

На основу члана 119. Закона о основама система васпитања и образовања (Службени гласник Републике Србије број 88/2017.) Школски одбор Средње школе "Хиљаду триста каплара" у Љигу на својој седници од 13 .09.2022 . године утврдио је и донео:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

*Средње школе "Хиљаду триста каплара" у Љигу
за школску 2022/2023. годину*



1. САДРЖАЈ

1.Лична карта школе.....	3
1.2. Историјат школе.....	3
1.3. Верификација школе.....	5
1.4. Мисија школе.....	6
1.5. Визија школе.....	6
1.6 Полазне основе програмирања.....	6
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	8
2.3.Материјално-технички услови.....	9
2.4. Наставна средства.....	9
3. Одељенске старешине.....	10
4. Организација рада школе.....	11
4.2. Распоред звоњења.....	12
4.5. Календар.....	12
4.6. Дежурство.....	13
4.7. Рад школске библиотеке.....	14
5. Обавезне школске активности.....	15
5.3. Настава у блоку.....	15
6.1. Екскурзије.....	16
6.2. Секције.....	17
7. Програм рада одељенских старешина.....	22
8. ТИМОВИ (План стручног усавршавања, Акциони план самовредновања рада школе,Развојни план за школску ,ПланСТИО).....	25
9. Рад стручних органа управљања	
9.1Наставничко веће	44
9.2. Одељенско веће.....	45
9.3. Педагошки колегијум.....	46
10. План рада стручних већа.....	48
11. Рад стручног сарадника.....	53
12. План рада директора школе.....	60
13. Школски одбор.....	66
14. Савет родитеља.....	68
15. Програм рада Ђачког парламента.....	69
ПРИЛОЗИ.....	72
16.Распоред рада одељенске заједнице.....	73
17.Распоред за пријем родитеља.....	74
18.Распоред писмених радова.....	75
19.Распоред допунске и додатне наставе.....	78
20.Структура.....	79
21.Планирани годишњи фонд са поделом на групе.....	82
22.Распоред часова.....	87
23. План ОЈР.....	89
24.Правилник о календару васпитно-образовног рада средњих школа за школску 2021/22.годину.....	93

1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив институције: **Средња школа «Хиљаду триста каплара»**

Адреса: **ул. Војводе Мишића 26, Љиг**

Телефон: **014/3445-173;**

Телефон директора: **014/3443-653**

Телефон секретара: **014/3445-173**

Фах: **014/3445-173**

Е-маил: **skola1300kaplalaraljig@gmail.com**

Шифра делатности: **8531**

Број смена: **једна** (настава се изводи од 7.30 до 13.30 часова)

Језик на коме се изводи настава: **српски језик**

Страни језици који се уче у школи: **енглески (први страни језик); немачки, (други страни језик)**

Број ученика у школи: **237**

Број запослених:

Оснивач: **Скупштина општине Љиг**

Датум оснивања: **07.05.1963. године**

Уписана у регистар: **код Привредног суда Ваљево/ 01-2821/1-1963**

1.2. Историјат школе

На основу важећег Општег закона о школству, 07.05.1963. године, Народни одбор општине Љиг, на п осебним седницама Општинског већа и Већа произвођача, доноси одлуку о оснивању Гимназије „Лука Спасојевић“ у Љигу.

Гимназија је основана као школа општег образовања и њени задаци су:

- да прошири и продуби знање ученика из природних и друштвених наука и опште техничког образовања;

- да негује и подстиче личне способности и склоности ученика и помаже им у избору даљег школовања и позива и

- да доприноси даљем интелектуалном, физичком, друштвеном и естетском васпитању и образовању ученика ради њиховог оспособљавања за њихов активан и друштвени рад и за културан живот.

Завод за основно образовање и образовање наставника је преко своје стручне комисије испитивао услове за рад новоосноване гимназије и поднео извештај Републичком секретаријату за просвету. Републички секретаријат за просвету доноси решење о испуњености услова и почетку рада првог разреда гимназије у школској 1963/1964. години. Решење донето 07.09.1963. године.

У школској 1966/1967. години раде 9 одељења гимназије са 247 ученика, и то: 2 одељења првог разреда, 3 одељења другог разреда, 2 одељења 3 разреда и 2 одељења четвртог разреда.

Одељења Гимназије раде у школској згради Основне школе „Сава Керковић“ у Љигу у једној смени. Гимназија користи салу за физичко васпитање, просторије за техничко образовање, кабинет за физику и хемију.

Тада је још увек у плану изградња нове школе.

Од школске 1972/1973.године у овој школи су образовани КВ радници машинске струке као издвојено одељење Техничке школе „Милица Павловић“ из Ваљева.

Године 1975 склопљен је уговор између Образовно техничког центра „Милица Павловић“ из Ваљева и Гимназије „Лука Спасојевић“ из Љига, о организовању рада четири издвојена одељења за образовање омладине по Наставном плану и програму за редовно школовање омладине у школи за квалификоване раднике металске струке.

Школске 1975/76.године организована су и четири одељења металске струке и то у првом разреду 2 одељења, једно у другом разреду и 2 одељења у трећем разред.

Школске 1977/78. године Школа уписује ученике по новим наставним плановима и програмима са такозваним усмереним образовањем и васпитањем. Усаглашавањем са Законом о усмереним образовањем школа мења назив 29.01.1981.године у Образовни центар за усмерено образовање „Лука Спасојевић“. У периоду усмереног образовања, Школа је имала следеће струке и занимања:

-Правна и биротехничка струка : занимања

а) техничар за послове радних односа четврти степен

б) техничар за управне послове четврти степен

-Економско – комерцијална струка:

а) рачуноводствени техничар четврти степен

- Машинска струка:

а) бравар, б) грађевински бравар в) лимар г) грађевински лимар д) инсталатер водовода и канализације ; сва занимања трећег степена

-Математичко – техничка струка: занимање Математичко-технички сарадник четврти степен

-Природно-техничка струка са занимањем лаборант за хемију четврти степен

- Кожарска струка занимање конфекционар крзна трећи и четврти степен

-Угоститељско техничка струка занимања кувар и конобар

-Грађевинска струка занимања тесар и зидар други степен

-Прехрамбена струка занимање месар-кобасичар трећи степен и месар на линији клања други степен

-Металуршка струка са занимањем помоћни ливац други степен

Карактеристика овог система школовања је да су се ученици усмеравали ка одговарајућем образовном профилу након трећег разреда.

Од школске 1987/88. године, на сходно Закону о усмереном образовању из 1986. године, ученици се усмеравају у струке и образовне профиле од првог разреда и то у природно-математичкој, машинској и кожарској струци.

Од 03.04.1991.године назив Образовни центар, Школа мења у средња школа „Лука Спасојевић“

Одлуком о мрежи школа (Службени гласник Републике Србије број 25/90) у Школи у Љигу од школске 1990/91. године уписују се у први разред ученици у:

-машинској струци у следећим образовним профилима: машински техничар четврти степен, машинбравар, металостругар, аутомеханичар и аутолимар трећи степен.

- текстилство и кожарство : кожарски и крзнарски радник трећи степен

Овом одлуком о мрежи школа формирана је Гимназија „Бранислав Петронијевић“ на Убу, а у Љигу се формира издвојено одељење ове Гимназије, општег типа.

Наредном одлуком о мрежи школа (Службени гласник републике Србије број 7/93) у Школи се од школске 1993/94. године уписују ученици у подручје рада машинство и кожарство. Исте године, Одлуком Министарства просвете Републике Србије (Службени гласник Републике Србије 37/93) школа се зове Техничка школа "Лука Спасојевић" Љиг.

По одлуци Министарства просвете и Републике Србије која је објављена у Службеном гласнику Републике Србије број 7/93 у Школи се од школске 1996/97. године уписују у први разред ученици у подручју рада трговина, образовни профил трговац.

Одлуком Министарства просвете и спорта Републике Србије од 03. 08. 2004. године, решењем број 611-00-00-626/2004-03 школа је променила статус и назив и сада се зове Средња школа "Хиљаду триста каплара" Љиг. Школа је регистрована за обављање средњег образовања и васпитања код Окружног привредног суда у Ваљеву решењем број Фи 2301/94.

Решењем министарства просвете и спорта број 022-05-208/94-03 од 25.04.2005 године испуњени су услови у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника и довољног броја ученика да Средња школа „Хиљаду триста каплара“ у улици Војводе Мишића 26 остварује наставне планове и програме и то:

1. Гимназије - општи тип у I, II, III и IV разреду
2. У подручју рада Трговина, угоститељство и туризам за образовни профил Туристички техничар у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду.

1.3.Верификација школе

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	РЕШЕЊЕ	ТРЕНУТНО ОДЕЉЕЊА
машинство и обрада метала	аутомеханичар	Министарства просвете и спорта Републике Србије број 022-05-208/94-03 од 14. 04. 1994	0
	машинбравар	Министарства просвете и спорта Републике Србије број 022-05-208/94-03 од 14. 04. 1994	0
	металостругар	Министарства просвете и спорта Републике Србије број 022-05-208/94-03 од 14. 04. 1994	0
	бравар	Министарства просвете Републике Србије број 022-05-208/94-03 од 21. 06. 1995	0
	Заваривач	Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-208/94-03 од 27.01.2015	0
	Бравар-заваривач	У току	1
Трговина, угоститељство и туризам	Кувар	МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА решењем бр. 022-05-00208/94-03 од 02.04.2014.године	1,5
	Конобар	МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА	0,5

		решењем бр. 022-05-00208/94-03 од 02.04.2014.године	
	Кулинарски техничар	Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-208/94-03 од 27.01.2015	0
	Туристички техничар	министарства просвете и спорта број 022-05-208/94-03 од 25.04.2005:	0
Економија, право и администрација	Економски техничар	Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-208/94-03 од 27.01.2015	4
	Реверификација	Министарство просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-208/94-03 од 08.07.2021.године	4
Гимназија	Општи тип	министарства просвете и спорта број 022-05-208/94-03 од 25.04.2005:	4

1.4. МИСИЈА ШКОЛЕ

Трудимо се да учинимо школу центром средњег образовања за локалну заједницу и ширу друштвену средину и субјектом који партиципира у њеном развоју, демократизацији, култури и социјализацији. Стварамо повољне околности у којима ће рад, образовање и учење бити задовољство, радост и потреба ученика, наставника, запослених и свих субјеката друштва на нивоу локалне заједнице.

1.5. ВИЗИЈА

Савремена школа, модерно опремљена, у којој се примењују савремена наставна средства и методе. Заједница ученика и професора у којој се учи и образује у менторском начину рада, уз свестрану сарадњу, уважавање посебности сваког учесника у настави и уз поштовање највиших образовних стандарда. Настава је истраживачка, активна, креативна и подстицајна за ученике и наставнике.

1.6. Полазне основе програмирања

⇒ Документи који одређују васпитно-образовну делатност школе:

- *ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (Сл.гласник РС, бр.55/2013)*
- *ЗАКОН О СРЕДЊОЈ ШКОЛИ (Сл. гласник РС, бр. 55/2013)*
- РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ;
- ИЗВЕШТАЈИ О САМОВРЕДНОВАЊУ РАДА ШКОЛЕ;
- ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА за подручја:

1. економија, право и администрација образовни профили на четвртом степену стручности:

- економски техничар (Сл. гласник РС бр. 3/96;3/05;6/05 , 9/05 9/19)

2. трговина, угоститељство и туризам у оквиру кога се образују следећи образовни профили:

-кувар (Сл. гласник РС бр. 10/12) и

-конобар (Сл. гласник РС бр. 10/12).

1. машинство и обрада метала у оквиру кога се образују следећи образовни профили:

-бравар-заваривач

- ПРАВИЛНИЦИ:

1.Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама Сл.гласник - Просветни гласник бр.6/90 и Просветни гласник бр.4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, **2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 2/02**, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10 - испр., 11/13, 9/19)

2. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација („Просветни гласник”, бр. 3/96, 3/97, 14/97, 12/02, 5/03, 11/06, 4/13, 11/13, 9/19)

3.Правилнику о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада трговина, угоститељство и туризам („Просветни гласник” бр. 15/93, 20/93, 6/95, 7/96, 11/02, 11/04, 11/06, 8/09, 10/12, 8/13, 11/13)

4. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе („Просветни гласник”, бр. 6/03, 23/04 и 9/05)

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

РЕСУРСИ ШКОЛЕ**2.1. људски ресурси – ученици**

Број ученика по образовним профилима					
Образовни профил	Разред				УКУПНО
	Први	Други	Трећи	Четврти	
Бравар -заваривач	21				19
Укупно машинска струка	21				19
Кувар	-	21			
Конобар	-	-			
Укупно кувар-конобар	-	21	23		44
Економски техничар	16	24	29	18	86
Гимназија	16	19	25	25	88
УКУПНО	53	64	77	43	237

2.2. запослени

Р.б	Радно место	Број радника	Степен стручне спреме
1.	Директор	1	VII
2	Педагог	1	VII
3.	Наставници	1	V
4.	Наставници	3	VI
5.	Наставници	27	VII
6.	Секретар	1	VII
7.	Шеф рачуноводства	1	VI
8.	Домар	1,5	IV
9.	Техничар за одржавање уређаја и опрема	0,5	IV
10.	Помоћни радници	3	I
УКУПНО		40	

Кадровски услови

	наставна област	VII ₂	VII	VI	V
1	Српски језик и књижевност		2,00		
2	Енглески језик		1,55		
3	Француски језик и Латински језик		0,35		
4	Географија		0,50		
5	Историја,		0,80		
6.	Социологија		0,5		
6	Физичко васпитање		1,10		
7	Физика ,		0,50		
8	Хемија,		0,60		
9	Математика		1,95		
10.	Немачки језик		0,45		
11	Економска група предмета		3		
12	Куварство и практична настава		0,5	1	0,50
13	Услуживање и практична настава		0,5		0,5
14	Екологија и Биологија		0,55		
15	Машинска група предмета		0,50		
16.	Практична настава машинске струке		0,50	0,50	
свега			15,89	1,50	1

2.3. Материјално-технички услови

Школски објекти и простор

Школа поседује сопствену зграду површине 2500 м².

У следећем табеларном прегледу даје се попис наставних просторија, њиховог броја, површине и извршена је процена њихове опремљености:

Редни број	Наставна просторија	Број	Површина	Опремљеност
1.	учионице	16	838	Слаба
2.	Кабинет за хемију	1	52	Слаба
3.	Кабинет за физику	1	56	Слаба
4.	Кабинет за биологију	1	59	Слаба
5.	Кабинет информатике	2	118	врло добро
6.	Фискултурна сала	1	171	Слаба
7.	Библиотека	1	54	добро
8.	Радионица машинске струке	2	262	Слаба
9.	Игралишта	3	1600	Слаба
10.	Кабинет куварства	1	45	врло добро
11.	Кабинет услуживања	1	45	врло добро

Остале просторије у школи које спадају у изваннаставни радни простор су следеће:

Редни број	Простор	Број	Површина	Опремљеност
1.	Школско двориште	1	0,46 h	Слаба
2.	Котларница на угаљ	1	52	врло добро
3.	Зборница	1	59	врло добро
4.	Канцеларија директора	1	27	врло добро
5.	Административни простор	2	13,5	врло добро
6.	Канцеларија педагога	1	13,5	врло добро
7.	Санитарни чвор	10		врло добро
8.	Ходници	8		врло добро

2.4. Наставна средства

а) Школска библиотека

Укупан број књига у школској библиотеци око 7500 што износи више од двадесет по ученику и задовољава потребе наставе. Сваке године библиотека се допуњава новим издањима.

Кроз пројекат МПНТР за опремање гимназија, реализована је донација од 500,000 динара и опремљени кабинети физике, хемије и биологије. Купљене су 3 интерактивне табле, 3 пројектора и 3 лаптопа. У кабинету физике набављена су наставна средства неопходна за реализацију одржених наставних садржаја.

3. Одељењске старешине

	одељење	одељенски старешина
1.	1 ₁	Лазих Драгана
2.	1 ₄	Ђорђевић Рада
3.	1 ₅	Тошанић Јелена
4.	2 ₂	Милосављевић Ивана
5.	2 ₄	Ранисављевић Бранко
6.	2 ₅	Тошанић Урош
7.	3 ₂	Белојевић Јасна
8.	3 ₄	Николић Маријана
9.	3 ₅	Ђукић Маја
10.	4 ₁	Лазаревић Светлана
11.	4 ₂	Младеновић Дејан

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

4.1. Организациона структура школе

Наставни процес у школи остварује се по важећим нормама за средњу школу, што значи да ће се настава остваривати по предметним областима, да ће часови трајати четрдесет пет минута и да ће доћи до поделе одељења на групе ученика тамо где је то законски прописано. Школом руководи директор школе у блиској сарадњи са наставницима и помоћним особљем.

Школа ће радити у преподневној смени током целе године

4.2. Распоред звоњења

Први час	7.30-8.15
Први одмор	8.15-8.20
Други час	8.20-9.05
Други одмор	9.05-9.25
Трећи час	9.25-10.10
Трећи одмор	10.10-10.15
Четврти час	10.15-11.00
Четврти одмор	11.00-11.05
Пети час	11.05-11.50
Пети одмор	11.50-11.55
Шести час	11.55-12.40
Шести одмор	12.40-12.45
Седми час	12.45-13.30

4.3. Школски календар рада:

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

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

Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар								1
		2	3	4	5	6	7*	8
		9	10	11	12	13	14	15
	19.	16	17	18	19	20	21	22
	20.	23	24	25	26 ⁺	27	28	29
		30	31					
Фебруар	21.			1	2	3	4	5
	22.	6	7	8	9	10	11	12
	23.	13	14	15	16	17	18	19
	24.	20	21	22	23	24	25	26
	25.	27	28					
Март	26.	6	7	8	9	10	11	12
	27.	13	14	15	16	17	18	19
	28.	20	21	22	23	24	25	26
	29.	27	28	29	30	31		
Април							1	2
	30.	3	4	5	6	7*	8*	9*
		10*	11	12	13	14*	15*	16*
	31.	17*	18	19	20	21*	22	23
	32.	24	25	26	27	28	29	30
Мај	33.	1	2	3	4	5	6	7
	34.	8	9	10	11	12	13	14
	35.	15	16	17	18	19	20	21
	36.	22	23	24	25	26	27	28
	37.	29	30	31				
Јун					1	2	3	4
	38.	5	6	7	8	9	10	11
	39.	12	13	14	15	16	17	18
	40.	19	20	21	22	23	24	25
		26	27	28*	29	30		

Легенда:

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пријемних испита
- Дани резервисани за полагање пробне Државне матуре

Укупно наставних дана: 86

* – Верски празници
 – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

+26. јануара 2023. године - распоред од петка

Укупно наставних дана: 99

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Улаз у школу и двориште	Ниновић Љубица	Смиљанић Драгана	Радисављевић Иван	Обрадовић Мирослав	Николић Никола
Први спрат	Младеновић Дејан	Ђорђевић Рада	Срећковић Јелена	Тошанић Јелена	Ранисављевић Бранко
Други спрат	Гавриловић Ана	Тошанић Урош	Милосављевић Ивана	Драгана Лазич	Хрњазовић Милан
Трећи спрат	Селенић Владан	Николић Маријана	Перовић Александар	Ђукић Маја	Марковић Катарина
Главни дежурни наставник	Ниновић Љубица	Ђорђевић Рада	Милосављевић Ивана	Обрадовић Мирослав	Марковић Катарина

4.4. Дежурство у школи

Распоред дежурних наставника од 01.09.2022.године

Дежурним наставницима помажу помоћни радници на спрату на коме чисте.

4.5. Рад школске библиотеке

Школска библиотека је библиотечно-информативни центар школе. Ове школске године у библиотеци раде професорка француског и латинског језика Росана Хацић и професорка хемије Јелена Тошанић.

5. ОБАВЕЗНЕ ШКОЛСКЕ АКТИВНОСТИ

5.1. Настава

а) Годишњи план фонда часова

У додатку

б) недељни план фонда часова

у додатку

5.2. Распоред организације практичне наставе

струка	одељење	дан	час	време	место
Машинска Бравар - заваривач	I ₁	Четвртак	6	7.30- 12.40	Школска радионица, учионица
угоститељска (кувар)	II ₂	Среда	6	7.30- 13.00	Кабинет школе угоститељски објекти
угоститељска (конобар)	III ₂	Среда, петак	6	7.30- 13.00	Кабинет школе, угоститељски објекти
угоститељска (кувар)	III ₂	петак	6	7.30- 13.00	Кабинет школе, угоститељски објекти

5.3. Настава у блоку

Практична настава у блоку

<i>циклус</i>	<i>одељење</i>	<i>Датум одржавања праксе</i>	<i>Број часова дневно</i>	<i>Укупан број часова</i>
38	I 1	05.06-09.06.2023	6	30
39	I 1	12.06-16.09.2023	6	30
8	II 2	10.10-14.10.2022	6	30
22	II 2	06.02-10.02.2023	6	30
29	II 2	27.03-21.03.2023	6	30
39	II 4	12.06-16.06.2023	6	30
24	III 4	20.02-24.02.2023	6	30
38	III 4	05.06-09.06.2023	6	30
9	III 2	24.10-28.10.2022	6	30
16	III 2	12.12-16.12.2022	6	30
27	III 2	13.03-17.03.2023	6	30
36	III 2	24.05-30.05.2023	6	30
18	IV 2	26.12-30.12.2022	6	30
30	IV 2	03.04-07.04.2023	6	30
36	IV 2	24.05-30.05.2023	6	30

- Професионална пракса се организује у одељењу куvara у другом разреду и одржаће се након завршене редовне наставе у другој половини јуна.

5.4.Верска настава и грађанско васпитање

У овој 2022/2023. школској години изводи се верска настава и грађанско васпитање у свим одељењима и разредима. Наставу из верске наставе изводиће вероучитељ Слободан Пејовић .

Наставу из грађанског васпитања ће изводити професор Росана Хаџић

5.5.Ванредни ученици.

Школа је планирала упис ванредних ученика на програме преквалификације и доквалификације и то :

Подручје рада	Образовни профил	Преквалификација (број уеника)	Доквалификација (број ученика)
Трговина, туризам и угоститељство	Кувар	5	
Трговина, туризам и угоститељство	Конобар	5	
Укупно		10	

6.ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

6.1.Екскурзије

Екскурзија се организује ради непосредног проучавања и наставних садржаја који се не могу обрадити у учионици.

Задаци екскурзије:

Проучавање објеката и појава у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним друштвеним и природним условима.

Упознавање нових извора знања и упућивње ученика на коришћење истих.

Јачање интересовања ученика за очување природних лепота и животне средине.

Бављење спортом и рекреацијом.

У жељи да што више ученика учествује у овом виду ваннаставних активности, водиће се рачуна да екскурзије буду пре свега едукативног карактера и у складу са финансијским могућностима ученика и њихових родитеља.

За ову школску годину екскурзије су планиране у време пролећног распуста за ученике првог, другог и трећег разреда.

Први разред: Љиг-Костолац-Голубачка тврђава-Лепенски вир-Кладово-Ђердап-Зајечар-Манасија—Ресавска пећина. Трајање екскурзије два дана

Други разред:Љиг-Ковачица-Бечеј (дворац Дунђерски)-Зрењанин (Царска бара)-Суботица-Палић-Нови Сад-Сремски Карловци.Трајање екскурзије два дана

Трећи разред:Љиг-Вишеград-Тјентиште-Требиње-Тврдош-Билећа. Трајање три дана

За ученике завршних разреда реализоваће се екскурзија у иностранство у трајању од пет дана: Љиг-Венеција-Пиза-Фиренца-Верона

За ученике првог и другог разреда екскурзија ће се реализовати у Републици Србији. У складу са Правилником.

6.2. Секције

Расопоред рада секција

Секција	Наставник	Време одржавања
Литерарно-новинарска	Драгана Лазић	Петак 7-7.30
Историјска	Александар Перовић	Среда 7.час
Рецитаторска	Ивана Милосављевић	Среда 13.30-14.15

План рада драмско-рецитаторске секције СШ „Хиљаду триста каплара“ Љиг за школску 2022/2023.год.

СЕПТЕМБАР

Пријем нових чланова.Договор о терминима одржавања секције.

ОКТОБАР

Анализа рада секције у претходној школској години и упознавање чланова секције са планом и програмом рада у овој школској години.

Читање поезије по избору ученика. Организовање одласка на Сајам књига(и у Музеј књиге).

НОВЕМБАР

Упознавање ученика са акцентима српског језика.

Правилан изговор-акценатске вежбе.

Поезија: читање,анализа,утисци.

ДЕЦЕМБАР

Рад на Светосавској академији.

Учешће на литерарним конкурсима,Светосавски литерарни конкурс.

ЈАНУАР

Светосавска академија(програм).

Светосавски литерарни конкурс.

ФЕБРУАР

Посета књижевним вечерима,биоскопу или позоришту(Љиг и Мионица-сарадња са мионичким средњошколцима).

Избор песама за такмичење рецитатора,вежбање.

МАРТ

Вежбе акцената,дикције,ритма.

Такмичење.Сарадња са активом страних језика,учешће у програму „ Вече страних језика“.

АПРИЛ

Учешће у програмима Градске библиотеке Љиг.

Литерарни конкурс наше школе,читање и вредновање радова.Сарадња са новинарском секцијом,рад на часопису.

МАЈ-ЈУН

Сумирање резултата,анализа рада секције и представљање планова за нову школску годину.

Награђивање најуспешнијих чланова секције.

6.3 План рада Литерерно – новинарске секције

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање секције и организација рада секције - Преглед и анализа четвртог броја школског листа „Каплари“
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Облици новинарског извештавања-извештај - Одлазак на Сајам књига - Самостално писање извештаја са Сајма књига и бирање најбољег извештаја
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Подела активности члановима секције (праћење културних и спортских дешавања у граду, праћење актуелних дешавања у школи (такмичења, рад других секција...) - Облици новинарског изражавања – интервју - Интервјуисање личности по избору ученика и анализа интервјуа
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Уређивање паноа у кабинету српског језика или ходнику школе - Припрема за учешће на Песничком маратону - Учесће на Песничком маратону
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Учесће на Светосавском литерарном конкурс - Анализа дешавања у школи и културних догађаја у граду током првог полугодишта
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада секције у првом полугодишту
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Изношење идеја и плана израде петог броја школског листа „Каплари“ - Подела активности и задатака за израду часописа - Уређивање паноа
АПРИЛ/МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање и сређивање материјала за школски часопис - Припрема часописа за штампу
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада секције

6.4 ПЛАН РАДА КРЕАТИВНЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.ГОДИНУ

Радам секције руководи професор француског језика Росана Хаџић.

Септембар

1-2.час: Израда свећњака од тегли (стављање подлога- фроста, декупаж)

3-4.час: Довршавање тегли за свадбу, лакирање, украшавање

5-6.час: Декорисање сале за свадбу

Октобар

7-8.час : Израда свећњака од тегли на тему јесени

9-10. час : Израда свећњака изливених од гипса

Новембар

11- 12. час : - „Меденаци“ од сланог теста –печење и украшавање контур-пастом и декупаж техником

13-14.час: - Декупаж на дрвету од брезе и храста (новогодишњи украси)

15-16.час : Израда новогодишњих украса од глинамола

Децембар

17-18.час: -Украшавање школског хола- кићење јелке, гирланде, прозора...

19-20. час: Израда новогодишњих и божићних венчића од прућа

Јануар

21-22.час: -Магнетићи од гипса и глинамола. Тема „Дан заљубљених“

23-24.час: - Украси за саксије од глинамола, на штапићима: срца, цветови, лептирићи

Фебруар

25-26.час: -Поставка изложбе у холу школе

27-28.час : -Тема: 8.март- израда икебана од сувог цвећа, израда свећњака у винским чашама, украшавање контур- пастом; хладни порцелан

Март

29-30.час: - Завршавање радова; поставка изложбе у холу школе

31-32.час: - Ускршњи програм: украшавање дрвених јаја техником декупажа

33-34.час: -Ускршњи венчићи од прућа; поставка изложбе у холу школе

Април-мај

Одлазак у природу, прикупљање материјала за следећу школску годину: пруће, каменчићи, цвеће за сушење и пресовање

6.5 План рада историјске секције за школ. 2022/2023

Садржај рада	Активности	Методе и начини реализације	Циљеви и задаци садржаја програма
Формирање секције и упознавање ученика са планом рада			
Уређење кабинета за историју и сређивање историјских карата			
Зидне новине - средњовековни српски манастири	-активно слушање		- опуларизација историје као науке
Обилазак средњовековних споменика и локалитета у мом крају	-учешће у разговору		- упознавање са развојем људског друштва
Коришћење мултимедијалних средстава	-гледање	-наративна	људског друштва
Биографије српских владара из династије Немањића з.н.	,израда,илустрација и	-дијалогска	- развијање интересовања код ученика за овај период
Свети Сава – црквена,књижевна и државничка делатност - реферат	графикона	-илустративна	-развијање маште и креативности
Зидне новине-лоза Немањића	-читање текстова	-текстуална	
Душанов закон као кодекс српског средњовековног права	-анализа стрипа или филма		
Косовска битка-мит,легенда и стварност			
Србија као деспотовина			
Српска средњовековна култура			
Ново Брдо у доба српске деспотовине			
Посета музеју и архиву			

6.6. План рада музичке секције

Разред **Први и други** (општи тип)
 Годишњи фонд **37 часова**
 часова

МУЗИЧКА СЕКЦИЈА		Глобални план	
Ред. бр.	Наставна тема	Бр. час.	Време реализације
I	Извођење музике	12	септембар – мај
II	Слушање музике	6	септембар – мај
III	Одлазак у позориште	4	септембар – мај
IV	Музичко новинарство	10	септембар – мај
V	Јавни наступи	5	Март/Април
Укупан број часова на годишњем нивоу		37	

МУЗИЧКА СЕКЦИЈА		Оперативни план	
	Наставна тема	Укупан број часова по теми	Време реализације
1.	Уводни час, формирање секције (аудиција за пријем нових чланова у хор)	1	септембар
2.	Доношење плана рада за текућу школску годину: избор композиција за припрему и обнављање	1	септембар
3.	Бонтон у позоришту. Занимања и делови позоришта.	1	септембар
4.	Одлазак у позориште	1	септембар
5.	Разговор о одгледаном драмском комаду	1	октобар
6.	Караоке	4	октобар
7.	Одлазак у позориште, опера, Народно позориште, са задатком да ученици обратe пажњу на делове опере, костиме, сцену, расвету, музику	1	новембар
8.	Разговор о гледаној опери.	1	новембар
9.	Писање критике (утисака и запажања) о одгледаној опери	1	новембар
10.	Слушање музике (различити жанрови)	1	новембар
11.	Писање критике (утисака и запажања) о личности из света музике	1	децембар
12.	Састављање музичке анкете	1	децембар

13.	Реализација/резултати музичке анкете	1	децембар
14.	Гледање традиционалног новогодишњег концерта симфонијског оркестра РТС-а	1	јануар
15.	Писање критике (утисака и запажања) о одгледаном концерту	1	јануар
16.	Припрема за Вече страних језика: <ul style="list-style-type: none"> • Гаудеамус игитур – студентска химна • Песма на енглеском језику (у договору са професором енглеског језика, као и са ученицима) 	8	фебруар, март, април
17.	Вече страних језика, јавни наступ	5	април
18.	Одлазак у позориште, гледање мјузикла са истраживачким задатком	1	мај
19.	Разговор о одгледаном мјузиклу, као и писање критике (утисака и запажања)	1	мај
20.	Писање критике (утисака и запажања) о Песми Евровизије 2021.	1	мај
21.	Одлазак у позориште, гледање оперете са истраживачким задатком	1	јун
22.	Писање критике (утисака и запажања) о одгледаној оперети	1	јун
23.	Систематизација рада секције, похвале и конструктивне критике у циљу побољшања у наредној школској години	1	јун

6.7 ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ „ХРАНИМО СЕ ЗДРАВО“

Секција се одржава сваког првог понедељка у месецу.Руководилац секција наставник куварства и практичне наставе Николић Надежда.

Октобар

1. Припрема џема од здраве хокаидо тикве

Новембар

1. Акција сакупљања воћа. Сушење
2. Сушење зачинског и лековитог биља /шипурак, аронија, мајчина душица

Децембар

1. Припрема хране од кукурузног брашна : качамак, проја
2. Припрема хране од пшеничног брашна : попара, бунгур

Јануар

1. Припрема мафина и сувих колчића од мекиња, меда, цимета

Фебруар

1. Просо- пахуљице укључене у исхрани

Март

1. Боквица, маслчак- употреба у здравој храни

Април

1. Берба цвета маслчка- прављење меда
2. Берба младог изданка бора-мед

Мај

1. Сушење коприве

7. План рада одељењских старешина

Програм рада одељењских старешина спада у групу васпитних програма који се у школи спроводе, а пре свега у циљу подршке развоју личности ученика и неговања сарадње са родитељима. Одељењске старешине координирају радом одељења и одељењског већа. Они свој програм реализују кроз одржавање часова одељењског старешине, одржавање родитељских састанака, сазивање и вођење одељењских већа, консултације и саветовање са ученицима, родитељима, стручним сарадницима, директором и предметним наставницима.

Тематске целине програма рада одељењских старешина су:

1. креирање програма, активности и акција одељењске заједнице;
2. праћење укупног наставног процеса за одељење – реализације, постигнућа, редовност вредновања знања, стагнације у напредовању, потребе за додатном подршком, иницирање израде педагошког профила и ИОП-а;
3. подршка образовном напредовању ученика: подучавање или информисање о техникама учења, планирању времена, циљевима;
4. информисање родитеља на редовним и ванредним родитељским састанцима, као и у индивидуалним контактима са њима;
5. прикупљање, израђивање, класификовање документације о ученицима и њиховим активностима;
6. подстицање ученика на вођење личног портфолиа;
7. контролисање општег стања одељења, безбедности ученика и поштовања права ученика;
8. спровођење појачаног васпитног рада са ученицима;
9. саветовање у вези са професионалном оријентацијом;
10. подстицање развоја емоционалне и социјалне зрелости различитим облицима, информисања, саветовања, дискусије;
11. подстицање развијања позитивних друштвених вредности;
12. пружање помоћи и подршке ученицима, родитељима, предметним наставницима.

Време	Активност	Разред
Септембар	Распоред часова. Упознавање са мерама превенције од вируса КОВИД-19	1,2,3,4
	Уношење података у педагошку документацију и њихова провера.	1,2,3,4
	Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама. Појачане хигијенске мере ученика.	1,2,3,4
	Избор одељенског руководства.	1,2,3,4
	Разговор са ученицима о прилагођавању новој школској средини.	1
	Упознавање ученика са програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	1,2,3,4
	Избор два представника одељењске заједнице за Ђачки парламент	1,2,3,4
	Разговор о заражавању, симптомима и току КОВИД-19	1,2,3,4
Октобар	Праћење поштовање мера заштите од вируса КОВИД-19	1,2,3,4
	Координација са члановима ОВ и свођење утисака о ситуацији у одељењу (евентуално проблем похађања наставе	1,2,3,4
	Радна дисциплина и понашање ученика	1,2,3,4
	Решавање проблема прилагођавања ученика	1,2,3,4
	Реализација теме: Методе и технике успешног учења	1,2,3,4
	Праћење реализације програма заштите и унапређења здравља	1,2,3,4
	Култура понашања у јавном и приватном животу.	1,2,3,4
	Хигијена у школи и код куће.	1,2,3,4
Новембар	Припрема података за први класификациони период	1,2,3,4
	Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха ученика и изостанцима у првом класификационом периоду)	1,2,3,4
	Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода.	1,2,3,4
	Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће	1,2,3,4
	Реализација изборне теме: Болести зависности(пушење, алкохолизам, наркоманија)	1,2,3,4
	Интонирање химне Републике Србије Боже правде; место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији	3,4
Децембар	Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета	
	Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена	1,2,3,4
	Реализација изборне теме :Толеранција и дискриминација.	1,2,3,4
	Реализација изборне теме :Предрасуде.	1,2,3,4
	Колико сам задовољан/задовољна практичном наставом?	1,2,3,4

	Изборна тема – Проблеми у понашању,	1,2,3,4
	Припреме за прославу Школске славе	1,2,3,4
	Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; физичка спремност-предуслов за војни позив;	3,4
Јануар	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	1,2,3,4
	Припреме за прославу Школске славе	1,2,3,4
	Прослава Школске славе	1,2,3,4
	Реализација изборне теме:Безбедност у саобраћају	1,2,3,4
	Родитељски састанак	1,2,3,4
Фебруар	Разговор о изостајању са наставе – предлог мера	1,2,3,4
	Организовање међусобне помоћи у учењу	1,2,3,4
		1,2,3,4
	Реализација изборне теме	1,2,3,4
	Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама	1,2,3,4
Март	Рад на здравственој превенцији ученика	1,2,3,4
	Рад на професионалној оријентацији ученика	1,2,3,4
	Реализација изборних тема : Превенција од заразних болести	1,2,3,4
	Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита	1,2,3,4
	Реализација изборне теме:Еколошка питања у мојој школи и мом животном окружењу	1,2,3,4
Април	Рад на педагошкој документацији	1,2,3,4
	Припрема података за трећи класификациони период	1,2,3,4
	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода	1,2,3,4
	Организовање екскурзије	1,2,3,4
	Анализа утисака и доживљаја са екскурзије	1,2,3,4
	Реализација практичне наставе:посећеност, проблеми	1,2,3,4
	Реализација изборне теме :Насиље	1,2,3,4
	Реализација изборне теме: Куда и како даље? Запошљавање или наставак школовања?	3,4
	Тактичко-технички зборови	3,4
Мај	Рад на професионалној оријентацији ученика	1,2,3,4
	Организација матурског и завршног испита	3,4
	Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит	1,2,3,4
	Сарадња са библиотекарском ради утврђивања ученика који дугују књиге	1,2,3,4
	Припреме за завршетак школске године	1,2,3,4
	Реализација изборне теме: Безбедност на прослави матурске вечери	3,4
	Реализација изборне теме: Кршење људских права	1,2
	Организација разредних и поправних испита	1,2,3,4
Ј у н		

Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године	1,2,3,4
Припрема података за крај наставне године	1,2,3,4
Подела сведочанства и ђачких књижица	1,2,3,4
Припреме за матурско вече. Израда матурског паноа	3,4

8. Тимови у школи

8.1. План рада Тима за каријерно вођење и саветовање (професионална оријентација)

Стручни тим за каријерно вођење и саветовање су Рада Ђорђевић, Никола Николић, Перовић Александар, Милевка Којић, стручни сарадник Ивковић Биљана;
Руководилац Ивковић Биљана

Врста услуге	Опис активности	Начин реализације	Време	Носиоци
Каријерно информисање	Информисање ученика о наставку школовања	Презентација високошколских установа	Фебруар-април	Одељенске старешине, педагог
	Информисање ученика о конкурсима за упис	Интернет, огласне табле	Јануар- мај	Тим за КВИС
	Подршка ученицима за полагање пријемног испита	Припремна настава	Друго полугодиште	Предметни наставници
	Информисање о занимањима и стању на тржишту рада	Повезивање са тржиштем рада,	Април	Представник НСЗ
	Информисање ученика основне школе о занимањима у нашој школи	Презентације у ОШ	Април-мај	Тим за КВИС
Каријерно саветовање	Индивидуално каријерно саветовање	Пружање подршке ученицима који имају дилему у вези са наставком школовања	Током године	Педагог, одељенске старешине, тим за КВИС
	Групно саветовање	Упућивање ученика у НСЗ, информисање о активностима тима	Током године	Исто

		КВИС		
Повезивање са пословном заједницом	Сусрети ученика и представника различитих занимања	Представници различитих занимања да одрже предавања ученицима	Фебруар-март	Исто
		Организација посета стучним особама на послу	Фебруар-април	Тим за КВИС
Образовање о каријери	Праћење каријере ученика након средње школе	Информисање и прикупљање ЦВ од ученика	Током године	Тим за КВИС
	Сарадња са родитељима ученика из осетљивих група	Радионице за родитеље	Друго полугодиште	Тим за КВИС
	Планирање стручног усавршавања	Семинари за чланове тима КВИС	У току године	Тим за стручно усавршавање

8.2. План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Заштита и превенција од насиља, злостављања и занемаривања ученика остварује се кроз активности Тима за заштиту деце/ученика од насиља. Тим ради у следећем саставу:

- 1) Радисављевић Иван, професор физичког васпитања
- 2) Сузана Мијаиловић, секретар
- 3) Ивковић Биљана, педагог
- 4) представник Савета родитеља- Милена Трмчић
- 5) представник локалне самоуправе – Јелена Јовановић
- 6) представник Ученичког парламента Милош Милетић -први разред бравар-заваривач

Тим се бави следећим активностима у области ПРЕВЕНЦИЈЕ:

1. Едукација и информисање

1	Превентивне активности	Облик и методе рада	Носиоци активности	Временска динамика
	Информисање новозапослених о правима ученика на заштиту од свих облика насиља и о Посебном протоколу о заштити деце од насиља, последње измене и допуне Правилника из 2020.године	Презентација и разговор	Стручни сарадник,	Септембар
	Подсећање свих запослених на права деце на заштиту од насиља, занемаривања и	Диккусија на седници НВ	Директор	Септембар

	злостављања			
	Унапређење вештина комуникације	Радионица за наставнике	Наставник грађанског васпитања	До краја 1. полугодишта
	Унапређење вештина решавања сукоба	Радионица за наставнике	Наставник грађанског васпитања	До краја 2. полугодишта
	Учешће у процесу појачаног васпитног рада са ученицима као стандардне процедуре у случајевима кршења правила понашања	Праћење поштовања процедуре појачаног васпитног рада	Директор и секретар	Од октобра до краја школске године
	Едуковање ученика за препознавање и пријављивање насиља и упознавање ученика са појмом насиља, злостављања и занемаривања деце, врстама облицима појављивања, као и Посебним протоколом о заштити деце од насиља	Са ученицима 1. разреда едукативне радионице	Стручни сарадник,	Октобар
		Са ученицима 2, 3. и 4. разреда структурирани разговор	Одељењске старешине	Октобар на часу одељењског старешине
	Информисање родитеља о Посебном протоколу за заштиту деце од насиља и мотивисање за препознавање и пријављивање насиља	Информисање на родитељским састанцима	Одељењске старешине	Септембар и новембар (1. родитељски и/или родитељски на тромесечју)
	Подстицање равноправног односа према различитима од себе	Организовање једне акције против дискриминације	Ђачки парламент уз помоћ наставника ГВ	До краја првог полугодишта
	Трибина о партнерском насиљу у младалачким везама и о породичном насиљу	Трибина	Спољни сарадници	Фебруар
	Едукација ученика у циљу превенције болести зависности	Радионице	Стручни сарадник,	Новембар Април
	Трговина људима	Радионице	Спољни сарадници	Друго полугодиште

2. Подизање нивоа безбедности и могућности праћења стања у школи коришћењем видео надзора којим су покривени ходници школе и праћењем квалитета дежурстава професора. Носилац: директор.

Временска динамика: перманентно.

У обласити ИНТЕРВЕНЦИЈЕ Тим:

1. На сваком састанку разматра све препознате и пријављене случајеве насиља и на њих примењује Протокол о заштити деце од насиља. Сви ученици, запослени и родитељи морају бити обавештени да сва сазнања о случајевима насиља могу пријавити неком од чланова Тима, одељењском старешини, директору, стручном сараднику, или било којој другој одраслој особи од поверења која ће пријаву проследити Тиму.

2. Предлаже, прати и спроводи мере заштите у случајевима препознате и установљене појаве насиља, злостављања или занемаривања:

а) према ученику који је трпео насиље пружањем подршке, охрабрења, развијањем стратегија за превазилажење стреса и по потреби укључивањем стручних служби ван школе у рад са учеником – Центра за социјални рад, дечјег психијатра, педијатра;

б) према ученику који је вршио насиље саветовањем, као и упућивањем предлога за изрицање васпитно дисциплинских мера и по потреби укључивањем надлежних стручних служби ван школе у рад са учеником;

в) саветодавањем са родитељима ученика који су на било који начин укључени у ситуацију у којој се насиље дешава - као родитељи жртве или родитељи ученика који врши насиље или као извршиоци насиља над дететом.

У планирање и спровођење мера заштите по потреби су укључене стручне надлежне службе – Центар за социјални рад, полиција, дечји психијатар.

3. Прати ефекте предузетих мера прикупљањем података и праћењем ученика укључених у ситуацију у којој је било насиља. Дужина праћења зависи од врсте, облика и интензитета насиља, процењеног степена ризика, процењеног степена промене постигнуте спровођењем мера заштите, а најмање 2 месеца.

4. Води ЕВИДЕНЦИЈУ и чува документацију о свим превентивним и интервентним активностима, резултате анкете, извештаје и фотографије са радионица и трибина.

8.3. План рада Тима за **самовредновање рада школе (у оквиру њега и тим за међупредметне компетенције и предузетништво)**

Чланови Тима за самовредновање рада школе у току школске 2022/2023.године су: Бранко Ранисављевић, Данијела Радисављевић, Никола Николић, педагог, Катарина Марковић, Катарина Живковић, представници Савета родитеља- Данијела Радовановић , локалне самоуправе-Милијана Матић, ученичког парламента Ања Ускоковић први разред економски техничар

Руководилац Бранко Ранисављевић

Ред. бр	Задаци	Активност	Носиоци активности	Временска динамика
1.	1.организација рада 2. подела задужења	Анализа извештаја о активностима из претходне школске године	Директор	октобар
2.	1. Анализа области „Настава и учење“	Посета часовима редовне наставе	Педагог, директор	Октобар, март

3.	Извештај „Настава и учење“	Анализа посећених часова	Педагог, директор	Април
4.	Анализа ваннаставних активности	1. Посета часовима ваннаставних активности 2. извештај о раду секција	Педагог Наставници	У току године Мај
5.	Успех ученика на полугодишту и крају школске године	Упоредна анализа резултата са претходним школским годинама	Педагог, разредне старешине	Јул
6.	Успех ученика на матурским и завршним испитима	Упоредна анализа резултата	Педагог, разредне старешине завршних година	Јул
7.	Ученички парламент	Извештај о раду ученичког парламента	Представник парламента	Јун
8.	Промоција школе	Формирати тим	Директор	Април
9.	Анализа области „Подршка ученицима“	Анкетирају запослене, ученике	Педагог, тим за самовредновање	Мај
10.	Такмичења ученика	Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима	Педагог, предметни наставници	Јун
11.	Извештај школска 2022/2023	Анализа вреднованих области	Тим за самовредновање	Јун

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈА ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Међупредметна компетенција:		ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ			
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације	Временски оквир	Очекивани исходи
1	Наставник користи ефикасне методе учења који су у функцији функционалног знања	Предметни наставници	Директор, педагог, предметни наставници	Током године	ученик уочава структуру градива, уме да разликује битно од небитног

2	-Наставник на часу користи различите методе рада -Ученици упознати са различитим техникама и методама учења	Предметни наставници, Педагог	Директор, педагог	Током године	ефикасно користи различите методе учења
3	Стављање у различите проблемске ситуације на часовима	предметни наставници, одељењски старешина	Директор, педагог	Током године	разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења
4.	На часу провере користити самооцњивање и вршњачке процене	Предметни наставници	Директор, педагог	Током године	уме да процени степен у ком је овладао гардивом
Међупредметна компетенција:		КОМУНИКАЦИЈА			
Редни број	АКТИВНОСТ	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	На часу српског и страног језика ученик се упознаје са различитим стиловима комуницирања и уме да их препозна	Наставник српског и страног језика	Наставник језика	Током године	ученик познаје усмену и писмену комуникацију, путем интернета и телефона
2.	Инсистирање на јасном изражавању на свим часовима	Предметни наставници	Педагог	Током године	уме јасно да искаже одређени садржај, усмено и писмено
3.	НаЧОС-у, грађанског васпитања, српског језика ученици се упознају са различитим облицима комуницирања и активног слушања	одељењски старешина, наставник Грађанског, српског језика, педагог	Директор	Током године	уважава саговорника, негује културу дијалога
4.	На часовима редовне наставе, час-у, грађанског васпитања ученици се се подстичу да слободно изразе свој став, подстиче се критичко мишљење и конструктивна комуникација	Предметни наставници, педагог	Директор, педагог	Током године	изражава своје ставове, мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин
Међупредметна компетенција:		РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА			

Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације	Временски оквир	Очекивани исходи
1	Упознавање ученика о правилној употреби ИКТ-а у савременом животу	Наставник информатике, педагог	Директор, педагог	Током године	зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати поуздане податке
2	На часовима информатике ученици се упознају са начином графичког представљања података и њиховог тумачења	Наставник информатике	Директор, педагог	током године	користи табеларни и графички приказ и уме да их чита и тумачи
3	У зависности од садржја који се обрађује на часу, ученици се подстичу да користе ИКТ приликом учења	Предметни наставници	Директор, Педагог	Током године	користи ИКТ за чување, презентацију и основну обрада података
Међупредметна компетенција:		ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА			
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	Радионица на тему-Креативно и одговорно коришћење ИКТ у свакодневним активностима	Наставник информатике и педагог	Директор	Прво полугодиште шк.2018/19.год.	сигурна и критичка употреба електронских медија у слободном времену и комуницирању
2.	Ученик је упознат са различитим средствима из области информкомуникац.технологија	Наставник информатике	Директор	Током године	приликом решавања проблема уме да одабере средство ИКТ-а и користи на одговарајући начин
Међупредметна компетенција:		РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА			
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	Симулација разних проблемских ситуација (играње улога)	Предметни наставници	Директор, педагог	Током године, на часовима	ученик уме да препозна проблемску ситуацију

2.	Употреба разних интерактивних метода на часу којим се развија критичко и аналитичко мишљење	Предметни наставници	Директор и педагог	Током године	ученик уме да упоређује различита могућа решења
Међупредметна компетенција:		САРАДЊА			
Редни број	АКТИВНОСТ	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	Наставник на часу користи групни облик рада, радионице...	Предметни наставници	Директор и педагог	Током године	конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе
2.	Организовање трибина, дебата на часовима	Предметни наставници	Особа која је задала одређену активност	Током године	активно слуша и поставља релевантна питања
3.	Израда пројеката из одређених предмета, прављење паноа	Предметни наставници	Особа која је задала одређену активност	Током године	ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе
Међупредметна компетенција:		ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ			
Редни број	АКТИВНОСТ	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	Реализовање радионица на тему различитости, толеранције, равноправности...	Одељењски стрешина, педагог	Директор	Током године	понаша се одговорно, хумано и толерантно у друштву
2.	Чланови Ученичког парламета упознали вршњаке са повељом о Дечијим правима На часовима одељењске заједнице и час-а, ученици се баве питањем демократских вредности, обележавања дана Дечијих права...	Ученички парламент, одељењски старешина, педагог	Директор	Током године	зна дечија и основна људска права и одговорности, уме да препозна кршење и способан је да их аргументовано брани

3.	Организовање хуманитарних, еколошких акција, акција против болести зависности, промовисање дравих стилова живота	Предметни наставници	Директор	Током године	промовише позитивне вредности друштва
Међупредметна компетенција:		ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ			
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	На часовима биологије, еколошкој секцији, физичком и здравственом васпитању, ученици се упознају са темом одговорног односа према здрављу	Предметни наставници	Директор	Током године	познаје и примењује правила и принципе здраве исхране
2.	Укључивање Црвеног крста, организовање јвних трибина и радионица на тему болести и здравља	Црвени крст, Дом Здравља, предметни наставници	Директор	Током године	познаје заразне болести и мере превенције
3.	Радионице на еколошкој секцији и часовима биологије, час-у	Предметни наставници	Директор	Током године	познаје здраве стилове живота, промовисање истих
Међупредметна компетенција:		ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ			
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	Ученици се на часовима подстичу на активности које подстичу одрживост: штедња воде, енергије, рециклажа, разврставање отпада	Предметни наставници(биологије, хемије...)	Директор	Током године	ученик разуме и спреман је да се ангажује у заштити природе и природних ресурса
2.	Организовање акција које су усмерене ка заштити, обнови и унапређењу животне средине	Директор, руководиоца еколошке секције, предметни наставник	Директор	Током године	ученик спознаје везу између квалитета животне средине и квалитета свог живота
Међупредметна компетенција:		ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА			
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације	Временски оквир	Очекивани исходи

1.	Истицање на часовима предметне наставе значај културе, уметности и естет.компетенције-развој креативног и ставралачког мишљења и одговорног односа према разним пољима живота	Предметни наставници	Директор	Током године	ученик препознаје естетичке елементе у различитим контекстима
2.	Орагнозовање радионица часовима одељењског старешине на тему културе и културног односа према себи и другима	Одељењски старешина	Директор	Током године	показује позитиван однос према сопственој култури и култури других заједница
Међупредметна компетенција:		ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА			
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације	Временски оквир	Очекивани исходи
1.	Израда индивидуалних и тимских пројеката на одређену тему –представљење одређене идеје и реализација исте	Предметни наставници, ученици	Директор, одељењске старешине	Током године	ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада
2.	Израда CV и мотивационог писма у ком описује своје компетенције, жеље, очекивања...	Ученици, педагог	Директор, одељењске старешине	Током године	препознаје сопствене предности и своје могућности у односу на будуће образовање и професионалну оријентацију

8.4. План рада Тим за инклузивно образовање (СТИО)

Стручни тим за инклузију школске 2022/23. чине Урош Тошанић, Лазих Драгана, Љубица Ниновић, Јасна Белојевић, педагог. Представник Савета родитеља Маријана Обрадовић

Руководилац Драгана Лазих

Активност	месец
Израда и усвајање оперативног плана рада	Септембар
Идентификовање ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом(на предлог наставника и одељенског старешине)	На почетку школске године и након сваког класификационог периода
Састанак СТИО из све три школе на територији општине Љиг	Септембар и по потреби
Израда ИОП-а(са прилагођеним или модификованим програмом) уколико постоје ученици којима је потребна додатна подршка	Током године
Усвајање ИОП документа	Током године
Праћење реализације ИОП-а	Током године
Евалуација ИОП-а	Две недеље након доношење и квартално
Сарадња са установама и појединцима који могу да допринесу развијању ИО	Током школске године
Планирање стручног усавршавања наставника у вези са ИОП-ом	Новембар
Успостављање сарадње са другим стручним тимовима школе	Током године
Израда извештаја о реализацији програма ИО	јун

8.5. План рада Стручног већа за развој школског програма

Милевка Којић, Младеновић Дејан , Љубица Ниновић, Милосављевић Ивана, педагог
Руководилац Младеновић Дејан

Ред. Бр.	ОПИС ПОСЛОВА	ДИНАМИКА
ПРВИ САСТАНАК		СЕПТЕМБАР
1.	Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину	
2.	Увид у квалитет Годишњих планова рада за наредну школску годину. Увид у квалитет месечних планова рада за септембар	

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

3.	Помоћ око израде материјала које припремају стручна већа ради информисања родитеља о садржају и начину спровођења Школског програма и Годишњег плана рада школе	
4.	Подела задатака у оквиру Актива за сваког члана	
ДРУГИ САСТАНАК		НОВЕМБАР
1.	Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма	
2.	Провера квалитета планова рада	
3.	Анализа извештаја о успеху за први класификациони период	
ТРЕЋИ САСТАНАК		ФЕБРУАР
1.	Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за час, ради контроле примене школског програма	
2.	Организовање и праћење одржавања додатне наставе за ученике такмичаре	
3.	Организовање и праћење реализације допунске наставе	
4.	Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту	
5.	Анализа стања опремљености наставним средствима	
ЧЕТВРТИ САСТАНАК		АПРИЛ
1.	Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период	
2.	Присуствовање часовима и родитељским састанцима у циљу прикупљања информација о квалитету и реализацији Школског програма	
3.	Контрола реализације наставе	
4.	Контрола усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини	
ПЕТИ САСТАНАК		МАЈ-ЈУН
1.	Вредновање резултата рада наставника	
2.	Праћење и анализа тока припрема за матурске испите и пријемне	
4.	Анализа резултата – провера остварености циљева и стандарда постигнућа	
5	Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину	
6	Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час	
7.	Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искориштености у складу са захтевима Школског програма	

ШЕСТИ САСТАНАК		АВГУСТ
1.	Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години	
2.	Помоћ стручним већима око припреме материјала (годишњи план активности)	
3.	Сугестије за израду коначне верзије годишњег плана рада	

8.6. План стручног усавршавања наставника-

Облици усавршавања

1. Усавршавања приправника и полагање стручних испита – конкретизација овог облика стручног усавршавања је у плановима ментора за ову школску годину.
2. Усавршавања за педагошки рад
3. Уже стручно усавршавање

Задаци :

- сачињавање оперативних планова рада ментора
- анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем
- набавка приручника, дидактичког материјала и уџбеника за библиотеку
- претплата на стручне часописе и листове
- обука за рад на рачунарима
- семинари које организује министарство и стручна удружења
- праћење стручне литературе
- обрада стручних тема на седницама одељенског и наставничког већа
- **обезбеђивање средстава**

Активност	Време реализације
1. израда плана стручног усавршавања за школску 2022/2023. годину	септембар 2022
2.- у зависности од броја приправника у овој школској години одредити менторе	Септембар
- израда оперативних планова рада ментора	Септембар
3. договор са надлежним органима локалне самоуправе о Плану стручног усавршавања наше школе за ову школску годину	Септембар
4. претплата на часописе „Просветни преглед“ и „Школа“	Октобар
5. План стручног усавршавања	Октобар

запослених за инклузивно образовање и индивидуални образовни план -обука запослених у циљу унапређивања инклузивног образовања - у зависности од потребе израда индивидуалних образовних планова рада	Октобар Новембар
6. Зимски семинари за професоре српског језика и математике	Јануар
7. семинари у току године из осталих предмета а организује их као обавезне министарство просвете	У току године
8. семинар из Каталога стручног усавршавања за школску 2022/2023.годину.	Април
9.израда извештаја о реализацији Плана стручног усавршавања у нашој школи	Јун

8.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Невена Ђурић , Драгана Смиљанић, Сузана Мијаиловић, педагог

Руководилац педагог

Из реда Савета родитеља – Гордана Благојевић

Ученички парламент : Анђела Радосављевић трећи разред економски техничар

Локална самоуправа -Драгица Ивановић .

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

1. Унапређивање квалитета наставе кроз примену одговарајућих методичких решења и индивидуализацију наставе
2. Унапређивање сарадње стручних већа ради побољшања могућности интеграције знања и уједначавања критеријума у оцењивању
3. : Стварање услова за квалитетнији рад ученика и запослених
4. Унапређивање ефективности и ефикасности организације рада школе
5. Одржавање квалитета процеса подршке ученицима

Област : РЕСУРСИ

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Стварање услова за квалитетнији рад ученика и запослених

задатак : Подизање нивоа стручних компетенција наставника кроз стручна усавршавање				
1.Одређивање потребних	Директор школе, представници	Дирктор	Током године	Обезбеђена средства

финансијских средстава и извора финансирања	локалне самоуправе			
Избор програма стручних усавршавања	Стручна већа		Јул-септембар	Изабрани семинари
Реализација семинара		директор	Током године	
Примена научног у настави			Током године	Посета часова
Размена искустава у стручним већима и Наставничком већу			Током године	Приказ стручних усавршавања

Област: РУКОВОЂЕЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Развојни циљ: Унапређивање ефективности и ефикасности организације рада школе

Задатак : Унапредити начин формирања стручних тимова

Активност	Носиоци	Одговорно лице	Време реализације	Индикатор успеха
1. Давање предлога о појединачном учешћу у стручним тимовима на нивоу стручних већа 2. Одређивање критеријума за учешће у стручним тимовима узимајући у обзир способности, знања и остала задужења 3. Обавештавање директора о датим предлозима од стране председника стручних већа на педагошком колегијуму	Наставници , преставници стручних већа		У току године	Предлог усвојен од стране директора и од стране стручних већа
Задатак : Развијање система информисања о свим важним питањима из живота и рада школе				
Прослеђивање информација на email свих запослених	Директор, секретар, сви запослени		У току године	Доступност свих релевантних информација свим

Област: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**Развојни циљ: ОДРЖАВАЊЕ КВАЛИТЕТА ПРОЦЕСА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА****1. Задатак: Формирање система пружања подршке ученицима**

Активност	Носиоци	Одговорно лице	Време реализације	Индикатор успеха
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовног и васпитног рада установе ЦСР, ДЗ, библиотека, спортска друштва	Директор, секретар, педагог	Директор	Период реализације развојног плана	Извештаји
Имформисање ученика о понуди ваннаставних активности у школи	Одељенске старешине	Директор	На почетку школске године	Извештај одељенског старешине
Остваривање сарадње са родитељима/старатељима кроз радионице, предавања и заједничке акције	Одељенске старешине, педагог	Педагог	У току релаизације развојног плана	Извештаји о активностима

2. Задатак: Пружање подршке ученицима који долазе из осетљивих група

Уписивање ученика из осетљивих група	Тим за промоцију школе		Континуирано	Записници са састанка тима, Ученички парламент
Предузимање мера за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група	Одељенске старешине, одељенска већа	Одељенска већа	Континуирано	Записници
Умрежавање тимова за инклузију, заштиту ученика од злостављања и насиља, тим за каријерно вођење	Тимови	Директор	У току године	Побољшана активност тимова и сарадња
Анализа резултата рада на крају сваког класификационог периода	Одељенске старешине, педагог	Одељенска већа	На крају клсификационих периода	Бољи успех у учењу код ових ученика
Едакација ученика за	Координатор ученичког		Од септембра 2018 до 2023	Већи број ученика се

рад у ученичком парламенту	парламента			јавља да учествује у раду ученичког парламента
3. задатак: Упознавање ученика са могућностима развоја каријере				
Упознавање ученика са алтернативама на нивоу средњег образовања	Тим за каријерно вођење	Директор	У току године	Извештаји
Посредовање и укључивање ученика из осетљивих група у предузећа и фирме на нивоу општине са могућношћу за развој компетенција ученика и вештина	Тим за каријерно вођење, наставници практичне наставе	Директор	У току године	Извештаји Тима за каријерно вођење
Упознавање ученика са методама успешног и рационалног учења	Предметни наставници, педагог		У току године	Извештаји

8.8 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

Биљана Јовановић-директор школе, Биљана Миленковић- професор немачког језика, Маријана Николић- професор математике, Бранко Ранисављевић- професор економске групе предмета, Биљана Ивковић-педагог, по један представник Савета родитеља-Биљана Прелић, Ученичког парламента Емилија Радивојчић први разред гимназија и локалне самоуправе- Драгица Ивановић.

Руководилац директор

Задаци:

- Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе
- Старање о остваривању Школског програма
- Старање о остваривању Годишњег плана рада
- Старање о остваривању Развојног плана
- Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа
- Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију
- Старање о развоју међупредметних компетенција
- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања
- Старање о остваривању стандарда квалитета рада установе
- Старање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника
- Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника

- Праћење и утврђивање резултата рада ученика

Време реализације	активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар- Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада Тима - Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ - разматрање ГПРШ за школску 2022/23. - Разматрање и доношење и реализација нових ИОП планова рада у оквиру Тима за инклузију - Разматрање допуне Развојног плана рада - Разматрање Плана једносменског рада - Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма 	<p>Анализа, Дискусија, Сугестија</p>	Чланови Тима
Јануар - мај	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставе у току првог полугодишта - Анализа рада Стручних већа и Тимова - Анализа Извештаја о раду директора - Анализа реализације једносменског рада и плана рада - Анализа Извештаја о обављеном редовном инспекцијском надзору - Анализа оставрености ИОП-а - Анализа развоја међупредметних компетенција - Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника тј. личних компетенција запослених - Разматрање оставрености стандарда квалитета развоја установе - Анализа остварености резултата рада наставника и стручних сарадника 	<p>Анализа, Дискусија, извештај</p>	Чланови Тима
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика у току школске 2022/23. - Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника - Анализа успеха на такмичењима - Анализа Извештаја о једносменском раду 		Чланови Тима

	- Анализа завршног испита	Анализа, Дискусија	
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Давање смерница за нови ГПРШ - Анализа рада Тимова, извештаји и припрема нових планова - Предлог Анекса ШП и ШРП уколико се укаже потреба - Давање смерница за план једносменског рада - Израда Извештаја о раду Тима за школску 2022/23.годину 	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима

Напомена: начини праћења реализације плана рада Тима су извештаји, записници, непосредан увид и инспекцијски преглед. Број састанака може бити већи од предложеног, а и план може бити допуњен на састанцима у зависности од потребе.

9. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА

9.1. Наставничко веће

Наставничко веће као колегијални орган разматраће у току школске године стручна питања која су од општег интереса за школу.

Бавиће се следећим питањима:

- општа организација рада и утврђивање годишњег фонда часова
- подела предмета на наставнике
- организација припремне наставе, поправних, разредних, ванредних и завршних испита.
- организација додатног, допунског и друштвено-корисног рада (методологија, годишњи фонд часова и расподела задужења)
- утврђивање предлога организације, глобалних планова рада, плана слободних активности и учешћа на такмичењима.
- доношење плана и програма стручног усавршавања наставника.

План рада Наставничког већа

р.б	Програмски садржај	месец	носилац посла
1.	Организација поправних испита	8	директор
	Одобравање уџбеника за наредну школску годину		директор
	Подела предмета на наставнике и подела разредног старешинства		директор
	Припремљеност за рад школе и наставника за реализацију образовно-васпитног процеса		
2.	Разматрање предлога Годишњег програма рада	9	директор
	Разматрање предлога рада комисија Наставничког већа		активи
			директор
	Разматрање извештаја за претходну школску годину		
3.	Анализа успеха и дисциплине на првом тромесечју	11	директор
	Анализа реализације програма рада		раредне старешине наставници
	Мере за побољшање успеха		
4.	Предлог уписа за следећу школску годину	12	директор
	Усвајање тема за матурски и завршни испит		
	Предлог набавке наставних средстава		стручни активи
5.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	12	директор
	Анализа реализације програма рада		директор

6.	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја	4	директор
	Анализа реализације програма рада		директор
7.	Анализа остварених резултата рада ученика на крају наставне године	6	директор
	Анализа релизације програма рада		директор
	Оцењивање рада наставника		директор
8.	Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године	6	директор

9.2. ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ

Основни садржаји рада одељењског већа су:

- доношење плана и програма образовно-васпитних активности одељењског већа
- усавршавање расподеле писмених и домаћих задатака
- сагледавање могућности корелације међу предметима
- стални надзор над реализацијом плана и програма образовно-васпитних активност
- категоризација ученика по предметима, социјалном положају, нивоу образовања и брачног стања родитеља, дефицијентности породице
- идентификација обдарених ученика и ученика који заостају у савлађивању градива
- утврђивање успеха и владања на крају класификационих периода
- остваривање сарадње са родитељима

План рада Одељењског већа

Септембар:

- Утврђивање плана и програма рада Одељењског већа
- Утврђивање плана и програма одељењског старешине
- Распоред писмених задатака
- План допунског и додатног рада

Новембар:

- Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода
- Мере за побољшање успеха
- Анализа реализације наставног плана и програма

Децембар :

- Утврђивање успеха на крају првог полугодишта
- Утврђивање оцена из владања
- Анализа реализације наставног плана и програма
- Ученици који се истичу у раду

Април:

- Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода
- Екскурзије
- Анализа допунског и додатног рада

Јун:

- Утврђивање успеха на крају другог полугодишта
- Анализа реализације наставног плана и програма
- Предлог ученика за похвале и награде

Август:

- Утврђивање резултата на поправним испитима

9.3 ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ШКОЛСКА 2022/2023.година

Педагошки колегијум је педагошко-консултативни орган директора Школе. Чине га директор, педагог и руководиоци стручних већа. На својим састанцима разматра питања која су од значаја за стручнији, квалитетнији, креативнији и ефикаснији рад. Педагошки колегијум прати, анализира, еволуира васпитно-образовне активности, даје мишљења, предлоге и сугестије за њихово унапређивање, бави се педагошко-кадровским питањима као и иновацијама у настави. Седнице сазива и њима руководи директор Школе. У текућој школској години одржаће се седам редовних седница, а ванредне по потреби.

Септембар

Р.бр	Програмски садржаји	Носиоци задужења
1.	Разматрање Извештаја о раду Школе	Директор, руководиоци стручних већа
2.	Разматрање Плана рада Школе	Директор, руководиоци стручних већа

Новембар

Р.бр	Програмски садржаји	Носиоци задужења
1.	Анализа успеха ученика на крају прве класификације и мере за побољшање	Директор
2.	Стручно усавршавање наставника и рад са приправницима	Директор, руководиоци стручних већа, педагог
3.	Област самовредновања у текућој школској години	Директор, руководиоци стручних већа, педагог
4.	План уписа за наредну школску годину	директор

Јануар

Р.бр	Програмски садржаји	Носиоци задужења
1.	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта	Директор
2.	Извештај руководиоца струч. већа о	Руководиоци стручних већа

	раду већа за прво полугодиште (планирани одржани часови; друга задужења)	
3.	Анализа изостанака и васпитно- дисциплинских мера	Директор

Април

Р.бр	Програмски садржаји	Носиоци задужења
1.	Анализа успеха ученика на крају треће класификације и мере за побољшање	Директор , руководиоци стручних већа
2.	Извештај о раду свих облика ваннаставног рада у Школи за прво полугодиште	Руководиоци стручних већа
3.	Такмичења	Руководиоци стручних већа
4.	Припреме за реализацију матурског испита и план	Директор, руководиоци стручних већа

Јун

Р.бр	Програмски садржаји	Носиоци задужења
1.	Организација и спровођење матурског и разредних испита	Директор, руководиоци стручних већа
2.	Анализа струч. усавршавања наставника	Руководиоци стручних већа
3.	Предлог поделе предмета на наставнике	Директор, руководиоци стручних већа
4.	Реализација рада свих већа	Руководиоци стручних већа
5.	Планови и програми рада секција за наредну школ.годину и предаја извештаја већа и секција	Руководиоци стручних већа
6.	Припреме за упис првог разреда	Директор

Август

Р.бр	Програмски садржаји	Носиоци задужења
1.	Подела задужења за наредну шк. годину	Директор
2.	Утврђивање 40-часовне радне недеље и годишње норме часова	Директор, руководиоци стручних већа
3.	Распоред часова	Директор
4.	Усвајање Акционог плана за следећу школску годину	Тим за школско развојно планирање
5.	Припрема за први наставни дан у новој школској години	Директор

10. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА (АКТИВА)

10.1. Стручно веће професора природних наука

Стручно веће природних наука чине професори математике Јасна Белојевић и Маријана Николић, професор биологије Јелена Срећковић, професор физике Драгана Смиљанић, професори хемије Данијела Радисављевић и Јелена Тошанић, професор географије Светлана Лазаревић, професори информатике Марковић Катарина, Гавриловић Ана. **Председник стручног већа Марковић Катарина**

Септембар

1. Планирање и реализација допунског и додатног рада
2. планирање писмених и контролних задатака
3. Консултације о литератури, наставним средствима и плановима рада

Октобар

1. Усаглашавање критеријума оцењивања
2. Дискусија о минимуму знања по струкама и разредима
3. Реализација допунске и додатне наставе

Новембар

1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха
2. Разматрање актуелних проблема у раду
3. Планирање такмичења ученика
4. Теме за матурски испит

Децембар

1. Планирање стручног усавршавања
2. Мотивација ученика

Фебруар

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта и поређење просечних оцена одељења из различитих предмета
2. Мере за побољшање успеха ученика
3. Резултати досадашњих такмичења

Април

1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
2. Припреме за матурски испит
3. Предлози за уређење кабинета

Јун

1. Договор о раду у наредној школској години
2. Извештај са такмичења

10.2. План рада Стручног већа професора стручних предмета

Стручно веће професора стручних предмета чине: Којић Милевка, Ђорђевић Рада, Младеновић Дејан, Ниновић Љубица, Николић Надежда, Николић Никола, Ранисављевић Бранко, Обрадовић Мирослав

Руководилац актива Обрадовић Мирослав

Септембар

1. Доношење плана рада актива
2. Снабдевеност ученика уџбеницима
3. Распоред обављања практичне наставе

Новембар

1. Успех на крају првог класификационог периода
2. Мере за побољшање успеха

Децембар

1. Извештај са стручних семинара
2. Теме за завршни испит

Април

1. Успех ученика на крају трећег класификационог периода
2. Мере за побољшање успеха

Јун

1. Успех ученика на крају другог полугодишта
2. Реализација наставних планова и програма

Август

1. Успех ученика на поправним испитима на крају школске године
2. Подела предмета на наставнике
3. Избор уџбеника који ће бити коришћени у току наредне школске године

10.3. План рада Стручног већа професора српског језика и књижевности и стручно веће професора друштвених наука

Стручно веће српског језика и књижевности чине професорке Драгана Лазић и Милосављевић Ивана. Чланови Стручног већа професора друштвених наука су следећи професори: професор историје Александар Перовић, Владан Селенић професор филозофије,

Руководилац Милосављевић Ивана

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Подела одељења - Договор о ваннаставним активностима - Избор уџбеника - Договор о иницијалном тесту - Планови и програми рада - Уједначавање критеријума оцењивања
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа иницијалног теста - Одлазак на Сајам књига - Израда паноа
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Договор о начинима и облицима рада приликом припремања ученика за такмичења
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање тема за израду матурских радова и именовање ментора
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Организација ваннаставних активности ученика (Светосавска академија-приредба поводом школске славе)
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Мере за побољшање успеха
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Организација ваннаставних активности (школски часопис)
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа учешћа на такмичењима - Договор о реализацији матурског испита и прегледању матурских писмених радова
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха матурских радова - Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа рада Већа

10.4.План рада Стручног већа професора страног језика

Стручно веће чине професори енглеског језика Урош Тошанић и Маја Ђукић, професор француског језика Росана Хаџић, и професори немачког језика Миленковић Биљана и Живковић Катарина.

Председник актива Хаџић Росана

Септембар

1. Доношење плана и програм Стручног већа
2. Снабдевеност ученика уџбеницима
3. Функционисање Стручног већа, договори о начинима рада
4. Анализа наставних планова и програма. Уочавање евентуалних промена

Новембар

- 1.Успех ученика на крају првог класификационог периода
- 2.Организовање допунског и додатног рада
- 3.Вредновање рада ученика
- 4.Напредне методе и технике рада у настави језика и књижевности

Децембар

1. Анализа рада у току полугодишта
2. Формирање тема за матурске радове

Фебруар

1. Успех ученика на крају првог полугодишта
2. Допунски и додатни рад
3. Извештај са стручних семинара
4. Припреме и такмичење ученика

Март

- 1.Интернет у настави књижевности и језика
2. Огледни часови и дискусија

Април

- 1.Успех ученика на крају трећег класификационог периода
2. Избор текстова за матурски испит
3. Анализа учешћа ученика на такмичењима
4. Договор о начину рада на прегледању и оцењивању матурских радова

Јун

1. Успех ученика на крају школске године
2. Реализација наставних садржаја

3. Анализа успеха матурских испита
4. Анализа функционисања Стручног већа

Август

1. Подела предмета на наставнике
2. Планирање и уџбеници

11. РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Програм рада педагога школе за школску 2022/2023.год.

Р.б.	Области рада	Број сати		Динамика
		Н	Г	
1.	Планирање, програмирање образовно-васпитног рада	4	176	Јун, август, септембар и током године
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада	3	132	Током године
3.	Рад са наставницима	7	308	Током године
4.	Рад са ученицима	9	396	Током године
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	3	132	Током године
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета односно ученика	2	88	Током године
7.	Рад у стручним органима и тимовима	1	44	Током године
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	44	Током године
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	440	Током године
Σ		40	1760	

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
1.Учествовање у изради школског програма, Годишњег плана рада установе и његових појединих делова, плана самовредновања и развојног плана установе	Јул-септембар	У току школске године	Директор, Тимови
2.Припремање годишњег и месечних планова рада педагога	Јул-септембар	У току године	
3. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе	Септембар-јул	У току године	Директор, одељенске старешине
4.Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Септембар-јул	У току године	Директор
5.Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Септембар-јул	У току године	Директор, тимови

6.Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Септембар-јун	У току године	Предметни наставници
7. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија....	Септембар-јун	У току године	Директор, одељенске старешине
8.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања	Септембар-јул	У току године	Директор, предметни наставници
9.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, одељенског старешине,секција	Септембар-јул	У току године	Предметни наставници
10.Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава	Септембар	Септембар	Директор

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног рада	Септембар-јул	У току године	Директор
2.Праћење реализације образовно-васпитног рада	Септембар-јун	У току године	Директор
3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасност нових организационих облика рада	Септембар-јун	У току године	Директор
4.Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Септембар-јул	У току године	Директор
5.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Септембар-јун	У току године	Директор
6.Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Септембар-јул	У току године	Директор, одељенске старешине
7. Праћење успеха ученика у ваннаставни активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима	Септембар-јун	У току године	Директор
8.Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
9. Праћење поступака и ефеката	Септембар-јун	У току	Одељенске

оцењивања ученика		године	старешине
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
1. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређењу квалитета васпитно-образовног рада увођењем иновација и коришћењем савремених метода и облика рада	Септембар-јун	У току године	Предметни наставници
2. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Септембар-јун	У току године	Предметни наставници
3. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Септембар-јун	У току године	Предметни наставници
4. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Септембар-јул	У току године	Предметни наставници
5. Анлиза реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада, којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	Септембар-јун	У току године	Предметни наставници
6. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Септембар-јул	У току године	Директор
7. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Септембар-јун	У току године	Директор
8. Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровити ученици, ученици са тешкоћама у разреду)	Септембар-јун	У току године	Предметни наставници, одељенске старешине
9. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама	Септембар-јун	У току године	Предметни наставници, директор
10. Оснаживање наставника за тимски рад, подстицање за реализацију заједничких задатака, координација активности стручних већа	Септембар-јун	У току године	Директор
11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске и додатне наставе, план практичне наставе, план рада одељенског старешине и секција	Септембар-јун	Септембар	Предметни наставници, одељенске старешине
12. Пружање помоћи наставницима у	Септембар-јун	У току	Предметни

реализацији огледних и угледних активности, часова и примера добре праксе		године	наставници
13. Упознавање одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
14. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Септембар-јун	У току године	Предметни наставници
15. Пружање помоћи наставницима приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Септембар-јун	У току године	Директор
<u>IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА</u>			
1. Праћење оптерећености ученика	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
2. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, статуса ученика из редовног у ванредног ученика	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
3. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Септембар-јун	У току године	Директор
4. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
5. Рад на професионалном понашању ученика и каријерном вођењу	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
6. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Септембар-јун	У току године	Предметни наставници, директор
7. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	Септембар-јун	У току године	Директор
8. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Септембар-јул	У току године	Предметни наставници
9. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећање	Септембар-јун	У току године	Предметни наставници

толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота			
10. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине, директор
11. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
<u>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</u>			
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Септембар-јун	У току године	Директор, одељенске старешине
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине, директор
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе и партиципација у свим сегментима рада установе	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине, директор
4. Пружање помоћи родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
5. Упознавање родитеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и др. Документима од значаја за правилан развој ученика у циљу постављања корака и начина поступања установе	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
6. Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
7. Сарадња са саветом родитеља по питањима која се разматрају	Септембар-јул	У току године	Директор
<u>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, (стручним сарадницима, педагошким асистентом, пратиоцем детета)</u>			

1. Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Септембар-јул	У току године	Директор
2. Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Септембар-јул	У току године	
3. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, израда стратешких докумената установе, анализа извештаја о раду школе	Септембар-јул	У току године	
4. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања и вођења педагошке документације у установи	Септембар-јул	У току године	
5. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Септембар-јул	У току године	
<u>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</u>			
1. Учествовање у раду наставничког већа	Септембар –јул	У току године	Директор
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Септембар-јул	У току године	Директор
<u>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</u>			
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и др. Установама	Септембар-јул	У току године	Директор
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и др. установа	Септембар-јул	У току године	Директор
3. Сарадња са националном службом за запошљавање	Септембар-јул	У току године	Директор
<u>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</u>			
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем	Септембар-јул	У току године	

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

2.Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Септембар-јул	У току године	
3.Стручно усавршавање праћењем стручне периодике, интернета, учествовање у активностима струковног удружења, похађање акредитованих семинара	Септембар-јул	У току године	

12. РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ

12. План рада директора школе

Надлежности и одговорности директора школе дефинисане 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 органу управљања и министру.

План рада директора СШ “Хиљаду триста каплара” усклађен је са законом о основама система образовања и васпитања, Статутом установе и Правилником о стандардима и компетенцијама директора установе у образовно – васпитним институцијама (Сл.Гласник РС бр. 38/2013. План рада директора реализоваће се кроз шест области рада које су међусобно повезане.

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисани законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других.

Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:

1. *Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;*
2. *Планирање, организовање и контрола рада установе;*
3. *Праћење и унапређивање рада запослених;*
4. *Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;*
5. *Финансијско и административно управљање радом установе*
6. *Обезбеђење законитости рада установе.*

ОБЛАСТИ САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ				
Организује активности у циљу унапређења наставе и учења ,мотивише запослене и ученике на проширивање искустава, стално се стручно усавршава	током године	Педагог, наставници	Квалитетна настава и функционална знања	1.2.1

<p>-Организовање превентивних активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника,поштовање правила понашања, вршњачка едукација);</p> <p>-обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.</p>	<p>током године</p>	<p>Педагог, наставници Ученици, родитељи, помоћно особље</p>	<p>Школа је безбедна и здрава средина</p>	<p>1.2.2</p>
<p>-Медијска промоција резултата рада школе</p>	<p>током године</p>	<p>Тим за маркетинг школе</p>	<p>значајне активности школе медијски пропраћене</p>	<p>1.2.2</p>
<p>-Организује угледне часове, презентације и промовише иновације у образовно- васпитном процесу</p>	<p>током године</p>	<p>Тим за стручно усавршавање, педагог</p>	<p>наставни процес се реализује квалитетно</p>	<p>1.2.3</p>
<p>-Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања,развој социјалних вештина и здравих стилова живота</p>	<p>током године</p>	<p>Тимови, наставници, стручни сарадник</p>	<p>Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика</p>	<p>1.2.3</p>
<p>-Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама,ученике избеглице трађиоце азила)</p> <p>-Учествује у изради ИОП-а</p>	<p>током године</p>	<p>Тим за инклузију, стручни сарадник</p>	<p>Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика</p>	<p>1.2.4</p>

-Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту. - Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље; - Промовише постигнућа ученика	током године	Педагог, наставници	Образовно- васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.5
2.ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
-Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе	август, септембар	Педагог, наставници	Благовремено урађени планови рада	2.1
-Израда акта о систематизацији и опису радних места -образује стручна тела, већа, тимове и активе	до 1. септембра до 1. септембра	Секретар,педагог	Добра и квалитетна организациона структура запослених Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова	2.2 и 2.5 2.2
-Израда четрдесеточасовне радне недеље	до 1. септембра	педагог, стручна већа	Запослени су равномерно оптерећени поделом задужења	2.2 и 2.5
-Учешће у изради годишњег плана рада и школског програма	до 1. септембра	Тимови, Педагог, наставници	Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм	2.2
-Упућивање планова рада Школском одбору на усвајање	до 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе	2.1
Организовање процеса праћења, извештавање и анализа резултата рада школе и предузимање	током године	Тимови, Педагог, наставници	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и	2.3

корективних мера			годишње извештавање о свим сегментима рада школе	
-Упознавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума са извештајима и анализа резултата рада и предузетим корективним мерама	током године	Тимови, Педагог, наставници	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама	2.3
-Информисање свих запослених о важним питањима живота и рада школе	током године	Педагог	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, седнице Наставничког већа, сајта школе	2.4
-Организује обуку запослених за примену савремених информационо-комуникационих технологија за примену у настави	током године	Наставници, тим за стручно усавршавање	100% запослених користи информационо-комуникационе технологије	2.4
-Спроводи ефикасан процес самовредновања рада школе	током године	Тим за самовредновање, педагог	Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	2.5
-Анализа успешности ученика на завршним и матурским испитима, ради планирања унапређивања рада школе	новембар	Педагог, наставници	Резулти испита презентовани на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	2.5

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ				
-Обезбеђивање квалитетног и стручног наставног кадра	до 1.септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1
-Прати рад ментора и приправника	током године	Ментори	Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини	3.1
-Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене	3.2
-Својим примером и односом према послу и запосленима развија професионалну сарадњу, тимски рад	током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера	3.3
-Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у школи	током године	Педагог	Побољшан квалитет наставе	3.4
4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ				
-Организује рад Савета родитеља	Током године	педагог, секретар, координатори Тимова	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	4.1
-Организује дан отворених врата за родитеље	Током године	Педагог, наставници	-Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
-Конструктивно решавање конфликта ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и	Конфликтне ситуације успешно решене	4.1

		занемаривања, педагог		
-Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском Пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан ШО	Током године	Педагог ,Тимови	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законском регулативом	4.2
Сарадња са репрезентативним синдикатом - Сарадња са локалном самоуправом и широм заједницом	Током године Током године	Представници репрезентативног синдиката Представници локалне самоуправе Представници важних институција на националном ,регионалном и међународном нивоу	Поштовање колективног уговора и закона	4.2 4.3 и 4.4
5.ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ				
-Израда финансијског плана, благовремено планирање финансијских токова у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	5.1
-Распоређивање материјалних ресурса у циљу оптималног извођења образовно-васпитног процеса, праћење спровођења јавних набавки	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом	5.2

-Израда потребне документације предвиђене законском регулативом	током године	Секретар,административно особље,педагог	Школа поседује законом прописану документацију	5.3
6.ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ				
-Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	током године	Секретар,административно особље,педагог	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.1
-Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	током године	Секретар,административно особље,педагог	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.2
-Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	током године	педагог	Урађена документација,општи акти и прописи у складу са законом	6.3

13.Школски одбор

Орган управљања школом је школски одбор. У току године он ће се бавити следећом проблематиком:

- разматрање и доношење Годишњег плана рада школе
- разматрање извештаја о раду
- разматрање и усвајање годишњег обрачуна и завршног рачуна
- разматра кадровска питања
- расписује конкурс за избор наставника
- доноси одлуке о набавци средстава и учила

Септембар

- Усвајање Извештаја о раду школе за шк. 2021/22. годину
- Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2022/23. годину

Децембар

- предлог плана уписа за 2023/24.

Јануар

- Разматрање успеха ученика и мера за побољшање успеха

март

- Усвајање Извештаја о финансијском пословању школе.

Током целе године по потреби школски одбор ће одржати ванредне седнице на којима ће се на дневном реду наћи она питања која су у делокругу рада школског одбора, а која због своје природе нису могла да буду планирана у овом програму.

14 .План сарадње са породицом и Савет родитеља

У узрасном периоду на коме се налазе ученици наше школе, између 15 и 19 година, значај и улога породице у којој одрастају је веома важна, а односи неретко испуњени недовољним разумевањем и проблемима. Циљ школе је да породицу укључи у свој рад као партнера у образовно-васпитном процесу.

Превасходни интерес породице је адекватан развој њихове деце, па је школа својим програмом предвидела редовно информисање родитеља о образовном напредовању, понашању и односима које ученици граде у школској средини.

Савет родитеља сматрамо веома значајним телом које укључујемо у доношења одлука на које родитељи могу да утичу.

	Активности	Носиоци активности
1.	Одржавање редовних родитељских састанака: септембар, новембар, децембар, април, јун	Одељењске старешине
2.	Индивидуално праћење напредовања доласком родитеља у школу	Одељењске старешине; педагог
3.	Писмено обавештавање родитеља о проблемима у понашању или напредовању	Одељењски старешина; педагог
4.	Планирање мера за превазилажење проблема у похађању, понашању или образовном напредовању	Одељењски старешина; педагог ; директор; Тим за заштиту ученика од насиља
5.	Сарадња са родитељима на изради педагошког профила	Педагог ; одељењски старешина;
1.	Сарадња са родитељима на изради ИОП-а	Стручни тим за ИО
2.	Психолошко саветовање са родитељима о развојним проблемима и васпитног стила	педагог
3.	Професионална оријентација – информисање, саветовање, посредовање, припрема ученика за полагање пријемних испита	Стручни тим за каријерно вођење
4.	Трибине о професионалној оријентацији и здравим	педагог

	стиловима живота	
5.	Анкетирање у вези са самовредновањем рада школе	Тим за самовредновање

Савет родитеља школе

Савет родитеља школе чине представници родитеља ученика из сваког одељења. Ове године је 11 родитеља који улазе у Савет. Савет родитеља ће бити упознат са свим активностима које се односе на функционисање Школе и тражићемо још веће ангажовање самих родитеља ученика у непосредном раду и планирању образовно-васпитних активности.

Септембар

- Конституисање Савета ридитеља школе
- осигурање ученика
- информација о припремама за почетак школске године
- Усвајање плана екскурзија за школску 2022/2023.годину

Новембар

- Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационг периода и договор о мерама за побољшање успеха

Јануар

- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и мере за њихово побољшање

Април

- Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода и мере за њихово побољшање.

Јун

- Извештај са изведених екскурзија ученика
- Успех ученика на крају наставне године

15. ПРОГРАМ РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ђачки парламент чине по два представника сваког одељења, односно 22 ученика. Радом Ђачког парламента руководи председник.

Циљ рада Ђачког парламента је старање о поштовању права ученика у школи и унапређење квалитета рада школе.

Задаци рада Ђачког парламента су:

- 1) давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, Школском развојном плану, Школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрање односа и сарадње ученика и наставника и стручних сарадника и школског етоса;
- 3) обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ђачког парламента;
- 4) активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању рада школе;
- 5) предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Паламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одобра.

Садржај рада Ђачког парламента:

1. Организовање јавних дискусија и дебата о питањима од посебног значаја за ученике
2. Иницирање и спровођење акција којима се обогатује културни и спортски живот школе
3. Израда и реализација пројеката за унапређење услова рада школе
4. Израда и реализација пројеката за унапређење образовања и васпитања ученика у областима које нису заступљене обавезним наставним програмима
5. Учесће у хуманитарним акцијама
6. Промоција школе
7. Промоција науке, културе и уметности

Начин спровођења програма Ђачког парламента

Своје активности Ђачки парламент спроводи самостално уз помоћ и подршку најкомпетенијих наставника за одређену област, директора, секретара, стручних сарадника, родитеља и локалне самоуправе. Ради унапређења свог рада Ђачки парламент остварује сарадњу и са другим ученичким организацијама, пре свега у локалној средини, али и у држави, као и са организацијама цивилног друштва.

Школска година 2022/2023	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА Ученичког парламента Средње школе „Хиљаду триста каплара“-Љиг	
РЕАЛИЗАЦИЈА (месец)	АКТИВНОСТИ	
СЕПТЕМБАР	<p><i>Избор представника одељења (кандидатура, избори)</i> ПРВА СЕДНИЦА: 1.Конституисање УП, добродошлица за нове чланове и упознавање са Пословником и Статутом УП. 2. Избор руководства УП. 3. Избор ученика који ће присуствовати седницама Школског одбора. 4. Усвајање плана рада П. 5. Избор представника УП за чланове стручних актива 6. Предлози ученика у вези са радом УП. 7. Разно.</p>	
ОКТОБАР	<p>ДРУГА СЕДНИЦА: 1. Упознавање са правилником о мерама,начину и поступку заштите и безбедности за време боравка у школи и свих активности које организује средња школа. 2. Упознавање са правилима понашања у средњој школи. 3. Упознавање са правилником о васпитно дисциплинској одговорности ученика. 4. Разно</p>	
НОВЕМБАР	<p>ТРЕЋА СЕДНИЦА: 1. Анализа успеха после завршног првог класифиционог периода и мере запобољшање успеха и дисциплине. 2. Допунска и додатна настава. 3. Питања за директора школе. 4. Разно</p>	
ДЕЦЕМБАР	<p>ЧЕТВРТА СЕДНИЦА: 1. Безбедност ученика 2. Односи ученик-ученик и професор-ученик. 3. Болести зависности 4. Побољшање хигијене у школи. 5. Разно.</p>	
ЈАНУАР	<p>ПЕТА СЕДНИЦА: 1. Анализа успеха после завршетка првог полугодишта и мере за побољшање успеха и дисциплине. 2. Разно.</p>	
МАРТ	<p>ШЕСТА СЕДНИЦА: 1. Школа какву желимо. 2. Припрема ученика четврте године за матурски испит.</p>	

	3. Разговор о матурској вечери завршних разреда. 4. Разно.	
АПРИЛ	СЕДМА СЕДНИЦА: 1. Анализа успеха трећег класифиционог периода и мере за побољшање успеха и дисциплине. 2. Осавремењивање наставе и набавке наставних средстава. 4. Спортске активности у школи. 5. Разно.	
МАЈ	ОСМА СЕДНИЦА: 1. Упознавање са правилником о избору ђака генерације. 2. Резултати са такмичења у којима су учествовали ученици наше школе. 3. Анализа рада УП и усвајање извештаја о раду. 4. Израда Плана рада УП за наредну школску годину.	

Прилози

- **Распоред часова одељенске заједнице**
- **Распоред пријема родитеља у току недеље**
- **Планирани годишњи фонд часова са поделом на групе**
- **Структура 40-часовне радне седмице- наставници**
- **Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023.годину**
- **Распоред часова**

Распоред часова одељенске заједнице

1₁ - среда 7-7.30

1₄ – петак 7.час

1₅ – понедељак претчас

2₂ – четвртак претчас

2₄ – уторак 7.час

2₅ - петком 7.час

3₂ - понедељак 7-7.30

3₄ - понедељак претчас

3₅ - среда 7.час

4₁ – четвртак претчас

4₂ - среда 7.час

Распоред за пријем родитеља

Р.бр	Наставник	Дан	време
1.	Радисављевић Данијела	Уторак	9.05-9.25
2.	Којић Милевка	Петак	9.05-9.25
3.	Живковић Катарина	Уторак	10.15-11
4.	Ранисављевић Бранко	Среда	9.25-10.10
5.	Срећковић Јелена	Среда	9.05-9.25
6.	Тошанић Урош	Петак	9.05-9.25
7.	Смиљанић Милетић Драгана	Уторак	11-11.30
8.	Ђукић Маја	Петак	9.05-9.25
9.	Марковић Катарина	Среда	11.05-11.50
10.	Тошанић Јелена	Четвртак	8.15-9.15
11.	Ђорђевић Рада	Уторак	11.05-11.50
12.	Ниновић Љубица	Уторак	12.45-13.30
13.	Белојевић Јасна	Уторак	9.05-9.25
14.	Младеновић Дејан	Понедељак	9.25-10.10
15.	Миленковић Биљана	Уторак	9.05-9.25
16.	Лазић Драгана	Петак	9.05-9.25
17.	Перовић Александар	Петак	9.25-10.10
18.	Гавриловић Ана	Понедељак	9.05-9.25
19.	Милосављевић Ивана	Петак	9.30-10.15
20.	Николић Маријана	Среда	9.05-9.25
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ РАДОВА - ШКОЛСКА 2022/2023.године

Први разред

*уписан број недеље у одговарајућем месецу

одељење	Наставни и предмет	Писмени задаци и графички радови										Контролне вежбе(писмена вежба, тест)									
		IX	X	XI	XII	I	I	II	I	V	V	I	X	X	XI	I	I	II	I	V	V
1 ₁	Српски језик		3		3			3		3		-		1	1			1		4	
	Математика	1	4		2							1		4							
	Енглески језик				3					3			2	1			4	4			
1 ₄	Српски језик		3		3			3							4					1	
	Математика		4		4			4		5	2	5			2		5		4		
	Рачуноводство			1				2					1						1		
	Енглески језик				3						1		2	1			4		1		
1 ₅	Српски језик		1		2			2		2			3	3				5		4	
	Математика	1	4		2							1		4							
	Енглески језик			3					1				2		3						1
	Немачки језик																				
	Латински језик				2						4										
	Принципи економије												3	3			2	1			

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ РАДОВА - ШКОЛСКА 2022/2023.године

Други разред

*уписан број недеље у одговарајућем месецу

одељење	Наставни предмет	Писмени задаци и графички радови										Контролне вежбе(писмена вежба, тест)									
		I	X	X	XI	I	I	II	I	V	V	I	X	X	XI	I	I	II	I	V	V
2 ₂	Српски језик				3					4										1	
	Математика		4		2							1		4							
	Енглески језик																				
2 ₄	Српски језик		3		2			3		3			4				4				
	Математика		4		4			2		5			1	5			2		1		
	Енглески језик				3						1		2	1			4		1		
	Рачуноводство									4						4					
2 ₅	Српски језик		1		1			1		3			5		4		5			2	
	Латински језик			2						2											
	Математика		4		4			4			2		2		1		2		3		
	Немачки језик			4					4				3		3		1				
	Енглески језик			3					1				2				1			1	
	Принципи економије												3		2		1		3		

Трећи разред

*уписан број недеље у одговарајућем месецу

одељење	Наставни предмет	Писмени задаци и графички радови									Контролне вежбе(писмена вежба, тест)										
		I X	X I	XI I	I I	I I	II I	I V	V V	V I	I X	X X	X I	XI I	I I	I I	II I	I V	V V	V I	
3 ₂	Српски језик				3				3									1		2	
	Математика				1				4				2					5			
	Енглески језик				2					2			2	1			4		1		
	Француски језик			3					3				3		3			1			
	Статистика												3	3		3			4		
3 ₄	Српски језик		2		3				3		1							1			
	Математика		4		2							1		4							
	Рачуноводство				1					3			4					4			
	Енглески језик				2					4			2	1			3	3			
3 ₅	Српски језик		2	5				2		2				1	4			5			1
	Математика		4		2							1		4							
	Енглески језик				3						2		2	1			4		1		
	Немачки језик			4					4				3		3			1			

Четврти разред

*уписан број недеље у одговарајућем месецу

одељење	Наставни предмет	Писмени задаци и графички радови									Контролне вежбе(писмена вежба, тест)										
		I X	X I	XI I	I I	I I	II I	I V	V V	V I	I X	X X	X I	XI I	I I	I I	II I	I V	V V	V I	
4 ₁	Математика		4		4			2		2			1		1		2	5			
	Српски језик		3		2			4		3											
	Енглески језик		2		3		4			1			2	1				4			
	Немачки језик			4					4				3		3			1			
4 ₂	Српски језик		3		2			1		2			1				4		3		
	Математика		4		3			3		2			2	4			2		3		
	Рачуноводство					3			4					4							
	Статист.												2		1		1		1		

Распоред додатне наставе

Предмет	Наставник	Дан	време
Физика	Драгана Смиљанић	Уторак	12.45-13.30
Енглески језик	Маја Ђукић	Понедељак	12.45-13.30
Куварство	Ниновић Љубица	Понедељак	12.45-13.30
Математика	Јасна Белојевић	Петак	7-7.30
Српски језик	Драгана Лазић	Четвртак	12.45-13.30
Српски језик	Ивана Милосављевић	Четвртак	12.45-13.30

Распоред допунске наставе

Предмет	Наставник	Дан	време
Биологија	Јелена Срећковић	Петак	7.00-7.30
Физика	Драгана Смиљанић	Уторак	7.00-7.30
Рачуноводство	Бранко Ранисављевић	Понедељак	7.00-7.30
Хемија	Јелена Тошанић	Четвртак	7.00-7.30
Енглески језик	Маја Ђукић	Четвртак	12.45-13.30
Механика	Милевка Којић	Понедељак	7.00-7.30
Математика	Јасна Белојевић	Уторак	7.00-7.30
Српски језик	Драгана Лазић	Петак	12.45-13.30
Српски језик	Ивана Милосављевић	Петак	13.30-14.15
Рачуноводство	Рада Ђорђевић	Четвртак	7.00-7.30
Математика	Маријана Николић	Четвртак	7.00-7.30

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

СРЕДЊА ШКОЛА

Хиљаду триста каплара

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

ШКОЛСКА ГОДИНА

2022/2023_

-

	Презиме и име и одељења у којима предаје	лиценца	Разредни старешина	настава у блоку/везбе у блоку	практична настава	Редовна настава	допунска и додатна настава	писмени задаци	Секције	Одељењско старешинство	припремни и дкр	Свега непосредни рад	Припрема за наставу	педагошка документација и сарадња са родитељима	рад у стручним органима	Дежурство	руковођење стручним активом	такмичења	испити	упис	Попис	менторство	остали послови по налогу директора	уређење сајта школе	Укупно	% радног времена
1	Лазих Драгана; 1-4, 2-2, 2-5, 3-1, 3-4,4-1	да	1-1			18.0	1.0	2.0	1.0	2.0		24.0	10.0	1.0	1.0	1.0	1.0		1.0			1.0			40	100.0
2	Милосављевић Ивана; 1-2, 1-5,2-4, 3-5, 4-2,4-1,3-2	не	2-2			23.0	1.0	2.0		2.0		28.0	10.0	1.0	1.0	1.0	1		1.0						40+5	124.0
3	Тошанић Урош;1-5, 2-5,2-4,4-2,2-2	не	2-5			10.0	1.0	2.0		2.0		15.0	5.0	1.0	1.0	1.0	1		1.0	1.0					26	55.0
4	Ђукић Маја ; 1-1,1-4, 3-2, 2-4,2-5,3-4,3-5,4-1,	да	3-5			18.0	1.0	2.0		2.0	1	24.0	10.0	1.0	1.0	1.0			1.0			1	1.0		40	100.0
5	Миленковић Биљана; 1-5	да				2.0	1.0	2.0				5.0	1.0	1.0	1.0				1.0						0	10.0
6.	Живковић Катарина; 2-5,3-5, 4-1	да				6.0	1.0	2.0		2		11.0	3.0	1.0	1.0				1.0						17	35.0

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

7.	Мијаиловић Сузана 3-4,4-2	не				4.0						4.0	2.0	1.0									8	20.0
8.	Хаџић Росана- +30% библиотека; 1-5,2-5,1-2, 2-2	да				7.0	1.0	2.0				10.0	3.0	1.0	1.0		1.0						18+6	80.0
9.	Перовић Александар; 1- 4, 1-5, 2-4, 2-5, 3-4, 3-5, 4-1	да				16.0	1.0		1.0	2.0		20.0	7.0	1.0	1.0	1.0							31	80.0
10.	Селенић Владан, 3-5, 4- 1,2-5	не				7.0	1.0					7.0	2.0	1.0	1.0	1.0						1.0	14	35.0
11.	Невена Ђурић 1-2, 1-4, 1-5, 2-5, 3-5, 4-1	да	4-1			10.0	1.0					11.0	4.0	1.0	1.0			1	1.0	1			20	50.0
12.	Белојевић Јасна;1-4, 2- 4,2-5,3-2, 4-1, 4- 2	да	3-2			18.0	1.0	2.0		2.0	1.0	24.0	10.0	1.0	1.0	1.0					1.0		40	100.0
13.	Николић Маријана; 1- 5,1-1,2-2, 3-4, 3-5, 2-5	да	2-4			18.0	1.0	2.0		2.0	1.0	24.0	10.0	1.0	1.0	1.0						1.0	40	100.0
14.	Тошанић Јелена; 1-5, 3- 5, 4-1	не	1-5			14.0	1.0			2.0	1.0	18.0	7.0	1.0	1.0	1.0						1.0	32	80.0
15.	Смиљанић Драгана; 1-5, 2-5, 3-5, 4-1	не				10.0	1.0					11.0	5.0	1.0	1.0	1.0							21	50.0
16.	Радисављевић Данијела, 1-4, 2-5 ,3-4	да				6.0	1.0					7.0	2.0	1.0	1.0								12	30.0
17.	Срећковић Јелена; 1-4, 1- 5, 2-5, 3-5, 4-1	да				11.0	1.0					12.0	5.0	1.0	1.0	1.0							22	55.0
18.	Гавриловић Ана ; 1-2,1-4,1- 5,2-4,3-5,4-1, 2- 4, 3-4	не		4		12.0	1.0				1.0	18.0	6.0	1.0	1.0		1.0	1.0			1.0	1.0	31	80.0

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

19	Марковић Катарина; 1-4, 2-4,2-5,3-4,4-2, 1-5	да			20.0	1.0					21.0	10.0	1.0	1.0	1.0	1		1.0		1.0	1.0		2.0	40	100.0
20	Младеновић Дејан; 1-4,2- 4,3-4,4-2	да	4-2		22.0	1.0	2.0		2.0		27.0	10.0	1.0	1.0	1.0	1.0		1.0						42	1.1
21	Ђорђевић рада,1-4,2-4,3- 4,4-2	да	1-4		22.0	1.0	2.0		2.0		27.0	10.0	1.0	1.0	1.0			1.0	1.0					42	1.1
22	Којић Милевка; 1-1	да		60/2	6	13.0	1.0			1.0	23.0	10.0	1.0	1.0	1.0			1.0		1.0	1.0	1.0		40	100.0
23	Ранисављевић Бранко,1-4,2- 4,3-4,4-2	да	2-4		22.0	1.0	2.0		2.0		27.0	10.0	1.0	1.0	1.0	1.0		1.0						42	1.1
24.	Николић Никола; 2-2, 3- 2	не			24.0	1.0					25.0	10.0	1.0	1.0	1.0			1.0	1.0					40	100.0
25.	Ниновић Љубица;2-2, 3- 2	да			24.0	1.0					25.0	10.0	1.0	1.0	1.0			1.0				1.0		40	100.0
26.	Николић Надежда; 2-2, 3-2	не		7	23				1.0		31.0	3.0	1.0	1.0	1.0			1.0	1.0	1.0				40	100.0
27.	Обрадовић Мирослав	да		60/2	6	3.0	1.0				12.0	2.0	1.0	1.0		1		1.0	1.0	1.0				20	50.0
28.	Радисављевић Иван	не			23.0					1.0	24.0	10.0	1.0	1.0	1.0			1.0	1.0	1.0	1.0	1.0		42	115.0
29.	Хрњазовић Милан; 1-5, 1- 4, 2-2, 2-4	не			5.0						5.0	2.0	1.0	1.0	1.0			1.0						11	25.0
30.	Кнежевић Ивана ; 1-5, 2- 5,	да			3.0	1.0		1.0			5.0	1.0	1.0	1.0				1.0						9	15.0
31.	Пејовић Слободан,1- 5,1-4,1-2,2-1,2- 4,2-5,3-2,3-4,3- 5,4-1,4-2	не			11.0						11.0	5.0	1.0	1.0	1.0			1.0						20	55.0

ПЛАНИРАНИ ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СА ПОДЕЛОМ НА ГРУПЕ

	Предмет	1 ₁	1 ₄	1 ₅	УКУПНО	2 ₂	2 ₄	2 ₅	УКУПНО	3 ₂	3 ₄	3 ₅	УКУПНО	4 ₁	4 ₂	УКУПНО	СВЕГА
1.	Српски језик и књижевност	105	111	148	364	64	108	148	320	60	105	148	313	132	93	225	1222
2.	Енглески језик	70	74	74	218	64	72	74	210	60	70	148	278	99	62	161	867
3.	Пословни енглески језик						36		36		35				31		102
4.	Француски језик	-								60			60				60
5.	Немачки језик			74	74	-		74	74			74	74	66		66	288
6.	Латински језик	-	-	74	74	-	-	74	74		-	-					148
7.	Право										70		70		62		132
8.	Социологија	-	-	-		-	-	-	-		-	-		66		66	66
9.	Социологија са правима грађана									30	70						100
10.	Психологија	-	-	-	-	-	-	74	74			-					74
11.	Филозофија	-	-	-		-	-	-			-	74	74	99			173
12.	Историја	70	74	74	218	-	72	74	146	60		74	134	66		66	564
13.	Географија, Економска	35	74	74	183	32		74	106		-	74	74			-	363

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

	географија, туристичка географија																
14.	Музичка уметност	-		37	37	-	-	37	37		-	-	-			-	74
15.	Ликовна култура	-	-	37	37	32	36	37	105		-	-	-			-	142
16.	Физичко васпитање	70	74	74	218	64	72	74	210	60	70	74	204	66	62	128	760
17.	Математика	70	111	148	329	64	108	148	320	30	105	185	320	132	93	225	1194
18.	Рачунарство и информатика	70 70	74 74	74 74		-		74 74	74 74	-	-	37 37	37 37	33 33	-	33 30	
19.	Физика	-		74	74	-		74	74	-	-	111	111	99		99	358
20.	Хемија		74	74	148	-		74	74	-	-	74	74	66		66	362
21.	Економско познавање робе										70						70
22.	Биологија		74	74	148			74	74			74	74	66		64	362
23.	Екологија и заштита животне средине					32											32
24.	Техничко цртање	105 105	-	-				-	-			-	-			-	105 105
25.	Машински	70			70												70

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

	материјали															
26.	Техничка механика	70			70											70
27.	Технологија браварских радова	105 105	-	-	105 105		-	-							-	105 105
28..	Основе браварских радова	210 60	-	-						-	-				-	210*2 60*2
29.	куварство.			-		384 192 90	-	-		360 180 120	-	-			-	384*2 360 372 210
30.	Профес.пракса					60 60										60 60
31.	Економика туристичких и угоститељских предузећа					64										64
32.	Основе услуживања									30						30
33.	Предузетништво									60 60					62 62	120 125
34.	Услуживање									180 330 120						180 330 120
35.	Принципи економије		111		111		108									219

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

36.	Пословна економија		74		74		72		72		70				62		278
37.	Рачуноводство		74		74		72		72		70				62*4		
			74		74		72		72		70						
			74		74		72		72		70						
38.	Економско пословање						72		72		70				62		
							72		72		70				62		
							306		306		60				90		
39.	пословна кореспонденција и комуникација		74		74		72										292
			74		74		72										
40.	Јавне финансије						72										72
41.	Статистика										70				62		264
											70				62		
42.	Банкарство										70				62		132
43.	Пословна информатика						72				70						284
							72				70						
44.	Маркетинг														62		62

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

45.	Образовање за одрживи развој										74		66			140
46.	Примењене науке 1										74		66			140
47.	Уметност и дизајн			37												37
48.	Појединац, група, друштво			37												37
49.	Здравље и спорт						37									37
50.	Језик, медији и култура						37									37
55.	Изборни предмет	35	37	37	109	32	36	37		30	35	37		33	33	

Распоред часова – школска 2022/2023.година

Име и презиме	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							петак							
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
Дргана Лазих					1 ₅	1 ₅	2 ₅					1 ₁	3 ₅	3 ₅	3 ₅	1 ₁	1 ₅					4 ₂	1 ₅	2 ₅	2 ₅	3 ₅			4 ₂	4 ₂	2 ₅	1 ₁				
Милосављевић Ивана	3 ₄	2 ₄	3 ₂	3 ₂		1 ₄	4 ₁	1 ₄	2 ₂	4 ₁	4 ₁			4 ₁	2 ₄	3 ₄	4 ₁			4 ₁		2 ₂	3 ₂		2 ₄	1 ₄	3 ₄	2 ₄	3 ₄				3 ₄			
Тошанић Урош											2 ₄	4 ₂	2 ₂	2 ₂					2 ₅	4 ₂	1 ₅									2 ₅	1 ₅	4 ₂				
Букић Маја	2 ₄	1 ₄	3 ₄	1 ₁	3 ₂			4 ₁	3 ₄	3 ₅					4 ₁	4 ₁	1 ₄	1 ₁					2 ₄		3 ₂	3 ₅	3 ₄				3 ₅	3 ₅				
Миленков. Биљана										1 ₅	1 ₅																									
Живковић Катарина											3 ₅	4 ₁		2 ₅									2 ₅	4 ₁	3 ₅											
Сузана Мијаиловић					4 ₂							3 ₄	4 ₂								3 ₄															
Хаџић Росана						1 ₅		2 ₅													2 ₅	1 ₅			3 ₂	3 ₂										
Перовић Александар				1 ₄	3 ₅	3 ₂	3 ₂	1 ₅	4 ₁						1 ₁	2 ₄	3 ₅	4 ₁	1 ₅	2 ₅													2 ₅	1 ₄	2 ₄	1 ₁
Селенић Владан	3 ₅	4 ₁	2 ₅	4 ₁	2 ₅	4 ₁	3 ₅																													
Лазаревић Светлана			1 ₅	2 ₅	1 ₁	3 ₅	1 ₄		2 ₅	2 ₂		3 ₅	1 ₅	1 ₄																						
Белојевић Јасна	4 ₁	3 ₂	3 ₄					2 ₄	2 ₄	1 ₄					2 ₅	2 ₅	4 ₂	4 ₂						1 ₄	4 ₁	4 ₂	2 ₅	2 ₅		4 ₁	4 ₁	1 ₄				
Николић Маријана	2 ₅	2 ₅	3 ₅	3 ₅				2 ₂	3 ₅	3 ₄	3 ₄				1 ₅	1 ₅	1 ₁						3 ₅	3 ₅	1 ₅	2 ₂							1 ₁	3 ₄	1 ₅	
Тошанић Јелена	1 ₅	3 ₅	4 ₁		4 ₁																		4 ₁		3 ₅	4 ₁	1 ₅	3 ₅	3 ₅				4 ₁	4 ₁	3 ₅	3 ₅
Смиљанић Драгана								3 ₅	1 ₅	2 ₅		4 ₁	4 ₁																		3 ₅	3 ₅		1 ₅	2 ₅	4 ₁
Радисављевић Данијела								3 ₄	1 ₄	2 ₅													3 ₄	2 ₅	1 ₄											
Срећковић Јелена				1 ₅	1 ₄	2 ₅	2 ₂										2 ₅	3 ₅	4 ₁	1 ₅										3 ₅	1 ₄	4 ₁				
Гавриловић Ана	2 ₅	2 ₅		2 ₄	2 ₄	1 ₁	1 ₁								4 ₁	4 ₁	3 ₄	3 ₄	3 ₅	3 ₅																

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

Марковић Катарина				2 ₄	2 ₄	1 ₁	1 ₁				4 ₂	4 ₂	1 ₄	1 ₄			1 ₄	1 ₄	3 ₄	3 ₄		2 ₄	2 ₄							2 ₄	2 ₄	1 ₅	1 ₅	4 ₂	4 ₂		
Младеновић Дејан	4 ₂	4 ₂		3 ₄	3 ₄	2 ₄	2 ₄					1 ₄	2 ₄	3 ₄	3 ₄	4 ₂	4 ₂	2 ₄								4 ₂	3 ₄	3 ₄	4 ₂	2 ₄	2 ₄	1 ₄	3 ₄	3 ₄			
Ђођевић Рада			4 ₂	4 ₂		3 ₄	3 ₄	4 ₂	4 ₂	4 ₂	4 ₂		3 ₄	3 ₄				2 ₄	3 ₄	3 ₄	1 ₄	1 ₄	2 ₄	3 ₄	3 ₄	3 ₄	3 ₄					2 ₄	1 ₄	4 ₂	4 ₂		
Ранисављевић Бранко	1 ₄	3 ₄	4 ₂	4 ₂		2 ₄	2 ₄	4 ₂	4 ₂	2 ₄					4 ₂	4 ₂		1 ₄	2 ₄				3 ₄	4 ₂	1 ₄	2 ₄	2 ₄	2 ₄					4 ₂	2 ₄	1 ₄		
Којић Милевка	1 ₁	1 ₁	1 ₁					1 ₁	1 ₁	1 ₁	1 ₁							1 ₁	1 ₁	1 ₁	1 ₁	1 ₁	1 ₁	1 ₁	1 ₁	1 ₁	1 ₁		1 ₁	1 ₁	1 ₁						
Обрадовић Мирослав								1 ₁	1 ₁	1 ₁														1 ₁	1 ₁	1 ₁	1 ₁	1 ₁	1 ₁	1 ₁							
Николић Никола	2 ₂	2 ₂	2 ₂	2 ₂	2 ₂	2 ₂		3 ₂	3 ₂	3 ₂	3 ₂	3 ₂	3 ₂											2 ₂	3 ₂	3 ₂	3 ₂	3 ₂		2 ₂	2 ₂	2 ₂	2 ₂	2 ₂	2 ₂		
Ниновић Љубица	2 ₂	2 ₂	2 ₂	2 ₂	2 ₂	2 ₂		3 ₂	3 ₂	3 ₂	3 ₂	3 ₂	3 ₂		3 ₂	3 ₂	3 ₂	3 ₂	3 ₂	3 ₂										2 ₂	2 ₂	2 ₂	2 ₂	2 ₂	2 ₂		
Николић Надежда																												3 ₂									
Радисављевић Иван	3 ₂	1 ₅	1 ₄		4 ₂							2 ₂	1 ₅	2 ₄	1 ₁	3 ₄	3 ₅		2 ₅	4 ₂	1 ₄	4 ₁	3 ₂	2 ₂	2 ₄	1 ₅	4 ₁					3 ₅	2 ₅	1 ₁	3 ₄		
Хрњазовић Милан																														1 ₅	2 ₅		2 ₄		1 ₅	2 ₂	
Кнежевић Ивана												2 ₅	2 ₅	1 ₅																							
Пејовић Слободан											2 ₅	2 ₂	1 ₁	3 ₂					1 ₅	1 ₄		4 ₂											3 ₄	3 ₅	4 ₁	2 ₄	

ПЛАН ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА ШКОЛСКА 2022/23.

Област деловања	<p>- Развој критичког мишљења и експериментисање у природним наукама</p> <p>- Ликовна уметност, примењена уметност</p> <p>-Страни језик (немачки језик)</p> <p>- Настава и учење (Рачунарство и информатика)</p>
Назив активности	<p>Хемија:Центар за природне науке и истраживања</p> <p>- Креативна радионица: израда украсних и употребних предмета коришћењем различитих техника- декупаж, сликање, вајање...</p> <p>Немачки језик:Курс немачког језика – рад на развијању свих вештина – писање, читање, говор и слушање</p> <p>- Драмска радионица на немачком језику – припремање позоришног комада на немачком језику</p> <p>Рачунарство и информатика.Рад у групама :</p> <ul style="list-style-type: none"> • израда гифова и мимова • снимање и обрада фотографија • снимање и обрада видеа <ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање ученика са модерном интернет културом кроз Фејсбук, Јутјуб и Твич 2. Радионице кроз које се ученици упознају са електронским средствима учења 3. Израда и одржавање Фејсбук групе „Ђаци Средње школе Љиг“ 4. Израда и одржавање Јутјуб канала <p>-Креативна радионица: Израда украсних и креативних предмета коришћењем различитих техника:декупаж, сликање, вајање</p> <p>Школа страних језика-основе италијанског језика</p>
Циљеви и очекивани исходи активности	<p>- Прошире своје знање из хемије</p> <p>-Научено провере у пракси</p> <p>-Буду креативни, маштовити, самостални</p> <p>-Самостално изводе експерименте</p> <p>-Израђују паное</p> <p>-Израђују презентације</p> <p>-Организују фестивал науке</p> <p>-Развију способност за тимски рад</p> <p>-Самостално проналазе и користе различите изворе информација</p> <p>Циљеви:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лабораторијски рад- стекну вештине неопходне за планирање и извођење експеримената, припремају и изводе експерименте и процењују евентуални ризик- побољшају способност за извођење вежби. 2. Прикупљање и обрада података- оспособе се за посматрање, прецизно прикупљање и интерпретацију резултата, обрађују податке и запажања, представљају и процењују резултате својих истраживања, развију способност организације у циљу доношења одлука и решавање проблема. 2. Истраживања- упознају методологију истраживања (припрема

експеримента, припрема и анализа података, ивођење и вредновање закључка). Прикупљају податке из различитих извора, укључујући употребу технологије, штампаних и лабораторијских извора, у циљу истраживања неке теме или решаања проблема.

Вредновање:

Наставник хемије посматра, прати, процењује и бележи постигнућа и напредак ученика у циљу подстицајно-афирмативног утицаја према ОЈР.

-Реализација фестивала хемије

Циљеви немачки језик: 1.Захваљујући курсу немачког језика, ученици ће утврдити своја постојећа знања и усвојити нова која ће примењивати како у усменој, тако и у писменој форми. Циљ је да се оспособе да научени вокабулар и фразе примењују у симулацији реалних животних ситуација. Такође, умеће да пишу формалне и неформалне мејлове и да разумеју говорне текстове сходно њиховом нивоу знања.

2.У оквиру драмске радионице ученици ће на креативан начин усвајати немачки језик, неговати тимски дух, учити да сарађују у групи. Учиће и правилну дикцију, односно правилан изговор немачких речи, као и технику глуме.

Вредновање: На крају школске године реализација приредбе „Вече страних језика“

-

Циљеви креативна секција:

- Усавршавање креативних вештина ученика
- Проширивање и продубљивање знања стечених на редовним часовима ликовне културе
- Мотивисање ученика за истраживачки рад (коришћење литературе, интернета...)

Развијање стваралачког мишљења

Методе рада:

Практичан рад (рад у кабинету)

Индивидуални рад

Теоријска настава

- Упознавање са различитим техникама у декупажу (обични декупаж, обрнути декупаж, трансфер...)
- Упознавање са врстама боја, лакова, завршних патина (ради постизања “старог” ефекта)
- Упознавање са врстама папира: обични, пелир, рижин папир, салвете...

Одлазак у природу, прикупљање материјала за израду украсних предмета;

Упознавање са биљкама које су погодне за сушење или пресовање;

Сакупљање сувих плодова(шишарке, жиреви, ораси, кестење...)

Вредновање:

- Процена квалитета урађених предмета и анализа
- Откривање идеја које могу побољшати квалитет производа
- Доказивање вредности уз аргументовано образлагање
- Подржавање нових идеја
- Поштовање редоследа планираних садржаја
- Предвиђање довољног броја часова за реализацију

	<p>Праћење остварености планираних исхода</p> <p><u>Циљеви Рачунарство и информатика:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Развијање информатичке писмености. - Развијање способности комуникације ученика у интернет окружењу. - Развијање свести ученика о позитивним и негативним аспектима модерне интернет културе. <p>Стварање окружења које ће ученицима омогућити да развију креативност</p> <ul style="list-style-type: none"> - интересовања и таленте. - Подстицање посвећености целоживотном усавршавању ученика. - Развијање и унапређење тимског рада међу ученицима. - Осмишљено и квалитетно провођење слободног времена у сигурном окружењу након школских обавеза. <p><u>Очекивани исходи активности:</u></p> <p>Ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прати развој нових најзначајнијих интернет технологија. - Пронађе веродостојне онлајн изворе из области која га интересује. - Препозна и избегне потенцијалне опасности на интернету. - Ради ефикасно са другима као чланови тима, групе, заједнице. <p><u>Вредновање:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Успешно функционисање фејсбук групе - Успешно функционисање јутјуб канала
<p>Опис активности</p>	<p>- Реализација свих активности би била изведена у кабинету хемије 2-3 пута у току радне недеље у трајању од 90 минута.</p> <p>Професор ради са ученицима експерименте који ће бити изведени на фестивалу хемије у току школске године. Професор пре извођења огледа појашњава теорију и сврху истог,потом самостално изводи оглед а након тога и ученици користећи прибор и хемикалије које су унапред распоређени испред сваког ученика. Професор сваком ученику помаже. Одређени огледи су за парове ученика или за више њих који би радили као тим. Након увежбавања огледа и научене теорије, ученици са професором организују у школи фестивал науке. Кроз огледе ученици ће промовисати значај очувања здравља, животне средине и науке.</p> <p>- Интернет култура – Активност има за циљ има развијање способности ученика да се самостално усавршавају у онлајн окружењу кроз активности које ће ученицима бити занимљиве и забавне. Реализација активности би се одвијала једном недељно у трајању од 13³⁰-15⁰⁰ времена у зависности од могућности у рачунарској учионици или онлајн.</p> <p>Методе рада: Истраживачки рад</p> <ul style="list-style-type: none"> - Мултидисциплинарни рад - Практичан рад - Индивидуални рад
<p>Циљна група којој је</p>	<p>Ученици од првог до четвртог разреда свих образовних профила у школи</p>

Средња школа „Хиљаду триста капара“ Љиг

намењено	
Носиоци активности	Наставник хемије Јелена Тошанић, француског и италијанског језика Росана Хацић, наставник немачког Катарина Живковић и наставник рачунарства и информатике Ана Гавриловић
Место реализације	Кабинет хемије, библиотека, кабинет информатике
Потребно ангажовање извршилаца	Јелена Тошанић 20%, Росана Хацић 20 %, Катарина Живковић 10 % и Ана Гавриловић 10%
Потребно ангажовање извршилаца (спремачица, сервирка, куварица, ложач/домар)	Помоћни радници и домар
Исхрана ученика	Добровољно од стране родитеља
Обухвата ученика	Око 80 ученика
Додатни ресурси	- Ресурси потребни за додатну наставу укључују хемикалије и лабораторијски прибор који се већ користе на редовним часовима хемије а које обезбеђује школа - Школа обезбеђује део репро-материјала, нешто доносе сами ученици, а један део налазимо у природи -С обзиром на чињеницу да радионице оваквог типа изискују значајна материјална средства, један део ресурса ће обезбедити школа, а други део сам наставник.
Додатне напомене	У случају погоршане епидемиолошке ситуације настава и комуникација ће се одржавати онлајн.

**РАСПОРЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД
Школска 2022-23.година**

Наставник	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак (часова)
Росана Хацић	13.30-15.30				13.30-15.30
Јелена Тошанић		13.30-15.30		13.30-15.30	
Катарина Живковић		13.30-15.30			
Ана Гавриловић			13.30-15.30		

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2022/2023. годину.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за гимназије, уметничке и стручне школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

1) у гимназији:

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду у 33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

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

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју

наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У четвртак, 26. јануара 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2023. године, а завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у уторак, 23. маја 2023. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у уторак, 30. маја 2023. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у уторак, 15. августа 2023. године.

Члан 6.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 13. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2023. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2023. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2023. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;

б) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православци од 14. до 17. априла 2023. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 18–24. априла 2023. године, и то:

- 1) од уторка, 18. априла до петка, 21. априла 2023. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 21. априла и понедељак, 24. априла 2023. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2023/2024. годину биће организовани у периоду од 12–21. маја 2023. године, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

– одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);

– средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 20. маја и понедељак, 22. маја 2023. године.

Члан 12.

Пробно полагање опште, стручне и уметничке матуре (пробна Државна матура) одржаће се у средњим школама у периоду од 31. маја до 2. јуна 2023. године.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-83/2022-03

У Београду, 9. јуна 2022. године

Министар,

Бранко Ружић, с.р.