025. године

- Обележавање Дана јабука, 20. 10. 2025. 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 лиовне 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 „Одјеци 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 Дечјим културним центром Београда, у смислу организовања посете неких од манифестација. План ће се спровести у складу са финансијском ситуацијом и бројем заинтересованих ученика.
- Учешће ученика од 4. до 8. разреда на конкурсу за пријем у Регионални центар за таленте
- Посета Музеју афричке уметности у Београду
- Добротворни концерт ученика и школског бенда
- Посета „Коларцу" у оквиру годишњег концерта школе „Мокрањац" - традиционална српска музика и игра
- Школски забавник
- Учешће на конкурсу „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

6.8. 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 2025/2026. 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.

6.9. 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, прехрамбених 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

6.10. 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:

- Међуодељењска такмичења у знању и вештинама
- Посета музеју Николе Тесле
- Посета домаћинству Илић

јун:

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

6.11. 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 2025/2026. 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.

6.12. 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 2025. мај–јун 2025. и 2026. године
Превоз запослених	захтев/уплата месечних трошкова за превоз запослених	администрација установе /Секретаријат за образовање и дечју заштиту	сваког месеца
Набавка енергената за грејање објеката	требовање енергената/набавка и уплата средстава за енергенте	администрација установе /Секретаријат за образовање и дечју заштиту	од септембра 2025. до априла 2026. према потребама
Редовни материјални трошкови	уплата РМТ / извештај о извршењу буџета	администрација установе /Секретаријат за образовање и дечју 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 2026.
Јубиларне награде	захтев / уплата јубиларних награда за запослене	администрација установе /Секретаријат за образовање и дечју заштиту	септембар 2025. август 2026.
Солидарна помоћ	Захтев уплата солидарне помоћи	администрација установе /Секретаријат за образовање и дечју заштиту	по потреби
Осигурање објеката	захтев / исплата осигурања	администрација установе /Секретаријат за образовање и дечју 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 2025. – фебруар 2026. 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 дечју заштиту	према потреби - редовно

6.13. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПРЕДШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ „ПОЛЕТАРАЦ“

Сарадња основне школе и предшколске установе има за циљ унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, како у предшколској установи, тако и у основној школи. Стална сарадња између ових установа неоходна је и због подржавања добробити детета и обезбеђивања континуитета у образовању.

Ниво сарадње	Активност
Сарадња директора и помоћника директора	Састанци, службене посете, присуствовање приредбама и свечаностима
Сарадња стручних служби установа	Састанци, размена информација о деци, саветовалиште за родитеље, присуствовање приредбама и свечаностима, заједнички рад на писању Плана транзиције
Сарадња васпитача и учитеља	Заједничке активности, приредбе, изложбе, прославе, узајамне посете
Сарадња деце из вртића и ученика	Узајамне посете, заједничке активности

Сарадња са предшколском установом ће се одвијати на више нивоа: сарадња директора и помоћника директора, стручних служби установа, сарадња васпитача и учитеља, сарадња деце из вртића и ученика.

АКЦИОНИ ПЛАН САРАДЊЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ И ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ

Активност	Начин реализације	Носиоци	Временска динамика
Договор око израде плана сарадње ПУ и ОШ	Састанак	Директор и помоћник директора ПУ, директор ОШ, стручна служба ПУ и ОШ	август
Обележавање „Дечије недеље“	Заједничке активности у ПУ и ОШ	Васпитачи и учитељи	октобар
Упознавање учитеља са Основама програма „Године узлета“	Обилазак вртића, представљање пројеката	Васпитачи	током године
Боравак деце у ОШ	Упознавање са учитељима, обилазак простора, присуствовање часовима	Васпитачи и учитељи	током године мај
Сарадња васпитача са учитељима и наставницима везано за развијање пројекта	Посете/видео позиви	Васпитачи и учитељи/наставници	током године
Радионице за децу - Обогаћени једносменски рад	Учествовање на радионицама	Васпитачи и учитељи	током године
Размена документације и специфичних информација о деци која полазе у први разред	Састанак/телефонски разговори	Стручна служба ПУ и ОШ	март
Информисање родитеља о транзицији деце из ПУ у ОШ	Родитељски састанак	Васпитачи и учитељи	мај

VII УЧЕШЋЕ У ПРОЈЕКТИМА, КОНКУРСИМА И ОСТАЛИМ ПРОГРАМИМА

- Пројекат „Обогаћени једносменски рад"
- Пројекат „Чувам те“ национална платформа за превенцију насиља у школама
- Пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“
- Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“
- 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 – радионице Play 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. Родитељи су упознати са начином функционисања националне платформе „Чувам те“.

7.3. 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.**	
▯ **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.	
Активности и садржаји	

- 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 медицнских 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.

7.4. 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 конфликата, 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 2025/2026. године у свим одељењима петог 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“.
- у току првог полугодишта школске 2025/2026. године у свим одељењима осмог 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 – безбедна прослава матуре“.
- у току другог полугодишта школске 2025/2026. године у свим одељењима шестог 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 – онлајн игрице“.
- у току другог полугодишта школске 2025/2026. године у свим одељењима седмог разреда основних школа у Републици Србији, планирана је реализација две одвојене радионице, у трајању од 45 минута, на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се „Kahoot” квиз на норвешкој платформи и рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликата.

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 2025/2026. године у свим одељењима трећег и четвртог разреда основних школа у Републици Србији, планирана је реализација по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. Са ученицима четвртог разреда у оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара, у складу са планом поступања у кризним догађајима.
- исте радионице реализоваће се током другог полугодишта у одељењима првог разреда. У одељењима другог разреда биће организована радионица у трајању од 45 минута на тему „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“.

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/@ABSrepublikasrbija 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.

7.5. 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 2025. 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".

7.6. 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 ,,AquaVivom", 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 превасходно 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 играрије, Зимске играрије, Пролећне играгије.

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.

7.7. 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. Начин реализације програма: 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

7.8. 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 кооореографија 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 кооореографија (кореографија са највише гласова),
- Најбоља плесна кооореографија (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 подкатегорије:

- 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 навијати за своју школу и неговати тимски дух.

Напомена: Основна школа „Павле Поповић” ће учествовати у свим пројектима (без анексирања Годишњег плана рада установе) које Установа, запослени, ученици и родитељи препознају као бенефит 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 2025/2026. годину.

Напомена: Основна школа „Павле Поповић” ће учествовати у свим конкурсима (без анексирања Годишњег плана рада установе) које Установа, запослени, ученици и родитељи препознају као бенефит 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 2025/2026. годину.

7.9. 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 2025/2026. 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-onприступ 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: Ћивара/Канага" – на овим радионицама учесници ће се упознати са елементима који се јављају на неким од најлепших примера класичне западноафричке уметности, маски и скулптури, а које се налазе у изложбеном простору музеја.

7.10. 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 руцни 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 поподневнм 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

7.11. 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 *Јевремовац*- 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 развитка 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 дитактичко-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 17,3, 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 српског и страних језика ,,Трансакциона анализа”, Весна Арсић (новембар 2025. године)
- Стручно предавање - Стручно веће из области предмета вештина ,,Рекреација запослених у школи?“, Јасмина Тешић (децембар 2025. године)
- Стручно предавање – стручно веће области предмета разредне наставе ,,Иновације у разредној настави“, Рада Ђукић Петровић

(април 2026. године)

- Стручно предавање– стручно веће из области предмета изборне наставе „Педесетница“, Зоран Павловић (јун 2026. 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)
- Учешће у акцијама друштвено корисног рада које организује општина
- Учешће 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 оганизацији програма ПО за ученике осмог разреда.

X 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	**Инструментп 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 дневнихприпрема	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	руководиоциученичких 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 предметну наставу	евиденција	психолог и педагог
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

Годишњи извештај о раду директора установе (деловодни број 1956-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Годишњи извештај
о раду директора, и

Распоред рада припремног предшколског програма у Мељаку (деловодни број 1957-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Ритам дана
ППП.pdf

Распоред наставе у млађим разредима (деловодни број 1958-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Распоред часова
млађих разреда, шк

Распоред одржавања „Отворених врата“ у млађим разредима (деловодни број 1959-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Распоред
одржавања Отворе

Распоред допунске и додатне наставе у млађим разредима (деловодни број 1960-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Распоред
одржавања допунс

Распоред секција у млађим разредима (деловодни број 1961-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Распоред
одржавања секција

Распоред дежурства наставника млађим разредима (деловодни број 1963-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Распоред
дежурства млађих

Распоред писмених провера и контролних задатака у млађим разредима (деловодни број 2094-1/17-25 од 11. 09. 2025. године)

Писмене провере
млађих разреда, 1.

Распоред трајања наставе у млађим и старијим разредима (деловодни број 1970-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Распоред трајања
наставе, школска 2(

Распоред наставе у старијим разредима (деловодни број 1964-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Распоред часова
старијих разреда, ш

Распоред одржавања „Отворених врата“ у старијим разредима (деловодни број 1965-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Распоред
одржавања Отворе

Распоред допунске и додатне наставе у старијим разредима (деловодни број 1966-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Распоред
одржавања допунс

Распоред секција у старијим разредима (деловодни број 1967-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Распоред
одржавања секција

Распоред дежурства наставника старијих разреда (деловодни број 1969 -1-25 од 01. 09. 2025. године)

Распоред
дежурства старијих

Распоред изборне наставе у млађим и старијим разредима (деловодни број 1970-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Распоред за верску
наставу, школска 2(

Распоред писмених провера и контролних задатака у старијим разредима (деловодни број 2095-1/12-25 од 01. 09. 2025. године)

Писмене провере старијих разреда, 2

Распоред радионица Обогаћеног једносменског рада, прво полугодиште школске 2025/2026. године (деловодни број 1971-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Распоред активности обогаћ

Елаборат Обогаћеног једносменског рада, прво полугодиште школске 2025/2026. године (деловодни број 1972-1-25 од 01. 09. 2025. године)

ОЈР 1_ОШ Павле Поповић, Барајево

Оперативни планови Обогаћеног једносменског рада, прво полугодиште школске 2025/2026. године (деловодни број 1973-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Оперативни планови ОЈР за пре

Распоред рада ПП службе и библиотеке (деловодни број 1974-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Радно време ПП службе и библиоте

Фонд часова наставника и стручних сарадника (деловодни број 1975-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Запослени збирно,

Чланови актива/тимова/Педагошког колегијума, школска 2025-2026. година (деловодни број 1976-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Чланови колегијума, актива

Распоред састанака већа, актива, тимова, ПК, НВ/ гантограм (деловодни број 1977-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Распоред састанака актива, т

Распоред ЧОС-а за Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ (деловодни број 1999-1-25 од 01. 09. 2025. године)

Распоред ЧОС-а за Пројекат Заједно и

Школски одбор у Основној школи „Павле Поповић“ у Вранићу
на 28. седници одржаној 12. 09. 2025. године
донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ

ОШ „Павле Поповић“, Вранић (Мељак и Шиљаковац)
за школску 2025/2026. годину

(*одлука је заведена под деловодним бројем 2136-1-25 од 12. 09. 2025. године,*
а документ заведен под деловодним бројем 2137-1-25 од 12. 09. 2025. године)

У Вранићу,

12. 09. 2025. године

М.П.

Основна школа „Павле Поповић“

Јела Стевановић

Јела Стевановић, директорка

ОШ „Павле Поповић“, Вранић, Мељак и Шиљаковац