ОСНОВНА ШКОЛА "ФИЛИП ВИШЊИЋ"
Број: 20-8-8/26
15.09 2026 год.
МОРОВИЋ

ОСНОВНА ШКОЛА

„ФИЛИП ВИШЊИЋ“

МОРОВИЋ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2026/ 2027. ГОДИНУ

МОРОВИЋ, СЕПТЕМБАР 2026. године

На основу члана 62. и 119 став 1 тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 88/17, 27/18, 10/19 и 6/20), Закона о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2018 – др.закон), Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл.гл.РС – Просветни гласник 2/92, 2/2000), Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину (Сл.гл.АП Војводине бр. 23/21), Правилника о плану нставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС –Просветни гласник“ бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020), Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС-Просветни гласник", бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021), Правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (Сл.гл.РС – Просветни гласник – 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – др.правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018), Правилника о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – др. правилник, 7/2011 – др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018), Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020 и 6/2020), Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Сл.гл.РС-Просветни гласник бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 – др. правилник), Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (Сл.гл.РС-Просветни гласник бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020), Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/2009, 3/2011 – др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020), Правилник о плану наставе и учењаза седми и осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 18/2018) Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („ Сл. гласник РС“ 30/2019), Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020), Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Сл.гл.РС – „Просветни гласник“, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018 и 3/2021)), Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања (Сл.гл.РС – „Просветни гласник“, бр. 5/2010), Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за српски језик, математика, природа и друштво (Сл.гл.РС – „Просветни гласник“, бр. 5/2011), Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл.гл.РС – „Просветни гласник“, бр. 5/2011), Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 81/2017 и 48/2018), Правилник о образовним стандардима за крај другог циклуса обавезног образовања, („Сл.гласник РС Просветни гласник“ бр.6/2017, 8/2018, 12/2018, 16/2018, 3/2019 5/2019, 10/2019, 12/2019, бр.11/2019. (измене за 4 и 8 разред), Сл.гласник РС Просветни гласник бр.17/2021. Школског развојног плана за период од 01.09.2023. године до 31.08.2028. године.

Школски одбор, на седници одржаној 15.09.2026. године, донео је Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину.

Годишњи план рада установа

Правни основ: - ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, члан 62 и члан 119 став 1 тачка 2 - ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ, члан 29.

Кључни део: Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада установа доноси у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању за основне школе, школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра.

Годишњи план описује и наводи време, место, начин и носиоце остваривања програма образовања и васпитања. Не постоји прописани образац за његову израду. Тим за израду Годишњег плана рада школе може сам да креира овај документ, односно дефинише његову структуру, обим и редослед тема, уважавајући специфичности школе.

Годишњи план рада требало би да буде јасан, концизан, оперативан документ.

САДРЖАЈ

УВОД 1
Полазне основе и смернице програмирања 2
Полазне основе рада 2
Школа и њена околина 3
МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 4
Матична школа Моровић 4
Издвојено одељење Вишњићево 5
Издвојено одељење Јамена 5
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 7
Наставно и ненаставно особље 7
ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 9
Табеларни преглед бројног стања ученика и одељења 9
Годишњи фонд часова за обавезне, изборне предмете, као и слободне наставне активности 10
Наставни план за први циклус основног образовања 10
Наставни план за други циклус основног образовања 11
Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети 13
Школски календар значајних активности ученика 13
Ритам радног дана 14
Подела одељења на наставнике разредне наставе и остала задужења 17
Календар за школску 2026/2027. годину 18
Распоред часова наставних и ванаставних активности 19
ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ,РУКОВОДЕЋИХ УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 20
Програм рада школског одбора 20
Програм рада директора 20
Програм стручног усавршавања директора 23
Годишњи програм рада помоћника директора 24
План рада савета родитеља 25
Педагошки колегијум 26
Програм наставничког већа 28
Програми одељењских већа – програмски садржаји 29
План рада одељенског - разредног старешине 30
Глобални план рада одељенског старешине од 1. до 8. разреда 30
Програм рада стручних сарадника 31
Програм рада педагога 31
Глобални план рада педагога 32
Годишњи план рада библиотекара 34
1.4. Израда програма рада библиотечке секције 35
5.1. 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 37
Програм рада стручних већа, актива и тимова 38
Стручно веће за разредну наставу 38
Годишњи план рада Актива учитеља првог разреда 39
Годишњи план рада одељенског већа осмог разреда 40
Стручно веће за област предмета друштвених наука 42
Стручно веће за област предмета природних наука – глобални план 43
Стручно веће за области предмета уметности, вештина и техничких наука 43

Стручни актив за развој школског програма ... 44
Израда Годишњег плана рада школе ... 45
Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање ... 45
Тим за инклузивно образовање ... 50
Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе ... 53
План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва ... 64
План рада Тима за самовредновање ... 65
План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ... 68
Тим за професионални развој ... 71
Комисија за естетско уређење и промоцију школе ... 74
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ... 77
Преглед секција и годишњи фонд часова ... 77
Планови рада секција ... 78
ДОПУНСКА НАСТАВА ... 93
Програм рада ученичког парламента ... 93
Програм рада Основне организације Подмлатка Црвеног крста ... 96
План Екскурзија 2026/2027. ... 97
ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ (КОРЕКТИВНОГ РАДА, ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА) ... 98
Програм подршке ученицима ... 98
План корективно педагошког рада ... 99
Програм професионалне оријентације ученика ... 100
Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе ... 101
Програм стручног усавршавања наставника и унапређивање образовно васпитног рада ... 102
Програм сарадње са друштвеном средином ... 103
Сарадња са локалном самоуправом-глобални план ... 104
Програм сарадње са породицом ... 104
Програм здравствене превенције ... 105
План унапређења менталног здравља запослених у ОШ „Филип Вишњић“ Моровић ... 107
Акциони План транзиције за децу из депривираних средина ... 108
Креирање Нацрта акционог плана за подршку деци и породици приликом преласка из вртића у основну школу ... 109
План тима за кризне ситуације ... 112
Програм социјалне заштите ученика ... 113
Програмски задаци васпитног рада у школи ... 114
Програм превенције малолетничке деликвенције ... 114
Процедура интервенција у случају када се догоди насиље од стране особе која није запослена у установи ... 115
Процедура уколико се појави у разреду дете са траговима насиља ... 116
Процедура интервенција у случају када се догоди насиље над децом од стране запослених у установи ... 116
Процедура интервенција у случају када се у установи догоди насиље међу децом ... 117
Процедура интервенција у случају када дете не долази у школу ... 118
ПРОГРАМ ДРУШТВЕНИХ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ ... 119
Програмски садржај рада слободних активности ... 121
План рада дечијег савеза ... 122
ПРОГРАМ РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ, ... 123
УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО, ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ ... 123
МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА ... 123
Приправник ... 123
Ментор ... 124

Начин вођења документације приправника и ментора 124
Провера савладаности програма увођења приправника 124
Стицање лиценце 125
ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ 126
РАЗВОЈНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ 126
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 127
ПЕРСОНАЛНА ЗАДУЖЕЊА 128
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 130
ПРИЛОЗИ 132

УВОД

На основу члана 57.Закона о основама система образовања и васпитања (сл.гл.РС бр.72/09 и 52/11) и члана 23. Статута ОШ „Филип Вишњић“ Моровић,Школски одбор је донео:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОШ „ ФИЛИП ВИШЊИЋ „ МОРОВИЋ
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Полазне основе и смернице програмирања

Полазне основе рада

План рада Основне школе «Филип Вишњић» у Моровићу, Вишњићеву и Јамени за школску 2026/2027. годину прављен је на основу нормативних и стручно-педагошких основа рада школе, оцена и закључака просветних и других органа који прате њен рад. Приликом израде годишњег плана водили смо рачуна о досадашњим искуствима, резултатима који су постигнути до сада и на тој основи вршили измене и допуне.

Приликом прављења Годишњег плана школе максимално су уважавани захтеви: Закона о основама система образовања и васпитања, Правилник о Посебном програму образовања и васпитања(од ове школске године), Плана и програма основног васпитања и образовања, смерница Министарства просвете о основним елементима структуре годишње програма рада основне школе и анализе васпитно-образовног рада у протеклој школској години.

Овим планом утврђују се основни задаци, њихов обим, начин и време реализације, као и остала питања везана за реализацију свих васпитно-образовних планова у школи.

Оцена делатности школе у претходној школској години :

У примени овог Програма рада школе имаће се у виду следеће :

- да ће досадашња стечена искуства бити добра основа за даљи рад
- да школа има скромне материјално техничке услове, као и кадровске услове за реализацију Програма
- да су сви васпитно - образовни задаци у прошлој години реализовани
- да се сарадња са друштвеном средином одвија веома успешно
- да у раду школе није било већих тешкоћа и проблема
- да су укупни резултати рада у претходној години рада сасвим солидни
- посебно треба истаћи да је остварено побољшање успеха и резултата рада ученика, побољшањем ефикасности наставног процеса, применом боље и
- савременије организације рада. У наставном процесу примењиване су наставне методе и средства која у већем степену активирају ученике на самосталност у стицању знања.

У организацији радно наставног процеса доминантније ће бити примењена савременија технологија савременог рада : индивидуална настава, елементи тимске наставе, примена тзв. мале наставне технологије (графоскопи, дијапројектори), активна настава, примена рачунара у настави.

Школа и њена околина

ОШ „Филип Вишњић“ је регистрована као самостална образовно васпитна установа и уписана је у регистар код Окружног суда у Ср. Митровици, са подручним школама у Вишњићеву и Јамени.Образовно васпитним радом обухваћени су ученици од 1. до 8. разреда.

ОШ „Филип Вишњић” налази се у центру села Моровић, на раскрсници путева, између две реке, Босута и Студве, и два моста. Предео је равничарски, окружен шумама. Добро је повезана саобраћајницама са околним местима, од најближег града , Шида, удаљено је 15 км.

Оно што је специфично за школу је њена разуђеност, тј. удаљеност од подручних школа : од подручне школе у Јамени удаљена је 20 км., и повезана аутобуском линијом, а од подручне школе у Вишњићеву удаљена је 8 км. и повезана је аутобуском и железничком линијом.Због те удаљености отежана је комуникација и сарадња међу колегама.

Матична школа повезана је мрежом улица, тако да је доступна ученицима који живе у кућама које су удаљене од школе. У школу ђаци могу да долазе пешице, што је случај и са подручним школама.

У Моровићу, Вишњићеву и Јамени школе постоје већ више од 100 година. Школске зграде су адаптиране и прилагођене нормалним условима за рад.Некада су то биле самосталне школе, те због смањења наталитета, број одељења се смањио,тако да су се из ова три места школе ујединиле у једну школу.У последњих неколико година такође је видљив све мањи број ученика (праћење уписа ученика у 1. разред)



МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Матична школа Моровић

Зграда матичне школе грађена је од чврстог материјала, спратница је (1 спрат).

У свим школским објектима у оквиру укупне површине налазе се простори који се свакодневно користе :

Ред. број	опис назив објекта	број	укупна површина м^2
1.	зборница	3	71.38
2.	кабинет за директора	1	14.82
3.	кабинет за педагога	1	11.22
4.	админ. блок / канцеларија /	1	21.45
5.	универзална учионица / за наставу свих предмета /	18	1519.40
6.	портирница	1	3.0
7.	холови	7	116.10
8.	ходници	5	362.28
9.	магацин	2	17.10
10.	котларница	1	42.30
11.	остава за угаљ	2	103
12.	санитарне просторије	9	141.71
13.	просторије за рад секција	3	120
14.	спортски терени	3	3179
15.	двориште школе	3	4131

У матичној школи постоји централно грејање, као и у подручним школама.Након мајских поплава које су биле 2014.г. године у селу Јамена,школа је комплетно реновирана:уведено је централно грејање,у учионицама је нов намештај,измењен је кров,урађена је фасада и унутрашња изолација учионица,као и кречење.Све учионице су опремљене неопходном икт технологијом, као и кабинет информатике.

Школа у Моровићу је окружена лепим двориштем у којем се налазе изграђена нова спортска хала уз помоћ Месне заједнице, спортско игралиште (за фудбал, кошарку и одбојку) које је осветљено, травнати терен где се налазе реквизити за игру деце (љуљашке, клацкалице и тобогани), зграда вртића (у којој се налазе две групе предшколске деце, млађа и старија). Рад је организован у две смене. чињеница да је била неопходна још једна група деце, узраста од 4 до 6 година, произашла из потреба родитеља који су већим делом запослени. Општина је у том смислу изашла у сусрет родитељима.

У школама у Моровићу и Јамени је 2021.г.уведен видео надзор.У школи у Вишњићеву такође постоји видео надзор. У школи у Моровићу је завршена гасификација.

Иако је већина ђачких родитеља оптерећена социјалним проблемима, према школи и својој деци имају врло одговоран и коректан однос.

Издвојено одељење Вишњићево

Физички издвојена школа у Вишњићеву налази се такође у центру села и има две приземне зграде, од којих је једна старије градње, и занемарљиво је удаљена од зграде у центру села. У старијој згради налази се учионица за физичко и здравствено васпитање, учионица за страни језик и библиотека.Такође, школа има и видео надзор.

Настава се највећим делом изводи у централној згради, у лоше осветљеним учионицама које су украшене цвећем и радовима ученика. У две учионице слабо је и природно и вештачко осветљење јер су то били станови који су преуређени за потребе школе.

Поред школе пролази магистрални пут, те је понекад присутна мало већа бука од возила у саобраћају. Учионице су опремљене неопходним намештајем, али уз недостатак основних средстава, што је већ поменуто, и карактеристично за сва три објекта..У згради школе је и предшколска група која има своје просторије наменски опремљене. Од 2023.г. при школи је изграђена спортска сала, коју користе за часове физичког и здравственог васпитања ученици нижих и виших разреда наше школе.

Такође, завршен је кабинет за руски језик у којем се одвијала настава у току прошле школске године.Завршени су радови на увођењу гасификације у школи.

Значајни датуми, који се обележавају у подручној школи у Вишњићеву:

1. Манифестација „Вишњићеви дани“ (септембар)
2. Дан школе (октобар)
3. Свети Сава (јануар)
4. Дан шума (март)
5. Велики транспорт (задња недеља маја)
6. 22. мај пренос моштију
7. Ђерам (мај или септембар)

Издвојено одељење Јамена

Школска зграда у Јамени изграђена је од чврстог материјала, спратница је и налази се у центру села. Реновирана је после рата, уз велику помоћ мештана, а пре 10 так година постављени су паркети у све учионице.

Оно што је специфично је да школа нема салу за физичко васпитање, него се оно изводи у учионицама или школском дворишту, нема кабинетске наставе, лоше је снабдевена неопходним наставним средствима, те је у том смислу затражена помоћ од матичне школе и локалне заједнице. Успостављена је добра сарадња са родитељима и локалном средином. Од 2014.г. након мајских поплава, урађено је реновирање школе средствима донација од стране хуманитарних организација из иностранства као и из Србије.Завршено је увођење гасификације у школи.

У оквиру школе постоји предшколска група која има своју просторију, која је солидно сређена.

Сарадња са друштвеном средином је на завидном нивоу. Од радних организација у реону школе, она је остварила добру сарадњу са следећим организацијама : Војводина шуме, Пилана, Механизација , Економија, а такође успешно сарађује са приватним предузетницима у месту.

Током школске 2025/2026.г. настава ће се одвијати у објекту матичне школе и издвојеним објектима.На основу Решења МПНТР, бр.601-00-00032/2021-15 од 24.08.2021.г. рад у школи у

Моровићу,обавља се у једној смени. Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији школе, чл.1.-настава у издвојеном одељењу у Јамени, одвијаће се у једној смени, Правилник бр. 478./20. од 02.09.2020.г.
У школи има 21 одељење, од тога 7 одељења у Моровићу, 8 одељења у Вишњићеву и 6 одељења у Јамени. Број ученика школе је 166 . Полазника у први разред има 23. У матичној школи наставу првог разреда ће похађати 6 ученика, у подручној школи у Вишњићеву 9, а у подручној школи у Јамени 8 ученика. У школи у Моровићу биће комбинација првог и другог разреда, у школи у Вишњићеву нема комбинације, док је у школи у Јамени комбинација први и други разред, а у вишим разредима постоји комбинација 5 и 6 разреда.

Посебних специфичности у саставу одељења првог разреда нема.

Према обављеним испитивањима стручног сарадника школе установљена је просечна зрелост и припремљеност ученика за полазак у први разред.Сви ученици првог разреда су претходну годину похађали предшколску установу и већина њих су припремљени да могу пратити наставу.

Годишњи план посета,излета, обележавања важних датума и активности током школске године

МЕСЕЦ	ДАТУМ	АКТИВНОСТ/ОБЕЛЕЖАВАЊЕ
Септембар	➢ 8. септембар	➢ Обележавање годишњице страдања мештана Јамене у логору Јасеновац током Другог светског рата. ➢ Европски спортски дан ➢ Филипови дани- Вишњићево ➢ Усековање главе Св. Јована Крститеља ➢ Мала Госпојина
Октобар		➢ Дечја недеља (излет, крос) ➢ Обележавање битке на Дебрњи ➢ Света Петка ➢ Сајам књига
Новембар	➢ 16. новембар	➢ Црквена слава-Ђурђиц
Децембар		➢ Ваведење Пресвете Богородице
Јануар	➢ 27. Јануар ➢ 19. Јануар	➢ Школска слава Свети Сава ➢ Богојављење
Фебруар	➢ 12. фебруар	➢ Света три јерарха
Март	-	➢ Позориште
Април	➢ 6. Април	➢ Благовести
Мај	- -	➢ РТС крос крос ➢ Ђурђевдан ➢ Дан школе у Јамени ➢ Екскурзија
Јун	-	➢ Вазнесење Господње ➢ Експо ➢ Екскурзија (наставници)

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Наставно и ненаставно особље

Редни број	Име и презиме	наставно/ ненаставно	опис	одређено/ неодређено
1.	Милован Милашиновић	наставно	физика	неодређено
2.	Гордана Андрић	наставно	математика и информатика и рач.	неодређено
3.	Никола Благојевић	наставно	руски језик, једносменски рад	одређено
4.	Слађана Јузбашић	наставно	учитељица	неодређено
5.	Бранка Бојић	наставно	учитељица	неодређено
6.	Вања Лазаров	наставно	учитељица	неодређено
7.	Милорад Марковић	наставно	вероучитељ	одређено
8.	Светлана Милетић	наставно	учитељица	неодређено
9.	Горана Рађевић	наставно	учитељица	неодређено
10.	Војислав Радмановић	наставно	техника и технологија	неодређено
11.	Владислава Солаковић	наставно	биологија	неодређено
12.	Светлана Станивуковић	наставно	учитељица	неодређено
13.	Светлана Милетић	наставно	учитељица	неодређено
14.	Зорица Стојановић	наставно	физичко и здр. васпитање	одређено
15.	Верица Вукић	наставно	српски ј.и књиж. једносм.рад	неодређено
16.	Анита Хрчек	наставно	српски ј.и књиж. једносм.рад	одређено
17.	Јелена Куљански	наставно	учитељица	одређено
18.	Кристина Половина	наставно	учитељица	одређено
19.	Бранислава Јовић	наставно	учитељица	одређено
20.	Сретенка Вуковић	наставно	ликовна култура	неодређено
21.	Љубо Станивуковић	наставно	учитељ	неодређено
22.	Драган Мраовић	наставно	физичко и здр.в. једносм.рад	одређено
23.	Марија Шобот	наставно	српски ј.и књиж.	неодређено
24.	Драгана Тешић	наставно	енглески ј.	одређено
25.	Бранко Глигоревић	наставно	математика и информатика и рач. помоћник директора	одређено
26.	Јелена Ђурић	наставно	енглески ј.	неодређено
27.	Сања Рудић	наставно	Математика и информатика	одређено
28.	Слободан Рудић	наставно	историја	неодређено
29.	Мирослав Торбица	наставно	вероучитељ	одређено
30.	Милош Петрић	наставно	географија	неодређено
31.	Бранка Ћириловић	наставно	хемија	неодређено
32.	Милка Јовановић	наставно	муз.култура, референт	одређено
33.	Ивана Вранов Лозјанин	наставно	библиотека , руски ј.	неодређено
34.	Тамара Павловић	ненаставно	шеф рачуноводства	неодређено
35.	Гордана Цвијановић	ненаставно	стручни сарадник - педагог	неодређено
36.	Љубан Мраовић	ненаставно	ложач	неодређено
37.	Немања Савић	ненаставно	домар	неодређено

38.	Марина Гајић	ненаставно	чистачица	неодређено
39.	Сњежана Давидовић	ненаставно	сервирка	неодређено
40.	Весна Јурић	ненаставно	чистачица	неодређено
41.	Драгана Станковић	ненаставно	чистачица	неодређено
42.	Санела Болић	ненаставно	чистачица	одређено
43.	Радмила Палексић	ненаставно	чистачица	одређено
44.	Сања Рајаковић	ненаставно	чистачица	неодређено
45.	Милана Станојевић	ненаставно	секретар	одређено

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	НОРМА/СТАРЕШИНСТВО
1.	Анита Хрчек	Српски језик и књижевност	50,00% + 22,22%
		Једносменски рад	30%
2.	Марија Шобот	Српски језик и књижевност	94,44%
		Грађанско васпитање	5%
3.	Верица Вукић	Српски језик и књижевност Једносменски рад	94,44% 10%
		Старешинство	5-1
4.	Драгана Тешић	Енглески језик	94,44% + 11,11%
5.	Јелена Ђурић	Енглески језик Старешинство	95,55% + 21,11% 5,6 -3
6.	Слободан Рудић	Историја	95,00% + 5%
		Старешинство	8-1
7.	Милош Петрић	Географија	95,00% + 5%
		Старешинство	7-1
8.	Владислава Солаковић	Биологија	100%+10%
		Старешинство	5-2
9.	Сања Рудић	Математика	88,88%
		Информатика	15,00%
10.	Гордана Андрић	Математика	88,88%
		Информатика и рачунарство	15,00%
11.	Бранко Глигоревић	Математика	44,44%+22,22%
		Информатика и рачунарство	10%+5%
		Помоћник директора	20%
		Старешинство	7-3
12.	Милован Милашиновић	Физика	90,00%
		Информатика и рачунарство	10,00%
		Старешинство	8-3
13.	Бранка Ћириловић	Хемија	60%
14.	Војислав Радмановић	Техника и технологија	100,00% +10,00%
15.	Сретенка Вуковић	Ликовна култура	70 %
16.	Зорица Стојановић	Физичко и здравствено васпитање	100%
		Старешинство	8-2
17.	Милка Јовановић	Музичка култура	65,00%+5,00%
		Референт	50%
		Старешинство	6-2

18.	Драган Мраовић	Физичко и здравствено васпитање	45,00%+15,00%
		Једносменски рад	30%
		ОФА	5,00%
		Старешинство	6-1
19.	Никола Благојевић	Руски језик	55,55%+11,11%
		Једносменски рад	10%
20.	Ивана Вранов Лозјанин	Руски језик	55,55%
		Библиотекар	50%
		Старешинство	7-2
21.	Милорад Марковић	Верска настава	40%
22.	Мирослав Торбица	Верска настава	50,00%+15,00%

- Напомена: + додатак у процентима се односи на наставу коју наставници изводе у комбинованим одељењима.

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

Табеларни преглед бројног стања ученика и одељења

разред		**Моровић**	**Вишњићево**	**Јамена**	**Број одељења**	**Укупно ученика**
1		/	9	/	1	23
1/2	**1**	6	/	8	2	
	2	3	/	2		21
2		/	16	/	1	
3		7	10	7	3	24
4		7	9	5	3	21
5		8	10	/	2	20
5/6	**5**	/	/	2	1	
	6	/	/	2		12
6		4	6	/	2	
7		11	14	4	3	29
8		9	5	2	3	16
СВЕГА		55	79	32	21	166

НАПОМЕНА: У Јамени су две комбинације: у нижим разредима, 1. и 2., и у вишим разредима, комбинација 5 и 6 разред, док је у Моровићу комбинација 1 и 2 разред.

Годишњи фонд часова за обавезне, изборне предмете, као и слободне наставне активности

Наставни план за први циклус основног образовања

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		не.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик_____ језик[1]	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски као нематерњи језик	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		19-21*	684-756*	20-22*	720-792*	20-23*	720-828*	20-23*	720-828*
Ред. Број	Од 2023./2024. школске године, у 4 разреду се изучава обавезни предмет, Дигитални свет. Глобални план за наведени предмет налази се у ШПР, за 4 разред. Б.ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ[3]								
1.	Верска настава/грађанско васпитање(обавезан изборни)	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Народна традиција								
3.	Рука у тесту – откривање света								
4.	Чувари природе								
5.	Лепо писање								
6.	Од играчке до рачунара								
7.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе								
УКУПНО: Б		2-3*	72-108*	2-3*	72-108*	2-3*	72-108*	2-3*	72-108*
УКУПБО: А+Б		21-24*	756-864*	22-25*	792-900*	23-26*	828-936*	23-26*	828-936*

[1] Назив језика националних мањина када се настава реализује у школама на том матерњем језику

[2] Реализује се у школама где се настава одржава на матењем језику националне мањине
[3] Школа је дужна да са листе изборних наставних предмета, поред обавезних изборних наставних предмета, понуди још три изборна, од којих ученик бира један предмет према својим склоностима
[4] Ученик бира један од понуђених обавезних изборних наставних предмета и изучава га до краја првог циклуса
*број часова за ученике припаднике националних мањина

Облици образовно - васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

Ред. Број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-24*	756-864*	22-25*	792-900*	22-26*	792-936*	22-26*	792-936*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-	-	-	-	1	36	1	36
4.	Настава у природи	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

** Напомена: настава у природи се организује за ученике од првог до четвртог разреда, у трајању од 7 до 10 дана, уз писмену сагласност родитеља, за најмање две трећине ученика одељења
За ученике који не одлазе на наставу у природи школа је дужна да организује наставу.

Ред. Број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

Наставни план за други циклус основног образовања

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност_____[1]	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Српски као нематерњи језик[2]								
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34

6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
14.	Физичко и здравствено васпитање	2+1	72+54	2+1	72+54	3	72+54	3	68+34
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*	24-27*	864-972*	26-29*	936-1044*	26-28*	884-952*
Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава/	1	36	1	36	1	36	1	34
1.а.	Грађанско васпитање	1	36			1	36		
2.	Страни језик[4]	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Матерњи језик са елементима националне културе	-	-	-	-	-	-	-	-
УКУПНО: Б									
УКУПНО: А + Б		27-30*	1026-1134*	28-31*	1008-1116*	30-33*	1080-1188	30-32*	1020-1088*
Ред. број	В. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ								
1.	Шах- више од игре	1	36						
2.	Вежбањем до здравља			1	36				
2.	Боравак у природи и планинарење II					1	36		
3.	Олимпијске вредности II							1	34
	УКУПНО: В			1-2*	36-72*	1-2*	36-72*	1-2*	34-68*
	УКУПНО: А + Б + В	27-30*	1026-1134*	29-32*	1044-1152*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*

***Слободне наставне активности одабране су на основу анкете које је стручни сарадник-педагог понудила ученицима у јуну месецу. Понуђене су следеће активности: Вредности и врлине као животни компас I, Боравак у природи и планинарење I и Шах-више од игре, и Вежбањем до здравља(6), (5 и 6 разред),; Боравак у природи и планинарење II, Безбедно у саобраћају и Уметност (7), а у 8 разреду уместо уметности понуђено је Олимпијске вредностиII). На основу анализе анкете, за ову школску годину ученици ће имати слободне активности које су унете у ГПР школе.Глобални планови СНА налазе се у ШПР, као анекс.**

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

3 Ученик бира један од понуђених наставних предмета и изучава га до краја другог циклуса.

4 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.

5 Ученик бира спортску грану са листе коју нуди школа на почетку школске године.

6 Школа је дужна да поред обавезних изборних предмета са листе Б, понуди још најмање четири изборна предмета са листе В, за сваки разред, од којих ученик бира један предмет према својим склоностима, на почетку школске године.

Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	29-32*	1044-1152*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**
1.	**Обавезне ваннаставне активности**								
	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности			1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	34-68
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

Школски календар значајних активности ученика

Овим програмом планиране су следеће активности ученика :

- обележавање 8. септембра у Јамени
- обележавање црквене славе у Моровићу, 21.09. рођење пресвете Богородице
- обележавање Филипових дана у подручној школи у Вишњићеву
- Дан школе у Вишњићеву
- планира се крос у октобру и мају месецу
- посета Сајму књига (октобар,све три школе) и Сајму образовања у оквиру професионалне орјентације ученика, посета средњим школама (Шид, Ср. Митровица и Нови Сад)
- посета позоришту, све три школе, Нови Сад или Београд, у првом и другом полугодишту
- студијска путовања
- екскурзије ученика : 5-8 разред у априлу и мај.Нижи разреди иду на екскурзију на пролеће
- манифестација „беле покладе“ у Вишњићеву
- припремна настава за ученике 8. разреда
- за полагање пријемних испита за средње школе у мају и јуну
- термин за остваривање спортских, културних и рекреативних активности ученика :
- један спортски дан – за време Дечје недеље
- један културно - забавни дан - .о4. Најлепши цртеж или позоришна представа
- велики транспорт, Вишњићево,мај
- један спортски дан - 26.05. - преглед спортских могућности и достигнућа ученика за ученике од 1. до 8. разреда
- пријем ученика првог разреда у Дечји савез - прва недеља октобра
- приредба за баке и дека Сунчана јесен живота - крајем октобра
- крај децембра, приредба поводом завршетка првог полугодишта и Новогодишњи вашар
- Школска слава свети Сава - 27. јануар - Смотра дечјег стваралаштва

- програм поводом 8.марта - Дана жена - културно - уметнички и забавни програм (смотра дечјих ликовних и литерарних радова)
- Дан школе - мај – Моровић
- Дан школе –мај-Јамена
- Годишња манифестација фолклорног друштва „Филип Вишњић“ у Вишњићеву
- опроштајно вече ученика 8. разреда прве недеље јуна месеца.
- Једнодневна посета ученика специјализованој изложби „ Expo 2027 Београд“,у периоду од 17.маја до 25.јуна 2027.г.
- Међународна испитивања:1. ICCS 2027 (главно истраживање), у периоду од фебруара до априла 2027.
- 2. TIMMS (главно истраживање) у периоду од фебруара до априла 2027.г.

Ритам радног дана

И ове школске године у нашој школи је у оквиру пројекта Министарства просвете одобрен једносменски рад у Моровићу.У Јамени се настава одвија у једној смени(на основу Правилника о унутрашњој организацији), док је у Вишњићеву рад у две смене. Настава почиње у 7,30,ч у Моровићу, а у подручним школама у 7,45.Друга смена у подручној школи у Вишњићеву почиње у 13,15,нижи разреди.Часови трају 45 мин.

На почетку школске године школа је добила Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада.Заједнички циљ смерница је организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Мото наше школе је: „Сваки час знања, љубави и толеранције, за многе срећне генерације!“

Приказ активности које ће се у школи реализовати у школској години			
Активност	***Период реализације***	***Носиоци активности***	***Резултат***
Заједнички разговори свих актера школског живота	Од 01. септембра школске године и у континуитету током наставне године	Сви запослени у школи	Ревидиран Развојни план школе и израђен план активности; Могући су нови приоритетни циљеви развоја
Тематска настава	04-08. септембар	Наставници	Оперативни планови; Продукти тематске наставе
Избор слободних наставних активности	Септембар	Одељењске старешине	Оперативни план реализације СНА; Продукти СНА
Иницијално процењивање	11-15. септембар	Наставници и стручни сарадници	Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика, оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке)

Распоред часова је сачињен пре почетка школске године.

За реализацију осталих ваннаставних активности сачиниће се посебан распоред рада.

Током школске године радиће се по Школском календару, који је урађен на основу Правилника о календару основне школе.

Школски календар налази се у прилогу овог Програма.

Термин за припремну наставу, поправне испите, разредне испите и радне дане утврдиће се на седници Наставничког већа.

Такмичења ученика из појединих наставних области организоваће се у складу са распоредом тих такмичења и према упутству које ће урадити Министарство просвете.

Преподневна смена у Моровићу

Број часа	Време звона
1.	7:30 – 8:15
одмор	8:15 – 8:20
2.	8:20 – 9:05
одмор	9:05 – 9:20
3.	9:20 – 10:05
одмор	10,05 – 10:15
4.	10:15 – 11:00
одмор	11:00 – 11:05
5.	11:05 – 11:50
одмор	11,50-11,55
6.	11,55-12,40
одмор	12,40-12,45
7.	12,45-13,30

Преподневна смена у Вишњићеву и Јамени

Број часа	Време звона
1.	7:45 – 8:30
одмор	8:30 – 8:35
2.	8:35 – 9:20
одмор	9:20 – 9:35
3.	9:35 – 10:20
одмор	10:20 – 10:30
4.	10:30 – 11:15
одмор	11:15 – 11:20
5.	11:20 – 12:05
одмор	12,05-12,10
6.	12,10-12,55
одмор	12,55-13,00
7.	13,00-13,45

Поподневна смена у Вишњићеву:

Број часа	Време звона
1.	13:30 – 14:15
одмор	14:15 – 14:20
2.	14:20 – 15:05
одмор	15:05 – 15:20
3.	15:20 – 16:05
одмор	16:05 – 16:15
4.	16:15 – 17:00
одмор	17,00-17,05
5.	17,05-17,50

Дежурни наставници

МОРОВИЋ	
ПОНЕДЕЉАК	Сања Рудић
	Ивана Вранов-Лозјанин
УТОРАК	Станивуковић Љубо
	Мирослав Торбица
СРЕДА	Рудић Слободан
	Вукић Верица
ЧЕТВРТАК	Станивуковић Светлана
	Милован Милашиновић
ПЕТАК	Горана Рађевић
	Сретенка Вуковић
ВИШЊИЋЕВО	
ПОНЕДЕЉАК	Тешић Драгана
	Петрић Милош
УТОРАК	Рудић Слободан
	Шобот Марија
СРЕДА	Гордана Андрић
	Милош Петрић
ЧЕТВРТАК	Вуковић Сретенка
	Солаковић Владислава
ПЕТАК	Благојевић Никола
	Шобот Марија
ЈАМЕНА	
ПОНЕДЕЉАК	Куљански Јелена

	Ћириловић Бранка
УТОРАК	Радмановић Војислав
	Јовановић Милка
СРЕДА	Глигоревић Бранко
	Милашиновић Милован
ЧЕТВРТАК	Јовић Бранислава
	Ђурић Јелена
ПЕТАК	Половина Кристина
	Солаковић Владислава

Подела одељења на наставнике разредне наставе и остала задужења

Редни број	Име и презиме	Предмет	Разреди у којима предаје	Старешинство	Проценат норме	Напомена
1.	Љубо Станивуковић	Разредна настава	3-1	3-1	100,00	
2.	Вања Лазаров	Разредна настава	3-2	3-2	100,00	
3.	Горана Рађевић	Разредна настава	1,2-1	1,2-1	100,00	Комбинација
4.	Светлана Станивуковић	Разредна настава	4-1	4-1	100,00	
5.	Кристина Половина	Разредна настава	4 -3	4-3	100,00	
6.	Слађана Јузбашић	Разредна настава	2-2	2 -2	100,00	
7.	Светлана Милетић	Разредна настава	1-2	1-2	100,00	
8.	Бранка Бојић	Разредна настава	4-2	4-2	100,00	
9.	Бранислава Јовић	Разредна настава	1,2 -3	1,2-3	100,00	Комбинација
10.	Јелена Куљански	Разредна настава	3-3	3-3	100,00	

Календар за школску 2026/2027. годину

2026.

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

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

рн	Новембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
10.	2	3	4	5	6	7	8
11.	9	10	11	12	13	14	15
12.	16	17	18	19	20	21	22
13.	23	24	25	26	27	28	29
14.	30						
18 наставних дана							

рн	Децембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
		1	2	3	4	5	6
15.	7	8	9	10	11	12	13
16.	14	15	16	17	18	19	20
17.	21	22	23	24	25*	26	27
	28	29	30	31			
17 наставних дана				79 наставних дана			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
	Недеља сећања и заједништва
E	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД"

2027.

рн	Јануар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
	4	5	6	7*	8	9	10
18.	11	12	13	14	15	16	17
19.	18	19	20	21	22	23	24
20.	25	26	27	28	29	30	31
14 наставних дана							

рн	Фебруар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
21.	1	2	3	4	5	4	7
22.	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
23.	22	23	24	25	26	27р	28
16 наставних дана							

рн	Март						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
24.	1	2	3	4	5	6	7
25.	8	9*	10	11	12	13	14
26.	15	16	17	18	19	20	21
27.	22	23	24	25	26*	27*	28*
28.	29*	30	31				
21 наставни дан							

рн	Април						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3р	4
29.	5	6	7	8	9	10	11
30.	12	13	14	15	16	17	18
31.	19	20	21	22	23	24	25
32.	26	27	28	29	30*		
22 наставна дана							

рн	Мај						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1*	2*
33.	3*	4	5	6	7	8	9
34.	10	11	12	13	14	15	16*
35.	17Е	18Е	19Е	20Е	21Е	22Е	23Е
36.	24Е	25Е	26Е	27Е	28Е	29Е	30Е
37.	31Е						
19 наставних дана							

рн	Јун						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
		1Е	2Е	3Е	4Е	5Е	6Е
38.	7Е	8Е	9Е	10Е	11Е	12Е	13Е
	14Е	15Е	16Е	17Е	18Е	19Е	20Е
	21Е	22Е	23Е	24Е	25Е	26	27
	28	29	30				
9 наставних дана				101 наставни дан			

Распоред часова наставних и ванаставних активности

Распоред за Моровић 2026/27

важи од 14.09.2026. године

			ПОНЕДЕЉАК									УТОРАК									СРЕДА									ЧЕТВРТАК									ПЕТАК								
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8
	В. ВУКИЋ	Српски језик и књижевност		7-1	5-1	6-1	8-1						7-1	6-1		8-1	5-1					5-1		6-1	8-1	7-1					8-1	5-1		7-1						5-1	6-1							
		ЧОС																																													
	Д. ТЕШИЋ	Енглески језик							8-1																								8-1														
	Љ.ЂУРИЋ	Енглески језик											5-1		7-1	6-1										5-1																	6-1	7-1				
	С. РУДИЋ	Историја																				6-1	8-1	5-1	7-1															7-1	8-1	6-1						
		ЧОС																																													
	М. ПЕТРИЋ	Географија																								6-1	7-1	8-1			6-1	8-1	7-1	5-1														
		ЧОС																																													
	В. СОЛАКОВИЋ	Биологија		8-1	7-1	5-1	6-1															7-1	5-1	8-1	6-1																					
	САЊА РУДИЋ	Математика		5-1	8-1	7-1		6-1						8-1	5-1	7-1	6-1									8-1					7-1	6-1	5-1								7-1	5-1		6-1	8-1	
		Информатика и рачунарство																					6-1	7-1										6-1	7-1	8-1							5-1			
	М. МИЛАШИНОВИЋ	Физика		6-1		8-1	7-1																																							
		Информатика и рачунарство						8-1																																							
	Б. ЋИРИЛОВИЋ	Хемија																										8-1	7-1																	
	В. РАДМАНОВИЋ	Техника и технологија																							5-1	5-1								6-1	6-1								8-1	8-1	7-1	7-1	
	З. СТОЈАНОВИЋ	Физичко и здравствено васпитање														5-1	8-1	7-1				8-1	7-1								5-1	7-1										8-1				
	С. ВУКОВИЋ	Ликовна култура																																							6-1	5-1	5-1	7-1		8-1	
	М. ЈОВАНОВИЋ	Музичка култура					5-1	7-1	6-1																								8-1	5-1												
	Д. МРАОВИЋ	Физичко и здравствено васпитање							6-1						6-1																																
		Обавезне физичке активности																																									6-1	5-1			
		ЧОС																																													
	И. ВРАНОВ-ЛОЗЈАНИН	Руски језик			6-1			5-1	7-1				8-1	7-1																			6-1	8-1	5-1												
	М. ТОРБИЦА	Верска настава											6-1	5-1	8-1		7-1																													

Распоред за Вишњићево 2026/27

важи од 14.09.2026. године

			ПОНЕДЕЉАК									УТОРАК									СРЕДА									ЧЕТВРТАК									ПЕТАК								
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8
	М. ШОБОТ	Српски језик и књижевност					6-2	5-2	8-2				6-2	5-2		8-2	7-2							7-2	5-2								5-2	8-2	7-2	6-2						5-2	7-2	6-2	8-2				
		Грађанско васпитање								7-2																																					
		ЧОС																																													
	Д. ТЕШИЋ	Енглески језик		7-2	5-2	6-2	8-2															5-2	8-2											6-2	7-2												
	С. РУДИЋ	Историја													6-2	7-2	8-2	5-2																									6-2	7-2	8-2		
	М. ПЕТРИЋ	Географија		6-2	7-2	5-2		8-2														8-2	7-2	6-2																							
	В. СОЛАКОВИЋ	Биологија										8-2	6-2	7-2		5-2														6-2	7-2	8-2	5-2													
	Г. АНДРИЋ	Математика				7-2	5-2		6-2				8-2	5-2		6-2	7-2						5-2	7-2		8-2				7-2	8-2	6-2								6-2	5-2	8-2				
		Информатика и рачунарство										7-2			5-2										6-2																						
	М. МИЛАШИНОВИЋ	Физика											7-2	8-2	6-2																											8-2	6-2	7-2				
		Техника и технологија																8-2																													
	Б. ЋИРИЛОВИЋ	Хемија																				7-2		8-2																			7-2	8-2				
	В. РАДМАНОВИЋ	Техника и технологија		8-2	8-2			7-2	7-2													6-2	6-2								5-2	5-2														
	С. ВУКОВИЋ	Ликовна култура																													8-2	6-2		7-2	5-2	5-2										
	М. ЈОВАНОВИЋ	Музичка култура																							8-2	5-2	6-2															5-2	7-2				
		ЧОС																																													
	З. СТОЈАНОВИЋ	Физичко и здравствено васпитање		5-2	6-2	8-2	7-2					5-2																					7-2	6-2	8-2									8-2	7-2	
		Обавезне физичке активности																																									6-2	5-2			
		ЧОС																																													
	Н. БЛАГОЈЕВИЋ	Руски језик																					5-2		6-2	8-2																	8-2	5-2		6-2		
	И. ВРАНОВ-ЛОЗЈАНИН	Руски језик																								7-2															7-2						
		ЧОС																																													
	М. МАРКОВИЋ	Верска настава						6-2	5-2	7-2																								8-2												

Распоред за Замену 2026/27

важи од 14.09.2026. године

			ПОНЕДЕЉАК									УТОРАК									СРЕДА									ЧЕТВРТАК									ПЕТАК								
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8
	А. КУСАЛО	Српски језик и књижевност		5/6-3	8-3	7-3	5-3															5/6-3			7-3	8-3				5/6-3	8-3	7-3							8-3	7-3		5/6-3					
	Ј. ЂУРИЋ	Енглески језик							5/6-3	8-3																							5/6-3	7-3							7-3	8-3							
		ЧОС																																													
	С. РУДИЋ	Историја					6-3	7-3	8-3																								7-3	8-3	5/6-3												
	М. ПЕТРИЋ	Географија											8-3	7-3		6-3																										7-3		5/6-3	8-3			
	В. СОЛАКОВИЋ	Биологија																																					5/6-3	5/6-3	8-3	8-3	7-3	7-3			
	Б. ГЛИГОРЕВИЋ	Математика			5/6-3	8-3			7-3				7-3	8-3	5/6-3								5/6-3		8-3	7-3				7-3	5/6-3	8-3														
		Информатика и рачунарство						5/6-3		7-3																		8-3																			
		ЧОС																																													
	М. МИЛАШИНОВИЋ	Физика																			7-3	7-3	8-3	8-3	6-3	6-3																						
		ЧОС																																													
	Б. ЋИРИЛОВИЋ	Хемија		7-3	7-3		8-3	8-3																																							
	В. РАДМАНОВИЋ	Техника и технологија										5/6-3	5/6-3	7-3	7-3	8-3	8-3																																
	С. ВУКОВИЋ	Ликовна култура																			8-3		7-3	5/6-3	5-3																							
	М. ЈОВАНОВИЋ	Музичка култура													8-3	5-3	7-3	5/6-3																													
	Д. МРАОВИЋ	Физичко и здравствено васпитање		8-3		5/6-3	7-3														5/6-3	8-3		7-3						8-3	7-3																
		Обавезне физичке активности																														5/6-3															
	Н. БЛАГОЈЕВИЋ	Руски језик														8-3	5/6-3	7-3																8-3	5/6-3	7-3										
	М. ТОРБИЦА	Верска настава																																							5/6-3	7-3	8-3				

ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ,РУКОВОДЕЋИХ УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Програм рада школског одбора

У току школске године Школски одбор ће разматрати :

- годишњи програм рада школе и Извештај о његовом остваривању
- материјално пословање школе
- давање мишљења при избору кандидата за рад у настави
- разматрање успеха у учењу и владању ученика и преузимање мера за побољшавање услова рада школе
- захтеве рада школе и друга питања утврђена Статутом школе

Програм рада директора

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ОШ „ФИЛИП ВИШЊИЋ” МОРОВИЋ

Надлежност и одговорности директора школе дефинисани су чланом 126. Закона о основама система образовања и васпитања:

- Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.
- Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.
- Директор установе чије седиште се налази на територији Аутономне покрајине Војводине за свој рад одговара министру, надлежном органу аутономне покрајине и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;

4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;

7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;

8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;

9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;

10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;

11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;

14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;

15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;

17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;

18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;

20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;

23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Уважавајући законска овлашћења и обавезе директора, Статут ОШ „Филип Вишњић“ и друга законска и подзаконска акта из области образовања и васпитања у Републици Србији и републичку Стратегију образовања, овај план представља скуп личних опредељења, а у случају избора за директора школе, праваца деловања школе у мандатном периоду.

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

У свом раду, руководим се законским оквирима, тј. полазим од Правилника о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, „Сл.гласник РС“, бр. 38/2013.

ОКВИРНИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШОЛСКУ 2026/ 2027. ГОДИНУ

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Директор развија и промовише вредности васпитања и образовања и школу као заједницу целоживотног учења.

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе .

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Директор развија конструктивне односе и пружа подршку.

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Директор ефикасно и конструктивно управља ресурсима.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.

Циљеви	АКТИВНОСТИ
Организација образовно-васпитног процеса	Организација наставног процеса у складу са законском регулативом Осавремењивање наставе коришћењем различитих иновативних метода и техничких средстава Организација интерног стручног усавршавања кроз различите видове, са посебним освртом на хоризонталну размену
Подизања професионалних компетенција запослених у школи	Организација и усмеравање запослених на акредитоване програме стручног усавршавања и стручне скупове у складу са њиховим професионалним потребама исказаних у личним професионалним плановима
Оснаживање запослених за укључивање у различите активности школе и локалне заједнице	Оснаживање чланова тимова школе пројектно планирање и реализацију пројеката Укључивање већег броја наставника у активности школе у складу са својим афинитетима и склоностима Подржавање у осмишљавању и реализацији манифестација у оквиру локалне заједнице
Сарадња са доносиоцима одлука и другим институцијама као и са НВО	Креирање предлога, мишљења и сугестија за унапређивање струке, а самим тим и квалитета образовно васпитног процеса

Издавачка делатност	Зборник примера добре праксе радника школе
Медији	Промовисање школских активности и позитивних примера добре праксе школе, како у образовно-васпитном, тако и у културном смислу.
Јачање етоса унутар школе	Организовање различитих скупова и манифестација ради успостављања и неговања позитивне климе међу члановима, међусобна помоћ и уважавање личности колега.
Похваљивање и награђивање ученика и запослених за постигнуте резултате	Настављање праксе похваљивања и награђивања ученика и наставника, уз обезбеђивање средстава у оквиру школе, као и донаторских грантова за ове сврхе.
Инфраструктура школе	Улагање у техничке радове и опремљеност школе кроз сарадњу са Локалном самоуправом, Покрајином, Министарством просвете...

Програм стручног усавршавања директора

Садржај (тема или назив семинара)	**Област усавршавања**	**Начин реализације**	**Ниво (ван школско или на нивоу школе)**	**Време реализације**	**Реализатор**
У складуса потребама	Закони, правилници, упутства	Упознавање са прописима, упутствима, консултације	У школи и ван ње	Континуирано праћење	У зависности од проблематике
Тачан назив семинара у зависности од организатора	Педагогија, дидактика, методика	Праћење периодичне и савремене литературе, интернет претрага, консултације и дискусије са сарадницима, размена искустава, и/или присуствона семинару	У школи и ванње	Континуирано	Лично, у Сарадњи са педагогом или на семинару
	Педагошка и развојна психологија			Континуирано	Лично, у Сарадњи са психологом или на семинару
	Комуникација и конфликти			Током школск егодине	
	Руковођење			Током школск егодине	Лично или на семинару
	Информационетехн ологије у служби образовања			Континуирано	Лично или на семинару
Стручно усавршавање у установи	Посета часовима, учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и тимова и заједнице учења	Присуство и евалуација	Нанивоу школе	Током школске године	Стручна литература, часописи, увид у реализацију угледних часова

Директор школе: Сања Николић

Годишњи програм рада помоћника директора

ОШ „Филип Вишњић“ Моровић

Проценат ангажовања: 20% Недељни фонд сати: 8

Помоћник директора: Бранко Глигоревић

АКТИВНОСТ		МЕСЕЦ												САРАДНИЦИ
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.	ОРГАНИЗОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Директор, стручни сарадник
	ПРАВЉЕЊЕ И УСКЛАЂИВАЊЕ РАСПОРЕДА ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ, ДОДАТНЕ И ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ, СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА	+				+							+	Директор, наставници
3.	ОРГАНИЗОВАЊЕ ДЕЖУРСТАВА НАСТАВНИКА	+				+							+	Директор
4.	НАДЗОР ТЕХНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Директор
5.	ТЕКУЋЕ ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ У ШКОЛИ	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Директор, Стручни сарадник
6.	ПРАЋЕЊЕ И УПОЗНАВАЊЕ СА НОВИМ ЗАКОНИМА И ПРАВНИМ АКТИМА	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Директор, секретар
7.	ПРЕГЛЕД ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈЕ	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Секретар, Стручни сарадник
8.	КООРДИНАЦИЈА РАДА ЕС.ДНЕВНИКА	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
9.	КООРДИНАЦИЈА УНОСА ПОДАТАКА У ЈИСП	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
10.	ОБИЛАСЦИ ИО ВИШЊИЋЕВО И ЈАМЕНА	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
11.	КООРДИНАЦИЈА ПРИПРЕМА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА ЗА УЧЕНИКЕ ОСМОГ РАЗРЕДА									+	+	+		Директор, одељенске старешине осмог разреда
12.	ОРГАНИЗАЦИЈА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ, ПОПРАВНИХ И РАЗРЕДНИХ ИСПИТА									+	+	+	+	Директор, наставници, стручни сарадник

13.	УЧЕСТВУЕЈЕ У ПОДЕЛИ ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНСТВА ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ												+	Директор, стручни сарадник активи

План рада савета родитеља

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
IX		
	Конституисање Савета родитеља за школску годину и избор руководства	Директор, Савет
	План рада Савета родитеља за школску годину	Савет родитеља у претходном сазиву
	Избор два представника за Општински савет родитеља	Савет
	Анализа успеха и владања ученика на крају школске године	Стручни сарадник
	Годишњи извештај о раду директора школе за школску 2025/26. годину	Директор
	Годишњи извештај о раду школе за школску 2025/26. Годину	Директор
	Годишњи план рада школе за за школску 2026/27. годину	Стручни сарадник
	Разматрање понуда за осигурање ученика	Савет родитеља
	Упознавање са посебним програмима и пројектима које се реализују у школи	Директор
	Извештај о резултатима завршног испита ученика 8. разреда и упис у средње школе у школској години	Стручни сарадник
Квартално	Разматрање успеха ученика и васпитних проблема који се јављају у школи, као и мере за побољшање истог	Стручни сарадник
	Разматрање безбедности ученика у школском дворишту и школској згради	Директор
	Укључивање родитеља у уређење школског простора и дворишта (Мере за унапређење образовно-васпитног рада)	Родитељи, представници одељења и одељењске старешине, Тим
IX XI II IV VI	Укључивање у активности Савета родитеља општине	Савет родитеља
Током године	Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређења образовно васпитног рада	Савет родитеља, Ученички парламент
III	Учешће у процесу предлагања изборних предмета и избора уџбеника	Руководилац Савета, директор
	Избор фотографа за фотографисање ученика школе	Савет родитеља
VI	Организација матурске вечери ученика 8. разреда	Савет родитеља
XII	Праћење реализације школског развојног плана	Савет родитеља, Тим
IV	Реализација програма/пројекта у школској години	Директор

Координатор Савета родитеља: Ј.Ђурић

ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

	ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	БРОЈ ТЕЛЕФОНА	Одељ. старешина
1.	I_1,II_1	Маја Цветковић	060/0736288	Г.Рађевић
2.	I_2	Милан Јовић	060/3000590	С.Милетић
3.	I_3, II_3	Радојка Јовковић	065/4089744	Б.Јовић
4.	II_2	Јована Бакајлић	064/0172968	С.Јузбашић
5	III_1	Ведрана Маљковић	062/473103	Љ.Станивуковић
6.	III_2	Татјана Зарић	064/9532621	В. Лазаров
7.	III_3	Радмила Савић	060/5343010	Ј.Куљански
8.	IV_1	Божица Лужајић	063/669056	С.Станивуковић
9.	IV_2	Славица Славујевић	064/2867252	Б. Бојић
10.	IV_3	Драгана Лазаревић	064/4986592	К.Половина
11.	V_1,VI_1	Наташа Ђурић	0653336485	Д.Мраовић
12.	V_3,VI_3	Цвета Поштић	064/4291562	Ј.Ђурић
13.	V_2	Љиљана Бојић	065/2023694	В.Солаковић
14.	VI_2	Ивана Вуковац	064/3035182	М.Јовановић
15.	VII_1	Душица Хемела	065/6585461	И.Вранов
16.	VII_2	Санела Болић	065/2036554	М.Петрић
17.	VII_3	Марина Бајић	064/3291355	Б.Глигоревић
18.	$VIII_1$	Вероника Степановић	064/0900860	С.Рудић
19.	$VIII_2$	Мила Петровић	062/620097	З.Стојановић
20.	$VIII_3$	Томић Светлана	065/5438991	М.Милашиновић

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручног актива и представник стручних сарадника. Директор школе, односно његов помоћник председава и руководи Педагошким колегијумом а чланови су руководиоци свих актва и тимова. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на: планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе; осигуравање квалитета рада школе; самовредновање школе; остваривање стандарда постигнућа ученика; и унапређивања образовно-васпитног рада; остваривање развојног плана; сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима; педагошко- инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавање и спровођење поступка за стицањезвања наставника и стручних сарадника.

Колегијум ће да прати рад свих актива и тимова и кроз надзор над њиховим радом управљати квалитетом рада установе. Колегијум се може састајати и ванредно, по потреби.

Активност – садржај рада	Време	Одговорност	Документација	Исход
Формирање колегијума	септембар	директор	Записник са седнице наставничког већа	Познати чланови колегијума
Усвајање годишњег плана рада колегијума	септембар	Чланови колегијума	Записник са колегијума, годишњи план рада школе	Постоји план рада

Преглед годишњих планова рада актива , тимова и стручних већа и њихово усвајање	септембар	Чланови колегијума	Записник са колегијума	Колегијум упознат са плановима рада тимова и актива, направљена размена мишљења, допуњени елементи које је потребно мењати.
Анализа резултата завршног испита ученика осмог разреда и доношење мера побољшања успеха	октобар	Помоћник директора	Анализа	Урађена анализа, презентована на Колегијуму, донете мере побољшања успеха
Резултати иницијалног тестирања по предметима-статистика са записника и примена стандарда на основу резултата иницијалног тестирања	Крај септембра	Чланови колегијума	Записник са колегијума	Руководиоци актива имају јаснију око примене образовних стандарда и преносе даље информације у оквиру свог актива
Мере индивидуализације – планирање, документовање и праћење	Крај септембра	Чланови колегијума	Записник са колегијума	Чланови колегијума су се усагласили око начина документовања и праћења мера индивидуализације, информисали активе
Мишљење/сагласност о избору ментора приправницима	Септембар/јун по потреби	Чланови колегијума	Записник са колегијума	Сагласност колегијума са избором ментора
Доношење програма увођења у посао приправника	септембар	ментори	Програм	Реализација програма
Одобравање ИОП-а; и или одобравање ревизије ИОП-а	Септембар/јун	Чланови колегијума	Записник са колегијума	ИОП одобрен за одређене ученике, упознати активи.
Подршка и праћење остваривања планова	током године	Чланови колегијума	Записник са колегијума	Унапређена квалитета наставе
Извештај актива и тимова о свом раду у протеклом периоду	Тромесеч но, по потреби чешће	Чланови колегијума	Записник са колегијума	Колегијум информисан о претходним активностима тимова и актива
Кратко информисање о предстојећим активностима у оквиру сваког тима/актива за наредни период	Тромесеч но, по потреби чешће	Чланови колегијума	Записник са колегијума	Колегијум информисан о предстојећим активностима Тимова и актива за наредни месец. Оствена лакша координација међу тимовима и активима.
Директор и помоћник директора извештавају о свом раду	Полугоди шње	Директор Помоћник директора	Записник са колегијума	Колегијум информисан о раду директора и помоћника директора
Извештај сарадника у настави о своме раду	Полугоди шње, по потреби чешће	сарадници	Записник са колегијума	Колегијум информисан о раду сарадника

Програм наставничког већа

Наставничко веће је најшири орган школе и њега чине: директор, стручни сарадник и наставници школе.

Поред разматрања бројних текућих питања из надлежности рада, као што су: подела предмета на наставнике, избор руководилаца стручних тела, усвајање распореда часова, наставних и других васпитно-образовних начина рада, структуре 40-очасовне радне недеље, додељивање признања и награда ученицима, изрицање васпитно-дисциплинских мера и других законом утврђених послова, Наставничко веће ће разматрати следећа питања:

Редни број	Програмски садржај	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Организација рада школе	директор	септембар
2.	Промене плана и програма, усвајање Годишњег плана, усвајање школских програма 1-7 разреда	Наставници, стручни сарадник	септембар
3.	Предлог 40-очасовне радне недеље	наставничко веће	септембар
4.	Годишњи план рада за ову школ. годину	стручни сарадник	септембар
5.	План опремања школе новим наставним средствима	директор	септембар
6.	Ваннаставне активности-Анализа	директор	октобар
7.	Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	одељењско веће, наставничко веће	новембар
8.	Утврђивање и анализа успеха и владања на крају првог полугодишта	одељењско веће, наставничко веће	Децембар
9.	Анализа реализације обавезних ваннаставних активности, додатне и допунске наставе,ЧОС	наставничко веће	Децембар
10.	Анализа васпитно-образовног рада у првом полугодишту, извештаји руководиоца разредних већа, стручних актива, педагога, директора	директор	Фебруар
11.	Примена иновација у настави ради постизања бољих резултата	директор	март
12.	Реализација годишњег плана школе, школског развојног плана	наставничко веће	Током школске године
13.	Утврђивање и анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	одељењско веће, наставничко веће	Април
14.	Договор око организовања такмичења из појединих предмета у другом полугодишту	наставничко веће	фебруар, март
15.	Договор око извођења екскурзија	наставничко веће	Септембар, април, мај
16.	Утврђивање и анализа успеха ученика осмог разреда-предлог за доделу посебних диплома и признања	одељењско веће, наставничко веће	Јун
17.	Утврђивање и анализа успеха ученика на крају школске године	одељењско веће, наставничко веће	Јун
18.	Анализа васпитно-образовног рада у току школске године (редовна, додатна, допунска настава, слободне активности)	наставничко веће	јун
19.	Организовање припремне наставе, поправних испита и разредних испита	наставничко веће	јун, август

Програми одељењских већа – програмски садржаји

Програмски садржај	Одељење	Време реализације
Пријем ученика првака	Нижи разреди	септембар
Доношење планова рада одељењских заједница, друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности, слободних активности	I-VIII разреди	септембар
Снабдевање ученика уџбеницима и потребним прибором	I –VIII разреди	септембар, октобар
Први родитељски састанак	I –VIII разреди	септембар
Упознавање са дужностима и правима ученика	I –VIII разреди	октобар
Учешће у акцијама које школа организује	I- VIII разреди	Током школске године
Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта	I –VIII разреди	децембар
Анализа рада ваннаставних активности	I –VIII разреди	децембар, мај
Други родитељски састанак	I –VIII разреди	децембар
Организовање свечаности поводом Нове године	I –VIII разреди	децембар
Анализа сарадње са родитељима	I –VIII разреди	током школске године
Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта	I –VIII разреди	јун
Трећи родитељски састанак	I –VIII разреди	март
Реализација једнодневних излета	I –IV разреди	април - мај
Припрема прославе 8.марта	I –VIII разреди	март
Четврти родитељски састанак	I –VIII разреди	мај
Припрема извештаја о васпитно-образовном раду и владању	I –VIII разреди	јануар, јун
Одржавање родитељског састанка поводом екскурзија и наставе у природи	I –VIII разреди	октобар, новембар, децембар, мај
Извођење екскурзија, наставе у природи	I –VIII разреди	октобар, новембар, децембар, мај
Сређивање педагошке документације	I –VIII разреди	током школске године
Утврђивање термина израде писмених задатака, писмених вежби	IV –VIII разреди	на почетку школске године
Међусобна сарадња предметних наставника	V –VIII разреди	током школске године
Организација и реализација посета и излета	I –VIII разреди	октобар, април, мај
Анализа реализације наставног плана и програма	I –VIII разреди	јануар, јун
Анализа успеха и владања	I –VIII разреди	децембар, јун
Организација родитељских састанака	I –VIII разреди	током школске године
Организовање предавања о очувању здравља и здраве околине	I –VIII разреди	Током школске године
Учешће у прослави празника	I –VIII разреди	током школске године
Учешће у друштвеним, техничким, хуманитарним, спортским и културним активностима	I –VIII разреди	током школске године
Организовање припремне наставе	V- VIII разреди	јун, август
Организовање предавања и радионица за ученике и родитеље у оквиру	VIII разред	април, мај

професионалне оријентације		
Организација и реализација излета за ученике VIII разреда	VIII разред	мај

План рада одељенског - разредног старешине

Одељенски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу, са наглашеном организацијом, административном и педагошком улогом.

Одељенски старешина је задужен за спровођење плана и програма образовно васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитања ученика једног одељења.

Све своје функције одељенски старешина (у даљем тексту ОС) остварује јединствено, координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу, ученика, наставника, родитења, стручних сарадника и других, односно одељенског већа, заједнице ученика, савета родитеља и сл.

Рад ОС обухвата следеће организационе послове :

- планирање и програмирање
- руковођење радом одељенских већа
- координација рада и васпитних утицаја свих учесника и чинилаца васпитања ученика
- формирање одељења и рад на развијању одељенске заједнице
- пружање помоћи ученицима у различитим облицима интересног организовања и самоорганизовања, слободне активности и организације
- успостављање сарадње са родитељима и другим чиниоцима ван школе
- успостављање сарадње са стручним сарадницима, стручним органима, управом школе и специјалистичким службама
- организација радних група и комисија, оперативна педагошка истраживања, испитивања и сл.
- Организовање послова за унапређење, анализирање и вредновање квалитета и ефеката васпитно образовног рада у одељењу
- ОС самостално или у сарадњи са другим чиниоцима васпитно образовног рада сачињава следеће предлоге програма рада у одељењу:

1. Програм рада одељенског већа, глобални и оперативни
2. Програм рада одељенског старешине, глобални и оперативни
3. Програм рада са заједницом ученика на часу ОС и ОЗ, оперативни
4. Програм образовања родитеља, оперативни.

Поред глобалних и оперативних планова рада ОС је дужан да се припрема за све облике рада, а посебно за час ОС, и да о томе писмено води евиденцију о успешности предузетих мера и друго.

Глобални план рада одељенског старешине од 1. до 8. разреда

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	УЗРАСТ	ВРЕМЕ
1. АДМИНИСТР. ПОСЛОВИ И ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА	- прикупљање, сређивање и презентација података о : - реализација плана и програма ОВ рада - васпитном раду са ученицима - унапређењу б.о. рада у одељењу - раду заједнице ученика	1.-8.	Током године
2. РАД У ОЗ	- укључење ученика у осавремењење о.в. програма рада ОЗ - допринос самоорганизовању ученика	1.-8.	Током године

	- синтеза васпитних утицаја и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика		
3. РАД СА ОДЕЉЕНСКИМ ВЕЋИМА И НАСТАВНИЦИМА	- предлагање програма рада од.већа, припремање и организовање седница - праћење реализације наставних, изборних и факултативних садржаја одељења - подстицање, унапређење наставе, изборних и факултативних садржаја одељења - упознавање одељ. већа са степеном развоја ученика, предлагање програмаваспитног деловања свих наставника и укључивање породица и других чинилаца у васпитни рад са ученицима - објединьавање васпитног деловања свих наставника и других чинилаца - предлагање и примењивање инструмената за вредновање резултата в.о. рада - подстицање расправр и стручно оспособљавање у областима значајним за васпитни рад у одељ.	1.-8.	Током године
4. РАД СА РОДИТЕЉИМА	- активности ОС у овој области су у програму КЈД школе		Током године
5. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ И ИНСТИТУЦИЈАМА	- активности ОС у сарадњи са педагогом дате су у основама рада педагога - реализација в.о. програма на сарадњи са кул. Друш. установама и предузећима, као и решење васпитних проблема у сарадњи са домовима ученика,центра за соц. рад,здрав.ус. и друго		
6. САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЕ	- реализација програма рада у одељењу - решавање сложенијих педагошких проблема - упознавање стручних органа са оствареним резултатима рада, тражење подршке у акцијама унапређења обр. васп. рада	1.-8.	Током године

Програм рада стручних сарадника

Програм рада педагога

Основни циљ и задатак рада стручног сарадника је да целокупну своју активност усмери на остваривање циљева и задатака основног васпитања и образовања и да у оквиру те делатности ради на следећим активностима :

- проучавање рада наставне праксе и организације живота и рада школе
- осавремењивање и иновирање васпитно образовног рада у целини
- унапређење целокупне активности годишњег програмирања рада школе и оперативног планирања свих активности , формирање оперативног кабинета школе
- унапређење организације рада школе и стварање адекватног педагошког организационог модела школе
- праћење остваривања васпитних задатака из посебног програма васпитног рада са ученицима
- праћење развоја и напредовања ученика и усмеравање њиховог развоја са формирањем досијеа ученика, ширење педагошког знања међу наставницима, родитељима и ученицима, као и њихових практичних решења проистеклих из теорије и емпиријских истраживања проистеклих из праксе

- да се у недостатку социјалних радника бави проучавањем социјалног статуса ученика и да се у оквиру тога бави програмирањем и преузимањем општих превентивних мера за побољшање општих животних услова ученика
- да се у недостатку здравствених радника бави проблематиком праћења здравственог стања ученика да би се могле преузети мере за побољшање истих
- да ради на побољшању квалитета вођења педагошке документације школе у целини

Сходно наведеним задацима педагог ће у овој школској години радити на реализацији следећих програмских задатака :

- учешћће у планирању и програмирању васпитно образовног рада у школи
- праћење реализације плана и програма васпитно образовног рада, сарадња са наставницима на унапређењу васпитно образовног рада
- рад са ученицима
- сарадња и саветодавни рад са родитељима
- професионална оријентација
- аналитичко истраживање рада
- учешће у раду стручних органа школе
- учешће у стручном усавршавању
- сарадња са друштвеном средином
- вођење педагошке документације припрема за рад

Глобални план рада педагога

Планирање и програмирање образовно – васпитног рада		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Израда властитог Годишњег програма рада	Септембар
2.	Израда властитих месечних планова рада	До 5-ог у месецу
3.	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Септембар
4.	Пружање помоћи наставницима у планирању наставе и ваннаставних активности	Септембар, током године
5.	Учешће у планирању програма рада и у раду стручних органа школе	Септембар
6.	Израда и иновирање школског програма за текућу школску годину	Јун-септембар
7.	Учествовање у изради ИОП-а за ученике	Септембар, по потреби
Праћење и вредновање образовно – васпитног рада		
Р.б.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе	Август, септембар
2.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП	Децембар-јануар, мај-јун
3.	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима и завршном испиту	Током гогине, мај
4.	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовреновање	Октобар, током године
5.	Праћење наставе посетом часова	Током године

Рад са наставницима		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Пружање помоћи наставницима на унапређењу наставе	Током године
2.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровити, са тешкоћама у развоју)	Током године
3.	Анализирање реализације праћених часова наставе и других облика образовно-васпитног рада и предлог за њихово унапређење	Током године
4.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровити ученици; ученици са тешкоћама у развоју)	Током године
5.	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	Током године
6.	Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији планираних тема за час	Током године, по позиву
7.	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године
Рад са ученицима		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Испитивање зрелости детета за упис у основну школу	Април, мај
2.	Индивидуални рад са ученицима ради пружања помоћи у решавању њихових проблема	Током године
3.	Упућивање ученика у рационалније и ефикасније методе учења	Током године
4.	Педагошки рад са ученицима код којих су примећене теже повреде обавеза и дужности	По потреби
5.	Реализација програма професионалне оријентације са ученицима осмог разреда	По потреби
6.	Учешће у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка	Август, септембар
Рад са родитељима		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалне оријентације	Током године
2.	Учешће на састанцима Савета родитеља	Током године
3.	Рад са родитељима у циљу прикупљања података о ученицима	Током године
4.	Индивидуални контакти и учешће на родитељским састанцима	По позиву и потреби
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Сарадња са директором и библиотекаром у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године
2.	Сарадња са директором и библиотекаром на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе	Током године
3.	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи	Током године
4.	Сарадња са стучним сарадницима на територији општине Шид	Током године
Рад у стручним органима и тимовима		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Учествовање у раду наставничког већа и других стручних органа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, истраживања и др.)	Током године

2.	Координирање рада стручног актива за развојно планирање и тима за заштиту од насиља	Током године
3.	Учествовање у раду комисије за професионалну оријентацију, комисије за израду годишњег плана рада школе, стручног тима за реализацију програма здравственог васпитања, тима за самовредновање, актива за развој школског програма и тима за инклузивно образовање1,5	Током године
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе	Током године
2.	Сарадња са националном службом за запошљавање, републичким заводом за статистику, МУП-ом...	Током године
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године
2.	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и ваннаставних активности на нивоу школе	Током године
3.	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Током године
4.	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима	Током године
5.	Стручно усавршавање: праћење стручне литературе и периодике, праћење значајнијих информација на интернету, учешће у раду стручних друштава, акредитованим семинарима	Током године
6.	Стручно усавршавање унутар установе	Током године

Годишњи план рада библиотекара

ЦИЉ

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

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

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке,

доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

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

ОБЛАСТИ РАДА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1.1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,
1.2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова,
1.3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,
1.4. Израда програма рада библиотечке секције
1.5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

2.1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,

2.2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,
2.3. 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.),
2.4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,
2.5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

3.1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,
3.2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,
3.3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,
3.4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,
3.5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,
3.6. 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.

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА

4.1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,
4.2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,
4.3. Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,
4.4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,
4.5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,
4.6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,
4.7. Стимулише 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 њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),

4.8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,
4.9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

5.1. 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
5.2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.

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

6.1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,
6.2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,
6.3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,
6.4. 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,
6.5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,
6.6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: Месец књиге, Светски дан књиге, Дечија недеља, Дан писмености, Дан матерњег језика, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),
6.7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

7.1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе,
7.2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,
7.3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.

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

8.1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,
8.2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,
8.3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),
8.4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

9.1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова,
9.2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,
9.3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,
9.4. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

Програм рада стручних већа, актива и тимова

Стручно веће за разредну наставу

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	НОС. АКТИВ.
ПЛАНИРАњЕ ПРОГРАМИРАњА	План. и прог. градива	септембар	Актив 1 - 4 р.
	План. и прог. Рада Слободне активности	септембар	Актив 1 - 4 р.
	План. и прог. доп. и додатног рада	септембар	Актив 1 - 4 р.
	Планирање такмичења	септембар	Актив 4 р.
АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД	Анализа успеха и дисциплине ученика	Новембар децембар	
	Анализа испитивања предзнања	октобар	Актив 1 р.
	Анализа рада слободних активности	Новембар,јануар, април,јун	Актив 1-4 р.
	Анализа допунског рада	Нов.,јан.,април,јун	Актив 1-4 р.
	Анализа додатног рада	Нов.,јан.,април,јун	Актив 4 р.
	Анализа успеха ученика на такмичењима	јун	Актив 4р.
	Анализа рада актива	Јануар,јун	Актив 1-4 р.

УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА	Иновације у настави		
	Метода-појединачна(букварска)	новембар	Актив 1 р.
	Индивидуализација у наст.мат.	Друго пол.	Актив 2 р.
	Рад у паровима у наст.пр. и др.	Друго пол.	Актив 3 р.
	Решавање задатака објект. типа	април	Актив 4 р.
СТРУчНО УСАВРШАВАЊЕ	Посета семинарима	Септ.,јан.,април	Актив 1-4 р.
	Посета струч. усавршавањима	Током године	Актив 1-4 р.
	Посета огледним предавањима		Актив 1-4 р.

Руководиоци стручних актива учитеља

- руководилац актива 1. разреда
- руководилац актива 2. разреда
- руководилац актива 3. разреда
- руководилац актива 4. разреда

Чланови већа за разредну наставу:

Љубо Станивуковић
Бранислава Јовић
Јелена Куљански
Вања Лазаров- руководилац већа
Горана Рађевић
Светлана Станивуковић
Кристина Половина
Слађана Јузбашић
Бранка Бојић
Светлана Милетић

Годишњи план рада Актива учитеља првог разреда

АВГУСТ

- Усвајање годишњих планова и програма за шк. 2026/2027. годину
- Израда распореда часова редовне наставе, допунске наставе и секција
- Планирање тематских дана
- Усвајање критеријума оцењивања

СЕПТЕМБАР

- Планирање излета, посета и екскурзије ученика
- Обележавање 8. септембра у Јамени (Комеморација палим жртвама НОБ-а)
- Обележавање годишњице рођења Филипа Вишњића

ОКТОБАР

- Укључивање ученика у програм Дечје недеље
- Сарадња са родитељима
- Предлагање ученика за допунску наставу

НОВЕМБАР

- Реализација исхода (стандарда) у првом класификационом периоду
- Реализација програма оријентисаних на исходе и процес учења

ДЕЦЕМБАР

- Реализација програма оријентисаних на исходе и процес учења
- Реализација исхода (стандарда) у првом полугодишту
- Допунска настава и секције

- Учешће у конкурсима и такмичењима

ЈАНУАР

- Обележавање школске славе Светог Саве
- Сарадња са родитељима и њен утицај на резултате у васпитно-образовном раду

ФЕБРУАР

- Размена искуства са семинара
- Анализа ефеката сарадње Актива са педагошком службом школе

МАРТ

- Реализација исхода (стандарда) за трећи класификациони период
- Реализација програма оријентисаних на исходе и процес учења за трећи класификациони период
- Извештај са такмичења („МИСЛИША 2027", рецитатори)
- Реализација допунске наставе секције

АПРИЛ

- Организовање једнодневне екскурзије
- Израда задатака за годишњу проверу знања из српског језика, математике и света око нас

МАЈ

- Обележавање „Великог транспорта"
- Организационе припреме за прославу Дана школе
- Реализација тематских дана и тематске недеље

ЈУН

- Реализација остварених исхода (стандарда) на крају првог разреда (првог циклуса)
- Реализација програма оријентисаних на исходе и процес учења
- Реализација допунске наставе и секција
- Извештај о раду Актива учитеља првог разреда

Годишњи план рада одељенског већа осмог разреда

Координатор већа: Слободан Рудић
Чланови већа: Зорица Стојановић, Милован Милашиновић

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање Одељењског већа 8. разреда и избор руководиоца већа. Усвајање планова рада допунске, додатне и припремне наставе за завршни испит. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште. Анализа услова рада, структуре одељења и идентификација ученика којима је потребна додатна подршка. Договор о организацији екскурзије и реализацији ваннаставних активности. Праћење адаптације ученика на захтеве програма 8. разреда. Усклађивање критеријума оцењивања међу предметним наставницима.	Чланови одељенског већа	Септембар-октобар
Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода. Изрицање васпитних мера за ученике са већим бројем изостанака или дисциплинским прекршајима.	Чланови одељенског већа	Новембар
Утврђивање предлога оцена, општег успеха и	Чланови одељенског	Децембар-фебруар

оцена из владања на крају првог полугодишта. Анализа ефикасности допунске и додатне наставе. Планирање мера за побољшање успеха ученика који имају слабе оцене. Анализа извештаја о раду већа у првом полугодишту и планирање активности за друго полугодиште. Праћење редовности похађања наставе и анализа ефеката предузетих мера. Интензивни разговори о избору будућих занимања и средњих школа. Припрема за спровођење пробног завршног испита.	већа, Стручни сарадник, Тим за професионални развој	
Организација и спровођење пробног завршног испита. Утврђивање успеха и владања на крају трећег класификационог периода. Анализа резултата пробног завршног испита по предметима и израда плана за отклањање уочених недостатака у знању. Информисање родитеља о резултатима пробног испита и постигнутом успеху. Анализа сарадње са родитељима и саветодавни рад са ученицима који заостају у учењу. Координација активности везаних за посете средњим школама и Сајму образовања	Чланови одељенског већа, Стручни сарадник, Тим за професионални развој	Март-април
Утврђивање предлога закључних оцена и оцена из владања за ученике 8. разреда. Проглашење ученика који су завршили осми разред са одличним, врлодобрим, добрим и довољним успехом. Доношење одлука о награђивању ученика и упућивању ученика на поправне или разредне испите (уколико их има). Припрема документације за завршетак школовања. Организација прославе матурске вечери и безбедносни аспекти ученика изван школе. Завршне техничке и организационе припреме за спровођење Завршног испита. Анализа спровођења завршног испита и постигнутих резултата ученика. Попуњавање листе жеља за упис у средње школе и праћење процеса дистрибуције ученика. Израда коначног извештаја о раду Одељењског већа 8. разреда за Наставничко веће.	Чланови одељенског већа, Школска комисија за спровођење завршног испита, Тим за професионални развој	Мај-јун

Стручно веће за област предмета друштвених наука

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Конституисање већа -Разматрање и усвајање плана рада већа - Избор платформе за учење на даљину и обука наставника	Август	чланови већа
-Усаглашавање и израда распореда писмених задатака, контролних вежби и тестова -Анализа садржаја сваког наставног предмета и откривање могућности за временско усклађивање обраде појединих тема заједничких за више наставних предмета -Примена образовних стандарда -Стручно усавршавање наставника- учешће на стручним и педагошким семинарима - Упознавање са инклузијом и подршка ученицима за рад по инклузивном моделу у сарадњи са стручним сарадницима -Припреме за обележавање Дана школе у Вишњићеву и учешће у обележавању Дана Филипа Вишњића	септембар	чланови већа стручни сарадник
-Корелација у настави са другим предметима - Организовање припрема ученика за такмичења -Уједначавање критеријума оцењивања постигнућа ученика Предузимање мера за унапређење наставе (увођење иновација и угледних предавања, коришћење мултимедијалних уређаја у реализацији наставних програма) Израда планова допунске , додатне наставе и слободних активности	октобар током године	чланови већа
-Анализа успеха ученика на крају првог квартала школске текуће школске године -Анализа реализације програмских садржаја на крају првог квартала школ. Године - Праћење успеха ученика у савладавању програмских садржаја и мере за побољшање успеха -Сарадња са црквеном општином	Новембар Током године	чланови већа
-Анализа успеха на крају првог полугодишта школске године -Анализа реализације програмских садржаја на крају првог полугодишта школске године Организација припреме за прославу Светог Саве Анализа рада стручног већа у току првог полугодишта	децембар	чланови већа
-Мотивација ученика ради побољшања успеха у другом полугодишту - Утврђивање распореда школских такмичења , кординација са другим већима - Припреме за прославу Светог Саве	јануар	чланови већа
Припреме за општинска такмичења Улога наставника у праћењу и подстицању професионалног развоја ученика - предавање	фебруар	чланови већа стручни сарадник

Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала Учешће у организацији прославе Дана школе у Моровићу и	март	чланови већа

Јамени		
-Презентовање и анализа угледних часова - Израда паноа поводом Ускрса	април	чланови већа
-Анализа постигнутих резултата учествовања на такмичењима Предлози за унапређење наставе у наредној школској години	мај	чланови већа
-Анализа остварених васпитно – образовних циљева и задатака већа -Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	јун	чланови већа

Чланови већа: Верица Вукић – руководилац
Јелена Куљански
Марија Шобот
Драгана Тешић
Јелена Ђурић
Слободан Рудић
Мирослав Торбица
Милорад Марковић

Стручно веће за област предмета природних наука – глобални план

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ	Планирање и програмирање градива	Август, септембар
	Планирање и програм. рада сл.акт., допунске и додатне наставе	септембар
	Упознавање са новим ухбеницима	септембар
	Планирање посета и излета	септембар
АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА	Анализа испитивања предзнзња уч. 5.разреда - биологија	септембар
	Анализа успеха ученика	Октобар,децембар, април, јун
	Анализа и извештај о раду	Децембар, јун
	Корелација наст. пред.	октобар
	Критеријуми оцењивања	новембар
	Набавка нових потребних учила	Током године
	Учествовање на такмичењима	Друго пол.
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Посета семинарима, огледним и стручним предавањима	Током године

Чланови већа: Гордана Андрић
Бранко Глигоревић
Сања Рудић
Милован Милашиновић – руководилац већа
Бранка Ћириловић
Владислава Солаковић
Милош Петрић

Стручно веће за области предмета уметности, вештина и техничких наука

ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ	
АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
ИЗБОР РУКОВОДИОЦА ВЕЋА	АВГУСТ
ИЗРАДА И УСВАЈАЊЕ ПРОГРАМА РАДА	АВГУСТ
АНАЛИЗА ПЛАНА И ПРОГРАМА (ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА	АВГУСТ

СТАНДАРДА) ПОТРАЖИВАЊЕ НЕОПХОДНИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА	СЕПТЕМБАР
ДОГОВОР О УЧЕШЋУ НА ТАКМИЧЕЊИМА, СМОТРАМА, МАНИФЕСТАЦИЈАМА САРАДЊА СА ДРУГИМ ВЕЋИМА, АКТИВИМА И ТИМОВИМА	Током године
ПЛАНИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	
ИЗРАДА ГЛОБАЛНИХ И МЕСЕЧНИХ ПЛАНОВА ИЗРАДА ПРОГРАМА РАДА СЕКЦИЈА	АВГУСТ СЕПТЕМБАР
ПЛАНИРАЊА ОБЕЛЕЖАВАЊА СЛЕДЕЋИХ АКТИВНОСТИ: дечја недеља, спортска такмичења на нивоу школе и на позив других школа, изложбе радова везане за актуелне догађаје, Новогодишњи концерт, Дан Св.Саве, ускршњи празници, Дан школе.	Септембар Октобар Децембар Јануар, Март Април, Мај
УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА (ПРОЦЕНА ДОСТИГНУЋА)	Крајем сваког квартала
РАЗМЕНА ИСКУСТВА У ОБЛАСТИ УНАПРЕЂЕЊА НАСТАВЕ	Током године
• АНАЛИЗА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА, СМОТРАМА И МАНИФЕСТАЦИЈАМА	Током године
• АНАЛИЗА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА	Децембар, Јун
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
• УЧЕШЋЕ НА СЕМИНАРИМА КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ	Током године
• СТРУЧНИ САРАДНИЦИ УНУТАР УСТАНОВЕ	Током године
• САРАДЊА СА ПП СЛУЖБОМ И КОМИСИЈОМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Током године

Чланови већа:

Зорица Стојановић
Драган Мраовић
Милка Јовановић
Сретенка Вуковић
Војислав Радмановић – руководилац већа

Стручни актив за развој школског програма

Школски програм израђује се у складу са Националним оквиром образовања и васпитања и садржи:

1) Циљеве школског програма
2) Назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује
3) Језик на коме се остварује програм
4) Начин остваривања школског програма
5) Начин прилагођавања школског програма према нивоу образовања и васпитања
6) Друга питања од значаја за школски програм

Стручни актив израђује структуру школског програма, прати промене наставних планова и програма прописаних од стране Министарства и уноси их у школски програм као документ школе.

Пошто се школски програм усваја на период од четири године, ове године ће се вршити комплетно усвајање школског програма, на период од четири године.

Чланови актива:

Бранко Глигоревић – координатор тима
Сања николић - директор
Гордана Андрић
Гордана Цвијановић – стручни сарадник

Израда Годишњег плана рада школе

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада установа доноси у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању за основне школе, школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра.

Годишњи план описује и наводи време, место, начин и носиоце остваривања програма образовања и васпитања. Не постоји прописани образац за његову израду. Тим за израду Годишњег плана рада школе може сам да креира овај документ, односно дефинише његову структуру, обим и редослед тема, уважавајући специфичности школе.

Уколико у току школске односно радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

Тим на почетку школске године израђује структуру Годишњег плана рада, прати реализацију и уноси промене уколико настану у току школске године.

Годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање

Из петогодишњег развојног плана планиране су четири области на чијем континуираном развоју треба радити у току школске године. То су:

1. Настава и ваннаставне активности
2. Стручно усавршавање
3. Атмосфера у школи и комуникација
4. Инфраструктура и опремљеност.

1. Настава и ваннаставне активности

Задаци:

1. Обезбеђивање безбедног амбијента за учење
2. Реализација додатне и допунске наставе (према потребама ученика)
3. Вршњачка едукација (транзиција, посета ученика средњих школа и рад ученичког парламента)

Акциони план за 1. задатак

Активности	Носиоци активности	Време
Израда детаљног Програма поступања школе у кризним ситуацијама и форматирање оперативног тима	Тим за кризне ситуације	Септембар 2026. године
Дефинисање безбедносних процедура реаговања и постављање плаката	Тим за кризне ситуације, учитељи, одељенске старешине	У току првог полугодишта школске 2026/2027. године

„Наша правила за безбедан боравак у школи“ у свакој учионици		
Реализација садржаја о безбедности и кризним ситуацијама кроз тематску наставу и ЧОС	Тим за кризна ситуација, учитељи, одељенске старешине	Током школске 2026/2027. године
Практично тестирање процедура кроз симулационе вежбе	Директор школе, запослени, ученици	Током школске 2026/2027. године

Евалуација 1. задатка

Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци активности	Време
Безбедносни садржаји интегрисани у оперативне планове ЧОС-а	Планови наставе	Одељенске старешине, педагог	Током школске 2026/2027. године
Изведено практично тестирање процедура и симулације током наставе	Извештај са вежбе	Тим за кризне ситуације	Током школске 2026/2027. године
Ученици оспособљени за примену безбедносних процедура у школи	Анкета и провера знања ученика	Тим за самовредновање	Јануар и јун 2027. године

Акциони план за 2. задатак

Активности	Носиоци активности	Време
Израда годишњег плана рада наставника у складу са стручним упутством Министарства просвете	Директор, предметни наставници, учитељи, стручни сарадници.	Септембар 2026. године
Израда оперативног плана са дефинисаним наставним јединицама, који ће се реализовати	Предметни наставници	Током школске 2026/2027. године

Евалуација 2. задатка

Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци активности	Време
Реализовани исходи и достигнути стандарди од стране ученика	Планови наставе, вредновање рада ученика	Предметни наставници, педагог, ученици	Током школске 2026/2027. године

Акциони план за 3. задатак

Активности	Носиоци активности	Време
Посета ученика старијих разреда одељењима четвртог разреда (вршњачка транзиција)	Учитељи, одељенске старешине, ученици, педагог школе	Септембар 2026. године, јун 2027. године
Посета ученика средњих школа, различитих образовних профила ученицима 8. разреда.	Ученици средњих школа, ученици 8. разреда, одељенске старешине 8. разреда	Март-мај 2027. године
Активности Ученичког парламента	Чланови Ученичког парламента, Координатор за рад Ученичког парламента	Током школске 2026/2027. године

Евалуација 3. задатка

Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци активности	Време
Лакше и брже прилагођавање ученика преласком из млађих у старије разреде.	Анкета	Тим за самовредновање	Током школске 2026/2027. године
Олакшана професионална орјентација ученицима кроз реалне вршњачке примере и подршку.	Анкета	Тим за професионалну оријентацију	Мај 2027. године
Резултати рада Ученичког парламента	Извештај о раду Ученичког парламента	Координатор рада Ученичког парламента	Јун 2027. године

2. Стручно усавршавање

Задаци:

1. Организовање акредитованог семинара из Каталога ЗУОВ-а за наставно особље на тему етоса, комуникације и сарадње са родитељима
2. Оснаживање наставника за превазилажење васпитних изазова ученика кроз конструктивну комуникацију са породицом
3. Организовање интерактивних трибина и радионица за родитеље

Акциони план за 1, 2. и 3 задатак:

Активности	Носиоци активности	Време
Реализација акредитованог семинара из Каталога ЗУОВ-а на тему етоса, комуникације и сарадње са родитељима. Предлог семинара: „Радионице са родитељима – кључ успешне сарадње и комуникације“	Тим за професионални развој, директор школе, реализатор/и семинара	У току првог или другог полугодишта школске године
Примена стечених знања на часовима одељенске заједнице и родитељским састанцима	Одељенске старешине, педагог	У току првог или другог полугодишта школске године, после реализације семинара
Организовање интерактивних саветодавних тематских радионица и трибина за родитеље	Одељенске старешине, педагог, директор школе	Током школске 2026/2027. године
Набавка стручне литературе из области школског етоса и комуникације у складу са финансијским могућностима	Школски библиотекар, педагог, директор школе	Током школске 2026/2027. године

Евалуација 1, 2. и 3. задатка

Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци активности	Време
Обучено 20–30 наставника разредне и предметне наставе	Евиденција са ЗУОВ семинара, сертификати	Тим за професионални развој	У току школске године, после реализације семинара
Анкетирање ученика	Записници са састанака одељенске заједнице, анкетни листови	Одељенске старешине	У току школске године, после реализације семинара
Реализоване радионице и трибине за родитеље	Записници са родитељских састанака	Одељенске старешине, педагог, директор школе	Током школске 2026/2027. године

	и радионица/трибина		
Набављена стручна литература	Литература, рачуни	Школски библиотекар, директор школе, дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	Током школске 2026/2027. године

3. Атмосфера у школи и комуникација

Задаци:

1. Константна сарадња наставника и родитеља ради јачања школског етоса
2. Организовање унтаршколских активности у којима родитељи непосредно и активно учествују
3. Истраживање потреба родитеља, групни састанци подршке и свечани пријем за родитеље успешних ученика

Акциони план за 1, 2. и 3 задатак:

Активности	Носиоци активности	Време
Испитивање мишљења родитеља о васпитним проблемима са циљем добијања предлога за унапређење етоса	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	У току првог полугодишта школске године
Организовање „Отвореног дана школе“ и заједничких радионица деце, родитеља и наставника у школи	Одељенске старешине, Савет родитеља, директор школе	Током школске 2026/2027. Године
Групни састанци и радионице са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка	Одељенске старешине, педагог, директор школе	Током школске 2026/2027. године
Свечани пријем код директора за родитеље ученика са изванредним резултатима у учењу и владању	Одељенске старешине, директор школе, помоћник директора	Јун 2027. године

Евалуација 1, 2. и 3. задатка

Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци активности	Време
Прикупљени предлози родитеља и дефинисане мере	Анкетне листе, Извештај о анкетирању и анализа анкете	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	У току првог полугодишта школске године
Успешно реализоване радионице у школи са активним учешћем родитеља	Извештаји, фотографије, објаве на друштвеним мрежама	Одељенске старешине, директор школе, Савет родитеља	Током школске 2026/2027. године
Реализовани групни састанци са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка у раду	Записници са састанака	Одељенске старешине, педагог, директор школе	Током школске 2026/2027. године
Реализован пријем за родитеље најуспешнијих ученика	Извештаји, фотографије, објаве на друштвеним мрежама	Одељенске старешине, директор школе	Јун 2027. године

4. Инфраструктура и опремљеност

Задаци:

1. Постављање вендинг апарата за продају у свим школским објектима у сва три села (Моровић, Вишњићево, Јамена).
2. Набавка апарата за продају кафе у матичној школи у Моровићу (за запослене и посетиоце), а у складу са могућностима и издвојеним одељењима у Вишњићеву и Јамени.
3. Набавка опреме за рекреацију запослених и нове опреме и реквизита за наставу физичког и здравственог васпитања.
4. Наставак инфраструктурних радова предвиђених Школским развојним планом у складу са финансијским могућностима.

Акциони план за 1, 2. и 3 задатак:

Активности	Носиоци активности	Време
Постављање вендинг апарата за продају у школама у сва три села (Моровић, Вишњићево, Јамена)	Директор школе, Школски одбор, Савет родитеља, домар	У току првог полугодишта школске године
Постављање апарата за кафу у матичној школи у Моровићу	Директор школе, Школски одбор, Савет родитеља, домар	У току првог полугодишта школске године
Набавка опреме за рекреацију запослених	Директор, секретар школе, дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове, наставници физичког и здравственог васпитања	Током школске 2026/2027. године
Набавка нових спортских реквизита за наставу физичког и здравственог васпитања у свим објектима	Директор, секретар школе, дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове, наставници физичког и здравственог васпитања	Током школске 2026/2027. године

Евалуација 1, 2. и 3. задатка

Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци активности	Време
Постављени вендинг апарати у сва три села и апарат за кафу у Моровићу	Уговори, визуелни увид	Директор школе, секретар школе, дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	У току првог полугодишта школске године
Опремљен фитнес кутак за запослене и набављени нови спортски реквизити	Попис имовине/инвентарска листа, рачуни	Директор, секретар школе, дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове, наставници физичког и здравственог васпитања	Током школске 2026/2027. године
Унапређени услови за боравак и рекреацију деце и запослених	Анкета о задовољству условима рада	Тим за самовредновање, запослени, ученици	Јун 2027. године

Акциони план за 4. задатак

Активности	Носиоци активности	Време
Израда пројектне документатција / пројектних предлога за наставак инфраструктурних радова и набавку	Директор школе	Током школске 2026/2027. године

опреме		
Аплицирање на конкурсима за доделу средстава за инфраструктурне радове и набавку опреме	Директор школе	Током школске 2026/2027. године

Евалуација 4. задатка

Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци активности	Време
Одобрена средства за инфраструктурне радове и набавку опреме	Уговори	Директор школе, дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	Август 2027. године

Чланови Актива за развојно планирање:

1. Вања Лазаров, кординатор
2. Слободан Рудић
3. Гордана Цвијановић
4. Весна Лукић, представник локалне самоуправе
5. Вероника Степановић, родитељ
6. Ученик/ца 8 разреда

Тим за инклузивно образовање

Директор школе формира Тим за ИО.

Тим за ИО чине:одељењски старешина односно наставници разредне наставе и предметни наставници, стручни сарадник, родитељ односно старатељ, а по потреби и педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Представник родитеља ће бити изабран на првом састанку Савета родитеља почетком септембра.

	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
VIII/IX	▪ Конституисање Стручног тима за инклузивно образовање(потврда чланства) ▪ Израда годишњег програма рада Стручног тима за инклузивно образовање ▪ Анализа рада стручног тима(Ученици који су завршили осми разред по Иоп-у и ученици који су завршили четврти разред и сада полазе у пети)упознавање предметних наставника са педагошким профилом ученика по Иоп-у и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец ▪ План транзиције деце из депривираних средина, деце мигранта и	директор, педагог, чланови тима	- решења члановима тима - записник о одржаном састанку тима, наставничког већа, педагошког колегијума, школског одбора - усвојен програм инклузивног образовања школе

	деце из иностранства у наше школе ▪ Израда Акционог плана подршке ▪ План индивидуализације		
X	▪ Припрема анализе стања у школи с аспекта образовних, здравствених и социјалних потреба ученика ▪ Индетификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама(како у првим тако и у осталим разредима) ▪ Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика ▪ Пружање помоћи тимовима за индивиуализовани образовни програм у изради програма за сваког ученика ▪ Праћење и извештај о напредовању деце-мигранта у настави и ваннаставним активностима ▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	чланови тима, наставници, педагог, директор	- анализа стања у школи, - индентификациони списак ученика - едукативни материјал - списак акредитованих семинара - инструменти - усвојени ИОП-и од стране педагошког колегијума - записници са састанака
XI	▪ Припрема анализе рада тимова на провођењу индивиуализованих образовних програма – примери добре праксе и тешкоће које се јављају у провођењу инклузије ▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	чланови тима, наставници, педагог, директор	- анализе - записници са састанака
XII	▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Предлог за доношење антидискриминационих мера у функцији инклузије ▪ Припрема анализе инклузивне праксе и културе у школи у току првог полугодишта ▪ Припрема анализе резултата на припреми и реализацији индивидуалних образовних програма у првом полугодишту ▪ Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у првом полугодишти	чланови тима, наставници, педагог, директор	- анализе - извештаји - закључци записници са састанака

	▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец		
I/II	▪ Припремање едукативног материјала за наставнике и васпитаче и родитеље ▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	чланови тима, наставници, педагог, директор	- закључци - записници са састанака
III/IV	▪ Праћење инклузивне праксе школе ▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Припрема анализе рада тимова на провођењу индивидуализованих образовних програма – примери добре праксе и тешкоће које се јављају у провођењу инклузије у трећем тромесечју ▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	чланови тима, наставници, педагог, директор	- анализе - закључци - записници са састанака
V/VI	▪ Праћење инклузивне праксе школе ▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Припрема анализе резултата на припреми и реализацији индивидуалних образовних програма у другом полугодишту ▪ Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у току школске године	чланови тима, наставници, педагог, директор	- анализе - закључци - записници са састанака - извештаји

Кординатор: Гордана Цвијановић
Чланови: Верица Вукић
Горана Рађевић
Марија Шобот
Сања Рудић
Наташа Ђурић,родитељ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Милош Петрић - координатор
Јелена Ђурић - члан
Милован Милашиновић - члан
Горана Рађевић - члан
Светлана Милетић - члан
Јелена Куљански – члан
Ведрана Маљковић, родитељ

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе стараће се о:

- Обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно - васпитног рада установе (примена ИКТ, иновације у учењу, угледни часови, пројектна настава...)
- Пратиће остваривање школског програма - кроз различите наставне и ваннаставне, културне и спортске активности;
- Стараће се о остваривању циљева и стандарда постигнућа (имплементацијом тестова, анкета...), развоја компентенција;
- Пратиће и вредновати резултате рада наставника и стручног сарадника;
- Пратиће и вредновати резултате рада ученика;
- Пратиће и вредновати резултате рада једносменског рада.

Област	Активност	Временски период	Носиоци реализације	Показатељи
Школски програм и годишњи план рада	1.1. У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима -У годишњим плановима наставних предмета истаћи циљеве учења по разредима	Септембар 2026. године	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Израђени годишњи планови наставних предмета са наведеним циљевима учења по разредима
	1.2. Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу постојећих ресурса.	Септембар 2026. године	Наставници који реализују рад секција	Евиденција наставника у дневницима записници извештаји о раду
	1.3. У складу са мугућностима школе у погледе ресурса формирати листу изборних предмета	Септембар 2026. године	Наставници који реализују наставу изборних предмета	Израђен Годишњи план рада школе са утврђеном листом изборних предмета
	1.4. Наставници су прилагодили годишњи план рада школе специфичностима одељења. - У складу са карактеристикама одељења прилагодити планове рада	Септембар 2026. године	Наставници	Израђен Годишњи план рада школе са прилагођеним плановима рада за специфична одељења

	1.5. У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу -Урадити анализу напредовања ученика	Септембар 2026. године	Тим за ИОП и наставници који изводе наставу по ИОП-у	Урађена анлиза напредовања ученика који реде по ИОП-у Урађени планови рада
	1.6. Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса	Септембар 2026. Године	Наставници који реализују ваннаставне активности ученика	Урађена анализа интересовања ученика и мегућности реализације у нашој школи

Област	Активност	Временски период	Носиоци реализације	Показатељи
Настава и учење	2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине/приступе за решавање задатака/проблема. -Наставници да понуде ученицима више начина (приступа) у решавање различитих задатака	Континуирано	Наставници предметне и разредне наставе	Ученици на различите начине успешно решавају задатке
	2.2. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу. -Мотивисање и активирање ученика да постављају себи циљеве учења применом различитих облика наставе (проблемска, програмирана, настава путем открића...) -Оспособљавање наставника за реализацију наставе савременим облицима учења (усавршавање на семинарима и вебинарима, усавршавање у оквиру установе, угледни часови)	Континуирано у току наставе	Наставници предметне и разредне наставе, педагог, директор	Дневне припреме, побољшање интересовања ученика побољшање успеха ученика
	2.3. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. -Да наставници утврде захтеве и могућноси ученика и у складу са њиховим захтевима прилагоде наставне садржаје	Континуирано	Наставници предметне и разредне наставе	Припреме наставника, активност ученика постигнућа, портфолио ученика
	2.4. Наставник похваљује напредак ученика.	Континуирано	Наставници предметне и разредне наставе	Наставници предметне и разредне наставе

	- На сваком часу истицати напредовање ученика на постицајан начин			
	2.5.Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. - Да наставници дају потпуну и јасну информацију ученицима о њиховом раду и напредовању	Континуирано	Наставници предметне и разредне наставе	Већа активност и напредовање ученика, писане припреме , педагошке свеске
	2.6. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак. -Задавањем задатака различите тежине у складу са нивоима образовних стандарда, али тако да ученици сами врше процену напредовања по нивоима -Развијање свести код ученика да критички процењују свој рад -Самоевалуација	Континуирано	Наставници предметне и разредне наставе	-Евиденција наставника, -лична евиденција ученика

Област	Активност	Временски период	Носиоци реализације	Показатељи
	3.1.. Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен основни ниво образовних стандарда. - На часовима допунске наставе и редовне наставе и припремне наставе спровести активности са циљем увећања постигнућа ученика	У току 2026/2027. Године	Наставници предметне наставе	Остварени резултати на завршном испиту показију да је остварен основни ниво постигнућа
	3.2. Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен средњи ниво образовних стандарда. - На часовима допунске наставе и редовне наставе и припремне наставе спровести активности са циљем увећања постигнућа ученика	У току 2026/2027. Године	Предметни наставници Српског језика, Математике, Историје, Географије, Физике, Хемије и Биологије	Остварени резултати на завршном испиту показију да је остварен средњи ниво постигнућа
	3.3. Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен напредни ниво образовних стандарда -Циљеве додатне наставе усмерити ка постизању напредног нивое	У току 2026/2027. Године	Предметни наставници Српског језика, Математике, Историје, Географије, Физике, Хемије и Биологије Предметни	Припреме наставника, евиденција педагога о напредовању ученика, резултати ученика на завшном испиту,евиденција

	-Прилагодити наставну ученицима за које наставници процене да могу да остваре напредни образовни ниво.		наставници, стручни сарадник	педагога о инструктивном раду - Остварени резултати на завршном испиту показију да је остварен напредни ниво постигнућа
	3.4. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. -Одредити индивидуалне циљеве учења	Континуирано У току 2026/2027. Године	Наставници предметне и разредне наставе, тим за подршку ученицима	Евиденција о напредовању ученика, план додатне и допунске наставе и припрема наставника, планови за ИОП, извештај тима за подршкку
	3.5. Школске оцене су у складу са резултатима на завршном/матурском/национ алном испиту. -Ускладити оцењивање ученика са правилником о оцењивању ученика -Квалитетније водити евиденцију о напредовању и постигнућима ученика -Да планирање, реализација и циљеви додатне и допунске наставе буду у функцији постигнућа ученика -Анализирати пробни и завршни испит по нивоима постигнућа ученика и предузети одговарајуће мере	Континуирано	Предметни наставници	Резултати ученика на завршном испиту, евиденција педагога и предметних наставника о напредовању ученика, планови додатне и допунске наставе, анализе тестова, дневници
	3.6. Резултати ученика на завршном/матурском/национ алном испиту показују да је школа остварила резултате на нивоу просека Републике. -Редовно анализирати постигнућа ученика и предузимати мера за њихово побољшање	Континуирано	Предметни наставници	Резултати ученика на завршном испиту, анализа и упоређивање са резултатима на нивоу Републике

Област	Активност	Временски период	Носиоци реализације	Показатељи
Подршка ученицима	4.1. Ученици су обавештени о врстама подршке у учењу које пружа школа. - Обавестити ученика о врстама подршке коју школа	Јануар 2027. Године	Наставници разредне и предметне наставе, педагог	Обавештења на огласној табли, обавештења на сајту школе, записници са родитељских

	пружа у циљу задовољења њихових интересовања			састанака
	4.2. На основу анализе успеха предузимају се мере подршке ученицима. -Извршити анализу успеха на сваком класификационом периоду -Урврдити мере подршке ученицима	Новембар, прва недеља 2026. јануар 2027. последња недеља, април 2027. Године	Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог	Записници са седница одељењских већа, дневници за остале активности, евиденција педагога и предметних наставника о напредовању
	4.3. У пружању подршке ученицима школа остварује комуникацију са породицом. - Развити бољу комуникацију са породицом ученика	Континуирано	Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, одељењске старешине	Евиденција у дневницима, евиденција одељењских старешина и педагога
	4..4. У школи функционишу тимови за подршку ученицима у прилагођавању школском животу. -Учинити препознатљивим рад тимова за подршку ученицима Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, Тим за ИОП	Континуирано	Птедметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, одељењске старешине	Записници о раду тимова
	4.5. Школа сарађује са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима. -Унапредити сарадњу са релевантним институцијам у циљу унапеђења подршке ученицима (Дом здравља, центар за социјални рад, Месне управе Моровић, Јамена и Вишњићево)	Континуирано	Педагог, директор, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, одељењске старешине	Предавања,евиденција о раду педагога, евиденција о раду директора, дневници разредне и предметне наставе
	4.6. Понуда ваннаставних активности у школи је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе. -Утврдити различите потребе и интересовања ученика и на основу њих и у складу са могућностима школе организовати ваннаставне активности	Континуирано	Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, одељењске старешине	Анкете, интервјуи, разговори, записници одељењских заједница
	4.7. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно	Континуирано	Педагог, предметни наставници и наставници разредне наставе, одељењске	Изложба, евиденција у дневницима и евиденција педагога

	решавање проблема, ненасилна комуникација...). -Афирмисати дан Дечје недеље, Дан школе, Дан жена, Дан сећања, изложбе ученичких радова. Оснажити учешће ученика у овим активностима		старешине, директор	
	4.8. Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године. -Заинтересовати што је могуће више ученика и укључити их рад у неку од секцијаили други вид ваннаставних активности - ЕКСПО Београд 2027.	У току 2026/ 2027. Године; мај/јун 2027. Године	Предметни наставници и наставници разредне наставе задужени за ваннаставне активности, педагог, одељењске старешине	Дневници осталих активноси, записници о раду томова, и ученичког парламента, вршњачког тима
	4.9. У школи се промовишу здрави стилови живота. -Кроз рад одељењских старешина , предметних наставника, организацијом предавања од стране здравствених радника Дома здравља активо промовисате здрав начин живота, и указати на негативан утицај разних порока	У току школске 2026/ 2027. Године	Предметни наставници и наставници разредне наставе, лекари из Дома здравља	Евиденција одељењских старешина, педагога, запсиници и прилози на мрежама школе
	4.10. У школи се промовишу заштита човекове околине и одрживи развој. -Промовисати заштиту човекове околине и одрживи развој кроз рад наставних предмета	У току школске 2026/ 20267. Године	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Припреме наставника, запсиници и прилози на мрежама школе
	4.11. . Кроз наставни рад подстиче се професионални развој ученика. -Школа ће кроз непосрени рад остваривати утицај на професионални развој ученика -Оснажити рад Тима за професионалну орјентацију ученика	У току школске 2026/ 2027. Године	Тим за професионалну оријентацију ученика, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог	Записници о раду Тима за професионалну оријентацију, припреме наставника

Област	Активност	Временски период	Носиоци реализације	Показатељи
Етос	5..1. Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу. -Промовисати резултате учиника и наставника у циљу побољшања квалитета рада.	У току школске 2026/ 2027. године	Стручна већа и активи и тимови, директор, педагог	Записници са седница, евиденција о раду педагога и дектора, медији, сајт школе, родитељски састанци
	5.2. Ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада. - Учинити учинике и наставнике амбициознијим, оснажити њихове мотиве за остварење бољих резултата.	У току школске 2026/ 2027. године	Стручна већа и активи и тимови, директор, педагог	Записници са седница, евиденција о раду педагога и директора
	5.3. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате. -Обезбедити у складу са могућностима школе награђивање ученика и настсавника за остварене добре резултате и циљу њихове мотивације за даљи рад	У току школске 2026/ 2027. године	Стручна већа и активи и тимови, директор, педагог	Записници са седница, Наставничког већа, Одељењског већа, Родитељских састанака
	5.4. У школи се организују различите школске активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат/успех. - Организовати различите школске активности (у складу а ресурсима школе) где би ученици на најбољу начин могли да покажу најбоље резултате и да осете доживе себе као победника	У току школске 2026/2027. Године	Предметни наставници и наставници разредне наставе задужени за ваннаставне активности, педагог, одељењске старешине	Дневници осталих активности евиденције наставника и педагога
	5.5. Резултати ученика са сметњама у развоју се посебно промовишу. -Радити на промоцији резултата ученика са сметњама у развоју	У току школске 2026/2027. Године	Предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог	Изложбе ликовних радова, промоција рада драмске и рецитаторске секције
	5.6. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. -У школи учинити видљивим негативан став према сваком облику насиља -Урадити паное са садржајем који показије негативан однос	У току школске 2026/2027. Године	Одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, у ову активност укључити и родитеље	Панои, постери, цртежи на зидовима у ходницима школе, Литерарни радови ученика, записници о раду тима за безбедност и заштиту ученика од

	према насиљу -Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља оснажити за ефикаснији рад			насиља
	5.7. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља. - У школи оспособити мрежу за решавање проблема насиља, учинити њене реакције правовременим, реаговати на сваки облик насиља	У току 2026/ 2027. године, стално	Одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља	Евиденције педагога, одељењских старешина дежурних наставника, наставника предметне и разредне наставе, записници Тима за безбедност одељењског већа, наставничког већа, директора и др.
	5.8. У школи се организују превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници. -Организовати предавања о насиљу и неговим погубним последицама по развој ученика - Организовати заједничка дружења ученика и нестваника, излети екскурзије и тд.	У току 2026/ 2027. године, стално	Припадници полицијске станице Шид, стручњаци из центра за социјални рад Шида,одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, у ову активност укључити и родитеље	Евиденције педагога, одељењских старешина дежурних наставника, наставника предметне и разредне наставе, записници Тима за безбедност одељењског већа, наставничког већа, директора, свеска дежурства
	5.9. У школи се прате и анализирају сви случајеви насилног понашања. - Анализирати све случајеве насилног понашања и превентивним деловањем онемогућити њихово понављање	У току 2026/ 2027. године, стално	Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, педагог одељењски старешина сви наставници и запослени	записници Тима за безбедност одељењског већа, наставничког већа, директора, свеска дежурства
	5.10. Када се у школи догоди насиље, примењују се мере интервенције у случајевима насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. - Израдити мере интервенције са јасно прецизираним улогама и начином реализације у случајевима насиља у складу са Протоколом о заштити	Током 2026/27. Године	Тим за безбедност и заштиту од насиља, занемаривања и злостављања	Израђене мере и Протокол о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, план интрвенције у случају насиља

	деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама			
	5.11. Улазни простор школе уређен је тако да показује добродошлицу - Улазни простор ће се уредити тако што ће се на улазу ставити одговарајући садржаји који ће својом садржином учинити овај простор пријатнијим и лепшим, тако да ће исказивати добродошлицу свим добронамерним, деци и одраслима	Континуирано	Одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог у ову активност укључити и родитеље и ученике	Израђени натпису у холу школе, плакати, ученички радови
	5.12. Школски простор је прилагођен потребама деце са сметњама у развоју. -Учинити школски простор приступачан потребама деце са сметњама у развоју	Коннтинуирано	Тим за ИОП, Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља, педагог, наставници	школски простор приступачан потребама деце са сметњама у развоју
	5.13. У школи се, ради обезбеђивања права на приватност, користи посебан простор за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима. -У складу са ресурсима школе обезбедиће се право на приватност, обезбедити посебну просторију за индивидуалне разговоре са ученицима и родитељима	Континуирано	Директор	Просторија педагога је у констатацији оваквих околности, недостатка просторија одређена за разговоре са родитељима
	5.14 . У уређењу школског простора преовладавају ученички радови. -Актовношћу чланова ликовне секције и других ученика уредити школски простор	Континуирано	Наставник ликовне културе, наставници техничког образовања, наставници разредне наставе	Уређен простор радовима ученика
	5.15. У школи је организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела. -Унапредити сарадњу руководећих, стручних и саветодавних тела.	Континуирано	Председник Школског одбора, директор	Добра сарадња између руководећих, стручних и саветодавних тела
	5.16. Наставно особље благовремено разматра и прихвата иницијативе ученика. -Радити на оснаживању и уважавању личности ученика у	У току школске 2026/ 2027. Године	Одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог	Прихваћене иницијативе и предлози ученика, записници и еведенције

	циљу развоја његове креативне личности			наставника
	5.17. Школа развија и негује различите облике активног учешћа родитеља у животу школе. -Увећати интересовање и активност родитеља за учешће родитеља у животу школе	У току школске 2026/ 2027. године	Одељењске старешине, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог, директор	Прихваћене иницијативе и предлози родитеља, записници и еведенције наставника
	5.18. Ученици и наставници организују заједничке активности чији је циљ јачање осећања припадности школи. -Неговати заједничке активности чији је циљ јачање осећања припадности школи	У току школске 2026/ 2027. године	Одељењске старешине, наставници физичког васпитања, предметни наставници и наставници разредне наставе, педагог	Реализована спортска такмичења, излети трибине, промоције
	5.19. Школа сарађује са актерима у заједници. -Интезивирати сарадњу са локалном самоуправом на решавању актуелних проблема школе.	У току школске 2026/ 2027. године	Директор, педагог	Остварена сарадња, набављен намештај за школу, наставна средства итд

Област	**Активност**	**Временски период**	**Носиоци реализације**	**Показатељи**
Организација рада школе и руковођење	6.1. Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени.	Август 2026. године	Тим за школски програм и израду годишњег плана рада школе	Усклађени планови и програми
	6.2.. Сви обавезни документи донети су у процедури која је прописана Законом.	Август/септемабар 2026. године	Тим за школски програм и израду годишњег плана рада школе	Сви планови и програми донети до 15.09.2025 године
	6.3. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања. -Уважити резултате самовредновања при изради ШРП	Август/септемабар 2026. године	Стручни актива за развојно планирање, Тим за самовредновање	ШРП сачињен на основу извештаја тима за самовредновање са узетим постигнућима ученика
	6.4 . Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа. -Приликом израде развојног плана узети у извештаје о остварености стандарда образовних постигнућа и на основу њих осмислити активности	Август/септемабар 2026. године	Стручни актив за развојно планирање	ШРП сачињен на основу извештаја тима за самовредновање са узетим постигнућима ученика

	6.5. Директор остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад у складу са планом рада и потребама школе. -Утврдити мере којим ће се унапредити васпитно-образовни рад наставника	У току 2026 /2027. Године	Директор	Документација директора о посети часовима, записници са информативних разговора, регистар о писменим позивима и обавештењима
	6.6. Стручни органи и тела у школи систематски прате и анализирају успех и владање ученика. - Унапредити анализе успеха и владања ученика на седницама Наставничког већа и Одељењског већа	У току 2026/ 2027. Године	Директор, Одељењско веће, Наставничко веће	Документација директора, записници са седница наставничког већа, одељењског већа
	6.7. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. -Систематски водити евиденцију о резултатима рада, као и о конкретним мерама које се предузимају на основу праћења и вредновања у Дневнику рада директора	У току 2026/2027 године	Директор, Тим за вредновање резултата	Редовно вођење Дневника рада директора
	6.8. Стручни сарадници остварују педагошко-инструктивни рад у школи у складу са планом рада и потребама школе	У току школске 2026/ 2027. Године	Педагог	Документација педагога о педагошко-инструктивном раду
	6.9. Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама	У току другог полугодишта 2026/ 2027. године	Тим за самовредновање	Извештај тима
	7.0 Стручно усавршавање кадра школе унтар и ван установе - Семинар у установи; ”Радионице са родитељима - кључ успешне сарадње и комуникације” - Стручни скуп	У току школске 2026/ 2027. Године	Школа, Друштво учитеља	Извештаји, сертификати.

Област	Активност	Временски период	Носиоци реализације	Показатељи
Ресурси	7.1. Школа је физички безбедно место.	2026/2027.	Школа	Простор опремљан у складу са прописима
	7.2. Школски простор задовољава здравствено-хигијенске услове. - Обезбедити хигијенски исправну воду за пиће	Континуирано.	Јавно предузеће за сеоске водоводе општине Шид	Чиста вода, бактериолошки и хемијски исправна, извештај завода за јавно здравља Шид
	7.3. У школи постоји простор за рад у складу са нормативом. Активно конкурисање са пројектима	Током 2026/2027.	Школа	Простор опремљан у складу са нормативом.
	7.4. Школски простор је опремљен у складу са прописима.	Континуирано У току 2026/ 2027. Године	Школа,директор	Простор опремљан у складу са прописима
	7..5. Школа је опремљена потребним наставним средствима за реализацију квалитетне наставе. - Набавка наставних средстава је сталан процес - Пројекат ”Опремање фискултурних сала у ОШ ”Филип Вишњић” Моровић (подручна одељења Вишњићево и Јамена).	У току 2026/ 2027. Године	Школа, директор, АП Војводина, Покрајински секретаријат за омладину и спорт	Нова наставна средства
	7.6. Тим прати рад наставника у оквиру једносменског рада	У току 2026/2027. године	Тим	Фотографије са наставе, анкете

План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Кординатор тима-Марија Шобот, чланови-Ј.Кујански, В.Радмановић, К.Половина С.Станивуковић, Ј. Бакајлић, родитељ

Међупредметне компетенције на основу:
Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.88/2017.)
Правилник о националном оквиру образовања и васпитања(Сл.гласник РС бр.98/2017.)

1.ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ
2.РАД СА ПОДАТЦИМА
3.ДИГИТАЛНА КОПЕНТЕНЦИЈА
4.ДОБРИ ОДНОСИ У КОЛЕКТИВУ И РАЗВИЈАЊЕ КОЛЕГИЈАЛНОСТИ
5.РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
6.ВЕШТИНА САРАДЊЕ

7.БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ
8.ЕКОЛОШКА КОМПЕНТЕНЦИЈА
9.ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОПЕНТЕНЦИЈА.

Септембар-Конституисање тима
-Израда годишњег плана
-Израда акционог плана.
Октобар-Развијање међупредметних копентенција кроз Дечију недељу
-Начин на који могу наставници да дају материјал ученицима.
-Предлози и идеје.
Новембар-Анализа годишњих и месечних планова наставника.
-Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстчу развој међупредметних копентенција.
Јануар-Прачење реализације часова.
-Анализа рада.
Фебруар-Подстицање развоја позитивне атмосфере и колегијалности у школи.
Март-Развијање и примена међупредметних копентенција за свечаност поводом осмог марта.
Април-Јачање и оснаживање копентенције наставника.
Јун-Израда годишњег извештаја о раду тима.

План рада Тима за самовредновање

План рада Тима за самовредновање

Ред. Бр.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1.	Израда плана рада тима и акционог плана самовредновања	август/ септембар	чланови Тима	план
2.	Информисање НВ, Ученичког парламента, Савета родитеља, Школског одбора о Акционом плану	септембар	педагог	презентација
3.	Реализација семинара „Радионице са родитељима – кључ успешне сарадње и комуникације“	Током првог или другог полугодишта	управа,стручни сарадници	систематско посматрање
4.	Анкетирање наставника и евалуација одржаног семинара	новембар	педагог, чланови тима	Предавање, посматрање презентација
5.	Кванитативна и квалитативна обрада података	децембар	чланови Тима педагог	статистичка анализа
6.	Анкетирање родитеља о задовољству сарадњом са школом	март/април	чланови Тима	анкета
7.	Израда извештаја о раду тима и извршеном самовредновању	квартално	координатор Тима	писани извештаји, квалитативна и кванитативна анализа
8.	Презентовање резултата самовредновања Тиму за развојно планирање	мај	координатор Тима	извештај
9.	Праћење реализације Акционог плана самовредновања	фебруар/мај	чланови Тима	извештаји, анализа реализованих активности
10.	Израда извештаја о раду тима на крају године	јун	координатор Тима	извештај

АКЦИОНИ ПЛАН

Област квалитета: Настава и ваннаставне активности *(сви стандарди)*

Вредновање кроз оствареност међупредметних компетенција:

1. Компетенција за учење
2. Комуникација
3. Сарадња
4. Решавање проблема
5. Рад са подацима и информацијама

Ред. бр.	АКТИВНОСТ	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Инструменти
1.	Провера постојаности Програма поступања школе у кризним ситуацијама	октобар	чланови тима педагог	Систематско посматрање	Постојаност плана, Увид у документацију
2.	Преглед планирања допунске и додатне наставе у предметној и разредној настави	Септембар, октобар	управа, чланови тима	Анализа глобалних и оперативних планова у оквиру актива	Израђен годишњи и оперативни план рада наставника. Увид у документацију
3.	„Радионице са родитељима – кључ успешне сарадње и комуникације“- семинар за наставнике из каталога ЗУОВ- а	Прво или друго полугодиште	педагог, чланови тима	систематско посматрање	презентација
4.	Праћење примене стечених знања на часовима одељенске заједнице и родитељским састанцима	током године	ППС, управа	посете часовима и анализа остварености стандарда	протокол праћења угледних часова
5.	Хоризонтална евалуација	новембар / април	председници стручних већа	анализа дискусија	обрасци запраћење, записници
6.	Анализа остварености стандарда компетенција наставника	децембар / мај	педагог	анализа протокола за праћење часа	протокол праћења часа, презентација
7.	Испитивање примене стечених знања и вештина са семинара	током године	ППС, чланови тима	анализа постигнућа на тестовима по областима и нивоима постигнућа	протокол праћења часа, презентација
8.	Постојаност извештаја о напредовању ученика	током године	Педагог, управа, чланови тима	Преглед документације наставника	Увид у документацију

Област квалитета: Подршка ученицима *(сви стандарди)*

Вредновање кроз оствареност међупредметних компетенција:

1. Компетенција за учење
2. Комуникација
3. Сарадња
4. Решавање проблема
5. Рад са подацима и информацијама

Ред. бр.	АКТИВНОСТ	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Инструменти
1.	„Отворени дан школе“ и заједничке радионице деце, родитеља и наставника у школи	Током школске године	Директор и стручни сарадник чланови тима	анализа дискусија	Увид у документацију, упитник, анкета
2.	Испитивање степена мотивисаности ученика за активно укључивање у наставни процес	Прво полугодиште	стручни сарадник чланови тима	Посета часовима, преглед педагошке документације	Анкета
3..	Испитивање степена мотивисаности ученика за активно укључивање у допунску наставу	Прво полугодиште	стручни сарадник чланови тима	Посета часовима, преглед педагошке документације	Увид у документацију, упитник, анкета
4.	Испитивања мишљења родитеља о васпитним проблемима ученика	Прво полугодиште	стручни сарадник чланови тима	анализа дискусија	упитник, анкета

Област квалитета: Етос *(сви стандарди)*
Вредновање кроз оствареност међупредметних компетенција:
1. Компетенција за учење
2. Комуникација
3. Сарадња
4. Решавање проблема
5. Рад са подацима и информацијама

Ред. бр.	АКТИВНОСТ	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Инструменти
1.	Испитивање мишљења родитеља о васпитним проблемима са циљем добијања предлога за унапређење етоса	Прво полугодиште	Родитељи, чланови тима	анализа дискусија	упитник, анкета
2.	Постојаност размене информација у току нове школске године између учитеља 1. раз. и разредних старешина 5. разреда	Прво полугодуште	чланови тима	анализа дискусија	Увид у документацију, упитник, анкета
3.	Праћење огледних часова учитеља за наставнике и наставника за учитеље	Прво полугодиште	чланови тима	Посета часовима, преглед педагошке документације	протокол праћења часа, презентација

Чланови тима:
1. Бранка Бојић – координатор
2. Вања Лазаров
3. Слађана Јузбашић
4. Војислав Радмановић

5. Милка Јовановић
6. Сања Рудић
7. Божица Лужајић- **представник родитеља**

План рада Тима 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).
Задаци Тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
8) води и чува документацију;
9) извештава стручна тела и орган управљања.

Чланови Тима за заштиту ОШ“Филип Вишњић“:
Сања Николић - директор
Ивана Вранов Лозјанин-координатр
Милана Станојевић - секретар
Гордана Цвијановић - стручни сарадник,педагог
Санела Болић, родитељ

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Очекивани исход	Евалуатор
-Конституисање Тима, подела задужења, и договарање о динамици рада	август	директор координатор тима	-Конституисан тим, подељена задужења	директор

-Израда Програма заштите ученика од насиља и Плана рада за школску 2026/ 2027.годину -Усаглашавање свих школских аката који се тичу заштите и безбедности ученика -Организација дежурства у школи/ унапређење безбедности ученика у школи -Упознавање са Правилником о понашању ученика школи	септембар	Тим секретар директор, помоћник директора, педагог, одељењски старешина	-План и програм рада чини саставни део Годишњег плана рада школе -Упућивање на ресурс: https://www.youtube.com/watch?v=XIVXRxiSYwk&t=2462s -Усаглашени и доступни свим актерима живота школе:Правила понашања, Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика, Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика; -Израђен распоред дежурства,благовремено предузимање у случају појаве насиља; -Ученици су упознати са правилима понашања у школи на ЧОС-у.	директор, педагог, Тим директор, од.старешина
-Информисање свих интересних група о садржају Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	септембар	одељењски старешина, педагог	-Ученици, родитељи и запослени у школи упознати са Протоколом који је доступан преко одељенских старешина, огласне табле и сајта школе и коме могу да се обрате у случају да трпе или имају сазнања о насиљу (ЧОС,родитељски састанци) -Упућивање на платформу „Чувам те“ https://cuvamte.gov.rs/	директор, педагог
-Успостављање сарадње са МУП-ом у циљу установљавања процедуре реаговања у случајевима насиља и обавештавања надлежних служби и лица, као и безбедност у саобраћају -Дефинисање интерних поступака и процедура у ситуацијама сумње и појаве насиља	октобар	Тим, полицајаци, ученици, наставници,родитељи	-Превенција кроз едукацију ученика и родитеља -Усвојени поступци и процедуре у случајевима сумње или појаве насиља, злостављања и занемаривања деце ученика	директор
-Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током школске године	директор, стручни сарадник, наставници, учитељи и родитељи директор, стручни сарадник, наставници, учитељи и родитељи	-Развијене компетенције потребне за превенцију дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања	директор, Тим
-Укључивање у обележавање Дечје недеље и осврт на дечја права -Обележавање Дана борбе	октобар	тим, наставници,учитељи, ученици,	-Ученици познају своја права и умеју да препознају када су она повређена (презентације, заједничке игре, панои)	директор, наставници, педагог

против трговине људима			-Ученици знају начине трговине људима и поступке заштите од истих кроз презентације, предавања, ЧОС...	
-Обележавање Међународног дана борбе против насиља над децом. -Обележавање Међународног дана толеранције кроз вршњачку едукацију „Недеља лепих порука“	новембар	тим, наставници, учитељи, стручни сарадник, ученици	-Панои, ликовни и литерарни радови. -Презентације ученика на јавним трибинама -Поруке толеранције и пријатељства на видном месту у холу школе	директор, Тим
-Вођење евиденције о процени ризика и појавама насиља	током школске године	Тим	Постоји свеска за вођење евиденције о насиљу у школи	директор
-Тромесечна анализа дежурства ученика и наставника	новембар	Тим	Евиденција о дежурству се уредно води	директор
-Безбедност ученика на интернету (предавања припадника МУП-а) -Праћење ефеката предузетих мера	децембар	Тим, наставници, учитељи, ученици, МУП	-Ученици су упознати како да се заштите на популарним друштвеним мрежама и уопште на интернету. -Анализиране су предузете мера на крају првог полугодишта.	Директор, педагог, наставници, родитељи
-Инструктивни и саветодавни разговори са наставницима и ученицима	током школске године	Чланови тима, стручни сарадник, директор	-Наставници су компетентни за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. -Ученици не показују дискриминативно понашање.	директор, стручни сарадник
-Психолошке радионице за ученике о мирном решавању сукоба (на ЧОС-у)кроз укљученост родитеља	током школске године	разредне старешине, ученици, стручни сарадник, родитељи	-Одржане радионице са ученицима и родитељима од првог до осмог разреда.	директор, стручни сарадник, разредне старешине
-Тромесечна анализа дежурства ученика и наставника -Обележавање Дана безбедности на интернету -Обележавање Дана розе мајица (међународног дана против вршњачког насиља)	фебруар	Тим,педагог, од.старешина, родитељи,ученици, наставници	-Евиденција о дежурству се уредно води -Ученици и родитељи су кроз ЧОС,родитељске састанке упознати са начинима безбедног коришћења дигиталних технологија -Едукативна игрица „Безбедни на интернету“ Фондације „Тијана Јурић“ https://tijana.rs/bezbednost-na-internetu/	директор педагог
-Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика -Радионице за ученике о безбедном понашању током посете Експу -Саветодавни рад са родитељима усмерен на превенцију насиља током посете Експу -Подела јасних задужења	март/ април	Тим, организације, медији	-Ученици упознати са процедурама поступања у борби са деликвенцијом -Ученици су упознати о безбедном понашању током путовања и боравка у великим групама	директор, Тим, педагог

за наставнике током реализације излета и процена безбедоносне ситуације за ученике у ИОП-у.				
-Реализација школске посете Експу. -Тромесечна анализа дежурстава ученика и наставника -Подношење извештаја Тиму за заштиту након реализоване посете Експу и анализа евентуалних ризика и инцидената -Обележавање Недеље сећања и заједништва	мај	Тим, родитељи, наставници, ученици	-Евиденција о дежурству се уредно води -Подизање нивоа свести о безбедности ученика у школи.	директор, Тим, педагог
-Евалуација рада Тима и извештавање на седници и праћење ефеката предузетих мера Наставничког већа	јануар/ јун	Тим	-Усвојени извештаји о раду,Нас.веће је упознато са учесталости појаве насиља, врстама и предузетим мерама -Анализиране су предузете мере у случају појаве насиља	директор, Наставничко, веће
-Мере за унапређивање безбедности ученика у школи	август	Тим	-Урађен акциони план унапређења рада школе у области појачане безбедности ученика	директор

Координатор:
Ивана Вранов Лозјанин

Тим за професионални развој

Професионални развој у систему образовања и васпитања Републике Србије представља сложен и континуиран процес који обухвата два комплементарна аспекта: професионални развој и стално стручно усавршавање наставног особља, као и каријерно вођење, саветовање и професионалну оријентацију ученика који се припремају за улазак у свет рада.
Према Статуту Основне школе „Филип Вишњић“ у Моровићу, Тим за професионални развој својом одлуком/решењем образује и именује директор Школе на почетку сваке школске године. Састав Тима чине стручни сарадници, одређени наставници, родитељи ученика, као и обавезно одељењске старешине седмог и осмог разреда (односно одељењске старешине ученика осмог разреда у складу са чланом 127. Статута.
Тим обавља следеће кључне задатке:

- Помаже ученицима у избору средње школе и будућег занимања;
- Креира акциони план и модел имплементације програма професионалне оријентације у Школи;
- Пружа подршку и мотивише све актере за реализацију пет основних модула професионалне оријентације: самоспознаја, информисање о занимањима и каријери, упознавање са путевима образовања, реални сусрети са светом рада и доношење одлуке о избору школе и занимања, те учествује у праћењу и евалуацији;
- Информише све актере о пројектним активностима и постигнућима и гради чврсту мрежу партнера у локалној заједници ;

- Промовише примере добре праксе и постигнућа Школе у оквиру развојних пројеката;
- Спроводи испитивање заинтересованих ученика осмог разреда стандардизованим тестовима професионалних опредељења или интересовања, пружа им повратне информације и обавља професионално саветовање у циљу доношења адекватне одлуке;
- Организује Сајам делатности у Школи и посете ученика различитим компанијама и предузећима;
- Врши припрему и прати поступак уписа ученика у средње школе.

На крају школске године, Тим сачињава извештај о свом раду који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.
За свој рад Тим одговара директору Школе и Наставничком већу.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ИНДИКАТОРИ
Септембар 2026.	Конституисање Тима за професионални развој за текућу школску годину; избор председника и заменика председника. Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима и његово интегрисање у Годишњи план рада Школе. Израда базе података за ученике 7. и 8. разреда који улазе у интензивни програм професионалне оријентације Прикупљање и анализа индивидуалних планова стручног усавршавања наставника и планирање обавеза за текућу годину.	Директор, Стручни сарадници (педагог/психолог) Наставници Одељењске старешине 7. и 8. разреда.	Донето решење о именовању Тима; Усвојен Глобални план рада; Израђена база ученика 7. и 8. Разреда; Прикупљени лични планови наставника;
Октобар-новембар 2026.	Одржавање састанака Тима по потреби Реализација радионица за ученике 8. разреда Родитељски састанци током којих ће родитељи бити информисани о активностима професионалног развоја Анализа личних планова стручног усавршавања наставника	Чланови тима Одељенске старешине 8. разреда Стручни сарадник Родитељи	Записници са састанка Тима Записници о одржаним радионицама Записници са родитељских састанака Сачињен календар активности наставника у оквиру стручног усавршавања
Децембар 2026.	Одржавање састанака Тима по потреби Презентација типова средњих школа, смерова, начина бодовања и уписа Организација стручног усавршавања у установи Полугодишњи преглед портфолија професионалног развоја наставника и праћење остварених бодова за стручно усавршавање	Чланови Тима Стручни сарадник Одељенске старешине 8. Разреда Наставници	Записници са састанака Тима Анализа резултата стручног усавршавања наставника на крају првог полугодишта
Јануар 2027.	Тестирања професионалних интересовања ученика Почетак циклуса индивидуалног професионалног саветовања са ученицима 8. разреда и њиховим родитељима Анализа рада Тима у првом полугодишту и остваривања Годишњег плана рада Школе у овом сегменту	Чланови Тима Стручни сарадник Одељенске старешине 8. разреда	Записници са састанака Тима Сачињен извештај са резултатима тестирања за сваког ученика Евиденција о одржаним

			индивидуалним саветовањима за ученике и родитеље
Фебруар-април 2027.	Састанци Тима по потреби Рад са наставницима на планирању и организацији угледних и хоспитационих часова у другом полугодишту као облика међусобног професионалног учења Промовисање средњих школа и образовних смерова ученицима 8. Разреда	Чланови тима Стручни сарадник Одељенске старешине 8. разреда Наставници Ученици 8. разреда	Записник са састанка Тима Документоване посете средњим школама, или промоције средњих школа у просторијама школе
Мај 2027.	Састанци Тима по потреби Радионица са ученицима 8. разреда: „Психолошка припрема за завршни испит и превладавање испитне анксиозности“ Саветовање родитеља о техничким аспектима завршног испита и уписа преко државног портала Појачан индивидуални саветодавни рад са ученицима који још увек показују неодлучност у вези са избором школе Сарадња са координаторима за завршни испит: припрема базе података за олакшан упис и информисање ученика о прилагођавању завршног испита (ИОП ученици)	Чланови тима Стручни сарадник Одељенске старешине 8. разреда Родитељи Ученици 8. Разреда Координатор портала „Моја средња школа“	Записник са састанка Тима Извештај о радионици
Јун 2027.	Активна стручна и техничка подршка родитељима и ученицима приликом полагања завршног испита и попуњавања Листе жеља електронским или писаним путем Организација стручног усавршавања за запослене у школи Финализација извештаја о стручном усавршавању и професионалном развоју наставника на крају наставне године	Чланови тима Директор школе Стручни сарадник Одељенске старешине 8. разреда Родитељи Ученици 8. Разреда Координатор портала „Моја средња школа“ Наставници	Успешно предати и верификовани обрасци Листа жеља за све ученике 8. Разреда Комплетирани наставнички извештаји о стручном усавршавању
Јул-август 2027.	Пружање подршке ученицима који су остали нераспоређени у првом кругу и помоћ при упису у другом кругу Пружање подршке ученицима који су остали нераспоређени у првом кругу и помоћ при упису у другом кругу Израда коначног Годишњег извештаја о раду Тима за професионални развој Самовредновање рада Тима	Чланови Тима Одељенске старешине 8. разреда	Комплетирана документација Тима за текући циклус Годишњи извештај о раду Тима

Председник Тима за професионални развој уредно води записнике са сваке одржане седнице и доставља их помоћнику директора Школе у року од 5 дана од дана одржавања седнице.
Коначни ефекти каријерног вођења вреднују се кроз успех ученика на завршном испиту и проценат успешно уписаних ученика према прве три жеље, док се ефекти наставничког стручног усавршавања прате кроз оствареност личних планова наставника и утицај на квалитет наставе у установи.
Овај план представља оквир који ће се, у складу са потребама ученика и наставника, конкретизовати и по потреби иновирати током наставне године, чиме Школа показује висок степен аутономије у доношењу одлука које су од најбољег интереса за професионални развој и квалитет образовања.

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1. Слободан Рудић, координатор тима
2. Милован Милашиновић
3. Зорица Стојановић
4. Милош Петрић
5. Бранко Глигоревић
6. Ивана Вранов Лозјанин
7. Гордана Цвијановић
8. Љиљана Бојић, родитељ

Комисија за естетско уређење и промоцију школе

-Годишњи план

Комисија је састављена од следећих чланова:

1) Горана Рађевић– кординатор
2) Ивана Вранов Лозјанин –члан
3) Николић Сања –директор школе
4) Сретенка Вуковић – члан
5) Бојић Бранка – члан
6) Кристина Половина
7) Милка Јовановић --члан

Циљеви комисије:
Креирање стимулативног окружења за учење и рад.
Развијање естетске културе и еколошке свести код ученика.
Подстицање ученичког стваралаштва кроз излагање њихових радова.
Очување и унапређење школске имовине.
Задатак комисије су послови везани за промовисање културних активности у школи и допринос њеном што лепшем изгледу и очувању кроз естетско уређење. Своје активности комисија ће реализовати сарађујући са осталим тимовима који постоје у школи.

ПЛАН АКТИВНОСТИ КОМИСИЈЕ

Назив активности:	**Циљ активности**:	**Време реализације**:	**Школа:**	**Носилац активности:**	**Индикатор:**
Припрема за пријем првака- Уређење хола школе и учионица за први разред (панои добродошлице)	- промовисањем пријатне атмосфере олакшати адаптацију деце у нашу школу	септембар	Моровић Вишњићево Јамена	Чланови Комисије, ученици, директор и педагог школе	Задовољство ученика, панои добродошлице
Учешће у манифестацији Филипови дани	- неговање традиције и културе; - подизање свести о значају великана чије име носи наша школа	септембар	Вишњићево	Чланови Комисије Бранка Бојић и Сретенка Вуковић, директор и руководилац подручне школе	Задовољство ученика, пријатна атмосфера, међусобно дружење и уважавање

Обележавање 8. септембра	- подизање свести о страдању становника Јамене 1942. год	септембар	Јамена	Наставница српског језика и члан Комисије Милка Јовановић	Дечји радови на задату тему
Израда паноа за Дечју недељу	- скретање пажње на права и потребе деце; - промоција активног учешћа деце у доношењу одлука који се њих тичу; - указивање на одговорности које школа и породица имају у остваривању њихових права;	октобар	Моровић, Вишњићево Јамена	Чланови Комисије, директор и педагог школе	Дечји ликовни радови и састави на задату тему
Приредба поводом Дана школе у Вишњићеву	- неговање традиције и културе; - развој креативности	октобар	Вишњићево	Члан Комисије Сретенка Вуковић, директор школе, руководилац подручне школе	Дечји ликовни радови, писмени састави
Одлазак на Сајам књига (Уколико не буде могућности за одлазак на Сајам књига организовати изложбу књига у оквиру школе)	- рад на развоју читалачке културе и стварање читалачких навика код деце; - развијати љубав према књижевности	октобар	Моровић, Вишњићево Јамена	Чланови Комисије, директор и библиотекар школе	Задовољство ученика
Јесење уређење школе	- постављање тематских изложби и паноа са мотивима јесени у холу школе	октобар	Моровић, Вишњићево Јамена	Члан Комисије Сретенка Вуковић, Учитељи од првог до четвртог разреда	Панои са мотивима јесени у холу школе, Дечији ликовни радови
Сећање на творца азбуке Вука Стефановића Караџића (8.новембар)	- подизање свести о значају великана, његовог рада на реформи језика,сакупљању умотворина и писању првог речника српског језика.	новембар	Моровић, Вишњићево Јамена	Библиотекар Ивана Вранов Лозјанин, наставници српског језика и учитељи од првог до четвртог разреда	Презентација, ликовни радови, радионица везана за народне умотворине
Обележавање Дана толеранције (16.новембар)	- ширење толеранције и подизања свести о било каквој нетолеранцији која још увек преовладава у свету; - промовисање праксе поштовања права и слободе других	новембар	Моровић Вишњићево Јамена	Координатор Комисије, чланови Комисије, директор и педагог школе	Презентације, кратки филмови, дечји ликовни радови и поруке
Израда паноа за предстојеће	- групни рад и социјализација деце;	децембар	Моровић, Вишњићево	Координатор и остали чланови	Панои у холу школе и у

празнике; украшавање хола школе	- развијање креативности; - развијање стваралаштва		Јамена	Комисије	учионицама у складу са зимским празницима
Новогодишњи базар и приредба за крај првог полугодишта	- подстицање креативности, стваралаштва, осећаја за заједништво као и неговање пријатељства.	децембар	Моровић	Чланови Комисије, наставници, ученици и родитељи ученика	Дечје рукотворине (израда еколошких украса од рециклираног материјала)
Светосавска приредба	- неговање традиције; - упознавање са животом и делом Светог Саве; - неговање и развијање позоришне културе код ученика; - развој музикалности	јануар	Моровић, Вишњићево Јамена	Чланови Комисије, директор, наставници српског језика, вероучитељ	Дечји ликовни радови, писмени састави
Дан безбедности деце на интернету	- безбедна употреба садржаја на интернету ради савладавања градива и учења али и за игру и забаву	фебруар	Моровић, Вишњићево Јамена	Чланови Комисије, директор и педагог школе,Тим за заштиту...	Кратак филм и размена искустава са ученицима
Обележавање 8.марта –Дана жена	- подсећање на права и статус жена али и обичаје који прате овај празник	март	Моровић Вишњићево Јамена	Координатор и чланови Комисије, директор школе	Ликовни и литерарни радови, пријатна атмосфера и међусобно уважавање
Пролећно уређење ентеријера	- замена зимских мотива пролећним (цвеће, лептири, светле боје)	март	Моровић Вишњићево Јамена	Координатор и чланови Комисије, директор школе	
Израда паноа за Дан планете Земље – Еколошке изложбе (Постављање паноа о заштити животне средине)	- подизање свести о заштити животне средине; - развијање креативности и стваралаштва; - групни рад и социјализација;	април	Моровић, Вишњићево Јамена	Библиотекарка Ивана Вранов Лозјанин, наставници географије и биологије	Панои са дечијим радовима
Ускршњи вашар	- подстицање креативности, стваралаштва, осећаја за заједништво као и неговање пријатељства	април	Моровић Вишњићево Јамена	Чланови Комисије, вероучитељ, ученици, родитељи и мештани села	Дечје рукотворине
Приредба за Дан школе у Моровићу и Јамени	- развој креативности и стваралаштва; - уочавање структуре драмског дела;	мај	Моровић Јамена	Координатор Горана Рађевић, чланови Комисије, наставници српског језика, директор школе, руководилац подручне школе	Пано, кратак филм о све три школе, учешће ученика у приредби, простор за свечану академију, плакат

	- развој музикалности				и уређена главна бина
Из наше прошлости – обележавање дана сећања на историјски догађај „Велики транспорт“	- подизање свести о прошлости учешћем у приредби посвећеној овом догађају	Мај	Вишњићево	Наставница ликовне културе Сретенка Вуковић у сарадњи са наставником историје, директор и руководилац подручне школе	Плакат, презентације, учешће у програму
„Недеља сећања и заједништва”	Сећање на страдале ученике, раднике и младе људе - подизање свести о важности ненасиља, толеранције, разумевања и дијалога међу младима	мај	Моровић, Вишњићево Јамена		Цртежи, панои са порукама пријатељства
Уређење простора за матуранте	- промовисање пријатне атмосфере, за крај школске године	јун	Моровић, Вишњићево Јамена	Чланови Комисије и одељенске страешине четвртих и осмих разреда	Панои са фотографијама ученика осмих разреда, пријатна атмосфера, уређен простор, међусобно дружење и уважавање
Сређивање документације	- израда Годишњег извештаја о раду Комисије за естетско уређење	јун	Моровић	Координатор, чланови Комисије, педагог и директор	Извештај Комисије за естетско уређење

Задаци комисије (током целе године):
Редовно ажурирање главне огласне табле и паноа у холу школе.
Брига о собном биљу у холу, ходницима и зборници.
Праћење опште чистоће и уредности свих просторија.

Кординатор Комисије: Горана Рађевић

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Преглед секција и годишњи фонд часова

Назив секције	Фонд часова	Реализација
Литерарна	36	Јелена Куљански
Хорска секција	36	Милка Јовановић
Нижи разреди		
Математичка	36	Лазаров Вања, Милетић Светлана
Ликовна секција	36	Кристина Половина
Драмска	36	Светлана Станивуковић
Рецитаторска	36	Рађевић Горана, Јузбашић Слађана

Виши разреди

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ФОНД ЧАСОВА			Реализација
Научно Истраживачке :				
- географска	1	36	36	Петрић Милош
-историјска	1	36	36	Рудић Слободан
Спортско рекреативни :				
- фудбалска	2	35	70	Драган Мраовић Зорица Стојановић
- рукомет (м), (ж)	2	35	70	Драган Мраовић, Зорица Стојановић
СВЕГА	**21**	**35**	**770**	
Додатни рад :				
- српски језик	3	35	105	Анита Хрчек,. Вукић В. Шобот М.
-енглески језик	1	35	35	Ђурић Јелена
историја	1	35	35	Рудић Слободан
географија	1	35	35	Милош Петрић
историја (допунска) географија	1	35	35	Рудић Слободан Милош Петрић
СВЕГА	**3**	**35**	**105**	
Допунски рад :				
- 1до 4 разреда	12	35	420	
- 5 до 8 разреда Српски језик, математика, историја, географија ,енглески језик	4	35	36	
СВЕГА	**16**	**35**	**560**	

Планови рада секција

Математичка секција

Учитељица:Вања Лазаров

У оквиру програма математичке секције млађих разреда радиће се на развијању математичко-логичких способноси код деце која показују интересовање за решавање математичких проблема. Задатак рада секције биће припрема ученика за математичка такмичења у организацији Друштва математичара (4. разред) и клуба Архимедес (2.,3. и 4. разред).

Теме:

Низови, нумерација, решавање задатака помоћу-дужи, дијаграма, слике,Гаусова метода, израчунавање обима и површине,рад са математичким причицама и занимљивим задацима-детективске приче и Стари математички задаци,играње игара које подстичу размишљање и јачају самопоуздање

Литература

Публикације “Архимедес“
Лична архива наставника
Задаци скинути са страница интернета

ДРАМСКА СЕКЦИЈА У НИЖИМ РАЗРЕДИМА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

СЕПТЕМБАР
1. Формирање секције (аудиција)
2. Доношење плана рада за текућу школску годину: избор комада за припрему и обнављање; читајућа проба
3. Проучавање текста (утврђивање теме и идејне основе; сукоби у драмској радњи; ликови у делу – изглед, поступци, карактерне особине)
Гледање позоришног дела (истраживачки задаци – текст, режија, глума, костими, светло, музика и др. Након гледања представе води се разговор о утисцима и дају оцене о целини дела и појединим елементима)
4.Припреме за пријем првака у драмску секцију

ОКТОБАР
1. Луткарство – позориште лутака
2. Како су настале ружне речи (упознавање са текстом и подела улога)
3. Учешће секције на школској свечаности (Пријем првака у Дечји савез)
4. Ревизија новог текста
Подешавање ткста новог комада за потребе представе; дељење на чинове,слике и појаве,на одломке којима се утврђују циљеви и задаци.
5.Избор нових текстова .

НОВЕМБАР
1. Подела улога за одабрани текст
(Утврдити појединачне и задатке по групама – за режију, сценографију, костиме, шминку, музику, светла и др., у изради декора, костима и плаката и сл. Задужени чланови сарађиваће са ликовном секцијом у школи, звучне ефекте и музичке припремиће у сарадњи са музичком секцијом, светла са техничком и сл.)
2. Читајућа проба (рад за столом)
Чита се и проверава текст тако што сваки глумац чита своју улогу а остали прате и проверавају тачност.
Редитељ излаже своју главну замисао представе и схватање ликова.
3. Читајућа проба
Комад се чита по улогама и анализирају говорње радње: начин истицања битних делова(појачавањем, променом боје гласа, паузама). Имати у виду да од карактера лика зависикаква ће бити висина и боја гласа и др.
4.Избор текстова за прославу Савиндана (Растко, најмлађи син)

ДЕЦЕМБАР
1. Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени.
□□□Поделе улога за увежбавање текста Растко, најмлађи син
2. Распоредна проба: вежбе покрета и гестова – Како су настале ружне речи
(Растко, најмлађи син – читајућа проба)
3. Распоредна проба: сценске радње
- како су настале ружне речи
(Растко, најмлађи син)
4. Распоредна проба: вежбе ритма и темпа
- Љубивоје Ршумовић „Успавана лепотица“
(Растко, најмлађи син – утврдити појединачне и задатке по групама – за режију, сценографију, костимографију, костиме и шминку, музика, звучни ефекти – у сарадњи са музичком секцијом).

ЈАНУАР
1. Растко, најмлађи син – генерална проба
2. Јавни наступ – Прослава Савиндана
Анализа рада секције у првом полугодишту.
Осврт на резултате рада.Предлог за похвале члановима који су се истакли у досадашњим активностима.

ФЕБРУАР
1. Распоредна проба: вежбе акцента и паузе.
- Истицање појединих делова текста, појединих делова сценског збивања ради јачег деловања на публику, као: јаких покрета, светлосних ефеката; паузе су такође места наглашеног збивања, паузе ишчекивања битног, недоумице, размишљања, запањености, тзв. табло - кад се сви ,,скамене“.
2. Распоредна проба: звучни и други ефекти.
3. Израда и постављање комплетног декора.
4. Костими и маске. Распоредна проба(У сарадњи са ликовном секцијом изабрана група ради на изради паноа и плаката).

МАРТ
1. Генерална проба
2. Проба пред наступ
3. Премијера
4. Реприза

АПРИЛ
1. Представа за мештане
2.Учешће на смотри драмских секција (или на фестивали у Лазаревцу)
3.Гостовање секције у другој школи и давање представе(дружење са рецитаторском секцијом)
4.Учешће на школској свечаности (припреме за дан школе)

МАЈ
1. Такмичење у беседништву (говору)
- Осмишљавају изборни чланови секције, наставник усмерава.
2.Такмичење имитатора
3. Слушање радија – драме или стваралачки писмени рад: писање сценских дела – игроказа, дијалога, драматизација
- за драматизацију по слободном избору анегдота, краћа прича и сл.
- на овом задатку могу радити ученици самостално или у мањим групама
- Након слушања и краће припреме води се разговор о запажањима
4. У сарадњи са рецитаторском секцијом припремити посело(избор из програма,слободни разговор о различитим проблемима глуме и рецитовања).Учешће на школској приредби.

ЈУН
1. Посело (сусрет са истакнутим писцем,глумцем…)
2. Разматрање извештаја о раду секције (ученици сами пишу и сређују албум са фотографијама, предлажу садржаје за досије школе)
- Постао сам глумац, редитељ и сл.
-

Часови драмске секције биће одржавани сваког понедељка,пети час.

Хорска секција

Наставник: Милка Јовановић

СЕПТЕМБАР

1. организација рада хорске секције
2. понављање раније учених песама
3. упознавање текста и нотног записа песме Моја домовина
4. хорско извођење исте

ОКТОБАР

1. извођење песме Право пријатељство
2. С.С. Мокрањац - Литургија, извођење
3. слушање и извођење делова из истог дела
4. народно стваралаштво Ој јаворе, зелен боре , Понела је Јела
5. увежбавање истих

НОВЕМБАР

1. слушање композиције Ах, што волем
2. извођење исте
3. усвајање песме Тамо далеко
5. увежбавање исте

ДЕЦЕМБАР

1. упознавање песме Расло ми је бадем дрво
2. увежбавање исте
3. упознавање са делом С. Христића Биљана платно белеше
4. хорско извођење исте
5. усвајање песме химна св. Саве

ЈАНУАР

1. извођење исте поводом школске славе, св. Саве

ФЕБРУАР

1. певање раније учених песама
2. усвајање песме Другарство
3. увежбавање исте
4. песма Враголан П. Коњовића

МАРТ

1. упознавање песме - канона Тика - така
2. извођење исте
3. усвајање песме Што се боре мисли моје
4. извођење исте

АПРИЛ

1. песма Пошла ми мома на воду
2. химна Боже правде
3. увежбавање исте
4. слушање и извођење песме Ајде Като, ајде злато

МАЈ

1. извођење државне химне Боже правде
2. исто
3. упознавање песме Још не свиће рујна зора
4. увежбавање исте

ЈУН

1. певање обрађених песама

2. учешће на приредби поводом краја школске године

Литерарна секција

На крају свих активности предвиђених Годишњим планом рада Литерарне секције ученик ће се:
-упознати са књижевним врстама и делима
-оспособити за адекватно усмено и писмено изражавање
Моћи ће да:
-ствара писани литерарни текст, објављује га, што непосредним контактом, што путем интернета
-развија интересовање за књижевно стваралаштво
-се информатички описмењава
-развија интересовање за групни рад
-развија интересовање за фотографију и фотографисање
-развија социјалне вештине
-богати речник
-развија своју креативност

Наставник: Кристина Половина

Месец	Редни број часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада
Септембар	1.	Формирање литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	вербална
	2.	Доношење плана рада литерарне секције за текућу школску годину	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
Октобар	3.	Формирање странице литерарне секције на интернет платформи Едмодо	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка
	4.	Рад на паноу секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	5.	Посета школској библиотеци	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	6.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
Новембар	7.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна

	8.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	9.	Критички осврт на стваралачке покушаје чланова литерарне секције и избор радова за школске новине	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	10.	Анализа књижевних дела (лирских) са истим мотивом	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
Децембар	11.	Анализа књижевних дела (епских) са истим мотивом	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	12.	Стваралачки покушаји на тему поводом дана посвећеног деци са посебним потребама	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
Јануар	13.	Композиција састава	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	14.	Писање по плану	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	15.	Есеј	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	16.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
Фебруар	17.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	18.	Богаћење речника	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	19.	Плеоназам	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	20.	Избор радова за школске новине	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
Март	21.	Писање литерарних радова на задату тему поводом Дана	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна

		жена			
	22.	Писање литерарних радова на задату тему поводом Дана поезије	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	23.	Писање литерарних радова на задату тему поводом Дана вода	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	24.	Како описати ентеријер и екстеријер	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
Април	25.	Техничко и сугестивно описивање	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	26.	Како описати личност	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	27.	Прича са познатим ликовима	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	28.	Преправљена бајка	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
Мај	29.	23. април, Светски дан књиге – књига коју бисмо препоручили за читање	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	30.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	31.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	32.	Истраживање локалног говора	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
Јун	33.	Истраживање локалног говора	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	34.	Истраживање говора деце, омладине, одраслих	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	35.	Истарживање литерарних радова доступних на интернету	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна

	36.	Анализа рада литерарне секције	систематизација	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна

РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ
IX	1. Формирање секције; задужења за 8. септембар 2. Обележавање 8. септембра, дана жртава фашизма у Јамени 3. Доношење плана рада за текућу школску годину; учешће на смотрама, конкурсима... 4. Правилно изговарање гласова
X	1. Акценатске веже (рецитовање на Дебрњи) 2. Акценатске вежбе 3. Значај паузе 4. Читање песама по избору ученика
XI	1. Вежбе интонације 2. Вежбе интонације 3. Читачка проба 4. Избор програма за Светог Саву
XII	1. Избор рецитација за школску и општинску смотру 2. Увежбавање програма за Светог Саву 3. Увежбавање програма за Светог Саву
I	1. Увежбавање програма за Светог Саву 2. Увежбавање програма за Светог Саву 3. Учешће у прослави Светог Саве
II	1. Израз лица, гестикулација 2. Учешће на општинској смотри рецитатора 3. Трема и како је успешно савладати 4. Слушање рецитација са смотри и коментарисање
III	1. Емоције 2. Однос са публиком 3. „Мушке“ и „женске“ песме 4. Како почети рецитовање
IV	1. Избор програма за Дан школе и подела задужења 2. Увежбавање садржаја за приредбу 3. Увежбавање садржаја за приредбу
V	1. Како завршити рецитовање 2. Увежбавање програма за Дан школе 3. Слушање изабраних песама и коментари 4. Учешће на школској приредби
VI	1. Слободан разговор о различитим проблемима рецитовања 2. Разматрање извештаја о раду секције (ученици пишу и сређују албум са фотографијама) 3. „Постао сам прави рецитатор и сл.“

Наставник: В. Вукић

Литерарно-драмске секције – учитељице

Септембар:
-Пријем и упис нових чланова секције
-Договор о распореду одржавања секције
-Пишемо на тему "Јесен..."

Октобар:
-Пишемо на тему "Дечија недеља"
-Читамо текстове о дечијим правима и обавезама

Новембар:
-Пишемо на тему "Сунчана јесен живота"
-Читамо текстове који одговарају теми месеца

Децембар:
-Писемо на тему"Празници..."
-Одабир текстова за извођење на сцени

Јануар:
-Пишемо на тему "Свети Сава"
-Учествовање на свечаној академији

Фебруар:
-Пишемо на тему "Љубав..."
-Вежбање драматизације текстова

Март:
-Пишемо на тему "Дан жена, Осми март..."
-Учествовање на школској приредби

Април:
-Пишемо на тему "Шала...Смех..."
-Вежбање драматизације текстова

Мај:
-Пишемо на тему "Пролеће..."
-Учествовање на приредби за Дан школе

Јун:
-Пишемо на тему "Доживљај..."
-Драматизација текстова за крај школске године

ПРЕДМЕТ: РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

РАЗРЕД: први и други
НАСТАВНИК: Горана Рађевић
БРОЈ ЧАСОВА: 36

ЦИЉ: Оспособљавање ученика за правилно и изражајно рецитовање песама различитог карактера. Развијање естетског укуса и љубави према књижевности, правилно акцентовање, дикција и артикулација. Савладавање треме и развијање самопоуздања пред публиком.

ТЕМЕ	Активности	Вежбе
Септембар: **Прилагођавање и први глас**	- Игре именима кроз ритам, заједничко рецитовање у глас	„Удахни мирис цвета, издахни ваздух као да дуваш свећицу“.

Душан Радовић – *„Све што расте хтело би да расте“*, Драгомир Ђорђевић – *„Полазак у школу“*. **Октобар:** **Свет животиња и Дечија недеља** Јован Јовановић Змај – *„Ала је леп овај свет“*. **Новембар:** **Ритам, рима и моја породица** Мирослав Антић– *„Најљубавнија песма“* **Децембар:** **Зимска чаролија и стидљиви глас** Војислав Илић – *„Зима“*, дечије празничне песмице о Деда Мразу. **Јануар:** **Прича о Светом Сави** Војислав Илић – *„Свети Сава“* (прилагођени одломци), кратке традиционалне дечије песме о Светом Сави. **Фебруар:** **Машта и говор тела** Душан Радовић – *„Плави зец“*, Љубивоје Ршумовић – *„Ау што је школа згодна“*. **Март:** **Песме за маму и завршна приредба** Мира Алечковић – *„Мајка“*, Љубивоје Ршумовић – *„Цвеће за моју маму“*. **Април:** **Буђење природе и пролећне слике** Мира Алечковић – *„Пролеће“*. **Мај:** **Мој први прави наступ** Перо Зубац – *„Добар друг ти вреди више“*. **Јун:** **Летњи поздрави и похвале**	(хорски) ради разбијања стидљивости, учење правилних удаха. - Вежбе артикулације кроз опонашање гласова животиња и брзалице (*„Наврх брда врба мрда“*). Изражајно рецитовање песама о другарству. - Пљескање у ритму стихова (уочавање слогова и риме). Рад на песмама посвећеним родитељима, бакама и декама. - Вежбе јачине гласа – рецитовање „тајно“ (шапатом), па гласно „да нас сви чују“. Припрема за новогодишњи наступ. - Рад на свечаном, спором и јасном тону казивања. Разумевање непознатих речи у народним и пригодним песмама. - Како изразити чуђење, радост или тугу лицем (мимика). - Емотивно казивање песама. Припрема програма за Дан мајки или финалну школску приредбу. Рад у паровима. - Цртање слика из песме. Деца лакше памте стихове ако замисле или нацртају оно о чему певају. - Пробе са замишљеним микрофоном. Учење правила понашања на сцени (наклон пре и после рецитовања). - Заједнички наступ на завршној приредби.	Говорна импровизација – како звучи љута, а како весела мачка. Проналажење речи које се римују на задату реч „Добаци глас“ – замисли да твој глас мора да допутује до друга у последњој клупи. Стојимо право, руке су поред тела – вежба стабилног става на сцени. Рецитовање једног стиха са различитим изразима лица (тужно, насмејано, уплашено). Један ученик рецитује први стих, други наставља (дијалог кроз поезију). Логичке паузе – правимо кратку паузу тамо где се завршава мисао, чак и ако нема запете. Вежбање погледа – рецитатор гледа у публику (изнад глава), а не у под или плафон. Рецитовање- Слободан избор омиљене песме коју су научили током године.

СЕКЦИЈА –ГЕОГРАФИЈА

Географска секција се организује за ученике од петог до осмог разреда остварује се са по 36 часова , односно са по 1 часом недељно, кроз активности:

- избор ученика, који су се определили анкетом,
- анализа, израда и усвајање годишњег програма,
- уређење кабинета,
- израда тематских карата, зидних новина, паноа,
- реферати-писање, анализа,
- литература и штампа –читање и анализа,
-примена рачунара и интернета,
- географске занимљивости-асоцијације, занимљива географија,
- учешће у квизовима и организовање истих,
- припрема и учешће на такмичењима,

- посете и излети,
- анализа остварених резултата.

Све теме су везане, испреплетане и тако ће бити и остваривање кроз више часова.

Садржаји образовно васпитног програма	Број часова	Активности ученика у образовно васпитном рад	Активности наставника у образовно васпитном раду	Начин и поступак остваривања програма	Циљеви и задаци садржаја програма
Организовање додатног рада	4	Разматрају, предлажу, усвајају план и програм	Предлаже програм	Разговор,	Активно учешће и улога у доношењу одлука
Истраживачки радови	10	Користе стручну литературу, самостално истражују, пишу реферате, осмишљавају асоцијације, организују квизове, активно учествују у планирању и организовању екскурзија, дајући предлог	Упућује у начине коришћења извора знања, мотивише, спрема тестове, , упућује уписање реферата,	Самосталан рад, истраживачки рад, тимски рад, рад у малим групама	Осамостаљивање у раду, самостално истраживање, самостално и правилно коришћерње стручне литературе,штампе
Интернет у настави	7	Обучавање употребе савремених техничких достигнућа, правилно руковање и самостална примена у сопственом истраживању	Демонстрира, саветује о чувању имовине	Самосталан рад, рад у мањим групама, тимски рад	Самостално рукују, истражују, сазнају и примењују техничка достигнућа у настави
Припрема за такмичење	15	Активности проширују знања петог, шестог, седмог и осмог разреда, самостално користи стручну литературу, интернет, штампу, учествују на свим организованим такмичењима	Проналази изворе знања, мотивише, спроводи проверу знања, одговара на постављена питања, објашњава, усмерава, даје подршку	Индивидуалн Тимски Истраживачки	Развијање свестраније, целокупније личности са ширим размишљањима о збивањима, истраживачком раду и нових сазнања о свету

ИСТОРИЈСКА СЕКЦИЈА

Предмет: **Историјска секција**
Наставник: Слободан Рудић
Разред: Пети, шести, седми, осми

Планирани број часова на ниву школске године: 36
Историјска секција у школској 2026/2027. години биће организована у матичној школи у Моровићу и издвојеним одељењима у Вишњићеву и Јамени са првенственим циљем неговања културе сећања на важне историјске догађаја и личности припремањем пригодних материјала: плаката, изложби и видео записа.

Поред тога, чланови секције ће организовати и историјски биоскоп у школи током којег ће једном месечно организовати гледање филмова историјске тематике у простору школе уз дискусију о филму после пројекције.

ПЕТИ-ОСМИ РАЗРЕД											
РЕД. БР.	ТЕМА/ ОБЛАСТ	МЕСЕЦ ОДРЖАВАЊА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ПО НАСТАВНИМ ТЕМАМА									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Формирање „Историјске секције“	+									
2.	Обележавање значајних датума и догађаја из локалне, националне и светске историје	+	+	+		+	+		+	+	
3.	Историјски биоскоп		+	+	+		+	+	+	+	

Предмет: Историја - **додатна настава**
Наставник: Слободан Рудић
Разред: Пети, шести, седми, осми
Планирани број часова на ниву школске године: 36

ПЕТИ РАЗРЕД											
РЕД. БР.	ТЕМА/ ОБЛАСТ	МЕСЕЦ ОДРЖАВАЊА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ПО НАСТАВНИМ ТЕМАМА									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Основи проучавања прошлости		+								
2.	Праисторија			+							
3.	Стари исток				+						
4.	Античка Грчка						+	+			
5.	Антички Рим								+	+	

ШЕСТИ РАЗРЕД											
РЕД. БР.	ТЕМА/ ОБЛАСТ	МЕСЕЦ ОДРЖАВАЊА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ПО НАСТАВНИМ ТЕМАМА									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Основи проучавања прошлости										
2.	Европа и Средоземље у раном средњем веку		+								
3.	Стари Словени у раном средњем веку			+	+						
4.	Европа и Средоземље у позном средњем веку					+					
5.	Српске земље у позном средњем веку						+	+	+		
6.	Рани нови век									+	

СЕДМИ РАЗРЕД											
РЕД. БР.	ТЕМА/ ОБЛАСТ	МЕСЕЦ ОДРЖАВАЊА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ПО НАСТАВНИМ ТЕМАМА									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Основи проучавања прошлости										
2.	Доба револуција		+								
3.	Српска револуција			+	+						
4.	Доба империја						+				

5.	Српски народ и држава у другој половини 19. века							+	+		
6.	Први светски рат									+	

ОСМИ РАЗРЕД											
РЕД. БР.	ТЕМА/ ОБЛАСТ	МЕСЕЦ ОДРЖАВАЊА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ПО НАСТАВНИМ ТЕМАМА									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Основи проучавања прошлости										
2.	Европа и свет између два светска рата		+								
3.	Српски народ у југословенској држави између два светска рата			+	+						
4.	Други светски рат						+	+			
5.	Свет, Европа и српски народ у југословенској држави у Хладном рату								+		
6.	Свет, Европа и српски народ у савременим процесима									+	

Предмет: Историја - допунска настава
Наставник: Слободан Рудић
Разред: Пети, шести, седми, осми
Планирани број часова на ниву школске године: 36

ПЕТИ РАЗРЕД											
РЕД. БР.	ТЕМА/ ОБЛАСТ	МЕСЕЦ ОДРЖАВАЊА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ПО НАСТАВНИМ ТЕМАМА									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Основи проучавања прошлости	+	+								
2.	Праисторија			+							
3.	Стари исток				+	+					
4.	Античка Грчка						+	+	+		
5.	Антички Рим								+	+	+

ШЕСТИ РАЗРЕД											
РЕД. БР.	ТЕМА/ ОБЛАСТ	МЕСЕЦ ОДРЖАВАЊА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ПО НАСТАВНИМ ТЕМАМА									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Основи проучавања прошлости										
2.	Европа и Средоземље у раном средњем веку	+	+								
3.	Стари Словени у раном средњем веку			+	+						
4.	Европа и Средоземље у позном средњем веку					+					
5.	Српске земље у позном средњем веку						+	+	+		
6.	Рани нови век									+	+

СЕДМИ РАЗРЕД											
РЕД. БР.	ТЕМА/ ОБЛАСТ	МЕСЕЦ ОДРЖАВАЊА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ПО НАСТАВНИМ ТЕМАМА									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Основи проучавања прошлости										

2.	Доба револуција	+	+								
3.	Српска револуција			+	+						
4.	Доба империја					+	+				
5.	Српски народ и држава у другој половини 19. века							+	+		
6.	Први светски рат									+	+

ОСМИ РАЗРЕД											
РЕД. БР.	ТЕМА/ ОБЛАСТ	МЕСЕЦ ОДРЖАВАЊА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ПО НАСТАВНИМ ТЕМАМА									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Основи проучавања прошлости										
2.	Европа и свет између два светска рата		+								
3.	Српски народ у југословенској држави између два светска рата			+	+						
4.	Други светски рат					+	+	+			
5.	Свет, Европа и српски народ у југословенској држави у Хладном рату								+		
6.	Свет, Европа и српски народ у савременим процесима									+	

ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА

СЕПТЕМБАР Наставник:**Драган Мраовић**

1. Упис ученика и упознавање са задацима – разговор
2. Додавање лопте унутрашњом страном стопала – обрада
3. Заустављање, штоповање лопте – обрада
4. Вођење лопте између препрека – обрада

ОКТОБАР

5. Опште физичка припрема - провера
6. Игра главом - обрада
7. Додавање „дугих” лопти - обрада
8. Шутирање лопте пуном ногом - обрада

НОВЕМБАР

9. Дупли пас - обрада
10. Додавање лопте - вежбање
11. Центар-шутеви - обрада
12. Повратна лопта - обрада

ДЕЦЕМБАР

13. Вођење лопте са финтом „лазног” ударца – обрада
14. Игра голмана, постављање – обрада
15. Игре главом – вежбање
16. Штоповање лопте – вежбање

ЈАНУАР

17. Тактика фудбалске игре – обрада
18. Правила игре и суђење – обрада

ФЕБРУАР

19. Општефизичко-припреме – вежбање
20. Убацивање лопте у контру – обрада
21. Слободни ударци – обрада
22. Слободни ударци – вежбање

МАРТ

23. Вођење лопте бољом и слабиом ногом између препрека – вежбање
24. Клизећи старт – обрада
25. Заустављање – штоповање лопте – вежбање

АПРИЛ

26. Тактика одбране – обрада
27. Системи игре одбране – обрада
28. Тактика напада – обрада
29. Такмичење по екипама – провера

МАЈ

30. Шут на гол из дуплог паса – обрада
31. Слободни ударци пенали – извођење – обрада
32. Такмичење по екипама – вежбање
33. Такмичење по екипама – вежбање

ЈУН

34. Такмичење – провера
35. Анализа рада и резултати - провера

ДОДАТНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Ове активности се организују за ученике од IV до VIII разреда са посебним способностима, склоностима и интересовања за поједине предмете у трајању од 1 часа седмично, односно са по 36 часова од IV до VII разреда и са по 34 часова за ученике VIII разреда. Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада урадиће, према задужењима, предметни наставници. Према плановима и програмима предметних наставника, додатна настава се може реализовати и са мање часова са фокусом на поједина такмичења или пред смотре.

Циљ додатног рада је потпуније образовање усмеравање развоја даровитих ученика. Зато је значајно да они на време буду идентификовани како би се створили услови да се развијају ускладу са својим могућностима. Додатни рад ће се ове школске године реализовати по следећем оперативном програму:

Циљ	**Време реализације**
Идентификација даровитости	Октобар
Одређивање наставника- ментора	Август
Израда плана и програма рада	Септембар
Праћење стручне литературе и сарадња са стручњацима и институцијама	Током године
Укључивање ученика у зимске и летње школе за поједине области и дисциплине	Јануар, јун

Организовање припрема и учења на такмичењима, смотрама, сусретима и изложбама	Током године
Укључивање у семинаре и курсеве за даровите	Током године
Избор професије	Јануар, фебруар
Вођење документације о даровитим ученицима	Током године

ДОПУНСКА НАСТАВА

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

Допунски рад, као ваннаставна активност, намењен је ученицима који повремено заостају у раду због:

- Неуједначеног претходно стеченог знања;
- Различитих способности ученика;
- Дужег одсуствовања са наставе;
- Доласка из друге школе.

Извођење ове наставе обавља се током целе школске године са ученицима свих разреда, с циљем да се убрза развој ученикове личности и омогући савладавање наставних садржаја. Допунска настава организоваће се у зависности од потребе и броја ученика по групама. Евиденција о овом раду и присуству води се у дневницима слободних активности. У дневницима рада се исти ученици евидентирају у рубрици оцене ученика.

Циљ	**Време реализације**
Идентификација ученика за допунски рад	Август, септембар
Координација рада наставника који реализују допунски рад у циљу проналажења што бољих метода рада	Током године
Кад год то услови дозвољавају примењивати индивидуални рад, са посебним задацима примереним ученицима	Током године
Упознати ученике са ефикасним методама учења појединих предмета	Током године
Указати ученицима на значај пажње за лакше памћење	Током године
Упознавање са узроцима заостајања ученика	Током године
Максимално користити очигледна средства у циљу лакшег праћења садржаја	Током године
Упућивати ученике како да воде белешке с циљем лакшег праћења садржаја	Током године
Објаснити и показати ученицима како се вежба памћење садржаја	Током године

Програм рада ученичког парламента

ЧЛАНОВИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊЕ
1.	Нина Врапчењак	VII-1
2.	Милана Сибинчић	VII-1
3.	Сара Бојић	VII-2
4.	Милица Станковић	VII-2
5.	Миа Јокић	VII-3
6.	Милан Ђукановић	VII-3
7.	Лена Степановић	VIII-1
8.	Лазар Вујичић	VIII-1
9.	Бранка Љиљак	VIII-2
10.	Лана Славујевић	VIII-2
11.	Огњен Томић	VIII-3

12.	Стефан Цвијановић	VIII-3

1. Избор чланова Ученичког парламента у складу са чланом 88. став 2. и став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС“ 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023- 332). 2. Конституисање Ученичког парламента 3. Упознавање чланова Ученичког парламента са законским оквиром деловања парламента (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању, Статут школе…), са правима и дужностима чланова Ученичког парламента. 4. Избор председника, заменика председника и записничара Ученичког парламента. 5. Усвајање Пословника о раду Ученичког парламента 6. Избор представника Ученичког парламента (ученика) који учествују у раду Школског одбора. 7. Избор представника Ученичког парламента (ученика) у тимове и активе које школа формира када је предвиђено законом или општим актом да у тиму, односно активу постоји и представник Ученичког парламента. 8. Давање мишљења о Годишњем плану рада школе у складу са чланом 88. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања. 9. Упознавање чланова Ученичког парламента са планом реализације екскурзија у школској години.	Септембар
1. Учешће у планирању и реализацији активности у оквиру обележавања Дечије недеље. 2. Учешће у обележавању Дана школе у Вишњићеву. 3. Разматрање односа ученик наставник и давање предлога за њихово унапређивање. 4. Учешће у оцењивању и процењивању квалитета рада школе (путем анкета, упитника…). 5. Испитивање потреба ученика – предлога ученика важних за успешнији рад школе. 6. Давање предлога за уређење школе.	Октобар
1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода. 2. Разматрање односа ученик наставник и давање предлога за њихово унапређивање. 3. Учешће у оцењивању и процењивању квалитета рада школе (путем анкета, упитника…). 4. Испитивање потреба ученика – предлога ученика важних за успешнији рад школе. 5. Обележавање Међународног дана толеранције 16. новембра. 6. Обележавање Међународног дана детета 20. новембра. 7. Редовно обавештавање ученика о раду Ученичког парламента и дешавањима у школи.	Новембар
1. Разматрање односа ученик наставник и давање предлога за њихово унапређивање. 2. Учешће у оцењивању и процењивању квалитета рада школе (путем анкета, упитника…). 3. Испитивање потреба ученика – предлога ученика важних за успешнији рад школе. 4. Обележавање Међународног дана људских права 10. децембра. 4. Давање предлога за уређење школе и учешће у уређењу школског простора поводом новогодишњих и божићних празника 5. Планирање и реализација хуманитарне акције 6. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта. 7. Редовно обавештавање ученика о раду Ученичког парламента и дешавањима у школи	Децембар
1. Обележавање Светог Саве 27. јануара. 2. Организовање предавања на тему: „Безбедност на интернету“. 3. Организовање Школског биоскопа једном месечно. 4. Вредновање и самовредновање рада ученика у Ученичком парламенту и предлози за унапређење рада за наредни сазив Ученичког парламента 5. Редовно	Јануар

обавештавање ученика о раду Ученичког парламента и дешавањима у школи	
1. Разматрање односа ученик наставник и давање предлога за њихово унапређивање. 2. Учешће у оцењивању и процењивању квалитета рада школе (путем анкета, упитника…). 3. Испитивање потреба ученика – предлога ученика важних за успешнији рад школе. 4. Обележавање Дана државности Републике Србије 5. Обележавање Дана заљубљених 6. Организовање предавања на тему: „Дигитално насиље“. 7.Организовање Школског биоскопа једном месечно. 8. Редовно обавештавање ученика о раду Ученичког парламента и дешавањима у школи.	Фебруар
1. Разматрање односа ученик наставник и давање предлога за њихово унапређивање. 2. Учешће у оцењивању и процењивању квалитета рада школе (путем анкета, упитника…). 3. Испитивање потреба ученика – предлога ученика важних за успешнији рад школе. 4. Давање мишљења о избору уџбеника у складу са чланом 88. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања. 5. Организовање Школског биоскопа једном месечно. 6. Обележавање Међународног дана жена 8. марта. 7. Обележавање Међународног дана борбе против расне дискриминације 21. марта. 8. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода. 9. Редовно обавештавање ученика о раду Ученичког парламента и дешавањима у школи	Март
1. Разматрање односа ученик наставник и давање предлога за њихово унапређивање. 2. Учешће у оцењивању и процењивању квалитета рада школе (путем анкета, упитника…). 3. Испитивање потреба ученика – предлога ученика важних за успешнији рад школе. 4. Обележавање Светског дана здравља 7. априла. 5. Иницирање вршњачке едукације 6. Професионална оријентација - представљање средњих школа за ученике завршног разреда 7. Организовање предавања на тему: „Болести зависности“. 8. Организовање Школског биоскопа једном месечно. 9. Редовно обавештавање ученика о раду Ученичког парламента и дешавањима у	Април
1. Разматрање односа ученик наставник и давање предлога за њихово унапређивање. 2. Планирање посете и разговор о манифестацији „ EXPO“- значај, активности и учешће ученика 3. Испитивање потреба ученика – предлога ученика важних за успешнији рад школе. 4. Обележавање Недеље сећања и заједништва 5. Обележавање Дана школе у Моровићу. 6. Обележавање Дана школе у Јамени. 7. Анализа учешћа ученика на такмичењима у школској години 8. Давање мишљења о реализацији екскурзија и предлози за њихово унапређивање 9. Редовно обавештавање ученика о раду Ученичког парламента и дешавањима у школи	Мај
1. Упознавање чланова Ученичког парламента са припремом за Завршни испит, организацијом и резултатима Завршног испита. 2. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године 3. Анализа рада Ученичког парламента и подношење Извештаја о раду. 4. Вредновање и самовредновање рада ученика у Ученичком парламенту и предлози за унапређење рада за наредни сазив Ученичког парламента	Јун

Наставник:Кристина Половина

Програм рада Основне организације Подмлатка Црвеног крста

Септембар:

- 07. септембар Безбедност деце у саобраћају
- септембар – Светски дан прве помоћи
- 19 - 23. септембра „Недеља солидарности“
- Подела шкоског прибора материјално угроженим ученицима

Октобар:

- 01. октобар Светски дан солидарности
- октобар ликовно-литерарни конкурс „Сунчана јесен живота“
- 03 – 07. октобра активности Дечије недеље
- 17.октобар Светски дан борбе против глади
- октобар Светски дан детета кроз акцију „Трка за срећније детињство“

Новембар:

- 07 – 11. новембра вршњачка едукација из области „Трговина људима“
- новембар – радионице из области болести зависности (наркоманија, алкохолизам и пушење)

Децембар:

- децембар „Промоција хуманих вредности“ кроз ширење знања о Црвеном крсту и волонтирани рад ученика Црвеног крста

Јануар:

- организовање акција поводом Божићних празника
- свечано обележавање школске славе Светог Саве

Фебруар:

- објављивање конкурса „Крв живот значи“
- фебруар едукативне радионице о значају здравља

Март:

- март Светски дан борбе против туберколозе

Април:

- 07. април Светски дан здравља
- април Светски дан Рома
- активности поводом ускршњих празника

Мај:

- 08. мај Светски дан Црвеног крста
- 08 – 15. маја Недеља Црвеног крста
- 31. мај Светски дан борбе против пушења

Јун:

- јун акција „Друг – другу“
- јун Светски дан невине деце жртава агресије
- јун Светски дан заштите животне средине

- јун Светски дан борбе против дроге

Рад Црвеног крста у школи планира и реализује наставница Анита Хрчек

План Екскурзија 2026/2027.

ЦИЉ – савладавање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа, привредних потенцијала и достигнућа у вези са делатношћу школе. Садржаји екскурзија базирају се на наставном плану и програму, а време и место њиховог извођења дато је у поглављу број 2 – Организација образовно-васпитног рада школе.

Екскурзија V-VIII резред

Шумадија и Поморавље

Дводневна екскурзија
Датум релизације: последња половина априла 2026.

Маршрута: Јамена – Моровић - Вишњићњво - Београд — Топола – Рисовача – Крагујевац – Шумарице – Свилајнац .

Први дан: Полазак у јутарњим часовима. Одлазак у Тополу и обилазак Опленца: Цркве Светог Ђорђа, Летњиковца Петра И Карађорђевића и Карађорђевог конака. Обилазак пећине Рисоваче. Након завршеног обиласка вожња до Крагујевца. Смештај. Вечера.

Други дан: После доручка посета Шумарицама - обилазак комплекса, подигнутог у знак сећања на недужне жртве крагујевачкког масакра који су починили немачки окупатори 21.10.1941. године, када је стрељано око 3000 становника, међу којима је било и 300 ученика. Предвиђено време за ручак. Наставак пута према Свилајнцу, обилазак Природњачког музеја. Повратак у касним поподневни часовима.

ЕКСКУРЗИЈА I – IV РАЗРЕД

Западна Србија

Јендодневна екскурзија
Датум реализације: мај 2027

Маршрута: - Јамена – Моровић - Вишњићњво – Бранковина + доручак - обилазак Бранковине - Ваљево - Народни музеј/Муселимов конак - кратка шетња Тешњаром и центром - ручак - повратак.

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ (КОРЕКТИВНОГ РАДА, ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА)

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ (месец)	НОСИОЦИ
Евидентирање ученика којима је потребан корективни рад	IX ; X	одељенске старешине, наставници, педагог, одељенска већа
Рад на дијагностификовању сметњи физичког и психичког развоја	X ; XI ; XII	педагог, Дом здравља, Центар за социјални рад
Програмирање садржаја и поступака корективног рада	XI ; XII	педагог, наставници, одговарајуће специјализоване установе
Саветодавни рад са родитељима	континуирано током године	педагог, стручњаци из специјализованих установа
Размена информација и евалуација исхода корективног рада	континуирано током године	педагог, наставници, директор

Програм подршке ученицима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	РАЗРЕД	ОБЛИЦИ И МЕТОДЕ	ИЗВРШИЛАЦ ЗАДАТКА
1. Теме на ЧОС-у у свим разредима: - Радне навике - Методе и технике учења - Упутства за учење	Септембар, октобар	1.- 8.	Разговор са ученицима	Одељењске старешине
2. Праћење успеха ученика и саветодавни рад са ученицима који имају две или више опомена на кварталу	Током године	4.- 8.	Тестирање, разговори, допунска настава	Педагог, одељењске старешине, предметни наставници
3. Препознавање ученика којима је потребан ИОП	Током године	1.- 8.	Индивидуално	Педагог, предметни наставници
4. Праћење адаптације ученика 1. и 5. разреда	Прво полугодиште	1.и 5.	Посета часовима, анкетирање	Педагог и одељењске старешине
5. Анализе и извештаји о успеху квартално	Током године	2.- 8.	Статистичка обрада података	Педагог
6. Педагошко образовање родитеља на родитељским састанцима кроз теме: - Како правилно учити - Радне навике ученика	Током године	4.- 8.	Предавање, дискусија	Одељењске старешине, педагог
7. Додатни рад и секције за талентоване ученике	Током године	4.- 8.	Васп.образовни рад	Предметни наставници
8. Допунски рад са ученицима који споријe напредују	Током године	1.- 8.	Допунска настава	Предметни наставници
9. Информисање наставника о начинима рада са ученицима са посебним потребама у редовној настави, мере које је потребно предузети	Оком године	1.- 8.	Наставничко веће, Тим за ИОП	Тим за ИОП, педагог
10. Индивидуални саветодавни рад са родитељима	Током године	1.- 8.	Саветодавни рад	Педагог

11. Организација хуманитарних акција (сакупљање пластичних чепова, прилога за Дечје село у Ср. Каменици и сл.)	Током године	1.- 8.	На основу договора са ученицима	Одељењске старешине
12. Пружање подршке ученицима из осетљивих група	По потреби	1.- 8.	Посредни и непосредни рад	По потреби
13. Рад са ученицима на унапређењу комуникацијских вештина (асертивност), социјалних вештина (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема и уважавање различитости) и др.	Током године	1.- 8.	Непосредан рад, ЧОС-ови	Одељењске старешине,Владислава Солаковић, Бранка Бојић, Верица Вукић, Вања Лазаров, Гордана Цвијановић
14. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	Током године	7. и 8.	Непосредни рад	Гордана Цвијановић Сања Николић Владислава Солаковић Верица Вукић
15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који крше правила понашања у школи или који својим понашањем угрожавају друге	Током године	1.- 8.	Посредни и непосредни рад	Педагог, одељењске старешине
16. Подршка ученицима који због болести или других разлога дуго изостају из школе	По потреби	1.- 8.	Посредан и непосредан рад	Предметни наставници, педагог

План корективно педагошког рада

ВРСТА ПЕДАГОШКО КОРЕКТИВНОГ РАДА	ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ РАДА
За ученике од 1. до 8. разреда 1. са оштећењем слуха	- идентификација - редовна настава - допунска настава - стр.помоћ ван школе - помоћ родитељима	Септембар,октобар Током године Током године Током године Током године	- учитељи,педагог - учитељ - учитељ,наставник - спољ. сарадници - породица
2. са оштећењем вида	- идентификација - редовна настава - допунска настава - стр.помоћ ван школе - помоћ родитељима	октобар Током године Током године Током године Током године	- учитељи, педагог - учитељ, наставник - учитељ,наставник - спољ. сарадници - породица
3. оштећеног говора и гласа	- идентификација - редовна настава - допунска настава стр.помоћ ван школе омоћ родитељима	октобар Током године Током године Током године Током године	- учитељи, педагог - учитељ, наставник - учитељ, наставник - спољ. сарадници - породица
4. психо моторна оштећеност	- идентификација - редовна настава - допунска настава - стр.помоћ ван школе	октобар Током године Током године Током године Током године	- учитељи, педагог - учитељ, наставник - учитељ, наставник

	- помоћ родитељима		- спољни сарадници - породица
5. интелектуалне сметње 6. поремећаји у друштвеном понашању	- идентификација - редовна настава - допунска настава - стр.помоћ ван школе - помоћ родитељима	октобар Током године Током године Током године Током године	- учитељи, педагог - учитељ, наставник - учитељ, наставник - спољни сарадници - породица

Програм професионалне оријентације ученика

Циљ ове делатности је да допринесе свестраном развоју позитивних аспеката личности ученика. Ова делатност ће имати системски карактер и одвијаће се континуирано у свим разредима.

Основни задаци су :

1. упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом проф. развоју.
2. упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања.
3. формирање правилних ставова према раду
4. експлоративно понашање према себи исвету рада
5. оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања
6. успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци и подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја
7. успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика

Програм професионалне оријентације остварују:

- наставници разредне наставе и предметни наставници
- одељенске старешине
- руководиоци секција
- педагог
- директор
- родитељи
- стручни активи
- одељенска већа
- Наставничко веће
- координатор за полагање завршног испита

Послове и активности остваривања програма професионалне оријентације координира комисија за професионалну оријентацију.

СЕГМЕНТИ ПРОГРАМА	САДРЖАЈИ, ПОСТУПЦИ, ОБЛИЦИ, НОСИОЦИ...
1. Информациије о свету рада (подручја, карактеристике, перспективе...)	- погодни садржаји програма редовне наставе, изборне и додатне наставе и слободних активности - писане информације, фото материјали, информативни приручници - посете и екскурзије
2. Процеси самоупознавања, самосагледавања, самоувиђања ученика.	- систематско и свестрано праћење развоја ученика (процеси вредновања и оцењивања, тестови и анкете, разговори са децом и родитељима) - указивање на захтеве појединих подручја рада, занимања, школа, у погледу способности, знања, вештина, физичких и здравствених квалитета,интересовања и навика - разговори са ученицима (појединачни и групни) који ће подстицати процесе самосагледавања и самоувиђања код ученика
3. превладавање и елиминисање предрасуда и стереотипа о раду.	рада и перспективе развоја ("брисање" граница између физичког и умног рада) - указивање на потребе друштва
4. Рад са родитељима ученика.	разговори са родитељима (појединачни и групни) са циљем потпунијег и објективног информисања родитеља и развијања њихове одговорности на плану професионалне оријентације деце
5. Процес доношења одлуке о избору школе и занимања.	- упознавање ученика са мрежом средњих школа - поступно "поновити" пређене кораке и учинити нове до доношења одлуке коју средњу школу дете да упише (предвидети и алтернативе)
6. Помоћ при упису у средњу школу	- упознати децу са текстом "Конкурса за упис у средње школе" - организовати разговор ученика са стручним сарадницима шидских средњих школа - припремна настава пред полагање завршног испита

Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе

Образовно- васпитни процес у функцији заштитеи унапређења животне средине представља свесно и планско развијање знања о човековој средини у току читавог живота, које има за циљ развијање свести о основним карактеристикама човекове средине, односа у њој и односа према њој, на основу које ће човек тежити очувању и унапређењу средине.

Еколошко образовање треба да пружи веома сигурна знања о основним еколошким питањима савременог друштва, развија критички став, према растућој деградацији животне средине и указује на неопходност рационалног коришћења природних ресурса. Еколошко образовање и формирање еколошког начина мишљења започиње у најранијој младости.

Основни задатак програма еколошке заштите је упознавање ученика са законитостима у природи и њиховом утицају и последицама по људе.

Реализација пролази кроз следеће програмске целине:

- Истраживање природе и промене у њој
- Заштита, обнова и унапређење животне средине
- Школа као микро животна средина
- Естетско уређење школе и њене ближе околине
- Окружење школе као шира животна заједница и допринос школе на подизању нивоа еколошке свести.

У реализацији ових активности полазиште ће бити микро средина (поридица, школа и њено ближе окружење), при чему треба и практично указивати ученицима да активност очувања и заштите микро-средине имају велики значај на макро плану глобалне заштите земље и природе уопште. Да би се могло од човека години 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.

У Табели су приказане све намераване активности које се тичу заштите животне средине и естетско уређење школе и њеног окружења.

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Активности теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Разред
Образовање еколошких патрола	Током целе године	Образоваће се три еколошке патроле. Њихов задатак је да буду промотери у одржавању чисте животне средине, регулисању одлагања отпада, заштита зеленила школе и околине.	Ученици у сарадњи са ученичким парламентом	Осми разред
Радионице	Током целе године	Учешће ученика у изради еколошких парола са различитим темама, порукама, зависно од акције која ће се током школске године изводити.	Ученици	Од првог разреда до осмог разреда
Гајење биљака и животиња	Током целе године	Обликовање живог кутка у школи, гајење биљака по учионицама (акваријум, кућице за птице) украшавање школске учионице и ходника и уређење школског дворишта	Наставници, помоћно особље и ученици	Од првог до осмог разреда
Обележавање Дана заштите шума и вода 21 и 22.3 и дана заштите планете Земље 22. априла	Март Април	На часовима Одељењске заједнице се говори о значају шума и вода и других необновљивих ресурса	Одељењске старешине и предметни наставници	Од првог до осмог разреда
Уређење школског дворишта	Мај	Ученици са наставницима и родитељима уређују двориште школе	Ученици, родитељи и одељењске старешине	Од првог до осмог разреда

Програм стручног усавршавања наставника и унапређивање образовно васпитног рада

Педагошка пракса и теорија се обогаћују новим сазнањима што условЉава потребу перманентног праћења и уграђивања нових наставних техника, метода и средстава у наставну праксу како би смо подигли ниво васпитно образовног рада и нашу школу учинили ефикаснијом.

Планира се похађање семинара - акредитовани програми, као и семинари организовани од стране Министарства просвете и спорта.

Садржај рада **Време реализације**

1 Стручно усавршавање у оквиру рада НВ

1. праћење и оцењивање напредовања ученика у васпитно образовном процесу : слабости субјективног начина оцењивања ученика и примена објективних техника и инструмената у оцењивању ученика	XI
2. дисциплина, режим, казне и стимулације ученика у школи	II
3. примена социометријског испитивања у васпитној пракси	IV
4. праћење увођења иновација и њихових ефеката и посете часовима редовне наставе	VI

2. Стручно усавршавање у оквиру рада стручних актива

1. посете огледним часовима	током године
2. усклађивање критеријума	током године
3. избор најефикаснијих облика, метода и средстава рада	током године

3. Стручни семинари

1. присуство и учешће на семинарима	током године

4. Индивидуално усавршавање

1. коришћење школске библиотеке за праћење стручних часописа и литературе	током године
2. омогућавање наставницима да стекну виши степен образовања и полагање стручних испита	током године
3. присуство и учешће на саветовањима и симпозијумима	током године

. Менторски рад1. менторски рад са приправницима током године

- Детаљан преглед дат је у евиденцију Тима за професионални развој за сваког запосленог наставника, као и портфолију наставника.
-

Програм сарадње са друштвеном средином

У циљу реализације одређених наставних садрЖаја, стварања нових услова за рад, као решавање одређених образовно васпитних проблема ученика, школа Ће сарађивати са :

- месним заједницама, друштвеним, приватним предузеЋима у решавању материјално техничких проблема и стварању бољих услова за рад

(адаптација сале за физичко васпитање у згради бившег забавишта школе у Моровићу, куповину наставних средстава ..)

- културно образовним центром у организацији позоришних представа и гледању дечјих филмова, организовању књижевних вечери и сусрета са дечјим писцима, организовању такмичења из екологије ..
- Црвеним крстом општине у организовању хуманитарних акција прикупљања помоћи онима којима је потребно, у организовању приредби за баке и деке, у реализацији конкурса на тему из хуманости и солидарности ..
- Галеријом слика њ Сава Шумановић њ у организовању посета овој установи и упознавању са животом и делом овог великог уметника као и археолошке збирке која се налази у саставу Галерије
- спортским организацијама и клубовима у циљу укључивања већег броја ученика у бављењу спортом и рекреацијом
- преко савеза родитеља и општим родитељским састанцима реализовати одређене акције од заједничког интереса (уређење школе, дворишта ..). У решавању појединих питања укључити родитеље одређене струке (лекаре, инжињере ..)

-Сарадња са лок. Самоуправом и сарадња са породицом.

Сарадња са локалном самоуправом-глобални план

Ради што боље реализације годишњег плана школа ће наставити сарадњу у области културе, спорта и др. са организацијама на територији локалне самоуправе.

Активности,	Учесници	Време реализације
Учешће представника локалне самоуправе у раду стручних органа и органа управљања школе	Представници локалне самоуправе	Током године
Донаторске акције за поправку и опремање школских објеката, сала за физичко , и др., као и при организацији матурске вечери	Општина, месне управе, привредни субјекти,верске заједнице, удружења жена, ловачка друштва, фудбалски клубови	Током године
Заједничке акције у обележавању значајних датума у насељима и општини	Општина Шид МУ Моровић, Вишњићево и Јамена Верске заједнице	27. јануар –прослава школске славе „Светог Саве“ Обележавање 8. Септембра у Јамени Пробој сремског фронта
Сарадња са органима општине преко одељења за друштвене делатности	Директор, тим за сарадњу са локалном самоуправом	Јун (набавка уџбеника за децу из социјално угрожених породица) Током године (превоз ученика и исхрана ученика из социјално угрожених породица,опремање спортских објеката) Јануар(додела Светосавске повеље најбољим ученицима и наставницима) Јун (пријем најбољих ученика код Председника општине)
Сарадња са МУП – ом, здравственим, социјалним, културним и др. установама	Здравствени радници, радници МУП-а, запослени у културним и социјалним установама	Током године (пројекти и трибине у вези са вршњачким насиљем, болестима зависности код младих , безбедности у саобраћају, односима међу половима, сексуално преносивим болестима и сл.)

Програм сарадње са породицом

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ	ОБЛИК	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ (из школе)
Информисање	Размена информација (школа – породица)	Индивидуални контакти	Стално	Наставници, педагог, директор
		Родитељски састанци	септембар, новембар, децембар, март, мај, јун	Одељенске старешине, педагог, директор
		Писмено обавештавање родитеља о успеху, владању, изостанцима...	По завршетку квартала	Одељенске старешине
Саветодавни рада са родитељима	Презентирање родитељима стручних сазнања (педагошко-психолошких) која унапређују њихове родитељске компетенције	Индивидуални саветодавни разговори; теме на одељенским родитељским састанцима; трибине («Слободно време ученика»), («Избор средње школе и занимања»	Токо целе године новембар мај	Одељенске старешине, педагог, директор; координатор тима за ПО
Праћење образовно-	Присуство родитеља	Присуство часовима и	03. фебруар	стручним сарадник,

васпитног рада школе	образовно-васпитном раду у школи («Отворени дан школе»)	разговори са наставницима, стручним сарадником, директором	04. март 02. април 08. мај	дежурни наставник, наставници
Планирање, програмирање, реализација и евалуација школских активности	Учешће родитеља у раду стручних тимова, савета родитеља и школског одбора	Тимски рад родитеља, чланова локалне самоуправе и радника школе, укључивање родитеља волонтера у ваннаставне активности	Стално	Директор, секретар, координатори тимова
Учешће у доношењу одлука	Учешће у планирању и евалуацији екскурзија, развојном планирању, заштити ученика од насиља	Активно учешће представника родитеља у Школском одбору, Савету родитеља, Тиму за планирање екскурзија, Тиму за развојно планирање и Тиму за заштиту ученика од насиља	Стално	Директор, секретар, педагог, стручни тимови
Учешће у евалуацији	Учешће у праћењу и евалуацији школских активности – презентацији ученичког стваралаштва; задовољство програмом сарадње школе и породице; изражавање сугестија и др.	Непосредно праћење школских активности, пре свега, ваннаставних; Анкетирање родитеља Анализа резултата анкетирања и изввештавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	Стално децембар-мај јануар-јун	Стручни тим за самовредновање, директор, секретар, педагог

Програм здравствене превенције

У циљу превентивног деловања, а у сарадњи са Домом здравља из Моровића извршиће се систематски прегледи ученика 5, 6,7 и 8 разреда.

На основу ових прегледа, здравствени радници ће преузимати одређене мере (вакцинисање, лечење ..)

У циљу одржавања редовне здравствене хигијене ученика информисати их на ЧОС - у , часовима редовне наставе путем појединих предмета, познавања природе и друштва, биологије, хемије, физичког васпитања, о значају свакодневног превентивног деловања за здравље човека. У том смислу је потребно припремити предавање са темама из области здравственог васпитања :

- одржавање личне хигијене и хигијене простора, значај здраве хране : за реализацију и припрему ових тема ангажовати лекаре и наставникебиологије за ученике 7 и 8 разреда.

Организовати предавање на тему :

- пушење и његове последице
- дрога и последице
- борба против АИДС - а

За реализацију ових тема обратити се предавачима које ангажује ЦК, користити видео материјал и сл.

У циљу превентивне заштите од болести зуба планирати посете зубару. На нивоу школе предузимати мере заштите, исправности и чувања хране која се користи за исхрану ученика и радника школе.

Програм здравствене превенције - кроз наставу и ваннаст. активности

Своју активност на унапређењу здравља ученика школа ће усмерити у три правца :

1. подизање нивоа здравствене културе, способности контроле и унапређења сопственог здравља
2. контроле и праћења здравственог стања ученика кроз систематске прегледе у складу са важећим здравственим законским прописима
3. обезбеђивање здраве школске средине, одговарајућих санитарно техничких хигијенских услова.

Садржаји овог програма реализоваће се кроз програм редовне наставе и ваннаставних активности.

Редни Број	Садржај активности	Начин	узраст
1	Изграђивање самопоштовања	час	1. - 8. разред
2	**Здрава исхрана** - идентификовање сопствених потреба за храном у односу на раст и развој, време за јело, оброци, формирање навике у вези са здравом храном - испитивање фактора који утичу на навике у правилној исхрани, формирање правилних ставова према исхрани	ПП биологија	4. разред 7. разред
3	**Брига о телу** - стицање основних хигијенских навика (прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и становања) - развијање личне одговорности за бригу о телу (коси, устима, чистоћи тела) навике здравог живота	П и Д биологија	1. - 3. разред 6. разред
4	**Физичка активност и здравље** - подстицање задовољства у физичким активностима, покретљивост, игра, одмарање - развијање позитивних ставова о развоју физичких способности, распоређивање времена за рад и рекреацију, избор спортова и клубова	ФЗВ ФЗВ	1. - 4. разред 1. - 8. разред
5	**Бити здрав** - потреба за одмором, сном, рекреацијом, савлађивање лакших здравствених проблема - како спречити болест, отпорност организма, спречавање инфекција, страхов	ПП биологија	4. разред 8. разред
6	**Безбедно понашање** - основна правила безбедности у кући, школи, улици, кретању у саобраћају - безбедно понашање	Свет око нас П и Д час	1. - 3. разред 5. разред
7	**Однос са другима**	час	1. - 8. разред
8	**Хумани однос међу половима**	час	2. - 8. разред
9	**Правилно коришћење здравствене заштите** - први контакт са лекаром, здравственом установом, стоматологом - организација здравствене службе	П и Д час	1. разред 5. разред
10	**Здрава заједница и окружење** - допринети здрављу окружења - чувати и унапређивати животну средину - значај здраве средине и како је сачувати	Биологија ПП	7. разред 4. разред

Редни број	Тема , садржај	Носиоци	Разред	Време
1	- позитиван став према хигијени и здрављу	час	1. разред	Октобар

2 3 4	- сазнање о себи, сва жива бића настају од својих родитеља, нас рађа мајка - игра на снегу, физичка рекреација - у здравом телу здрав дух, формирање навика за бављење физичким и спортским активностима			Новембар Децембар март
5 6 7 8 9	- лична хигијена и чистоћа животног простора - игре у природи, рекреација, психофизичко опуштање - рад деце у породици ипомоћ старијима без обзира на полне разлике - спорт је везан за здравље, подстицање моторне спретности - полне разлике између дечака И девојчица	чос	2. разред	Септембар Октобар новембар
10 11 12	- лична хигијена,хигијена животног простора, здравље - спорт, исхрана, здравље (препоруке дечјег лекара) - поштујем разлике међу људима, било да си дечак или девојчица, ја те волим	чос	3. разред	Септембар Март април
13 14 15	- општа и лична хигијена, развијање позитивног става према здрављу свога тела - разговарање о ономе што нас тишти - улога спорта у неговању и очувању здравља	чос	4. разред	Септембар Фебруар март
16 17 18 19	- лична хигијена и хигијена животног простора, сопствени допринос - промене у пубертету - развој самоконтроле - улога спорта и рекреације у очувању здравља и у развоју личности	чос	5. разред	Децембар Фебруар Април мај
20 21 22 23	- дечаци и девојчице, разлике и сличности у анатомско физиолошком и психичком развоју - значај правилне исхране, хигијене и спорта за здравље и развој личности - неговање поштовања и достојанства личности и другог пола - дружење и рекреација у природи	чос	6. разред	Октобар Децембар Март април
24 25 26	- потребе и мотиви човека (забране, конфликти, адаптација) - пријатељство, полни нагони и социјализација - оспособљавање за контролу властитих емоција И адекватно усмеравање телесне енергије	чос	7. разред	Децембар Јануар мај
27 28 29 30	- физичка, емоционална и социјална зрелост, пунолетство и стварна зрелост - пороци : пушење, алкохол, наркоманија - љубав, брак, срећа и задовољство у браку и породици - наличје полног живота (полне болести)	чос	8. разред	Децембар Јануар Фебруар мај

План унапређења менталног здравља запослених у ОШ „Филип Вишњић“ Моровић

Активност	Ко реализује?	Када?	Где?	Ко су учесници?
Предавање на тему : Важност менталног здравља и стратегије превазилажења стреса	• Психијатар Дома здравља • Стручни сарадници	Септембар-децембар на седници Наставничког већа	У зборници матичне школе	Чланови наставничког већа
Организовање фитнеса за запослене	Наставници физичког васпитања	Септембар – децембар Једном недељно	Сала за физичко у матичној школи	Сви заинтересовани
Организовани одласци у позориште	Педагог и наставник српског језика	Једном месечно	Београд или Нови Сад	Сви заинтересовани

Прослава Дана просветних радника	директор уз финансијску подршку локалне самоуправе и донатора	Новембар	У просторијама школе	Сви запослени у школи
Клуб љубитеља књиге: Плански сусрети с циљем разговора о конкретном роману	Библиотекар	Једном месечно	Школска библиотека	Сви заинтересовани
Посета манастирима	Свештеник, вероучитељи	Једном у првом и једном у другом полугодишту	Једнодневна екскурзија	Сви заинтересовани
„Новогодишња чаролија “ – журка и дружење	Педагог и директор Комисија за културну и јавну делатност	Децембар	Зборница или сала за физичко	Сви заинтересовани

Акциони План транзиције за децу из депривираних средина

Активности	Ко учествује	Одговорна особа	Време одржавања	Садржај	Очекивани резултат	Показатељ успешности
1. Адаптација	Чланови школског тима, предметни наставници, стручни сарадник, вршњачки тим	Директор и чланови тима	10 дана (две наставне недеље) у периоду од 3 до 6 часа	Две двочасовне радионице,једна српског језика,друга енг.језика, креативне радионице	Адаптација на нову средину и услове рада у школи,усвајање основних елемената српског језика	Ученик се пријатно осећа у школи,редовно долази на наставу,усвојио је и поштује школска правила и организацију процеса рада
2. Процена	Чланови школског тима, предметни наставници, стручни сарадник, вршњачки тим	Директор и чланови тима	После првих 10 дана адаптације	Процена знања ученика и укључивање у одговарајући разред	Ученик се уклапа у предметну наставу и прати је	Ученик редовно долази на наставу
3. Укључивање у наставу и ваннаст. активности	Предметни наставници, наставници српског језикаучитељи	Предметни наставници, учитељи	3. и 4. час 5. и 6. час	Усвајање знања предмета које по распореду ученик похађа, функционално усвајање српског језика усмерено ка оним знањима која су потребна ученику да би пратио осталу , наставу снашао се у условима нове средине, усвојио правила и културна обележја државе у којој се	Ученик прати предметну наставу, усваја нова знања, ученик може да прати предметну наставу, разуме и прихвата културне одреднице у Србији, може да се самостално креће, искаже своје потребе, стања, осећања, затражи помоћ и сл. Учествује у ваннаст.	Посебно прилагођени листови за рад које предметни наставници прилажу у Портфолио ученика и оцењују описно. Ученик прати наставу, зна да каже како се осећа, изнесе проблем ако га има, уме да се креће самостално по граду у коме живи, зна како да наручи

				налази,осамостал ио се и самостално учествује у комуникацији	активностима (обележавање Дечје недеље, Дан школе, Новогодишњи празници...)	храну, купи нешто у продавници или пекари *учествује у изради предмета, уме да се изрази кроз музику, ликовни садржај, сарађује са другим ученицима
4. Праћење напредовања ученика	Чланови школског тима, предметни наставници, стручни сарадник	Директор, чланови тима и предметни наставници	Током похађања наставе	Израда Портфолија ученика	Наставници су пратили постигнућа и напредовање ученика, прилагодили садржаје и методе рада	Постоји описно праћење постигнућа ученика
5. Школски извештај	Чланови школског тима, предметни наставници, стручни сарадник	Чланови тима и предметни наставници	Током похађања наставе	Израда школског извештаја (School report)	Ученик добија извештај о својим постигнућима, може и да настави даље школовање у Србији или некој од других земаља	Израђен школски извештај за сваког ученика

Креирање Нацрта акционог плана за подршку деци и породици приликом преласка из вртића у основну школу

Активности	Време реализације	Носиоци активности (реализатори)	Исходи
Родитељски састанак стручног сарадника са родитељима будућих првака Заједнички састанак васпитача предшколске групе, актива учитеља будућих првака, стручне службе предшколске установе и школе.	Након завршеног тестирања деце Почетак школске године (Пре израде новог годишњег плана школе)	Родитељи и стручни сарадник Стручни сарадници , васпитачи и учитељи	Боља припремљеност родитеља за прелазак из вртића у школу Осмишљене и договорене заједничке активности планиране годишњим програмом рада.
Укључивање родитеља у рад Тимова у школи Обележавање „Дечије недеље „ Заједнички излет у природи и крос Заједничко учествовање у реализацији планираних активности, шарање кредом	Септембар месец Прва недеља октобра	Директор, координатор Тима Стручни сарадници , васпитачи и учитељи Деца из вртића, ученици од 1. до 8. разреда	Информисаност и активно укључивање родитеља у рад школе Боља социјализација и упознавање деце различитог узраста.

и маскенбал.			
Приредба за Нову годину и Новогодишњи базар	Последња недеља децембра	Стручни сарадници , васпитачи, родитељи и учитељи Деца из вртића , ученици од 1. до 8. разреда	Боља социјализација и упознавање деце различитог узраста. Опуштена атмосфера ствара добру подлогу за комуникацијом међу децом.
Посете/учешћа на часу или неким другим уобичајеним активностима у школи. Деца из вртића у мањим групама, једном недељно посећују часове ученика 1. раз.	Један час недељно у току маја.	Стручни сарадници , васпитачи и учитељи Деца из вртића , ученици 1. разреда	Боље познавање средине, зграде школе и њених просторија Деца из вртића доживљавају атмосферу часа, упознају се са таквим начинм рада, посматрају понашање других ученика, међусобно стварају везе које ће им бити од помоћи када крену у први разред.

ПРЕЛАЗАК УЧЕНИКА СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ				
АКТИВНОСТ	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ**	**МЕСТО**
израда педагошких профила из међупредметних компетенција за све ученике	Учитељи 4. Разреда	Састанци одељенских већа 4. Разреда Попуњавање образаца педагошких профила и међупредметних компетенција	Јун, јул, август	Матична школа, подручна одељења
формирање одељења 5. разреда	-Учитељи, -пп служба, -родитељи	Родитељски састанци, социометрија у 4. Разреду, подаци са педагошких профила и међупредметних компетенција уважавање, сугестија родитеља, учитеља у најбољем интересу детета	Мај, јун, јул, август	Матична школа
предметна настава у разредној настави	-Наставници предметне наставе, -учитељи	Наставници предметне наставе држе часове свим ученицима четвртог разреда	Март, април, мај, јун	Матична школа Подручна одељења
завршна свечаност ученика 4. разреда	Директорка, наставници, учитељи, стручнаслужба, родитељи	Организација активности, приредба, прослава	Јун	Матична школа, Подручна одељења
праћење напредовања и постигнућа ученика	-учитељице 4. разреда	Завршни тестови ученика 4. Разреда(стандардизовани)	јун	Школа
анкетирање ученика и родитеља за изборне предмете у наредном циклусу	- учитељице -помоћник директора	анкета	јун	Школа
анкетирање ученика за слободне активности	- учитељице -помоћник директора	анкета	јун	Школа
иницијални тестови	-стручна већа предмета	тестови	Почетак септембр а	Матична школа
формирање тимова за подршку ученицима у учењу	-директор -наставничко веће	Састанак, утврђивање 40- часовне радне недеље	август	Матична школа

формирање тимова за подршку ученицимаиз осетљивих група	-директор -наставничко веће	Састанак, утврђивање 40- часовне радне недеље	август	Матична школа
формирање вршњачких тимова за подршку	-одељенске заједнице	Активности подршке	Током године	Школа
формирање тимова за иоп	Педагошки колегијум	састанци	август	Матична школа
учешће родитеља у вредновању и планирању рада школе	-савет родитеља -школски одбор	састанци	Септембар, децембар, јун	Матична школа
размена информација о ученицима 5. разреда	-бивше учитељице -одељенске старешине ученика 5. Разреда	Састанак са циљем праћења адаптације ученика на предметну наставу	децембар	Просторије ПП службе
ПРЕЛАЗАК УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ				
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	МЕСТО
радионице из ГИЗ-овог програма професионалне оријентације	-Од. Старешине 7 разреда и 8. Разреда -Тим за професионалну оријентацију, психолог	Избор и реализација радионица	У току године	Матична школа, институције и организације, сајам образовања и науке
професионално саветовање	-стручна служба	Тестирање личности и способности, интересовања, стилова учења, саветовање	Новем бар - фебру ар	Просторије школе
професионално информисање о школама, условима уписа...	-одељенске старешине 8. разреда	Часови одељенског старешине и одељенске заједнице	Март-јун	Матична школа
презентације средњих школа	-директор школе -тим за професионалну оријентацију -средње школе	дани отворених врата, писане информације, конкурс школе, сајтови школа	Мај, јун	Матична школа, средња школа
припрема за завршни испит	-наставници	Припремни часови	Друго полугоди ш те	Матична школа
пробни завршни испит	-комисија за реализацију пробног завршног испита	Прописан од стране Министарства	април	Свечана сала матичне школе
анализа резултата пробног завршног испита и ппланирање подршке ученицима у областима где су постигли лошије резултате	-стручна већа предмета -Педагошки колегијум	Састанци, анализе, презентације, планирање мера подршке	Април, мај, јун	Матична школа
информисање ученикаи родитеља о употреби разних медија који дају информације о средњим школама	-одељенске старешине -наставници појединих предмета - тим за ПО	Писане информације, родитељски састанци	Мај, јун	Матична школа
примена мера подршке ученицима из осетљивих група приликом завршног ииспита	- одељенске старешине -Школска	Попуњавање образаца, пријава	Мај, јун	Матична школа

	управа -ЦСР			
завршни испит	-Комисија за	Прописан од стране	Јун	Свечана сала
	реализацију завршног испита	Министарства		матичне школе
попуњавање листе жеља	-Комисија за реализацију завршног испита -родитељи -ученици -одељенске старешине	Прописан од стране Министарства	Јун	Матична школа
матурска свечаност	-ученици 8. Разреда -одељенске старешине -директор школе -родитељи	Припрема и реализација матурске свечаности	јун	Свечана сала матичне школе

План тима за кризне ситуације

У случају неуобичајено тешког догађаја као што је несрећа у којој је неко озбиљно повређен или је страдао, или у случају неке катастрофе, у случају насиља и у другим ситуацијама које имају обележје кризе, деловаће Тим за кризне интервенције. Чланови тима су носиоци реализације плана, координар је директор школе.

АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ биће *осмишљане* и *реализоване* у складу са потребама (што подразумева и прилагодљивост *неочекиваним изменама ситуације*) али ће им основни циљ бити у складу са препорукама – умањивање последица кризног догађаја (по учеснике али и Школу), спречавање *ширења* непроверених и *узнемирујућих* информација, олакшавање *враћања равнотеже* у *погођенима* кризом и институцији, превазилажење *постојећих* и *превенција потенцијалних* кризних ситуација.

АКТИВНОСТИ	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
РУКОВОДЕЋИ ПОДТИМ			
1.Планира активности и организује активности као и реакцију школе	састанак	директор и помоћник директора школе	По добијању информација о кризној ситуацији
2. Прати реализацију планираних активности	Праћење, координација	директор и помоћник директора школе	Непосредно након кризног догађаја
3.Даје информације за јавност	Израда информације за медије, Обавештавање медија	директор и помоћник директора	Након договора и израде информације за јавност
4. Евалуација активности	Разговор са учесницима, анкета	директор	У току и након кризног догађаја
5. Извештај о предузетим мерама оквиру подтима и активностима		директор	Након кризног догађаја
ИНФОРМАТИВНИ ПОДТИМ			
1.прикупља све неопходне информације о кризном	Разговор	Слободан Рудић Милош Петрић	У току и непосредно након кризног догађаја

догађају(када се догодило, шта, где, коме, какво је стање...)		Никола Благојевић	
2. Проверава добијене информације код свих *актера* погођених догађајем	Разговор	Милован Милашиновић Милорад Марковић	У току и непосредно након кризног догађаја
3. Адекватно информисање руководећег подтима	Селекција добијених информација	Бранко Глигоревић Слободан Рудић Милош Петрић	У току и непосредно након кризног догађаја
4. Дистрибуира селекционисане информације руководећем подтиму и психосоцијалном подтиму	Електронска пошта Писана информација	Бранко Глигоревић Слободан Рудић Милош Петрић.	У току и непосредно након кризног догађа
5. . Извештај о предузетим мерама у оквиру подтима и активностима	Израда извештаја Извештавање	Слободан Рудић Милош Петрић	На састанку Педагошког колегијума
Напомена:	Реализација активности зависи од епидемиолошке ситуације.		

ПСИХОСОЦИЈАЛНО-ПОДРЖАВАЈУЋИ ПОДТИМ

чине Гордана Цвијановић и Милош Петрић. Овај тим:

- процењује и прати психолошко стање и потребе чланова институције
- реагује превентивно у складу са утврђеним потребама чланова институције
- по сазнању о кризном догађају учествује у планирању *реакције* установе – првенствено *кратком кризном интервенцијом* усмереном на непосредне *актере*
- реализује психолошко-саветодавне и *терапеутске* активности у току и након кризне ситуације
- процењује евентуалну потребу за позивањем/ангажовањем Мобилног тима
- извештава о предузетим корацима и мерама у оквиру подтима ПОЗИВАЊЕ МОБИЛНОГ ТИМА
- Када се у Школи одигра кризни догађај, чланови психосоцијално подржавајућег подтима Школе процењују потребу за евентуалним ангажовањем Мобилног тима.
- Они то чине на основу Протокола процене потребе за кризном интервенцијом
- ОБАВЕЗНО ПОЗИВАЊЕ МОБИЛНОГ ТИМА (стручна лица)
- Ако *видљиви* знаци трауматског стреса трају недељу дана после кризног догађаја
- Ако се погоршавају (велики број актера се повлачи у себе)
- Ако неко од погођених размишља о самоубиству

Програм социјалне заштите ученика

Активности у оквиру овог програма односе се за материјално угружену групу ученика чији родитељи су на евиденцији центара за социјални рад и осталих ученика који се не налазе у тој евиденцији, али по проценама одељењских старешина могу бити у тој групи. Активности су следеће:

1) Обезбеђивање бесплатних уџбеника у сарадњи са локалном самоуправом
2) Обезбеђивање бесплатне исхране у ђачкој кухињи – сарадња са локалном самоуправом
3) Израда ИОП-а за ученике из ове групе којима је потребан овај вид рада
4) Организовање хуманитарних акција за ое ученике у одељењима
5) Обезбеђивање гратиса за ове ученике.

Евиденција:

Вођење евиденције и савесно чување уз поштовање физичког и психичког интегритета, безбедности и уважавања моралних, културних и религијских убеђења.

Програмски задаци васпитног рада у школи

Програмски задаци	Начин реализације	Реализатори
Прилагођавање ученика на школу и учествовање у школским активностима	• Упознавање шк. простора и радника школе • Упознавање ученика, родитеља и наставника са Правилима понашања у школи • Изграђивање имиџа одељења и колективне свести	• ОС првог и петог раз. • Наставничко веће, родитељи, тимови • ОС, ОЗ
Подстицање личног развоја	• Благовремено информисање ученика са резултатима рада • Уважавање ученичких мишљења, подстицање слободе изражавања, креативности и самосталности	• Предметни наставници, ОС • Стручна служба, ОС,ОЗ, тимови
Подстицање социјалних сазнања и социјалних односа	• Испитивање групне динамике и статуса ученика • Развијање толеранције у колективу	• ОС, стручна служба, тим за дечја права
Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба	• Радионице ненасилне комуникације • Радионице решавања конфликата	• Стручна служба, ОС • Стручна служба, ОС
Вредновање и самовредновање рада школе	• Анкете, упитници, тестови, контролни задаци, школска документација	• Тим за самовредновање

Програм превенције малолетничке деликвенције

Садржај рада	Начин и облик рада	Носиоци
• Развијати код ученика љубав за стицање знања • Утицати на оптималан развој ученика • Развијати осећај припадности школском колективу • Идентификовање ученика са	• Консултације • Разговори • Семинари • Седнице Наставничког већа • Седнице одељенских већа	• Одељенске старешине • Стручна служба • Наставничко веће • Одељенско веће
поремећајима у понашању • Интензивирање тимског рада наставника, стручних сарадника на васпитном раду • Едукација наставника за рад са ученицима који испољавају поремећаје у понашању • Сарадња са родитељима који имају децу са поремећајима у понашању • Сарадња са МУП-ом, Центром за социјални рад	• Евидентирање • Тимски рад • Радионице • Трибине	Сарадници МУП- а Сарадници Центра за социјални рад Директор Тимови

БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У ШКОЛИ-процедуре реаговања

ОШ "Филип Вишњић"-Моровић
На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама, Тим за заштиту деце од насиља — на свом састанку одржаном у августу, 2024. године — доноси следеће процедуре:

Процедура интервенција у случају када се догоди насиље од стране особе која није запослена у установи

Мислимо да је пожељно да остане у процедурама да се обавештава члан Тима , а не само координатор, јер се може десити да се нешто догоди у послеподневној смени, када координатор није ту, па да се нађе први члан Тима да прискочи у помоћ на лицу места. А ако је нешто алармантно опет да се нађе први доступни члан Тима ту док координатор не стигне.

1. Ако неко од запослених примети да се насиље дешава над дететом у кругу школе, дужан је да га прекине.
2. Ако запослени није у стању да прекине насиље, о томе обавештава педагошко- психолошку службу школе.
3. Педагошка служба позива СУП на број 192, Центар за социјални рад а по потреби и хитну помоћ. Обавештава се и надлежна Школска управа.
4. Стручни сарадник обавештава старешину који обавештава родитеља одмах након прекида насиља, уколико родитељ није насилник.
5. Директор по потреби сазива Тим за кризне интервенције у установи ради прикупљања информација, правовременог реаговања и стабилизације стања у установи и обавезно се сазива Тим за заштиту деце од насиља ради процене нивоа насиља, нивоа ризика, одређивања мера и активности у даљем току ситуације.
6. На састанак се позива и дететов разредни старешина због увида у целокупну ситуацију породице детета.
7. Уколико се ситуација не стабилизује или постоји опасност по здравље детета и осталих које је погодио догађај позива се Кризни мобилни тим који постоји при Школској управи.
8. Тим за подршку и Тим за заштиту наставља сарадњу са Центром и прати ефекте предузетих мера.

Ако је запослени успео да прекине насиље, смирује ситуацију:

1. Особа која је прекинула насиље дужна је да прихвати дете, умири га, пружи му емпатију, и смести га у безбедну и детету прихватљиву средину до доласка особе са којом је дете безбедно.
2. Ако се насиље догодило пред другом децом особа која је прекинула насиље обавезна је да се побрине да код деце дође ордасли којега деца прихватају и који је у стању да их смири.
3. Одмах потом особа која је прекинула насиље обавља разговор са особом која је вршила насиље, у циљу смиривања ситуације.
4. Особа која је прекинула насиље о томе обавештава директора/помоћника директора школе и педагошко психолошку службу школе

5. Педагог обавља разговор са особом која је вршила насиље, након тога позивају родитеља (ако он сам није насилник), Центар за социјални рад, полицију и по потреби здравствену службу. Обавештава се Тим за заштиту, а директор обавештава надлежну Школску управу.
6. По потреби руководилац сазива Тим за кризне интервенције у установи ради прикупљања информација, правовременог реаговања и стабилизације стања у установи и Тим за заштиту деце од насиља ради процене нивоа насиља, нивоа ризика, одређивања мера и активности у даљем току ситуације.
7. На састанак се позива и дететов разредни старешина због увида у целокупну ситуацију породице детета.
8. Тим за заштиту деце од насиља прати ефекте предузетих мера.
9. Уколико се ситуација не стабилизује или постоји опасност по здравље детета и осталих које је погодио догађај позива се Кризни мобилни тим.

Процедура уколико се појави у разреду дете са траговима насиља

Ако се у разреду појави дете са траговима насиља (модрице... и сл.), наставник је дужан да то пријави разредном старешини који потом обавештава координатора Тима.

1. Педагог обавља разговор са дететом.
2. Сазива се састанак Тима за заштиту деце од насиља.
3. Тим за заштиту деце од насиља процењује безбедност детета у новонасталој ситуацији и доноси одлуку о будућим поступцима.
4. Ако Тим за заштиту деце од насиља процени да је ситуација забрињавајућа за дете, педагошко психолошка служба обавештава Центар за социјални рад и полицију
5. Тим за подршку и разредни старешина детета пружају психосоцијалну подршку детету.
6. Тим за подршку прати ефекте предузетих мера у сарадњи са Центром за социјални рад.
7. Ако Тим за заштиту ученика од насиља процени да треба одложити пријављивање, разредни обавља разговор са дететом.
8. Разредни позива родитеље на разговор.
9. Разредни у сарадњи са Тимом за подршку прати ситуацију.

Процедура интервенција у случају када се догоди насиље над децом од стране запослених у установи

1. Ако неко од запослених примети да се дешава насиље над дететом од стране запослених, обавезан је да прекине насиље.
2. Особа која је прекинула насиље дужна је да прихвати дете, умири га, пружи му емпатију, и смести га у безбедну и детету прихватљиву средину до доласка родитеља.
3. Ако се насиље догодило пред другом децом особа која је прекинула насиље обавезна је да се побрине да код деце уђе одрасли којега деца прихватају и који је у стању да их смири
4. Одмах потом особа која је прекинула насиље обавља разговор са особом која је вршила насиље, у циљу смиривања ситуације.

5. Педагог обавља разговор са особом која је вршила насиље, након тога позивају родитеља, Центар за социјални рад полицију и по потреби здравствену службу. Обавештава се Тим за заштиту, а директор обавештава надлежну школску управу.
6. Директор истовремено сазива Кризни тим у установи ради прикупљања информација, правовременог реаговања и стабилизације стања у установи и Тим за заштиту деце од насиља ради процене нивоа насиља, нивоа ризика и решава се даљи боравак детета у установи који ће бити најповољнији за дете.
7. Директор покреће дисциплински поступак за особу која је вршила насиље.
8. Запослени се измешта са радног места до окончања поступка.
9. Укључују се надлежни органи (просветни инспектор).
10. Руководилац школе заједно са Тимом за подршку и Тимом за заштиту, деце од насиља води праћење ефеката предузетих мера.
11. Уколико се ситуација не стабилизује или постоји опасност по психичко и физичко здравље детета и осталих које је погодио догађај позива се Кризни мобилни тим.

Ако неко члану Тима, или било ком другом у школи пријави сумњу о постојању насиља од стране неког запосленог у школи, особа која је добила ову информацију о томе обавештава руководиоца школе или педагошко-психолошку службу,

1. Руководилац истовремено сазива Кризни тим у установи, ради прикупљања информација о самом догађају у оквиру установе и педагошко психолошку службу која обавља разговор са дететом.
2. Руководилац сазива Тим за заштиту деце од насиља, Инфо тим и педагошку службу и на основу добијених информација Тим за заштиту деце од насиља одређује начин даљег праћења ситуације.
3. Ако је сумња потврђена руководилац обавештава родитеље и покреће дисциплински поступак.
4. Запослени се измешта са радног места до окончања поступка.
5. Укључују се надлежни органи (просветни инспектор).
6. Руководилац школе заједно са Тимом за подршку и Тимом за заштиту,деце од насиља води праћење ефеката предузетих мера.

Ако сумња није доказана врши се праћење даље ситуације на начин који одреди Тим за подршку. Праћење ситуације подразумева разговоре са децом, родитељима и запосленима у Установи, ненајављени улазак у простор у коме бораве деца са особом на коју се сумња да врши насиље ... и сл.

Процедура интервенција у случају када се у установи догоди насиље међу децом

1. Ако неко од запослених примети да се дешава насиље међу децом обавезан је да прекине насиље.
2. Одмах потом особа која је прекинула насиље обавља разговор са децом у циљу смиривања ситуације.
3. Ако особа која је прекинула насиље није разредни старешина тог разреда, позвати разредног старешину или стручног сарадника.

4. Разредни старешина решава конфликт међу децом тако да сваком детету у конфликту пружи емпатију.
5. Уколико је случај првог степена насиља, разредни старешина обавештава родитеља о самом насиљу и о активностима (плану) појачаног васпитно образовног рада који ће предузети у оквиру разреда.
6. Разредни старешина прати ефекте мера и уноси их у свеску у којој је документован случај насиља и мере заштите.
7. Уколико је случај другог степена насиља, случај преузима Тим и израђује планове Заштите за ученике уз учешће разредних старешина, родитеља и по потреби деце.
8. Тим у сарадњи са родитељима и разредним старешинама прати ефекте мера.
9. Уколико је у питању случај трећег степена, директор и или стручни сарадник позивају родитеље, Центар за социјални рад, полицију и по потреби здравствену службу. Обавештава се Тим за заштиту, сазива се Тим за кризне интервенције а директор обавештава и надлежну школску управу.
10. Тим за кризне интервенције прикупља информације и у сарадњи са Тимом за заштиту предлажу мере и праве план заштите
11. Уколико се ситуација не стабилизује или постоји опасност по здравље детета и осталих које је погодио догађај позива се Кризни мобилни тим.
12. Тим за подршку наставља сарадњу са Центром, Кризним мобилним тимом и прати ефекте предузетих мера.

Ако постоји притужба родитеља или детета да се догађа насиље међу децом у школи, особа која је добила ову информацију о томе обавештава стручну службу и разредног старешину.

1. Стручна служба обавља разговор са разредним и након тога са дететом- децом у сукобу.
2. Након што добије информацију о сумњи на насиље међу децом, разредни разговара са децом у групи и фокусирано прати њихово понашање.
3. Ако разредни мисли да му треба помоћ у решавању настале ситуације, обавештава Тим за заштиту деце од насиља, који тада доноси план акције о решавању проблема (план заштите).
4. Ако се утврди да је до сукоба дошло, предузимају се горе поменуте процедуре
5. Ако се утврди да до сукоба није дошло, наставља се са превентивним мерама

Процедура интервенција у случају када дете не долази у школу

1. Ако ученик изостане из школе због болести, или због неких других оправданих разлога, родитељ /старатељ је дужан разредном старешини донесе лекарско или неко друго оправдање дететовог изостанка.
2. Оправдања о дететовим изостанцима наставник чува у својој педагошкој документацији.
3. Ако разредни старешина у свом разреду има ученика који изостаје из школе у континуитету три дана — без информације од родитеља /старатеља о разлозима дететовог изостанка, разредни је обавезан да телефоном или непосредно контактира дететову породицу и сазна зашто дете не долази у школу.
4. Ако разредни старешина тада установи да је то дете изостало из школе без оправдања, обавезан је да већ у том разговору обавести дететовог родитеља /старатеља о законској обавези родитеља /старатеља да његово дете похађа основну школу.

5. Ако дете и без обзира на усмено обавештавање родитеља /старатеља од стране васпитача и даље не долази у школу (тј. укупно 4 дана неоправданог изостанка) разредни је дужан да упозна педагошко-психолошку службу са дететовим изостанцима.
6. Исто тако, ако разредни старешина не успе да контактира родитеља /старатеља телефоном или лично — а дете настави да не долази у школу (тј. укупно 4 дана изостанка) разредни је дужан да упозна психолошко-педагошку службу са дететовим изостанцима из школе.
7. Педагог обавештава центар за социјални рад и у сарадњи са њима даље прате ситуацију.
8. По потреби се шаље тужба просветном инспектору на рачун родитеља (уколико нема ефеката, дете и даље не долази у школу)

ПРОГРАМ ДРУШТВЕНИХ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Друштвене и слободне активности ученика у основној школи обухватају све облике васпитно образовног рада које организује ОШ заједно са друштвеним организацијама како би пружила могућности да носиоци испоље, задовоље и даље развију своје друштвене активности и способности као и интересовања. Сви ти облици остварују се организованим ученичким колективима : друштвеним и слободним активностима ученика. Тиме се систематизују, друштвено и педагошко осмишљавају и организационо обједињују све ваннаставне и ваншколске активности и обезбеђује да ОШ појача и потпуније оствари своју властиту улогу.

Циљ друштвених и слободних активности је да у остваривању општег васпитног циља посебно допринесе формирању друштвено ангажоване свестране, слободне, стваралачке, радне, солидарне и срећне личности.

Основни васпитно образовни задаци друштвених и слободних активности су :

- васпитање за друштвену активност, понашање и солидарност
- изграђивање правилног односа према раду и учењу, производима људског рада, развијање свесне радне дисциплине и формирање радних навика
- развијање свести о потреби друштвеног ангажовања у решавању заједничких задатака на свим подручјима живота и рада
- неговање спремности смисла и способности за успостављање самосталности у учењу
- ДКР и другим активностима : развијање способности за процењивање својих и туђих поступака и резултата рада, неговање критике и самокритике, изграђивање и усвајање позитивних норми и критеријума вредновања рада и понашања, неговање међусобног поверења, искрености, другарства и пријатељства
- Подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стварно оспособљавање ученика за рационалну организацију друштвених активности слободног времена
- Подстицање и развој интелектуалне радозналости и истраживање наклоности за новим сазнањима
- Подстицање посебних позитивних интереса и склоности ученика и професионалних интересовања
- Неговање љубави према домовини, развијање заједништва
- Оспособљавање за изградњу и одбрану домовине, за унапређење заједничког живота, чување природних добара, културних и историјских вредности, природних лепота и богатства

- Неговање пријатељских осећања према свим народима света, развијање солидарности и сарадње са покретима и организацијама деце и омладине у свету
- Развијање љубави према човеку и осећања поштовања људске личности и људског рада, развијање љубави, пажње и разумевања равноправних односа између дечака и девојчица и прихватање етичких критеријума љубави као националне, социјалне и људске везе међу половима
- Развијање физички здраве, емоционално стабилне и издржљиве личности
- Формирање навика културног понашања у складу са етичким вредностима и нормама нашег друштва
- Друштвене и слободне активности ученика остварују се кроз Дечји савез, одељенске заједнице и различите облике слободних, као и колективе друштвених организације које имају своје подмлатке у основној школи.

Слободне активности су организовани облици васпитно образовног и друштвеног рада који се остварује у разноврсним интересним колективима, секцијама, клубовима, групама, друЖинама, чији је задатак и циЉ да се сваком ученику омогуЋи откривање, задовоЉавање и развој посебних интересовања, склоности и способности за поједине области Живота и рада и стваралаштва. Слободне активности ученика поред остваривања васпитног циЉа и задатка основног образовања и васпитања посебно доприноси :

- да ученици открију и даЉе усмеравају и развијају своје интересовање и способности за поједине области Живота и стваралаштва
- подстичу развој самоиницијативе и стваралачке способности ученика
- буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућности да ученици упознају најсавременија достигнућа у науци и техници

Сви облици слободних активности организују се као друштвени колективи у које се ученици добровољно и према своме интересовању и својим способностима укључују. У рад слободних активности укључују се ученици од 5. до 8. разреда.

а) Културно уметничке активности : у ову област сврставају се сви облици слободних активности који пружају могућност за задовољавање интересовања и стваралаштва ученика у језичком подручју и књижевности, музичке, ликовне и филмске уметности. Основни задаци ових активности су : припремање програма прослава и манифестација у школи и на нивоу града, учешћа на смотрама, такмичењима и јавним наступима.

б) Научно истраживачке активности : ове активности обухватају све оне облике у којима се проширују, продубљују и анализирају знања, задовољавају и проширују интереси и интелектуална радозналост, обезбеђује активно учешће ученика у проучавању и истраживању појединих питања. То су ученичке научне групе и секције везане за поједина наставна подручја, предмете или ужа подручја.

в) Научно техничко и проналазачко радне, производне и саобраћајне активности : ове активности представљају најпогодније организационе облике за окупљање ученика, као Клуб младих техничара, на научно техничком раду у којем они стичу многа знања и умеЋа и навике и то проширују у складу са савременим достигнућима науке и технике.

г) Спортско рекреативне активности : у ову област сврставају се све секције, клубови и други облици активности физичке културе, који имају за циЉ да окупе ученике и омогуЋе им здрав живот и корисну разоноду, као и бављење спортом у слободном времену.

Циљ ових активности је да афирмишу ученичко самоуправЉање, да допринесе физичком развоју ученика и да организују и учествују на разним спортским такмичењима и манифестацијама.

Извршено је анкетирање ученика како би се утврдила њихова интересовања и тако формирале групе за организовање слободних активности.

На основу тако добијених података, као и на основу задужења наставника организоваће се рад следећих слободних активности :

АКТИВНОСТИ		УЗРАСТ УЧЕНИКА	ФОНД ЧАСОВА
КУЛТУРНО УМЕТНИЧКА АКТИВНОСТ	- драмска секција - рецитаторска секција - литерарна секција - драмско рецитаторска литерарна секција - школски хор	4. - 8. р. 5. - 8. р. 5. - 8. р. 4. р. 5. - 8. р. 5. - 8. р.	36 36 36 36 36 140
НАУЧНО ИСТРАЖИВАЧКА АКТИВНОСТ	- млади математичари - млади физичари - млади хемичари - млади историчари - млади географи - млади биолози	4. р. 5. - 8. р. 7. - 8. р. 5. - 8. р. 5. - 8. р. 5. - 8. р.	36 36 36 36 36 36
СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНА АКТИВНОСТ	- фудбал - рукомет	5. - 8. р. 5. - 8. р.	36 36

Програмски садржај рада слободних активности

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
ОРГАНИЗОВАњЕ И вођење документације о раду	- избор руководства - договор о активностима - израда плана рада - методолошко вођење дневника рада	Септембар Током године Септембар Током године	Педагог, ОС
ПРАЋЕњЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА	- праћење реализације плана и програма - израда анализа и извештаја о раду секције	Јануар, јун	Педагог,ОС
ПРАЋЕњЕ РАЗВОЈА И НАПРЕДОВАњА УЧЕНИКА	- вођење евиденције о развоју - интересовања ученика - вођење евиденције о успесима на такмичењима, конкурсима и смотрама	Током године	Педагог,ОС
ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ УЧЕНИЧКИХ МОГУЋНОСТИ	- драмска: програм за Дан школе - рецитаторска: такмичење рецитатора, програми за св.С аву,Дечју недељу и Дан ЦК - литерарни конкурси за Дан штедње, Дан школе, за избор занимања - ликовна: конкурси школе и града током године - школски хор:, учешће у школским програмима.	Јун Фебруар, октобар, јануар Током године	
	- млади математичари: школско и републичко такмичење - млади физичари: школско, рег. и реп. такмичење - млади хемичари - млади биолози - млади историчари: конкурс у	Фебруар,током године Др. пол.	Педагог,ОС

	дечјој штампи, ако се организују такм. знања, квизови у школи, конкурси о важним датумима - млади географи: квизови знања у школ. учешће на такмичењима		
РАДНА АКТИВНОСТ	- обраде: по плану	Током године	Педагог,ОС

План рада дечијег савеза

Садржај	Време реализације	Носиоци активности
Пријем првака	1. септембар	Актив учитеља
Међународни дан писмености	8. септембар	Активи наставника језика(српски, матерњи, страни), Активи учитеља, библиотекар
Дан европских језика	26. септембра	Активи наставника језика, Тим за естетско уређење
Припрема за Дечју недељу	крај септембра	Ђачки парламент, ПП, ОС, Актив учитеља
Светски Дан животиња	4. октобар	Актив учитеља, наставници биолигије
Дечја недеља	прва недеља октобра	ОС, Актив учитеља, ПП, директор, Ђачки парламент
Пријем првака у Дечји савез	прва недеља октобра	Актив учитеља, Дечји савез, директор
Крос	прва недеља октобра	Наставници физичког васпитања, Актив учитеља, ОС
Светски Дан здраве хране	октобар	ОС и Актив учитеља
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. октобар	Наставници историје, ОС
Дан просветних радника	8. новембар	Актив учитеља, ОС, ПП, директор, Дечји савез
Дан примирја у Првом светском рату	11. новембар	Актив учитеља, ОС, наставници историје, српског језика и ликовне културе, Тим за естетско уређење,
Међународни дан толеранције	16. новембар	ОС , Актив учитеља, наставници грађанског васпитања
Светски Дан борбе против сиде	1. децембар	Наставници биологије
Нова година	23. децембар	ОС, Актив учитеља, Тим за естетско уређење
Школска слава - Свети Сава	27. јануар	Тим за манифестације,ОС, Актив читеља, катихете, директор, Тим за естетско уређење
Дан државности Србије	15. фебруар	Наставници историје и ликовне културе, Тим за естетско уређење
Дан матерњег језика	21. фебруар	Активи језика, Тим за естетско уређење
Дан жена	8. март	Актив учитеља
Светски Дан поезије	21. март	Активи наставника језика
Дан сећања на Доситеја Обрадовића	10. април	Актив учитеља, наставници српског језика
Дан школе	12. април	Наставници, Актив учитеља, директор, Тим за естетско уређење, Тим за манифестације
Ускрс	април	Актив учитеља, катихете, Тим за естетско уређење

Дан планете Земље	22. април	Наставници биологије, Актив учитеља
Светски Дан књиге	22. април	Активи наставника језика, Актив учитеља, библиотекар
Светски Дан Црвеног крста	8. мај	Наставници биологије
Дан победе	9. мај	Наставници историје
Манифестације поводом завршетка школске године	јун	Директор, ОС, наставници, Актив учитеља

ПРОГРАМ РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ, УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО, ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан образовно-васпитни рад и припрему за полагање испита за лиценцу

Прво што ментор и приправник треба да уради је да детаљно проуче *Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника,* у коме је наведено која се знања, вештине и способности, потребне за остваривање образовно-васпитног рада, очекују од наставника по истеку периода приправништва.

Следећи корак је континуирани заједнички рад приправника и ментора у коме учествују и друге колеге и сарадници. У овом процесу веома је важно водити рачуна о аутономији како приправника тако и ментора, подстичући партиципацију у којој и приправник може да да свој лични печат и допринос. Након годину дана заједничког рада требало би да приправник буде припремљен за проверу оспособљености у установи. Заједнички рад би требало да се огледа у изради припреме за активност и давање сугестије о начину реализације. У процесу реализације активности припрема је полазна основа, али је потребно да се прате реакције и дешавања у реалним условима и да се одговори на њих.

Приправник

Приправник у смислу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања јесте лице које први пут заснива радни однос у установи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Ако у року од две године приправник не положи стручни испит, престаје му радни однос.

Послове васпитача и стручног сарадника у смислу члана 124. Закона може да обавља и приправник стажиста. Приправник - стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором васпитача и стручног сарадника који има лиценцу.

Приправник - стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања.

Прва три месеца приправничког стажа, приправник ради под непосредним надзором васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор. Изузетно, ако установа нема ментора, ангажоваће ментора из друге установе на основу уговора о допунском раду, у складу са законом.

Приправник је у обавези да води евиденцију о свом раду која садржи: месечне оперативне планове, припреме за извођење активности, запажања о свом раду и раду са децом, о посећеним активностима, као и запажања ментора. Приправници се равноправно укључују у рад стручних

актива и васпитно-образовних већа, као и тематских актива за које приправник покаже интересовање, а по препоруци ментора.

Ментор

Избор ментора је један од важнијих елемената у процесу увођења у посао. Ментора предлаже и бира васпитно веће установе на основу радног искуства и показаних резултата на унапређивању квалитета васпитно-образовне праксе. Ментор и приправник треба да имају најмање исти степен стручне спреме.

За ментора се одређује лице које има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области образовања и васпитања. Поред професионалних карактеристика, за ментора би требало да буде предложена и изабрана особа која поседује и одређене карактеристике личности као што су: флексибилност, толеранција, посвећеност, способност слушања саговорника, способност давања конструктивне повратне информације (а не процењивање и критизерство), реалистичност, подржавајући однос и професионалност. Одређује га директор установе решењем, на основу прибављеног мишљења од наставничког већа, од дана пријема приправника у радни однос. Директор може да одреди ментора из друге установе ако у установи нема одговарајућег лица. Улога ментора је у оспособљавању приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада. Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствовањем образовно-васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других васпитача, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

.

Начин вођења документације приправника и ментора

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:

- сачињава месечни план рада
- израђује припрему за час
- износи запажања о свом раду и раду са ученицима, о посећеним часовим
- белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

Ментор је у обавези да води следећу документацију у вези приправника:

- евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, са запажањима о раду приправника, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада

оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправниковог стажа.

Провера савладаности програма увођења приправника

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада извођењем и одбраном активности у установи, или у случају стручног сарадника у установи приказом и одбраном активности.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, а приправник подноси Захтев за проверу савладаности програма увођења у посао са доказима активности у свом приправничком раду.

Комисију за проверу савладаности програма образује директор решењем. Провера се врши у установи у којој је приправник запослен.

Комисија се састоји од најмање 3 члана и то:

- ✓ за наставника у школи
  - директор као председник,
  - члан стручног већа за област предмета,
  - стручни сарадник - педагог;
- ✓ за стручног сарадника
  - директор као председник комисије
  - стручни сарадник исте врсте
  - представник наставничког већа

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи:

- основне податке о приправнику
- тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада
- оцену савладаности програма ("у потпуности савладао" и "делимично савладао").

Кад приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

Стицање лиценце

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује Министар просвете. Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела испита. Писмени део испита обухвата припрему часа за наставнике, односно припрему есеја за стручног сарадника.
На усменом делу испита проверавају се:

- знања, вешине и способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно васпитног рада и методике струке, у установи коју одреди Министар, извођењем активности и разговором кандидата са комисијом и одржаној активности,
- оспособљеност за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси,
- познавање прописа из области образовања и васпитања,
- педагогија и психологија ако на основним студијама кандидат није имао наведене предмете.

Успех на испиту се оцењује са „положио“ или „није положио“. Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат није положио део испита упућује се на поновно полагање тог дела испита у року од 30 дана. Ако не положи два дела испита, поново полаже након 60 дана, а ако не положи испит у целини полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарсту и трајно се чува. Установа добија из Министарства допис о положеном или не положеном испиту за лиценцу

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Припрема ученика за полагање завршног испита изводи се током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање 2 часа дневно. Припрема се изводи у Моровићу, Вишњићеву и Јамени са следећим фондом часова:

српски језик	10 часова
математика	10 часова
историја	5 часова
географија	5 часова
биологија	5 часова
физика	5 часова
хемија	5 часова

РАЗВОЈНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

На основу извештаја о реализацији планираних послова и задатака за претходну школску годину сматрамо да је неопходно учинити следеће :

- током године радити на стварању још бољих материјалних услова за рад и реализацију наставних садржаја (опремање подручних одељења са наставним и другим средствима)
- обезбедити веће коришћење наставних средстава која већ постоје у школи
- обезбедити континуиран тимски рад свих актива уз обавезно присуство стручног сарадника и директора. На овим састанцима разматрати питања стручног усавршавања, критеријума оцењивања коришћења наставних средстава
- сачинити конкретан план стручног усавршавања по нивоима и посебно инсистирати на организовању предавања за стручне активе на нивоу општине. У овај рад укључити већи део наставника из Актива.
- посебно радити на реализацији посебних програма (корективног рада, додатног рада ...) и у овај тимски рад укључити стручног сарадника као носиоце ових програма који се реализују са наставницима и родитељима ученика
- утицати на већу укљученост ученика као субјекта живота и рада школе и на њихов однос према обавезама и имовини школе. Све ово реализовати бољом применом програма естетског уређења школе
- посебним мерама утицати на ажурирање и правилно вођење школске евиденције и документације (матичне књиге, летопис школе)

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Основ за праћење и евалуацију Годишњег плана рада школе представља систематско, прецизно и објективно вођење школске документације и евиденције и примена другог инструмената праћења и евалуације:

- Дневници образовно - васпитног рада у основној школи
- инструменти за праћење исхода редовне, допунске, додатне, изборне, припремне наставе (анализе, извештаји, записници, протоколи, тестови...)
- извештаји о школи у природи и екскурзијама
- евиденција о раду секција
- подаци о такмичењима ученика у знању и спортским такмичењима
- извештаји о раду ученичких организација
- извештај о реализацији програма професионалне оријентације
- инструменти за праћење успешности уписа и школовања ученика у средњој школи
- продукти ликовног, литерарног, истраживачког, техничког и другог стваралаштва ученика
- летопис школе
- исечци из штампе
- подаци о опремљености и динамици допуњавања опремом, наставним средствима, литературом
- записници о раду стручних актива
- записници и извештаји о раду Наставничког већа
- персонална документација наставника и осталог особља школе
- евиденција о стручном усавршавању наставника
- подаци о стручној заступљености наставе
- подаци о образовном статусу родитеља
- резултати сарадње са родитељима
- подаци о сарадњи са друштвеном средином
- подаци о успешности школских свечаности, приредби, смотри...
- инструменти за самоевалуацију рада наставника
- инструменти из “Приручника за самовредновање и вредновање рада школе”
- евиденција предвиђена “програмом заштите ученика од насиља”
- евиденција примене инклузије у школи и евалуација инклузивних програма

У склопу својих активности директор ће пратити реализацију овог плана рада

Стручни сарадник, педагог пратиће реализацију и евалуацију појединих сегмената плана и програма рада школе, а у складу са властитим плановима.

Поред овога, сваки тим, комисија, стручни актив и стручно веће, у склопу својих активности има и сегмент самоевалуације (на сваком класификационом периоду).

Извештаји о горе наведеном биће анализирани на педагошком колегијуму, на наставничком већу, савету родитеља, односно на школском одбору у полугодишњем и годишњем извештају.

ПЕРСОНАЛНА ЗАДУЖЕЊА	
Стручно веће за разредну наставу	Љубо Станивуковић Јелена Куљански Вања Лазаров - руководилац већа Горана Рађевић Светлана Станивуковић Бранислава Јовић Бранка Бојић Слађана Јузбашић Светлана Милетић Кристина Половина
Стручно веће за област предмета друштвених наука	Верица Вукић- руководилац већа Марија Шобот Драгана тешић Јелена Ђурић Никола Благојевић Ивана Вранов Лозјанин Слободан Рудић Мирослав Торбица Милорад Марковић
Стручно веће за област предмета природних наука	Гордана Андрић Бранко Глигоревић Сања Рудић Милован Милашиновић – руководилац већа Бранка Ћириловић Владислава Солаковић Милош Петрић
Стручно веће за области предмета уметности, вештина и техничких наука	Драган Мраовић Зорица Стојановић Сретенка Вуковић Војислав Радмановић – руководилац већа Милка Јовановић
Стручни актив за израду Школ. програма	Бранко Глигоревић – координатор Сања Николић - директор Гордана Андрић Гордана Цвијановић – стручни сарадник
Стручни актив за развојно планирање	Вања Лазаров, кординатор Слободан Рудић, члан Гордана Цвијановић,члан Весна Лукић, члан Вероника Степановић,члан,родитељ Ученица 8 разреда
Тим за инклузивно образовање	Гордана Цвијановић координатор тима Верица Вукић Горана Рађевић Марија Шобот Сања Рудић Родитељ, Наташа Ђурић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Јелена Ђурић Милош Петрић, кординатор тима Милован Милашиновић Јелена Куљански Горана Рађевић Светлана Милетић Ведрана Маљковић, родитељ

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Марија Шобот ,кординатор тима Јелена Куљански Војислав Радмановић Светлана Станивуковић Кристина Половина Јована Бакајлић, родитељ
Тим за самовредновање	Вања Лазаров Бранка Бојић,кординатор Слађана Јузбашић Милка Јовановић Сања Рудић Војислав Радмановић Божица Лужајић, родитељ
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Ивана Вранов Лозјанин – координатор тима Сања Николић – директор Милана Станојевић - секретар Гордана Цвијановић – стручни сарадник Родитељ, Санела Болић
Тим за професионални развој	Слободан Рудић – координатор тима Милош Петрић Ивана Вранов Лозјанин Бранко Глигоревић Милован Милашиновић Зорица Стојановић Гордана Цвијановић Љиљана Бојић, родитељ
Тим за кризне ситуације	Сања Николић, директор Бранко Глигоревић, кординатор тима Гордана Цвијановић Милош Петрић Слободан Рудић Никола Благојевић Милован Милашиновић Душица Хемела, родитељ
Комисија за естетско уређење и промоцију школе	Ивана Вранов Лозјанин Сања Николић, директор Кристина Половина Сретенка Вуковић Горана Рађевић, кординатор Бранка Бојић Милка Јовановић
Подмладак Црвеног крста	Анита Хрчек
Записник Наставничког већа	Анита Хрчек
Записник Одељенског већа	Разредни старешина одељења
Руководиоци Одељенских већа	Први разред: Горана Рађевић Други разред: Слађана Јузбашић Трећи разред: јелена Куљански Четврти разред:Светлана Станивуковић Пети разред: Владислава Солаковић Шести разред: Драган Мраовић Седми разред: Милош Петрић Осми разред: Слободан Рудић
Координатор Ученичког парламента	Кристина Половина
Координатор за сарадњу са Саветом родитеља	Јелена Ђурић

Израда распореда часова за предметну наставу	Бранко Глигоревић
Записник са Педагошког колегијума	Вања Лазаров

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Разред	Слободна наставна активност	Број ученика	Наставник
5-1	Вредности и врлине као животни компас I	-	
	Шах – више од игре	3	Милован Милашиновић
	Боравак у природи и планинарење I	4	
5-2	Вредности и врлине као животни компас I	1	
	Шах – више од игре	6	Милован Милашиновић
	Боравак у природи и планинарење I	2	
5-3	Вредности и врлине као животни компас I	-	
	Шах – више од игре	-	Милован Милашиновић
	Боравак у природи и планинарење I	1	
6-1	Вредности и врлине као животни компас I	-	
	Шах – више од игре	4	
	Вежбањем до здравља	-	Зорица Стојановић
6-2	Вредности и врлине као животни компас I	-	
	Шах – више од игре	-	
	Вежбањем до здравља	4	Зорица Стојановић
6-3	Вредности и врлине као животни компас I	1	
	Шах – више од игре	-	
	Вежбањем до здравља	-	Драган Мраовић
7-1	Безбедно у саобраћају	8	
	Уметност	1	
	Боравак у природи и планинарење II	2	Владислава Солаковић
7-2	Безбедно у саобраћају	-	
	Уметност	-	
	Боравак у природи и планинарење II	12	Владислава Солаковић
7-3	Безбедно у саобраћају	-	
	Уметност	2	
	Боравак у природи и планинарење II	-	Владислава Солаковић
8-1	Безбедно у саобраћају	-	
	Олимпијске вредности II	7	Слободан Рудић
	Боравак у природи и планинарење II	1	
8-2	Безбедно у саобраћају	-	
	Олимпијске вредности II	-	Слободан Рудић
	Боравак у природи и планинарење II	4	
8-3	Безбедно у саобраћају	2	
	Олимпијске вредности II	-	Слободан Рудић

	-		
	Боравак у природи и планинарење II	-	
УКУПНО:			
5 РАЗРЕД	Вредности и врлине као животни компас I -	1	
	Шах – више од игре	**9**	**Милован Милашиновић**
	Боравак у природи и планинарење I	7	
6 РАЗРЕД			
	Вредности и врлине као животни компас I	1	
	Шах – више од игре	4	
	Вежбањем до здравља	**4**	**Зорица Стојановић, Драган Мраовић**
7 РАЗРЕД			
	Безбедно у саобраћају	8	
	Уметност	3	
	Боравак у природи и планинарење I I	**14**	**Владислава Солаковић**
8 РАЗРЕД	Безбедно у саобраћају -	2	
	Олимпијске вредности II	**7**	**Слободан Рудић**
	Боравак у природи и планинарење II	5	

Потребно је да одељенске старешине у ес-дневник евидентирају Слободне наставне активности, као и наставнике који то предају. Број часова је 36, у осмом разреду 34. Оцењивање је описно, тростепена скала: истиче се, добар и задовољава. Наставни План за СНА налази се на сајту ЗУОВ-а. Анкета је обрађивана на основу укупних резултата, по разредима, а не по одељењима.

У Моровићу, Педагог школе,

Септембар, 2026.г. Гордана Цвијановић

ПРИЛОЗИ

.

- Решење о пројекту обогаћеног једносменског рада

Прилог 1

СПИСАК ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛА КОЈЕ ЋЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ ОСТВАРИВАТИ РАЗЛИЧИТЕ МОДЕЛЕ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ У ОБОГАЋЕНОЈ ЈЕДНОСМЕНСКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА Напомена: Школе ће остваривати различите моделе програма и активности у обогаћеној једносменској организацији рада у матичним школама и/или издвојеним одељењима. Приказан проценат ангажовања (обрачунских радника) односи се на целину установе без обзира на број објеката у којима се остварују ове активности. Свака установа доноси одлуку о распоређивању ангажовања запослених наставника и стручних сарадника у матичној школи и/или издвојеним одељењима. На основу анализе свих извештаја одлучено је да се пројекат настави у школској години 2026/27. у следећим школама:

Школска управа	Назив матичне основне школе	Место, општина	Назив објекта/издвојеног одељења (ИО) у коме се остварују програми и активности	Број обрачунских радника који остварују програме и активности (% ангажовања)
	17. ОШ „Момчило Тапавица“	Надаљ, Србобран	Матична школа	100%
	18. ОШ „Моша Пијаде“	Бачко Ново Село, Бач	Матична школа	50%
	19. ОШ „Ружа Ђурђевић Црна“	Чортановци, Инђија	Матична школа	80%
	20. ОШ „Јозеф Марчок Драгутин“	Гложан, Бачки Петровац	Матична школа	100%
	21. ОШ „Јан Чајак“	Бачки Петровац	Матична школа	180%
	22. ОШ „Јован Поповић“	Инђија, Инђија	Матична школа	150%
	23. ОШ „Филип Вишњић“	Моровић, Шид	Матична школа	80%
	24. ОШ „Миливој Петковић -Фећко“	Платичево, Рума	Матична школа	100%
	25. ОШ „Свети Сава“	Плавна, Бач	Матична школа	50%
	26. ОШ „Алекса Шантић“	Степановићево, Нови Сад	Матична школа	100%
	27. ОШ „Змај Јова Јовановић“	Рума, Рума	Матична школа	180%
	28. ОШ „Бранко Радичевић“	Шид	Матична школа ИО Бачинци	70%
	29. ОШ „Исидора Секулић“	Шајкаш, Тител	Матична школа	100%
	30. ОШ „Север Ђуркић"	Бечеј	Матична школа	100%
	31. Гимназија „Сава Шумановић“	Шид	Матична школа	110%
	32. Гимназија	Бечеј	Матична школа	100%
	33. Гимназија „Јан Колар“ са домом ученика	Бачки Петровац	Матична школа	100%
	34. Гимназија и економска школа „Светозар Милетић“	Србобран	Матична школа	50%
	35. Средња машинска школа	Нови Сад, Нови Сад	Матична школа	200%
	36. Пољопривредна школа са домом ученика	Футог, Нови Сад	Матична школа	300%
	37. Средња стручна школа „4. јули"	Врбас	Матична школа	110%
	38. Техничка школа „Павле Савић“	Нови Сад	Матична школа	150%
	39. СТШ "Милева Марић"	Тител	Матична школа	50%
	40. СШ „ 22. октобар“	Жабаљ	Матична школа	50%

6

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ
Број: 601-00-00054/1/2026-14
Датум: 25. 08. 2026. године
Београд
Немањина 22-26

На основу члана 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 - др. закон и 47/18),

министар просвете доноси

О Д Л У К У
о увођењу различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада основне школе и средње школе у школској 2026/2027. години

1. Уводе се различити модели програма и активности у једносменској организацији рада основне и средње школе са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

2. Модели програма и активности из тачке 1. ове одлуке биће реализовани током школске 2026/2027. године у основним и средњим школама у којима је наставни рад, по правилу, организован у једној смени.

3. Основне и средње школе у којима ће се реализовати модели програма и активности из тачке 1. ове одлуке, утврђује министар решењем.

4. Ова одлука ступа на снагу даном њеног потписивања.

О б р а з л о ж е њ е

Одредбом члана 23. став 2. Закона о државној управи прописано је да министар представља министарство, доноси прописе и решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о другим питањима из делокруга министарства.

Стратегија развоја образовања у Србији до 2030. године предвиђа повећање броја школа у којима је наставни рад организован у једној смени, чиме се ствара простор за реафирмацију васпитног утицаја школе. Након редовне наставе, основним и средњим школама се омогућује да реализују бројне образовне и васпитне програме са циљем пружања додатне подршке укупном развоју ученика.

Чл. 6–9. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/18, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), (у даљем тексту: Закон) прописани су елементи квалитета образовања и васпитања у Републици Србији, општи принципи образовања и васпитања, основни циљеви образовања и васпитања и исходи образовања и васпитања, у којима су, поред осталог, садржани захтеви за системско обезбеђивање услова за укупан напредак деце и ученика.

Чланом 11. Закона прописане су кључне компетенције за целоживотно учење, а чланом 12. истог закона и опште међупредметне компетенције.

Чланом 14. став 7. Закона прописано је да образовно-васпитни рад обухвата наставне и ваннаставне активности установе којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и стандарди постигнућа у складу са овим и посебним законом.

Чланом 29. став 2. Закона прописано је време које ученик проводи у школи, време проведено у активностима, које су садржане у школском програму и у функцији су развоја способности, интересовања и креативности ученика.

У складу са изнетим, за потребе развоја различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада основне школе са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика, Одлуком министра број: 119-01-00172/2019-15 од 28. 02. 2019. године, образована је Радна група чији је задатак био да предложи различите моделе активности и програма који се могу реализовати новим приступом у организацији једносменског рада основне школе, у оквиру кога се ученицима пружају различите врсте образовно-васпитне подршке у учењу, напредовању и укупном личном и социјалном развоју.

Нови приступ у организацији једносменског рада подразумева обогаћену и проширену образовно-васпитну подршку ученицима кроз различите активности и програме који се прилагођавају потребама ученика и специфичностима окружења.

Модели програма и активности које је предложила Радна група имају за циљ да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција, а посебно:

- постизању 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;
- развоју квалитетније образовно-васпитне понуде основне школе.

Од школске 2023/2024. у узорку школа обухваћених овим пројектом може да се реализује се и обогаћени програм наставе и учења Физичког и здравственог васпитања, као свакодневна активност ученика, а према споразуму о сарадњи који су потписали министри просвете, здравља и спорта.

На основу предложених модела програма и активности и анализе постојећих ресурса у основним и средњим школама које у школској 2025/2026. години остварују образовно-васпитни рад у једносменској организацији, надлежне школске управе су предложиле министру основне и средње школе за увођење различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика у школској 2026/2027. години.

На основу свега наведеног донета је одлука као у диспозитиву.

Доставити:
- Основној школи
- Средњој школи
- Школској управи
- Сектору за финансије
- Архиви

МИНИСТАР
Проф. др Дејан Вук Станковић

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ
Број: 601-00-00054/2/2026-14
Датум: 25. 08. 2026. године
Београд
Немањина 22-26

На основу члана 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС", бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 - др. закон и 47/18) и Одлуке о увођењу различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада основне и средње школе у школској 2026/2027. години, број 601-00-00054/1/2026-14 од 25. 08. 2026. године

министар просвете доноси

Р Е Ш Е Њ Е

I

Одређују се **432 школе** које ће у школској 2026/2027. години остваривати различите моделе програма и активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

Списак основних и средњих школа из става 1. ове тачке налази се у табели у прилогу 1. овог решења и чини његов саставни део.

II

Изабране основне и средње школе обавезне су да ово решење доставе надлежном саветнику за финансијско-материјалне послове ради утврђивања броја обрачунских радника потребних за остваривање различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада те школе са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика у школској 2026/2027. години, а на основу члана 160. ст. 8. и 9. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС", број 88/2017, 27/18-др. закон, 27/18-др. Закон, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) (даље: Закон) за запослене са пуним радним временом у установи. За запослене са непуним радним временом доставља се анекс уговора о раду за школску 2026/2027.

годину. Према наведним правним основима директор доноси решење о ангажовању запосленог за школску 2026/2027. годину.

III

Праћење и вредновање остваривања различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада основних и средњих школа наведених у табели у прилогу 1. овог решења је интерно и екстерно.

Интерно праћење и вредновање остварује Тим за квалитет и развој установе најмање два пута у школској 2026/2027. години.

Екстерно праћење и вредновање остварују, на узорку школа, просветни саветници посебним стручно-педагошким надзором најмање једном у школској 2025/2026. години.

Праћењем и вредновањем прати се остваривање модела програма и активности и обезбеђују се аналитичко-истраживачки подаци од значаја за праћење имплементације стретешких докумената за развој образовања и васпитања у Републици Србији за период од 2021. до 2030. године.

IV

Извештаје о реализацији, праћењу и вредновању модела програма и активности школе из табеле у прилогу 1. овог решења доставиће надлежној школској управи.

V

Ово решење ступа на снагу даном његовог потписивања. Ступањем на снагу овог решења ставља се ван снаге решење министра број 601-00-00022/2/2025-14 од 26. 08. 2025. године.

О б р а з л о ж е њ е

Одредбом члана 23. став 2. Закона о државној управи прописано је да министар представља министарство, доноси прописе и решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о другим питањима из делокруга министарства.

Стратегија развоја образовања у Републици Србији до 2030. године предвиђа повећање броја школа у којима је наставни рад организован у једној смени, чиме се

ствара простор за реафирмацију васпитног утицаја школе. Након редовне наставе, школама се омогућује да реализују бројне образовне и васпитне програме са циљем пружања додатне подршке укупном развоју ученика.

Чл. 6–9. Закона прописани су елементи квалитета образовања и васпитања, општи принципи образовања и васпитања, основни циљеви образовања и васпитања и исходи образовања и васпитања, у којима су, поред осталог, садржани захтеви за системско обезбеђивање услова за укупан напредак деце и ученика.

Чланом 11. Закона о основама система образовања и васпитања прописане су кључне компетенције за целоживотно учење, а чланом 12. истог закона и опште међупредметне компетенције.

Чланом 14. став 7. Закона прописано је да образовно-васпитни рад обухвата наставне и ваннаставне активности установе којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и стандарди постигнућа у складу са овим и посебним законом.

Чланом 29. став 2. Закона прописано је време које ученик проводи у школи, време проведено у активностима, које су садржане у школском програму и у функцији су развоја способности, интересовања и креативности ученика.

Чланом 160. став 8. Закона прописано је да „ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе недељно из одређеног предмета, може да распореди ове часове наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се сматра радом преко пуне норме часова". Ставом 9. истог члана Закона прописано је да „наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова из става 8. овог члана, сматра се допуном норме".

Имајући у виду одредбу члана 99. став 2. Закона, којим је дефинисана аутономија установе и наставника као педагошког стручњака и стручњака за предмет/групу предмета, односно професионалца који самостално конципира процес наставе и учења, као и специфичне потребе школе која је обухваћена пилот пројектом, односно њених ученика, како појединачно, тако и ученика у групи (одељењу, разреду), наставници и стручни сарадници запослени у школама као предлагачи и реализатори аутентичних програма и активности који су предмет пилот пројекта, представљају стручна лица која те програме и активности реализују као облик образовно-васпитног рада у оквиру предмета/групе предмета, односно у вези са предметом/групом предмета који остварују у школи. Аутентични програми и активности у школи обухваћеној пилот пројектом, реализују се у оквиру времена које ученик проводи у школи, у складу са чланом 29. став 2. тачка 3) Закона, а које су у функцији развоја способности, интересовања и креативности ученика.

На основу предложених модела програма и активности и анализе постојећих ресурса у основним и средњим школама које у школској 2025/2026. години остварују образовно-васпитни рад у једносменској организацији, надлежне школске управе су предложиле министру основне и средње школе за увођење различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика у школској 2026/2027. години.

Основне и средње школе наведене у табели у прилогу 1. ове одлуке обавезне су да у школској 2026/2027. години, спроведу, прате и евалуирају различите моделе програма и активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

На основу свега наведеног донета је одлука као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном поступку и против њега се може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Доставити:
- Основној школи
- Средњој школи
- Школској управи
- Сектору за финансије
- Архиви

МИНИСТАР
Проф. др Дејан Вук Станковић

Директор
Сања Николић

Председник Школског одбора
Радивој Ветеха