СВЕТИ САВА
СРЕДЊА ШКОЛА СОМБОР

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР 2024. ГОДИНЕ

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл. гласник РС”, бр.88/17, 27/18-др.зак, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23) и члана. 38. Статута Средње школе “Свети Сава” у Сомбору, Школски одбор на својој седници одржаној 12. 09. 2024. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

I УВОДНИ ДЕО

Основни подаци о школи

Назив школе		СРЕДЊА ШКОЛА “СВЕТИ САВА“	
Адреса		Подгоричка 7 С О М Б О Р	
Контакт подаци школе: Телефон		025/415-699; 421-430	
– Директор		432-982	
– Секретар		432-810	
– Педагог		432-811	
– E-mail школе		skola@ss-svetisava.edu.rs	
– Web адреса		www.ss-svetisava.edu.rs	
Рег.бр. 8236022235	Шиф.дел: 8532	Мат.Број: 08204918	ПИБ: 100614870
Име и презиме директора школе		Јелена Кокот	
Датум оснивања школе		01.09.1990.	
Датум прославе Дана школе		27. јануар Дан Светог Саве	

Школа је основана Решењем СО Сомбор бр. 611-6/90 од 03.07.1990.године у складу са мрежом средњих школа.

Ранији називи школе

Назив	Од	До	Напомена
Средња текстилно-кожарска школа	1.09.1990.	31.08.1997.	Стручна школа која образује кадрове за подручје рада Текстилство и кожарство
Средња школа “Свети Сава”	01.09.1997.	до данас	- од 1997.год. уводи подручје рада Делатност личне услуге -од 2008.год. уводи подручје рада хемија, неметали и графичарство

Образовно-васпитни рад у Школи изводи се на српском језику.

Школа од свог оснивања 1990.године образује ученике у три подручја рада и у оквиру њих следеће образовне профиле:

Подручје рада	Образовни профил	Трајање
Текстилство	▪ текстилни техничар ▪ конфекцијски техничар ▪ моделар одеће ▪ техничар за дизајн одеће ▪ модни кројач ▪ кројач женске одеће ▪ кројач мушке одеће ▪ текстилни радник (плетач, ткач, прелац) ▪ механичар текстилних машина	4 4 4 4 3 2 2 3 3
Кожарство	▪ кожарски техничар ▪ дизајнер производа од коже ▪ галантериста ▪ израчивач доњих делова обуће ▪ израчивач горњих делова обуће	4 4 3 3 3
Личне услуге	▪ женски фризер ▪ мушки фризер ▪ фризер ▪ педикир-маникир ▪ креатор женских фризура ▪ креатор мушких фризура ▪ креатор педикир и маникир	3 3 3 3 5 5 5
Хемија, неметали и графичарство	▪ техничар за заштиту животне средине ▪ техничар за индустријску фармацеутску технологију ▪ техничар за хемијску и фармацеутску технологију	4 4 4

II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се омогућује унапређење образовно-васпитног рада и обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и еваулација стручних, руководећих и управних органа школе и синхронизована, рационалана и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на остваривању образовно-васпитних активности и одређују се носиоци тих активности у току школске године.

Полазне основе годишњег плана рада су:

- Закону о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.88/17, 27/18-др.зак., 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23);
- Закону о средњем обазовању и васпитању („Сл.гласник РС“ 55/13 и 101/17, 27/18-др.зак., 6/20, 129/21 и 92/23);
- Плановима и програмима образовања за подручја рада: текстилство и кожарство, остало личне услуге и хемија, неметали и графичарство;
- Основама програма васпитног рада;
- Општем педагошко-дидактичком упутству за стручне школе;
- Пратећим педагошким и стручним документима (нормативи простора, опреме и наставних средстава, правилници о стручној спреми наставника и стручних сарадника у стручним школама);
- Програмским основама васпитног рада средње школе (упутство Министарства просвете од јула 2000. год.);

- Програмом здравственог васпитања ученика средње школе (Институт за заштиту здравља Србије, по препоруци Министарства просвете Републике Србије);
- Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама;
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“ бр.46/19 и 104/20).
- Школски развојни план, којим су креиране нове смернице развоја школе за трогодишњи перидо од 2021 до 2024.године, дефинисани развојни циљеви и акциони план за реализацију тих активности у овој школској години.
- Остварени резултати рада у претходној школској години, успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима - који је и даље показатељ функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у школи.
- Закључци органа управљања и стручних органа школе који посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз свер облике наставнбих и ваннаставних активности и континууирану сарадњу са друштвеном средином.

За примену ових полазних основа при планирању и програмирању рада школе одговоран је директор и школски одбор.

Посебно треба водити рачуна о безбедности ученика, лепом понашању и развијању духа солидарности и толеранције, посветити пажњу унапређењу сарадње са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе.

Посебна пажња ће бити посвећена индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења свих проблема.

Резултати самовредновања:

- Екстерно вредновање рада школе: извештаји просветних саветника и мере за побољшање, као и записници просветних инспектора,
- Извештај о стручном усавршавању запослених,
- Извештај Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- Резултати добијени анкетом о интересовању ученика за укључивање у ваннаставне активности школе,
- Резултати анкете о потребама деце за посебном подршком,
- Искуства стечена кроз реализацију различитих пројеката, у које је школа укључена,
- Потреба обезбеђивања јединственог и усаглашеног деловања свих облика рада у школи – наставе, слободних активности, друштвено корисног рада, друштвених организација рада ученика, ученичког парламента и др., што доприноси остваривању општег циља образовања и васпитања, односно, пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима.

Садржаји образовно-васпитних задатака прописани су у плановима и програмима образовања за образовне профиле, а основе програма ваннаставних активности у Основама програма васпитног рада у стручној школи.

Средња школа “Свети Сава” у Сомбору образује ученике по програмима у подручјима рада текстилство и кожарство, хемија, неметали и графичарство и остало личне услуге за образовне профиле у двогодишњем, трогодишњем и четворогодишњем трајању школовања и специјализацију.

Планови и програми садржани су у:

- Правилник о програму наставе у учења општеобразовних предмета у стручним школама ("Сл.гласник РС - Просветни гласник" бр.7/23);
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма за оставривање плана и програма наставе и учења у гимназији ("Сл.гласник РС - Просветни гласник"бр.13/19)

- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама ("Сл.гласник РС - Просветни гласник"бр. 4/22, 14/22 и 15/22);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада хемија, неметали и графичарство ("Сл.гласник РС - Просветни гласник"бр. 4/22 и 14/22);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада текстилство и кожарство ("Сл.гласник РС - Просветни гласник"бр. 4/22 и 15/22);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада личне услуге ("Сл.гласник РС - Просветни гласник"бр. 4/22 и 15/22);
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада хемија, неметали и графичарство ("Сл.гласник РС - Просветни гласник", број 11/14, 12/15, 11/16, 13/18 и 10/22),
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада хемија, неметали и графичарство ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/18, 7/19, 12/20, 1/21 и 10/21);
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма за стицање образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада хемија, неметали и графичарство ("Сл.гласник РС - Просветни гласник"бр. 16/15, 14/18, 7/19, 2/20, 14/20, 1/21 и 3/22);
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада текстилство и кожарство ("Сл.гласник РС - Просветни гласник" бр. 9/19, 13/20, 10/21, 2/22, 7/22 и 10/22);
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада текстилство и кожарство ("Сл.гласник РС - Просветни гласник" бр. 7/15, 12/15, 5/17, 4/18, 4/19, 14/20 и 10/21);
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма за стицање образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада текстилство и кожарство ("Сл.гласник РС - Просветни гласник"бр. 16/15, 14/18, 9/19, 14/20, 1/21, 3/22 и 10/22);
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада остало – личне услуге ("Сл.гласник РС - Просветни гласник", број 14/19, 11/21 и 10/22)
- Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада остало – личне услуге ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/19 и 11/21);
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма за стицање образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада личне услуге ("Сл.гласник РС - Просветни гласник"бр. 16/15, 13/19 и 14/20 и 3/22);
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања и васпитања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада личне услуге ("Сл.гласник РС - Просветни гласник" бр. 4/93, 5/02, 13/02, 3/07, 23/07, 7/13, 11/13, 14/13 и 14/19);

Усаглашеност статута и других аката школе са Законом о основама система образовања и васпитања:

АКТИ	Датум доношења	Дел. број	напомена
СТАТУТ	28.02.2018. 26.10.2018. 22.03.2019. 23.05.2022.	611-67/1 611-238/1 611-86/1 611-152/1	
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце/ученика	28.02.2023.	611-92/1	
Правила понашања у установи ученика, запослених и родитеља деце/ученика	29.03.2018.	611-89/1	
Пословник о раду школског одбора	28.02.2018.	611-68/1	
Пословник о раду савета родитеља	28.03.2018.	611-86/1	
Пословник о раду ученичког парламента	29.03.2018.	611-91/1	
Пословник о раду наставничког већа	29.03.2018.	611-87/1	
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи	18.04.2018.	611-100/1	
Правилник о организацији и систематизацији послова	15.09.2023.		
Правилник о раду	18.04.2018. 28.02.2022. 28.02.2023	611-99/1 611-97/1 611-91/1	
Правилник о ванредним ученицима	17.02.2011.	01-64/1	
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика	29.03.2018.	611-90/1	
Правилник о испитима	24.06.2010.	01-164/1	

III МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

3.1. Школски простор

Зграда школе се налази у Подгоричкој улици бр.7 и у власништву је Министарста одбране Републике Србије. Саграђена од чврстог материјала и чине је два спрата, приземље и сутерен. Прилагођена је за извођење образовно-васпитног рада. Зграду школе делимо са Средњом медицинском школом „Др Ружица Рип“ и Центар Министарства одбране Сомбор. Површина дворишта износи 37,35 ари, а површина зграде Школе износи 2235.15 м^2. У дворишту школе се налазе објекти - гараже и складишта Центра Министарства одбране Сомбор и два спортска терена. У згради је и стамбени простор са једним станаром, који се ту налази одлуком Скупштине општине Сомбор.

Теоријска настава се одвија у кабинетима и специјализованим учионицама, настава вежби у блоку у одговарајућим институцијама и предузећима. Практична настава се реализује у школским радионицама и фризерским и педикирско-маникирским салонима, који се налазе у местима становања ученика у завиности од заинтересованости ученика. Часови физичког васпитања одржавају се у Центру за физичку културу “Соколски дом”, око 1 км удаљеном од Школе.

До смањења школског и учионичког простора дошло је због уступања две учионице на коришћење Средњој медицинској школи, по одлуци Министарства просвете у 1997. год.

Неопходно је извршити адаптацију поткровља за потребе учионичког простора, због адекватније организације образовно-васпитног рада који је у стручним школама специфичан. Пројекат за то постоји, али нису решени имовинско-правни односи између Министарства одбране АП Војводине, као оснивача и локалне самоуправе.

Просторни услови рада

Просторија:	Број просторија	Просторија:	Број просторија
Специјализоване учионице:		1. Зборница	1
- за информатику	2	2. Канцеларије за:	
- за конструк. и модел. одеће	1	- директора	1
- за наставу ликовне и музичке уметности	1	- секретара	1
- за стране језике		- педагога	1
Кабинети:		- рачуновођу	1
- за физику	1	- административног радника	1
- за хемију и биологију	3	3. Радионица за школ. мајстора	1
- за текстилну групу предмета	1	4. Простор за помоћно особље	1
Учионице опште намене:	8	5. Архива	1
Радионице:	6	6. Библиотека	1
- за кројаче	2	7. Разгласна станица	1
- за фризере	3	8.Припремна просторија за ученике-фризере	1
- за маникире-педикире	1	9. Припремна просторија за наставнике практичне наставе	1
Фискултурна сала(користимо салу СОКО Сомбор)	--	10. Магацински простор за школски материјал	1
Спортски терени		11. Санитарије	11
- за одбојку	1		
- за кошарку	1		

Простор библиотеке обухата 20,25m^2 и састоји се из дела са библиотечким фондом и читаонице чији је капацитет 8 места. Библиотека поседује комплетну лектиру, стручне књиге, као и већи број књига белетристике и стручних часописа.

3.2. Опремљеност Школе наставним средствима

Опремљеност Школе наставним средствима задовољава захтеве Норматива простора, опреме и наставних средстава, али је неопходно радити на њиховом осавремењивању и обнови. За стручне наставне предмете у образовним профилима техничар за заштиту животне средине, техничар за хемијску и фармацеутску технологију у току је набавка и израда недостајућих наставних средстава по Нормативу. Једна кројачка радионице, три радионице за ученике фризере и две за педикир и маникир обезбеђују извођење практичне наставе за образовне профиле у тим подручјима рада.

За сада су оспособљена два кабинета за хемију, са заједничком припремном просторијом, један за биологију са припремном просторијом и један кабинет специализован за испитивања и вежбе за подручје рада хемија, неметали и графичарство. Два кабинета за информатику су опремљена са 22 рачунара.

3.3.План материјално-техничког опремања школе за школску 2022/2023.годину

ЗАДАТАК	Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци активности	Време евалуације	Подаци о реализацији
1.1. Одређивање приоритета набавке уџбеника, опреме, наставних средстава и наставног материјала	Обједињене листе приоритета набавке	Анализа постојеће опреме и стања на тржишту	Стручна већа	Крај септембра	
1.2. Опремање хемијског кабинета за потребе вежби хемије у подручју рада хемија, неметали и графичарство	Опремљеност кабинета по Нормативу бар 80%	Процена потреба, понуде на тржишту и материјалних могућности	Стручно веће природних наука, посебно наставници хемије	Почетак септембра, квартално у наредне године финансираће локална самоуправа	
1.3. Набавка литературе, опреме и наставних средстава и материјала	Свако стручно веће	Набавка у складу са могућностима; инвентарске листе	Организатор практичне наставе, библиотекар, директор, педагог и руководиоци стручних већа	Јануар	
1.4.Опремање учионица намештајем	куповина намештаја	Конкурисање код Министарства просвете и Покрајинског секретаријата за образовање за средства	Директор и секретар	Септембар, Новембар	
1.6.Реконтрукција крова	Реконтрукција крова	Решавање имовинско-правних односа, конкурисање за средства за адаптацију	Директор и локална самоуправа	Децембар, Мај	

3.4.Ресурси локалне средине

Средња школа “Свети Сава” је смештена у делу града у чијем окружењу је Средња медицинска школа “Др Ружица Рип”, Педагошки факултет, Основна школа “Аврам Мразовић” , Дом ученика и Студентски дом „Др Зоран Ђинђић“.

У близини Школе је аутобуска станица, а због великог броја ученика који путују из околних места, то је погодност за Школу.

За остваривање васпитно-образовних садржаја и програма Школа ће осим свог простора користити и одговарајуће просторе институција , предузећа и приватних предузетника.

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
“Соколски дом” Сомбор	Часови физилког васпитања	Од 8.^{00} до 17.^{00} сати сваки радни дан од септембра 2024. до краја јуна 2025.	Мијатовић Кукурузар Вера Клипа Добривоје
Базен	Ванаставне активности		Мијатовић Кукурузар Вера
Хала Мостонга	Такмичење уценика у малом фудбалу, рукомет, одбојци...	Април 2025. 9.^{00} – 15.^{00} По позиву	Двокић Ленка Мијатовић Вера
“ФИОРАНО“ Сомбор	Практична настава ученика Подручје рада – текстилство	Новембар 2024. Април , Мај 2025.	Лукић Мирјана Мијатовић Тијана Пејчић Саша
“Водоканал”, “Пољопривредна саветодавна служба АП Војводине”, “Хигијенски завод”,“Метеролошка станица“ и др.	ДЕО НАСТАВЕ УЧЕНИКА Подручје рада хемија, неметали и графичарство	Мај, јун 2025	Милас Ивана Данојевић нада Секулић Наташа Тодорић Јованка Кокот Јелена Марина Каић Тауз Немања Мартиновић Немања Вуковић Јелена Василић Мирјана
приватни фризерски и педикирско-маникирски салони (у прилогу Програма)	ПРАКТИЧНА НАСТАВА УЧЕНИКА Подручје рада - личне услуге	Септембар 2024 – Мај и Јун 2025	Двокић Ленка
Народно позориште Сомбор, биоскоп “Ернест Бошњак” Сомбор,	КУЛТУРНИ САДРЖАЈИ	Септембар 2024 – Јун 2025	Божичић Мирјана
Градски музеј Сомбор, Народна библиотека Сомбор, галерије,			Крчевинац Селена
Сајам Београд, Новосадски сајам			Секулић Наташа

Школа нема просторне могућности да би се у њој остваривали културни и други садржаји друштвене средине, осим учионица које се могу користити за предавања семинаре или неке друге манифестације.

IV ЉУДСКИ РЕСУРСИ

4.1. Кадровска структура

У септембру школске 2024/2025. године ангажован је 51 предавача.

Образовно-васпитни рад ће остваривати 47 наставника запослених у школи и 4 наставника ангажованих путем уговора о извођењу наставе.

Расподела по извођачима	**Т 630**	**Т 700**	**В 700**	**В 840**	**Б 840**	**П 910**	**Б 980**	**Нор.**	**Изв.**
01. Божичић Мирјана	**402**	**280**						**103.81%**	**1.04**
Српски језик и књижевност	402							63.81%	0.64
Библиотека		280						40.00%	0.40
02. Топалов Бранка	**662**							**105.08%**	**1.05**
Српски језик и књижевност	662							105.08%	1.05
03. Филиповић Милена	**510**							**80.95%**	**0.81**
Српски језик и књижевност	510							80.95%	0.81
04. Сретић Невена	**420**							**66.67%**	**0.67**
Енглески језик	420							66.67%	0.67
05. Алексић Људмила	**656**							**104.13%**	**1.04**
Енглески језик	656							104.13%	1.04
06. Миливојевић Јелена	**306**							**48.57%**	**0.49**
Немачки језик	306							48.57%	0.49
07. Драча Јелена	**738**							**117.14%**	**1.17**
Математика	738							117.14%	1.17
08. Чулић Јелена	**304**	**428**						**109.40%**	**1.09**
Математика	304							48.25%	0.48
Рачунарство и информатика		428						61.14%	0.61
09. Маравић Дамир	**268**	**284**	**210**					**113.11%**	**1.13**
Математика	268							42.54%	0.43
Физика		214						30.57%	0.31
Електротехника		70						10.00%	0.10
Техничко цртање са машинским елементима			210					30.00%	0.30
10. Козаревић Ненад			**210**					**30.00%**	**0.30**
Рачунарство и информатика			210					30.00%	0.30
11. Мркаило Балгави Ђурђица		**477**						**68.14%**	**0.68**
Ликовна култура		177						25.29%	0.25
Естетско обликовање фризура		200						28.57%	0.29
Естетско педикирско и маникирско обликовање		100						14.29%	0.14
12. Мијатовић К. Вера		**736**						**105.14%**	**1.05**
Физичко васпитање		736						105.14%	1.05
13. Менићанин Славица		**400**						**57.14%**	**0.57**
Физичко васпитање		400						57.14%	0.57
14. Медић Александар		**284**						**40.57%**	**0.41**
Географија		284						40.57%	0.41
15. Терзин Јелена		**280**	**136**					**59.43%**	**0.59**

Биологија		214						30.57%	0.31
Микробиологија		66	136					28.86%	0.29
16. Дошен Маријана		**412**						**58.86%**	**0.59**
Историја		354						50.57%	0.51
Историја (одабране теме)		58						8.29%	0.08
17. Ђерић Милорад		**450**						**64.29%**	**0.64**
Социологија са правима грађана		260						37.14%	0.37
Логика са етиком		190						27.14%	0.27
18. Капуста Милева		**712**						**101.71%**	**1.02**
Грађанско васпитање		222						31.71%	0.32
Психологија комуникације		140						20.00%	0.20
Стручни сарадник - психолог		350						50.00%	0.50
19. Тауз Немања		**225**	**261**		**90**			**80.14%**	**0.80**
Загађивање и заштита тла		60	30		30			16.43%	0.16
Органска хемија		105	105		30			33.57%	0.34
Хемијска технологија			66					9.43%	0.09
Загађивање вода и прерада отпадних вода		60	60		30			20.71%	0.21
20. Данојевић Нада		**241**	**381**		**120**			**103.14%**	**1.03**
Аналитичка хемија		105	105		30			33.57%	0.34
Физичка хемија		136	136		30			42.43%	0.42
Општа и неорганска хемија			140		60			27.14%	0.27
21. Каић Марина		**140**	**524**		**60**			**102.00%**	**1.02**
Општа и неорганска хемија		140	140		60			47.14%	0.47
Аутоматска контрола процеса			124					17.71%	0.18
Технологија хемијских производа			140					20.00%	0.20
Примена рачунара у обради података			120					17.14%	0.17
22. Зурковић Јелена		**122**	**30**		**30**			**25.29%**	**0.25**
Загађивање и заштита ваздуха		62	30		30			16.71%	0.17
Опасан отпад		60						8.57%	0.09
23. Секулић Наташа		**492**						**70.29%**	**0.70**
Грађанско васпитање		282						40.29%	0.40
Извори загађења животне средине		70						10.00%	0.10
Екологија и заштита животне средине		140						20.00%	0.20
24. Тодорић Јованка		**258**	**356**		**180**			**109.14%**	**1.09**
Физичка хемија			62					8.86%	0.09
Прерада и одлагање чврстог отпада		60	30		30			16.43%	0.16
Технологија фармацеутских производа		93	124		90			41.71%	0.42
Технологија хемијских производа		105	140		60			42.14%	0.42
25. Кокот Јелена / Вуковић Јелена		**435**	**150**		**150**			**101.43%**	**1.01**
Хемија		140						20.00%	0.20
Загађивање и заштита тла			30		30			7.86%	0.08
Прерада и одлагање отпадних вода			30		30			7.86%	0.08
Загађивање и заштита ваздуха		60	30		30			16.43%	0.16
Познавање препарата		175						25.00%	0.25
Инструменталне методе анализе					30			3.57%	0.04
Загађивање вода и прерада отпадних вода			60		30			12.14%	0.12
Основи квалитета		60						8.57%	0.09

26. Коларић Биљана		**280**	**412**		**90**			**109.57%**	**1.10**
Физичка хемија			62					8.86%	0.09
Општа и неорганска хемија		140	140		60			47.14%	0.47
Технолошке операције		140	210		30			53.57%	0.54
27. Милас Буха Ивана		**416**	**293**					**101.29%**	**1.01**
Физичка хемија			70					10.00%	0.10
Познавање препарата		210						30.00%	0.30
Биохемија		70						10.00%	0.10
Контрола квалитета сировина и производа			124					17.71%	0.18
Инструменталне методе анализе		66	99					23.57%	0.24
Сировине за хемијске и фармацеутске производе		70						10.00%	0.10
28. Мартиновић Немања		**482**	**190**		**60**			**103.14%**	**1.03**
Хемија		74						10.57%	0.11
Физичка хемија		62						8.86%	0.09
Технологија фармацеутских производа			124					17.71%	0.18
Познавање препарата		140						20.00%	0.20
Технолошке операције		66	66					18.86%	0.19
Технологија хемијских производа					60			7.14%	0.07
Библиотека		140						20.00%	0.20
29. Василић Мирјана			**244**		**90**			**45.57%**	**0.46**
Предузетништво			244					34.86%	0.35
Технологија фармацеутских производа					90			10.71%	0.11
30. Лукић Мирјана		**68**	**514**		**210**			**108.14%**	**1.08**
Конструкција и моделовање одеће			514		210			98.43%	0.98
примена рачунара у конструкцији одеће		68						9.71%	0.10
31. Мијатовић Тијана			**698**		**60**			**106.86%**	**1.07**
Дизајн одеће			698		60			106.86%	1.07
32. Николић Гордана		**472**	**284**					**108.00%**	**1.08**
Текстилни материјали		142	284					60.86%	0.61
Технологија одеће		194						27.71%	0.28
Историја текстила		68						9.71%	0.10
Комадно оплемењивање текстилног материјала		68						9.71%	0.10
33. Крчевинац Селена			**704**		**60**			**107.71%**	**1.08**
Цртање и сликање			630					90.00%	0.90
Дизајн одеће					60			7.14%	0.07
Теорија форме			74					10.57%	0.11
34. Пејчић Саша						**804**	**180**	**106.72%**	**1.07**
Практична настава						804	180	106.72%	1.07
35. Станислава Дражић			**278**		**90**	**340**	**60**	**93.91%**	**0.94**
Дизајн одеће					60			7.14%	0.07
Практична настава						340	60	43.49%	0.43
Теорија форме			74					10.57%	0.11
Конструкција и моделовање одеће					30			3.57%	0.04
Основе дизајна текстила			204					29.14%	0.29
36. Марковић Слађана		**228**						**32.57%**	**0.33**
Верска настава - православни катихизис		228						32.57%	0.33

37. Диоши Марина		**137**						**19.57%**	**0.20**
Верска настава - католички вјеронаук		137						19.57%	0.20
38. Влаисављевић Зоран			**356**					**50.86%**	**0.51**
Предузетништво			356					50.86%	0.51
39. Дејан Мишковић		**140**	**70**					**30.00%**	**0.30**
Прва помоћ			70					10.00%	0.10
Основе анатомије и физиологије		140						20.00%	0.20
40. Косановић Жељка			**210**					**30.00%**	**0.30**
Прва помоћ			210					30.00%	0.30
41. Мајсторовић Рајко		**130**						**18.57%**	**0.19**
Хигијена		130						18.57%	0.19
42. Дрча Наташа		**180**						**25.71%**	**0.26**
Хигијена		60						8.57%	0.09
Основе дерматологије		120						17.14%	0.17
43. Илић Кристина						**900**	**60**	**105.02%**	**1.05**
Практична настава са технологијом рада						900	60	105.02%	1.05
44. Думановић Јасмина						**900**	**60**	**105.02%**	**1.05**
Практична настава са технологијом рада						900	60	105.02%	1.05
45. Трнинић Вања		**30**				**760**	**180**	**106.17%**	**1.06**
Практична настава са технологијом рада						760	180	101.88%	1.02
Такмичарске фризуре		30						4.29%	0.04
46. Шуша Жаклина		**35**				**700**	**240**	**106.41%**	**1.06**
Практична настава са технологијом рада						700	240	101.41%	1.01
Ревијалне фризуре		35						5.00%	0.05
47. Маунић Дејана		**30**				**760**	**180**	**106.17%**	**1.06**
Практична настава са технологијом рада						760	180	101.88%	1.02
Такмичарске фризуре		30						4.29%	0.04
48. Мраовић Вулић Рената						**760**	**180**	**101.88%**	**1.02**
Практична настава са технологијом рада						760	180	101.88%	1.02
49. Беквалац Слободнака		**35**				**700**	**240**	**106.41%**	**1.06**
Практична настава са технологијом рада						700	240	101.41%	1.01
Ревијалне фризуре		35						5.00%	0.05
50. Дубајић Даница						**750**	**180**	**100.78%**	**1.01**
Практична настава						750	180	100.78%	1.01
51. Јездић Слађана		**65**				**630**	**120**	**90.76%**	**0.91**
Практична настава						630	120	81.48%	0.81
Маникир за специјалне прилике		35						5.00%	0.05
Медицински педикир		30						4.29%	0.04
52. Радаковић Марко		**168**						**24.00%**	**0.24**
Верска настава - православни катихизис		168						24.00%	0.24
Укупно:	**4266**	**9587**	**6511**		**1290**	**8004**	**1680**	**4181.42%**	**41.81**

Тренутно део наставе изводе запослени на одређено време у складу са чланом 155. став 3. тачка 2) и 3) Закона о основама система образовања и васпитања.

Ове школске године у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика уколико је могуће извршиће се преузимање радника, а затим ће се тражити сагласност у

складу са Уредбом о поступку за прибављање сагласности и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава (Сл.гланик РС бр. 159/20) за расписивање конкруса.

За радна места наставник верске наставе православни катихизис за 22 сати недељно и професор верске наставе католички вјеронаук за 4 сата недељно закључиће се уговори о раду на одређено време у складу са чланом 155. став 3. тачка 4) и ставови 4-6. Закона о основама система образовања и васпитања

Кроз Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП) утврђена је систематизација радних места за школску 2024/2025.годину која се налази у прилогу овог плана.

Ваннаставни кадар

Ред. Број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Занимање стечено образовањем	РАДНО МЕСТО	% анг. у школи	Лиценца
1.	Кокот Јелена	дипломирани хемичар	директор	100	Не
2.	Козлина Верица	професор педагогије	педагог	100	Да
3	Балаћ Љубица	дипломирани правник	Секретар	100	Да
4	Сандић Драгана	дипломирани економиста	Шеф рачуноводства	100	Не
5.	Раич Снежана	биротехничар	Референт за.финанскијско рачуноводствене послове, Техничар за одржавање информационих ситема и технологија	100	
6.	Двокић Ленка		Организатор практичне наставе	100	Да
7.	Марковић Драган	бравар	Домар / Мајстор одржавања	100	
8.	Зорић Босиљка	Чистачица		100	
9.	Банић Весна	Чистачица		100	
10.	Гагић Јованка	Чистачица		100	
11.	Тривић Љиљана	Чистачица		100	
12.	Мацановић Весна	Чистачица		100	
13.	Тривић Данијела	Чистачица		100	
14.	Савић Драгана	Чистачица		100	

V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Школу тренутно похађа 347 ученика који су распоређени у 17 одељења.

Школа почиње са радом 2.09.2024.године са редовном наставом. Часови трају 45 минута.

Стручно упуство за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2024/2025.години које се налази у прилогу плана рада.

5.1.Распоред смена

Школа ради у две смене почев од 7.10 до 19.00 сати

Промена смена ће се вршити следећих датума:

	Прво полугодиште 2024				Друго полугодиште 2025					
Датум										

Почетак часова редовна настава

Прва смена	Редни број часа	Друга смена
7.15	0	13.10
8.00	1	14.00
8.50	2	14.50
9.50	3	15.45
11.40	4	16.35
11.35	5	17.25
12.25	6	18.15
13.10	7	19.00

Распоред одељења по сменама

Непарна смена						Парна смена				
I_1	I_2	I_3	I_4	I_5			II_2	II_3	II_4	II_5
III_1	III_2	III_3	III_4	III_5		IV_1	IV_2	IV_3		

5.2.Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље (табеларни приказ)

Наставнику и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље налази се у прилозима Годишњг плана рада.

5.3.Годишњи план рада педагога

Овласти рада	АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНИ ФОНД САТИ	ГОДИШЊИ ФОНД САТИ
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	88
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4	176
3.	Рад са наставницима	9	396
4.	Рад са ученицима	8	352
5.	Рад са родитељима односно старатељима	2	88
6.	Рад са директором, стручнимсарадницима, педагошким асистентима и пратиоцем детета односно ученика	2	88
7.	Рад са стручним органима односно тимовима	2	88
8.	Сарадња са надлежним установама , организацијма, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	44
9.	Вођење документације, прирпема за рад и стручно усавршавање	10	440
	Укупно	40	1760

5.4. Годишњи план рада организатора практичне наставе

Овласт рада	АКТИВНОСТИ	НЕДЕЉНИ ФОНД САТИ	ГОДИШЊИ ФОНД САТИ
1.	планира, организује и контролише извођење практичне наставе ученика у школским радионицама и салонима и приватним предузећима;	10	440
2.	помаже директору у обављању послова везаних за рад практичне наставе;	4	176
3.	врши контролу обиласцима ученика на пракси у приватним салоним у одређеним временским интервалима	1	40
4.	рад са ванредним ученицима (органзација консутлативне наставе и испита, вођење евиденције и остали послови)	8	352
5.	сарађује са ученицима и њиховим родитељима односно другим законким заступницима ученика, наставницима, осталим запосленима у школи и ученичким организацијама;	8	352
6.	анализира реализацију и мере за унапређење практичне наставе;	2	88
7.	надзире и контролише извршење годишњег плана рада везано за практичну наставу;	2	88
8.	контролише простор и инвентар пре и после завршетка наставе;	2	88
9.	организује дежурства у радионицама;	1	44
10.	припрема распоред практичне наставе, професионалне праксе, блок наставе;	1	44
	Укупно	40	1760

5.5.Годишњи фонд часова теоријске и практичне наставе и вежби

Расподела по предметима	Т 630	Т 700	В 700	В 840	Б 840	П 910	Б 980	Нор.	Изв.
Српски језик и књижевност	**1574**							**249.84%**	**2.50**
Грађанско васпитање		**504**						**72.00%**	**0.72**
Историја		**354**						**50.57%**	**0.51**
Ликовна култура		**177**						**25.29%**	**0.25**
Физичко васпитање		**1136**						**162.29%**	**1.62**
Математика	**1310**							**207.94%**	**2.08**
Рачунарство и информатика		**428**	**210**					**91.14%**	**0.91**
Географија		**284**						**40.57%**	**0.41**
Физика		**214**						**30.57%**	**0.31**
Биологија		**214**						**30.57%**	**0.31**
Хемија		**214**						**30.57%**	**0.31**
Аналитичка хемија		**105**	**105**		**30**			**33.57%**	**0.34**
Верска настава - католички вјеронаук		**137**						**19.57%**	**0.20**
Прва помоћ			**280**					**40.00%**	**0.40**
Верска настава - православни катихизис		**396**						**56.57%**	**0.57**
Енглески језик	**1076**							**170.79%**	**1.71**
Немачки језик	**306**							**48.57%**	**0.49**
Социологија са правима грађана		**260**						**37.14%**	**0.37**
Предузетништво			**600**					**85.71%**	**0.86**
Практична настава са технологијом рада						**5480**	**1140**	**718.52%**	**7.19**
Естетско обликовање фризура		**200**						**28.57%**	**0.29**

Цртање и сликање			**630**					**90.00%**	**0.90**
Основе анатомије и физиологије		**140**						**20.00%**	**0.20**
Извори загађења животне средине		**70**						**10.00%**	**0.10**
Загађивање и заштита тла		**60**	**60**		**60**			**24.29%**	**0.24**
Прерада и одлагање отпадних вода			**30**		**30**			**7.86%**	**0.08**
Физичка хемија		**198**	**330**		**30**			**79.00%**	**0.79**
Прерада и одлагање чврстог отпада		**60**	**30**		**30**			**16.43%**	**0.16**
Општа и неорганска хемија		**280**	**420**		**180**			**121.43%**	**1.21**
Технологија фармацеутских производа		**93**	**248**		**180**			**70.14%**	**0.70**
Органска хемија		**105**	**105**		**30**			**33.57%**	**0.34**
Загађивање и заштита ваздуха		**122**	**60**		**60**			**33.14%**	**0.33**
Познавање препарата		**525**						**75.00%**	**0.75**
Екологија и заштита животне средине		**140**						**20.00%**	**0.20**
Хемијска технологија			**66**					**9.43%**	**0.09**
Технолошке операције		**206**	**276**		**30**			**72.43%**	**0.72**
Биохемија		**70**						**10.00%**	**0.10**
Аутоматска контрола процеса			**124**					**17.71%**	**0.18**
Дизајн одеће			**698**		**180**			**121.14%**	**1.21**
Текстилни материјали		**142**	**284**					**60.86%**	**0.61**
Технологија одеће		**194**						**27.71%**	**0.28**
Практична настава						**2524**	**540**	**332.46%**	**3.32**
Хигијена		**190**						**27.14%**	**0.27**
Електротехника		**70**						**10.00%**	**0.10**
Контрола квалитета сировина и производа			**124**					**17.71%**	**0.18**
Теорија форме			**148**					**21.14%**	**0.21**
Технологија хемијских производа		**105**	**280**		**120**			**69.29%**	**0.69**
Конструкција и моделовање одеће			**514**		**240**			**102.00%**	**1.02**
Библиотека		**455**						**65.00%**	**0.65**
Логика са етиком		**190**						**27.14%**	**0.27**
Ревијалне фризуре		**70**						**10.00%**	**0.10**
Естетско педикирско и маникирско обликовање		**100**						**14.29%**	**0.14**
Техничко цртање са машинским елементима			**210**					**30.00%**	**0.30**
Микробиологија		**66**	**136**					**28.86%**	**0.29**
Инструменталне методе анализе		**66**	**99**		**30**			**27.14%**	**0.27**
Сировине за хемијске и фармацеутске производе		**70**						**10.00%**	**0.10**
Основе дерматологије		**120**						**17.14%**	**0.17**
Психологија комуникације		**140**						**20.00%**	**0.20**
Основе дизајна текстила			**204**					**29.14%**	**0.29**
Историја текстила		**68**						**9.71%**	**0.10**
Такмичарске фризуре		**60**						**8.57%**	**0.09**
Маникир за специјалне прилике		**35**						**5.00%**	**0.05**
Историја (одабране теме)		**58**						**8.29%**	**0.08**
примена рачунара у конструкцији одеће		**68**						**9.71%**	**0.10**
Медицински педикир		**30**						**4.29%**	**0.04**
Загађивање вода и прерада отпадних вода		**60**	**120**		**60**			**32.86%**	**0.33**
Примена рачунара у обради података			**120**					**17.14%**	**0.17**
Опасан отпад		**60**						**8.57%**	**0.09**

Основи квалитета		**60**						**8.57%**	**0.09**
Комадно оплемењивање текстилног материјала		**68**						**9.71%**	**0.10**
Стручни сарадник - психолог		**350**						**50.00%**	**0.50**
Укупно:	**4266**	**9587**	**6511**		**1290**	**8004**	**1680**	**4181.42%**	**41.81**

5.7.Изборни предмети и факултативне активности

Изборни предмети

РАЗРЕД		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Р.б.	ПРЕДМЕТИ	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.
1.	Грађанско васпитање	4	36***	4	48**	5	48*	2	22	15	154
2.	Православни катехизис	4	61*	2	26**	3	41****	2	31	11	159
3.	Католички вјеронаук	1	11	1	6*	1	9	1	7	4	33
4.	Историја одабране теме	0	0	0	0	0	0	1	9	1	9
5.	Биохемија	0	0	0	0	1	9	0	0	1	9
5.	Логика са Етиком	0	0	0	0	1	15	2	20	3	35
6.	Загажење и заштита вазд	0	0	0	0	0	0	1	11	1	11
8.	Извори загађења ж. среди	0	0	1	14	0	0	0	0	1	14
9.	Ревијалне фризуре	0	0	2	38****	0	0	0	0	2	38
10.	Такмичарске фризуре	0	0	0	0	2	42**	0	0	2	42
11.	Маникир за специјалне прилике	0	0	1	6	0	0	0	0	1	6
12.	Медицински педикир	0	0	0	0	1	7*	0	0	1	7
13.	Примена рачунара у конструкцији одеће	0	0	0	0	1	9**	0	0	1	9
14.	Комадно оплемењивање текстилних материјала	0	0	0	0	1	8	0	0	1	8
15.	Опасан отпад	0	0	0	0	0	0	1	10	1	10
16.	Основи квалитета	0	0	0	0	0	0	1	10	1	10
	УКУПНО	9	11	11	64	15	181	12	127	47	554

*- Ученик прати наставу по ИОП-2

Факултативне активности

Факултативне ваннаставне активности ће се реализовати у складу са програмима ваннаставних активности.

5.8.Практична настава

Р.б.	Наставник	Предмет	Одељ	Бр.час	Време	Датум
1.	ПЕЈЧИЋ САША	Практична настава текстилства	III_3	204	**Према распореду часова**	01.09.-30.05
2.	ПЕЈЧИЋ САША	Практична настава текстилства	IV_3	232		01.09.-25.04
3.	ПЕЈЧИЋ САША	Практична настава текстилства	IV_3	232		01.09.-25.04
4.	ПЕЈЧИЋ САША	Практична настава текстилства	II_3	136		01.09.-30.05
5.	СТАНИСЛАВА ДРАЖИЋ	Практична настава текстилства	II_3	136		01.09.-30.05
6.	СТАНИСЛАВА ДРАЖИЋ	Практична настава текстилства	III_3	204		01.09.-30.05
7.	ШУША ЖАКЛИНА	Практична настава са технологијом рада	I_5	280		01.09.-06.06
8.	ШУША ЖАКЛИНА	Практична настава са технологијом рада	II_4	420		01.09.-06.06
9.	ТРНИНИЋ ВАЊА	Практична настава са технологијом рада	III_5	480		01.09.-30.04

10.	ТРНИНИЋ ВАЊА	Практична настава са технологијом рада	I_5	280		01.09.-06.06
11.	МАУНИЋ ДЕЈАНА	Практична настава са технологијом рада	I_4	280		01.09.-06.06
12.	МАУНИЋ ДЕЈАНА	Практична настава са технологијом рада	III_5	480		01.09.-30.04
13.	ДУМАНОВИЋ ЈАСМИНА	Практична настава са технологијом рада	III_5	480		01.09.-30.04
14.	ДУМАНОВИЋ ЈАСМИНА	Практична настава са технологијом рада	II_5	420		01.09.-06.06
15.	ИЛИЋ КРИСТИНА	Практична настава са технологијом рада	II_5	420		01.09.-06.06
16.	ИЛИЋ КРИСТИНА	Практична настава са технологијом рада	III_5	480		01.09.-30.04
17.	МРАОБИЋ ВУЛИЋ РЕНАТА	Практична настава са технологијом рада	I_4	280		01.09.-06.06
18.	МРАОБИЋ ВУЛИЋ РЕНАТА	Практична настава са технологијом рада	III_5	480		01.09.-30.04
19.	БЕКВАЛАЦ СЛОБОДАНКА	Практична настава са технологијом рада	I_5	280		01.09.-06.06
20.	БЕКВАЛАЦ СЛОБОДАНКА	Практична настава са технологијом рада	II_4	420		01.09.-06.06
21.	ДУБАЈИЋ ДАНИЦА	Практична настава са технологијом рада	I_4	210		01.09.-06.06
22.	ДУБАЈИЋ ДАНИЦА	Практична настава са технологијом рада	III_4	540		01.09.-30.04
23.	ЈЕЗДИЋ СЛАЂАНА	Практична настава са технологијом рада	I_4	210		01.09.-06.06
24.	ЈЕЗДИЋ СЛАЂАНА	Практична настава са технологијом рада	II_4	420		01.09.-06.06
Укупно ПРАКТИЧНЕ наставе				**8004**		

Поједини ученици из подручја личне услуге могу праксу у другом и трећем разреду да обављају и у приватним фризерским салонима по један или два дана у зависности од распореда часова. Ученици се упућују на праксу са налогом и прдходно потписаним уговором са фризерским салоном о обављању практичне наставе и броју ученика на пракси. Ове послове обавља организатор практичне наставе.

5.9.Блок настава

Р.б.	Наставник	Предмет	Одељ	Бр.час	Време	Датум
1.	ДАНОЈЕВИЋ НАДА	Општа и неорганска хемија	I_2	60	8^{00}-13^{30}	9.-20.06
2.	ДАНОЈЕВИЋ НАДА	Аналитичка хемија	II_2	30	8^{00}-13^{30}	9.-20.06
3.	ДАНОЈЕВИЋ НАДА	Физичка хемија	III_1	30	8^{00}-13^{30}	26.5.-20.06
4.	ТАУЗ НЕМАЊА	Зага.и заш.тла	IV_1	30	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
5.	ТАУЗ НЕМАЊА	Органска хемија	II_2	30	8^{00}-13^{30}	9.-20.06
6.	ТАУЗ НЕМАЊА	Зага.вода и прер.отп.вода	IV_1	30	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
7.	КАИЋ МАРИНА	Општа и неорганска хемија	I_1	60	13^{30}-19^{00}	9.-20.06
8.	ЗУРКОВИЋ ЈЕЛЕНА	Заг.и заш.ваздуха	IV_1	30	13^{30}-19^{00}	5.5.-30.05
9.	ТОДОРИЋ ЈОВАНКА	Пре.и одлаг.чврстог отпада	IV_1	30	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
10.	ТОДОРИЋ ЈОВАНКА	Технологија фармац. произв	IV_2	90	13^{30}-19^{00}	12.5-30.05
11.	ТОДОРИЋ ЈОВАНКА	Технологија хем. произв	III_2	60	8^{00}-13^{30}	9.-20.06
12.	КОКОТ ЈЕЛЕНА/ВУКОВИЋ ЈЕЛЕНА	Зага.и заш.тла	IV_1	30	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
13.	КОКОТ ЈЕЛЕНА/ВУКОВИЋ ЈЕЛЕНА	Прерада и одлагање отпадних вода	IV_1	30	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
14.	КОКОТ ЈЕЛЕНА/ВУКОВИЋ ЈЕЛЕНА	Заг.и заш.ваздуха	IV_1	30	13^{30}-19^{00}	5.5.-30.05
15.	КОКОТ ЈЕЛЕНА/ВУКОВИЋ ЈЕЛЕНА	Инструменталне методе анализе	III_1	30	13^{30}-19^{00}	26.5.-20.06
16.	КОКОТ ЈЕЛЕНА/ВУКОВИЋ ЈЕЛЕНА	Зага.вода и прер.отп.вода	IV_1	30	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
17.	КОЛАРИЋ БИЉАНА	Општа и неорганска хемија	I_2	60	8^{00}-13^{30}	9.-20.06
18.	КОЛАРИЋ БИЉАНА	Технолошке операције	III_1	30	8^{00}-13^{30}	26.5.-20.06
19.	МАРТИНОВИЋ НЕМАЊА	Технологија хем. произв	III_2	60	13^{30}-19^{00}	9.-20.06
20.	ВАСИЛИЋ МИРЈАНА	Технологија фармац. произв	IV_2	90	8^{00}-13^{30}	12.5-30.05
21.		**БЛОК ХЕМИЈА**		**870**		
22.	ЈЕЗДИЋ СЛАЂАНА	Практична нас са техн. рада	I_4	60	8^{00}-13^{30}	9.-20.06

23.	ЈЕЗДИЋ СЛАЂАНА	Практична нас са техн. рада	II_4	60	8^{00}-13^{30}	9.-20.06
24.	ДУБАЈИЋ ДАНИЦА	Практична нас са техн. рада	III_4	120	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
25.	ДУБАЈИЋ ДАНИЦА	Практична нас са техн. рада	I_4	60	8^{00}-13^{30}	9.-20.06
26.	ИЛИЋ КРИСТИНА	Практична нас са техн. рада	II_5	60	8^{00}-13^{30}	9.-20.06
27.	ДУМАНОВИЋ ЈАСМИНА	Практична нас са техн. рада	II_5	60	8^{00}-13^{30}	9.-20.06
28.	ТРНИНИЋ ВАЊА	Практична нас са техн. рада	I_5	60	8^{00}-13^{30}	9.-20.06
29.	ТРНИНИЋ ВАЊА	Практична нас са техн. рада	III_5	120	13^{30}-19^{00}	5.5.-30.05
30.	ШУША ЖАКЛИНА	Практична нас са техн. рада	I_5	60	8^{00}-13^{30}	9.-20.06
31.	ШУША ЖАКЛИНА	Практична нас са техн. рада	III_5	120	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
32.	ШУША ЖАКЛИНА	Практична нас са техн. рада	II_4	60	13^{30}-19^{00}	9.-20.06
33.	МАУНИЋ ДЕЈАНА	Практична нас са техн. рада	I_5	60	8^{00}-13^{30}	9.-20.06
34.	МАУНИЋ ДЕЈАНА	Практична нас са техн. рада	III_5	120	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
35.	МРАОВИЋ ВУЛИЋ РЕНАТА	Практична нас са техн. рада	I_4	60	8^{00}-13^{30}	9.-20.06
36.	МРАОВИЋ ВУЛИЋ РЕНАТА	Практична нас са техн. рада	III_5	120	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
37.	БЕКВАЛАЦ СЛОБОДАНКА	Практична нас са техн. рада	II_4	60	8^{00}-13^{30}	9.-20.06
38.	БЕКВАЛАЦ СЛОБОДАНКА	Практична нас са техн. рада	I_5	60	8^{00}-13^{30}	9.-20.06
39.	БЕКВАЛАЦ СЛОБОДАНКА	Практична нас са техн. рада	III_5	120	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
40.		**БЛОК ЛИЧНЕ УСЛУГЕ**		**1440**		
41.	ПЕЈЧИЋ САША	Практична настава	II_3	30	13^{30}-19^{00}	5.5.-30.05
42.	ПЕЈЧИЋ САША	Практична настава	IV_3	60	8^{00}-13^{30}	28.4- 30.05
43.	ПЕЈЧИЋ САША	Практична настава	IV_3	60	13^{30}-19^{00}	28.4- 30.05
44.	ПЕЈЧИЋ САША	Практична настава	III_3	30	13^{30}-19^{00}	5.5.-30.05
45.	ДРАЖИЋ СТАНИСЛАВА	Практична настава	III_3	30	13^{30}-19^{00}	5.5.-30.05
46.	ДРАЖИЋ СТАНИСЛАВА	Практична настава	II_3	30	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
47.	ЛУКИЋ МИРЈАНА	Конструкција и моделовање одеће	II_3	30	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
48.	ЛУКИЋ МИРЈАНА	Конструкција и моделовање одеће	II_3	30	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
49.	ЛУКИЋ МИРЈАНА	Конструкција и моделовање одеће	III_3	30	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
50.	ЛУКИЋ МИРЈАНА	Конструкција и моделовање одеће	IV_3	60	8^{00}-13^{30}	28.4- 30.05
51.	ЛУКИЋ МИРЈАНА	Конструкција и моделовање одеће	IV_3	60	8^{00}-13^{30}	28.4- 30.05
52.	ДРАЖИЋ СТАНИСЛАВА	Дизајн одеће	II_3	30	13^{30}-19^{00}	5.5.-30.05
53.	ДРАЖИЋ СТАНИСЛАВА	Дизајн одеће	II_3	30	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
54.	ДРАЖИЋ СТАНИСЛАВА	Конструкција и моделовање одеће	III_3	30	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
55.	МИЈАТОВИЋ ТИЈАНА	Дизајн одеће	III_3	30	8^{00}-13^{30}	5.5.-30.05
56.	МИЈАТОВИЋ ТИЈАНА	Дизајн одеће	III_3	30	8^{00}-13^{30}	17- 30..05
57.	КРЧЕВИНАЦ СЕЛЕНА	Дизајн одеће	IV_3	30	8^{00}-13^{30}	28.4- 30.05
58.	КРЧЕВИНАЦ СЕЛЕНА	Дизајн одеће	IV_3	30	8^{00}-13^{30}	28.4- 30.05
59.		**БЛОК ТЕКСТИЛ**		**660**		
60.						
Укупно БЛОК наставе				**2970**		

Ученици из подручја рада личне услуге могу праксу - блок наставу да обављају и у приватним салоним уз услов да се потпише уговор и да су редовну праку обављали у току школовања у том салону.

5.10.Школски календар значајних активности у школи

Календар образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину је прописао Покрајински секретар за образовање број: 001796018 2024 09427 001 001 000 001 од 11.06.2024.године и број: 001796018 2024 09427 001 001 000 001 од 21.08.2024.године и налази се у прилогу Годишњег програма рада школе.

У складу са Календаром и Одлуком Актива директора средњих школа Сомбор су планиране активности, и оквирне активности школе, које су дате у табели:

2024.

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

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

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

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

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8.разреда
	Недеља сећања и заједништва

2025.

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

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

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

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

рн	Мај						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3	4
32.	5	6	7	8	9	10	11
33.	12	13	14	15	16	17	18
34.	19	20	21	22	23	24	25
35.	26	27	28	29	30	31	
20 наставних дана							

рн	Јун						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
36.	2	3	4	5	6	7	8
37.	9	10	11	12	13	14	15
38.	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						
15 наставних дана					106 наставних дана		

Класификациони периоди:

Први	За сва одељења	До 25.10.2024.
Други	За сва одељења	До 23.12.2024.
Трећи	За сва одељења	До 28.03.2025.
Четврти	За завршна одељења	До 30.05.2025.
	За сва одељења	До 20.06.2025.

5.11.Распоред часова наставних и ваннаставних активности

На седници Наставничког већа, одржаној 31.08.2024. године усвојен је распоред часова наставних активности, у складу са планом и програмом Наставничког већа и Правилником о школском календару за средње школама са седиштем на територији АП Војводине.

Распоредом ваннаставних активности предвиђено је да се одржавају суботом у термину од 8.00 до 12.00 часова и у току зимског распуста.

5.12.Огледи у школи

Тренутно у школи се не образује ниједно одељење у огледу.

5.13.Укључивање ученика миграната / тражилаца азила

Школа од 12.9.2018. године почиње са образовањем ученика миграната/тражилаца азила. Вреднујући квалитет рада, слободна места у одељењима, врсту образовног профила и начин организованости превоза ученика Школска управа је донела одлуку да ученике мигранте/тражиоце азила укључи у редовно школовање у Средњој школи „Сети Сава“ у Сомбор.

Школске 2024/2025. тренутно није пријављен ни један ученик мигрант /тражилац азила Уколико се пријаве ученици ће бити распоређени у образовне профиле према склоностима и интересовању ученика миграната /тражиоца азила.

VI ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

6.1. Бројно стање ученика и одељења

Ове школске године уписано је 5 одељења првог разреда, 4 одељења другог разреда, 5 одељења трећег разреда и 3 одељење четвртог разреда са укупно 347 учеником.

У подручју рада текстилство и кожарство уписано је: по једно одељење првог, другог, трећег и четвртог разреда.

У подручју рада хемија, неметали и графичарство уписано је два одељења првог, једно одељење другог и по два одељења трећег и четвртог разреда.

У подручју рада личне услуге уписана су два одељења првог, другог и трећег разреда.

Упис у први разред школске 2024/2025. године

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ УПИСАНИХ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	УКУПНО УЧЕНИКА
Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	1	15	**15**
Техничар за дизајн одеће	1	20*	**23**
Фризер	1,5	36**	**42**
Педикир и маникир	0,5	7	**7**
УКУПНО	4	78+9*	**87**

* шест ученика по ИОП-у 2

Упис ученика у школску 2024/2025. године

РАЗРЕД	БРОЈ УПИСАНИХ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	УКУПНО УЧЕНИКА
први	4	78+9*	**87**
други	5	98+9*	**107**
трећи	5	100+5*	**115**
четврти	2	45	**45**
УКУПНО:	17	**321+23***	**360**

*додато 26 ученика који се добијају на број ученика по ИОП2

Упис ученика у школску 2024/2025. године

РАЗРЕД	БРОЈ УПИСАНИХ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	УКУПНО УЧЕНИКА
први	5	104+12*	**116**
други	4	75+14*	**89**
трећи	5	93+15*	**108**
четврти	3	60	**60**
УКУПНО:	17	**332+41***	**373**

*додато 41 ученика који се добијају на број ученика по ИОП2 и један ученик по ИОП1.

Бројно стање ученика по подручјима рада, образовним профилима2024/2025. године

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ТРАЈАЊЕ ШКОЛОВАЊА	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
	Техничар за заштиту животне средине	4	I_1	14
	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	4	I_2	25
	УКУПНО			**39**
	Техничар за заштиту животне средине	4	II_1	0
	Техничар за хемијску фармацеутску технологију	4	II_2	14
	УКУПНО			**14**
	Техничар за заштиту животне средине	4	III_1	15
	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	4	III_2	17
	УКУПНО			**32**

	Техничар за заштиту животне средине	4	IV_1	20
	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	4	IV_2	22
	УКУПНО			**42**
	УКУПНО ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО			**127**
ТЕКСТИВО И КОЖАРСТО	Техничар за дизајн одеће	4	I_3	24
	УКУПНО			**24**
	Техничар за дизајн одеће	4	II_3	22
	УКУПНО			**22**
	Техничар за дизајн одеће	4	III_3	17
	УКУПНО			**17**
	Техничар за дизајн одеће	4	IV_3	18
	УКУПНО			**18**
	УКУПНО ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО			**81**
ДЕЛАТНОСТ ЛИЧНЕ УСЛУГЕ	Фризер	3	I_5	22
	Фризер Педикир и маникир	3	I_4	23
	УКУПНО			**45**
	Фризер	3	II_5	25
	Фризер Педикир и маникир	3	II_4	19
	УКУПНО			**44**
	Фризер	3	III_5	27
	Педикир и маникир	3	III_4	22
	УКУПНО			**49**
	УКУПНО ДЕЛАТНОСТ ЛИЧНЕ УСЛУГЕ			**138**
УКУПНО У ШКОЛИ:			**346**	

- Додају се 41 ученика који се добијају на број ученика по ИОП2

Бројно стање ученика према страним језицима који се уче у школи

Одељења	Први страни језик		Одељења	Први страни језик	
	Енглески	Немачки		Енглески	Немачки
I_1	12	2			
I_2	23	2	III_1	12	3
I_3	23	1	III_2	14	3
I_4	19	4	III_3	16	1
I_5	22	0	III_4	19	3
II_1	0	0	III_5	27	0
II_2	14	4	IV_1	19	1
II_3	22	0	IV_2	22	3
II_4	15	4	IV_3	17	1
II_5	25	0	**Укупно**	**321**	**29**

6.2.Подаци о условима становања ученика

Ученици наше Школе су са подручја општине Сомбор, Апатин, Кула, Оџаци, Врбас, Нови Сад, Бачка Паланка, Бач и Суботице.

Од укупног броја ученика Школе око 50% су путници из околних места удаљених до 50 км од града. Поред материјалних тешкоћа са којима се ученици-путници срећу, велику тешкоћу им причињава отежан саобраћај и умањен број аутобуских линија града са селима, што утиче на рад Школе. Школској управи у Сомбору је послат предлог да се у договору са превозницима коригују поласци и доласци "ђачких" аутобуса у складу са распоредом часова. Мањи број ученика (око десет) је смештен у Дому ученика, који се налази у непосредној близини Школе, а неки користе

приватни смештај. У току ове школске године имамо ученика који су смештени у Дому ученика у Апатину у склопу техничке школе. Деца без родитељског старања су смештена у Дому за децу и омладину и у старатељске породице.

Подаци о ученицима путницима у 2024/2025.године

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ УЧЕНИКА ПУТНИКА	МЕСТА ОДАКЛЕ ПУТУЈУ
I 2	15	12	Апатин, Пригревица Сонта Бачки Брег Бездан Чонопља Кљајићево
I 3	20	12	Селенча, Апатин, Кула , Бач Сонта Бачки Брег Кљајићево, Мала пешта-Сомбор
I4	20	8	Апатин, Сонта Стапар А.Шантић Б.Моноштор Светозар Милетић Станишић Гаковачки пут -Сомбор
I5	23	13	Кула, Сивац Липар Каравуково Оџаци Станишић, ЧонопљаКљајићево Дорослово
II1	16	7	Апатин, Станишић, Чонопља, Бачки Брег,А.Шантић,Кљајићево, Б.Моноштор, Колут,Гајдобра и Силбаш
II2	17	12	Светозар Милетић,Селенча, Оџаци, Стапар, Рићица,Б.Моноштор,Ачпатин,Чонопља,Б.Брег,Каравуково, Пригревица
II3	15	9	Бездан,Рићица, Оџаци,С.Паланка, Апатин,Сонта,Гајдобра, Шид, Београд
II4	23	15	Чонопља,Сонта,Сивац,Оџаци,Бездан,Бајмок,Рићица, Кљајићево, Апатин
II5	27	14	Оџаци, Куцура,Плавна,Апатин,Стапар,Б.Брестовац,Рићица, Стари Жедник,Бајмок,Св.Милетић,Бездан,Богојево,Кљајићево
III1	20	11	Апатин, Станишић, Стапар, Чонопља,Кљајићево, Гаково, Светозар Милетић, Кула, Сивац,Бајша
III 2	22	13	Црвенка, Стапар, Апатин, Бач.Моноштор, Станишић, Кљајићево, Српски Милетић, Чонопља, Обзир
III3	19	6	
III4	12	9	Станишић, Лугово, Пригревица, Бач.Брестовац, Стапар, Сивац, Црвенка, Кула, Бездан, Бач.Моноштор
III5	27	16	Станишић, Сивац, Бездан, Обзир, Кљајићево, Црвенка, Чонопља, Ратково, Свилојево, Горњи Таванкут, Апатин, Бачки Петровац
IV 1	21	12	Кљајићево, Рићица, Б.Моноштор, А.Шантић, Станишић
IV 2	24	17	Апатин, Кљајићево, Чонопља, Стапар, Пригревица, Б.Моноштор, Ср.Милетић
УКУПНО	**321**	**186 (57,94%)**	

6.4.Образовање одраслих

План уписа на програме преквалификације, доквалификације и стручног оспособљавања:2024/2025

Образовни профил	Преквалификација	Доквалификација	Специјализација	Укупно
Моделар одеће	5	5	/	10
Техничар дизајна одеће	5	/		5
Модни кројач	5	/	/	5
Техничар дизајнер производа од коже	/	5	/	5
Обућар	5	/	/	5
Фризер	10	/	/	10
Педикир-маникир	5	/	/	5
Техничар за заштиту животне редине	5	5	/	10
Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	5	5	/	10

Креатор женских фризура	/	/	5	5
Креатор мушких фризура	/	/	5	5
Креатор маникир - педикир	/	/	3	3

Бројно стање ванредни ученика на почетку 2024/2025. години

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ТРАЈАЊЕ ШКОЛОВАЊА	I раз.	II раз.	III раз.	IV раз.	УКУПНО
Текстилство и кожарство	Техничар дизајна одеће	4			1		1
	Техничар дизајнер производа од коже	4					0
	Модни кројач	3					0
Личне услуге	Фризер	3			2		2
	Педикир - маникир	3					0
Хемија, неметали и графичарство	Техничар за заштиту животне средине	4		1	1		2
	Техничар за индустријску фармацеутски индустрију	4			2		2
УКУПНО	**-**	**-**	**2**	**1**	**5**		**9**

Бројно стање ученика на специјализацији на почетку 2024/2025. години

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ТРАЈАЊЕ ШКОЛОВАЊА	ПЛАНИРАНО	УКУПНО
Личне услуге	Креатор женских фризура	1	5	0
	Креатор мушких фризура	1	5	0
	Креатор маникир - педикир	1	5	0

Планирамо наставак сарадње са Школом за основно образовање одраслих и Националном службом за запошљавање у реализацији обука у оквиру подручја рада за које је верификована наша школа. Планирамо и сарадњу са сигурном кућом у Сомбору на реализацији и учествовање у пројекту према ГИЗ-у ради оспособљавања и припреме за самостали живот корисница услуга сигурне куће на реализацији обуке у оквиру подручјима рада текстилство и кожарство и хемија, неметали и графичарство.

VII ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА У ШКОЛИ

7.1.ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

7.1.1.Школски одбор

Орган управљања школом је школски одбор. Именује га локална самоуправа.

Школски одбор доноси Статут школе, школски програм рада школе, одлучује о пословању школе, усваја Годишњи извештај о раду школе, усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање, расписује конкурс и врши избор директора шоле и врши друге послове утврђене Законом, Статутом и другим прописима.

Решењем бр. 02-255/2022-I од 12. 12. 2022. године именовани су чланови Школског одбора из реда запослених: Саша Пејчић, Нада Данојевић, Марина Каић, из реда родитеља Бошко Бертић, Јасмина Бојанић и Мирјана Рудић, а на предлог локалне самоуправе Др Гојко Ђурица, Моника Ристановић и Вујадиндовић Невена. Решењем о измени и допуни решења о именовању чланова

школског одбора Средње школе „Свети Сава“ у Сомбору бр.02-215/2023-I од 17.10.2023.године разрешен је Бошко Бертић, а именован Дејан Стефановић за члана школског одбора и Решењем о измени и допуни решења о именовању чланова школског одбора Средње школе „Свети Сава“ у Сомбору бр.02-39/2024-I од 05.03.2024.године разрешена је Моника Ристановић, а именован Немања Савић за члана школског одбора.

План рада Школског одбора

Активност	Време реализације	Носиоци активности
• Усвајање Плана рада Школског одбора за школску 2024/2025. год. • Информације о упису у августовском року • Усвајање Годишњег извештаја за школску 2023/2024 год. • Усвајање Годишњег плана рада за школску 2024/2025 год. • Усвајање извештаја о раду директора за школску 2023/2024 • Кадровске потребе • Разматрање материјално-техничких услова рада Школе и предлог потребних радова за њихово побољшање (Извештај директора о материјално-техничким условима рада Школе за наредну школску годину) • Актуелна питања	Август, Септембар, Октобар	Чланови Школског одбора
• Разматрање предлога плана уписа у школску 2024/2025 год. • Мишљење о кандидатима и пријем радника по расписаном конкурсу • Актуелна питања	Новембар, Децембар	Чланови Школског одбора
• Усвајање извештаја Комисије за попис • Сагледавање реализације Годишњег плана рада до краја првог полугодишта школске 2024/2025 год. • Усвајање Извештаја о завршном рачуну • Информације о припремама за почетак другог полугодишта • Предлог припрема за Републичка такмичења за посдручја рада текслитство и кожарство, делатност личне услуге и хемија, неметали и графичарство • Актуелна питања	Јануар, Фебруар	Чланови Школског одбора
• Школска такмичења и припреме за републичка такмичења • Актуелна питања	Март, Април	Чланови Школског одбора
• Усвајање финансијског плана за наредну годину • Републичка такмичења и извештаји о реализацији такмичења • Извештај о успеху завршних разреда • Информације о упису у први разред у јунском уписном року • Актуелна питања	Мај, Јун	Чланови Школског одбора

7.1.2.Савет родитеља

План рада Савета родитеља

Септембар	• Конституисање Савета родитеља Школе за школску 2023/24. годину • Материјално-технички услови на почетку школске године • Упознавање родитеља са Годишњим планом рада Школе за школску 2023/24. годину као и Годишњим извештајем и Извештај дирекотра за 2022/23.годину • Доношење одлуке о избору осигуравајућег друштва за осигурање ученика • Родитељски динар за предстојећу школску годину
Октобар / Новембар	• Предлози за побољшање општих услова рада у школи • Разматрање и усвајање извештаја са матурске екскурзија • Упознавање са Акционим планом школског тима за развојно планирање, планираним садржајима за реализацију ШРП-а за школску 2023/24. годину . • Предлог представника Савета родитеља Школе за учешће у раду Школског тима за самовредновање за школску 2023/24. годину • Упознавање родитеља са успехом ученика на крају првог тромесечја и укупним активностима школе у првом тромесечју школске 2023/24. годину • Реализација планираних активности стручног тима за реализацију ИОП-а за перид септембар-октобар • Извештај о реализацији Програма за заштиту ученика од насиља од почетка школске године до новембра 2023. године • Прибављање сагласности Савета родитеља школа на план и програм путовања као и избор агенције за реализацију матурске екскурзије планиране за април или септембар 2024. године.

Јануар/ Фебруар	• Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта школске 2023/24. годину. године • Полугодишњи Извештај о реализованим активностима на реализацији ШРП- за школску 2023/24. годину • Упознавање Савета родитеља са полугодишњим извештајем директора • Извештавање о реализацији прославе Дана школе
Март/ Април	• Разматрање извештаја о реализацији школских и општинских такмичења и остала текућа питања • Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег тромесечја текуће школске године и информисање и свим активностима реализованим до овог класификационог периода • Ефекти реализације активности у Програма за заштиту ученика од насиља • Разматрање извештаја са реализованих такмичења • Извештај о реализованим активностима школског тима за заштиту деце од насиља • Тромесечни извештај о реализованим активностима школског тима за вредновање и самовредновање • Реализација планираних активности стручног тима за реализацију ИОП за трећи класификациони период • Извештај о реализацији ШРП-а трећи класификациони период, за школску 2023/24. годину
Мај	• Припреме за реализацију завршног и матурског испита за школску 2023/24. годину • Разматрање извештаја са такмичења-републички ниво • Припрема организације матурске прославе • Извештај о реализацији Програма за заштиту ученика од насиља
Јун	• Анализа резултата постигнућа и понашања ученика школе на крају школске године • Разматрање завршног извештаја о реализованим активностима школског тима за вредновање и самовредновање • Разматрање завршног извештаја о реализованим активностима стручног тима за реализацију ИОП-а • Извештај о реализованим активностима Тима за заштиту деце од насиља • Извештај о реализацији садржаја ШРП-а за школску 2023/24. годину • Анализа рада Савета родитеља школе и писање извештаја-председник Савета родитеља школе

7.1.3.Директор школе

План рада директора Средње школе “Свети Сава” донет је на основу члана 126. Закона о основама система васпитања и образовања и члана 64. Статута Средње школе “Свети Сава”, као и уочених потреба о ангажовању директора у свим сегментима рада школе, узимајући у обзир време и услове у којима школа остварује свој васпитно-образовни рад.

У току школске 2024/2025. године директор школе ће радити на организовању, усклађивању и реализацији Програма рада, као и на доношењу и извршавању одлука везаних за рад школе. Он ће бити ангажован у непосредном раду са ученицима као водитељ и као педагошки руководилац пратиће реализацију Годишњег плана школе.

Рад директора одвијаће се у школској 2024/2025. години кроз следеће послове:

Ред. бр.	Врста посла	**Годишњи фонд часова**	**Недељни фонд часова**
1.	Педагошко - инструктивни рад	44	1
2.	Израда годишњег плана рада	176	4
3.	Праћење реализације годишњег плана	88	2
4.	Педагошки надзор и контрола	44	1
5.	Организациони, административни и финансијски послови	572	13
6.	Стручно усавршавање	88	2

7.	Рад са ученицима и родитељима	132	3
9.	Непосредни рад са ученицима	88	2
9.	Сарадња са друштвеном структуром	440	10
10.	Рад у тиму за самовредновање и ШРП	88	2

Годишње: 1760 Сати Недељно: 40 Сати

Педагошко-инструктивни рад

Педагошко-инструктивни рад одвијаће се током целе године кроз непосредно праћење наставе: посете часовима теоријске и практичне наставе, тематски прегледи, информативни прегледи, посете ваннаставним активностима, посетама активностима ученика у оквиру активности друштвене средине.

Посредно праћење наставног рада директор ће обављати прегледом планова рада наставника, контролом плана и реализације у дневницима рада, прегледом матичних књига и целокупне педагошке документације школе (Записника Наставничког већа, Одељењских већа, Планова рада стручних већа, слободних активности, Летописа, матичних књига и др.).

Образовно-васпитни рад и успех ученика директор ће анализирати на првом и трећем класификационом периоду, на крају првог и другог полугодишта и на крају школске године, на седницама Одељењских и Наставичког већа.

Сарадња са предметним наставницима и одељењским старешинама и сарадницима остваривање се у континуитету током школске године кроз разговоре, савете, задужења, прусуство часовима одељењског старешине и родитељским састанцима, као и у решавању различитих ситуација и потешкоћа у раду.

Директор ће са својим сарадницима формирати одељења, израдити предлог школског годишњег плана рада, извршити предлог поделе предмета на наставнике, утврдити 40-то часовну радну недељу, утврдити распоред и ритам рада практичне наставе, предложити стручна већа и њихове руководиоце, организатора практичне наставе, предложити план рада наставничког већа, учествовати у изради плана рада одељењских већа, одредити задужења наставника и дати предлог Годишњег плана рада на усвајање наставничком већу, савету родитеља и школском одбору.

Током школске 2024/2025. год. директор ће пратити реализацију школског плана рада као свој приоритетан задатак који подразумева посету свим видовима образовно-васпитног рада школе, увид у целокупну документацију школе, вођење седница Наставничког већа, присуство седницама Одељењских већа, праћење дежурства у школи, вођење бриге о хигијени и о естетском уређењу школе.

Директор ће водити бригу и о реализацији планова стручних актива и на основу њихових предлога о потреби опремања школе наставим средствима опремати школу према нормативима простора и опреме, а посебно ће водити бригу и о материјално-техничким условима рада школе који су неопходни за извођење образовно-васпитног рада и реализацију годишњег плана рада школе.

Директор ће именовати и учествовати у раду школских тимова.

Организационо-административни, финансијски и технички послови

Директор школе ће организовати целокупан рад школе, водити бригу о административним пословима, водити финансије школе у складу са својим овлашћењима, понашати се домаћински, водити бригу о опремању школе и о својим радницима. Директор ће пратити законитост рада школе и извршавати одлуке Наставничког већа и школског одбора.

Током целе године директор ће водити бригу и о помоћно-техничким пословима, одржавању хигијене у школи, одржавању зграде и опреме, наставних средстава и о материјално-техничким условима неопходним за рад школе.

Директор ће се стручно усавршавати у подручју методике рада нових предмета, учествовање на семинарима, пратити стручну литературу, Законе и Правилнике о раду школе. Посебну пажњу ће посветити праћењу увођења новог подручја рада и новог образовног профила.

Директор ће сарађивати са свим наставницима, сарадницима, предузећима где су ученици на пракси, школама и факултетима са којима се остварује сарадња, са Општином, са Школском управом, Покрајинским секретаријатом за образовање, Министарством просвете, са Западнобачким округом, средњим школама у Србији, Заједницом текстилних и кожарских школа, Заједницом школа из подручја рада хемија, неметали и графичарство, Заједницом школа личних услуга, Просветним прегледом, Народним позориштем, биоскопом, Градским музејом, Градском библиотеком, здравственим институцијама, и др.

7.2.СТРУЧНИ ОРГАНИ

Стручни органи школе јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и други стручни активи и тимови, у складу са статутом.

7.2.1.Наставничко веће

Наставничко веће као највиши стручни орган школе чине сви наставници и стручни сарадници, а њиме руководи директор школе. Наставничко веће ће радити у седницама и вршити анализе целокупног образовно-васпитног рада у школи.

План рада Наставничког већа:

- праћење остваривања наставних планова и програма,
- усвајање Годишњег програма образовно-васпитног рада,
- анализира остваривање циљева и задатака образовно-васпитног рада,
- усваја предлоге поделе предмета на наставнике и кадровске потребе,
- предлаже облике ваннаставних активности,
- одређује употребу уџбеника по предлогу Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије,
- утврђује и одобрава распоред екскурзија ученика,
- утврђује календар школских такмичења,
- предлаже теме за стручна усавршавања наставника,
- усваја предлог формирања одељења,
- усваја предлог поделе одељењских старешинстава,усваја предлог чланова испитних комисија,
- усваја план рада Наставничког већа,
- усваја план рада Одељењског већа,
- разматра реализацију Годишњег програма рада на првом и другом класификационом периоду, на крају првог и другог полугодишта, као и на крају школске године,
- похваљује и награђује ученике и изриче им васпитно-дисциплинске мере.

Наставничко веће разматра све облике васпитно-образовног рада и ради на њиховом унапређивању и осавремењивању.

Програм рада Наставничког већа

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
• Реализација уписа у први разред • Формирање одељења • Извештај о васпитно-образовном раду за школску 2024/2025. год. • Извештај тима за самовредновање рада Школе • Подела предмета и кадровске потребе (конкурс за радна места) • Годишњи план рада Школе за школску 2024/2025. год.	Септембар

• Школски развојни план • Календар рада • Одељењска старешинства • Материјално-технички услови рада Школе • Текућа питања	
• Организовање различитих облика ваннаставних активности • Опремање Школе према Правилнику о нормативима простора и опреме • Текућа питања	Октобар
• Реализација наставних планова и програма • Успех ученика и васпитно-дисциплинске мере • Предлог плана уписа у први разред за школску 2024/2025. годину • Планирање екскурзија • Планирање инвестиција • Текућа проблематика	Новембар
• Реализација наставних планова и програма • Успех ученика и васпитно-дисциплинске мере • Реализација ваннаставних активности ученика у настави • Стручно усавршавање: избор акредитованог програма, на основу предлога Педагошког колегијума • Текућа проблематика	Децембар
• Обележавање Дана Школе, Дана Светог Саве • Стручно усавршавање – семинари у току зимског распуста • Припреме за друго полугодиште	Јануар
• Припреме за такмичења • Ваннаставне активности • Текућа проблематика	Фебруар
• Реализација плана и програма у завршним разредима • Успех ученика завршних разреда • Школска такмичења • Стручно усавршавање – тема	Март
• Реализација планова и програма у првом, другом, трећем разреду (који нису завршни) • Припреме за републичка такмичења • Верификација тема и задатака за матурске и завршне испите • Календар рада до краја наставне године	Април
• Реализација плана и програма завршних разреда • Успех ученика на крају наставне године и на завршиним и матурским испитима • Похвале и награде • Припреме за упис ученика у први разред (комисије) • Извештаји са републичких такмичења • Текућа проблематика	Мај
• Реализација планова и програма ученика првог, другог и трећег разреда (који нису завршни) • Успех ученика, похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере • Упис ученика у први разред • Календар рада за август	Јун
• Успех ученика на крају школске године • Реализација уписа ученика у први разред • Подела предмета • Ванредно школовање ученика • Извештај о самовредновању рада Школе	Август

7.2.2.Одељењско веће

Одељењско веће чине наставници и стручни сарадници који обављају образовни-васпитно рад у одељењима. Активност одељењског већа реализоваће се кроз седнице, сарадњом одељењског старешине и одељењског већа.

План рада одељењског већа

Време реализације	С А Д Р Ж А Ј Р А Д А
Септембар	- Конституисање одељењског већа - Утврђивање бројног стања ученика према успеху, социоекономском статусу, месту становања и сл. - Усвајање Плана и програма свих образовно-васпитних активности одељења - Усвајање распореда часова - Сагледавање корелације наставних садржаја - Набавка уџбеника и стручне литературе
Октобар	- Успех ученика,васпитне мере и васпитно-дисциплинске мере - Идентификовање ученика за допунски, додатни образовно-васпитни рад и секције ваннаставних активности
Новембар	- Индивидуални контакти чланова одељењског већа са одељењским старешином ради реализовања образовно-васпитних задатака и решавања текућих проблема
Децембар	- Реализација наставног Плана и програма - Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта и васпитно-дисциплинске мере - Реализација Плана рада ваннаставних активности
Јануар	- Анализа постигнутих резултата и предлог мера за ефикаснију реализацију
Фебруар	- Индивидуални контакти чланова одељењског већа са одељењским старешином ради реализовања образовно-васпитних задатака и решавања текућих проблема
Март	- Реализација Плана и програма наставних и ваннаставних активности - Успех ученика, васпитне мере и васпитно-дисциплинске мере
Април	- Индивидуални контакти чланова одељењског већа са одељењским старешином ради реализовања образовно-васпитних задатака и решавања текућих проблема
Мај	**Седница одељењског већа за ученике завршних разреда:** - Реализација Плана и програма наставних и ваннаставних активности (завршетак теоријске наставе, реализација блок наставе праксе и припреме за полагање завршних и матурских испита) - Успех ученика и васпитно-дисциплинске мере - Предлог ученика за похваљивање и награђивање **Седница за први и други разред и трећег разреда који нису завршни:** - Индивидуални контакти чланова одељењског већа са одељењским старешином ради реализовања образовно-васпитних задатака и решавања текућих проблема
Јун	**Седница одељењског већа за први и други разред и трећег разреда који нису завршни:** - Анализа реализације свих образовно-васпитних активности - Успех ученика и васпитно-дисциплинске мере - Предлог ученика за похваљивање и награђивање **Седница одељењског већа за завршне разреде:** - Резултати завршних и матурских испита - Резултати поправних испита - Анализа рада одељењског већа
Август	**Седница одељењског већа за први и други разред и трећег разреда који нису завршни:** - Резултати поправних испита - Анализа рада одељењског већа **Седница одељењског већа за завршне разреде (по потреби):** - Резултати поправних испита - Резулстати завршних и матурских испита

7.2.3.Стручна већа

Стручно веће сачињавају наставници и сарадници истих или сродних струка који изводе наставу једног предмета или предмета у чијим програмима постоје тесне везе. У свом раду, за наредну школску годину, стручно веће ће разматрати и решавати питања наставних и ваннаставних активности са стручно-методичког и педагошког аспекта.

У том смислу нарочито ће:

- организовати и спроводити стручно усавршавање наставника кроз стручне састанке, огледне часове, предавање
- предлагаће избор уџбеника
- остваривање корелацију наставних садржаја
- уједначавање критеријуме оцењивања у настави
- радиће на извођењу савремене наставне технологије у коришћењу савремених метода, поступака и средстава рада
- уједначавање планове наставних и ваннаставних активности
- радиће на правилној организацији рада, стручно-педагошком и психолошком усавршавању наставника
- остваривање сарадњу са ученицима у оквиру ваннаставних активности
- проучавање питање и проблеме у вези са реализацијом Плана и програма образовно-васпитног рада
- информисаће се о актуелним питањима стручног и педагошког рада.

План рада стручног већа

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Носиоци активности
Планирање и програмирање рада актива: - Израда Годишњег плана рада - Израда месечних плана рада - тимска или у паровима израда месечних планова рада	септембар	сви чланови
Организационо-техничка питања: - договор о времену одржавања састанака, реализације писмених задатака и вежби - организација допунског и додатног рада и секција - планирање набавке учила и настав. материјала и уџбеника - одржавање наставних средстава	септембар октобар септембар током године	руководиоци актива
Реализација образовно-васпитних задатака: - Детаљно упознавање са циљем и задацима образовно-васпитног рада - заједничко припремање наставе - баннаставне активности ученика, вежбе и посете институцијама и предузећима - идентификовање ученика за допунски и додатни рад и предлог Плана допунске и додатне наставе - Анализа постигнутих резултата у наставним и ваннаст. активностима - Утврђивање корелације са другим предметима у оквиру стручног већа	септембар октобар децембар, мај	-руководиоци актива -наставници, педагог
Сарадња са другим већима, стручним сарадницима и друштвеном средином: - Утврђивање корелације са другим предметима - Утврђивање распореда писмених задатака и вежби - Таксономија образовно-васпитних задатака - Дидактичко-методичка припрема наставе - Осмишљавање рада са надареним ученицима и ученицима који заостају у напредовању - Конципирање дидактичко-методичког и педагошко-психолошког усавршавања - Набавка уџбеника и стручне литературе - прелог плана и садржине стручних екскурзија - Сарадња са предузећима, установама, матичним факултетима, стручним друштвима	септембар и током године	Одељењска већа Педагог Библиотекар
Стручно усавршавање: - уже стручно усавршавање - избор семинара за стручно усавршавање из Каталога - дидактичко-методичко усавршавање - опште педагошко-психолошке теме - праћење стручне литературе - пла посете сајмовима и конгресима	Каталог семинара По Плану рада	Сви наставници Педагог, сви наставници
Аналитичко-истраживачки рад: - Квантитативна и квалитативна анализа образовно-васпитног рада у области предмета	децембар, јун	руководиоци актива

- Истраживање узрока неуспеха у савлађивању одређених садржаја и предлог мера за побољшање успеха		
Праћење резултата рада већа: - Израда периодичних извештаја о оствареним резултатима рада - Годишњи извештај о раду актива	октобар, фебруар август	руководиоци актива

У школској 2024/2025. години ће се организовати следећи стручна већа:

СТРУЧНО ВЕЋЕ	РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	ЧЛАНОВИ
Српски језик и књижевност	Филиповић Милена	Мирјана Божичић, Бранка Топалов
Математика, информатика и рачунарство и природних наука	Јелена Терзин	Чулић Јелена, Драча Јелена, Дамир Маравић, Медић Александар, Козаревић Ненад, Немања Мартиновић, Мирјана Василић
Друштвених наука и уметности	Маријана Дошен	Милева Капуста, Милорад Ђерић, Слађана Марковић, Селена Ерменић, Ђурђица Мркаило Балгави, Марина Диоши, Марко Радаковић
Страних језика	Невена Сретић	Људмила Алексић, Јелена Миливојевић
Физичког васпитања	Вера Мијатовић Кукурузар	Менићанин Славица
У подручју рада текстилство и кожарство	Гордана Николић	**Теоријска настава** Тијана Мијатовић, Селена Крчевинац, Гордана Николић, Мирјана Лукић **Практична настава** Саша Пејчић, Станислава Дражић
У подручју рада делатност личне услуге	Зоран Ваисављевић	**Теоријска настава** Милева Капуста, Ђурђица Мркаило Балгави, Др Мајсторовић Рајко, Др Дрча Наташа, Немања Тауз, Ивана Милас Буха, Др Дејан Мишковић, Јелена Вуковић (замена Софија Батало)
	Жаклина Шуша	**Практична настава** Кристина Илић, Рената Вулић Мраовић, Слободанка Беквалац, Дејана Маунић, Даница Дубајић, Јездић Слађана, Думановић Јасмина, Вања Трниниђ
У подручју рада хемија, неметали и графичарство	Биљана Коларић	Нада Данојевић, Ивана Милас Буха, Каић Марина, Јелена Терзин, Јелена Зурковић, Секулић Наташа, Немања Тауз, Немања Мартиновић, Јелена Вуковић (замена Софија Батало), Тодорић Јованка, Василић Мирјана

7.2.4.Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, стручних актива и стручни сарадник. Њиме руководи и председава директор школе.

Разматра питања квалитета и унапређења образовно - васпитног рада, остваривање развојног плана установе, организује педагошко инстуктивни увид и надзор и преузимају мере за унапређење и усавршавање рада наставника и стручних сарадника, планира стручно усавршавање запослених и др.

План рада педагошколг колегијума

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Реализација плана уписа	Октобар 2024	На основу анализе броја планираних и уписаних ученика на Републичком и градском ниво предлагати и планирати упис за наредну школску годину 2025/2026	Директор, секретар,педагог и председници стручних већа
Стручно усавршавање – избор акредитованог програма	Децембар 2024	На основу прегледа семинара у каталогу за стручно усавршавање и расположивих средстава на конту за стручно усавршавање предложити неколико 2-3 семинара који су	Директор, педагог

		најпотребнији већини наставника и исти покушати реализовати у школи	
Анекс Школског развојног плана	Фебруар или Март 2025	По потреби доносити анекс ШРП и прилагођавати истог новонасталим ситуацијама.	Тим за ШРП и председник тима
Инспекцијски надзор просветног саветника	Мај 2025	На основу анализе инспекцијског надзора и предложених мера донети одлуке за побољшање рада установе	Директор, секретар, председници стручних већа
Мера унапређења и усавршавања рада наставника	Јун 2025	На основу анализе успеха ученика на крају 2 полугодишта доноси мере за унапређење рада у школи	Директор, педагог, председници стручних већа

7.2.5.Одељењски старешина

Суштина педагошке функције одељењског старешине је у стварању услова за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, правилног односа према раду. Да би остварио ову функцију одељењски старешина посебно упознаје индивидуални развој сваког ученика.

Одговорност за правилно формирање одељењске заједнице, њено самоорганизовање и самостални рад, захтева од одељењског старешине и познавање програма друштвених и слободних активности ученика у средњој школи.

Организациона и административна функција одељењског старешине остварује се планирањем и програмирањем, руковођењем и радом са одељењским већем, координацијом, праћењем реализације укупног образовно-васпитног рада усклађивањем деловања свих чинилаца васпитног рада у одељењу, организацијом сарадње са родитељима, стручним сарадницима, стручним органима и директором школе. Одељењски старешина анализира и вреднује квалитет и резултате образовно-васпитног рада у одељењу, води, прикупља и сређује документацију.

План рада одељењског старешине

Подручје сарадње	РАДНИ ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Време реализације	Сарадња одељенског старешине са:
Ученик - појединац	Пријем ученика и помоћ у адаптацији на школску средину	септембар	Сви наставници
	Прикупљање релевантних података о ученику (упитник за ученике, разговор са родитељима, лекаром, педагогом)	септембар, током год.	Родитељи ипедагог
	Бележење података о развоју и школском напредовању ученика	током године	Сви наставници
	Индивидуални разговори са ученицима	током године	Ученици
	Помоћ у решавање конкретних проблема ученика	током године	Педагог
	Праћење здравља и физичког развоја ученика	током године	Родитељ, лекар
	Идентификовање ученика за допунски и додатни рад	октобар, март	предметни наставници
	Укључивање ученика у секције	октобар	руководиоци секција
Одељењска заједница	Израда Програма рада Одељењске заједнице, испитивање интересовања, избор тема за рад на ЧОС-у	октобар	ученици, педагог
	Реализовање одређених програмских тема	по плану рада	ученици, педагог
	Усмеравање ученика и организовање посета библиотеци, Музеју, Позоришту, биоскопу	током године	-
	Организовање излета и екскурзија	током године	-
	Социометријско испитивање односа у колективу	фебруар	педагог
	Избор представника одељења у Ученички парламент / учешће у различитим активностима које организује школа	септембар	Наставником задуженим за рад са Ученич. парламентом
	Решавање текућих проблема	током године	ученици
	Организовање друштвено-корисног рада	током године	-
	Планирање матурских свечаности за ученике	мај	родитељи и ученици

	завршних разреда		
Родитељи и старатељи ученика	Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу	октобар	родитељи
	Информисање родитеља о правима и обавезама	октобар	-
	Организовање родитељских састанака	октобар, децембар, март, мај	-
	Организовање групних родитељских састанака	по потреби	-
	Индивидуални контакти	током године	-
	Обавештавање родитеља о успеху ученика и дисциплини	октобар, децембар, март, јун	-
	Педагошко-психолошко образовање родитеља	по договору	педагог
Стручни органи	Учешће у изради Годишњег програма рада Школе	септембар	директор
	Израда Програма рада Одељ. старешине	септембар	педагог
	Остваривање увида у редовност наставе	током године	наставници
	Сарадња са свим члановима одељењског већа, педагогом, секретаром и директором	током године	Одељењско веће
	Идентификовање ученика за додатни и доп. рад	октоб., март	од. веће
	Избор ученика за такмичење	фебруар	стр. активи
	Вођење васпиних и васпитно-дисциплинских поступака	током године	од. веће
	Предлог ученика за похваљивање и награде	јун	наст. веће
	Израда Извештаја за одељењска већа	током године	од. веће
	Стручно усаваршавање од. старешине	током године	педагог
Педагошка документација	Ажурно и прецизно вођење Дневника рада, Матичне књиге и осталог	током године	секретар
	Вођење записника са од. већа и родитељских састанака	током године	-
	Израда извештаја за потребе школске документације	по потреби	директор, секретар, педагог
	Праћење и вођење педагошке документације у Дневницима рада	током године	наставници
	Вођење евиденције о васпитном раду са ученицима	током године	педагог, директор, наставници

7.3.ШКОЛСКИ АКТИВИ И ТИМОВИ

7.3.1.Тим за самовредновање квалитета рада Школе

Школски тим за самовредновање именује директор, а чине га руководиоци тимова шест кључних области у складу са Водичем за самовредновање за установе у стручном образовању

Р.Б	**ШКОЛСКИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ** Презиме и име
1.	**ИВАНА МИЛАС БУХА**
2.	ВЕРИЦА КОЗЛИНА
3.	НЕМАЊА МАРТИНОВИЋ
4.	МИЛЕВА КАПУСТА
5.	БОЖИЧИЋ МИРЈАНА
6.	ВЕРА МИЈАТОВИЋ КУКУРУЗАР
7.	ЈЕЛЕНА КОКОТ
8.	МИРЈАНА РУДИЋ - ЧЛАН ШКОЛСКОГ ОДБОРА
9.	САВЕТА РОДИТЕЉА
10.	УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Области квалитета које се самовреднују, али највише ће се обрати пажња, у школској 2024/2025 години, на област квалитета: **ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА и НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Р.Б	Област квалитета: 1 **ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ** Име и презиме	Р.Б	Област квалитета: 2 **НАСТАВА И УЧЕЊЕ** Име и презиме
1.	**ИВАНА МИЛАС БУХА**	1.	**ВЕРИЦА КОЗЛИНА**
2.	ЈЕЛЕНА ЧУЛИЋ	2.	МАРИНА КАИЋ
3.	НЕНАД КОЗАРЕВИЋ	3.	ГОРДАНА НИКОЛИЋ
4.	ТИЈАНА МИЈАТОВИЋ	4.	РЕНАТА ВУЛИЋ МРАОВИЋ
5.	ВАЊА ТРНИНИЋ	5.	ЈЕЛЕНА ДРАЧА
6.	ЂУРЂИЦА МРКАИЛО БАЛГАВИ	6.	МИЛЕНА ФИЛИПОВИЋ
7.	МИЛОРАД ЂЕРИЋ	7.	БИЉАНА КОЛАРИЋ
8.	СОФИЈА БАТАЛО	8.	УЧЕНИК
		10.	РОДИТЕЉ
Р.Б	Област квалитета: 3 **ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** Име и презиме	Р.Б	Област квалитета: 4 **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** Име и презиме
1.	**НЕМАЊА МАРТИНОВИЋ**	1.	**МИЛЕВА КАПУСТА**
2.	ТАМАРА БАЊАЦ	2.	АЛЕКСИЋ ЉУДМИЛА
3.	ЈОВАНКА ТОДОРИЋ	3.	ЈАСМИНА ДУМАНОВИЋ
4.	ЛЕНКА ДВОКИЋ	4.	ДАМИР МАРАВИЋ
5.	ЖАКЛИНА ШУША	5.	ЈЕЛЕНА ТЕРЗИН
6.	СЛАЂАНА ЈЕЗДИЋ	6.	СЕЛЕНА ЕРМЕНИЋ
7.	ДОБРИВОЈЕ КЛИПА	7.	МИЛИВОЈЕВИЋ ЈЕЛЕНА
8.	МИРЈАНА ВАСИЛИЋ	8.	ЗОРИЦА КОЛИЋ
Р.Б	Област квалитета: 5 **ЕТОС** Име и презиме	Р.Б	Област квалитета: 6 **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ,УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАРЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА** Име и презиме
1.	**БОЖИЧИЋ МИРЈАНА**	1.	**ВЕРА МИЈАТОВИЋ КУКУРУЗАР**
2.	НАТАША СЕКУЛИЋ	2.	НАДА ДАНОЈЕВИЋ
3.	ДАНИЦА ДУБАЈИЋ	3.	НЕВЕНА СРЕТИЋ
4.	БРАНКА ТОПАЛОВ	4.	НЕМАЊА ТАУЗ
5.	МАРИЈАНА ДОШЕН	5.	САША ПЕЈЧИЋ
6.	МИРЈАНА ЛУКИЋ	6.	ЗОРАН ВЛАИСАВЉЕВИЋ
7.	МАРИНА ДИОШИ	7.	СЛОБОДАНКА БЕКВАЛАЦ
8	КРИСТИНА ИЛИЋ	8.	АЛЕКСАНДАР МЕДИЋ

7.3.2.Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање именује школски одбор, а чине га представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља.

НАСТАВНИЦИ: Каић Марина, Мијатовић Тијана, Рената Вулић Мраовић, Коларић Биљана;

САВЕТ РОДИТЕЉА: Тамара Вукас

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ: биће изабран у октобру

ЛОКАЛНА САМОУПРАВА: Гојко Ђурица

План рада стручног актива за школско развојно ппланирање налази се у Школском развојном плану за период од 2024. до 2027.године, дел.бр. 611-181/1 од 27.6.2024.године.

7.3.3.Стручни актив за развој Шолског програма

Стручни актив за развој Школског програма именује директор, а чине га наставници и стручни сарадници.

Наставници чланови актива су: Козлина Верица, Божичић Мирјана, Мартиновић Немања, Ленка Двокић.

7.3.4.Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Школски тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања именује Директор, а чине га педставници наставника, стручних сарадника, савета родитеља,.

ЗАПОСЛЕНИ: Јелена Кокот, директор, Љубица Балаћ, секретар, Верица Козлина, педагог, Мирјана Лукић, Јелена Драча, Јасмина Думановић.

САВЕТ РОДИТЕЉА: Мирјана Симендић.

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ: биће изабран у току септембра 2024.године

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Школска 2024/2025. Године

АКТИВНОСТИ/ САДРЖАЈИ/ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ		НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ	
Анализа стања у школи у процени ефеката превентивних и интервентних активности у вези са заштитом од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности Предлози за програм превенције	на крају првог полугодишта и на крају школске године	прикупљање и размена података од свих актера школског живота у вези са ситуацијама насиља, реализованим превентивним и интервентним активностима (из педагошке документације), адаптираности ученика првог разреда на школу, процена безбедности (анкете)		тим за заштиту	одељењске старешине, тим за етос родитељи	по и из

Израда програма за заштиту од насиља, злостављања , занемаривања, дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; заштита од ризичног понашања; понашање у ккризним ситуацијама	крај августа,	Прикупљање идеја за програм од интересних група које представљају чланови тима;		тим за заштиту	Директор школе , Ученички парламент, Стручни органи и стручна већа; Тимови за Етос и Подршку ученицима	ув пр Ти за
Упознавање ученика, запослених, родитеља са документима који регулишу живот и рад школе, са нагласком на област заштите -Правилници који регулишу права, обавезе, одговорности ; правила понашања; Правилник о заштити приватности ученика; протоколим поступања у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и поступања; поступање у кризним ситуацијама; „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“	прва половина септембра и по потреби током године	на НВ, ЧОС, родитељским састанцима , Савету родитеља упознати/ подсетити на закон и документа, правилнике ; панои, веб-сајт школе, вибер-групе родитеља ученика одељења, информисање о актуелностима; Упознавање са могућностима за едукацију и превенцију, које пружа Национална платформа „Чувам те“ (слање линка у вибер-групе родитеља) родитељски састанци		Директор, секретар, одељењске старешине Библиотекар, администратор школског сајта,	стручни сарадници	ув до у ве ш
Примена Закона и Правилника којима се регулише образовно-васпитни рад и свакодневни живот и рад школе	трајно	Свакодневне активности свих учесника у образовно-васпитном процесу (ученици, запослени, родитељи) Настава		директор	сви актери школског живота	ув до у
Доношење правила понашања у школи (учионице, радионице, лабораторије...), правила облачења и праћење поштовања правила	септембар и током године	договорити са ученицима правила понашања у школи, у складу са Законом и правилницима		ОС, предметни наставници,	ученици	ув пр ев по кр пр

Реаговање у ситуацијама када се сумња или је потврђена дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање (у складу са Протоколом и Правилницима)	по потреби	обавештавање, прикупљање и анализа података, израда и реализација програма заштите, анализа ефеката појачаног васпитног рада		тим за заштиту,	одељењски старешина	ув до у
Ситуације трећег нивоа насиља, злостављања и занемаривања	током године	Међусобно информисање у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и предузимање мера заштите		директор	одељењске старешине, Тим за заштиту; ШУ , ЦСР, Дом за децу и омладину „Мика Антић“ , ПУ, Дом ученика:	ув до у
Социјална реинтеграција дискриминисаног лица /жртве насиља и извршиоца дискриминације/ насиља; васпитни рад са сведоцима насиља	по потреби	индивидуални планови заштите		Тим за заштиту, родитељи, ученици , ОС	сви актери школског живота	ев по ва ра
Упис ученика по принципима једнаких могућности и недискриминације	јун, септембар	упис ученика на основу Конкурса за упис, мишљења ИРК и здравствене коммисије; Инкузивно образовање-индивидуализација и ИОП;		Уписна комисија, директор	Уписна комисија, Ученици и родитељи;	уч И
Избор обавезног изборног предмета (грађанско васпитање или верска настава) у складу са Законом и других изборних предмета	приликом уписа	приликом уписа ученик се опредељује за изборне предмете и формирање група на основу изјашњавања ученика		директор	одељењске старешине, ученик и родитељ,	ув до у
Упознавање са индивидуалним карактеристикама ученика и потребом за подршком, индивидуализацијом, ИОП –ом	септембар и т.г.	успостављање контакта са основним школама из којих долазе ученици који су се образовали по ИОП-у ради размене документације и информација о ученицима; индивидуални контакти са родитељима		педагог , Тим за инклузивно образовање	ОС, родитељи наставници ; основне школе	ув до у

Обезбеђивање једнаких услова за образовно- васпитни рад за све ученике	септембар и т.г.	Допунска и додатна настава Право на индивидуализацију и ИОП; Обезбеђивање основног материјала за практичну наставу за све ученике; унапређивање материјалне опремљености школе		директор	предметни наставници; координатор практичне наставе и вежби	ув пе до у; из на на ма оп ш
Индивидуални саветодавни рад	т.г.	Индивидуални саветодавни рад ,у складу са потребама ученика		стручни сарадници, ОС	наставници	ев ра уч
Пружање додатне подршке ученицима и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група	септембар и током године	Помоћ приликом конкурисања за стипендије; менторски рад са ученицима ромским стипендистима (ако их буде)		секретар, ОС, стручни сарадници, ментор ромских стипендиста	локална самоуправа; ромска удружења; родитељи/старатељи; ЦСР	сп уч су ко и , ст
Помоћ у прикупљању и обезбеђивању уџбеника	септембар	на основу процене ОС, дају се на коришћење ученицима уџбеници из школске библиотеке (у складу са могућностима) ученицима ; Размена и базар књига		библиотекар, ОС	УП	ев би
Настава Реализација садржаја наставних предмета , са посебним нагласком проблематику насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације (	у складу са планом и програмом наставног предмета	у току обраде наставних садржаја нагласити последице и значај превенције; кроз предавања, дискусије, дебате, презентације, радионице развијати социјалне вештине, указивати на очување менталног и емоционалног здравља и прихватање друштвених норми које афирмишу здраве животне стилове и		предметни наставници	стручни сарадници, стручњаци из различитих области (здравства,социјалне заштите, спорта, МУП-а и др)	ув до у ес пр на

		безбедност				
Грађанско васпитање Различите теме, предвиђене планом и програмом, у вези са борбом против насиља , поштовањем права, толеранције...	Током године	Радионице, предавања, дебате...		Наставници грађанског васпитања	сарадници из удружења и установа у локалној средини	ес
Практична настава фризера и педикира-маникира	током године	Сарадња са Домом за старе, Сигурном кућом, ЦСР (социјално угрожени) -		директор и координатор практичне наставе и вежби	наставници практичне наставе	ув до у
Теме на ЧОС-у у вези са заштитом од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Прихватање различитости и развој толеранције	т.г.	предавања, презентације, радионице, трибине, дискусије, упућивање ученика на садржаје за самоедукација (Национална платорма „Чувам те“ и други едукативни материјали		ОС	УП- вршњачки едукатори, стручни сарадници; локална средина	ув ес
Културно- уметничке секције	децембар-јануар	ученици, представници различитих националних заједница, представљају своју културу кроз игру, песму, обичаје; ученици упознају и представљају културу других националних заједница и сл		наставници задужени за обележавање Светог Саве	сви запослени	пр Да
Укључивање ученика у различите секције спортских активности	Током године	Рад секција и учешће на такмичењима		Наставници физичког васпитања	директор, Спортски савез	ев уч
Учешће ученика на такмичењима квизовимам, пројектима и другим активностима које промовишу прихватање различитости ,	друго полугодиште	припрема и учешће (квиз „Колико се познајемо“, Камп толеранције; посете, изложбе, спортски сусрети, друштвено –		директор	наставници, по задужењу директора, УП	ев уч

толеранцију, емпатију, ненасиље		користан рад				
Промовисање успеха, Најављивање догађаја Едукативни и информативни материјал о ненасиљу, заштити од електронског насиља.... литерарни, ликовни, фото и други конкурси на тему ненасиља и сл.	т.г.	Школски медији (огласне табле, летопис школе, друштвене мреже, вибер-групе, електронска пошта (у складу са Правилником о заштити приватности ученика);		УП, библиотекар, наставници, уређивач сајта школе	стручни сарадници	ув до у
Укључивање родитеља у активности школе које афирмишу здраве животне стилове и безбедност, развијање личних потенцијала ученика, квалитетно провођење слободног времена и јачање самопоуздања	током године	Укључивање родитеља у еколошке активности, спортске догађаје, праћење приредбе за Дан школе, предавања/ трибине; родитељи као предавачи и организатори активности (у складу са својим компетенцијама)		директор, одељењске старешине	родитељи ученика; стручњаци из различитих области и институција	ув до у
Укључивање запослених у тимове, равномерна прерасподела задужења наставника	септембар и рад т.г.	равномерна расподела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље, у складу са компетенцијама запослених		директор	секретар	ГП о ра
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција у вези са заштитом	т.г.	Семинари/ обуке у вези са превенцијом и интервенцијом на насиље, дискриминаторно понашање; ризично понашање; кризне ситуације; ментално здравље. непосредне и онлајн обуке		директор и самоиницијативно	ШУ, Центар за стручно усавршавање, МП, локална самоуправа стручна већа, удружења и организације	из ст ус
Упознавање ученика са активностима Планинарског савеза и Еколошког друштва и учешће у њиховим активностима	У складу са планом савеза	Информативни материјал о активностима Савеза		Божичић, Секулић	У складу са планом савеза	ув ев ак ш

Традиционална хуманитарна акција „Чепом до осмеха“ Остале хуманитарне акције на иницијативу ученика или у складу са активностима у локалној средини;	током године	сакупљање пластичних чепова, флаша, папира; средстава за новогодишње пакетиће за поклон деци (по избору ученика), средстава за помоћ ученицима школе; гардеробе, играчака и сл; акције удомљавања животиња,		Секулић, Капуста	сви запослени и ученици школе	ув ев ак ш
Активности у складу са програмима рада установа, организација и удружења у локалној средини	током године	активности које иницира ШУ , Локална самоуправа, ЦСР, Дом за децу и омладину „Мика Антић“ и ШОСО „Вук Караџић“, ПУ, Завод за јавно здравље Сомбора, омладинска удружења и организације, Институције културе, Црвени крст, Центар за превенцију, едукацију и безбедност и други		директор	остали запослени у складу са својим задужењима	ув до у

План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
конституисање тима	септембар 2024.године	именовање чланова тима, подела задужења	директор, секретар, координатор	увид у записник/решења директора
израда Плана рада Тима	до 15. 9. 2024.	дефинисање активности у складу са Правилницима о поступању	Тим за заштиту	увид у документацију
Анализа стања у установи у области заштите	мај/јун ,август 2025.	Израда анкета, прикупљање, обрада и тумачење података; израда Извештаја; презентовање НВ,УП,СР,ШО	чланови тима за Етос, педагог, Тим	анкетирање и израда извештаја
Израда -Програма за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања; -Програма превенције дискриминације; -Програма превенције	до 15. 9. 2024.	дефинисање приоритета за унапређење на основу анализе стања, дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носилаца активности	Тим за заштиту	увид у документацију

других облика ризичног понашања; -Програм поступања установе у кризним догађајима				
Информисање ученика, запослених, родитеља, Савета родитеља, органа управљања о планираним активностима и могућностима тражења и пружања подршке (Плану рада)	септембар 2024.	НВ, СР, УП;ЧОС, родитељски састанци; објављивање имена чланова Тима за заштиту са контакт подацима на видном месту у школи, на веб-страници школе	координатор, директор, одељењске старешине	увид у документацију
Стручно усавршавање запослених	током школске године	учествовање у семинарима/ обукама, пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију , интервенцију и пружања подршке у кризним ситуацијама ситуацијама НЗЗ, дискриминације , трговине људима и другим облицима ризичног понашања; размена искустава са семинара, хоризонтално учење, радионице, платформа „Чувам те“; упознавање са постојећим и новим протоколима...	Тим за заштиту, Тим за професионални развој, педагог, психолог	увид у документацију Тима за професионалн и развој
укључивање родитеља у превентивне активности	током школске године	учешће у тематским родитељским састанцима, припреме презентација за родитеље (Програм поступања установе у кризним догађајима); упућивање на коришћење платформе „Чувам те“, планирање и реализацију превентивних активности	Тим за заштиту, одељењске старешине, педагог/психолог	увид у документацију
укључивање родитеља у интервентне активности	по потреби	прикупљање информација, обавештавање; консултације; израда плана заштите, праћење ефеката предузетих мера	Тим за заштиту, одељењске старешине, педагог/психолог	увид у документацију
интервентне активности чланова Тима, у складу са протоколима	по потреби	прикупљање информација, обавештавање; консултације; израда планова заштите, праћење ефеката предузетих мера	Тим за заштиту, одељењске старешине, педагог/психолог	увид у документацију
Праћење и процена ефеката предузетих мера заштите	децембар 2024/ јануар 2025; јун-август 2025.	полугодишњи и годишњи извештаји Тима за заштиту: прикупљање података од одељењских старешина и	Тим за заштиту,	увид у документацију рада тимова, стручних већа, секција, УП,

		предметних наставника, УП, увид у есДневник ,извештаје других тимова и др; обрада и тумачење података и израда извештаја		лични извештаји наставника, есДневник, и друга документација
сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби... (МУП, ЦСР, ШУ, Дом ученика, Дом „Мика Антић“, Школа „Вук Караџић“, Спортски савез , СЕЦ и друга удружења која се баве младима)	током године и у складу са њиховим програмима рада	организовање превентивних активности; предавања, трибине; учешће у пројектима, радионицама, акцијама... консултације и поступања у интервентним активностима	директор; психолог/ педагог; координатор рада УП и водитељи секција	увид у документацију
евалуација о раду тима и израда Извештаја о раду Тима	јун-август 2025.	самоевалуација и евалуација рада тима; сарадња са другим тимовима и појединцима на прикупљању и обради података о активностима школе	координатор рада тима	увид у документацију
вођење и чување документације	током године	документација о спроведеним интервентним мерама ; документација о раду тима (записници)	члан тима именован одлуком директора	увид у документацију
Информисање	накрају првог полугодишта и на крају школске године	Презентовање полугодишњег и годишњег извештаја : Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, Ученичком парламенту и путем годишњег извештаја о раду школе, Школској управи	тим за заштиту ; диектор	увид у записнике НВ, СР, ШО, УП и ГИРШ

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

Превенција : мере и активности које предузима школа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у школи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, школу.

Циљ: стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности

Задаци: -обезбеђивање услова за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању
-заштита од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности
-социјална реинтеграција дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације

Уграђивање и остваривање принципа једнаких могућности и недискриминације у свакодневни живот и рад школе, на свим нивоима, у свим облицима рада			
Ниво/ облици рада	***Превентивне активности***	***Реализатори***	***Временска динамика***
Свакодневне активности свих учесника у образовно-васпитном процесу (ученици, запослени, родитељи)	Примена Закона и Правилника којима се регулише образовно- васпитни рад и свакодневни живот и рад школе Упис ученика по принципима једнаких могућности и недискриминације Избор обавезног изборног предмета (грађанско васпитање или верска настава) у складу са Законом Помоћ у обезбеђивању уџбеника Упознавање са индивидуалним карактеристикама ученика и потребом за подршком, индивидуализацијом, ИОП –ом Индивидуални саветодавни рад Социјална реинтеграција дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације Укључивање у тимове, равномерна прерасподела задужења наставника	Директор Уписна комисија, директор Ученик и родитељ Библиотекар ОС, родитељи Педагог ОС, ОЗ Директор	Трајно Јул /септембар и током године (т.г) Септембар -//- Септембар и т.г т.г септембар
Настава	Обезбеђивање једнаких услова за оразовно- васпитни рад за све ученике Допунска и додатна настава Право на индивидуализацију и ИОП Изборни предмети Обезбеђивање основног материјала за практичну наставу за све ученике	Директор Наставници Педагог, наставници, родитељи	т.г т.г

	Поштовање Правилника о оцењивању	Организатор практичне наставе Наставници	трајно
Ваннаставне активности	Културно- уметничке секције : ученици, представници различитих националних заједница, представљају своју културу кроз игру, песму, обичаје; ученици упознају и представљају културу других националних заједница Учешће ученика на такмичењима Учешће у квизовима („Колико се познајемо“), камповима („Камп толеранције“)	Водитељи секција, наставници задужени за обележавање Светог Саве Наставници Директор,наставници	Децембар-јануар Март-мај
Одељењска заједница (ЧОС и ЧОЗ)	Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности Упознавање са појмовима дискриминација, част, достојанство... Сагледавање природе и порекла дискриминације и нетолеранције и њихових последица Разјашњење појмова и појава стереотипа и предрасуда, њиховог настанка и превазилажења Предлози за програм превенције Ученици, представници различитих националних заједница, представљају своју културу кроз игру, песму, обичаје;	одељењски старешина, ученици, родитељи	Т.г.
УП	Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности Предлози за програм превенције	УП	Крај ш.г. Почетак ш.г.
Стручни органи и тимови	Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности Активности Тима за инклузивно образовање Стручно усавршавање запослених (предлози и обезбеђивање равноправности и једнаких могућности за учешће на семинарима и другм облицима стручног усавршавања) Предлози за програм превенције	ОВ, НВ, ПК, ШО, СР Сви	Крај ш.г. Т.г. Почетак ш.г.
Родитељски састанци Савет родитеља родитељ-појединац родитељи- група	Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности Предлози за програм превенције	Одељењске старешине	Почетак ш.г. Крај ш.г.

			Почетак ш.г.
Школски одбор	Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности Усвајање извештаја Предлог активности за програм превенције	директор	Крај ш.г.
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности Израда програма превенције дискриминације (анекс програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања)	Секретар педагог	Октобар Новембар-децембар
Пружање додатне подршке ученицима и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група			
Ниво/ облици рада	***Превентивне активности***	***Одговорна лица***	***Временска динамика***
Тим за ИО	Инкузивно образовање- индивидуализација и ИОП	педагог	Т.г.
Информисање, помоћ у прикупљању документације	Помоћ приликом конкурисања за стипендије	секретар	Септембар-октобар
Менторска подршка	Менторски рад са ученицима ромским стипендистима	ментор	Т.г.
Индивидуални саветодавни рад	Додатна подршка ученицима и родитељима	ОС, педагог, наставници	Т.г.
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција у превенцији и интервенцији на дискриминаторно понашање			
Ниво/ облици рада	***Превентивне активности/садржаји***	***Одговорна лица***	***Временска динамика***
НВ	Анализа Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Директор, секретар	Новембар
Тим за заштиту	Предлагање превентивник активности и програма рада	педагог	Децембар-јануар
ШУ , друге институције и организације	Семинари/ обуке у вези са превенцијом и интервенцијом на дискриминаторно понашање	директор	Т.г.
Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања			
Ниво/ облици рада	***Превентивне активности***	***Одговорна лица***	***Временска динамика***
Упознавање са Правилником	Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или	Секретар	Октобар

(посебно нових чланова колектива)	достојанства личности Упознавање са програмом превенције дискриминације (анекс програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања)	Директор, педагог	јануар
УП	Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Руководилац УП	Почетак шк. године
ШО	Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	директор	Почетак шк. године
Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасности и штетним последицама дискринминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавање и поштовање различитости			
Ниво/ облици рада	***Превентивне активности***	***Одговорна лица***	***Временска динамика***
Учешће у манифестацијама,квизовима	Припремање и учествовање у манифестацијама,квизовима („Колико се познајемо“, „Камп толеранције“...)	Задужени наставници	Т.г.
Обележавање Дана школе	Приредба, представници различитих култура...	директор	27.1.2019.
УП, ЧОС	Семинари, трибине, радионице...	Руководилац УП, ОС	Т.г.
НВ	Семинари, трибине, радионице...	директор	
УП, секције	Волонтирање у активностима и пројектима школе „Вук Караџић“, Удружења „Маслачак“ и др.	Руководилац УП и руководиоци секција	Т.г.
Облици и садржаји рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање			
Ниво/ облици рада	***Превентивне активности***	***Одговорна лица***	***Временска динамика***
Појединац или група	Васпитни рад	ОС	Т.г.
Појединац или група	Друштвено-корисни рад	ОС	Т.г.
Појединац или група	Укључивање у превентивне активности	ОС	Т.г.
Начини, облици и садржаји сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима и службама			
Ниво/ облици рада	***Превентивне активности***	***Одговорна лица***	***Временска динамика***
Савет родитеља родитељ-појединац родитељи- група	Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Директор, одељењски старешина	Септембар

Родитељски састанци	Реаговање у ситуацијама када се сумња или је потврђена дискриминација (у складу са Протоколом и Правилницима) Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности Предлози за програм превенције		Т.г. Крај школске године
Канцеларија за младе	У складу са њиховим програмима рада	директор	Т.г.
НВО (СЕЦ, „Психозон“)	У складу са њиховим програмима рада	директор	Т.г.
ОШ, СШ	У складу са њиховим програмима рада	директор	Т.г.
ЗЗЈЗ	У складу са њиховим програмима рада	директор	Т.г.
Локална самоуправа	Обезбеђивање средстава за практичну наставу	директор	септембар
Начини поступања у случајевима подношења пријаве/ притужбе/ кривичне пријаве због дискриминаторног поступања и поступања у којима се вређа углед, част и достојанство личности			
Ниво/ облици рада	***Превентивне активности***	***Одговорна лица***	***Временска динамика***
Пријава школи	Упознавање са начинима за поступање, кроз упознавање са Правилником и у конкретном случају	секретар	Септембар и т.г. по потреби
Притужба Поверенику	Упознавање са начинима за поступање, кроз упознавање са Правилником и у конкретном случају	секретар	Септембар и т.г. по потреби
Кривична пријава надлежном органу	Упознавање са начинима за поступање, кроз упознавање са Правилником и у конкретном случају	секретар	Септембар и т.г. по потреби
Праћење, вредновање и извештавање органа школе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања			
Ниво/ облици рада	***Превентивне активности***	***Одговорна лица***	***Временска динамика***
Тим за заштиту	Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности	Тим за заштиту	Крај школске године
Тим за заштиту	Припрема програма превенције	Тим за заштиту	Почетак ш.г.
Огласне табле, седнице ШО, НВ, УП	Информисање учесника у образовању, запослених и родитеља о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи	секретар	Почетак школске године
Сви учесници у образовању	Учешће у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештиназа превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања	директор	Т.г.
Сви учесници у	Предлагање мера за унапређивање превенције и заштите од	Тим за заштиту	Т.г.

образовању	дискриминације, организација консултација и учешће у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање		
Родитељски састанци	Укључивање родитеља у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања	ОС	Почетак школске године
Сви учесници у образовању	Праћење и процењивање ефеката предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашање и предлагање мера директору школе	Тим за заштиту	Крај школске године
Превенција , интервенција	Сарадња са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације	директор	Т.г.
Вођење документације	Вођење и чување посебне документације о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.	педагог	Т.г.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТИ/ САДРЖАЈИ/ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
НАСТАВА	реализација садржаја у вези са превенцијом ризичног понашања у оквиру наставних предмета (задаци у вези са развојем добрих социјалних вештина, менталног и емоционалног здравља и прихватање друштвених норми које афирмишу здраве животне стилове и безбедност)	у складу са планом и програмом наставног предмета	у току обраде наставних садржаја нагласити последице и значај превенције ризичног понашања; предавања, дискусије, дебате, презентације, радионице	предметни наставници	стручњаци из различитих области (здравства,социјалне заштите, спорта, МУП-а и др)	увид у документацију у есДневнику , припреме наставника
	Упознавање ученика са сопственим развојем психо-физичким развојем (пубертет, адолесценција, зрело доба)	у складу са планом и програмом наставног предмета;	предавања, презентације, радионице	Наставник психологије, биологије, одељењске	педагог, психолог	увид у документацију у есДневнику

				старешине		
	Васпитање ученика за одржање и чување здравља	у складу са планом и програмом наставног предмета	у току обраде наставних садржаја нагласити последице и значај превенције ризичног понашања; предавања, презентације, радионице	Наставници хигијене, анатомије, дерматологије, прве помоћи, психологије, биологије, физичког васпитања, екологије, хемијске групе предмета	-	увид у документацију у есДневнику, припреме наставника
	Комуникација, ненасилно решавање сукоба, сарадња и заједништво, права и одговорности	у складу са планом и програмом наставног предмета	предавања, презентације, радионице	Наставник грађанског васпитања, верске наставе, етике, социологије	-	увид у документацију у есДневнику
ЧОС/ЧОЗ	реализација садржаја у вези са превенцијом ризичног понашања	у складу са планом рада одељењског старешине/ одељењске заједнице	обрада тема у вези са последицама и значајем преевенције различитих облика ризичног понашања (репродуктивно здравље , агресивно понашање, алкохолизам, злоупотреба ПАС-а, коцкање, зависност од интернета , интернет насиље, трговина људима...)	одељењске старешине	педагог, психолог, стручњаци из различитих области (здравства, социјалне заштите, спорта, МУП-а и др); вршњачки едукатори	увид у документацију у есДневнику

7.3.5.Тим за инклузивно образовање

Школски тим за инклузију именује именује директор, а чине га педагог школе Козлина Верица, Милева Капуста, дипл.психолог, одељењенске старешине и предметни наставници.

ПЛАН ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА за школску 2024/2025.

Област: **Праћење ученика, информисање и сарадња у колективу**	**Крајњи циљ: чланови колектива заједнички планирају и усмеравају своје активности у правцу пружања образовно-васпитне подршке , како би сви ученици напредовали у учењу и били прихваћени у вршњачкој групи** **Укупно трајање: током школске године**		
Активности/ кораци	*реализатори*	*Учесталост и трајање, време реализације*	*исходи/ очекиване промене/ ефекти/ начини евалуације*
Формирање тима за инклузивно образовање	Наставничко веће (НВ)	Датум: прва седница НВ	Именовати сталне чланове тима: педагог школе, Милева Капуста, професор психологије ,а остали чланови тима ће се укључивати у зависности од одељења (одељењски старешина), потребе за подршком у учењу (предметни наставници)
Израда плана рада тима	тим	Прва недеља септембра	План рада тима сачинити са орјентационим планом активности
Снимање стања и анализа потреба за подршком на нивоу школе	Одељењске старешине, педагог, предметни наставници	Почетак септембра и током године	У први разред школске 2024/25. уписано је четворо ученика који су основну школу завршили по измењеном програму (ИОП 2). За све ученице је успостављен контакт са основним школама из којих долазе и очекује се њихова педагошка документација. Ускладу са нашим ранијим искуствима, сматрамо да је уписна комисија избором занимања већ извршила прилагођавање наставка школовања могућностима ученика. Мишљења смо да би требало одмах почети са индивидуализацијом а након иницијалних тестова и праћења, на крају првог квартала проценити да ли је и из којих предмета потребно урадити ИОП 1. У складу са закључцима тима, за ученике другог разреда наставити са радом по ИОП. Интензивна индивидуализација ученика избеглица/ тражилаца азила уколико се буду уписали у нашу школу (по одлуци Министарства просвете, ШУ Сомбор)
Праћење ученика који је уписан са предлогом за ИОП	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог	Почетак септембра и током године	Ученик прихвата друштвене норме и правила понашања у школи; постиже позитиван успех
Израда педагошких профила и мера подршке за ученике којима је потребна додатне подршка	тим за ИО (стални чланови) и одељењске старешине идентификованих ученика, предметни наставници, у зависности од наставних предмета где се идентификовао израженији проблем у напредовању	Током године	На основу података од родитеља, колега из основних школа које су ученици похађали, праћења могућности ученика и других процена, урадити педагошке профиле ученика и предложити мере и кораке за постизање напредовања ученика Пратити и кориговати предложене мере, у складу са резултатима ученика и ефикасношћу мера.
Праћење ученика за које постоје индиције да им је потребна	Одељењске старешине, предметни	Током године	На основу потреба ученика приступити индивидуализацији, пратити ефекте и по потреби урадити ИОП-е .

додатна подршка	наставници, педагог		Ученици којима је пружана додатна подршка или су радили по ИОП-у постижу резултате у складу са својим могућностима. Ученици са позитивним успехом завршавају разред.
Израда извештаја о раду са ученицима којима је била потребна додатна подршка	Одељењске старешине и педагог	На крају школске године	Утврдити ефекте, пропусте , размотрити предлоге који би унапредили рад у школи у вези са ИО
Област: Сарадња са родитељима/ законским заступницима	**Крајњи циљ: сарадња у процени снага и слабости ученика, заједничко планирање, реализација активности и праћење ефеката** **Укупно трајање: током године**		
Активности/ кораци	*реализатори*	*Учесталост и трајање, време реализације*	*исходи/ очекиване промене/ ефекти/ начини евалуације*
Сарадња са родитељима/ старатељима ученика којима је потребна додатна подршка у процени снага и слабости ученика, заједничко планирање, реализација активности и праћење ефеката	Тим за ИО, родитељи	Током године	Сарадња са родитељима/ старатељима доприноси доброј процени ученикових могућности и напредовању ученика; Прихватање различитости и развој толеранције
Сви родитељи/старатељи	Одељењске старешине, педагог	Родитељски састанци и индивидуални контакти са родитељима	Родитељи/ старатељи знају за могућности пружања додатне подршке деци и имају информације о инклузивном образовању.
Област: Сарадња са релевантним институцијама и окружењем	**Крајњи циљ: сарадња са релевантним институцијама ради унапређења рада у школи у инклузивном образовању и коришћење њихових капацитета за што ефикаснију подршку ученицима** **Укупно трајање: током године**		
Активности/ кораци	*реализатори*	*Учесталост и трајање, време реализације*	*исходи/ очекиване промене/ ефекти/ начини евалуације*
Сарадња са Школском управом	Тим за ИО, директор	током године	Савети, предлози за рад, подршка у спровођењу инклузивног образовања, обуке чланова тима Помоћ у раду са децом избеглицама/ тражиоцима азила (мигрантима)
Сарадња са центром за избеглице	Тим за ИО, директор, педагог	Септембар (интензивно) и током године	Што успешније укључивање деце у наш образовни систем; успешна социјализација; емпатија и прихватање од стране ученика, родитеља и колектива школе
Сарадња са институцијама културе		Мај	У складу са пројектом *"Подршка Европске уније управљању миграцијама у Републици Србији"* укључивање ученика миграната у школе, планирана је праћење позоришне представе
Сарадња са другим школама из којих долазе наши ученици којима је потребна посебна подршка	педагог	На почетку и током године	Информације о ученицима ће помоћи да брже препознамо потребе деце и што пре и ефикасније почнемо са пружањем подршке
Сарадња са Мрежом подршке	педагог	Током године	Савети, предлози за рад, подршка у спровођењу инклузивног образовања, обуке чланова тима
Центар за социјални рад	Одељењске старешине, педагог	Током године	Сарадња са колегама који су водитељи случаја породица и деце којима је потребна додатна подршка, а ученици су наше школе
ИРК	педагог	По потреби	По потреби
Саветовалиште за младе	Одељењске старешине, педагог	Током године	Подршка стручњака из саветовалишта у индивидуалном раду са ученицима,
Школа „Вук Караџић"	педагог	По потреби, током године	У вези са додатном помоћи стручњака из ове установе, ако буде потребе за подршком
Друге институције које се баве бригом о деци и	тим	Током године	Ускладу са њиховим активностима

младима			
Област:Побољшање услова у школи за ИО	**Крајњи циљ: сви субјекти образовања и васпитања у школи су боље информисани , схватају и примењују мере ИО** **Укупно трајање: током године**		
Активности/ кораци	*реализатори*	*Учесталост и трајање, време реализације*	*исходи/ очекиване промене/ ефекти/ начини евалуације*
Стручно усавршавање у циљу унапређења ИО	Сви субјекти у школи	Током године	Сензибилисати наставнике, боље разумевање ИО, проучавање литературе у вези са ИО, упознати се са специфичним методама рада у складу са потребама деце;
укључивање свих ученика миграната у бар једну ваннаставну или ваншколску активност	Руководиоци активности/ секција	Током године, припреме и наступ за Дан школе	подстицање толеранције и интеркултурализма
Еколошка акција естетског и хигијенског уређења школског дворишта	УП, наставници и ученици	Април 2023.	подстицање толеранције и интеркултурализма

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА (ИНСТРУМЕНТ ЕВАЛУАЦИЈЕ)
Формирање тима за инклузивно образовање	До 15.9.	Наставничко веће (НВ)	Именовани стални чланови тима
Израда плана рада тима	Прва недеља септембра	тим	План рада тима
Информисање наставничког већа о циљевима, садржајима рада и предстојећим активностима	Седница НВ на којој се усваја ГПР	Педагог (као стални члан тима)	Сви чланови НВ упознати са планом
Снимање стања у школи- прикупљање података о ученицима и идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	Септембар и током године	Одељењске старешине, родитељи, наставници, педагог	Евиденција ученика којима је потребна додатна подршка
Формирање тимова за додатну подршку, израду педагошких профила и ИОП (на основу потреба идентификованих ученика)	Након идентификације	Стални чланови тима и одељењски старешина ученика	Формирани тимови за додатну подршку (стални чланови, одељењске старешине и чланови одељењског већа идентификованог ученика)
Едукација наставника о изради педагошког профила , ИОП (уколико нису прошли програм обуке)	Након формирања тимова	Тим за инклузију	Чланови тимова познају поступке за израду педагошког профила и ИОП-а
Сарадња са родитељима / старатељима	Током године	Одељењске старешине, педагог	Сарадња наставника-чланова одељењског већа и родитеља
Сарадња са установама (Прихватни центар „Шикара“)	Током године	Одељењске старешине, педагог	Упис и напредовање ученика миграната у нашој школи
Израда планова подршке, ИПП или ИОП	Након формирања	Тимови за додатну подршку, ИПП, ИОП; родитељи ученика	Урађени планови
Праћење и евалуација реализације мера подршке, ИПП или ИОП-а	Током године	Чланови тимова; Родитељи ученика	Записници са састанака тимова, успех и прилагођеност ученика
Професионална орјентација, информисање ученика основних школа који завршавају школовање по ИОП-у и њихових родитеља	Април 2023.	Тим за ИО, школски саветник за инклузију	Заинтересованост родитеља, ученика и основних школа за овај састанак
Размена искустава са основним школама (за ученике првог разреда)	Након идентификације ученика	Педагог, одељењски старешина	Контакти са одељењским старешинама и педагозима/ психолозима из основних школа
Сарадња са просветним саветником,	Током године, по	Чланови тима	Организовани облици

релевантним институцијама (ЦСР), интересорном комисијом., ПЦ „Шикара“..	потреби		сарадње, сарадња по потреби (разговори, рад у оквиру ИРК, посета ПЦ „Шикара“ ...)
Учешће у организовању и реализацији превентивних активности у циљу развоја толеранције, предвиђене у оквиру пројекта МАДАД 2	Током године, у складу са акционим планом	Чланови тима у сарадњи са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Чланови тима учествују у реализацији 2-3 активности
Учешће чланова тима у унапређењу квалитета рада школе	Током године	Сарадња са тимом за развојно планирање, заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, самовредновање и другим тимовима у школи	Резултати рада тима за инклузивно образовање

7.3.6.Тим за каријерно вођење и саветовање

Тим сачињавају следећи запослени: Немања Мартиновић, Кристина Илић, Селена Крчевинац и Марина Каић.

Садржај активности у професионалној оријентацији	Популација на коју се усмерава активност	Облици рада, методе, инструменти	Носиоци реализације	Време реализације
Информисање о образовним профилима у Школи (развијање позитивне мотивације за упис)	ученици осмих разреда основних школа	средства масовних телекомуникација (ТВ, радио, новине, интернет страница школе), обилазак основних школа у округу и презентација могућности уписа ученицима осмог разреда; Сајам образовања у Сомбору	директор Школе, педагог, наставници Школе	током школске године – у договору са основним школама (јануар-мај)
Развијање позитивне мотивације према изабраном занимању	сви ученици, а нарочито први разред	редовна теоријска и практична настава, секције ваннаставних активности	стручни активи, наставници праксе	током школске године
Прикупљање анамнестичких података о ученику од значаја за професионални развој	ученици првог разреда	подаци о ученицима из основних школа, интервјуи са родитељима, Картон ученика	одељењски старешина, комисијха на упису	септембар, јун
Идентификовање и рад са надареним ученицима	сви ученици	теоријска и практична настава, додатна настава	наставници и педагог	током школске године
Идентификовање и рад са ученицима који имају проблема у савладавању наставног програма	ученици који показују незадовољавајући успех	теоријска и практична настава, допунска настава, испитивање посебних склоности и способности	наставници и педагог, тим за инклузивно образовање	по потреби током школске године
Практично испољавање радних способности	сви ученици	настава, ваннаставне активности, такмичења, приредбе, изложбе	директор Школе, организатори такмичења, наставници, ученици	током школске године, јануар и мај
Израда бизнис плана	Ученици завршних разреда	Настава предмета Књиговодство и Предузетништво	Предметни наставници	Током школске године
Обуке за тражење посла, писање радне биографије и вођење пословног интервјуа,	Ученици завршних разреда	Настава Грађанског васпитања, ЧОС, обуке	Наставници грађанског васпитања, одељењске старешине, педагог, Националана служба за запошљавање	Током године, мај
Посета друштвеним и приватним предузећима, успостављање сарадње са текстилним опредузећем „Фјорано“	сви ученици	практична настава, екскурзије, посете	Директор, одељењске старешине, наставници стручних предмета и праксе	током школске гоидне
Информисање о могућностима запослења, преквалификације, доквалификације, ванредног школовања, наставка школовања на високим струковним школама и факултетима	родитељи ученика, сви ученици, нарочито завршни разреди	разговори (индивидуални и групни), предавања, писани материјал, сарадња са високимструковним школама и факултетима	педагог, одељењске старешине, наставници, студенти – бивши ученици Школе, средства масовне комуникације, представници	током школске године, мај

			виоких школа и факултета	
Предавања о предузетништву	Ученици завршних разреда	Предавања, радионице	Одељењске старешине, Националана служба за запошљавање, Канцеларија за младе	Током године
Припрема ученика за полагање пријемних испита за упис на високе струковне школе и факултете	Ученици завршних разреда		Наставници предмета од значаја за наставак школовања	Мај/јун

7.3.7.Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе именује директор, а чине га наставници, а стручни сарадници и директор су стални чланови тима.

Састав тима: Јелена Кокот директор, Верица Козлина педагог, Љубица Балаћ секретар, Ленка Двокић организатор.

7.3.8.Тим за развој међупредметних компентенција и предузетништва

Тим за развој међупредметних компентенција и предузетништва именује директор, а чине га наставници председници стручних активатим

Тим чине: Зоран Влаисављевић, Тијана Мијатовић, Невена Сретић, Људмила Алексић и Јелена Миливојевић.

7.3.9.Тим за пофесионални развој

Тим за професионални развој именује директор, а чине га наставници и стручни сарадници.

Тим чине: Вера Мијатовић Кукурузар, Гордана Николић, Даница Дубајић и Јелена Зурковић.

7.3.10.Тим за естетско уређење Школе

Тим за естетско уређење школе именује директор и чине га: Саша Пејчић, Нада Данојевић, Вања Трнинић и Ђурђица Мркаило Балгави.

7.3.11.Тим за уређење и вођење сајта Школе

Тим за уређење и вођење сајта школе именује директор и чине га наставници: Љубица Балаћ, Снежана Раич, Јелена Чулић и Ненад Козаревић.

VIII СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Ове школске године планира се стручно усавршавање наставника и стручних сарадника на семинарима који током школске године буду организовани у школи, у Центру за стручно усавршавање запослених у образовању и Министарства просвете и путем.

Индивидуално стручно усавршавање реализоваће се путем перманентног праћења стручно-педагошке литературе на интернету, стручних методичких листова и часописа на које су школа и појединци претплаћени.

Акредитовани програми и стручног усавршавања од министарства просвете су презентовани наставницима и у зависности од ситуације са пандемијом и финансијских и средстава за стручна усавршавања биће изабран један семинар и реализован до краја школске године.

У складу са средствима и могуићностима организоваће се семинар везан за примену стандарда постигнућа ученика у општеобразованим и стручним предметима.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

ЗАДАТАК	Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци активности	Време реализације
1.1.Анализа стручног усавршавања наставника (први и други циклус)	Листе са подацима о облицима струч. усаврш. по имену и презимену и типу семинара (обавезан или изборни)	Персонални досијеи запослених	Секретар, директор, педагог и сви наставници	октобар
1.2. Одређивање потреба сваког појединачног наставника за типовима семинара	Листа заинтересованости наставника за теме за стручно усавршавање	Евиденционе листе	Сваки наставник за себе	октобар
1.3. Одређивање семинара из Каталога 2019/2023. за све чланове колектива	Избор семинара који ће највише задовољити потребе (и по интересовању, типу и сатима	Каталог семинара 2023/2023. и евиденционе листе	Педагошки колегијум	новембар
1.4. Реализација акредитованог изабраног семинара за све запослене	Успешно реализован семинар, позитивно мишљење наставника о квалитету семинара	Семинар и евалуационе листе	Аутори семинара	Током године
1.5. Индивидуално присуство семинарима	Избор одговарајућих акредитованих семинара и обезбеђивање материјалних средстава за њихово похађање	Реализација семинара	Стручна већа и појединци	Током године, у зависности од могућности органзовања група за семинар и њихових термина
1.6. Међусобна размена искустава, заједничка израда припрема за часове	Побољшан квалитет припрема , тимски рад	Тимска израда припрема и рад у паровима који изводе наставу по групама истог предмета, истог одељења	Стручна већа	Током године
1.7. Увођење у посао наставника почетника, припремање за стицање лиценце и провера савладаности програма за лиценцу	Савладане основе планирања , припремања и успешне реализације	Индивидуално и групно	Педагог и ментори	Током године
1.8. Полагање испита за лиценцу наставника који су испунили услове	Сви наставници који испуњавају услов, положили испит за лиценцу	испит за лиценцу	Покрајински скеретаријат за образовање	током године
1.9. Предавање на седницама Наставничког већа (инклузија, новине закону и другим општим актима)	Реализација тема/ активности у зависности од интересовања и потребе	План рада Наставничког већа	Стручна већа и појединци, у зависности од компетенција	Седнице Наставничког већа
2.0. Индивидуално стручно усавршавање	Праћење стручне и педагошко-психолошке литературе, Обука рада на рачунару	По индивидуалном избору	Сви појединци	током године

IX ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ВАННАСТАВНИХ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

8.1. Обавезне ваннаставне активности

8.1.1.План и програм *додатног* образовно-васпитног рада

Додатни образовно-васпитни рад за ову школску годину планиран је из свих предмета где се покаже потреба и интересовање ученика.

По организовању група за додатни рад наставници ће у сарадњи са ученицима сачинити Програм по којем ће радити ове школске године, уважавајући индивидуалне особености, интересовања и надареност сваког ученика. Евиденција о садржајима и реализацији додатне наставе ће се налазити у евиденцији наставника коју на полугодишту и крају године предају директору школе.

Наставни предмет	Планирано
Општа и неорганска хемија	20
Српски језик и књижевност	20
Рачунарство и информатика	5
Математика	15
Конструкција и моделовање одеће	35
Практична настава текстилство	35
Практична настава са тех рада пм	35
Практична настава са тех рада жф	5
Практична настава са тех.рада мф	5
Практична настава са тех.рада ф	35
Текстилни материјали	15
Хемија	30
Цртање и сликање	5
Инструменталне методе анализе	5
Контрола квалитета сировина и производа	35
Енглески језик	35
У К У П Н О	335

8.1.2.План и програм *допунског* образовно-васпитног рада

У зависности од проблема у индивидуалном и групном напредовању ученика, наставници ће у сарадњи са ученицима сачинити Програм по којем ће радити ове школске године, уважавајући индивидуалне особености, интересовања и узроке неуспеха сваког ученика. Евиденција о садржајима и реализацији допунске наставе ће се налазити у евиденцији наставника коју на полугодишту и крају године предају директору школе.

Наставни предмет	Планирано
Математика	70
Српски језик	70
Природне науке	105

Страни језици	70
Друштвене науке	35
Информатика	35
Стручни предмети (текстилство)	105
Стручни предмети – хемија, неметали и графичарство	210
Стручни предмети (личне услуге)	140
У К У П Н О	840

8.1.3.План и програм *припремног* образовно-васпитног рада

За ванредне ученике, у зависности од испита које полажу, ће се организовати припремна настава у форми консултативно-инструктивног рада у договору са испитивачима. Ванредни ученици и полазници на преквалификацији и доквалификацији припремну наставу обављају, у складу са Правилником о испитима, до 20-тог у месецу, а испите полажу од 20-тог до краја месеца.

Припремни рад за ученике који полажу разредне и поправне испите биће планиран на крају наставне године у зависности од тога из којих су предмета ученици показали недовољан успех и то у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова.

Школа ће организовати и припрему свих ученика који полажу завршне и матурске испите у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часовиз предмета из којих се полажу завршни и матурки испити.

Евиденција о садржајима и реализацији припремне наставе ће се налазити код наставника и директора.

Консултативно-инструктивна настава	Планирано
Допунски испити	330
Поправни испити	100
Разредни испити	70
Ванредни испити	200
Завршни и матурски испити	500
У К У П Н О	1200

8.1.4. План и програм *друштвено-корисног* рада

У току школске године планира се континуирана израда наставних материјала у сарадњи наставника и ученика. Планира се јесење и пролећно уређење школског дворишта у којем ће учествовати сви ученици и наставници Школе. Током године сви заједно ћемо радити на естетском и хигијенском уређењу Школе, сакупљању секуднарних сировина за рециклажу. Придружићемо се хуманитарним и другим акцијама које буду организоване у широј друштвеној заједници.

Програм заштите животне средине

Време реализације	Активности, теме и садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Током целе године	Сакупљање ПЕТ амбалаже	Ученици и запослени доносе празну амбалажу и депонују у гаражу уз сарадњу са професорима када се скупи одређена количина долазе откупљивачи и преузимају уз надокнаду планира се сакупити око 100 кг или 8000 флаша.	Кристина Илић Ивана Милас Буха Милева Капуста
Током целе	Сакупљање старог папира и	Ученици и запослени доносе	Наташа Секулић

године	лименки	празну амбалажу и депонују у у гаражу уз сарадњу са професорима када се скупи одређена количина долазе откупљивачи и преузимају уз надокнаду	Милева Капуста
У септембру, октобру 2019.године, марту, априлу, мају и јуну 2023. године	Уређење школског дворишта	Ученици чисте лишће, сакупљају гране, косе траву, уређују зидове ограде школе. Акције трају једном до два пута месецно у групама од 5 до 30 ученика у зависности од посла и слободних термина ученика учествоваће око 50 ученика	Наташа Секулић Драган Марковић
У октобру 2019 и априлу, мају и јуну 2023. године	Рад у пионирском расаднику	Ученици уређују расадник плеве траву, окопавају и чисте уз надзор и упуства радника којин одржава расадник. Ученици раде у групама од 5 до 15 једном до два пута месећно учествоваће око 50 ученика	Јелена Терзин Наташа Секулић
22. април 2023. година	„Дан планете Земље“ Према садржају позива о обележавању дана планете земље	Ученици школе до 30 ученика	Наташа Секулић
Током целе године	Рад са еколошким удружењима	По позиву и распореду удружења	Наставници који предају сродне предмете

8.2.Факултативне ваннаставне активности

8.2.1.План и програм рада секција

У току септембра 2024. године одељењске старешине ће испитати заинтересованост ученика за укључивање у секције ваннаставних активности. Упознаће их са прошлогодишњом реализацијом рада секција, да би помогли да се определе за секције које ће одговарати њиховим интересовањима.

Годишњим планом рада школе планиране су секције у складу са искуствима претходних година: рецитаторска, литерарна, драмска, новинарска, ликовна, спортске секције (стони тенис, рукомет, одбојка, мали фудбал), текстилна, манекенска, фризерска, уметничка и еколошка.

Уколико ученици буду заинтересовани за неке друге секције у оквиру школе ће се покушати изаћи у сусрет њиховим жељама. На првим састанцима секција биће предложени оријентациони програми рада.

Секције	**Планирано**
Рецитаторска/ Литерарна	35
Новинарска	35
Текстилна	35
Манекенска	35
Фризерска	35
Ликовна	35
Спортска	70
Рачунарска	35

Уметничка	35
Драмска	35
Еколошка	35
Хемијска	35
У К У П Н О	455

8.2.2.1.План о програм за констуктивно решавање проблема, комуникацију и тимски рад

План и програм васпитног рада Средње школе „Свети Сава” је прилагођен „Програмским основама васпитног рада средње школе” који је прописало Министарство просвете Републике Србије (јул 2000. год.).

Циљ васпитног рада у средњој школи је развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима, изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима, оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот.

Сви посебни Планови и програми (професионалне оријентације, здравственог васпитања, културне и јавне делатности школе) произилазе из циља васпитног рада у средњој школи.

Програмски задаци и садржаји васпитног рада на које је стављен акценат односе се на:

- Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима
- Подстицање личног развоја
- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа
- Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба
- Неговање активнсти за решавање индивидуалних проблема
- Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности.

Подручје васпитног рада	Активност и садржаји васпитног деловања	Облици, средства и методе рада	Носиоци реализације
1. ПРИЛАГОЂАВАЊЕ УЧЕНИКА НА ШКОЛУ И УЧЕШЋЕ У ШКОЛСКИМ АКТИВНОСТИМА			
Настава	- Упознавање ученика са врстом школе, наставним плановима и програмима - Упознавање са могућностима преквалификације, доквалификације, ванредног школовања - Упознавање са могућностима наставка школовања на високим струковним школама и факултетима - Упознавање са могућностима запошљавања и самосталног рада	Свакодневни наставни рад	Сви наставници, нарочито практичне наставе и предузетништва, педагог Школе
	- Договор о узајамним очекивањима, начину наставног рада и оцењивања - Развијање сарадничких односа, активно учешће ученика у настави	Групни рад, рад у парови-ма, индивидуализован рад, примена савремених наста-вних метода	Наставници и ученици
Ваннаставне активности	- Прилагођавање допунске, додатне наставе индивидуалним могућностима и способностима ученика	Индивидуализована настава	Наставници и ученици
	- Заједничко доношење Програма рада секција ваннаставних активности	Испитивање интересовања	Руководиоци секција
Одељењска заједница	- Обилазак Школе и упознавање ученика са ваннаставним особљем, њиховим активностима и могућностима сарадње	Разговор	Одељењске старешине
	- Упознавање са историјатом рада Школе и школским активностима	Летопис Школе, ЦД са приредби	Одељењске старешине
	- Борба против насиља	Свакодневни наставни рад	Одељењске старешине, Школски тим за борбу против насиља
	-Укључивање у рад Ученичког парламента	Активно учешће у раду Парламента	Ученици , одељењскњ старешине
	- Укључивање ученика у рад секција ваннаставних активности	Упитник	Одељењске старешине
	- Доношење програма рада Одељењске заједнице и реализација договорених тема	Едукативно-искуствене радионице	Одељењске старешине, педагог Школе
	- Упознавање са Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља	Разговор, огласна табла, ученички парламент	Одељењски старешина, директор и правник
Друштвено-користан рад	- Уређење школског простора радовима ученика	Изложбе ученичких радова	Сви наставници
	- Уређење школског дворишта	Практичан рад	Сви наставници
	- Учешће ученика у изради дидактичког материјала	Практичан рад	Сви наставници
	- Учешће у акцијама (хуманитарним, сакупљања секундарних сировина...)	Практичан рад	Сви наставници
Сарадња са родитељима	- Сусрети родитеља, наставника и ученика	Разговор	Одељењски старешина
	- Упознавање са Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља	Разговор, огласна табла, савет родитеља	Одељењски старешина, директор и правник

Сарадња са друштвеном средином	- Учешће ученика у школским манифестацијама	Приредбе, изложбе, смотре, такмичења	Сви наставници
2. ПОДСТИЦАЊЕ ЛИЧНОГ РАЗВОЈА			
Настава	- Редовно праћење напредовања ученика уз персонализоване коментаре оцена	Метода објективног оцењивања	Сви наставници
	- Упућивање у методе и средства активног учења	Разговор	Педагог Школе
	- Подстицање интересовања и радозналости за наставни предмет	Савремене наставне методе	Сви наставници
	- Развијање културе разговора	Разговор	Сви наставници
Ваннаставне активности	- Организовање допунске и додатне наставе	Идентификација ученика, индивидуализована настава	Сви наставници, педагог Школе
	- Јавно похваљивање и обавештавање о успесима ученика	Огласна табла, књига обавештења	Тим за кључну област подршка ученицима
	-Подстицање ученика да се укључе у различите организације, учествују у различитима манифестацијама, на конкурсима...	Огласна табла и презентације удружења	Тим за кључну област етос
	- Испитивање интересовања ученика за секције слободних активности и укључивање у њихов рад	Упитник	Одељењски старешина
	- Презентовање рада секција	Изложбе, приредбе, зидне новине, шк. лист “Стил”	Сви наставници
Одељењска заједница	- Организовање узајамне помоћи у учењу, дружења, заједничких посета биоскопу, позоришту	Групни рад	Одељењски старешина, ученици
	- Припреме и разговори на одређене теме: појам о себи, преузимање одговорности, прихватање права и обавеза, упознавање са сопственим развојем, емоција и мотивација, могућности контроле негативних емоција…	Едукативно-искуствене радионице	Одељењски старешина, педагог, ученици
	- Часови ученичког стваралаштва “Мој хоби”	У зависности од теме (рецитовање, изложба…)	Ученици
Сарадња са родитељима/ старатељима	- Прикупљање података о досадашњем развоју, здравственим и другим проблемима, интересовањима ученика	Упитник, разговор	Одељењски старешина, педагог Школе

8.2.2.2.План и програм екскурзија

Планирајући екскурзије ове школске године, Наставничко веће је посебно имало у виду значај екскурзија у циљу стручног образовања ученика наше школе.

Матурска екурзија ученика четвртог разреда организује се у периоду од 13.9. до 17.9.2024. године у трајању до 5 дана. Дестинација ексурзије

У складу са Правилником о организвању и оставаривању екскурзија у средњој школи одлучиваће се о одржавању и термину екскурзија за 2025/2026 годину.

Поред тога што се ученици током екскурзије зближе, развијају осећај другарства и пријатељства, обогаћују културним садржајима, акценат смо ставили на остварење циља стручног образовања.

Планирамо једнодневне посете Сајму образовања „Путокази“ у Новом Саду, Сајму козметике и Сајму заштите животне средине (октобар 2023), на којима ученици могу да се упознају са новинама у свим подручјима рада који се образују у нашој школи. Ученици на сајмовима обилазе изложбене штандове, присуствују демонстрацијама израде фризура, прикупљају брошуре у којима се презентују произвођачи и предузећа која пружају услуге. У слободно време у поподневним сатима се планира заједнички обилазак знаменитости града.

Према могућностима ученика, организоваће се једнодневна посета текстилној индустрији „Фиорано“ у Сомбору за моделаре одеће другог, трећег разреда која ће бити у функцији стручног оспособљавања, где би ученици имали могућност да виде најсавременију опрему, пре свега, за компјутерско кројење и шиваће машине.

8.2.2.4.План и програм културних активности школе и сарадње са локалном средином и породицом

Културна и јавна делатност школе представља манифестацију целокупног васпитно-образовног рада у школи. Циљ свих активности је организовано деловање школе на средину и обратно.

Посебни задаци културне и јавне делатности школе су:

- Оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободно време
- Сарадња са родитељима или старатељима ученика
- Презентовање резултата школе који богате културни и друштвени живот средине
- Афирмисање школе као културног центра и стварање педагошких и друштвених услова за реализовање циља и задатака васпитања и образовања у школи и богаћење културног живота средине.
- Сарадња са сигурном кућом у Сомбору
- Сарадња на пројекту „Стапарски ћилим“

Садржај рада	Активност	Време реализације	Носиоци реализације	Облик и методе рада
Коришћење услова које пружа друштвена средина	Посета Позоришту и биоскопу	током шк. године у зависности од репертоара	директор Школе, библиотекар	групне посете
	Посета Музеју и галеријама	током шк. године у зависности од поставки	предметни наставници, одељењске старешине	групне посете
	Учешће на такмичењима: **а) текстилство и кожарство** **б) делатност личне услуге** **в) хемија, неметали и графичарство** **г) општеобразовни предмети** **д) спортска такмичења** **ђ) учешће у пројектима и конкурсима МП и ПСО**	а) мај б) мај в) март г) април д) током године	а) стручни активи b) стручни активи в) предметни наставници г) руководиоци и ментори	а) Републичко такмичење b) Републичко такмичење в) Општинска и Окружна такмичења г) смотре
	Излети, екскурзије и посете: **- Сајам козметике** **- Сајам екологије** **- Сајам књига у Београду и Новом Саду** **- Екскурзије** **- посете институцијама и предузећима**	- октобар, фебруар - октобар, април - октобар, мај	координатори практичне настава, наставници српског језика, библиотекар, одељењске старешине	група посета, путовања, посете
	Коришћење програма научних трибина, јавних предавања, стручних расправа које организују Градска библиотека, Педагошки факултет, Канцеларије за младе, Културни центар „Лаза Костић“, Завод за јавно здрављ, Удужење жена Сомбор, Полицијска управа Сомбор, Саветовалиште за младе Удружење старих и уметничких заната и домаће радиности	у зависности од организатора	педагог, одељењске старешине, предметни наставници из чије стручне области су теме	групне посете, радионице у удружењу, предавања и радионице у школи
	Обиласци културних знаменитости Сомбора и околине	Током школске године	Одељењске старешине и предметни наставници	Групне посете

	Културне манифестације у граду и околини (концерти, изложбе…)	током школске године	одељењске старешине	групне посете
	Коришћење могућности Здравственог центра, Саветовалишта за младе	током школске године, март, април	одељењске старешине, педагог, одбор за здравствено васпитање	систематски прегледи, вакцинације, предавања, тематске радионице
Сарадња са родитељима	**Родитељски састанци, одељењски, разредни**	октобар, децембар, фебруар, мај	одељењски старешина, педагог, директор	разговори, предавања
	Групни облик сарадње са родитељима ученика који имају сличне тешкоће у развоју	током школске године	одељењски старешина, педагог, директор Школе	групни разговори
	Обавештење родитеља о успеху ученика и дисциплини	Квартално на родитељском састанку и индивидуално	одељењски старешина	писмено, усмено и ђачке књижице
	Изложбе, приредбе: Дан Школе,	Дан Школе – 27. јануар, и током школске године	одељењске старешине, секције, слободне активности	присуство родитеља свечаности и приредби
	Предавања, трибине, панои	током школске године	педагог, одељењске старешине, одбор за здравствено васпитање, ученички парламент	поставке паноа, организација предавања
Учешће Школе у активностима друштвене средине	**Обележавање значајних датума**	по Календару значајних датума	секције слободних активности, одељењске старешине	приредбе , ЧОС
	Укључивање у активности које су у вези са занимањима за која се образују ученици	у зависности од организатора	предметни наставници	ревије, изложбе
	Укључивање ученика у културно-уметничке активности средине (сусрети, семинари, етно сајмови …)	током школске године по позиву	предметни наставници, предметни наставници књижевности и уметности	изложбе, посете, приредбе…
	Учешће ученика у спортским активностима у друштвеној средини	мај, јун	предметни наставници физичког васпитања	такмичења, крос,
	Укључивање ученика у акције Црвеног крста, Покрета горана, Планинарском друштву и сл.	у договору са организаторима	одељењске старешине	сакупљачке и радне акције, шетње, кросеви

	Учешће на семинарима фризера	по позиву	руководиоци манекенске, текстилне и фризерске секције	модне ревије
	Сарадња са институцијама које се баве здравственим васпитањем	током школске године	одељењски старешина	радионице, трибине
Школа као центар културног живота	**Организовање сусрета генерација**	мај, јун	директор Школе, секретар	"Школски час"
	Организовање посета ученика из основних школа у циљу професионалне оријентације	мај	педагог	посете, разговори, обилазак Школе
	Реализација програма/пројеката/обука других организација/удружење које су у вези са образовно-васпитним радом	Током године	директор	Предавања, обуке
	Обележавање дана Школе и других значајних датума	током године	сви запослени и ученици школе	приредбе, предавања, изложбе и сл.

8.2.2.5.План и програм рада Ученичког парламента

Ученички парламент чине по 2 представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има свог председника.

Циљ ученичког парламента је реализација права на слободу удруживања ради остваривања својих права. У оквиру делатности ученичког парламента ученици преко својих представника дају мишљење и предлоге стручним органима школе, Школском одбору, Савету родитеља и директору о проблемима понашања у школи, слободног и ваннаставног учешћа на спортским и другим такмичењима, организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње, разматрају однос и сарадњу ученика и наставника и стручних сарадника, обавештавају се о питањима од посебног значаја за школовање.

Активност	Време реализације
• Извештај о претходној години • Реизбор председника и подпредседника • Годишњи план рада • Попуњавање анкетних листића за самовредновање • Вођење евиденције • Разно	Септембар
• Избор два представника за школски одбор • Налажење спонзора – донатора за ТВ и ДВД • Распоред послова • Упознавање са новим законом о средњем образовању и васпитању • Разно	Октобар
• Активно учешће појединих чланова у раду новинарске секције • Разно	Новембар
• Анкета „колико су ученици упознати са радом ученичког парламента у нашој школи?“ • Озвучење у школи – могућности, поправак • Резиме рада у првом полугодишту • Договор за друго полугодиште • Разно	Децембар
• Формулисање акција • Преглед резултата анкете из децембра • Разно	Јануар
• Почетак традиционалне хуманитарне акције за децу из дома „Мика Антић“ • Обележавање дана заљубених • Акција скупшљања за библиотеку • Активно учешће у раду новинарске секције • Разно	Фебруар
• Посета другој школи по договору-размена искустава • Залагање за добијање и уређење једне просторије за рад ученичког парламента • Разно	Март
• Реализација летење еко-учионице • Разно	Април
• Еваулација рада у школској 2019/2023. Години • Договори и предлози за наредну школску годину • Разно	Мај

X ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Директор школе ће у сарадњи са педагогом, одељењским старешинама и организатором практичне наставе, свакодневно пратити остваривање Годишњег плана рада. Тимови ће пратити све активности у складу са својим акционим плановима. Резултате рада ће сагледавати одељењска већа и наставничко веће. Извештај о реализацији биће сачињен на крају првог полугодишта, а годишњи извештај на крају школске године.

Директор и педагог школе посетиће часове свих облика васпитно-образовног рада, сагледаће и оценити реализацију планова и програма.

Увидом у документацију пратиће се остварење програма рада школе. Присуством у свим активностима школе, најбоље ће се сагледати ефекат остваривања програма.

Директор ће на крају школске године поднети извештај о реализацији годишњег плана рада.

Школски одбор ће анализирати реализацију годишњег плана рада у току школске године.

Директор	Председник Школског одбора
_____	_____
Јелена Кокот дипл.хем.	Марина Каић

САДРЖАЈ

I УВОДНИ ДЕО ... 2
II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ... 3
III МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ... 6
3.1. Школски простор ... 6
3.2. Опремљеност Школе наставним средствима ... 7
3.3.План унапређења материјално-техничких услова рада ... **Error! Bookmark not defined.**
3.4.План материјално-техничкогопремања школе за школску 2022/2023.годину ... 8
3.5.Ресурси локалне средине ... 9
IV ЉУДСКИ РЕСУРСИ ... 10
4.1. Кадровска структура ... 10
4.1.1.Квалификациона структура наставника ... **Error! Bookmark not defined.**
4.1.2. Наставници са пријављени на листу запослених за којима је у потпуности или делимично престала потреба и запослених са непуном нормом ... **Error! Bookmark not defined.**
4.1.3.Стручни сарадници ... **Error! Bookmark not defined.**
4.1.4.Сарадници - по уговору о извођењу наставе ... **Error! Bookmark not defined.**
4.1.5.Директор ... **Error! Bookmark not defined.**
4.1.6.Ваннаставни кадар ... 14
4.2.Образовна структура наставног особља ... **Error! Bookmark not defined.**
4.3.Образовна структура ненаставног особља ... **Error! Bookmark not defined.**
4.4.Радно искуство запослених ... **Error! Bookmark not defined.**
V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ ... 14
5.1.Распоред смена ... 14
5.2.Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље (табеларни приказ) ... 15
5.3.Годишњи план рада педагога ... 15
5.4. Годишњи план рада организатора практичне наставе ... 16
5.5.Годишњи фонд часова теоријске наставе и вежби ... 16
5.6.Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби по разредима ... **Error! Bookmark not defined.**
5.7.Изборни предмети и факултативне активности ... 18
5.8.Практична настава ... 18
5.9.Блок настава ... 19
5.10.Школски календар значајних активности у школи ... 20
5.11.Распоред часова наставних и ваннаставних активности ... 22
5.12.Огледи у школи ... 22
5.13.Укључивање ученика миграната / тражилаца азила ... 22
VI ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА ... 22
6.1. Бројно стање ученика и одељења ... 22
6.2.Подаци о условима становања ученика ... 24
6.3.Образовни статус родитеља ... **Error! Bookmark not defined.**
6.4.Образовање одраслих ... 25
VII ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНА УПРАВЉАЊА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА У ШКОЛИ ... 26
7.1.ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА ... 26
7.1.1.Школски одбор ... 26
7.1.2.Савет родитеља ... 27
7.1.3.Директор школе ... 28
7.2.СТРУЧНИ ОРГАНИ ... 30
7.2.1.Наставничко веће ... 30
7.2.2.Одељењско веће ... 31
7.2.3.Стручна већа ... 32
7.2.4.Педагошки колегијум ... 34
7.2.5.Одељењски старешина ... 35
7.3.ШКОЛСКИ АКТИВИ И ТИМОВИ ... 36
7.3.1.Тим за самовредновање квалитета рада Школе ... 36
7.3.2.Стручни актив за развојно планирање ... 37
7.3.3.Стручни актив за развој Шолског програма ... 38
7.3.4.Тим за заштиту од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања ... 38
7.3.6.Тим за каријерно вођење и саветовање ... 57
7.3.7.Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе ... 59
7.3.8.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва ... 59
7.3.9.Тим за пофесионални развој ... 59
7.3.10.Тим за естетско уређење Школе ... 59
7.3.11.Тим за уређење и вођење сајта Школе ... 59
VIII СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА ... 59
И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ... 59
IX ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ВАННАСТАВНИХ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ ... 61
8.1. Обавезне ваннаставне активности ... 61
8.1.1.План и програм *додатног* образовно-васпитног рада ... 61
8.1.2.План и програм *допунског* образовно-васпитног рада ... 61
8.1.3.План и програм *припремног* образовно-васпитног рада ... 62
8.1.4. План и програм *друштвено-корисног* рада ... 62
8.2.Факултативне ваннаставне активности ... 63
8.2.1.План и програм рада секција ... 63
8.2.2.Остали планови и програми образовно-васпитног рада ... **Error! Bookmark not defined.**
8.2.2.1.План о програм за констуктивно решавање проблема, комуникацију и тимски рад ... 64
8.2.2.2.План и програм екскурзија ... 67
8.2.2.3.План и програм превенције ризичног понашања ... **Error! Bookmark not defined.**
8.2.2.4.План и програм културних активности школе и сарадње са локалном средином и породицом ... 67
8.2.2.5.План и програм рада Ученичког парламента ... 71
X ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ... 72

ПРИЛОЗИ:

1. Стручно упуство за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2024/2025.години
2. Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији АПВ за школску 2024/2025. годину

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ
Број: 119-01-00143/2024-14
Датум: 24.06.2024. године
Београд
Немањина 22-26

СТРУЧНО УПУТСТВО О ФОРМИРАЊУ ОДЕЉЕЊА И ГРУПА И НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА У ОСНОВНИМ И СРЕДЊИМ ШКОЛАМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Овим упутством ближе се уређује начин формирања одељења и група и начин на који се утврђује цена услуга, односно одређује висина средстава потребних за остваривање школског програма на основу наставног плана и програма, односно плана и програма наставе и учења и годишњег плана рада школе, сагласно члану 186. 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), Закону о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13- испр., 108/13, 142/14, 68/15 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/2022, 118/21-др. закон и 92/23), Закону о буџету Републике Србије за 2024. годину („Службени гласник РС", број 92/23), Уредби о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“, број 116/23), Закону о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закони, 10/19, 129/21, 129/21- др. закон и 92/23), Закону о образовању одраслих („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 88/17-други закон и 27/18-други закон и 6/20-др. закон), Закону о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон, 6/20, 52/21, 129/21, 129/21- др. закон и 92/23), Закону о дуалном образовању („Службени гласник РС“, бр. 101/17, 6/20 и 76/23) и Закону о националним саветима националних мањина („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 20/14-УС, 55/14 и 47/18) и Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС“, бр. 99/09, 67/12 - Одлука УС, 18/20 – др. закон и 111/21 – др. закон), а према мерилима утврђеним Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/23), Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/15, 84/15, 73/16, 45/18, 106/20, 115/20, 93/22 и 71/23), Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у

развоју („Службени гласник РС“, бр. 49/23 и 73/23) и Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 41/19 и 73/23).

Такође, овим упутством ближе се уређује и начин формирања васпитних група припремног предшколског програма када је школа организатор овог програма, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", бр. 18/10, 101/17, 113/17 - др. закон, 10/19 и 129/21), Правилником о ближим условима за остваривање припремног предшколског програма ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 5/12) и Правилником о критеријумима за утврђивање мањег односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу („Службени гласник РС“ број 44/11).

Формирање одељења и група у основној школи

Број одељења у једном разреду одређен је бројем ученика у том разреду. Уколико школа у свом саставу има и издвојена одељења, одељења у једном разреду формирају се посебно на нивоу матичне школе и посебно на нивоу издвојеног одељења.

Број ученика у одељењима од другог до осмог разреда утврђује се најкасније до 7. августа 2024. године за наредну школску годину, а за први разред до почетка школске 2024/2025. године.

Приликом формирања нових одељења у првом разреду у школској 2024/2025. години школа је у обавези да поступи у складу са чланом 31. Закона о основном образовању и васпитању, којим је прописано да одељење истог, првог, разреда може да има до 28 ученика.

Изузетно, одељење истог, првог, разреда може да има до 31 ученика уз сагласност надлежне школске управе Министарства просвете (у даљем тексту: Министарство). За добијање сагласности за формирање одељења првог разреда са више од 28 ученика школа се, уз образложење, обраћа надлежној школској управи Министарства до 19. августа 2024. године за наредну школску годину.

Школа је дужна да поступа у складу са одредбама члана 31. Закона о основном образовању и васпитању и у осталим разредима, односно дужна је да се стара да број ученика у одељењу буде у складу са прописаним.

Школа формира одељења првог разреда, у складу са овим упутством. Надлежна школска управа контролише примену овог упутства и даје сагласност на број и структуру формираних одељења првог разреда. Сектор за предшколско и основно образовање и васпитање остварује увид у дате сагласности, на основу достављених података од стране школских управа.

Уколико је у већ формираним одељењима другог, трећег, петог, шестог и седмог разреда дошло до смањења, односно повећања броја ученика, школа врши поновно формирање одељења у тим разредима, за школску 2024/2025. годину, водећи рачуна о

равномерној расподели броја ученика у одељењима. Формирање нових одељења у четвртом и осмом разреду се не препоручује из педагошких разлога.

Образовно-васпитни рад од првог до четвртог разреда, као и од петог до осмог разреда може да се организује и у комбинованом одељењу. Комбиновано одељење састављено од ученика два разреда може да има до 15 ученика, а одељење од три или четири разреда до 10 ученика.

Изузетно, када није могуће формирати васпитну групу припремног предшколског програма (јер је број деце мањи од пет), деца стасала за похађање овог програма се прикључују ученицима у комбинованом одељењу, уз прибављену сагласност надлежне школске управе. Школа подноси захтев надлежној школској управи најкасније до 5. августа 2024. године. Васпитна група припремног предшколског програма у школи за образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом може да има најмање четири, а највише шесторо деце.

Одељење или група у школи за образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом може да има најмање четири, а највише 10 ученика. Када одељење чине ученици са сметњама које се манифестују истовремено у неколико области, услед чега се ученик суочава са бројним препрекама у задовољавању основних потреба и потребна им је најкомплекснија подршка, одељење истог разреда има до шест ученика.

Такође, у основној школи која има одељења, односно групе за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, број ученика може да буде најмање четири, а највише 10 ученика. Изузетно, за одељење или групу са мање од четири ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом школа се обраћа за сагласност надлежној школској управи.

Директор школе најкасније до 7. августа 2024. године доставља надлежној школској управи предлог за формирање одељења за наредну школску годину који садржи податке о броју ученика на нивоу разреда и преглед броја одељења са бројем ученика на нивоу разреда за матичну школу, односно за свако издвојено одељење. Уколико је реч о комбинованом одељењу, предлог школе садржи и податак о броју ученика на нивоу сваког разреда првог и другог циклуса, као и податке о броју комбинованих одељења на нивоу првог и другог циклуса са бројем ученика по разредима у оквиру сваког комбинованог одељења.

За признавање мањег броја ученика у одељењу од прописаног, школа може добити сагласност од надлежне школске управе, на основу позитивног мишљења просветног саветника.

За признавање мањег броја ученика у одељењу од прописаног, захтев се подноси надлежној школској управи, такође најкасније до 7. августа 2024. године. Захтеви који су непотпуни, односно неблаговремено поднети, неће бити разматрани.

Школа чији захтев одбије надлежна школска управа, ради поновног разматрања захтева, може да се обрати Министарству - Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање, у року од пет дана од добијања негативног одговора надлежне школске управе. У прилогу захтева за поновно разматрање школа доставља првобитно поднет захтев, одговор надлежне школске управе и додатно образложење. Захтеви који су непотпуни, односно неблаговремено поднети, неће бити разматрани.

Школске управе достављају Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање податке о одбијеним сагласностима за формирање одељења са мањим бројем ученика од прописаног за школе из своје надлежности.

За припаднике албанске, бошњачке, бугарске, мађарске, румунске, русинске, словачке и хрватске националне мањине образовно-васпитни рад остварује се на језику и писму националне мањине, односно двојезично, ако се приликом уписа у први разред за то определи најмање 15 ученика.

Школа која је верификована за извођење наставе на језику националне мањине, у обавези је да, приликом уписа ученика у први разред, омогући родитељу, односно другом законском заступнику да се изјасни за језик на коме ће ученик похађати наставу (српски језик или језик националне мањине), што се остварује уз коришћење прописаног обрасца.

Школа може да остварује образовно-васпитни рад на језику и писму националне мањине, односно двојезично и за мање од 15 ученика уписаних у први разред, уз сагласност министра просвете (у даљем тексту: министар), односно надлежног органа аутономне покрајине, у складу са законом. Уз захтев за добијање сагласности, школа обавезно прилаже и мишљење надлежног националног савета националне мањине у смислу члана 15. став 1. тачка 3) Закона о националним саветима националних мањина.

За признавање мањег броја ученика од прописаног у одељењу у коме се образовно-васпитни рад остварује на језику и писму националне мањине, школа може добити сагласност од надлежне школске управе, на основу:

1. позитивног мишљења просветног саветника и
2. позитивног мишљења надлежног националног савета националне мањине.

За признавање мањег броја ученика од прописаног у одељењу у коме се образовно-васпитни рад остварује на језику и писму националне мањине, директор школе обраћа се најкасније до 12. августа 2024. године надлежној школској управи. Захтеви који су непотпуни, односно неблаговремено поднети, неће бити разматрани.

Школа којој је одбијен захтев за признавање мањег броја ученика од прописаног у одељењу у коме се образовно-васпитни рад остварује на језику и писму националне мањине, ради поновног разматрања, а уз додатно образложење, може да се обрати Министарству - Одсеку за људска и мањинска права у образовању, у року од пет дана од добијања одговора надлежне школске управе.

У прилогу захтева за поновно разматрање школа доставља првобитно поднет захтев и одговор надлежне школске управе Министарства. Одсек за људска и мањинска

права у образовању решава о поновљеном захтеву и доноси одлуку, о чему обавештава школу, а збирни преглед захтева са одлукама доставља Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање.

Захтеви који су непотпуни, односно неблаговремено поднети, неће бити разматрани.

Формирање група за обавезне предмете, изборне програме и слободне наставне активности (СНА)

Одељење се дели на групе за обавезне предмете за које је то предвиђено планом и програмом наставе и учења. У складу са тим, за формирање групе за обавезни предмет, са мањим бројем ученика од прописаног, школа такође прибавља сагласност по истој процедури и у истим роковима, као када је реч о формирању одељења.

Изборни програми и слободне наставне активности могу да се реализују на нивоу одељења или на нивоу групе у зависности од броја ученика који су се за исте определили, односно у складу са резултатима анкете на нивоу разреда. Уколико се сви ученици у одељењу определе за исти изборни програм и исту слободну наставну активност, одељење се не дели на групе.

Групе за изборне програме и слободне наставне активности формирају се на нивоу одељења ако је број ученика који су се изјаснили за одређени изборни програм и одређену слободну наставну активност већи од 15, а уколико је број ученика који су се изјаснили за одређени изборни програм, односно одређену слободну наставну активност на нивоу одељења мањи од 16, група се формира на нивоу разреда и има највише 30 ученика, осим за први разред до 28 ученика. Број тако формираних група за један изборни програм/једну слободну наставну активност не може бити већи од броја одељења у разреду.

Изузетно, група може да буде формирана и на нивоу циклуса од ученика два или више разреда. Група формирана од ученика два разреда може да има до 15 ученика, док група од три или четири разреда може да има до 10 ученика.

За признавање броја група који је већи од броја одељења, као и група са мање од 15 ученика, школа прибавља сагласност по истој процедури и у истим роковима као када је реч о формирању одељења.

Број група другог страног језика одређен је бројем одељења истог разреда. За признавање броја група који је већи од броја одељења, као и признавање групе са мањим бројем ученика од прописаног (мање од 15 ученика) школа прибавља сагласност по истој процедури и у истим роковима као када је реч о формирању одељења.

Школске управе достављају Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање податке о одбијеним сагласностима за формирање група са мањим бројем ученика од прописаног за школе из своје надлежности.

Школа може да остварује изборни програм Матерњи језик/говор са елементима националне културе на албанском, босанском, бугарском, буњевачком, мађарском, македонском, немачком, ромском, румунском, русинском, словачком, словеначком,

украјинском, хрватском и чешком језику и писму, односно влашком говору на основу анкетирања родитеља, односно других законских заступника ученика свих одељења, што треба спровести до 1. јула 2024. године за наредну школску годину. За ученике првог разреда анкетирање треба спровести најкасније до 9. септембра 2024. године.

Изузетно, за признавање група за изборни програм Матерњи језик/говор са елементима националне културе са мање од 15 ученика по разреду, школа се може обратити за сагласност надлежној школској управи Министарства. За признавање групе са мањим бројем од 15 ученика од другог до осмог разреда, школа се, уз образложење, обраћа надлежној школској управи Министарства до 12. августа 2024. године, а за први разред до 16. септембра 2024. године.

Школа у којој се остварује изборни програм Матерњи језик/говор са елементима националне културе може да формира узрасно хетерогену групу на нивоу циклуса, односно групу коју чине ученици од првог до четвртог разреда (ученици првог циклуса) и/или групу коју чине ученици од петог до осмог разреда (ученици другог циклуса). Такође, групе за изборни програм Матерњи језик/говор са елементима националне културе се могу формирати и на нивоу више школа у једној општини уз сагласност надлежне школске управе Министарства. У анкетирању родитеља, као и у формирању група на нивоу више школа, подршку може да пружи национални савет одређене националне мањине.

Хетерогена група ученика која изучава изборни програм Матерњи језик/говор са елементима националне културе, на нивоу једне или више школа, састављена од ученика два разреда може да има до 15 ученика, а група састављена од ученика три или четири разреда може да има до 10 ученика.

Коначну одлуку о одобравању формирања група за изучавање изборног програма Матерњи језик/говор са елементима националне културе доноси надлежна школска управа, уз могућност консултације са националним саветом одговарајуће националне мањине, а најкасније до 22. септембра 2024. године.

Ово упутство се не примењује у формирању група за пружање додатне образовно-васпитне подршке у основним школама обухваћеним пилот пројектом проширене организације једносменског рада, а према решењу које се доноси за школску 2024/2025. годину.

Формирање одељења целодневне наставе и група продуженог боравка у основној школи

Постојећа група продуженог боравка за ученике првог разреда (хомогена група за коју је школа добила сагласност и која се организује у континуитету у складу са бројем пријављених ученика), у школској 2024/2025. години има најмање 23, а највише 28 ученика, односно 31 ученика.

Постојећа група продуженог боравка за ученике другог разреда (хомогена група за коју је школа добила сагласност и која се организује у континуитету у складу са бројем пријављених ученика), у школској 2024/2025. години, има најмање 25, а највише 31, односно 33 ученика.

Постојећа група продуженог боравка за ученике првог и другог разреда

(хетерогена група за коју је школа добила сагласност и која се организује у континуитету у складу са бројем пријављених ученика), у школској 2024/2025. години, има најмање 23, а највише 28, односно 31 ученика.

Изузетно, за признавање мањег броја ученика од 23, односно 25 ученика у **постојећој (одобреној) хомогеној групи продуженог боравка**, школа се уз образложење обраћа надлежној школској управи Министарства, ради добијања сагласности најкасније до 5. августа 2024. године. Уз захтев школа прилаже копију сагласности Министарства за предметну групу продуженог боравка.

Школа, чији је захтев за признавање мањег броја ученика од 23, односно 25 одбијен од стране надлежне школске управе Министарства, уз образложење се обраћа Министарству - Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање, ради добијања сагласности најкасније до 16. августа 2024. године, а изузетно, после назначеног рока, најкасније пет дана од дана добијања одговора надлежне школске управе. Уз захтев за поновно разматрање који се доставља Сектору, школа прилаже копију захтева упућеног школској управи, копију одговора надлежне школске управе Министарства и додатно образложење захтева.

Отварање **новог одељења целодневне наставе** и **нове групе продуженог боравка** за ученике првог и другог разреда основне школе у школској 2024/2025. години, може се вршити само уз сагласност Министарства.

Крајњи рок за подношење захтева школе за ново одељење целодневне наставе/нову групу продуженог боравка надлежној школској управи је 5. август 2024. године.

За добијање сагласности за отварање новог одељења целодневне наставе и нове групе продуженог боравка, у школској 2024/2025. години, основна школа подноси захтев надлежној школској управи Министарства, уз који прилаже следећа документа: иницијативу савета родитеља; сагласност наставничког већа; одлуку школског одбора и елаборат о образовно-васпитном раду целодневне наставе, односно продуженог боравка.

У поступку утврђивања испуњености услова Министарство, на нивоу надлежне школске управе, прибавља:

1. стручно мишљење просветног саветника надлежне школске управе, чији је саставни део преглед стања одељења целодневне наставе/група продуженог боравка (број одобрених одељења/група) и обухват ученика;
2. записник просветног инспектора о испуњености услова за формирање нове групе продуженог боравка, односно одељења целодневне наставе.

Након утврђивања испуњености услова, захтев се, уз образложење, прослеђује Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање, на даљу надлежност. Образложење обавезно садржи и предлог за давање, односно одбијање сагласности, који је заснован на стручном мишљењу просветног саветника и на записнику просветног

инспектора. У сагласности се обавезно наводи школска година у којој школа почиње са организацијом рада нових група продуженог боравка, односно одељења целодневне наставе (на пример: почев од школске 2024/2025. године).

Изузетно, сагласност за формирање нове групе продуженог боравка може бити дата на период од годину дана, односно за једну школску годину (за школску годину која је назначена у тексту сагласности). Сагласност за формирање нове групе у овом случају даје се на основу сагледавања реалних околности - окружење у којем се школа налази, повећање броја ученика, као и заинтересованост родитеља, односно других законских заступника за укључивањем њихове деце у продужени боравак. Уколико постоје оправдани разлози за наставак организације рада наведене групе продуженог боравка школа која је добила сагласност за претходну школску годину обраћа се за добијање сагласности Министарству - Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање уз мишљење надлежне школске управе. У сагласности за нову групу продуженог боравка на период од годину дана, односно за једну школску годину наводи се школска година на коју се дата сагласност односи (на пример: за школску 2024/2025. годину).

Формирање васпитних група припремног предшколског програма у основној школи

Основна школа која је верификована за остваривање припремног предшколског програма формира васпитне групе, при чему број деце у групи не може бити мањи од 15 ни већи од 26.

Изузетно, број деце у васпитној групи припремног предшколског програма (у даљем тексту: група ППП) може да буде и мањи од 15, односно већи од 26, уз сагласност Министарства.

За добијање сагласности за формирање групе ППП са мањим, односно већим бројем деце од прописаног, у школској 2024/2025. години, основна школа подноси захтев надлежној школској управи Министарства, који садржи податак о броју деце одговарајућег узраста (деца рођена у периоду од 1. марта 2018. до 28. фебруара 2019. године), уз који прилаже копију решења о верификацији основне школе за остваривање ППП.

За формирање нове групе ППП установа се обраћа надлежној школској управи Министарства ради добијања сагласности, најкасније до 1. септембра 2024. године.

Установа којој је одбијен захтев за сагласност, ради поновног разматрања, а уз додатно образложење, може да се обрати Министарству - Сектору за предшколско и основно образовање и васпитање у року од 10 дана од добијања одговора. У прилогу овог захтева установа доставља првобитно поднет захтев и одговор надлежне школске управе Министарства.

Непотпуни, односно неблаговремено поднети захтеви неће бити разматрани.

Формирање нових класа у основној музичкој школи

Формирање нових класа у основној музичкој школи може се вршити само уз сагласност Министарства.

За формирање нових класа, које подразумевају ангажовање нових извршилаца у настави, основна музичка школа обраћа се надлежној школској управи, захтевом за прибављање сагласности. Захтев садржи приказ постојећег стања у реализацији плана и програма наставе и учења за одговарајући одсек - инстумент/певање у погледу броја постојећих класа, извршилаца у настави и броја ученика, као и расположивих ресурса за реализацију плана и програма основног музичког образовања и васпитања за увећани број класа тог одсека - инстумента/певања.

Уколико основна музичка школа први пут започиње са реализацијом плана и програма тог одсека - инструмента/певања, потребно је да приказ стања садржи преглед расположивих ресурса за реализацију *новог* плана и програма, као и да уз захтев приложи копију решења о верификацији за остваривање плана и програма основног музичког образовања и васпитања за тај одсек - инструмент/певање.

Захтев за формирање нових класа, основна музичка школа подноси надлежној школској управи најкасније до 5. августа 2024. године.

Формирање одељења и група у средњој школи

Средња школа је дужна да одељења и групе формира у складу са чланом 29. Закона о средњем образовању и васпитању.

За промену броја одељења у другом, трећем и четвртом разреду у школској 2024/2025. години, а у смислу члана 29. Закона о средњем образовању и васпитању, школа се обраћања за сагласност Министарству просвете – Сектору за средње образовање и васпитање.

Школа формира одељења првог разреда, у складу са овим упутством, уписом ученика кроз портал *Моја средња школа* или непосредним подношењем документације средњој школи у коју је ученик распоређен. Надлежна школска управа и Сектор за средње образовање и васпитање и образовање одраслих сачињавају извештаје о броју и структури формираних одељења првог разреда.

Одељење не може имати мање од 15 ученика.

У одељењу, односно васпитној групи ученика у школама за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом може бити од 6 до 12 ученика.

За припаднике националне мањине образовно-васпитни рад се остварује и на језику и писму националне мањине, односно двојезично, ако се приликом уписа у први разред за то определи најмање 15 ученика.

Школа на територији АП Војводине може да остварује образовно-васпитни рад на језику и писму националне мањине, односно двојезично и за мање од 15 ученика уписаних у први разред, уз сагласност Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу, и националне мањине – националне заједнице, у складу са чланом 34. став 1. тачка 16) Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине.

У средњој стручној школи одељење се може формирати спајањем два различита образовна профила у истом трајању, уколико имају исти план и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за најмање пет обавезних предмета, по правилу у истом подручју рада, под условом да се настава остварује на истом језику.

Уколико се у неко од одељења у школи које је предвиђено *Конкурсом за упис ученика у први разред средње школе у Републици Србији за школску 2024/2025. годину* не распореди довољан број ученика да би се одељење могло формирати и финансирати у складу са законом, Министарство, кандидате који су распоређени у таква одељења, распоређује у друге образовне профиле у којима је остало слободних места и за које испуњавају прописане услове, уз благовремено информисање родитеља, односно другог законског заступника.

Одељења се деле на групе за извођење наставе за оне предмете за које је то предвиђено планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом. Број група у одељењу и број ученика у групи прописани су планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом.

За предмете за које је то предвиђено планом и програмом наставе и учења, за ученике са посебним способностима за филолошке науке, одељење се не дели на групе уколико је број ученика у одељењу мањи од 16.

За одељења за ученике са посебним способностима где је 20 прописан број ученика, одељење се не дели на групе уколико је број ученика у одељењу мањи од 14.

Ако програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за изборни предмет/изборни програм није предвиђена подела одељења на групе, групе се формирају на нивоу одељења, ако је број ученика који су се изјаснили за одређени изборни предмет/изборни програм већи од 15, а уколико је број ученика који су се изјаснили за одређени изборни предмет/изборни програм на нивоу одељења мањи од 16, група се формира на нивоу разреда и има највише 28 ученика. Број тако формираних група не може бити већи од броја одељења у разреду.

Ученик у средњој школи наставља са изучавањем страних језика које је учио у основном образовању и васпитању, уколико су планом и програмом наставе и учења предвиђена два страна језика, или бира један од њих уколико је предвиђен један страни језик, осим ако је планом и програмом наставе и учења предвиђено обавезно учење одређеног страног језика.

Ако школа не може да организује наставу тих језика због недовољног броја пријављених ученика (мање од 15 на нивоу разреда), у школи се организује настава страног језика за који постоје услови.

Изузетно, ако школа не може да организује наставу страног језика због недовољног броја ученика, школа може да организује комбиновану групу на нивоу два или више различитих разреда која има најмање 15 ученика, односно комбиновану групу на нивоу два или више различитих разреда која има најмање 12 ученика у одељењима за ученике са посебним способностима за филолошке науке, уз сагласност министра.

За признавање мањег, односно већег броја ученика у одељењу или групи и већег броја група од прописаног, школа се, уз образложење, обраћа надлежној школској управи, најкасније до 19. августа 2024. године. Школа добија сагласност од школске управе, на основу позитивног мишљења просветног саветника.

Школа којој надлежна школска управа није дала сагласност, ради поновног разматрања, може да се обрати Министарству - Сектору за средње образовање и васпитање и образовање одраслих у року од пет дана од добијања одговора надлежне школске управе. У прилогу захтева за поновно разматрање школа доставља првобитно поднет захтев, одговор надлежне школске управе и додатно образложење.

Сектор за средње образовање и васпитање и образовање одраслих одлучује о захтеву школе на основу мишљења које доставља надлежна школска управа и додатног образложења школе.

Захтеви који су непотпуни, односно неблаговремено поднети, неће бити разматрани.

Формирање одељења и група у школама које остварују програм основног образовања одраслих

Школа која остварује програм основног образовања одраслих дужна је да приликом формирања одељења, односно група примењује члан 45 став 5. Закона о образовању одраслих.

Број одељења по циклусу у оквиру основног образовања одраслих одређује се у односу на број полазника за тај циклус образовања одраслих.

Број полазника у одељењу, односно групи, по правилу, не може бити мањи од 15, ни већи од 20.

Број одељења на нивоу циклуса у основном образовању одраслих утврђује се на следећи начин:

БРОЈ ПОЛАЗНИКА	БРОЈ ОДЕЉЕЊА
Од 15 до 20 полазника	1 одељење
Од 30 до 40 полазника	2 одељења
Од 45 до 60 полазника	3 одељења
Од 61 до 80 полазника	4 одељење
Од 81 до100 полазника	5 одељења
Од 101 до 120 полазника	6 одељења

Сходно прописаном, формирају се одељења и за већи број полазника од 120. Број полазника у комбинованим одељењима, формираним од одељења другог и трећег циклуса може да буде највише 15.

Школа може да остварује основно образовање одраслих и за мањи број полазника од 15 у одељењу по циклусу, односно за већи број полазника у одељењу по циклусу од 20, уз сагласност Министарства.

За признавање мањег, односно већег броја ученика у одељењу или групи од прописаног, школа се, уз образложење, обраћа надлежној школској управи Министарства до 16. августа 2024. године. Школска управа даје стручно мишљење са предлогом за давање, односно одбијање сагласности и доставља га Сектору за средње образовање и васпитање и образовање одраслих ради даљег одлучивања.

Формирање одељења и група у основној и средњој школи у којима се образују ученици/деца према индивидуалном образовном плану (ИОП)

У једном одељењу, по правилу, могу да буду највише два ученика са сметњама у развоју.

Прописани број ученика у одељењу у који су укључени и ученици са сметњама у развоју, а који се образују по индивидуалном образовном плану (даље: ИОП) смањује се за:

1) два по ученику који основно, односно средње образовање и васпитање стиче остваривањем ИОП-а 1. То значи да се у одељењу које похађа ученик са сметњама у развоју који стиче основно односно средње образовање и васпитање остваривањем ИОП 1, признаје укупан број ученика увећан за један;

2) три по ученику са сметњама у развоју који основно, односно средње образовање и васпитање стиче остваривањем ИОП-а 2. То значи да се у одељењу које похађа ученик са сметњама у развоју који стиче основно односно средње образовање и васпитање остваривањем ИОП2, признаје се укупан број ученика увећан за два;

У поступку испитивања детета уписаног у основну школу, школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или за интензивном додатном подршком детету. Школа одмах упућује дете на интерресорну комисију и обраћа се захтевом надлежној школској управи ради добијања сагласности за признавање мањег броја ученика од прописаног у одељењу првог разреда. Уз овај захтев школа прилаже и доказ о томе је дете упућено на интерресорну комисију (копија знаничног дописа школе који је упућен надлежној интерресорној комисији).

Прописани број деце у групи у основној школи која остварује припремни предшколски програм у која су укључена и деца која се образују по ИОП-у смањује се за два детета, за свако дете са сметњама у развоју који се образује по ИОП-у. То значи да се у групи коју похађа дете са сметњама у развоју и које се образује по ИОП-у, признаје укупан број деце увећан за један.

Финансирање запослених у основним и средњим школама

Школа је у обавези да закључно са 16. септембром 2024. године пренесе податке о ученицима, одељењима и групама из есДневника у информациони систем Министарства просвете – ЈИСП.

Школа је у обавези да најкасније до 20. септембра 2024. године унесе податке о ангажовању запослених за одређени предмет/радно место у информациони систем Министарства, као и податке из извода из годишњег плана рада школе са елементима потребним за утврђивање цене услуга (ЦЕНУС), везане за запослене, број деце/ученика/полазника, одељења и група, податке који се односе на површину школског простора који се користи, начин грејања, податке о затвореном базену уколико га школа поседује (локација и објекти/подаци о просторијама) и број оброка за ученике и на прописаним обрасцима Министарства - Сектора за финансије. Поред

наведених података школа доставља надлежном саветнику за финансијско-материјалне послове и сагласности за одступања од прописаног броја одељења, ученика, група, извршилаца за школску 2024/2025. годину.

Часови ***слободних наставних активности*** рачунају се у оквиру норме непосредног рада са ученицима, односно **до пуне норме часова непосредног рада наставницима који су у претходном периоду остали без дела норме у установи, односно у установама са којима су заснували радни однос, односно наставницима са пуном или непуном нормом до 24 часа непосредног рада, а који у претходном периоду нису остали без дела норме.**

Часови хора и оркестра у основној школи могу се остваривати у два статуса и то као слободне наставне активности и као ваннаставне активности.

Када се часови ***Хора и оркестра*** остварују у статусу слободних наставних активности, рачунају се на исти начин као и часови других слободних наставних активности.

Хор у статусу ваннаставне активности, односно у статусу секције, може да буде организован као хор разреда првог циклуса, хор разреда другог циклуса, хор на нивоу школе од првог до осмог разреда или разредни хор.

Оркестар у статусу ваннаставне активности, односно у статусу секције, може да се организује у зависности од услова школе. Оркестар може да се формира са најмање 10 извођача.

Часови ***Хора*** у статусу ваннаставне активности, односно у статусу секције, рачунају се са **три часа недељно у оквиру 20 часова норме непосредног рада** наставника.

Када ***Оркестар*** постоји у школи, у статусу ваннаставне активности, односно у статусу секције, часови ***Оркестра*** рачунају се са **три часа недељно у оквиру 20 часова норме непосредног рада** наставника.

Школе треба да имају у виду да је реч о недељној норми наставника, а не о недељном фонду часова ***Хора/Оркестра*** које ученик има. Истичемо да је прописаним планом утврђен недељни, односно годишњи фонд часова за наведене ваннаставне активности.

Обавезне физичке активности (ОФА) остварују се у оквиру обавезног предмета *Физичко и здравствено васпитање* у петом и шестом разреду, у складу са прописаним планом и програмом наставе и учења. У том смислу, часови Обавезних физичких активности рачунају се **до пуне норме часова непосредног рада наставницима који су у претходном периоду остали без дела норме у установи, односно у установама са којом су заснували радни однос, односно наставницима са пуном или непуном нормом до 24 часа непосредног рада, а који у претходном периоду нису остали без дела норме.**

Школа која остварује програм основног образовања одраслих у обавези је да најкасније до 7. октобра 2024. године достави, кроз информациони систем

Министарства извод из годишњег плана рада школе са елементима потребним за утврђивање цене услуга (ЦЕНУС) за текућу школску годину, везаним за број ученика/полазника, одељења и група, податке који се односе на површину школског простора који се користи, начин грејања и број оброка за ученике (на прописаним обрасцима Министарства - Сектора за финансије). Школа доставља надлежном саветнику за финансијско-материјалне послове добијене сагласности за одступања од прописаног броја одељења, полазника, група, извршилаца.

Саветник за финансијско-материјалне послове, заједно са школом, врши проверу и усклађивање утврђених права на финансирање најкасније до 11. новембра 2024. године (октобарска плата).

Извештај са бројем извршилаца и бројем обрачунских радника за школску 2024/2025. годину својим потписом потврђује директор школе, а саветник за финансијско-материјалне послове проверава тачност и потписује извештај.

Уколико се током школске године неки од елемената промени, школа уноси измену у информациони систем и у року од седам дана од дана настанка промене, упућује захтев за промену утврђеног права на финансирање са одговарајућом документацијом, саветнику за финансијско-материјалне послове. Саветник за финансијско материјалне послове врши корекцију утврђеног права на финансирање.

Финансирање запослених у основној и средњој школи врши се у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања, Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања, Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност образовања ученика са сметњама у развоју и Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања.

Непоштовање одредби из претходна два става овог стручног упутства, повлачи за собом одговорност директора у складу са чл. 128. став 7. тачке 13 и 17. Закона о основама система образовања и васпитања.

Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања прописују се критеријуми и стандарди за финансирање установа које обављају делатност основног образовања и васпитања - основних школа.

Чланом 8. став 2 овог Правилника прописано је да се за признавање **другачијег броја извршилаца** од броја утврђеног овим Правилником, основна школа обраћа Министарству – Сектору за предшколско и основно образовања и васпитање, ради добијања сагласности за 2024/2025. школску годину, до 8. августа 2024. године.

Потребно је да захтев буде образложен, односно да садржи елементе потребне за одлучивање, и то:

1) Постојећи број извршилаца,
2) Број извршилаца утврђен Правилником,
3) Захтевану промену броја извршилаца, у смислу члана 8. став 2. Правилника,
4) Образложење са релевантним показатељима у односу на критеријуме и стандарде за утврђивање броја извршилаца, нпр. број одељења/група, величина/површина школе.

Обавезан прилог документацији су и претходно добијене сагласности (сагласности добијене за претходне школске године) за одступања од прописаног броја одељења, ученика, група, извршилаца. Уколико се школа није обраћала захтевом за признавање другачијег броја извршилаца, током претходних школских година, потребно је да то у захтеву и нагласи.

Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања примењују се критеријуми и стандарди за финансирање установа које обављају делатност средњег образовања и васпитања - средњих школа.

Чланом 14а. овог Правилника прописано је да се за признавање **другачијег броја извршилаца** од броја утврђеног овим Правилником, средња школа обраћа Министарству – Сектору за средње образовање и васпитање и образовање одраслих, ради добијања сагласности за школску 2024/2025. годину, најкасније до 16. августа 2024. године.

Потребно је да захтев буде образложен, односно да садржи елементе потребне за одлучивање, и то:

1) Постојећи број извршилаца,
2) Број извршилаца утврђен Правилником,
3) Захтевану промену броја извршилаца, у смислу члана 14а. Правилника,
4) Образложење са релевантним показатељима у односу на критеријуме и стандарде за утврђивање броја извршилаца (нпр. број одељења/група, величина/површина школе).

Прилог документацији су и претходно добијене сагласности (за претходне школске године) за одступања од прописаног броја одељења, ученика, група, извршилаца.

Чланом 10. овог Правилника прописано је да је школа у обавези да изводе из плана и програма наставе и учења којима се прописују **помоћни наставници** и годишњи фонд часова за вежбе, вежбе у блоку и практичну наставу, за одговарајуће подручје рада, образовни профил, наставни предмет и разред, достави на сагласност Министарству - Сектору за средње образовање и васпитање и образовање одсралих најкасније до 16. августа 2024. године за наредну школску годину.

Школа је у обавези да по писаном захтеву помоћника министра за послове финансија или начелника одељења за обављање финансијско-материјлних послова достави веродостојну документацију ради провере података из извода годишњег плана рада школе са елементима потребним за утврђивање цене услуга (ЦЕНУС).

Уколико се приликом провере утврди неусаглашеност са подацима које је школа доставила кроз информациони систем Министарства, односно са подацима из извода из годишњег плана рада школе, школа је дужна да у року од седам дана коригује податке у информационом систему Министарства и достави надлежном саветнику за финансијско-материјалне послове ради корекције утврђеног права на финансирање.

На основу предлога Сектора за финансије или Сектора за инспекцијске послове министар доноси решење, којим се формира комисија у чијем су саставу саветник за финансијско-материјалне послове, начелник одељења финансијско-материјалних

послова и просветни инспектор, у циљу контроле наменског коришћења буџетских средстава. Комисија ће вршити проверу података из извода годишњег плана рада школе са елементима потребним за утврђивање цене услуга (ЦЕНУС) непосредном увидом у релевантну документацију школе. Након извршене контроле саветник за финансијско-материјалне послове сачињава извештај, а на основу овог извештаја просветни инспектор сачињава записник, и доставља га директору школе и министру.

Праћење и контрола примене Стручног упутства

Директор школе је одговоран за доследну примену одредаба овог упутства.

Праћење примене овог упутства у надлежности је Министарства и спроводиће се на почетку школске године, периодично током и на крају школске 2024/2025. године.

Праћење и контрола примене овог упутства у делу који се односи на формирање одељења и група у надлежности је саветника за финансијско-материјалне послове, просветних саветника и просветних инспектора.

На основу анализе података о примени овог упутства Министарство ће предузимати мере у оквиру делокруга својих надлежности.

МИНИСТАР

Проф. др Славица Ђукић Дејановић

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доносии:

ПРАВИЛНИК
О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈДОВИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, стручној и уметничкој школи, за школску 2024/2025. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за гимназије, стручне и уметничке 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:

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 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.

Наставни план и програм за уметничке школе у првом, другом, трећем и четвртом разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду, 13. новембра 2024. године и у уторак,18. априла 2025. године, изводи се према распореду часова од понедељка.

У случају када су угрожени безбедност и здравља ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 4.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак, 23. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у уторак, 14. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 23. маја 2025. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 30. маја 2025. 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, 15. августа 2025. године.

Члан 5.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак 11.11.2024. године, а завршава се у уторак 12.11.2024. године.

Зимски распуст почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак 13. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. 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, 23. јуна 2025. године, а завршава се у недељу, 29. августа 2025. 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 недељу, 29. августа 2025. године.

Члан 6.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Члан 7.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако у наставни дан:

- обележава Дан школе,
- за већи део ученика школе, реализује екскурзије или другу активност,
- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације,
- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу, у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика средњих школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2024/25. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. Закон, 6/20, 129/21 и 92/23).

Члан 8.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 07-14. априла 2025. године, и то:

1) од понедељка, 07. априла до понедељка, 14. априла 2025. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
2) у петак 11. априла и понедељак, 14. априла 2025. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемног испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2025/2026. годину, биће организовани у периоду од 09, 10. и 11. маја 2025. године и 16, 17. и 18. маја 2025. године, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Предаја докумената за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 07, 09. и 10. јуна 2025. године.

Члан 9.

У наставној недељи од 02. до 06. јуна 2025. године, у средњим школама се реализују активности у вези са пробном матуром.

Ученици трећег разреда образовних програма и профила у четворогодишњем трајању, полагаће пробну матуру – тест из математике у понедељак, 02. јуна 2025. године.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Члан 11.

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

У школи се обележава и:

- 21. октобар 2024. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан
- 08. новембар 2024. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2024. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2025. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15., 16. и 17. фебруара 2025. године, као нерадни дани
- 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2025. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава
- фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- 01. мај 2025. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2025. године, као нерадни дани
- недеља од 5. до 9. маја 2025. 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.
- 09. мај 2025. године - Дан победе као радни дан,
- 28. јун 2025. године – Видовдан – спомен на Косовску битку

Члан 12.

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

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- Припадници Исламске заједнице – 30. марта 2025. године, први дан Рамазанског бајрама и 06. јуна 2025. године, први дан Курбан-бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице –12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура и 12. априла 2025. године, први дан Пасха или Песах.

Члан 13.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:
  *15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
  *20. август - Дан Светог Стевана и
  *23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- за словачку националну заједницу
  * први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

- за румунску националну заједницу:
  *15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
  *04. септембар - празник Велике госпојине,
  *01. децембар - Национални празник Румуније и
  *07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:
  *17. јануар - Дан Русина.

- за хрватску националну заједницу:
  *19. март - благдан Светог Јосипа,
  *19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,
  *16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
  *15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за буњевачку националну заједницу:
  *02. фебруар - Дан великог прела
  *23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
  *15. август - Дан Дужијанце и
  *25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

- за ромску националну заједницу:
  *14. јануар-Василица,
  *03. петак у марту – Бибија,
  *08. април - Међународни дан Рома и
  *06. мај-Ђурђевдан.

- за бошњачку националну заједницу:
  *11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
  *21. априла - први дан Рамазанског бајрама
  *28. јун - први дан Курбанског бајрама и
  *20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за украјинску националну заједницу:
  *17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
  *14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:
  *02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,
  *08. септембар - Дан државности Републике Македоније,
  *11. октобар - Дан борца и
  *16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:
  *15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну заједницу:

*3. март –Дан ослобођења од турског ропства,
*24. мај – Дан Кирила и Методија и
*01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:
*04. фебруар – Дан чешке књижевности,
*28. март – Дан образовања,
*16. мај – Дан националног савета,
*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и
*04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 14.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину чини саставни део овог Правилника.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 001796018 2024 09427 001 001 000 001
У Новом Саду, 11.06.2024. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótott Róbert
(Роберт Отот)

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Покрајински секретаријат за образовање,прописе, управу и националне мањине-националне заједнице
Нови Сад
Szerb Köztársaság,
Vajdaság Autonóm Tartomány
Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság
Újvidék
Srbská republika
Autonómna pokrajina Vojvodina
Pokrajinský sekretariát vzdelávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev
Nový Sad
Republika Srbija
Autonomna Pokrajina Vojvodina
Pokrajinsko tajništvo za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice
Novi Sad
Republica Serbia
Provincia Autonomă Voivodina
Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale-Comunitățile Naționale
Novi Sad
Република Сербия
Автономна Покраїна Войводина
Покраїнски секретарият за образоване, предписаня, управу и национални меншини-национални заєдніци
Нови Сад

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. тачка 1. и став 6. Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС'', бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/23), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, д о н о с и:

ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Члан 1.

У Правилнику о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину («Службени лист АП Војводине», бр. 27/2024) у члану 3. став 3. речи: «18. април 2025. године», замењују се речима: «15. април 2025. године».

Члан 2.

Табеларни приказ школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину, који је саставни део Правилника о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину («Службени лист АП Војводине», бр. 27/2024), замењује се новим табеларним прегледом школског календара за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину, који је саставни део овог Правилника.

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС'', бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у ''Службеном гласнику РС''.

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 001796018 2024 09427 001 001 000 001
У Новом Саду, 21.08.2024. године

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Покрајински секретријат за образовање,прописе, управу и националне мањине-националне заједнице
Нови Сад
Szerb Köztársaság,
Vajdaság Autonóm Tartománya
Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság
Újvidék
Srbská republika
Autonómna pokrajina Vojvodina
Pokrajinský sekretariát vzdělávania, predpisov, správy a národnostných menšín – národnostných spoločenstiev
Nový Sad
Republika Srbija
Autonomna Pokrajina Vojvodina
Pokrajinski tajništvo za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice
Novi Sad
Republica Serbia
Provincia Autonomă Voivodina
Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minorităților Naționale-Comunităților Naționale
Novi Sad
Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице
Нови Сад

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótott Róbert
(Роберт Отот)

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

2024.

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

21 наставни дан

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

23 наставна дана

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

19 наставних дана

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

16 наставних дана | **79 наставних дана**

2025.

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

13 наставних дана

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

19 наставних дана

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

21 наставни дан

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

18 наставних дана

рн	Мај						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3	4
32.	5	6	7	8	9	10	11
33.	12	13	14	15	16	17	18
34.	19	20	21	22	23	24	25
35.	26	27	28	29	30	31	

20 наставних дана

рн	Јун						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
36.	2	3	4	5	6	7	8
37.	9	10	11	12	13	14	15
38.	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						

15 наставних дана | **106 наставниих дана**

ЛЕГЕНДА

	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8.разреда
	Недеља сећања и заједништва
	Завршетак квартала