

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 1.09.2023. године утврдио је и донео:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

*Средње школе "Хиљаду триста каплара" у Љигу
за школску 2023/2024. 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.....	11
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	39
9.2. Одељенско веће.....	40
9.3. Педагошки колегијум.....	41
10. План рада стручних већа.....	43
11. Рад стручног сарадника.....	48
12. План рада директора школе.....	54
13. Школски одбор.....	60
14. Савет родитеља.....	62
15. Програм рада Ђачког парламента.....	63
ПРИЛОЗИ.....	66
16.Распоред рада одељенске заједнице.....	67
17.Распоред за пријем родитеља.....	68
18.Распоред писмених радова.....	69
19.Распоред допунске и додатне наставе.....	72
20.Структура.....	74
21.Планирани годишњи фонд са поделом на групе.....	78
22.Распоред часова.....	83
23. План ОЈР.....	87
24.Правилник о календару васпитно-образовног рада средњих школа за школску 2023/24.годину.....	94

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: **219**

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	Министарство просвете Републике Србије број 022-05-00208/94-03 од 29.11.2022.године	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	0,5

		ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА 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 ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017, 27/2018 - dr. zakon, 10/2019, 27/2018 - dr. zakon, 6/2020 i 129/2021)
- ЗАКОН О СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Sl. glasnik RS", br. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - dr. zakon, 6/2020, 52/2021, 129/2021 i 129/2021 - dr. zakon))
- РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ;

- ИЗВЕШТАЈИ О САМОВРЕДНОВАЊУ РАДА ШКОЛЕ;
- ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА за подручја:
 1. **економија, право и администрација** образовни профили на четвртој степену стручности:
 2. Правилником о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 6/90, „Просветни гласник”, бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 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 и „Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/13, 14/13, 5/14, 3/15, 11/16, 13/18, 15/19, 30/19 – др. пропис, 15/20, 5/22 и 10/22), у деловима; „Програм заједничких предмета за I разред стручних школа” и „Програм образовања и васпитања за II, III и IV разред”
 - 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).
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 6/18).

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 плану и програму наставе и учења за гимназију „Просветни гласник“, јун 2020.године

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			21
Укупно машинска струка		21			21
Кувар	11		21		32
Конобар	7	-			7
Укупно кувар-конобар	-		21		39
Економски техничар	16	16	23	27	82
Гимназија	18	16	19	23	76
УКУПНО	52	53	63	50	218

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		1,95		
2	Енглески језик		1,50		
3	Француски језик и Латински језик		0,35		
4	Географија		0,50		
5	Историја,		0,70		
6.	Социологија		0,5		
6	Физичко васпитање		1,10		
7	Физика ,		0,50		
8	Хемија,		0,55		
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		
свега			15,60	1	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 ₂	Николић Никола
2.	1 ₄	Младеновић Дејан
3.	1 ₅	Белојевић Јасна
4.	2 ₁	Лазић Драгана
5.	2 ₄	Ђорђевић Рада
6.	2 ₅	Тошанић Јелена
7.	3 ₂	Пејовић Зорица
8.	3 ₄	Ранисављевић Бранко
9.	3 ₅	Тошанић Урош
10.	4 ₁	Ђукић Маја
11.	4 ₂	Маринковић Катарина

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 2023/2024. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

Друго полугодиште

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

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

+7. новембар 2023. године - распоред од четвртка

Укупно наставних дана: 102

4.4. Дежурни наставници

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Капија	Николић Никола	Обрадовић Мирослав	Златко Михајловић	Иван Радисављевић	Тодосијевић Владимир
Терени	Љубица Ниновић	Иван Радисављевић	Пејовић Слободан	Николић Надежда	Обрадовић Мирослав
Улаз у школу	Златко Михајловић	Смиљанић Драгана	Мијаиловић Игор	Тошанић Јелена	Иван Радисављевић
Први спрат	Селенић Владан	Пејовић Зорица	Ђорђевић Рада	Младеновић Дејан	Ранисављевић Бранко
Други спрат	Тошанић Урош	Лазић Драгана	Хацић Росана	Белојевић Јасна	Хрњазовић Милан
Трећи спрат	Перовић Александар	Ђурић Невена	Маринковић Катарина	Марковић Катарина	Ђукић Маја
Главни дежурни наставник	Селенић Владан	Пејовић Зорица	Ђорђевић Рада	Младеновић Дејан	Ранисављевић Бранко

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 професор енглеског језика Урош 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	II ₁	Понедељак Четвртак	6	7.30- 12.40	Школска радионица, радионице
угоститељска (кувар)	I ₂	Среда	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>
37	II 1	27.05-31.05.2024	6	30
38	II 1	03.06-07.06.2024	6	30
17	I2	18.12-22.12.2024	6	30
29	I2	01.04-05.04.2024	6	30
39	II4	17.06-21.06.2024	6	30
24	III 4	26.02-01.03.2024	6	30
38	III4	10.06-14.06.2024	6	30
9	III 2	23.10-27.10.2023	6	30
16	III 2	11.12-15.12.2023	6	30
27	III 2	18.03-22.03.2024	6	30
36	III 2	27.05-31.05.2024	6	30
18	IV2	25.12-29.12.2023	6	30
28	IV2	25.03-29.03.2024	6	30
36	IV2	27.05-31.05.2024	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 2023/2024. 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.

6.2. Секције

Расопоред рада секција

Секција	Наставник	Време одржавања
Литерарно-новинарска	Драгана Лазић	
Историјска	Перовић Александар	
Рецитаторска	Зорица Пејовић	

6.3. План рада драмско-рецитаторске секције СШ „Хиљаду триста каплара“ Љиг за школску 2023/2024. 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-акцентске 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.

6.4 План рада Литерерно – новинарске секције

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	- Формирање секције и организација рада секције
ОКТОБАР	- Облици новинарског извештавања-извештај - Одлазак на Сајам књига - Самостално писање извештаја са Сајма књига и бирање најбољег извештаја
НОВЕМБАР	- 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	- Уређивање паноа у кабинету српског језика или ходнику школе - Припрема за учешће на Песничком маратону - Учесће на Песничком маратону
ЈАНУАР	- Учесће на Светосавском литерарном конкурс - Анализа дешавања у школи и културних догађаја у граду током првог полугодишта
ФЕБРУАР	- Анализа рада секције у првом полугодишту
МАРТ	- Изношење идеја и плана израде петог броја школског листа „Каплари“ - Подела активности и задатака за израду часописа - Уређивање паноа
АПРИЛ/МАЈ	- Прикупљање и сређивање материјала за школски часопис - Припрема часописа за штампу
ЈУН	- Анализа рада секције

6.5 ПЛАН РАДА КРЕАТИВНЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.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: -Украсавање 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

6.6 План рада историјске секције за школ. 2023/2024

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	- развијање интересовања код ученика за овај период
Биографије српских владара из династије Немањића з.н.	,израда,илустрација и	-дијалогска	-развијање маште и креативности
Свети Сава – црквена,књижевна и државничка делатност - реферат	графикона	-илустративна	
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			

6.7. 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	1	децембар

	музике		
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

6.8 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 цема 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, маслачак- употреба у здравој храни

Април

1. Берба цвета маслачка- 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	Уношење података у педагошку документацију и њихова провера.	1,2,3,4
	Тематска недеља: Понедељак и уторак Ја волим и поштујем себе и друге (користити прилоге који се налазе у Смерницама: Заштита од насиља и дискриминације; Правила понашања у школи и ван ње; Права и обавезе ученика и наставника; радионица „Добар и лош мајстор“)	1,2,3,4
	Среда и четвртак Дани демократске културе (материјали у Смерницама: Образовање за демократску културу)	
	Петак Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др. (планирати кроз сарадничке часове или из угла сопственог предмета и њему сродних предмета-шира слика)	
	Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама. Појачане хигијенске мере ученика.	1,2,3,4
	Избор одељењског 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
Октобар	Избор два представника одељењске заједнице за Ђачки парламент	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. 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	1,2,3,4

	класификационог периода.	
	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	1,2,3,4

	класификационог периода	
	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
Јун	Организација разредних и поправних испита	1,2,3,4
	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 панона	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, 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	Припремна настава	Друго полугодиште	Предметни наставници

	испита			
	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 КВИС	Током године	Исто
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) Марко Јевтић, секретар
- 3) Ивковић Биљана, педагог
- 4) представник Савета родитеља- Дарко Танасијевић
- 5) представник локалне самоуправе – Јелена Јовановић
- 6) представник Ученичког парламента

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 злостављања	Диккусија на седници НВ	Директор	Септембар
	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

Чланови Тима за самовредновање рада школе у току школске 2023/2024.године су: Маја Ђукић, Данијела Радисављевић, педагог, Катарина Марковић, Катарина Живковић, представници Савета родитеља-Светлана Аћимовић, локалне самоуправе-Милијана Матић, ученичког парламента Андреа Ивовић

Руководилац Маја Ђукић

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 „Етос“	Анкетирати запослене, ученике и родитеље	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“	Анкетирати запослене, ученике	Педагог, тим за самовредновање	Прво полугодиште
10.	Такмичења ученика	Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима	Педагог, предметни наставници	Јун
11.	Извештај школска 2023/2024	Анализа вреднованих области	Тим за самовредновање	Јун

8.4. План рада Тим за инклузивно образовање (СТИО)

Стручни тим за инклузију школске 2023/24. чине Николић Никола, Лазић Драгана, Николић Надежда, Јасна Белојевић, педагог. Представник Савета родитеља
Руководилац Драгана Лазић

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

Обрадовић Мирослав, Младеновић Дејан , Пејовић Зорица, Тошанић Јелена, представник Савета родитеља Маријан Обрадовић, Милијана Матић
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 2023/2024. годину	септембар 2023
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 2023/2024.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, Рада Ђорђевић , Марко Јевтић, педагог

Руководилац педагог

Из реда Савета родитеља –

Ученички парламент : Милица Михајиловић

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 запосленима

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 рад у ученичком	Координатор ученичког парламента		Од септембра 2018 до 2023	Већи број ученика се јавља да

парламенту				учествује у раду ученичког парламента
3.зadataк: 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 Миленковић- професор немачког језика, Катарина Маринковић- професор математике, Зорица Пејовић, Урош Тошанић, , по један представник Савета родитеља- Биљана Прелић ,Ученичког парламента – Иван Павловић и локалне самоуправе-Јелена Јовановић .

Руководилац Урош Тошанић

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 станадарад 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 2023/24. - 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,</p> <p>Дискусија,</p> <p>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,</p> <p>Дискусија,</p> <p>извештај</p>	Чланови Тима
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика у току школске 2023/24. - Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника - Анализа успеха на такмичењима - Анализа Извештаја о једносменском раду - Анализа завршног испита 	<p>Анализа,</p>	Чланови Тима

		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 2023/24.годину 	<p>Анализа, Дискусија, извештај</p>	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		директор
2.	Разматрање предлога Годишњег програма рада	9	директор
	Разматрање предлога рада комисија Наставничког већа		активи
			директор
	Разматрање извештаја за претходну школску годину		директор
3.	Анализа успеха и дисциплине на првом тромесечју	11	директор
	Анализа реализације програма рада		раредне старешине наставници
	Мере за побољшање успеха		директор
4.	Предлог уписа за следећу школску годину	12	директор
	Усвајање тема за матурски и завршни испит		директор
	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 2023/2024.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 Катарина Маринковић, професор биологије Јелена Срећковић, професор физике Драгана Смиљанић, професори хемије Данијела Радисављевић и Јелена Тошанић, професор географије Невена Ђурић, професори информатике Марковић Катарина, .
Председник стручног већа Невена Ђурић

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: Ђорђевић Рада, Младеновић Дејан, Ниновић Љубица, Николић Надежда, Николић Никола, Ранисављевић Бранко, Обрадовић Мирослав

Руководилац актива Рада Ђорђевић

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 Пејовић Зорица. Чланови Стручног већа професора друштвених наука су следећи професори: професор историје Александар Перовић, Владан Селенић професор филозофије, Иван Радисављевић-наставник физичког, Ивана Кнежевић -наставник музичког, Милан Хрњазовић-наставник ликовне културе

Руководилац Адамовић Марија

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 2023/2024.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	Септембар-јул	У току године	Директор, тимови

и примене			
6.Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Септембар-јун	У току године	Предметни наставници
7.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, одељенског старешине,секција	Септембар-јул	У току године	Предметни наставници
<u>II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</u>			
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 оцењивања ученика	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
<u>III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</u>			
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.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног	Септембар-јул	У току године	Предметни наставници

развоја и напредовања у струци			
3. 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
4. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Септембар-јул	У току године	Директор
5. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Септембар-јун	У току године	Директор
6. Пужање 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
7. 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
8. Пужање 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
9. Пужање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, часова и примера добре праксе	Септембар-јун	У току године	Предметни наставници
10. Упознавање одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
11. Пужање 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. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећање толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Септембар-јун	У току године	Предметни наставници
8. 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>У 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,	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине

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			
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 редлагање 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	
<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	
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 РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	СТАН ДАРДИ КВАЛИ ТЕТА
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ				
Организује активности у циљу унапређења наставе и учења ,мотивише запослене и ученике на проширивање искустава, стално се	током године	Педагог, наставници	Квалитетна настава и функционална знања	1.2.1

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

-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 анализама 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 занемаривања,	Конфликтне ситуације успешно решене	4.1

		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		Секретар,адми	Школа поседује	

документације предвиђене законском регулативом	током године	административно особље, педагог	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. 2022/23. годину
- Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2023/24. годину

Децембар

- предлог плана уписа за 2024/25.

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 стилевима живота	педагог
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 2023/2024.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 обogaђује 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 2023/2024	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА Ученичког парламента Средње школе „Хиљаду триста каплара“-Љиг	
РЕАЛИЗАЦИЈА (месец)	АКТИВНОСТИ	
СЕПТЕМБАР	Избор представника одељења (кандидатура, избори) 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.	
ОКТОБАР	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	
НОВЕМБАР	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	
ДЕЦЕМБАР	ЧЕТВРТА СЕДНИЦА: 1. Безбедност ученика 2. Односи ученик-ученик и професор-ученик. 3. Болести зависности 4. Побољшање хигијене у школи. 5. Разно.	
ЈАНУАР	ПЕТА СЕДНИЦА: 1. Анализа успеха после завршетка првог полугодишта и мере за побољшање успеха и дисциплине. 2. Разно.	
МАРТ	ШЕСТА СЕДНИЦА: 1. Школа какву желимо. 2. Припрема ученика четврте године за матурски испит. 3. Разговор о матурској вечери завршних разреда. 4. Разно.	
АПРИЛ	СЕДМА СЕДНИЦА:	

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

	<ol style="list-style-type: none">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	<p>ОСМА СЕДНИЦА:</p> <ol style="list-style-type: none">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
- Расоред 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 2023/2024.годину
- Распоред часова
- План додатних часова физичког васпитања
- План ОЈР

Распоред часова одељенске заједнице

1-2 понедељак претчас

1-4 четвртак 6.час

1-5 четвртак 6.час

2-1 петак 7.час

2-4 понедељак 8.час

2-5 среда претчас

3-2 уторак претча

3-4 петак претчас

3-5. петак претчас

4-1 уторак, 7.час

4-2 понедељак претчас

Распоред за пријем родитеља

Р.бр	Наставник	Дан	време
1.	Јелена Тошанић	Петак	10 ¹⁵ -11
2.	Урош Тошанић	Петак	10 ¹⁵ -11
3.	Драгана Смиљанић-Милетић	Уторак	12-12 ³⁰
4.	Ниновић Љубица	Уторак	12 ³⁰ -13
5.	Катарина Маринковић	петак	10 ¹⁵ -11
6.	Катарина Марковић	среда	10 ¹⁵ -11
7.	Зорица Пејовић	Уторак	7 ³⁰ -8 ¹⁵
8.	Бранко Ранисављевић	Петак	12 ³⁰ - 13 ¹⁵
9.	Јелена Срећковић	Среда	11 ⁰⁵ -11 ⁵⁰
10.	Јасна Белојевић	Уторак	9-9 ²⁵
11.	Никола Николић	Понедељак	9-9 ²⁵
12.	Невена Ђурић	Уторак	9 ²⁵ -10 ¹⁰
13.	Маја Ђукић	Петак	8 ¹⁵ -9 ⁰⁵
14.	Биљана Миленковић	Уторака	9-9 ²⁵
15.	Драгана Лазић	Уторак	11-11 ⁴⁵
16.	Рада Ђорђевић	Уторак	11-11 ⁴⁵
17.	Перовић Александар	Понедељак	9 ²⁵ -10 ¹⁰
18.	Марија Адамовић	Среда	10 ¹⁵ -11
19.	Мирослав Обрадовић	Петак	10 ¹⁵ -11
20.	Тодосијевић Владимир	Петак	10 ¹⁵ -11
21.	Игор Мијаиловић	Четвртак	9 ²⁵ -10 ¹⁰
22.	Николић Надежда		
23.	Младеновић Дејан	Понедељак	10 ¹⁵ -11
24.	Кнежевић Ивана		
25.	Хрњазовић Милан		
26.	Радисављевић Иван		
27.	Хацић Росана		
28.	Живковић Катарина		
29.	Селенић Владан		
30.	Радисављевић Данијела		
31.	Пејовић Слободан		

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ РАДОВА - ШКОЛСКА 2023/2024.године

Први разред

*уписан број недеље у одговарајућем месецу

одеље ње	Наставн и предмет	Писмени задаци и графички радови										Контролне вежбе(писмена вежба, тест)									
		IX	X	X I	XII	I	I I	II	I V	V	V I	I X	X	X I	XI I	I	I I	II	I V	V	V I
1 ₂	Српски језик		3		2			2		4											
	Матема тика		5		3			4		5			2							2	
	Енглеск и језик				3					5			2	1		1	2				
1 ₄	Српски језик	6			4			3		5			4							2	
	Матема тика		5		3			5			1		2	4		4		4			
	Енглеск и језик		2								2			3			2	3			
1 ₅	Српски језик		1		2			1		2			4		1	4		3	4		
	Матема тика		5		4			5			2		2	5			5	4		3	
	Енглеск и језик				2						2		2	3				5	3		
	Немачк и језик				3								1	4							
	Латинс ки језик																				

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ РАДОВА - ШКОЛСКА 2023/2024.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
2 ₁	Српски језик			3					3		5			2			5		5	
	Математика		5		3			4		5		2							2	
	Енглески језик				3				5			2	3				1	2		
2 ₄	Српски језик		5		3			5		2		3	5				3		4	
	Математика			1	4			3		5		2	5			3		2		
	Енглески језик																			
2 ₅	Српски језик		2		4				3	5		4				2	4		1	1
	Латински језик																			
	Математика			1	4			4				1		2	1		5	3	4	
	Немачки језик																			
	Енглески језик																			

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 I	V I	I X	X I	X I	XI I	I I	I I	II I	I V	V I	V I	
3-2	Српски језик			3		4				3			4			4					
	Математика				1				4				3					2			
	Енглески			2						2			2								
3-4	Српски језик		2		1		2		3				4			4				4	1
	Математика		4		4		3			5		5		4		4		4		5	
	Енглески језик				3					5			3	2				3	2		
	Рачуноводство				3					4											
3-5	Српски језик		2		1		5			2				3	3				2	4	
	Математика		5		4		4				2			3	4		3		4		
	Немачки језик				3									1	4						
	Енглески језик		3		2			3			1			1	1				3	4	

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	X I	XI I	I I	I I	II I	I V	V I	V I	I X	X I	X I	XI I	I I	I I	II I	I V	V I	V I
4 ₁	Математика			2	4			4			2		2		1		3			3	
	Српски језик	2		4			5		2				5		2		2		4		
	Енглески језик		3		3		5		4					2				3			
	Немачки језик				2								1	4							
	Физика											5	4	4	4		4	5	4		
4 ₂	Српски језик		3		2			2	3					5							2
	Математика		4		3			5			2		1	4			3				2
	Рачуноводство				1				2												
	Енглески језик		3		3		5		4					2				3			

Распоред додатне наставе

Предмет	Наставник	Дан	време
Биологија	Јелена Срећковић	Петак	7-7 ³⁰
Српски језик	Драгана Лазић	Понедељак	7-7 ³⁰
Српски језик	Зорица Пејовић	Понедељак	13 ³⁰ -14
Математика	Јасна Белојевић	Понедељак	7-7 ³⁰
Физика	Драгана Смиљанић-Милетић	Петак	7-7 ³⁰

Распоред допунске наставе

Предмет	Наставник	Дан	време
Физика	Драгана Смиљанић –Милетић	Уторак	7-7 ³⁰
Енглески језик	Маја Ђукић	Понедељак	7-7 ³⁰
Математика	Јасна Белојевић	Уторак	7-7 ³⁰
Српски језик	Драгана Лазић	Уторак	7-7 ³⁰
Математика	Катарина Маринковић	Среда	7-7 ³⁰
Српски језик	Зорица Пејовић	Четвртак	7-7 ³⁰

	Презиме и име и одељења у којима предаје	лиценца	Разредни старешина	настава у блоку/вежбе у блоку	практична настава	Редовна настава	допунска и додатна настава	писмени задаци	Секције	Одељењско старешинство	припремни и дкр	Свега непосредни рад	Припрема за наставу	документација и сарадња са	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- 2,1-4,2-1,2-4,4- 1, 4-2-српски језик	да	2-1			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	Пејовић Зорица 1-5, 2- 5,3-5,3-2,3-4- српски језик	не	2-2			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
3	Тошанић Урош;2-4,3- 2,3-5,2-4,3-4,- енглески језик	не	2-5			9.0	1.0	2.0		2.0		14.0	5.0	1.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0			1.0		26	65.0
4	Ђукић Маја ; 1-2,1-4,1-5,2- 1,2-5,3-4,4-1,4- 2 – енглески језик	да	3-5			18.0	1.0	2.0		2.0		24.0	10.0	1.0	1.0	1.0	1.0		1.0				1.0		40	100.0

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

5	Миленковић Биљана; 2-5- немачки језик	да				2.0	1.0	2.0				5.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0					10	10.0
6.	Живковић Катарина; 1- 5,3-5, 4-1 + ОЈР- немачки језик	да				6.0	1.0	2.0				9.0	3.0	1.0	1.0	1.0		1.0		1.0			18	45.0
7.	Адамовић Марија 3-4,4- 2, 4-1, 3-2, 3-4 - социологија	не				9.0	1.0			1.0		11.0	4.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0					20	50.0
8.	Хацић Росана- +35% библиотека;+ ОЈР 1-5,2-5,1- 2, француски језик	да				7.0	1.0	2.0	1.0			11.0	3.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	20+6	100.0
9.	Перовић Александар; 1-4, 1-5, 2-4, 2- 5, 3-4, 3-5, 4-1- историја	да				14.0	1.0		1.0			16.0	7.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0				28	70.0
10.	Селенић Владан, 3-5, 4- 1,2-5- филозофија	не				7.0	1.0					8.0	2.0	1.0	1.0	1.0		1.0					14	35.0
11	Ђурић Невена ; 1-2, 1-4, 1-5, 2-5, 3- 5, 4-1- географија	да				13.0	1.0					14.0	6.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0		28	50.0
12	Белојевић Јасна;1-4, 1- 2,1-5,2-4,3-2,3- 5-математика	да	1-5			18.0	1.0	2.0	2.0	1.0		24.0	10.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0		1.0		40	100.0

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

13	Маринковић Катарина; 2-1, 2-5,3-4,4-1, 4-2 +ОЈР-математика	да	4-2			16.0	1.0	2.0		2.0	1.0	22.0	10.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0	1.0	1.0		1.0		40	100.0
14.	Тошанић Јелена; 2-5, 3-5, 4-1, 1-2 +ОЈР-хемија	не	2-5			15.0	1.0			2.0	1.0	19.0	7.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0		1.0		34	85.0
15	Смиљанић Драгана; 1-5, 2-5, 3-5, 4-1-физика	не				10.0	1.0					11.0	5.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0	1.0					22	50.0
16	Радисављевић Данијела, 1-4, 1-5 ,3-4-хемија	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-биологија	да				11.0	1.0					12.0	5.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0						22	55.0
18.	Мијаиловић Игор ; 1-2,1-4,1-5,2-5,3-5,4-1,-рачунарство и информатикаа	не			6	11.0	1.0				1.0	19.0	6.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0		1.0		34	86.0
19	Марковић Катарина; 1-4, 2-4,3-4,4-2, рачунарство и информатика	да			5	17.0	1.0					23.0	10.0	1.0	1.0	1.0				1.0			2.0		40	100.0
20	Младеновић Дејан; 1-4,2-4,3-4,4-2-економски предмети	да	1-4			20.0	1.0	2.0		2.0		25.0	10.0	1.0	1.0	1.0	1.0		1.0						40	100.0

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

21	Ђорђевић рада,1-4,2-4,3- 4,4- 2економски предмети	да	2-4			21.0	1.0	2.0	2.0		26.0	10.0	1.0	1.0	1.0		1.0						40	100.0
22	Ранисављевић Бранко,1-4,2- 4,3-4,4-2 - економски предмети	да	3-4			20.0	1.0	2.0	2.0		25.0	10.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0						40	100.0
23	Николић Никола; 1-2, 3-2 - Услуживање	не	1-2			21.0	1.0		2.0		24.0	10.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0	1.0				40	100.0
24	Исидора Дачевић ;1-2, 3-2	да				24.0	1.0				25.0	10.0	1.0	1.0	1.0		1.0			1.0			40	100.0
25	Николић Надежда; 1-2, 3-2- куварство	не		8	18	1.0			1.0		28.0	6.0	1.0	1.0	1.0		1.0	1.0	1.0				40	100.0
26	Обрадовић Мирослав 2- 1- машински предмети	да		1	6	9.0	1.0				17.0	4.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0				28	70.0
27	Радисављевић Иван - физичко	да				23.0				1.0	24.0	10.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0					40	100 +20
28	Хрњазовић Милан; 1-5, 1- 4, 2-4 - ликовно	не				4.0					4.0	2.0	1.0	1.0	1.0		1.0						11	20.0
29	Кнежевић Ивана ; 1-5, 2- 5, -музчко	да				3.0	1.0		1.0		5.0	1.0	1.0	1.0			1.0						9	15.0

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

30	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								20	55.0
----	---	----	--	--	--	------	--	--	--	--	--	------	-----	-----	-----	-----	--	--	--	--	--	--	--	----	------

ПЛАНИРАНИ ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СА ПОДЕЛОМ НА ГРУПЕ

	Предмет	1				УКУПНО	2			УКУПНО	3			УКУПНО	4		УКУПНО	СВЕГА
		1 ₂	1 ₄	1 ₅	2 ₁		2 ₄	2 ₅	3 ₂		3 ₄	3 ₅	4 ₁		4 ₂			
1.	Српски језик и књижевност	102	111	148	361	70	108	148	326	60	105	148	313	132	93	225	1225	
2.	Енглески језик	68	74	74	216	70	72	74	216	30	70	148	248	99	62	161	841	
3.	Пословни енглески језик						36		36		35				31		102	
4.	Француски језик	68			68												68	
5.	Немачки језик			74	74	-		74	74			74	74	66		66	288	
6.	Латински језик	-	-	74	74	-	-	74	74		-	-					148	
7.	Право		74		74						70		70		62		206	
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		74	74	148	-	72	74	146	60		74	134	66		66	494	

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

13.	Географија, Економска географија, туристичка географија	34	74	74	182		74	74		-	74	74			-	330	
14.	Музичка уметност	-		37	37	-	-	37	37		-	-	-		-	74	
15.	Ликовна култура	-	-	37	37		36	37	73		-	-	-		-	110	
16.	Физичко васпитање	68	74	74	216	70	72	74	216	60	70	74	204	66	62	128	764
17.	Математика	68	111	148	327	70	108	148	326	30	105	185	320	132	93	225	1198
18.	Рачунарство и информатика	68 68	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	34	74	74	182	-		74	74	-	-	74	74	66		66	396
21.	Економско познавање робе										70						70
22.	Биологија		74	74	148			74	74			74	74	66		64	362
23.	Екологија и заштита животне средине					35											35
24.	Машински елементи		-	-		105 105	-	-			-	-	-			-	105 105

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

25.	Техничка физика					70										70
26.	Технологија металних конструкција и процесне опреме					105 105										105 105
27.	Металне конструкције и процесна опрема		-	-		420 60	-	-						-		420 60
28..	Изборни предмет		-	-		35			-	-					-	
29.	куварство.	408 60		-			-	-	360 180 120	-	-				-	
30.	Профес.пракса	30														30
31.	Основе туризма и угоститељства	68														68
32.	Основе услуживања								30							30
33.	Предузетништво								60 60				62 62			120 125
34.	Услуживање	170 204 60							180 330 120							
35.	Здравствена култура	68														68

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

36.	Исхрана	68														68
37.	Принципи економије		74		74		108		108							182
38.	Пословна економија		74		74		72		72		70			62		278
39.	Рачуноводство		74 74 74		74 74 74		72 72 72		72 72 72		70 70 70			62*4		
40.	Економско пословање						72 72 306		72 72 306		70 70 60			62 62 90		
41.	пословна кореспонденција и комуникација		74 74		74 74		72 72									292
42.	Јавне финансије						72									72
43.	Статистика										70 70			62 62		264
44.	Банкарство										70			62		132
45.	Пословна информатика						72 72				70 70					284

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

46.	Маркетинг													62		62
47.	Образовање за одрживи развој										74		66			140
48.	Примењене науке 1										74		66			140
49.	Уметност и дизајн			37												37
50.	Појединац, група, друштво			37												37
51.	Здравље и спорт						37									37
52.	Језик, медији и култура						37									37
53.	Изборни предмет	34	37	37	108	35	36	37		30	35	37		33	33	

Распоред часова – школска 2023/2024.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	2 ₄	1 ₄	4 ₂					1 ₄		4 ₂	4 ₂		1 ₂	2 ₁				2 ₄	2 ₁	4 ₁	4 ₁	1 ₂	1 ₄	4 ₁									1 ₂	4 ₁	2 ₄					
Пејовић Зорица					3 ₂	1 ₅	1 ₅		2 ₅	3 ₅	1 ₅	3 ₄	3 ₄					3 ₂	1 ₅	3 ₅		3 ₅	3 ₅	2 ₅	2 ₅								3 ₄	2 ₅	1 ₅					
Тошанић Урош	2 ₅	3 ₅	3 ₂	3 ₄														3 ₅	2 ₄	2 ₅														3 ₅	3 ₅					
Букић Маја	4 ₂	3 ₄	4 ₁					1 ₅	3 ₄		2 ₄	1 ₂	1 ₄				1 ₅	2 ₁		1 ₄														2 ₄		1 ₂	2 ₁	4 ₂		
Миленков. Биљана										2 ₅	2 ₅																													
Живковић Катарина											4 ₁		1 ₅	3 ₅										1 ₅	3 ₅	4 ₁														
Адамовић Марија				4 ₂	3 ₄	3 ₂	4 ₁												4 ₁	3 ₄	2 ₅				3 ₄	3 ₄	4 ₂													
Хаџић Росана	1 ₅					1 ₂	1 ₂												2 ₅	1 ₅														2 ₅						
Перовић Александар		3 ₂		1 ₄	1 ₅	2 ₄	3 ₅									2 ₄	1 ₄		4 ₂	3 ₂	2 ₅												3 ₅	2 ₅	1 ₅	4 ₁				
Селенић Владан	4 ₁	2 ₅	3 ₅	3 ₅	4 ₁	4 ₁	2 ₅																											2 ₅	1 ₅	3 ₅	4 ₁			
Ђурић Невена				1 ₅	3 ₅	2 ₅	1 ₄	4 ₁	1 ₄		1 ₂	3 ₅	3 ₅																											
Белојевић Јасна	1 ₄	2 ₄	1 ₅					2 ₄	3 ₅	1 ₂						3 ₂	3 ₅	1 ₄	1 ₅	2 ₄				1 ₅	1 ₅	1 ₂	3 ₅						3 ₅	3 ₅	1 ₄					
Маринковић Катарина	3 ₄	4 ₂	2 ₅	4 ₁												2 ₁	2 ₅	4 ₁	3 ₄	4 ₂				2 ₅	2 ₅	4 ₂	4 ₁	4 ₁					3 ₄		2 ₁					
Тошанић Јелена					2 ₅	3 ₅	1 ₂									4 ₁	4 ₁	3 ₅	2 ₅						3 ₅	1 ₂	1 ₂	4 ₁					4 ₁		1 ₂	1 ₂	3 ₅			
Смиљанић Драгана								3 ₅	4 ₁	1 ₅	4 ₁	2 ₅																						3 ₅	3 ₅	1 ₅	2 ₅	4 ₁		
Срећковић Јелена	3 ₅	4 ₁	1 ₄	2 ₅													1 ₅	2 ₁		1 ₄	3 ₅													1 ₅	4 ₁	2 ₅				
Радисављевић Данијела								3 ₄	1 ₅	1 ₄																								1 ₄	3 ₄	1 ₅				

Средња школа „Хиљаду триста капара“ Љиг

ПЛАН ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА ШКОЛСКА 2023/24.

Област деловања	<ul style="list-style-type: none"> - Развој критичког мишљења и експериментисање у природним наукама - Ликовна уметност, примењена уметност - Страни језик (немачки језик) - Настава, учење, подршка у учењу
Назив активности	<p>Хемија: Центар за природне науке и истраживања</p> <p>Немачки језик: Креативно писање – пројекат – новине на немачком језику</p> <p>-Креативна радионица: Израда украсних и креативних предмета коришћењем различитих техника: декупаж, сликање, вајање</p> <p>Школа страних језика-основе италијанског језика</p> <p>- Подршка у учењу- математика</p>
Циљеви и очекивани исходи активности	<ul style="list-style-type: none"> - Прошире своје знање из хемије - Научено провере у пракси - Буду креативни, маштовити, самостални - Самостално изводе експерименте - Израђују паное - Израђују презентације - Организују фестивал науке - Развију способност за тимски рад - Самостално проналазе и користе различите изворе информација <p><u>Циљеви:</u></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 разлишитих извора, укључујући употребу технологије, штампаних и лабораторијских извора, у циљу истраживања неке теме или решаања проблема. <p><u>Вредновање:</u></p> <p>Наставник хемије посматра, прати, процењује и бележи постигнућа и напредак ученика у циљу подстицајно-афирмативног утицаја према ОЈР.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација фестивала хемије <p>Циљеви немачки језик:</p> <p><u>Креативно писање - пројекат – новине на немачком језику</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Неговање вештине писања на немачком језику, укључујући правопис, граматiku и вокабулар.

	<ul style="list-style-type: none">- Разумевање карактеристичне елементе новинарства, укључујући објективност, јасноћу и тачност.- Развијање способности истраживања и прикупљања информација о актуелним догађајима и темама.- Развијање креативности у писању и способност изражавања сложених идеја на јасан и привлачан начин.- Развијање вештине критичког размишљања приликом анализе различитих извора информација и евалуације вести. <p>Очекивани исходи активности:</p> <p>Ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none">- развије своје вештине за писање- развије вештине истраживања, укључујући прикупљање и проверу информација из различитих извора.- разуме како медији функционишу, како се креирају новине и како се интерпретирају информације.- развије вештину сарадње, комуникације и деловања у тиму. <p>Вредновање:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Процена квалитета урађених предмета и анализа2. Откривање идеја које могу побољшати квалитет производа3. Подржавање нових идеја4. Поштовање редоследа планираних садржаја5. Предвиђање довољног броја часова за реализацију <p>Праћење остварености планираних исхода</p> <p>Циљеви креативна секција:</p> <ul style="list-style-type: none">- Усавршавање креативних вештина ученика- Проширивање и продубљивање знања стечених на редовним часовима ликовне културе- Мотивисање ученика за истраживачки рад (коришћење литературе, интернета...) <p>Развијање стваралачког мишљења</p> <p>Методе рада:</p> <p>Практичан рад (рад у кабинету)</p> <p>Индивидуални рад</p> <p>Теоријска настава</p> <ul style="list-style-type: none">- 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... <p>Одлазак у природу, прикупљање материјала за израду украсних предмета; Упознавање са биљкама које су погодне за сушење или пресовање;</p> <p>Сакупљање сувих плодова(шишарке, жиреви, ораси, кестење...)</p> <p>Вредновање:</p> <ul style="list-style-type: none">- Процена квалитета урађених предмета и анализа- Откривање идеја које могу побољшати квалитет производа
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 подршка учењу - математика</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Развијање логичког начина размишљања. - Додатни часови за одређене области који укључују припрему за пријемни испит за факултет - Развијање способности комуникације ученика. - Стварање окружења које ће ученицима омогућити да развију креативност, интересовања и таленте и да лакше савладају наставне јединице математике на креативан начин. - 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"> - критички размишља у одређеним ситуацијама - брже размишља, користи методе брзог рачунања - разумеће колико је математика заступљена свуда око нас - увидеће да математика може да буде забавна <p><u>Вредновање:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Процена квалитета урађених предмета и анализа - Откривање идеја које могу побољшати квалитет производа - Подржавање нових идеја - Поштовање редоследа планираних садржаја - Предвиђање довољног броја часова за реализацију <p>Праћење остварености планираних исхода</p> <p>Методe рада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Практичан рад - Теоријска настава - Филмске пројекције (повезане са темом коју обрађујемо на часовима ОЈР) - Посете институцијама културе - Индивидуални рад - Истраживачки рад
<p>Опис активности</p>	<p>- Реализација свих активности би била изведена у кабинету хемије . 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</p>

	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. Методе рада: Истраживачки рад - Мултидисциплинарни рад - Практичан рад - Индивидуални рад
Циљна група којој је намењено	Ученици од првог до четвртог разреда свих образовних профила у школи
Носиоци активности	Наставник хемије Јелена Тошанић, француског и италијанског језика Росана Хаџић, наставник немачког Катарина Живковић и наставник математике Катарина Маринковић
Место реализације	Кабинет хемије, библиотека, кабинет математике
Потребно ангажовање извршилаца	Јелена Тошанић 10%, Росана Хаџић 25 %, Катарина Живковић 15 % и Катарина Маринковић 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.

Акциони план хемија

Месец	Активности	Потребан прибор	Метода рада
Септембар	Формирање групе		
Октобар	Прављење сапуна и испитивање pH вредности	Лабораторијски прибор, маслиново, палмино. Кокосово уље, NaOH, дестилована вода, етарско уље, индикатор	Метода демонстрације, метода практичних и демонстрационих радова
Новембар	Хемијска јелка, Пречишћавање ваздуха, Плава боца	Лабораторијско посуђе, супстанце разлићитих боја Лабораторијско посуђе, глукоза, NaOH, метиленско	Метода демонстрације, метода практичних и демонстрационих радова

		плаво	
Децембар	Посета Фестивалу науке у Београду	/	Метода демонстрације, метода практичних и демонстрационих радова
Јануар	Вештачка крв, Новац који не може да изгори	Лабораторијски прибор, гвожђе-3-хлорид, Натријум-тиоцијанат Лаб. Прибор, изопропил алкохол, етанол, новчаница	Метода демонстрације, метода практичних и демонстрационих радова
Фебруар	Посета фабрици „ВОДА ВОДА” Изоловање ДНК из пљувачке и банане	Лабораторијски прибор, кхињска цо, ЕДТА, изопропанол	Метода демонстрације, метода практичних и демонстрационих радова, метода рада на тексту
Март	Антибиотици , витамини, токсикологија Одређивање присуства витамина Ц у воћу	Рачунар, видео бим, папир за пано Воће, витамин Ц, јод	Метода демонстрације, метода практичних и демонстрационих радова
Април	Организовање фестивала у холу школе „Љубав и наука”	Прибор, хемикалије, мантили, клупе	Метода демонстрације, метода практичних и демонстрационих радова
Мај	Посета Хемијском факултету Хемија животне средине		Метода рада на тексту
Јун	Анализа рада, евалуација		Метода рада на тексту

РАСПОРЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД
Школска 2023-24. година

Наставник	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак (часова)
Росана Хацић	13.30-15.00	13.30-15.00			13.30-15.00
Јелена Тошанић	13.30-14.30		13.30-14.30		
Катарина Живковић		13.30-15.00		13.30-15.00	
Маринковић Катарина			13.30-14.30	13.30-14.30	
Иван Радисављевић				7. час	7. час

**ГОДИШЊИ ПЛАН ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ, ОДЕЉЕЊЕ П-4
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ „ СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО“**

Редни број	Наставна тема	Месец										Укупно
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	Мерење моторичких способности и теоријска настава	7								1	4	12
2.	Атлетика	2	6						3	2		13
3.	Гимнастика				4	2	5	2				13
4.	Спортска игра		2	3				3	5	5		18
5.	Развој физичких способности			4	5		3	4				16
Укупно		9	8	7	9	2	8	9	8	8	4	72

Професор: Иван

Радисављевић

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА „СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО!“

	Обухваћени разреди: II-4
Предвиђено време на недељном нивоу: 90 минута	
Наставни предмет на којима се могу одвијати предвиђене активности: физичко и здравствено васпитање, остали наставни предмети где је могуће развијати код ученика међупредметне компетенције и повезивање са другим предметима.	
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Циљ Пилот пројекта је унапређивање стратешког система физичког и здравственог васпитања и спорта почев од основношколског узраста, па до врхунског спорта. Пилот пројекат треба да допринесе стварању јачег развојног система физичког и здравственог васпитања и спорта у Републици Србији, да обезбеди развијање и неговање навика које доприносе квалитетном одрастању, као и развијање психофизичких способности и неговање здравих стилова живота, првенствено код ученика основних и средњих школа, као и развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља потребе неговања и развоја физичких способности.<input type="checkbox"/> Планирање часова се реализује у складу са Смерницама за реализацију програма наставе и учења за предмет физичко и здравствено васпитање у оквиру пројекта „Свако дете има право да одраста здраво“, које је урадио Завод за унапређивање образовања и васпитања.	
<p><u>Активности и садржаји</u></p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Реализација додатних часова наставе физичког и здравственог васпитања (средња школа два часа) у складу са програмом наставе и учења предмета физичко и здравствено васпитање.<input type="checkbox"/> Организација лекарских здравствених прегледа за ученике учеснике пројекта;<input type="checkbox"/> Организација спортско медицинских прегледа за ученике учеснике пројекта;<input type="checkbox"/> Организација ваннаставних активности које школа треба да реализује у складу са својим могућностима и потребама ученика (излети, шетње, такмичења и друге активности у складу са програмом).<input type="checkbox"/> Организација самосталног вежбања ученика – упућивати их на самосталан рад код куће применом одговарајућих и њима доступних могућности за вежбање. Од заинтересованих ученика тражити да воде кратак дневник својих физичких активности у току недеље. Информације би ученици преносили наставнику и осталим ученицима.<input type="checkbox"/> Кроз наставни процес учити талентоване ученике за одређене спортове и исте упућивати да се у складу са својим жељама и интересовањима укључе у спорт.<input type="checkbox"/> Организација и реализација едукативних трибина, радионица, обука за ученике и родитеље односно друге законске заступнике.<input type="checkbox"/> У области Физичке способности тежиште ставити на развој снаге и аеробне издржљивости.<input type="checkbox"/> Развој моторичких вештина, спорт и спортске дисциплине (атлетика, гимнастика, ритам и плес, полигони спретности).<input type="checkbox"/> У спортским играма (кошарка одбојка, фудсал и активностима по избору) проширити и продубити способности и знања ученика.	

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21),

Министар без портфеља, који на основу Одлуке председника Владе 01 број 035-00-9/2023 од 30. маја 2023. године, објављене у „Службеном гласнику РС”, број 44/23, врши овлашћења министра просвете, доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. 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 2023/2024. 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, 7. новембра 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка.

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 24. маја 2024. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 31. маја 2024. 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 четвртак, 15. августа 2024. године.

Члан 6.

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

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 1. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

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

За ученике 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 понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. 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 петак, 30. августа 2024. 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 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2024. 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 2023. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2024. 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 – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. 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 16–22. априла 2024. године, и то:

- 1) од уторка, 16. априла до петка, 19. априла 2024. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 19. априла и понедељак, 22. априла 2024. 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 2024/2025. годину биће организовани у периоду од 10–19. маја 2024. 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;
- 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, 8. јуна и понедељак, 10. јуна 2024. године.

Члан 12.

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

Члан 13.

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

