

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 _____. године утврдио је и донео:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

*Средње школе "Хиљаду триста каплара" у Љигу
за школску 2026/2027. 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.....	14
5.3. Настава у блоку.....	15
6.1. Екскурзије.....	16
6.2. Секције.....	17
7. Програм рада одељенских старешина.....	27
8. ТИМОВИ (План стручног усавршавања, Акциони план самовредновања рада школе,Развојни план за школску ,ПланСТИО).....	30
9. Рад стручних органа управљања	
9.1Наставничко веће	49
9.2. Одељенско веће.....	50
9.3. Педагошки колегијум.....	51
10. План рада стручних већа.....	53
11. Рад стручног сарадника.....	58
12. План рада директора школе.....	64
13. Школски одбор.....	70
14. Савет родитеља.....	71
15. Програм рада Ђачког парламента.....	73
ПРИЛОЗИ.....	76
16.Распоред рада одељенске заједнице.....	77
17.Распоред за пријем родитеља.....	78
18.Распоред писмених радова.....	79
19.Распоред допунске и додатне наставе.....	81
20.Структура.....	83
21.Планирани годишњи фонд са поделом на групе.....	87
22.Распоред часова.....	92
23.Правилник о календару васпитно-образовног рада средњих школа за школску 2026/27.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: **200**

Број запослених: **39**

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"Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др.

закон, 6 од 24. јануара 2020, 52 од 24. маја 2021, 129 од 28. децембра 2021 -
др. закон, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023.

- РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ;
- ИЗВЕШТАЈИ О САМОВРЕДНОВАЊУ РАДА ШКОЛЕ;
- ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА за подручја:

1. ПРАВИЛНИК о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала -13.8.2024. бравар-заваривач

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 плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам- 13.8.2020. кувар и конобар

3. 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)

4. ПРАВИЛНИК о изменама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација- 24.8.2023.

5. ПРАВИЛНИК о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама-22.8.2023.

6. „Службени гласник РС”, број 10/24 од 09.02.2024. године На основу члана 75. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), члана 17. став 4. и члана 24. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон), ПРАВИЛНИК о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању

7.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	16		20		36
Укупно машинска струка	16	0	20		36
Кувар	0	11	0		11
Конобар	0	4	0		4
Укупно кувар-конобар	0	15	0		15
Економски техничар	21	27	22	17	87
Гимназија	21	15	12	17	65
УКУПНО	58	57	55	34	203

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	VII
8.	Домар	1	III
9.	Техничар за одржавање уређаја и опрема	0,5	IV
10.	Помоћни радници	3,5	I
УКУПНО		40	

Кадровски услови

	наставна област	VIII	VII	VI	V
1	Српски језик и књижевност		1,95		
2	Енглески језик		1,40		
3	Латински језик		0,20		
4	Географија		0,50		
5	Историја,		0,70		
6.	Социологија		0,25		
6	Физичко васпитање		1,10		
7	Физика ,		0,40		
8	Хемија,		0,46		
9	Математика		1,90		
10.	Немачки језик		0,36		
11	Економска група предмета	1	2		
12	Куварство и практична настава		-	1	0,8
13	Услуживање и практична настава		1		0,20
14	Екологија и Биологија		0,55		
15	Машинска група предмета		1,70		
16	Филозофија		0,25		
свега		1	13,65	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	Слаба
7.	Санитарни чвор	10		врло добро
8.	Ходници	8		врло добро

3. Одељењске старешине

	одељење	одељенски старешина
1.	1 ₁	Тодосијевић Владимир
2.	1 ₄	Ђорђевић Рада
3.	1 ₅	Перовић Александар
4.	2 ₂	Маринковић Катарина
5.	2 ₄	Ранисављевић Бранко
6.	2 ₅	Лазић Драгана
7.	3 ₁	Обрадовић Мирослав
8.	3 ₄	Ђукић Маја
9.	3 ₅	Нерић Ана
10.	4 ₁	Белојевић Јасна
11.	4 ₂	Младеновић Дејан

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

4.1.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

4.2. Школски календар рада:

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Радни дани (31. децембар, Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	
	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“	

Е

Јун

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

Укупно наставних дана: 101

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Капија	Николић Надежда	Николић Никола	Николић Никола	Михајиловић Златко	Михајиловић Златко
Улаз у школу	Дачевић Исидора	Смиљанић Драгана	Тодосијевић Владимир	Радисављевић Иван	Хрњазовић Милан
Први спрат	Ранисављевић Бранко	Ђорђевић Рада	Младеновић Дејан	Радисављевић Данијела	Алемпијевић Александра
Други спрат	Адамовић Марија	Драгана Лазих	Нерић Ана	Обрадовић Мирослав	Тошанић Урош
Трећи спрат	Селенић Владан	Веселић Тамара	Маринковић Катарина	Мијаиловић Игор	Перовић Александар
Главни дежурни наставник	Адамовић Марија	Смиљанић Драгана	Нерић Ана	Радисављевић Данијела	Перовић Александар

4.3. Дежурни наставници

Дежурним наставницима помажу помоћни радници на спрату на коме чисте .

4.4. Рад школске библиотеке

Школска библиотека је библиотечко-информативни центар школе. Ове школске године у библиотеци раде професор немачког језика Санела Илић и Милан Хрњазовић, професор ликовне културе.

5. ОБАВЕЗНЕ ШКОЛСКЕ АКТИВНОСТИ

5.1. Распоред организације практичне наставе

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

5.3. Настава у блоку

Практична настава у блоку

<i>циклус</i>	<i>одељење</i>	<i>Датум одржавања практике</i>	<i>Број часова дневно</i>	<i>Укупан број часова</i>
37	II	31.05-4.06.2027	6	30
38	II	7.06-11.06.2027	6	30
7	III 1	12.10-16.10.2026	6	30
25	III 1	8.03-12.03.2027	6	30
30	III1	12.04-16.04.2027	6	30
8	II2	19.10-23.10.2026	6	30
23	II2	22.02-26.02.2027	6	30
29	II2	05.04-09.04.2027	6	30
39	II4	14.06-18.06.2027	6	30
24	III 4	01.03-05.03.2027	6	30
38	III4	07.06-11.06.2027	6	30
17	IV2	21.12-25.12.2026	6	30
27	IV2	22.03-26.03.2027	6	30
36	IV2	24.05-28.05.2027	6	30

5.4.Верска настава

У овој 2026/2027. школској години изводи се верска настава и грађанско васпитање у свим одељењима и разредима. Наставу из верске наставе изводиће вероучитељ Слободан Пејовић .

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	
Машинство и обрада мастала	Бравар-заваривач	5	
Укупно		15	

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

6.3. План рада драмско-рецитаторске секције СШ „Хиљаду триста каплара“ Љиг за школску 2026/2027.год.

Месец	Редни број часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада	Место рада и наставна средства
С е п т е м б а р	1.	Формирање секције и договор о раду	комбиновани	индивидуални, фронтални	вербална	кабинет српског језика
	2.	Доношење плана рада секције за текућу школску годину	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	3.	Подсећање на поетске и драмске текстове из претходног школовања	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	4.	Чиниоци изражајног казивања	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
О к т о б а р	5.	Акценатске вежбе	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка	кабинет српског језика
	6.	Основни појмови из позоришне уметности	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка	кабинет српског језика
	7.	Договор о избору драмског текста или позоришне представе	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка	кабинет српског језика
	8.	Посета позоришту или гледање позоришне представе	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка	кабинет српског језика

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

	9.	Разговор о одгледаној представи	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска	кабинет српског језика
Н о в е м б а р	9.	Обрада изабране песме	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	10.	Истраживање облика изражавања песме	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	11.	Вежбе интонације	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	12.	Вежбе интензитета	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Д е ц е м б а р	15.	Избор садржаја за прославу Дана светог Саве / Избор песама за такмичење рецитатора	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	16.	Припрема за школску славу – Светог Саву / Припрема за такмичење рецитатора	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	17.	Припрема за школску славу – Светог Саву / Припрема за такмичење рецитатора	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	18.	Припрема за школску славу – Светог Саву / Припрема за такмичење рецитатора	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Ј а	19.	Припрема за школску славу – Светог Саву / Припрема за такмичење рецитатора	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

н у а р		Историја говорне уметности: Историја позоришта, драме, беседништва	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Ф е б р у а р	20.	Паузе у рецитовању, понављање, рефрени	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	21.	Вежбе темпа, мимике и гестикулације	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	22.	Избор анализе садржаја за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	23.	Увежбавање за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
М а р т	24.	Увежбавање за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	25.	Увежбавање за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	26.	Увежбавање за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	27.	Увежбавање за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
А п р	29.	Генерална проба пред наступ (Вече страних језика)	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

И Л						
	30.	Сарадња са другим секцијама (литерарна)	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	31.	Анализа резултата сарадње са другим секцијама	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
М а ј	32.	Анализа резултата сарадње са другим секцијама	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	33.	Посета позоришној представи	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	34.	Дискусија о посећеној представи	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	35.	Гледање телевизијске драме или слушање радио-драме	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Ј у н	36.	Дискусија о одгледаној/одслушаној (радио)драми	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, демонстративна	кабинет српског језика
	37.	Стваралачки писмени рад: писање сценских дела	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска	кабинет српског језика
	38.	Анализа рада рецитаторско-драмске секције	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска	кабинет српског језика

6.4 План рада реторичке секције
Школска 2026/2027.
Професор: Ана Нерић

Месец	Редни број часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада	Место рада и наставна средства
С е п т е м б а р	1.	Формирање секције и договор о раду	комбиновани	индивидуални, фронтални	вербална	кабинет српског језика
	2.	Доношење плана рада секције за текућу школску годину	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	3.	Упознавање са основним појмовима	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	4.	Говор, начин исказивања мисли и њена лепота	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	5.	Реторика	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка	кабинет српског језика
	6.	Појам реторике у нашем језику, деоба реторике	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка	кабинет српског језика
	7.	Беседништво, значај	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка	кабинет српског језика
	8.	Беседништво као књижевна врста, беседништво као наука	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка	кабинет српског језика
	9.	Беседа, говорни облици	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка	кабинет српског језика
Н о в	10.	Врсте беседа	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	11.	Врсте беседа	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

е м б а р	12.	Елементи беседе	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	13.	Елементи беседе	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Д е ц е м б а р	14.	Реторски стил	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	15.	Општи беседнички услови	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	16.	Општи беседнички услови	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	17.	Посебни беседнички услови	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Ј а н у а р	19.	Св. Сава: „Беседа о правој вери“, дискусија	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	20.	Св. Сава: „Беседа о правој вери“, дискусија	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Ф е б р	21.	Примери из беседништва, дискусија	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	22.	Примери из беседништва, дискусија	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	23.	Примери из беседништва, дискусија	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика

у						
а						
р						
М а р т	24.	Одабир теме; припрема пред јавни наступ/такмичење	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	25.	Одабир теме; припрема пред јавни наступ/такмичење	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	26.	Одабир теме; припрема пред јавни наступ/такмичење	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	27.	Одабир теме; припрема пред јавни наступ/такмичење	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
А п р и л	28.	Одабир теме; припрема пред јавни наступ/такмичење Беседништво старог века	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	30.	Беседништво јелинско-римске епохе	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	31.	Хришћанско беседништво	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	32.	Беседништво средњег века	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
М а	33.	Беседништво савременог доба	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	34.	Беседа на одабрану тему	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологшка, дијалогшка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
	35.	Беседа на одабрану	комбиновани	индивидуални,	монологшка,	кабинет

j		тему		фронтални, групни, у паровима	дијалошка, текстуална, демонстративна	српског језика
	36.	Беседа на одабрану тему	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалошка, текстуална, демонстративна	кабинет српског језика
Ј у н	36.	Дискусија о одгледаној/одслушаној беседи	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалошка, демонстративна	кабинет српског језика
	37.	Анализа сарадње са осталим секцијама у школи	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалошка	кабинет српског језика
	38.	Анализа рада реторичке секције	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологшка, дијалошка	кабинет српског језика

6.5 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

6.6 План рада историјске секције за школ. 2026/2027

Садржај рада	Активности	Методе и начини реализације	Циљеви и задаци садржаја програма
Формирање секције и упознавање ученика са планом рада	-активно слушање -учешће у разговору -гледање ,израда,илустрација и графикона -читање текстова -анализа стрипа или филма	-наративна -дијалошка -илустративна -текстуална	-опуларизација историје као науке -упознавање са развојем људског друштва -развијање интересовања код ученика за овај период -развијање маште и креативности
Уређење кабинета за историју и сређивање историјских карата			
Зидне новине - средњовековни српски манастири			
Обилазак средњовековних споменика и локалитета у мом крају			
Коришћење мултимедијалних средстава			
Биографије српских владара из династије Немањића з.н.			
Свети Сава – црквена,књижевна и државничка делатност - реферат			
Зидне новине-лоза Немањића			
Душанов закон као кодекс српског средњовековног права			
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 обрете пажњу на делове опере, костиме, сцену, расвету, музику	1	новембар
8.	Разговор о гледаној опери.	1	новембар
9.	Писање критике (утисака и запажања) о одгледаној опери	1	новембар
10.	Слушање музике (различити жанрови)	1	новембар
11.	Писање критике (утисака и запажања) о личности из света музике	1	децембар
12.	Састављање музичке анкете	1	децембар
13.	Реализација/резултати музичке анкете	1	децембар
14.	Гледање традиционалног новогодишњег концерта симфонијског оркестра РТС-а	1	јануар
15.	Писање критике (утисака и запажања) о одгледаном концерту	1	јануар
16.	Припрема за Вече страних језика: • 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	1	мај

	задатком		
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

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

	професионални војник; физичка спремност-предуслов за војни позив;	
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
	Реализација изборне теме	1,2,3,4
	Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама	1,2,3,4
Март	Рад на здравственој превенцији ученика	1,2,3,4
	Рад на професионалној оријентацији ученика	1,2,3,4
	Реализација изборних тема : Превенција од заразних болести	1,2,3,4
	Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита	1,2,3,4
	Реализација изборне теме: Еколошка питања у мојој школи и мом животном окружењу	1,2,3,4
Април	Рад на педагошкој документацији	1,2,3,4
	Припрема података за трећи класификациони период	1,2,3,4
	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода	1,2,3,4
	Организовање екскурзије	1,2,3,4
	Анализа утисака и доживљаја са екскурзије	1,2,3,4
	Реализација практичне наставе: посећеност, проблеми	1,2,3,4
	Реализација изборне теме : Насиље	1,2,3,4
	Реализација изборне теме: Куда и како даље? Запошљавање или наставак школовања?	3,4
	Тактичко-технички зборови	3,4
Мај	Рад на професионалној оријентацији ученика	1,2,3,4
	Организација матурског и завршног испита	3,4
	Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит	1,2,3,4
	Сарадња са библиотекарском ради утврђивања ученика који дугују књиге	1,2,3,4
	Припреме за завршетак школске године	1,2,3,4
	Реализација изборне теме: Безбедност на прослави матурске вечери	3,4
	Реализација изборне теме: Кршење људских права	1,2
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 паноя	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 Ивковић Биљана, Никола Николић, Перовић Александар, Рада Ђорђевић

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

		ученицима		
		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) Милош Адамовић, секретар школе
- 3) Ивковић Биљана, педагог
- 4) представник Савета родитеља- Рајко Јанковић
- 5) представник локалне самоуправе –
- 6) представник Ученичког парламента- Љубица Каргановић

Тим се бави следећим активностима у области ПРЕВЕНЦИЈЕ:

1. Едукација и информисање- Укључене и активности које се односе на унапређивање менталног здравља у школи

1	Превентивне активности	Облик и методе рада	Носиоци активности	Временска динамика
	Пријем ученика првог разреда и активности за њихово прилагођавање- Развој тимског духа и осећај припадности	Упознавање са школском средином	Разредне старешине	Септембар
	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	Седнице, родитељски састанци	Директор	Септембар
	Радионице за ученике посвећене хуманим вредностима и здравим стилима живота	Радионице	Разредне старешине, предметни наставници,	Децембар, април

			педагог	
	Предавања која се односе на заштиту здравља ученика. Упознавање актера како да препознају проблем и затраже помоћ	педагог	Представниц и Завода за јавно здравље, дома здравља	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)
	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 поступања установе у кризним догађајима

Средња школа доноси свој **Програм поступања установе у кризним догађајима**, а који је саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Школског програма и Развојног плана школе.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише:

- ~ број жртава (повређених или настрадалих)
- ~ материјална штета,
- ~ психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини,
- ~ солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- ~ Природна смрт детета/ученика;
- ~ Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- ~ Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- ~ Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- ~ Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;

- ~ Нестанак детета/ученика;
- ~ Масовно тровање у простору установе;
- ~ Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- ~ Талачка криза;
- ~ Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- ~ Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- ~ Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- ~ Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- ~ Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира Тим за кризне догађаје, као и Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у следећем саставу:

1. Биљана Јовановић, директор - руководилац Тима, информисање јавности и сарадња са спољашњом заштитном мрежом
2. Биљана Ивковић, стручни сарадник – педагог, координација активностима Тима и пружалац подршке и помоћи
3. Милош Адамовић, секретар школе - праћење правне регулативе и информисање

Координатор Тима је: Биљана Јовановић

Поред послова координације, задужен је за вођење документације и извештавање. Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање.

Задаци Тима за кризне догађаје:

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се Тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- ~ прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- ~ успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- ~ сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- ~ благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- ~ психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- ~ израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- ~ организација евентуалних комеморативних активности;
- ~ праћење реализације планова и евалуација;
- ~ вођење документације и извештавање и
- ~ други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Активности Тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са

потребама, а основни **циљ** је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања у равнотежу погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Акциони план рада тима за кризне догађаје

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Формирати Тим за кризне догађаје; - Чланове НВ упознати са тимом	директор	Септембар 2026
Израдити акциони план за кризне догађаје и допунити документа (Годишњи плана рада школе, Анекс Школског програма, Анекс развојног плана)	- чланови Тима - стручни сарадник - педагог - секретар	Септембар 2026.
Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са постојањем Тима, члановима и акционим планом за кризне догађаје	- директор, - стручни сарадник - педагог, - чланови Тима	Септембар 2026.
- Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције... - Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	- чланови Тима, - одељењске старешине - предметни наставници - стручни сарадник - педагог	Септембар - јун

Интервентне активности за време и након кризног догађаја

Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	- Директор, - чланови Тима, - одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби
- Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	- директор, - чланови Тима, - одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби
Прикупити основне податке (у	директор,	По потреби

зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,	чланови Тима	
Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица	- Директор - чланови Тима	По потреби
Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	- директор - секретар	По потреби
Реализовати активности подршке кроз: разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили, радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно- васпитним активностима,	- чланови задужени за подршку - одељењске старешине, - предметни наставници, - ученици,	По потреби

активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школског дворишта и др, давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка.	родитељи	
учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – књига жалости, цртежи, писма, фотографије и др.	- Директор - чланови Тима	По потреби
Извештавање - поднети извештај стручним телима: педагошком колегијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи Ваљево (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	- директорка, - стручни сарадник - педагог	По потреби
Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље	- директорка, - секретар	По потреби

8.4. Акциони план рада Тима за самовредновање рада школе

- Чланови Тима за самовредновање рада школе у току школске 2026/2027.године су:
- **Данијела Радисављевић**, професор хемије, **руководилац**
- **Катарина Марковић**, професор информатике/ ек. групе предмета,
- **Јасна Белојевић**, професор математике
- **Савет-Тијана Каргановић**
- **УП- Срећковић Ива**
- **локална самоуправа**

Ред . бр	Задаци	Активност	Носиоци активности	Временска динамика
1.	1.Усвајање плана рада тима за самовредновање за школску 2026/2027. 2.Избро области за самовредновање	-Анализа извештаја о активностима из претходне школске године - https://ceo.edu.rs/wp-content/uploads/2024/07/2024_Prirucnik-za-samovrednovanje-rada-skola_web.pdf Упознавање са новим Приручним за самовредновање рада школе	Тим	Септембар
2.	1 https://asskola.rs	Упознавање са апликацијом	Тим, наставник информатике	Октобар,
3.	Прикупљање података из постојеће документације	Увид у доступну документацију у школи:е-дневник, записници..	Педагог	новембар
4.	Извештај „Настава и учење“	Анализа посећених часова	Педагог,	Новембар
5.	Анкетирање запослених на основу изабране области вредновања	Анкета	Педагог Наставници	Децембар
6.	Успех ученика на полугодишту и крају школске године	Упоредна анализа резултата са претходним школским годинама	Педагог, разредне старешине	Јануар, јун
7.	Успех ученика на матурским и завршним испитима	Упоредна анализа резултата	Педагог , разредне старешине завршних	Јун

			година	
8.	Ученички парламент	Извештај о раду ученичког парламента	Представник парламента	Јун
9.	Промоција школе	Формирати тим	Директор	Април
10.	Анализа области „Подршка ученицима“	Анкетирати запослене, ученике	Педагог, тим за самовредновање	Прво полугодиште
11.	Такмичења ученика	Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима	Педагог, предметни наставници	Јун
12.	Извештај школска 2026/2027	Анализа вреднованих области	Тим за самовредновање	Јун

8.5. План рада Тим за инклузивно образовање (СТИО)

- Стручни тим за инклузију школске 2026/27. чине Владимир Тодосијевић, наставник машинске групе предмета, Мирослав Обрадовић, Ивковић Биљана, педагог, Катарина Маринковић, професор математике, Рада Ђорђевић, родитељи

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

8.6. План рада Стручног већа за развој школског програма

- **Младеновић Дејан**, професор ек. групе предмета, **руководилац**
- **Обрадовић Мирослав**, професор машинске групе предмета
- **Селенић Владан**, професор филозофије
- **Дачевић Исидора**, наставник куварства

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	
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 искоришћености у складу са захтевима Школског програма	
ШЕСТИ САСТАНАК		АВУГУСТ
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	

8.7.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 2026/2027. годину	септембар 2026
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. План стручног усавршавања запослених за инклузивно образовање и индивидуални образовни план	Октобар
-обука запослених у циљу унапређивања инклузивног образовања	Октобар
- у зависности од потребе израда индивидуалних образовних планова рада	Новембар
5. Зимски семинари за професоре српског језика и математике	Јануар
6. семинари у току године из осталих предмета а организује их као обавезне министарство просвете	У току године
7. семинар из Каталога стручног усавршавања за школску 2026/2027.годину.	Април
8.израда извештаја о реализацији Плана стручног усавршавања у нашој школи	Јун

8.8. . План рада стручног актива за Развојно планирање

- Драгана Смиљанић, наставник физике
- Милош Адамовић, секретар школе,
- Тамара Веселић, наставник географије

Из реда Савета родитеља – Сања Симић

Ученички парламент – Марко Савић

Локална самоуправа -

1.Област: Програмирање, планирање и извештавање

1.Развојни циљ: Ускладити делове Школског програма и Годишњег планарада са Законом и смерницама Министарства просвете,

Задатак 1. -Унапредити планове наставних предмета

садржај активности	Носиоци	Евалуација		
		носиоци	време	критеријум/доказ
У плановима рада наставника временски и садржајно ускладити програме наставних предмета у оквиру разреда (корелација са садржајима других предмета).	Предметни наставници, стручна већа и одељењска већа	-управа школе - Педагошки колегијум	Октобар	- Оперативни планови наставних предмета садрже неопходне елементе -Записници стручних и одељењских већа
Планирање тематске наставе у првој половини септембра на теме као што су емпатија, толеранција, хуманост, сарадња, породица, култура...	Предметни наставници	Педагошки колегијум	Септембар	Оперативни планови

1. Област: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

1.Развојни циљ: Унапредити квалитет образовно- васпитног процеса

садржај активности	Носиоци			
		носиоци	време	критеријум/доказ
-У складу са добијеним резултатима процене адаптације ученика, планираће се подршка ученицима	-предметни наставници -стручни сарадник	-Тим за самовредновање	Током шк.године	-Планови рада наставника - Припреме за час - Протоколи са посећених часова --резултати анкетања ученика
Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка Израда педагошких профила и планова рада за ученике којима је потребна додатна образовна подршка Евалуација резултата ИОП-а	СТИО	Педаго, одељенски старешина	Прво полугодиште	ИОП планови

2.Развојни циљ: Унапређивање сарадње стручних већа ради побољшања могућности интеграције знања и уједначавања критеријума у оцењивању

1. Задатак: Унапређивање оцењивања кроз праћење остварености утврђених стандарда на нивоу стручних већа

Садржај активности	Носиоци	евалуација		
		носиоци	Време реализације	Индикатор успеха
1.Израда тестова објективног типа на нивоу стручних већа	Стручна већа, предметни наставници	Тим за самовредновање	У току године	Анализа тестова и мере унапређења
2. .Посета часова на којима се врши провера знања и анализа тих часова	Педагог, директор		У току године	Примена тестова уз анализу и мере унапређења

4.област: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1.Развојни циљ: Ојачати свест код ученика о могућностима њиховог утицаја на живот и рад Школе и промовисање/ унапрђивање менталног здравља у школи

1.задатак: Унапредити систем подршке ученицима

садржај активности	носиоци			
		носиоци	време	критеријум/доказ
-Организовање активности у складуса добијеним резултатима процене адаптације ученика првог разреда -Активно учешће свих актера шк.живота у формирању квалитетних међуљудских односа	-сви запослени, родитељи, ученици, стручни сарадник	-Педагошки колегијум -Стручни сарадници	на крају школске године	-Извештај о самовредновању -еДневник

Пријем ученика првог разреда и активности за њихово прилагођавање	Разредне старешине, наставници, сви запослени	Чланови актива	Септембар	Извештај о реализованим активностима
Промовисати здравестилове живота кроз свакодневне активности и предавања.	-од. старешине -предметни наставници	-управа школе	на крају шк.године	-Дневник рада -Извештај о раду школе

5. област: ЕТОС

1.Развојни циљ: Естетски и функционално унапредити амбијент школе; понашање свих актера школе у складу са идентитетом школе. Унапрђивање менталног здравља у школи

1.задатак: Подизање нивоа безбедности ученика и запослених, стварање подстицајне климе као и унапређење сарадње са родитељима и локалном заједницом

садржај активности	носиоци			
		Носиоци	време	критеријум/доказ
Разрадити додатне поступке за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника.	-управа школе -од. старешине, - стручни сарадник	-Тим за самовредновање	крај шк. год.	- Поступци за рад са новопридошлим ученицима и наставницима - Извештај о самовредновању
Упознавање наставника са особеностима ученика првог разреда (развојним, сазнајним, здравственим, породичним) ради ефикаснијег планирања наставе	Предметни наставници	Разредне старешине	Септембар	- Наставни планови
Обуке наставника на тему менталног здравља	Наставници, Завод за јавно здравље	Директор	У току године	- Реализоване обуке
Заједнички илет и ручак за наставнике – Осећај заједништва и дружења	Колектив	Директор	Јун 2027.	Реализовати

8.9 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- Драгана Лазих, професор српског језика
- Катарина Маринковић, професор математике
- Александра Антонијевић, професор биологије
- Игор Мијаиловић, професор информатике
- Савет родитеља- Маја Станојчић
- УП

Задаци:

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

Време реализације	активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар- Децембар	- Усвајање плана рада Тима - Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ - разматрање ГПРШ за школску 2026/27. - Разматрање и доношење и реализација нових ИОП планова рада у оквиру Тима за инклузију - Разматрање допуне Развојног плана рада - Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма	Анализа, Дискусија, Сугестија	Чланови Тима
Јануар - мај	- 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	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима
Јун	- Анализа постигнућа ученика у току школске 2026/27. - Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника - Анализа успеха на такмичењима - Анализа завршног испита	Анализа, Дискусија	Чланови Тима
Август	- Давање смерница за нови ГПРШ - Анализа рада Тимова, извештаји и припрема нових планова - Предлог Анекса ШП и ШРП уколико се укаже потреба - Израда Извештаја о раду Тима за школску 2026/27.годину	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима

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

Промовисање /унапређивање менталног здравља у школи

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Пријем ученика првог разреда и активности за њихово прилагођавање	Први разред	Развој тимског духа и осећај припадности	Разредне старешине	Септембар	Смањено осипање ученика, изостајање са наставе

Радионице за ученике посвећене хуманим вредностима и здравим стиловима живота	Сви ученици	Упознати ученика са здравим стиловима живота	Разредне старешине, предметни наставник, педагог	Децембар,април	Реализација радионица
Ангажовање родитеља у реализацији ваннаставних активности и школских акција	Родитељи	Учешће родитеља у креирању квалитетнијих међуљудских односа	Наставници, директор, педагог	До краја првог полугодишта	Заједничке акције
Резултати процене адаптације ученика првог разреда	Ученици први разред	Колико ученици школу виде као безбедну средину	Педагог	Децембар	Анкета
Организовање посете позоришту	Ученици из свих разреда	Осећај заједништва, блискости	Предметни наставник, директор	новембар	Реализоване посете
Предавања која се односе на заштиту здравља ученика	Сви ученици и родитељи	Упознавање актера како да препознају проблем и затраже помоћ	Педагог	фебруар	Реализована предавања
Заједнички илет и ручак за наставнике	Колектив	Осећај зајдништва и дружење	Директор	Јун 2027	Реализовати
Упознавање наставника са особеностима ученика првог разреда (развојним, сазнајним, здравственим, породичним)	Предметни наставници	Ефикасније планирање наставе	Одељенски старешина, педагог	Прво полугодиште	Наставни планови
Обуке наставника на тему менталног здравља	Наставници	Помоћи наставницима да препознају могуће опасности по ментално здравље ученика и своје лично	Директор, педагог	март	Реализовано предавање од стране лекара из Завода за јавно здравље

9. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА

9.1. Наставничко веће

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

Бавиће се следећим питањима:

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

План рада Наставничког већа

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

6.	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја	4	директор
	Анализа реализације програма рада		директор
7.	Анализа остварених резултата рада ученика на крају наставне године Анализа реализације програма рада Оцењивање рада наставника	6	директор директор 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 активности
- 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 2026/2027.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 Александра Антонијевић, професор физике Драгана Смиљанић, професор хемије Данијела Радисављевић, професор географије Тамара Веселић, професори информатике Марковић Катарина и Игор Мијаиловић.

Председник стручног већа Данијела Радисављевић

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, Дачевић Исидора, Николић Надежда, Николић Никола, Ранисављевић Бранко, Обрадовић Мирослав, Тодосијевић Владимир

Руководилац актива Ранисављевић Бранко

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

Предлагач плана: Стручно веће наставника друштвених наука (стручно веће, тим, наставник, стручни сарадник, одељенске старешине)

Одговорно лице: Ана Нерић, професор српског језика (председник, координатор, руководилац)

Остали чланови већа: Драгана Лазић, професор српског језика, Владан Селенић, професор филозофије, Александар Перовић, професор историје, Милан Хрњазовић, професор ликовне уметности, Ивана Кнежевић, професор музичке културе, Марија Адамовић, професор социологије и Иван Радисављевић, професор физичке културе.

Сарадници у реализацији плана: директор школе, школски педагог, чланови Наставничког већа.

План рада по месецима

Септембар

- 1.Конституисање стручног већа за текућу школску годину
- 2.Подела одељења на наставнике
- 3.Ваннаставне активности, секције...
- 4..Избор уџбеника
- 5.Спровођењеницијалног тестирања ученика
- 6.Планови и програми рада по предметима
- 7.Стручно усавршавање
- 8.Уједначавање критеријума оцењивања
- 9.Разно

Октобар

- 1Анализа иницијалног тестирања
- 2.План додатне, допунске и припремне наставе
- 3.Разно

Новембар

- 1.Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха
- 2.Договор о начинима и облицима рада приликом припремања ученика за такмичења
- 3.Анализа додатне и допунске наставе
- 4.Разно

Децембар

- 1.Усвајање тема за израду матурских радова ученика и именовање ментора
- 2.Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха
- 3.Разно

Јануар

- 1.Организација ваннаставних активности ученика(Светосавска академија-приредба поводом школске славе, Вече језика...)
- 2.Разно

Април

- 1.Организација ваннаставних активности(такмичења ученика, Вече језика..)
- 2.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање истог
- 3.Разно

Мај, јун

- 1.Анализа учешћа на такмичењима и других ваннаставних активности
- 2.Анализа реализације матурских радова ученика
- 3.анализа редовне, додатне и припремне наставе
- 4.Анализа успеха ученика на крају школске године
- 5.Стручна усавршавања наставника
- 6.Разно

10.4.План рада Стручног већа професора страног језика

Стручно веће чине професори енглеског језика Урош Тошанић и Маја Ђукић и професор немачког језика Санела Илић и професор латинског језика Јелена Димитријевић

Председник актива Јелена Селенић

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 2026/2027.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.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.Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Септембар-јул	У току године	Директор
4.Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Септембар-јун	У току године	Директор
5.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
6. Праћење успеха ученика у ваннаставни активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима	Септембар-јун	У току године	Директор
7.Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
8. 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 развоја и напредовања у струци	Септембар-јул	У току године	Предметни наставници
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. Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровити ученици, ученици са тешкоћама у разреду)	Септембар-јун	У току године	Предметни наставници, одељенске старешине
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. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске и додатне наставе, план практичне наставе, план рада одељенског старешине и секција	Септембар-јун	Септембар	Предметни наставници, одељенске старешине
9. Пружање 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. Пружање помоћи наставницима приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Септембар-јун	У току године	Директор
<u>IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА</u>			
1. Праћење оптерећености ученика	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
2. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, статуса ученика из редовног у ванредног ученика	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
3. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Септембар-јун	У току године	Директор
4. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине

5. Рад на професионалном понашању ученика и каријерном вођењу	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
6. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Септембар-јун	У току године	Предметни наставници, директор
7.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, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и др. Документима од значаја за правилан развој ученика у циљу постављања корака и начина поступања установе	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине
6. Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци	Септембар-јун	У току године	Одељенске старешине

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, (стручним сарадницима, педагошким асистентом, пратиоцем детета)

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	

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

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

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

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

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

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	Септембар-јул	У току	

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

стручне периодике, интернета, учествовање у активностима струковног удружења, похађање акредитованих семинара		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	током године	Педагог, наставници	Квалитетна настава и функционална знања	1.2.1

искустава, стално се 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 изradi	током године	Тим за инклузију, стручни сарадник	Образовно- васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.4

ИОП-а				
-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	током године	Тимови, Педагог, наставници	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе,	2.3

предузимање корективних мера			полугодишње и 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,Наставни чко 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 а квалитета рада школе	2.5
-Анализа успешности ученика на завршним и матурским испитима, ради планирања унапређивања рада школе	новембар	Педагог, наставници	Резулти испита презентовани на Наставничком већу,Педагошком колегијуму,Савету родитеља и Школском одбору	2.5

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

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

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

13.Школски одбор

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

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

Септембар

- Усвајање Извештаја о раду школе за шк. 2025/26. годину
- Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2026/27. годину

Децембар

- предлог плана уписа за 2027/28.

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

	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 стиливима 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 родитеља школе
- осигурање ученика
- информација о припремама за почетак школске године
- Усвајање плана екскурзија за школску 2026/20275.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. Координатор Ученичког парламента Маја Ђукић, професор енглеског језика.

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 обогаћује 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 2026/2027	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 о раду УП. 2. Избор руководства УП. 3. Избор ученика који ће присуствовати седницама Школског одбора. 4. Усвајање плана рада. 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 завршеног 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:	

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

Прилози

- **Распоред часова одељенске заједнице**
- **Распоред пријема родитеља у току недеље**
- **Планирани годишњи фонд часова са поделом на групе**
- **Структура 40-часовне радне седмице- наставници**
- **Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027.годину**
- **Распоред часова**

Распоред часова одељенске заједнице

1-1 Четвртак 7.час

1-4 среда 7. час

1-5 четвртак 6. час

2-2 петак 7.час

2-4 петак 4.час

2-5 среда 1.час

3-1 Четвртак 7. час

3-4 Понедељак 7.час

3-5 среда 1.час

4-1 понедељак 7.час

4-2 Уторак 5. час

Распоред за пријем родитеља

Р.бр	Наставник	Дан	време
1.	Бранко Ранисављевић	Понедељак	08:15 – 09:05
2.	Драгана Смиљанић	Петак	10:15 – 11:00
3.	Катарина Маринковић	Понедељак	09:25 – 10:10
4.	Маја Ђукић	Четвртак	09:25 – 10:10
5.	Тамара Веселић	Четвртак	08:15 – 09:05
6.	Ана Нерић	Уторак	10:15 – 11:00
7.	Јасна Белојевић	Понедељак	09:05 – 9:25
8.	Александар Перовић	Понедељак	10:15 – 11:00
9.	Рада Ђорђевић	Среда	10:15 – 11:00
10.	Марија Адамовић	Понедељак	09:05 – 9:25
11.	Данијела Радисављевић	Уторак	09:05 – 9:25
12.	Александра Алемпијевић	Петак	09:00 – 10:00
13.	Катарина Марковић	Петак	11:00 – 11:30
14.	Јелена Селенић	Понедељак	11:05 – 11:50
15.	Владан Селенић	Понедељак	09:05 – 9:25
16.	Дејан Младеновић	Среда	11:00 – 11:45
17.	Драгана Лазић	Уторак	8:15 – 9:00
18.	Игор Мијаиловић	Понедељак	09:25 – 10:10
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ РАДОВА - ШКОЛСКА 2026/2027.године

Први разред

*уписан број недеље у одговарајућем месецу

одеље ње	Наставни 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 ₁	Српски језик																				
	Немачк и																				
	Енглеск и језик				3					6		2	2	2			4		3		
1 ₄	Српски језик																				
	Рачунов одство																				
	Енглеск и језик				3							2	2	4			4		3		1
1 ₅	Српски језик	5			1			2			1		4		4			4		4	
	Енглеск и језик																				
	Латинс ки језик																				
	Матема тика		4		3				1		1		1	5			4	3		3	

Други разред

*уписан број недеље у одговарајућем месецу

одеље ње	Наставни предмет	Писмени задаци и графички радови										Контролне вежбе(писмена вежба, тест)									
		I X	X	X I	XI I	I	I I	II I	I V	V	V I	I X	X	X I	XI I	I	I I	II I	I V	V	V I
2 ₂	Српски језик	5		5				2		4			5		3			4			1
	Математик а																				
	Енглески језик																				
2 ₄	Српски језик		1	4			4			3			4		3			4			1
	Математик а																				
	Енглески језик						2				1	1	2	2			4		3		
	Енглески пословни																				
	Рачуновод																				

	ство																			
2 ₅	Српски језик		2		2			1		4			4		4			5		1
	Латински језик				2							4								
	Математик а																			
	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	X I	XI I	I I	II I	I V	V	V I		I X	X	X I	XI I	I I	I I	II I	I V	V	V I
3-1	Српски језик	5		5				1		1			4		3		4			3	
	Математика				2			4					3				1				
	Енглески				2			5				1	1	1			1		2		
3-4	Српски језик																				
	Математика		5		3			5			1		3		1			2		3	
	Енглески језик				3				6			2	2	4					3		
	Рачуноводство																				
3-5	Српски језик		2	4				1		2				1		1			3		5
	Математика																				
	Немачки језик																				
	Енглески језик		2		3			4			1		2	2					3		

Четврти разред

*уписан број недеље у одговарајућем месецу

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

	језик																			
4 ₂	Рачуноводство																			
	Српски језик		4		3			3		3		5		4				1	4	
	Енглески језик				3				2			2	3					1	3/4	
	Математика		5		3			3		3			3		2		2		4	

Распоред додатне наставе

Предмет	Наставник	Дан	време
Физика	Драгана Смиљанић	Уторак	07:00 – 07:30
Енглески језик	Маја Ђукић	Четвртак	07:00 – 07:30
Географија	Тамара Веселић	Уторак	07:00 – 07:30
Српски језик	Ана Нерић	Четвртак	07:00 – 07:30
Математика	Јасна Белојевић	Четвртак	07:00 – 07:30
Математика	Катарина Маринковић	Понедељак	07:00 – 07:30
Биологија	Александра Алемпијевић	Петак	07:00 – 07:30
Српски језик	Драгана Лазић	Понедељак	6 час

Распоред допунске наставе

Предмет	Наставник	Дан	време
Рачуноводство	Бранко Ранисављевић	Понедељак	07:00 – 07:30
Физика	Драгана Смиљанић	Петак	07:00 – 07:30
Енглески језик	Маја Ђукић	Петак	07:00 – 07:30
Географија	Тамара Веселић	Понедељак	07:00 – 07:30
Српски језик	Ана Нерић	Среда	07:00 – 07:30
Математика	Јасна Белојевић	Уторак	07:00 – 07:30
Математика	Катарина Маринковић	Среда	07:00 – 07:30
Верска настава	Слободан Пејовић	Среда	11:00 – 12:00
Биологија	Александра Алемпијевић	Среда	07:00 – 07:30
Српски језик	Драгана Лазић	Уторак	6 час

СРЕДЊА
ШКОЛА
СТРУКТУРА
РАДНОГ
ВРЕМЕНА
НАСТАВНОГ
ОСОБЉА

Хиљаду
триста
каплара

ШКОЛСКА
ГОДИНА

2025/
2026_

-

	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	педагошка документација и саопштења са родитељима	рад у стручним органима	Дежурство	руковођење стручним активом	такмичења	испити	упис	Попис	менторство	остали послови по налогу директора (тимови)	уређење сајта школе	Укупно	% радног времена
1	Лазих Драгана; 1-5,2- 5,2-4,2-2,3-1,4-2	да	2-5			18	1	2	1	2		24	10	1	1	1		1	1				1		40	100.0
2	Нерић Ана 1- 1,1-4,3-4,3-5,4- 1,2-5	да	3-5			18	1	2	1	2		24	10	1	1	1	1	1	1						40	100.0
3	Тошанић Урош;1-5,2- 2,2-5,4-2	не	-			6,5	1	2				9,5	3	1	1				1						15,5	40.0

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

4	Ђукић Маја: 1-1,1-4,2-4,3-1,3-4,3-5,4-1,4-2,	да	3-4			18	1	2		2		23	10	1	1	1	1	1	1				1		40	100.0
5	Димитријевић Јелена: 1-5,2-5	не				4	1	2				6	1	1	1		1		1						11	20.0
6	Илић Санела 1-5,2-5, 3-5 ,4-1	не				6,5	1	2				9,5	3	1	1	1			1						16,5	36.0
7	Адамовић Марија 3-4,4-1,2-2,3-1,1-5	не				8	1					9	4	1	1	1			1						17	40.0
8	Перовић Александар; 1-4, 1-5, 2-4, 2-5, 3-4, 3-5, 4-1,1-1	да				14	1		1			16	7	1	1	1		1	1						28	70.0
9	Селенић Владан, 3-5, 4-1, 2-5	не				7	1					8	3	1	1	1			1						15	35.0
10	Веселић Тамара ; 1-2, 1-4, 1-5, 2-5, 3-5, 4-1	да				14	1					15	7	1	1	1		1	1	1					28	70.0

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

11	Белојевић Јасна; 1-4,1- 5,3-1,3-4,4-1,4-2	да	4-1			18	1	2		2		23	10	1	1	1		1	1	1				1	40	100.0
12	Маринковић Катарина; 1- 1,2-2,2-4,2-5,3-5	не	2-2		6	16	1	2		2		27	8	1	1	1		1	1	1	1		1		43	110.0
13	Смиљанић Драгана; 1-5, 2-5, 3-5, 4-1	не				8	1					9	4	1	1	1			1	1	1				19	40.0
14	Радисављевић Данијела, 1-4, 1-5 ,3-5,2-5,4-1	да				8	1					9	4	1	1	1			1	1					18	46.0
15	Алемпијевић Александра; 1- 4, 1-5, 2-5, 3-5, 4-1	не				11	1					12	5	1	1	1			1	1	1				23	55.0
16	Мијаиловић Игор ; 1-2,1- 4,2-4,3-5,4-1	не				18	1					19	9	1	1	1			1	1	1		1		35	92.0
17	Марковић Катарина; 1-4, 1-5, 1-2,2-4,2- 5,3-5,34, 4-2	да				20	1					21	10	1	1	1		1	1	1	1			2	20	100.0
18	Младеновић Дејан; 1-4,2- 4,3-4,4-2	да	4-2	1		21	1	2		2		27	10	1	1	1	1	1	1				1		44	112.0
19	Ђорђевић Рада,1-4,2-4,3- 4,4-2	да	1-4	1		22	1	2		2		28	10	1	1	1	1	1	1	1					45	114.0
20	Ранисављевић Бранко,1-4,2- 4,3-4,4-2	да	2-4	1		22	1	2		2		28	10	1	1	1	1	1	1		1				45	114.0

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

21	Николић Никола; 1-1, 2- 2,3-1	не		1	6	17	1					25	8	1	1	1			1	1	1		1		40	100.0
22	Дачевић Исидора;2-2, 3- 1	не			12	12	1					25	7	1	1	1			1	1	1				38	95.0
23	Николић Надежда; 2- 2,3-1	не		8	18	2						28	6	1	1	1			1	1	1				40	100.0
24	Обрадовић Мирослав 1- 1,3-1	да			6	9	1			2		18	4	1	1	1			1	1	1				28	70.0
25	Радисављевић Иван	да				22					1	23	10	1	1	1		1	1	1	1				40	109.0
26	Хрњазовић Милан; 1-5, 1- 4, 2-4,	не				5						5	2	1	1	1			1						11	25.0
27	Кнежевић Ивана ; 1-5, 2- 5,	да				3	1		1			5	1	1	1			1	1	1					11	15.0
28	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						11	5	1	1	1			1						20	55.0
29	Тодосијевић Владимир 1- 1,3-1	не	1-1		12	14	1			2		29	7	1	1	1	1		1	1	1				43	111.0

ПЛАНИРАНИ ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА СА ПОДЕЛОМ НА ГРУПЕ

	Предмет	1 ₁	1 ₄	1 ₅	УКУПНО	2 ₂	2 ₄	2 ₅	УКУПНО	3 ₁	3 ₄	3 ₅	УКУПНО	4 ₁	4 ₂	УКУПНО	СВЕГА
1.	Српски језик и књижевност	105	111	148	364	64	108	148	320	62	105	148	315	132	93	225	1222
2.	Енглески језик	70	74	74	218	64	72	55,5	191,5	31	70	111	212	66	62	128	749,5
3.	Пословни енглески језик						36		36		35				31		102
4.	Немачки језик			74	74	-		37+18,5				37+18,5		33+16,5			234,5
5.	Латински језик	-	-	74	74	-	-	74	74		-	-					148
6.	Право		74				72										146
7.	Социологија	-	-	-		-	-	-	-		-	-		66		66	66
8.	Социологија са правима грађана									31	70						101
9.	Психологија	-	-	-	-	64	-	74	74			-					138
10.	Филозофија	-	-	-		-	-	-			-	74	74	99			173
11.	Историја	70	74	74	218	-	72	74	146			74	74	66		66	508
12.	Географија, Економика	35	74	74	183	32		74	106		-	74	74	66		-	363

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

	географија, туристичка географија																
13.	Музичка уметност	-		37	37	-	-	37	37		-	-	-			-	74
14.	Ликовна култура	-	-	37	37	32	36	37	105		-	-	-			-	142
15.	Физичко васпитање	70	74	74	218	64	72	74	210	62	70	74	206	66	62	128	762
16.	Математика	70	111	148	329	64	108	148	320	31	105	185	320	132	93	225	1194
17.	Рачунарство и информатика	70 70	74 74	74 74		-		74	74	-	-	37	37	33	-		
18.	Физика	-		74	74	-		55,5		-	-	74		82,5			286
19.	Хемија		74	74	148	-		55,5		-	-	55,5		66		66	
20.	Биологија		74	74	148			74	74			74	74	66			362
21.	Екологија и заштита животне средине					32											32
22.	Техничко цртање	105 105	-	-			-	-			-	-	-			-	105 105
23.	Машински материјали	70			70												70
24.	Техничка	105			105												105

	механика																
25.	Технологија браварских радова	105 105	-	-	105 105	-	-								-		105 105
26..	Основе браварских радова	210 60	-	-					-	-					-		210*2 60*2
27.	Технологија заварених конструкција								93 93								
28.	Заварене конструкције								558 90								
29.	куварство.			-		384 192 90	-				-				-		
30.	Профес.пракса Бравар-заваривач, Кувар, конобар					60 60			90 90								
31.	Економика туристичких и угоститељских предузећа					32											
32.	Предузетништво								62						62		
33.	Услуживање					192 192 90											
34.	Основе куварства и					64											

Средња школа „Хиљаду триста капара“ Љиг

	посластичарства																
35.	Принципи економије		74			72			70				62				
36.	Пословна економија		74		74	72		72	70								
37.	Рачуноводство		37 74 74			36 72 72			35 70 70				31 62				
38.	Банкарство и осигурање								70				62 62 30				
39.	Статистика								70				62				
40.	Економско пословање					72 72 306		72 72 306	105 105 60				93 60				
41.	пословна кореспонденција и комуникација		74 74		74 74	72 72											
42.	Јавне финансије					72										72	

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

43.	Национална економија									70						
44.	маркетинг													62		
45.	Пословна информатика					72 72										
46.	Електронско пословање									70 70						
47.	Образовање за одрживи развој										74		66			140
48.	Економија и бизнис										74		66			140
49.	Уметност и дизајн			37												37
50.	Појединац, група, друштво			37												37
51.	Здравље и спорт															37

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

52.	Језик, медији и култура																
53.	Изборни предмет	35	37	37	109	32	36	37		30	35	37		33	33		

Распоред часова – школска 2026/2027.година

Презиме и име наставни ка	Наставни предмет	Одељен ски стареши на	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	
Лазих Драгана	Српски језик	2-5		1 - 5	2 - 5	2 - 5	4 - 2			2 - 4		2 - 5	2 - 2	3 - 1			2 - 2	1 - 5	1 - 5		Р - 2	4 - 2					1 - 5	3 - 1	2 - 4						4 - 2	2 - 5	2 - 4	
Нерих Ана	Српски језик	3-5				3 - 4	1 - 4	3 - 5	4 - 1		1 - 1	3 - 4		1 - 4			4 - 1	3 - 5	3 - 4	3 - 5				3 - 5	1 - 1	4 - 1	2 - 5	1 - 4						1 - 1	4 - 1	Р - 1		
Тошаних Урош	Енглески језик									1 - 5	2 - 2		2 - 5																	1 - 5	4 - 2	2 - 5	2 - 2					
Маја Ђукић	Енглески језик	3-4			3 - 4		1 - 1	4 - 2					4 - 1	3 - 4	4 - 2	1 - 4			1 - 4	4 - 1	3 - 5	2 - 4		1 - 1	3 - 5		3 - 1	2 - 4			Р - 4	3 - 4	2 - 4	3 - 5				
Селених Јелена	Латински језик		2 - 5	2 - 5	1 - 5	1 - 5																																
Илић Санела	Немачки језик										1 - 5	4 - 1	2 - 5		3 - 5												3 - 5	4 - 1	1 - 5	2 - 5								
Адамовић Марија	Социологи ја				2 - 2	2 - 2	1 - 5	4 - 1	3 - 4															3 - 4	4 - 1	3 - 1												
Перовић Алекса	Историја	1-5	1 -	4 -	1 -		3 -	1 -									1 -	2 -		1 -	4 -	2 -								3 -		1 -	2 -	2 -	Р -			

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

р			4	1	1		5	5									4	4		5	1	5								5		1	4	5		
Селенић Владан	Филозофи ја		4 - 1	3 - 5	3 - 5	4 - 1	4 - 1	2 - 5	2 - 5																											
Веселић Тамара	Географиј а					1 - 1	2 - 5	1 - 4	3 - 5	2 - 2	3 - 5	3 - 5		4 - 1	1 - 5									4 - 1		2 - 5	3 - 5	1 - 5	1 - 4							
Белојевић Јасна	Математи ка	4-1	1 - 5	4 - 2	4 - 2					1 - 4	1 - 4	3 - 1						4 - 2		3 - 4	3 - 4	4 - 1	Р	1 - 4	1 - 5	1 - 5	4 - 1				4 - 1	4 - 1	3 - 4	1 - 5		
Маринков ић Катарина	Математи ка	2-2	2 - 4	2 - 4		3 - 5				2 - 5	2 - 4	2 - 2	1 - 1	3 - 5			2 - 5	2 - 5	3 - 5	2 - 2		Р			2 - 5	1 - 1		3 - 5	3 - 5							
Алемпијев ић Александр а	Биологија		3 - 5	1 - 4	4 - 1												1 - 5	2 - 2	4 - 1	2 - 5													1 - 4	2 - 5	1 - 5	3 - 5
Смиљанић Драгана	Физика										2 - 5	4 - 1	3 - 5		4 - 1	1 - 5															2 - 5	1 - 5	4 - 1		3 - 5	
Радисавље вић Данијела	Хемија									4 - 1	2 - 5	1 - 5			1 - 4	3 - 5								1 - 5		3 - 5	1 - 4	2 - 5	4 - 1							
Марковић Катарина	Информат ика		1 - 1	1 - 1		2 - 4	2 - 4			3 - 5	4 - 1	1 - 4	1 - 4							1 - 4	1 - 4	1 - 5	1 - 5	2 - 4	2 - 4	3 - 4	3 - 4				4 - 2	3 - 5	4 - 2	4 - 1		
Мијаилов ић Игор	Информат ика		1 - 1	1 - 1		2 - 4	2 - 4					1 - 4	1 - 4					4 - 1	2 - 5	1 - 4	1 - 4	1 - 5	1 - 5	2 - 4	2 - 4	3 - 4	3 - 4		2 - 5	3 - 5						
Ђорђевић Рада	Економск и	1-4			1 - -	1 - -	3 - -	3 - -	4 - -	4 - -	4 - -	2 - -	2 - -		3 - -	3 - -	2 - -	3 - -	4 - -		4 - -			4 - -	4 - -	1 - -					2 - -	1 - -		3 - -	3 - -	Р

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

	предмети				4	4	4	4	2	2	2	4	4		4	4	4	4	2		2			2	2	4					4	4		4	4				
Младенов ић Дејан	Економск и предмети	4-2	3 - 4	3 - 4	1 - 4	1 - 4				3 - 4	3 - 4	2 - 4	2 - 4	4 - 2			3 - 4	1 - 4	2 - 4	2 - 4		3 - 4	P		1 - 4	2 - 4	4 - 2	3 - 4	3 - 4		1 - 4	2 - 4							
Ранисавље вић Бранко	Економск и предмети	2-4	4 - 2		2 - 4	4 - 2	3 - 4	3 - 4		3 - 4	3 - 4	4 - 2	4 - 2	2 - 4		2 - 4	4 - 2	3 - 4	2 - 4	2 - 4	2 - 4		P					4 - 2	4 - 2	1 - 4				1 - 4	2 - 4	3 - 4			
Николић Надежда	Практичн а настава		2 - 2	2 - 2																																			
Николић Никола	Услужива ње								2 - 2	3 - 1	3 - 1			2 - 2	2 - 2	2 - 2	1 - 1	1 - 1	1 - 1	1 - 1	1 - 1									2 - 2	2 - 2	2 - 2							
Дачевић Исидора	Кулинарс тво		2 - 2	2 - 2	2 - 2	2 - 2	2 - 2							2 - 2	2 - 2	2 - 2														2 - 2	2 - 2	2 - 2							
Обрадовић Мирослав	Машинск и предмети	3-1											3 - 1	1 - 1	1 - 1	1 - 1								3 - 1	3 - 1		1 - 1	1 - 1	1 - 1	P									
Тодисијевић Владимир	Машинск и предмети	1-1						1 - 1	1 - 1	P			3 - 1	1 - 1	1 - 1	1 - 1	1 - 1	1 - 1	1 - 1	1 - 1	1 - 1			3 - 1	3 - 1		1 - 1	1 - 1	1 - 1	1 - 1	1 - 1	1 - 1	1 - 1	1 - 1					
Радисавље вић Иван	Физичко васпитање							2 - 4	1 - 5			1 - 1	3 - 4		3 - 1	4 - 1	3 - 5		2 - 2	4 - 2	1 - 5	1 - 4			2 - 5	3 - 4	4 - 2		3 - 1	4 - 1			3 - 5	1 - 1	1 - 4	2 - 4	2 - 5		
Кнежевић Ивана	Музичка култура													1 - 5	2 - 5	2 - 5																							
Хрњазовић Милан	Ликовна култура																															2 - 5	1 - 5			2 - 2	2 - 4	1 - 5	

Средња школа „Хиљаду триста каплара“ Љиг

Пејовић Слободан	Верска настава											1 - 5	2 - 5	2 - 4	4 - 1						2 - 2	3 - 5	1 - 4									4 - 2	4 - 1	1 - 1	3 - 4
---------------------	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	-------------	-------------	-------------	--	--	--	--	--	-------------	-------------	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	-------------	-------------	-------------

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), Министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. 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 средњим школама, за школску 2026/2027. годину.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за средње 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 петодневне наставне седмице, 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 петодневне 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 петодневне наставне седмице, 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 петодневне наставне седмице, 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 среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

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.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. 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 петак, 14. августа 2026. године.

Члан 6.

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

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

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

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

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

За ученике 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, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. 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 понедељак, 31. августа 2026. 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 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;

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

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

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

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

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

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

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

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 1. до 8. априла 2025. године, и то:

1) од среде, 1. априла до среде, 8. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. 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 2026/2027. годину биће организовани 8, 9, и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја, 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 6, 8. и 9. јуна 2026. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

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

Број 110-00-101/2025-03

У Београду, 18. јуна 2025. године

Министар,

проф. др **Дејан Вук Станковић**, с.р.