



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
СРЕДЊА ШКОЛА „СВЕТИ САВА” С О М Б О Р



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР 2020. 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 и 6/20) и члана. 38. Статута Средње школе “Свети Сава” у Сомбору, Школски одбор на својој седници одржаној 15. 09. 2020. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. 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	
– Телефон/факс		422-972	
– Директор		432-982	
– Секретар		432-810	
– Педагог		432-811	
– Е-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		Милан Миланковић	
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 образује ученике у три подручја рада и у оквиру њих следеће образовне профиле:

Подручје рада	Образовни профил	Трајање
Текстилство	▪ текстилни техничар	4
	▪ конфекцијски техничар	4
	▪ моделар одеће	4
	▪ модни кројач	3
	▪ кројачженске одеће	2
	▪ кројач мушке одеће	2
	▪ текстилни радник (плетач, ткач, прелац)	3
	▪ механичар текстилних машина	3
Кожарство	▪ кожарски техничар	4
	▪ дизајнер производа од коже	4
	▪ обућар	3
	▪ галантериста	3
	▪ израчивач доњих делова обуће	3
	▪ израчивач горњих делова обуће	3
Личне услуге	▪ женски фризер	3
	▪ мушки фризер	3
	▪ педикир-маникир	3
	▪ креатор женских фризура	5
	▪ креатор мушких фризура	5
	▪ креатор педикир и маникир	5
Хемија, неметали и графичарство	▪ техничар за заштиту животне средине	4
	▪ техничар за индустријску фармацеутску технологију	4
	▪ техничар за хемијску и фармацеутску технологију	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 евакуација стручних, руководећих и управних органа школе и синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на остваривању образовно-васпитних активности и одређују се носиоци тих активности у току школске године.

Годишњи план рада у школској 2020/2021. години спроводиће се у складу са Стручним упутством за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/2021. години, Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе и Правилником о посебном програму образовању и васпитању („Сл.гласник РС. бр. 110/20) којима су уређена питања организације и спровођења образовно васпитног рада у условима који захтевају приомену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Ковид -19.

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 и 6/20);
- Закону о средњем образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ 55/13 и 101/17, 27/18-др.зак. и 6/20);
- Плановима и програмима образовања за подручја рада: текстилство и кожарство, делатност 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).

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

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су и:

- Школски развојни план, којим су креиране нове смернице развоја школе за трогодишњи период од 2018 до 2021.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 наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином.

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.

Такође, 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 за подручје рада текстилство и кожарство, подручје рада хемија, неметали и графичарство и подручје рада личне услуге за занимања у двогодишњем, трогодишњем и четворогодишњем трајању школовања и специјализацију у оквиру средње школе.

Планови и програми садржани су у:

- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Сл.гласник СПС-Просветни гласник" бр.6/90 и "Сл.гласник РС - Просветни гласник" бр.4/91...14/13);
- Правилник о наставном плану и програму за заједничке предмете за стицање образовања у двогодишњем трајању у стручним школама ("Сл.гласник РС - Просветни гласник"бр.17/93);
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета у стручним школама за образовне профиле III и IV степена стручне спреме ("Сл.гласник РС - Просветни гласник"бр.7/91)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама ("Сл.гласник РС - Просветни гласник"бр. 8/15, 11/16, 2/17, 8/17, 4/18, 13/18, 2/20 и 14/20);
- 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. 8/15, 16/15 и 19/15);
- 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. 8/15, 19/15, 2/17, 7/17, 9/19 и 14/20);
- 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. 16/15);
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада хемија, неметали и графичарство ("Сл.гласник РС - Просветни гласник"бр.11/93...14/13);
- Правилник о допуни правилника 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 7/19),
- Правилник о допуни правилника 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. 7/19 и 9/19);
- 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 и 14/20);
- 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 и 14/20);
- 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);
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада текстилство и кожарство ("Сл.гласник РС - Просветни гласник"бр.12/93...07/13);
- Правилник о наставном плану и програму огледа за образовне профиле конфекционар текстила и моделар одеће ("Сл.гласник РС - Просветни гласник"бр.16/06, 19/07, 4/09 и 3/10);

- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада текстилство и кожарство ("Сл.гласник РС - Просветни гласник"бр.7/15 и 12/15);
- 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 и 12/15);
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама који оставрују наставни план и програм огледа за образовне профиле конфекционар текстила и моделар одеће ("Сл.гласник РС - Просветни гласник" бр.16/06);
- 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...07/13);
- Правилник о плану и програму наставе и учења опште образовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада остало – личне услуге ("Сл.гласник РС - Просветни гласник", број 14/19)
- 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);

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

АКТИ	Датум доношења	Дел. број	напомена
СТАТУТ	28.02.2018.	611-67/1	
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце/ученика	28.01.2015.	01-60/1	
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	29.03.2018.	611-88/1	
Правилник о раду	18.04.2018.	611-99/1	
Правилник о процени ризика / Акт о процени ризика			
Правилник о противпожарној заштити	30.11.2011.	01-221/1	
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 Војним одсеком Министарства одбране. Површина дворишта износи 37,35 ари, а површина затвореног простора Школе износи 2235.15 м². У дворишту школе се налазе објекти - гараже и складишта Војног одсека 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 зависности од заинтересованости ученика. Часови физичког васпитања одржавају се ван зграде Школе, у Центру за физичку културу “Соколски дом”, око 1 км удаљеном од Школе.

До смањења школског и учионочког 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 учионочког простора, због адекватније организације образовно-васпитног рада који је у стручним школама специфичан. Пројекат за то постоји, али нису решени власничко правни односи између Министарства одбране и градске управе Сомбор.

Просторни услови рада

Просторија:	Број просторија	Просторија:	Број просторија
<i>Специјализоване учионице:</i>		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
<i>Кабинети:</i>		- 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
<i>Учионице опште намене:</i>	8	5. Архива	1
<i>Радионице:</i>	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
<i>Фискултурна сала(користимо салу СОКО Сомбор)</i>	--	10. Магацински простор за школски материјал	1
<i>Спортски терени</i>		11. Санитарије	11
- за одбојку	1		
- за кошарку	1		

Простор библиотеке обухвата 20,25 м² и састоји се из делова, где су смештене књиге и читаонице чији је капацитет 8 места. Библиотека поседује комплетну лектуру, 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 и техничар за индустријску фармацеутску технологију у току је набавка и израда недостајућих наставних средстава по Нормативу. Две кројачке радионице, три радионице за ученике фризере и једна за маникире-педикуре обезбеђују извођење практичне наставе свих усмерења текстилне струке и личних услуга у Школи.

За сада су оспособљена два кабинета за хемију, са заједничком припремном просторијом и један за биологију са припремном просторијом. Два кабинета за информатику су опремљена са 16 рачунара, а у плану је да се у тооку 20214.године замене јер је постојећим застарела конфигурација.

3.3. План унапређења материјално-техничких услова рада

У Школи се перманентно врши контрола исправности електричних инсталација и противпожарне опреме у складу са законима и општим актима школе. У складу са Планом заштите планирамо набавку израде пројекта за стабилни систем за аутоматско откривање и дојаву пожара, према пројекту извести стабилни систем за аутоматско откривање и дојаву пожара и израду пројекта хидрантске мреже и периодичне контроле и замену дотрајалих протипожарних апарата, контролу и испитивање стабилних система за дојаву пожара (по уградњи) и контрола громобранских инсталација.

На основу израђеног акта о процени ризика планирају обуке запослених (који заснивају радни однос) за безбедан и здрав рад и периодични прегледи електричних и громобранских инсталација.

Учешћем родитеља кроз тзв. родитељски динар, у складу са чланом 160. Закона о основама система образовања и васпитања, вршиће се набавка неопходне опреме за побољшање квалитета рада и стандарда ученика школе. Опремање хемијског кабинета и набавка материјала за огледе је приоритет. У складу са материјалним могућностима Школе и плановима стручних већа о набавци неопходних наставних средстава и наставног материјала, вршиће се опремање Школе. У оквиру постојећих могућности извршиће се набавка уџбеника, приручника, стручне литературе и белетристике. У циљу информисања и стручног усавршавања и оспособљавања запослених, школа ће наставити са претплатом на стручне часописе Образовног информатора и претплатом на коришћење Информатичког програма „Параграф“ и интернета преко АДСЛ линије Телекома Србије и интернет са доменом www.ss-svetisava.edu.rs.

Увођењем нове интернет линије за повезивање са АМРЕС платформом потребно је развести мрежу по свим учионицама и кабинетима и у сваку просторију инсталирати по један рачунар како би се могла користити наведена платформа за наставу и Е –дневник. Реализовано је увођење линка и повезивање преко телекома са АМРЕС платформом. Спроведена је амрес мрежа до зборнице и инсталиран Wi-fi прикључак као и 3 кабловска прикључка. Разведена је кабловска мрежа до сваког спрата и постављени Wi-Fi рутери за бежични интернет међутим мрежа је веома слаба и има проблема код коришћења е-дневника. Министарство просвете је планирало да ће до 2022 године опремити све школе на целој територији РС.

Иако су услови за опремање Школе изузетно тешки, настојаћемо да опремимо наше радионице и кабинете што квалитетније.

Планирана средства за текуће поправке и одржавање објекта су око 1.000.000,00 динара за кречење, поправку и лакирање паркета, чишћење радијатора и замена вентила и поправка санитарних чворова.

Планирамо да у наредној години са износом од око 500.000,00 динара од локалне средине, из додатних средстава, за набавку опреме за наставу и праксу. За додатну опрему кабинете за хемију и групу стручних предмета за техничара за заштиту животне средине, техничара за хемијску и фармацеутску технологију и техничара за индустријску фармацеутску технологију, моделара одеће и подручје делатности личних услуга (фризери и педикири и маникири).

Планирамо и реконструкцију два тоалета на првом спрату од средстава покрајинског секретаријата за образовање уколико буду расписани конкурси за финансирање таквих пројеката, као прошле године.

Планирана је и набавка основних средстава која су тражена кроз додатна средства и то 100.000,00 динара за набавку рачунара и штампача.

Планирамо учешће на конкурсима Министарства просвете и Покрајинског секретаријата та образовање, управу и националне заједнице за набавку школског намештаја и других неопходних наставних средстава.

3.4. План материјално-техничког опремања школе за школску 2020/2021. 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. Посета Сајму књига, опреме и наставних средстава	Информације о понуди на тржишту књига, опреме и наставних средстава	Прикупљање брошура и информатора	Библиотекар, педагог, Директор, наставник хемије ...	Почетак новембра	
1.4. Набавка литературе, опреме и наставних средстава и материјала	Свако стручно веће обезбедило најважније приоритете	Набавка у складу са могућностима; инвентарске листе	Организатор практичне наставе, библиотекар, директор, педагог и руководиоци стручних већа	Јануар	
1.5. Опремање учионица намештајем	куповина намештаја	Конкурисање код Министарства просвете и Покрајинског секретаријата за образовање за средства	Директор и секретар	Септембар, Новембар	
1.6. Адаптација поткровља школе за учioniчки простор	Адаптирано поткровље за потребе наставе	Решавање имовинско-правних односа, конкурисање за средства и адаптација	Директор и локална самоуправа	Децембар, Мај	

3.5. 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 физичког васпитања	Од 8. ⁰⁰ до 17. ⁰⁰ сати сваки радни дан од септембра 2020. до краја јуна 2021	Мијатовић Кукурузар Вера Менићанин Славица
Базен	Ванаставне активности		Мијатовић Кукурузар Вера
Хала Мостонга	Такмичење ученика у малом фудбалу, рукомет, одбојци...	20. Април 2020 – 9. ⁰⁰ – 15. ⁰⁰ По позиву	Двокић Ленка Мијатовић Вера
“ФИОРАНО“ Сомбор	Практична настава ученика Подручје рада – текстилство	Новембар 2020. Април, Мај 2021	Лукић Мирјана Мијић Миладинка 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 2021	Милас Ивана Данојевић нада Секулић Наташа Тодорић Јованка Кокот Јелена Марина Каић Туз Немања Мартинковић Немања Бањанин Наташа
приватни фризерски и педикирско-маникирски салони (у прилогу Програма)	ПРАКТИЧНА НАСТАВА УЧЕНИКА Подручје рада - личне услуге	Септембар 2020 – Мај и Јун 2021	Двокић Ленка
Народно позориште Сомбор, биоскоп “Ернест Бошњак” Сомбор,	КУЛТУРНИ САДРЖАЈИ	Септембар 2020 – Јун 2021	Божичић Мирјана
Градски музеј Сомбор, Народна библиотека Сомбор, галерије,			Ерменић 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

4.1.1. Квалификациона структура наставника

Ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ниво квалификације	ЗАНИМАЊЕ СТЕЧЕНО ОБРАЗОВАЊЕМ	РАДНО МЕСТО	Лицеца	Године радног стажа	% ангажовања	% ангажовања у другој Школи
1.	БОЖИЧИЋ МИРЈАНА	7.1	професор југословенских књижевности и српскохрватског језика	наставник српског језика и књижевности	ДА	28	100	
2.	ТОПАЛОВ БРАНКА	7.1	професор српскохрватског језика	наставник српског језика и књижевности	ДА	30	100	
3.	ФИЛИПОВИЋ МИЛЕНА	7.1	дипломирани професор српске књижевности и језика	наставник српског језика и књижевности	ДА	16	60	40
4.	БАЊАЦ ТАМАРА	7.1	дипломирани професор српске књижевности и језика	наставник српског језика и књижевности	ДА	13	11	89
5.	СРЕТИЋ НЕВЕНА	7.1	професор енглеског језика и књижевности	наставник енглеског језика	НЕ	12	70	
6.	МИЛИВОЈЕВИЋ ЈЕЛЕНА	7.1	професор немачког језика и књижевности	наставник немачког језика	НЕ	6	40	60
7.	АЛЕКСИЋ ЉУДМИЛА	7.1	професор енглеског језика и књижевности	наставник енглеског језика	ДА	21	100	
8.	ДАМИР МАРАВИЋ	7.1	дипломирани машински инжењер	наставник математике	НЕ	14	100	
9.	ДРАЧА ЈЕЛЕНА (замена Арбутина Наташа)	7.1	дипломирани математичар-математика финансија	наставник математике	НЕ	1	100	
10.	ПОЊЕВИЋ МИЛОРАД	7.1	дипломирани математичар-математика финансија	наставник математике	ДА	8	20	80
11.	ОСТОЈИЋ ВЕЉКО	7.1	дипломирани машински инжењер	наставник физике	ДА	36	25	
12.	ЕРМЕНИЋ СЕЛЕНА	7.1	мастер ликовни уметник	наставник ликовне културе	НЕ	8	57	
13.	ЗУБОВИЋ СЛАВИЦА	7.1	мастер учитељ	наставник музичке уметности	НЕ	1	15	85
14.	МИЈАТОВИЋ К. ВЕРА	7.1	професор физичке културе - дипломирани тренер пливања	наставник физичког васпитања и основе анатомије и физиологије	ДА	27	100	
15.	МЕНИЋАНИН СЛАВИЦА	7.1	професор физичке културе - дипломирани кинезитерапеут	наставник физичког васпитања	ДА	23	70	30
16.	ВЕЛЕМИР ДРАГОЉУБ	7.1	дипломирани географ	наставник географије	ДА	37	30	70
17.	ДРАГИЋ СЛАВИЦА (замена Терзин Јелена)	7.1	дипломирани биолог	наставник биологије и микробиологије	ДА	35	70	30
18.	ДОШЕН МАРИЈАНА	7.1	професор историје	наставник историје	ДА	6	80	20
19.	ЂЕРИЋ МИЛОРАД	7.1	професор филозофије	наставник социологије и филозофије	ДА	13	75	35
20.	КАПУСТА МИЛЕВА	7.1	дипломирани психолог	наставник психологије и грађанског васпитања	ДА	17	100	
21.	ЧУЛИЋ ЈЕЛЕНА (замена Зелић Стеван и Балаж Милана)	7.1	дипломирани информатичар	наставник рачунарства и информатике	ДА	14	100	
22.	КОЗАРЕВИЋ НЕНАД	7.1	дипломирани информатичар	наставник рачунарства и информатике	ДА	18	30	70
23.	ДАНОЈЕВИЋ НАДА	7.1	дипломирани инжењер хемије аналитичког смера	наставник хемијске групе предмета	ДА	24	100	
24.	КАИЋ МАРИНА	7.1	дипломирани инжењер технологије	наставник хемијске групе предмета	ДА	12	100	
25.	ЗУРКОВИЋ ЈЕЛЕНА	7.1	дипломирани хемичар	наставник хемијске групе предмета	ДА	20	30	70
26.	СЕКУЛИЋ НАТАША	7.1	дипломирани еколог за заштиту животне средине	наставник предмета екологија и заштита животне средине, испитивања тла и ваздуха и извори загађења животне средине	ДА	13	100	
27.	ТОДОРИЋ ЈОВАНКА (замена Вуковић Јелена)	7.1	дипломирани хемичар	наставник хемијске групе предмета	ДА	11	100	

28.	ТАУЗ НЕМАЊА	7.1	дипломирани хемичар	наставник хемијске групе предмета	ДА	8	80	20
29.	КОЛАРИЋ БИЉАНА	7.1	дипломирани инжењер технологије	наставник хемијске групе предмета	НЕ	13	100	
30.	МАРТИНОВИЋ НЕМАЊА	7.1	мастер хемичар	наставник хемијске групе предмета	ДА	1	100	
31.	МИЛАС ИВАНА	7.1	дипломирани хемичар	наставник хемијске групе предмета	ДА	11	100	
32.	КОКОТ ЈЕЛЕНА	7.1	дипломирани хемичар	наставник хемијске групе предмета	ДА	12	80	
33.	МАРКОВИЋ СЛАЂАНА	7.1	дипломирани теолог	наставник верске наставе	НЕ	19	15	85
34.	СТУПАР НИКОЛА	6.2	дипломирани теолог	наставник верске наставе	НЕ		20	-
35.	КУЈУНЦИЋ АНАМАРИЈА	7.1	мастер теологије	наставник верске наставе	НЕ		10	
36.	ЛУКИЋ МИРЈАНА	7.1	дипломирани инжењер текстилне технологије	наставник текстилне групе предмета	ДА	25	100	
37.	НИКОЛИЋ ГОРДАНА	7.1	дипломирани инжењер текстилне технологије	наставник текстилне групе предмета	ДА	25	100	
38.	МИЈАТОВИЋ ТИЈАНА	7.1	дипл. текст. инж. за дизајн и пројектовање текстила и одеће	наставник текстилне групе предмета	ДА	16	100	
39.	ПЕЈЧИЋ САША	5	оператор конфекционирања	наставник практичне наставе у текстилству	ДА	28	100	
40.	БАЊАНИН НАТАША	6.2	дипломирани инжењер технологије	наставник хемијске групе предмета	НЕ	0	75	-
41.	МИЈИЋ МИЛАДИНКА	6.1	инжењер за текстилну конфекцију	наставник практичне наставе у текстилству	ДА	34	100	
42.	ЈАНКОВИЋ КАТАЛИН	7.1	академски графичар - ликовни педагог	наставник ликовне културе	ДА	33	20	80
43.	ВЛАИСАВЉЕВИЋ ЗОРАН	7.1	дипломирани економиста	наставник организације и пословања књиговодства	НЕ	17	36	-
44.	Др СТАНКОВИЋ МАРЈАН	7.1	доктор медицине	наставник прве помоћи	НЕ	2	30	
45.	Др МАЈСТОРОВИЋ РАЈКО	7.1	доктор медицине	наставник хигијене	НЕ	25	26	
46.	Др ВЕЉКОВИЋ ВЕЉКО	7.1	доктор медицине	наставник прве помоћи	НЕ	2	12	
47.	Др ДРЧА НАТАША	7.1	доктор медицине	наставник основа дерматологије	НЕ	21	23	
48.	ШУШАЖАКЛИНА	5	креатор женских фризура	Наставник практичне наставе са технологије рада за женске фризере	ДА	23	100	
49.	ТРНИНИЋ ВАЊА (замена Маунић Дејана)	5	креатор женских фризура	Наставник практичне наставе са технологије рада за женске фризере	ДА	15	100	
50.	ДУМАНОВИЋ ЈАСМИНА	5	креатор женских фризура	Наставник практичне наставе са технологије рада за женске фризере	ДА	17	100	
51.	ИЛИЋ КРИСТИНА	5	креатор женских фризура	Наставник практичне наставе са технологије рада за женске фризере	ДА	14	100	
52.	БОШКОВ СНЕЖАНА	5	креатор мушких фризура	Наставник практичне наставе са технологије рада за мушке фризере	ДА	22	100	
53.	БЕКВАЛАЦ СЛОБОДАНКА	5	креатор мушких фризура	Наставник практичне наставе са технологије рада за мушке фризере	ДА	21	93	
54.	ДУБАЛИЋ ДАНИЦА	5	креатор маникир-педикир	Наставник практичне наставе са технологије рада за педикир и маникир	ДА	18	100	
55.	ЈЕЗДИЋ СЛАЂАНА (замена Шћепановић Елвира)	5	креатор маникир-педикир	Наставник практичне наставе са технологије рада за педикир и маникир	ДА	15	25	75
56.	РАЦКОВ ЈАСНА	4	хемијски техничар	помоћни наставник	НЕ	15	100	-
57.	ЖИГИЋ БЛАГОЈЕ	4	текстилни техничар	помоћни наставник	НЕ	19	50	

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.гласник РС бр. 113/13 и 21/14) за расписивање конкурса за следећа радна места:

- наставник математике, на неодређено време – 16 сати недељно, један извршиоц
- наставник хемијске групе предмета у подручју рада хемија, неметале и графичарства, на неодређено време – 36 сати недељно, један извршиоц
- наставник хемијске групе предмета у подручју рада хемија, неметале и графичарства, на неодређено време – 40 сати недељно, 2 извршиоца
- наставник економске групе предмета, на неодређено време – 14 сати недељно, један извршиоц
- наставник предмета основе анатомије и физиологије, на неодређено време – 8 сати недељно, један извршиоц
- наставник предмета основе дерматологије, на неодређено време - 7 сати недељно, један извршиоц
- наставник предмета хигијена, на неодређено време - 8 сати недељно, један извршиоц
- наставник предмета прва помоћ (у блоку), на неодређено време - 5 сати, недељно, 2 извршиоца
- наставник предмета прва помоћ (вежбе), на неодређено време – 12 сати, недељно, један извршиоц
- помоћни наставник, на неодређено време - 20 сати недељно, један извршиоц

За радна места наставник верске наставе православни катихизис за 16 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.

4.1.2. Наставници са пријављени на листу запослених за којима је у потпуности или делимично престала потреба и запослених са непуним нормом

Запослени са непуним нормом

Ред. Бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ниво квалификације	РАДНО МЕСТО	Године стажа	Лиценца	% анг. у школи	% анг. у другој школи	Нераспоређен
1.	ДОШЕН МАРИЈАНА	7.1						
2.	ЕРМЕНИЋ СЕЛЕНА	7.1	професор ликовне културе	8	ДА	57	0	43
3.	МИЈИЋ МИЛАДИНКА	6.1	наставник практичне наставе у текстилству	34	ДА	63	0	37
3.	БЕКВАЛАЦ СЛОБОДАНКА	5	Наставник практичне наставе са технологијом рада за мушке фризере	20	ДА	97	0	3
4.	ЖИГИЋ БЛАГОЈЕ	4	Техничар за одржавање машина и опреме	18	НЕ	50	0	50

Нераспоређени запослени пријављени на листу технолоких вишкова

Ред. Број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Занимање стечено образовањем	РАДНО МЕСТО	Године стажа	Лиценца	% анг. у школи	% анг. у другој шк.	Нераспоређен
1.	БЕКВАЛАЦ СЛОБОДАНКА	креатор мушких фризура	Наставник практичне наставе мушких фризера	20	ДА	97	0	3

4.1.3.Стручни сарадници

Ред. Број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Занимање стечено образовањем	РАДНОМЕСТО	Године стажа	Лиценца	% анг. у школи	% анг. у другој шк.	Недељно часова
1.	КОЗЛИНА ВЕРИЦА	професор педагогије	стручни сарадник - педагог	30	Да	100	0	40
2.	БОЖИЧИЋ МИРЈАНА	професор југословенских књижевности и српскохрватског језика	стручни сарадник-библиотекар	27	Да	20	0	8
3.	КОКОТ ЈЕЛЕНА	дипломирани хемичар	стручни сарадник-библиотекар	11	Да	20	0	8
4.	ДВОКИЋ ЛЕНКА	инжењер технологије	организатор практичне наставе и вежби	35	Да	100	0	40
5.	МИЈИЋ МИЛАДИНКА	инжењер за текстилну конфекцију	наставник практичне наставе у текстилству	34	Да	25	0	10

4.1.4.Сарадници - по уговору о извођењу наставе

Ред. Број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Занимање стечено образовањем	РАДНОМЕСТО	Лиценца	% анг. у школи	% анг. у другој шк.	Недељно часова
1.	Др ДРЧА НАТАША	доктор медицине	наставник основа дерматологије и прве помоћи	Не	23,26	0	4
2.	Др МАЈСТОРОВИЋ РАЈКО	доктор медицине	наставник хигијене и прве помоћи	Не	26,12	0	4
3.	Др ВЕЉКОВИЋ ВЕЉКО	доктор медицине	наставник прве помоћи	Не	12,24	0	-
4.	Др СТАНКОВИЋ МАРЈАН	доктор медицине	наставник прве помоћи	Не	30	0	6

4.1.5.Директор

Ред. Број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Занимање стечено образовањем	РАДНО МЕСТО	Године стажа	Лиценца	% анг. у школи	Недељно часова
1.	МИЛАНКОВИЋ МИЛАН	дипломирани инжењер машинства	Директор	35	Да	100	40

4.1.6.Ваннаставни кадар

Ред. Број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Занимање стечено образовањем	РАДНО МЕСТО	Године стажа	Лиценца	% англ. у школи	% англ. у другој шк.	Недељно часова
1.	БАЛАЋ ЉУБИЦА	дипломирани правник	Секретар	15	Да	100	0	40
2.	ЂЕРИЋ РУЖИЦА	економски техничар	Шеф рачуноводства	42	Да	100	0	40
3.	САНДИЋ ДРАГАНА	биротехничар	Референт за финансијско рачуноводствене послове	24	Не	50	0	20
4.	САНДИЋ ДРАГАНА	биротехничар	Техничар за одржавање информacionих ситета и технологија	24	Не	50	0	20
5.	БАКИЋ РАДОВАН	бравар	Домар / Мајстор одржавања	35	Не	100	0	40
6.	ЖИГИЋ БЛАГОЈЕ	текстилни техничар	Техничар за одржавање машина и опреме	35	Не	50	0	20
7.	ЗОРИЋ БОСИЉКА		Чистачица	30	Не	100	0	40
8.	БАНИЋ ВЕСНА		Чистачица	36	Не	100	0	40
9.	ГАГИЋ ЈОВАНКА		Чистачица	23	Не	100	0	40
10.	ТРИВИЋ ЉИЉАНА		Чистачица	15	Не	100	0	40
11.	МАЦАНОВИЋ ВЕСНА		Чистачица	20	Не	100	0	40
12.	ТРИВИЋ ДАНИЈЕЛА		Чистачица	11	Не	100	0	40
13.	САВИЋ ДРАГАНА		Чистачица	6	Не	100	0	40

4.2.Образовна структура наставног особља

Висока стручна спрема	45	77,58%
Виша спрема	1	1,72%
Средња стручна спрема+специјализација	9	15,52%
Средња стручна спрема	3	5,18%

4.3.Образовна структура ненаставног особља

Висока стручна спрема	4	23,54 %
Виша спрема	2	11.76%
Средња стручна спрема	4	23.54%
Основна школа	7	41.16%

4.4.Радно искуство запослених

до 5 год.	6-10 год.	11-15 год.	16-20 год.	21-25 год.	26-30 год.	31-35 год.	36-40 год.
7	6	18	11	12	6	6	4
10,00%	8,57%	25,71%	15,72%	17,15%	8,57%	8,57%	5,71%

V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Школу тренутно похађа око 406 ученика који су распоређени у 17 одељења.

Због пандемије вируса ковид-19 наставничко веће школе се определило за рад по моделу Б (комбионовани), тако што ће половина одељења долазити једну недељу у школу и похађати класичну наставу, за то време друга група је код куће и наставу прати онлајн. Наредне недеље се мењају. Родитељи ученика који су се изјаснили за само модел А (онлајн наставу) целокупну

наставу похађају онлајн , али када су провере знања и, практична настава , и неке вежбе морају долазити у школу.

У школи има два одељења са мање од 16 ученика и они ће наставу похађати сво време у школи изузев ученика чији су се родитељи изјаснили за само онлајн наставу, који наставу прате онлајн док обавезно долазе у школу на проверу наученог градива , као пратичну наставу и неке вежбе по позиву предметног наставника.

5.1.Распоред смена

Школа ради у две смене почев од 7.15 до 19.00 сати

Промена смена ће се вршити следећих датума:

	Прво полугодиште 2019				Другополугодиште 2020				
Датум	01.09.	28.9.	26.10.	30.11	25.01.	01.03.	06.04.	04.05.	31.05.

Почетак часова док траје

сраћена настава за времековид 19 вируса

Распоред одељења по сменама

Прва смена	Редни број часа	Друга смена	Непарна смена					Парна смена						
			I ₁	I ₂		I ₄	I ₅		II ₁	II ₂	II ₃	II ₄	II ₅	
7,30	0	13.25												
8.00	1	14.00	III ₁	III ₂	III ₃	III ₄	III ₅		IV ₁	IV ₂	IV ₃			
8.35	2	14.35												
9.30	3	15.30												
10.05	4	16.05												
11.40	5	16.40												
11.25	6	17.25												
12.00	7	18.00												

Почетак часова редовна настава

Распоред одељења по сменама

Прва смена	Редни број часа	Друга смена	Непарна смена					Парна смена						
			I ₁	I ₂		I ₄	I ₅		II ₁	II ₂	II ₃	II ₄	II ₅	
7.15	0	13.10												
8.00	1	14.00	III ₁	III ₂	III ₃	III ₄	III ₅		IV ₁	IV ₂	IV ₃			
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												

Због пандемије вируса ковид 19 школа ће радити тако што ће у сваку смену долазити по половина одељења изузев II-3 и IV-3 одељења где има мање од 16 ученика у одељењу.

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

5.4. Годишњи план рада организатора практичне наставе

Овласт рада	АКТИВНОСТИ	ГОДИШЊИ ФОНД САТИ	НЕДЕЉНИ ФОНД САТИ
1.	Планира, организује и контролише извођење практичне наставе ученика у школским радионицама и салонима, и приватним предузећима.	440	10
2.	Помаже директору у обављању послова везаних за рад практичне наставе.	176	4
3.	Врши контролу обиласцима ученика на пракси у приватним салонима у одређеним временским интервалима.	396	9
4.	Сарађује са ученицима и њиховим родитељима односно другим законским заступницима ученицима, наставницима, осталим запосленима у школи и ученичким организацијама.	352	8
5.	Анализира реализацију и мере за унапређење практичне наставе.	88	2
6.	Надзире и контролише извршење годишњег плана рада везано за практичну наставу.	88	2
7.	Контролише простор и инвентар пре и после завршене наставе.	88	2
8.	Организује дежурства у радионицама.	44	1
9.	Припрема распоред практичне наставе, професионалне праксе, блок наставе.	44	1
10.	Прати и проучава прописе из делокруга свога рада и стручно се усавршава.	44	1
	Укупно	1760	40

5.5.Годишњи фонд часова теоријске наставе и вежби.

Ред. Број	Назив предмета	ТЕОРИЈА		ВЕЖБЕ	БЛОК	ПРАКСА	БЛОК	Број извр
		630	700	700	840	910	980	
1.	Српски језик и књижевност	1713						2.719
2.	Енглески језик	1142						1,813
3.	Немачки језик	280						0,444
4.	Руски језик	0						0,000
5.	Математика	1401						2,223
6.	Рачунарство и информатика			560				0,80
7.	Физика		420	0				0,60
9.	Биологија		140	0				0,20
9.	Микробиологија		35	280				0,45
10.	Ликовна култура		174	0				0,249
11.	Цртање и сликање		0	136	60			0,266
12.	Естетско обликовање -лу		180	0	0			0,30
13.	Техничко цртање са основама машинства		70	140	0			0,30
14.	Дизајн		136	0	0			0,194
15.	Физичко васпитање		1142	0	0			1,631
16.	Хемија		400	0	0			0,571
17.	Географија		210	0	0			0,30
18.	Екологија и заштита животне средине		140	0	0			0,20
19.	Историја		593	0	0			0,847
20.	Устав и право грађана		124	0	0			0,18
21.	Предузетништво		0	58	0			0,083
22.	Музичка уметност		105	0	0			0,15
23.	Технологија одеће		194	0	0			0,36
24.	Конструкција и моделовање одеће		257	902	180			1,87
25.	Текстилни материјали		68	136	0			0,291
26.	Организација пословања		134	0	0			0,19
27.	Организација производње		0	0	0			0,00
28.	Естетско обликовање текст		0	136	60			0,266
29.	Филозофија		128	0	0			0,183
30.	Социологија		208	0	0			0,297
31.	Логика са етиком		0	0	0			0,829
32.	Психологија		140	0	0			0,20
33.	Грађанско васпитање		571	0	0			0,780
34.	Познавање препарата		490	0	0			0,50
35.	Православни катехизис		239	0	0			0,344
36.	Католички вјеронаук		70	0	0			0,10
37.	Књиговодство		120	0	0			0,17
38.	Хигијена		140	0	0			0,20
39.	Основе дерматологије		120	0	0			0,17
40.	Основе анатомије		140	0	0			0,20
41.	Прва помоћ		210	0	240			0,548
42.	Конструкција одеће		0	0	0			0,00
43.	Општа и неорганска хемија		280	560	240			1,486
44.	Органска хемија		175	350	60			1,06
45.	Аналитичка хемија		175	350	60			1,06
46.	Извори загађења животне средине		70	0	120			0,24
47.	Испитивање тла, воде и ваздуха		140	210	0			0,50
48.	Загађење и заштита тла		70	70	60			0,27
49.	Прерада и одлагање чврстог отпада		70	70	60			0,27
50.	Машине апарати и операције		140	280	0			0,90
51.	Технолошке операције		70	210	0			0,40
51.	Физичка хемија		204	472	0			0,97
52.	Хемијска технологија		70	0	0			0,10
53.	Аутоматска обрада података		0	128	0			0,18
54.	Зага. и заш. ваздуха		64	64	60			0,265
55.	Прер.и одлагање отпадних вода		64	64	60			0,265
56.	Загађење и заштита воде		64	64	0			0,194
57.	Електротехника		70	0	0			0,10
58.	Инструменталне методе анализе		96	256	0			0,503
59.	Сировине за фармацевтске производе		70	0	0			0,10
60.	Технологија фармацевтских производа		166	402	180			1,03
61.	Биохемија		70	0	60			0,16
62.	Аутоматска контрола процеса		0	128	0			0,18
63.	Контрола квалитета сировина и производа		0	128	0			0,18
64.	Конструкција и моделовање дечије одеће		0	136	0			0,194
65.	Практична настава текстилства		0	0	0	1212	300	1.638
66.	Практична настава са техноло. рада		0	0	0	6070	900	7,589
	УКУПНО	4536	9226	6290	1500	7282	1200	0.00
	УКУПНО ИЗВРШИЛАЦА	7.20	13.18	8.99	1.79	8.00	1.25	40,41

5.6. Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби по разредима

РАЗРЕД		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
БРОЈ ОДЕЉЕЊА		5		5		5		3		18	
Р.б.	ПРЕДМЕТИ	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	12	420	15	522	15	492	9	279	51	1713
2.	Енглески језик	8	350	10	348	10	334	6	186	36	1216
3.	Немачки језик	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274
4.	Руски језик	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Математика	13	455	12	418	8	278	8	250	41	1401
6.	Рачунарство и информатика	16	560	0	0	0	0	0	0	16	560
7.	Физика	6	210	6	210	0	0	0	0	12	420
9.	Биологија	4	140	0	0	0	0	0	0	4	140
9.	Микробиологија	0	0	0	0	9	315	0	0	9	315
10.	Ликовна култура	0	0	5	174	0	0	0	0	5	174
11.	Цртање и сликање	0	0	4	136	0	0	0	0	4	136
12.	Естетско обликовање -лу	0	0	0	0	6	180	0	0	6	180
13.	Техничко цртање са машинским елементима	6	210	0	0	0	0	0	0	6	210
14.	Дизајн	0	0	0	0	0	0	4	136	4	136
15.	Физичко васпитање	8	280	10	348	10	328	6	186	34	1142
16.	Хемија	4	140	4	140	4	120	0	0	12	400
17.	Географија	6	210	0	0	0	0	0	0	6	210
18.	Екологија и заш живот. средине	4	140	0	0	0	0	0	0	4	140
19.	Историја	11	385	6	208	0	0	0	0	17	593
20.	Устав и право грађана	0	0	0	0	2	60	2	64	4	124
21.	Предузетништво	0	0	0	0	0	0	2	58	2	58
22.	Музичка уметност	1	35	2	70	0	0	0	0	3	105
23.	Технологија одеће	0	0	2	68	2	68	2	58	6	194
24.	Конструкција и моделов. одеће	0	0	10	340	13	442	13	377	36	1159
25.	Текстилни материјали	0	0	6	204	0	0	0	0	6	204
26.	Организација пословања	0	0	2	70	0	0	2	64	4	134
27.	Организација производње	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28.	Естетско обликовање текстил.	0	0	0	0	4	136	0	0	4	136
29.	Филозофија	0	0	0	0	0	0	4	128	4	128
30.	Социологија	0	0	0	0	6	208	0	0	6	208
31.	Психологија	0	0	0	0	4	140	0	0	4	140
32.	Грађанско васпитање	4	140	5	174	5	194	3	93	17	571
33.	Познавање препарата	8	280	6	210	0	0	0	0	14	490
34.	Православни катехизис	2	70	2	70	2	65	1	34	7	239
35.	Католички вјеронаук	1	35	1	35	1	35	1	29	4	134
36.	Књиговодство	0	0	0	0	4	120	0	0	4	120
37.	Хигијена	0	0	2	140	0	0	0	0	4	140
38.	Основе дерматологије	0	0	0	0	4	120	0	0	4	120
39.	Основе анатомије	4	140	0	0	0	0	0	0	4	140
40.	Прва помоћ	6	210	0	0	0	0	0	0	6	210
41.	Конструкција одеће	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42.	Општа и неорганска хемија	24	840	0	0	0	0	0	0	24	840
43.	Органска хемија	0	0	15	525	0	0	0	0	15	525
44.	Аналитичка хемија	0	0	15	525	0	0	0	0	15	525
45.	Извори загађења живот средине	0	0	2	70	0	0	0	0	2	70

46.	Испитивање тла, воде и ваздуха	0	0	10	350	0	0	0	0	10	350
47.	Загађење и заштита тла	0	0	0	0	4	140	0	0	4	140
48.	Прерада и одлагање чврст отпада	0	0	0	0	4	140	0	0	4	140
49.	Машине апарати и операције	0	0	0	0	12	420	0	0	12	420
50.	Физичка хемија	0	0	0	0	12	420	8	256	20	676
51.	Хемијска технологија	0	0	0	0	2	70	0	0	2	70
52.	Аутоматска обрада података	0	0	0	0	0	0	4	128	4	128
53.	Зага.и заш.ваздуха	0	0	0	0	0	0	4	128	4	128
54.	Прер.и одлагање отпадних вода	0	0	0	0	0	0	4	128	4	128
55.	Загађење и заштита воде	0	0	0	0	0	0	4	128	4	128
56.	Електротехника	0	0	0	0	2	70	0	0	2	70
57.	Инструментал. методе анализе	0	0	0	0	0	0	11	352	11	352
58.	Сировине за фармац. производе	0	0	0	0	2	70	0	0	2	70
59.	Технологија фармац. производа	0	0	0	0	8	280	9	288	17	568
60.	Биохемија	0	0	0	0	2	70	0	0	2	70
61.	Аутоматска контрола процеса	0	0	0	0	0	0	4	128	4	128
62.	Контрола квалитета сировина и производа	0	0	0	0	0	0	4	128	4	128
63.	Конструкција и мод. дечије одеће	0	0	0	0	4	136	0	0	4	136
63.	Практична настава текстилства	0	0	10	340	12	408	16	464	38	1212
64.	Практична настава са техноло. рада	45	1575	77	2695	60	1800	0	0	182	6070
65.	Логика са етиком изборни	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	УКУПНО	195	6895	241	8460	235	7729	133	4134	808	27186

5.7.Изборни предмети и факултативне активности

Изборни предмети

РАЗРЕД		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Р.б.	ПРЕДМЕТИ	Бр.г р.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.
1.	Грађанско васпитање	4	64	5	61	4	80	3	50	16	255
2.	Православни катехизис	2	37	2	41	2	37	1	18	7	133
3.	Католички вјеронаук	0.5	3	0.5	5	0.5	5	0.5	2	2	15
4.	Историја одабране теме	0	0	1	13	0	0	0	0	1	13
5.	Конструкциј дечије одеће	0	0	0	0	2	18	0	0	2	18
4.	Дизајн	0	0	0	0	0	0	2	14	2	14
5.	Логика са Етиком	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Социологија	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	УКУПНО	6.5	104	8.5	120	8.5	140	6.5	84	30	448

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	П ₃	170	Према распореду часова	01.09.-28.05
2.	ПЕЈЧИЋ САША	Практична настава текстилства	П ₃	170		01.09.-28.05
3.	ПЕЈЧИЋ САША	Практична настава текстилства	П ₃	204		01.09.-28.05
4.	ПЕЈЧИЋ САША	Практична настава текстилства	IV ₃	232		01.09.-21.04
5.	МИЛИЋ МИЛАДИНКА	Практична настава текстилства	П ₃	204		01.09.-28.05
6.	МИЛИЋ МИЛАДИНКА	Практична настава текстилства	IV ₃	232		01.09.-17.04
7.	ШУША ЖАКЛИНА	Практична настава са технологијом рада	I ₄	280		01.09.-04.06
8.	ШУША ЖАКЛИНА	Практична настава са технологијом рада	I ₅	280		01.09.-04.06
9.	ШУША ЖАКЛИНА	Практична настава са технологијом рада	П ₅	385		01.09.-04.06
10.	ТРНИНИЋ ВАЊА	Практична настава са технологијом рада	I ₄	280		01.09.-04.06
11.	ТРНИНИЋ ВАЊА	Практична настава са технологијом рада	I ₅	280		01.09.-04.06
12.	ТРНИНИЋ ВАЊА	Практична настава са технологијом рада	П ₅	385		01.09.-04.06
13.	ДУМАНОВИЋ ЈАСМИНА	Практична настава са технологијом рада	П ₅	385		01.09.-04.06
14.	ДУМАНОВИЋ ЈАСМИНА	Практична настава са технологијом рада	П ₅	450		01.09.-29.04
15.	ИЛИЋ КРИСТИНА	Практична настава са технологијом рада	I ₅	280		01.09.-04.06
16.	ИЛИЋ КРИСТИНА	Практична настава са технологијом рада	П ₅	450		01.09.-29.04
17.	БОШКОВ СНЕЖАНА	Практична настава са технологијом рада	П ₄	385		01.09.-04.06
18.	БОШКОВ СНЕЖАНА	Практична настава са технологијом рада	П ₄	450		01.09.-29.04
19.	БЕКВАЛАЦ СЛОБОДАНКА	Практична настава са технологијом рада	П ₅	385		01.09.-04.06
20.	БЕКВАЛАЦ СЛОБОДАНКА	Практична настава са технологијом рада	П ₄	385		01.09.-04.06
21.	ЈЕЗДИЋ СЛАЂАНА	Практична настава са технологијом рада	I ₄	175		01.09.-04.06
22.	ДУБАЈИЋ ДАНИЦА	Практична настава са технологијом рада	П ₄	385		01.09.-04.06
23.	ДУБАЈИЋ ДАНИЦА	Практична настава са технологијом рада	П ₄	450		01.09.-29.04
Укупно ПРАКТИЧНЕ наставе				7282		

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 преходно потписаним уговором са фризерским салоном о обављању практичне наставе и броју ученика на пракси. Ове послове обавља кординатор практичне наставе. ају и у приватним фризерским салонима по један или два дана у зависности од распореда часова. Ученици се упућују на праксу са налогом и преходно потписаним уговором са фризерским салоном о обављању практичне наставе и броју ученика на пракси. Ове послове обавља кординатор практичне наставе.

5.9.Блок настава

Р.б.	Наставник	Предмет	Одељ	Бр. час	Време	Датум
1.	СЕКУЛИЋ НАТАША	Извори загађења животне средине	П ₁	60	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	7.-18.06
2.	ДРАГИЋ СЛАВИЦА	Извори загађења животне средине	П ₁	60	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-18.06
3.	ДАНОЈЕВИЋ НАДА	Технологија фармац. Произв	П ₂	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	14.-18.06
4.	ДАНОЈЕВИЋ НАДА	Општа и неорганска хемија	I ₂	60	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-18.06
5.	ДАНОЈЕВИЋ НАДА	Аналитичка хемија	П ₂	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-11.06
6.	КОЛАРИЋ БИЉАНА	Општа и неорганска хемија	I ₁	60	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	7.-18.06
7.	ТАУЗ НЕМАЊА	Општа и неорганска хемија	I ₁	60	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-18.06
8.	ТАУЗ НЕМАЊА	Прерада и одлагање отпадних вода	IV ₁	30	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	24.-29.05
9.	ТОДОРИЋ ЈОВАНКА	Аналитичка хемија	П ₂	30	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	14.-18.06
10.	ТОДОРИЋ ЈОВАНКА	Технологија фармац. производ	IV ₂	60	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	17.-28.05
11.	МАРТИНОВИЋ НЕМАЊА	Технологија фармац. Произв	IV ₂	60	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	17.-28.05
12.	МАРТИНОВИЋ НЕМАЊА	Прерада и одлагање отпадних вода	IV ₁	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	24.-28.05

13.	МИЛАС ИВАНА	Биохемија	III ₂	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-11.06
14.	МИЛАС ИВАНА	Биохемија	III ₂	30	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	14.-18.06
15.	МИЛАС ИВАНА	Општа и неорганска хемија	I ₂	60	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-18.06
16.	БАЊАНИН НАТАША	Прерада и одлаг чврст отпада	III ₁	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-11.06
17.	БАЊАНИН НАТАША	Прерада и одлаг чврст отпада	III ₁	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	14.-18.06
18.	БАЊАНИН НАТАША	Технологија фармац. произв	III ₂	30	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	7.-11.06
19.	КОКОТ ЈЕЛЕНА	Загађење и заштита тла	III ₁	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-11.06
20.	КОКОТ ЈЕЛЕНА	Загађење и заштита тла	III ₁	30	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	14.-18.06
21.	КАИЋ МАРИНА	Органска хемија	II ₂	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-11.06
22.	КАИЋ МАРИНА	Органска хемија	II ₂	30	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	14.-18.06
23.	КАИЋ МАРИНА	Зага.и заш.ваздуха	IV ₁	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	17.-21.05
24.	КАИЋ МАРИНА	Зага.и заш.ваздуха	IV ₁	30	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	17.-21.05
25.	ВЕЉКОВИЋ ВЕЉКО	Прва помоћ	II ₄	60	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-18.06
26.	ВЕЉКОВИЋ ВЕЉКО	Прва помоћ	II ₄	60	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	7.-18.06
27.	МАЈСТОРОВИЋ РАЈКО	Прва помоћ	II ₅	60	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-18.06
28.	ДРЧА НАТАША	Прва помоћ	II ₅	60	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	7.-18.06
29.	БЕКВАЛАЦ СЛОБОДАНКА	Практична нас са техн. рада	I ₄	60	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-18.06
30.	ТРНИНИЋ ВАЊА	Практична нас са техн. рада	I ₅	60	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-18.06
31.	ШУША ЖАКЛИНА	Практична нас са техн. рада	I ₅	60	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	7.-18.06
32.	ДУМАНОВИЋ ЈАСМИНА	Практична нас са техн. рада	III ₅	120	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	4.-31.05
33.	ИЛИЋ КРИСТИНА	Практична нас са техн. рада	III ₅	120	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	4.-31.05
34.	ЈЕЗДИЋ СЛАЂАНА	Практична нас са техн. рада	I ₄	60	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-18.06
35.	ДУБАЈИЋ ДАНИЦА	Практична нас са техн. рада	III ₄	120	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	4.-31.05
36.	БОШКОВ СНЕЖАНА	Практична нас са техн. рада	III ₄	120	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	4.-31.05
37.	ЕРМЕНИЋ СЕЛЕНА	Цртање и сликање	II ₃	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	24.-28.05
38.	ЕРМЕНИЋ СЕЛЕНА	Цртање и сликање	II ₃	30	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	24.-28.05
39.	МИЈИЋ МИЛАДИНКА	Практична настава	IV ₃	90	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	11.-28.05
40.	МИЈИЋ МИЛАДИНКА	Практична настава	III ₃	30	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	31--04.06
41.	МИЈИЋ МИЛАДИНКА	Практична настава	II ₃	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	24.-28.05
42.	МИЈИЋ МИЛАДИНКА	Конструкција и моделовање одеће	II ₃	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-18.06
43.	ПЕЈЧИЋ САША	Практична настава	II ₃	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-18.06
44.	ПЕЈЧИЋ САША	Практична настава	III ₃	30	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	31-04.06
45.	ПЕЈЧИЋ САША	Практична настава	IV ₃	90	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	11.-28.05
46.	ЛУКИЋ МИРЈАНА	Конструкција и моделовање одеће	III ₃	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	24.-28.05
47.	ЛУКИЋ МИРЈАНА	Конструкција и моделовање одеће	IV ₃	60	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	23.4- 11.05
48.	НИКОЛИЋ ГОРДАНА	Конструкција и моделовање одеће	IV ₃	60	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	24.4- 11.05
49.	НИКОЛИЋ ГОРДАНА	Конструкција и моделовање одеће	III ₃	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	24.-28.05
50.	МИЈАТОВИЋ ТИЈАНА	Конструкција и моделовање одеће	II ₃	30	13 ³⁰ -19 ⁰⁰	7-18.06
51.	МИЈАТОВИЋ ТИЈАНА	Естетско обликовање	III ₃	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-18.06
52.	МИЈАТОВИЋ ТИЈАНА	Естетско обликовање	III ₃	30	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	7.-18.06
Укупно БЛОК наставе				2580		

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

5.10.Школски календар значајних активности у школи

Календар образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2020/2021. годину је прописао Покрајински секретар за образовање Број:128-611-7/2020-01 од 26.05.2020.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:

Активност	Време реализације	Напомена
Почетак школске године	01.09. 2020.	
Завршетак првог полугодишта	23.12. 2020.	
Почетак другог полугодишта	18.01. 2021	
Завршетак другог полугодишта: -завршни разреди -остали разреди	21. 05.односно 28. 05. 2020. 18.06.2020.	
Матурске екскурзије	2.10.-6.10.2020	Одлука савета родитеља
Зимски распуст	24. 12. 2020. до 18.01. 2021.	
Пролећни распуст	02. 04. до 06. 04. 2021 и 30. 04. до 04. 05. 2021	
Летњи распуст	21.06. до 31. 08. 2021	
Саопштавање успеха на крају првог полугодишта	30. 12. 2020.	
Подела сведочанстава: -завршни разреди -остали	02. 06. 2021. 28. 06. 2021.	уколико уписи на факултет буду раније, могуће је померање датума
Завршни и матурски испити	од 7. до 17. 06. 2021.	
Матурско вече	04.06.2021	Зависи од слободног термина
Подела диплома	18. 06. 2021	
Наставничко веће	2020 - IX, X, XI, XII 2021- I, III, IV, V, VI, VIII	У складу са Планом рада
Одељењска већа	2020 - IX, X, XII 2021. - III, V, VI, VIII	У складу са Планом рада
Стручна већа	прве недеље у месецу	У складу са Планом рада
Припреми, додатни и допунски образовно-васпитни рад: На зимском распусту пред поправне испите пред разредне испите пре ванредних испита	од 24.12. до 30.12.2020. и од 08.01. до 15.01.2021 од 17 до 21.05.2021; од 16. до 20. 08. 2021. од 27. до 30. 05.2021 до 20. у месецу	по договору
Испити: Разредни поправни ванредни	25-30.05.2021 24-28.05. 2021. и 23-27. 08. 2021. од 20- 30 или 31. у месецу	
Допунска настава	1 час недељно	по договору
Додатна настава	1 час недељно	по договору
Секције	1 час недељно	по договору
Родитељски састанци	Септембар и децембар 2020. март или април/мај 2021.	
Савет родитеља	Септембар и децембар 2020. март и мај и јун 2021	
Државни празници	11.11.2020, 01 и 02. 01. 2021.; 15-16.02.2021; 01 02..05. 2021 ; 28. 06. 2021	
Дан Школе – Дан Светог Саве	27. 01. 2021.	
Дан просветних радника	08. 11. 2020.	
Нерадни дани	15 и 16. 02.2021	
Наставне суботе	05.09.2020,	
Промене смена	28.9; 26.10; 30.11; 2020 25.01; 01.03; 06.04; 04..05; 31.05; 2021	
Такмичења из стручних предмета: школска Републичка (текстилно-кожарско) личне услуге	март, април 2021 14, 15 и 16.мај 2021. 26.03.-28.03.2021	Ускладиће се са Каландаром такмичења и смотри Министарства просвете
Такмичења из општеобразовних предмета: Општинска Окружна Републичка	март 2021 март/април 2021 април 2021	Ускладиће се са Каландаром такмичења и смотри Министарства просвете
Смотре: Рецитатори Ученичке задруге	март 2021. мај 2021	Ускладиће се са Каландаром такмичења и смотри Министарства просвете
Изложбе ученичких радова	27. 01. 2021	
Екскурзије Сајам моде и козметикеБеоград по одељењима Сајам екологије Нови Сад Посете Музеју/галеријама	април 2021 Октобар или фебруар 2020/2021. октобар 2020. и мај 2021 Април 2021. - излагањем нових поставки	
Биоскопске/позоришне представе	3 представе у току године у зависности од интересовања ученика	у складу са репертоаром

Класификациони периоди:

Први	За сва одељења	До 08.11.2020
Други	За сва одељења	До 30.12.2020
Трећи	За завршна одељења	До 19.03.2021
	За сва одељења	До 01.04.2021.
Четврти	За завршна одељења	До 02.06.2021.
	За сва одељења	До 27.06.2020.

5.11.Распоред часова наставних и ваннаставних активности

На седници Наставничког већа, одржаној 28.08.2020. 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

Школа од 01.09.2006. године уписује и почиње да образује ученике у 2 огледна одељења у подручју рада текстилство и кожарство: Моделар одеће - оглед и Конфекционар текстила - оглед. Од 01. Септембра школске 2015/2016 године огледно одељење првог разреда прелази у редовно школовање и мења назив у моделар одеће. 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 2020/2021. 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 4 одељења првог разреда, 5 одељења другог разреда, 5 одељења трећег разреда и 3 одељење четвртог разреда са укупно 424 ученика.

У подручју рада текстилство и кожарство уписано је: 1 одељење другог разреда, 1 одељења трећег разреда и 1 одељење четвртог разреда.

У подручју рада хемија, неметали и графичарство уписано је: 2 одељења првог разреда, 2 одељење другог разреда, 2 одељење трећег разреда и 2 одељење четвртог разреда .

У подручју рада личне услуге уписано је: 2 одељења првог разреда, 2 одељења другог разреда и 2 одељења трећег разреда.

Упис у први разред школске 2020/2021. године

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ УПИСАНИХ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧНИКА
Техничар за заштиту животне средине	1	30
Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	1	27
Моделар одеће	-	-
Фризер	1,5	37*
Педикир и маникир	0,5	11
УКУПНО	4	105+8

* четири ученика по ИОП-у 2

Упис ученика у школску 2020/2021. године

РАЗРЕД	БРОЈ УПИСАНИХ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА
први	4	105+8*
други	5	107+6*
трећи	5	122+6*
четврти	3	70
УКУПНО:	17	404+20*

*додато 20 ученика који се добијају на број ученика по ИОП2

Бројно стање ученика по подручјима рада, образовним профилима 2020/2021. године

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ТРАЈАЊЕ ШКОЛОВАЊА	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	Техничар за заштиту животне средине	4	I ₁	30
	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	4	I ₂	27
	УКУПНО			57
	Техничар за заштиту животне средине	4	II ₁	19
	Техничар за хемијску фармацеутску технологију	4	II ₂	28
	УКУПНО			47
	Техничар за заштиту животне средине	4	III ₁	30
	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	4	III ₂	26
	УКУПНО			56
	Техничар за заштиту животне средине	4	IV ₁	28
	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	4	IV ₂	28
	УКУПНО			56
УКУПНО ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО				216
ТЕКСТИВО И КОЖАРСТВО	Моделар одеће	4	I ₃	0
	УКУПНО			0
	Моделар одеће	4	II ₃	15
	УКУПНО			15
	Моделар одеће-оглед	4	III ₃	18
	УКУПНО			18
Моделар одеће-оглед	4	IV ₂	14	
УКУПНО			14	

		УКУПНО ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО		47
ДЕЛАТНОСТ ЛИЧНЕ УСЛУГЕ	Фризер	3	I ₅	30
	Фризер Педикир и маникир	3	I ₄	15 11
	УКУПНО			56
	Женски фризер	3	II ₅	30
	Мушки фризер Педикир и маникир	3	II ₄	14 9
	УКУПНО			53
	Женски фризер	3	III ₅	27
	Мушки фризер Педикир и маникир	3	III ₄	14 11
	УКУПНО			52
	УКУПНО ДЕЛАТНОСТ ЛИЧНЕ УСЛУГЕ			161
	УКУПНО У ШКОЛИ:			424

- 20* 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	29	1	III ₁	27	3
I ₂	23	4	III ₂	16	10
I _{4 ф}	6	5	III ₃	13	5
I _{4 пм}	11	0	III _{4 мф}	13	1
I ₅	26	0	III _{4 пм}	7	4
II ₁	13	6	III ₅	21	2
II ₂	23	5	IV ₁	28	0
II ₃	15	0	IV ₂	19	9
II _{4 мф}	12	2	IV ₃	11	3
II _{4 пм}	8	0	Укупно	155	37
II ₅	21	2			
Укупно	187	25			

* четири ученика у првом разреду, три у другом и три у трећем разреду похађају настав по ИОП-у 2 и додаје се још 20 ученика на суму броја ученика који уче страни језик.

6.2. Подаци о условима становања ученика

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

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. Деца без родитељског старања су смештена у Дому за децу и омладину и у старатељске породице.

Деца мигранти /тражиоци азила смештени су у прихватном центру у Шикари - Сомбор и имају свакодневно организован превоз до школе.

Подаци о ученицима путницима у 2020/2021.године

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ УЧЕНИКА ПУТНИКА	МЕСТА ОДАКЛЕ ПУТУЈУ
I ₁	30	17	Апатин, Станишић, Стапар, Чонопља, Кљајићево, Гаково, Светозар Милетић, Кула, Сивац, Бајша
I ₂	27	19	Црвенка, Стапар, Апатин, Бач.Моноштор, Станишић, Кљајићево, Српски Милетић, Чонопља, Обзир
I ₄	22	15	Станишић, Лугово, Пригревица, Бач.Брестовац, Стапар, Сивац, Црвенка, Кула, Бездан, Бач.Моноштор
I ₅	26	21	Станишић, Сивац, Бездан, Обзир, Кљајићево, Црвенка, Чонопља, Ратково, Свилојево, Горњи Таванкут, Апатин, Бачки Петровац
II ₁	19	10	Кљајићево, Риђица, Б.Моноштор, А.Шантић, Станишић
II ₂	28	24	Апатин, Кљајићево, Чонопља, Стапар, Пригревица, Б.Моноштор, Ср.Милетић
II ₃	12	17	Апатин, Чонопља, Стапар, Пригревица, Б.Моноштор, Сивац, Купусина, Сонта, А.Шантић, Бездан, Ленија, Жарковац
II ₄	21	20	Гаково, Б.Брестовац, Кљајићево, Бездан, Оџаци, Сивац, Ср.Милетић, Богојево, Бач, Обровац, Стапар, Апатин, Риђица, Ленија, Градина
II ₅	25	12	Бачки Моноштор, Станишић, Б.Брег, Жарковац-Сомбор, Кљајићево, Ср.Милетић, Апатин, Пригревица и Оџаци
III ₁	30	20	Б.Моноштор, Апатин, Кљајићево, Стапар, Телечка, Сонта, Св.Милетић, Гаково, Риђица, Б.Брестовац
III ₂	28	10	Стапар, Р.Крстур, Кљајићево, Кула, Пригревица, Свилојево, Станишић
III ₃	18	19	Св.Милетић, А.Шантић, Црвенка, Сивац, Бездан, Апатин, Станишић, Гаково, Оџаци, Кљајићево, Богојево, Буковац-Сомбор
III ₄	25	16	Оџаци, Врбас, Обровац, Бођани, Товаришево, Чонопља, Сивац, Бездан, Телечка, Црвенка, Селенча, Бач
III ₅	23	17	Кљајићево, Апатин, Св.Милетић, Станишић, Риђица, Чонопља, Гаково, Бачки Моноштор, Бездан
IV ₁	28	18	Кљајићево, Апатин, Св.Милетић, Станишић, Чонопља, Бачки Моноштор, Бачки Брестовац, Стапар, А. Шантић,
IV ₂	28	8	Кљајићево, Сонта, Апатин, Риђица, Бездан, Б.Брестовац, Ранчево-Сомбор, Шикара
IV ₃	14	4	Ср.Милетић, Сивац, Колут, А.Шантић, Бездански пут-Сомбор
УКУПНО	404	267 (66,09%)	

6.3. Образовни статус родитеља

У документацији Школе о сваком уписаном ученику постоји индивидуални картон са подацима о ученику и његовој породици.

Већина ученика није попунила анкетни лист за оба родитеља већ само за једног, тако да подаци не показују праве вредности образовног нивоа родитеља. Неки ученици који живе у дефицијентним породицама нису дали податке о образовном нивоу родитеља.

6.4. Образовање одраслих

План уписа на програме преквалификације, доквалификације и стручног оспособљавања: 2020/2021

Образовни профил	Преквалификација	Доквалификација	Специјализација	Укупно
Моделар одеће	10	10	/	20
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 средине	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 2020/2021. године

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ТРАЈАЊЕ ШКОЛОВАЊА	I раз.	II раз.	III раз.	IV раз.	УКУПНО
Текстилно и кожарство	Моделар одеће	4	1	1	2	2	6
	Конфекцијски техничар	4					0
	Техничар дизајнер производа од коже	4					0
	Модни кројач	3					0
	Обућар	3			0		0
Личне услуге	Женски фризер	3			3		3
	Мушки фризер	3	2	1	3		6
	Педикир и маникир	3					0
Хемија, неметали и графичарство	Техничар за заштиту животне средине	4			2	1	3
	Техничар за индустријску фармацеутску индустрију	4				2	2
УКУПНО	-	-	8	3	11	3	20

Бројно стање ученика на специјализацији на почетку 2020/2021. године

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ТРАЈАЊЕ ШКОЛОВАЊА	ПЛАНИРАНО	УКУПНО
Личне услуге	Креатор женских фризура	3	5	3
	Креатор мушких фризура	1	5	0
	Креатор маникир - педикир	0	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 учествовању у пројекту према ГИЗ-у ради оспособљавања и припреме за самостали живот корисница услуга сигурне куће на реализацији обуке у оквиру подручјима рада текстилно и кожарство и хемија, неметали и графичарство.

Укључени смо у пројекат „Подршка ЕУ систему управљања миграцијама у Србији“ са циљем побољшања капацитета за прихват, унапређење услуга заштите и приступа образовању. Према плану пројекат ће се реализовати у току школске године 2020-2021. године, а најкасније до 30.04.2021. године.

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 школе и врши друге послове утврђене Законом, Статутом и другим прописима.

Решењем бр. 02-270/2018-I од 17. 12. 2018. године именовани су чланови Школског одбора из реда запослених: Дамир Маравић, Нада Данојевић, Марина Каић, из реда родитеља Радојчић Софија, Милић Раде, Вујевић Снежана, а на предлог локалне самоуправе Др Гојко Ђурица, Симендић Милаца, и Вујадиновић Невена. Решењем о измени и допуни решења о именовању чланова школског одбора Средње школе „Свети Сава“ у Сомбору, бр.02-306/2019- I од 7.11.2019.године, разрешена је Невена Вујадиновић, а именована Татјана Минић за члана школског одбора.

План рада Школског одбора

Активност	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> Усвајање Плана рада Школског одбора за школску 2019/2020. год. Информације о упису у августовском року Усвајање Годишњег извештаја за школску 2019/2020 год. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2019/2020 год. Усвајање извештаја о раду директора за школску 2019/2020 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
<ul style="list-style-type: none"> Разматрање предлога плана уписа у школску 2019/2020 год. Мишљење о кандидатима и пријем радника по расписаном конкурс Актуелна питања 	Новембар, Децембар	Чланови Школског одбора
<ul style="list-style-type: none"> Усвајање извештаја Комисије за попис Сагледавање реализације Годишњег плана рада до краја првог полугодишта школске 2019/2020 год. Усвајање Извештаја о завршном рачуну Информације о припремама за почетак другог полугодишта Предлог припрема за Републичка такмичења за посдручја рада теклитство и кожарство, делатност личне услуге и хемија, неметали и графичарство Актуелна питања 	Јануар, Фебруар	Чланови Школског одбора
<ul style="list-style-type: none"> Школска такмичења и припреме за републичка такмичења Актуелна питања 	Март, Април	Чланови Школског одбора
<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> • Конституисање Савета родитеља Школе за школску 2020/21. годину • Материјално-технички услови на почетку школске године • Упознавање родитеља са Годишњим планом рада Школе за школску 2019/20. годину као и Годишњим извештајем и Извештај дирекотра за 2019/20.годину • Доношење одлуке о избору осигуравајућег друштва за осигурање ученика • Родитељски динар за предстојећу школску годину
Октобар / Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2020/21. годину . • Предлог представника Савета родитеља Школе за учешће у раду Школског тима за самовредновање за школску 2020/21. годину • Упознавање родитеља са успехом ученика на крају првог тромесечја и укупним активностима школе у првом тромесечју школске 2020/21. 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 2020. године • Прибављање сагласности Савета родитеља школа на план и програм путовања као и избор агенције за реализацију матурске екскурзије планиране за септембар 2020. године.
Јануар/ Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта школске 2020/21. годину. године • Полугодишњи Извештај о реализованим активностима на реализацији ШРП- за школску 2020/21. годину • Упознавање Савета родитеља са полугодишњим извештајем директора • Извештавање о реализацији прославе Дана школе
Март/ Април	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2020/21. годину
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Припреме за реализацију завршног и матурског испита за школску 2020/21. годину • Разматрање извештаја са такмичења-републички ниво • Припрема организације матурске прославе • Извештај о реализацији Програма за заштиту ученика од насиља
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • 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 2020/21. 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 2020/2021. 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 руководиолац пратиће реализацију Годишњег плана школе.

Рад директора одвијаће се у школској 2020/2021 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	132	3
3.	Праћење реализације годишњег плана	132	3
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 Наставничког већа.

Сарадња са предметним наставницима и одељењским старешинама и сарадницима оствариваће се у континуитету током школске године кроз разговоре, савете, задужења, присуство 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 2020/2021. 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, учествоваће 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 Западnobачким 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
<ul style="list-style-type: none"> • Реализација уписа у први разред • Формирање одељења • Извештај о васпитно-образовном раду за школску 2019/2020. год. • Извештај тима за самовредновање рада Школе • Подела предмета и кадровске потребе (конкурс за радна места) • Годишњи план рада Школе за школску 2020/2021. год. • Школски развојни план • Календар рада • Одељењска старешинства • Материјално-технички услови рада Школе • Текућа питања 	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> • Организовање различитих облика ваннаставних активности • Опремање Школе према Правилнику о нормативима простора и опреме • Текућа питања 	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> • Реализација наставних планова и програма • Успех ученика и васпитно-дисциплинске мере • Предлог плана уписа у први разред за школску 2021/2022. годину • Планирање екскурзија • Планирање инвестиција • Текућа проблематика 	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Дана Школе, Дана Светог Саве • Стручно усавршавање – семинари у току зимског распуста • Припреме за друго полугодиште 	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> • Припреме за такмичења • Ваннаставне активности • Текућа проблематика 	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> • Реализација плана и програма у завршним разредима • Успех ученика завршних разреда • Школска такмичења • Стручно усавршавање – тема 	Март
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Реализација плана и програма завршних разреда • Успех ученика на крају наставне године и на завршним и матурским испитима 	Мај

<ul style="list-style-type: none"> • Похвале и награде • Припреме за упис ученика у први разред (комисије) • Извештаји са републичких такмичења • Текућа проблематика 	
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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	САДРЖАЈ РАДА
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Седница одељењског већа за ученике завршних разреда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Седница за први и други разред и трећег разреда који нису завршни:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Индивидуални контакти чланова одељењског већа са одељењским старешином ради реализовања образовно-васпитних задатака и решавања текућих проблема
Јун	<p>Седница одељењског већа за први и други разред и трећег разреда који нису завршни:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације свих образовно-васпитних активности

	<ul style="list-style-type: none"> - Успех ученика и васпитно-дисциплинске мере - Предлог ученика за похваљивање и награђивање <p style="text-align: center;">Седница одељењског већа за завршне разреде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Резултати завршних и матурских испита - Резултати поправних испита - Анализа рада одељењског већа
Август	<p style="text-align: center;">Седница одељењског већа за први и други разред и трећег разреда који нису завршни:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Резултати поправних испита - Анализа рада одељењског већа <p style="text-align: center;">Седница одељењског већа за завршне разреде (по потреби):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Резултати поправних испита - Резултати 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
- предлагати избор уџбеника
- остваривати корелацију наставних садржаја
- уједначавати критеријуме оцењивања у настави
- радиће на извођењу савремене наставне технологије у коришћењу савремених метода, поступака и средстава рада
- уједначавати планове наставних и ваннаставних активности
- радиће на правилној организацији рада, стручно-педагошком и психолошком усавршавању наставника
- остваривати сарадњу са ученицима у оквиру ваннаставних активности
- проучаваће 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	септембар октобар децембар, мај	-руководиоци актива -наставници, педагог

- Утврђивање корелације са другим предметима у оквиру стручног већа		
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 - Истраживање узрока неуспеха у савлађивању одређених садржаја и предлог мера за побољшање успеха	децембар, јун	руководиоци актива
Праћење резултата рада већа: - Израда периодичних извештаја о оствареним резултатима рада - Годишњи извештај о раду актива	октобар, фебруар август	руководиоци актива

У школској 2020/2021. години ће се организовати следећи стручна већа:

СТРУЧНО ВЕЋЕ	РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	ЧЛАНОВИ
Српски језик и књижевност	Бранка Топалов	Мирјана Божичић, Филиповић Милена, Бањац Тамара
Математика, информатика и рачунарство и природних наука	Дамир Маравић	Наташа Арбутина, Поњевић Милорад, Милана Балаж, Стеван Зелић, Ивана Милас, Немања Тауз, Славица Драгић, Вељко Остојић, Драгољуб Велемир
Друштвених наука и уметности	Маријана Дошен	Славица Зубовић, Милева Капуста, Милорад Ђерић, Анамарија Кујунџић, Никола Ступар, Слађана Марковић, Каталин Јанковић, Селена Ерменић
Страних језика	Људмила Алексић	Невена Сретић, Јелена Миливојевић
Физичког васпитања	Вера Мијатовић Кукурузар	Менићанин Славица
У подручју рада текстилство и кожарство	Мирјана Лукић	Теоријска настава Тијана Мијатовић, Селена Ерменић, Миладинка Мијић, Гордана Николић, Зоран Влаисављевић Практична настава Миладинка Мијић, Саша Пејчић
У подручју рада делатност личне услуге	Двокић Ленка	Теоријска настава Милева Капуста, Селена Ерменић, Др Мајсторовић Рајко, Др Дрча Наташа, Зоран Ваисављевић, Немања Тауз, Ивана Милас, Славица Менићанин, Др Марјан Станковић, Наташа Бањанин Практична настава Кристина Илић, Бошков Снежана, Жаклина Шуша, Јасмина Думановић, Слободанка Беквалац, Дејана Маунић, Даница Дубајић, Шћепановић Елвира
У подручју рада хемија, неметали и графичарство	Нада Данојевић	Јелена Кокот, Ивана Милас, Каић Марина, Славица Драгић, Јелена Зурковић, Биљана Коларић, Секулић Наташа, Немања Тауз, Немања Мартиновић, Зоран Ваисављевић, Вуковић Јелена, Наташа Бањанин

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 педагошког колегијума

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Реализација плана уписа	Октобар 2020	На основу анализе броја планираних и уписаних ученика на Републичком и градском ниво предложити и планирати упис за наредну школску годину 2019/2020	Директор, секретар, педагог и председници стручних већа
Стручно усавршавање – избор акредитованог програма	Децембар 2020	На основу прегледа семинара у каталогу за стручно усавршавање и расположивих средстава на конту за стручно усавршавање предложити неколико 2-3 семинара који су најпотребнији већини наставника и исти покушати реализовати у школи	Директор, педагог
Анекс Школског развојног плана	Фебруар или Март 2021	По потреби доносити анекс ШРП и прилагођавати истог новонасталим ситуацијама.	Тим за ШРП и председник тима
Инспекцијски надзор просветног саветника	Мај 2021	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 2021	На основу анализе успеха ученика на крају 2 полугодишта доноси мере за унапређење рада у школи	Директор, педагог, секретар 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 одељењског 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 и педагог
	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 завршних разреда	мај	родитељи и ученици	
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 васпитних 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 седам кључних области у складу са Водичем за самовредновање за установе у стручном образовању

Р.Б	ШКОЛСКИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ Презиме и име
1.	КОКОТ ЈЕЛЕНА
2.	КОЗЛИНА ВЕРИЦА
3.	МИЛАС ИВАНА
4.	ФИЛИПОВИЋ МИЛЕНА
5.	ЛУКИЋ МИРЈАНА
6.	ДОШЕН МАРИЈАНА
7.	МИЛАНКОВИЋ МИЛАН
8.	ВУЈЕВИЋ СНЕЖАНА - ЧЛАН ШКОЛСКОГ ОДБОРА
9.	САВЕТА РОДИТЕЉА
10.	УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Области квалитета које се самовреднују, али највише ће се обрати пажња у школској 2020/2021 години на област квалитета : ПОСТИГНУЋЕ УЧЕНИКА, ЕТОС и ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ.

Р.Б	Област квалитета: 1 ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ Презиме и име	Р.Б	Област квалитета: 2 НАСТАВА И УЧЕЊЕ Презиме и име
1.	КОКОТ ЈЕЛЕНА	1.	МИЛАС ИВАНА
2.	ШУША ЖАКЛИНА	2.	ЗЕЛИЋ СТЕВАН
3.	ТОПАЛОВ БРАНКА	3.	ЗУРКОВИЋ ЈЕЛЕНА
4.	СЕКУЛИЋ НАТАША	4.	СРЕТИЋ НЕВЕНА
5.	МИЛИЋ МИЛАДИНКА	5.	КОЗАРЕВИЋ НЕНАД
6.	ДАНОЈЕВИЋ НАДА	6.	ИЛИЋ КРИСТИНА
7.	ЕРМЕНИЋ СЕЛЕНА	7.	ЗУБОВИЋ СЛАВИЦА
8.	ПЕЈЧИЋ САША	8.	ТАУЗ НЕМАЊА
		9.	АРБУТИНА НАТАША
		10.	УЧЕНИК
		11.	РОДИТЕЉ
Р.Б	Област квалитета: 3 ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА Презиме и име	Р.Б	Област квалитета: 4 ПОДРШКАУЧЕНИЦИМА Презиме и име
1.	КОЗЛИНА ВЕРИЦА	1.	ЛУКИЋ МИРЈАНА
2.	ПОЊЕВИЋ МИЛОРАД	2.	АЛЕКСИЋ ЉУДМИЛА
3.	ДУМАНОВИЋ ЈАСМИНА	3.	КАПУСТА МИЛЕВА

4.	БАЊАЦ ТАМАРА	4.	ДУБАЛИЋ ДАНИЦА
5.	ВУКОВИЋ ЈЕЛЕНА	5.	МЕНИЋАНИН СЛАВИЦА
6.	МИЈАТОВИЋ КУКУРУЗАР ВЕРА	6.	КАИЋ МАРИНА
7.	ВЕЛЕМИР ДРАГОЉУБ	7.	МИЛИВОЈЕВИЋ ЈЕЛЕНА
8.	БОШКОВ СНЕЖАНА	8.	МАРТИНОВИЋ НЕМАЊА
9.	ШЋЕПАНОВИЋ ЕЛВИРА	9.	СТУПАР НИКОЛА
10.		10.	
Р.Б	Област квалитета: 5 ЕТОС Презиме и име	Р.Б	Област квалитета: 6 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА Презиме и име
1.	ФИЛИПОВИЋ МИЛЕНА	1.	ДОШЕН МАРИЈАНА
2.	ДРАГИЋ СЛАВИЦА	2.	НИКОЛИЋ ГОРДАНА
3.	БОЖИЧИЋ МИРЈАНА	3.	МАРАВИЋ ДАМИР
4.	ВЕЛЕМИР ДРАГОЉУБ	4.	МАУНИЋ ДЕЈАНА
5.	КУЈУНЦИЋ АНАМАРИЈА	5.	КОЛАРИЋ БИЉАНА
6.	БЕКВАЛАЦ СЛОБОДАНКА	6.	ВЛАИСАВЉЕВИЋ ЗОРАН
7.		7.	ЈАНКОВИЋ КАТАЛИН
8.		8.	ДВОКИЋ ЛЕНКА

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, Вељко Остојић, Драгољуб Велемир, Нада Данојевић, Милан Миланковић, Мирјана Лукић, Кристина Илић;

САВЕТ РОДИТЕЉА: биће изабран у октобру

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ: биће изабран у октобру

ЛОКАЛНА САМОУПРАВА: биће изабран у октобру

План рада стручног актива за школско развојно планирање налази се у Школском развојном плану за период од 2018. до 2021. године дел.бр. 611-186/1 од 26.03.2018. године.

7.3.3.Стручни актив за развој Школског програма

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

Наставници чланови актива су: Људмила Алексић, Милена Филиповић, Ленка Двокић, Немања Тауз, Вељко Остојић.

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 представници наставника, стручних сарадника, савета родитеља,.

ЗАПОСЛЕНИ: Милан Миланковић, директор, Љубица Балаћ, секретар, Верица Козлина, педагог, Немања Мартиновић, Наташа Секулић, Гордана Николић, Снежана Бошков, Јасмина Думановић,

САВЕТ РОДИТЕЉА: Раде Милић
 УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ: биће изабран у току септембра 2020.године
 Програм рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања налази се у прилогу годишњег плана рада.

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 2020/2021.

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		
<i>Активности/ кораци</i>	<i>реализатори</i>	<i>Учесталост и трајање, време реализације</i>	<i>исходи/ очекиване промене/ ефекти/ начини евалуације</i>
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 2020/21. 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. У складу 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 додатна подршка	тим за ИО (стални чланови) и одељењске старешине идентификованих ученика, предметни наставници, у зависности од наставних предмета где се идентификовао израженији	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.

	проблем у напредовању		
Праћење ученика за које постоје индиције да им је потребна додатна подршка	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог	Током године	На основу потреба ученика приступити индивидуализацији, пратити ефекте и по потреби урадити ИОП-е . 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		
<i>Активности/ кораци</i>	<i>реализатори</i>	<i>Учесталост и трајање, време реализације</i>	<i>исходи/ очекиване промене/ ефекти/ начини евалуације</i>
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 Укупно трајање: током године		
<i>Активности/ кораци</i>	<i>реализатори</i>	<i>Учесталост и трајање, време реализације</i>	<i>исходи/ очекиване промене/ ефекти/ начини евалуације</i>
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,	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 младима	тим	Током године	У складу са њиховим активностима
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		
<i>Активности/ кораци</i>	<i>реализатори</i>	<i>Учесталост и трајање, време реализације</i>	<i>исходи/ очекиване промене/ ефекти/ начини евалуације</i>
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 2021.	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 оријентација, информисање ученика основних школа који завршавају школовање по ИОП-у и њихових родитеља	Април 2021.	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	Педагог, одељењски старешина	Контакти са одељењским старешинама и педагозима/

	ученика		психолозима из основних школа
Сарадња са просветним саветником, релевантним институцијама (ЦСР), интересорном комисијом., ПЦ „Шикара“ ..	Током године, по потреби	Чланови тима	Организовани облици 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: Саша Пејчић, Шуша Жаклина, Мартиновић Немања, Коларић Биљана, Мијатовић Тијана и Ерменић Селена.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

2020–2021

Садржај активности у професионалној оријентацији	Популација на коју се усмерава активност	Облици рада, методе, инструменти	Носиоци реализације	Време реализације
<i>Информисање о образовним профилима у Школи (развијање позитивне мотивације за упис)</i>	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)
<i>Ревијање позитивне мотивације према изабраном занимању</i>	сви ученици, а нарочито први разред	редовна теоријска и практична настава, секције ваннаставних активности	стручни активи, наставници праксе	током школске године
<i>Прикупљање аналитичких података о ученику од значаја за професионални развој</i>	ученици првог разреда	подаци о ученицима из основних школа, интервјуи са родитељима, Картон ученика	одељењски старшина, комисија на упису	септембар, јун
<i>Идентификовање и рад са надареним ученицима</i>	сви ученици	теоријска и практична настава, додатна настава	наставници и педагог	током школске године
<i>Идентификовање и рад са ученицима који имају проблеме у савладавању наставног програма</i>	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
<i>Практично испољавање радних способности</i>	сви ученици	настава, ваннаставне активности, такмичења, приредбе, изложбе	директор Школе, организатори такмичења, наставници, ученици	током школске године, јануар и мај
<i>Израда бизнис плана</i>	Ученици завршних разреда	Настава предмета Кињоводство и Предузетништво	Предметни наставници	Током школске године
<i>Обуке за тражење посла, писање радне биографије и вођење пословног интервјуа,</i>	Ученици завршних разреда	Настава Грађанског васпитања, ЧОС, обуке	Наставници грађанског васпитања, одељењске старешине, педагог, Национална служба за запошљавање	Током године, мај
<i>Посета друштвеним и приватним предузећима, успостављање сарадње са текстуалним предузећем „Фјорано“</i>	сви ученици	практична настава, екскурзије, посете	Директор, одељењске старешине, наставници стручних предмета и праксе	током школске године
<i>Информисање о могућностима запошљавања, прекоаутификације, доквалификације, ванредног иколовања, настава иколовања на високим струковним школама и факултетима</i>	родитељи ученика, сви ученици, нарочито завршни разреди	разговори (индивидуални и групни), предавања, писани материјал, сарадња са високоимструковним школама и факултетима	педагог, одељењске старешине, наставници, студенти – бивши ученици Школе, средства масовне комуникације, представници виоких школа и факултета	током школске године, мај
<i>Предавања о предузетништву</i>	Ученици завршних разреда	Предавања, радионице	Одељењске старешине, Национална служба за запошљавање, Канцеларија за младе	Током године
<i>Припрема ученика за полагање пријемних испита за упис на високе струковне школе и факултете</i>	Ученици завршних разреда	Припремна настава	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: Миланковић Милан директор, Козлина Верица педагог, Балаћ Љубица секретар, Двокић Ленка организатор и Кокот Јелена наставник.

7.3.8.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва именује директор, а чине га наставници председници стручних активатам

Тим чине: Лукић Мирјана, Топалов Бранка, Мијатовић Кукурузар Вера, Велемир Драгољуб, Двокић Ленка, Ерменић Селена,

7.3.9.Тим за професионални развој

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

Тим чине : Маравић Дамир, Милас Ивана, Козаревић Ненад, Илић Кристина и Тауз Немања.

7.3.10.Тим за естетско уређење Школе

Тим за естетско уређење школе именује директор и чине га: Ерменић Селена, Пејчић Саша, Илић Кристина, Думановић Јасмина, Мијић Миладинка, Секулић Наташа.

7.3.11.Тим за уређење и вођење сајта Школе

Тим за уређење и вођење сајта школе именује директор и чине га наставници: Ерменић Селена, Мијатовић Тијана, Зелић Стеван и Козаревић Ненад.

VIII СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Ове школске године планира се стручно усавршавање наставника и стручних сарадника на семинарима (уколико дозволе мере заштите од вируса ковид19) који током школске године буду организовани у школи, у Центру за стручно усавршавање запослених у образовању и Министарства просвете и путем вебинара.

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 могућностима 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 2019/2020. за све чланове колектива	Избор семинара који ће највише задовољити потребе (и по интересовању, типу и сагима	Каталог семинара 2020/2021. 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 могућности организовања 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 секретаријат 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	70
Практична настава текстилство	35
Практична настава са тех рада пм	35
Практична настава са тех рада жф	35
Практична настава са тех.рада мф	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	395

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 (текстилно)	140
Стручни предмети – хемија, неметали и графичарство	210
Стручни предмети (личне услуге)	105
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 матурски испити.

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

Консултативно-инструктивна настава	Планирано
Допунски испити	350
Поправни испити	150
Разредни испити	70
Ванредни испити	200
Завршни и матурски испити	500
У К У П Н О	1270

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 секундарних 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 Јелена Кокот Ивана Милас Милева Капуста
Током целе године	Сакупљање старог папира и лименки	Ученици и запослени доносе празну амбалажу и депонују у у гаражу уз сарадњу са	Наташа Секулић Милева Капуста

		професорима када се скупи одређена количина долазе откупљивачи и преузимају уз надокнаду	
У септембру, октобру 2019.године, марту, априлу, мају и јуну 2020. године	Уређење школског дворишта	Ученици чисте лишће, сакупљају гране, косе траву, уређују зидове ограде школе. Акције трају једном до два пута месечно у групама од 5 до 30 ученика у зависности од посла и слободних термина ученика учествоваће око 50 ученика	Нагаша Секулић Благоје Жигић
У октобру 2019 и априлу, мају и јуну 2020. године	Рад у пионирском расаднику	Ученици уређују расадник плевне траву, окопавају и чисте уз надзор и упутства радника којин одржава расадник. Ученици раде у групама од 5 до 15 једном до два пута месечно учествоваће око 50 ученика	Славица Драгић Јелена Кокот Ивана Милас
22. април 2020. година	„Дан планете Земље“ Према садржају позива о обележавању дана планете земље	Ученици школе до 30 ученика	Јелена Кокот Ивана Милас
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 2020. 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 одреде за секције које ће одговорати 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 - Ткачка	35
Манекенска	35
Фризерска	35
Ликовна	35
Спортска	70
Рачунарска	35
Уметничка	35
Драмска	35

Еколошка и планинарска	35
Хемијска	35
У К У П Н О	455

8.2.2.Остали планови и програми образовно-васпитног рада

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 активности 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Договор о узajамним очекивањима, начину наставног рада и оцењивања - Развијање сарадничких односа, активно учешће ученика у настави 	<p>Свакодневни наставни рад</p> <p>Групни рад, рад у паровима, индивидуализован рад, примена савремених наставних метода</p>	<p>Сви наставници, нарочито практичне наставе и предузетништва, педагог Школе</p> <p>Наставници и ученици</p>
Ваннаставне активности	<ul style="list-style-type: none"> - Прилагођавање допунске, додатне наставе индивидуалним могућностима и способностима ученика - Заједничко доношење Програма рада секција ваннаставних активности - Обилазак Школе и упознавање ученика са ваннаставним особљем, њиховим активностима и могућностима сарадње - Упознавање са историјатом рада Школе и школским активностима 	<p>Индивидуализована настава</p> <p>Испитивање интересовања</p> <p>Разговор</p> <p>Летопис Школе, ЦД са приредби</p>	<p>Наставници и ученици</p> <p>Руководиоци секција</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Одељењске старешине</p>
Одељењска заједница	<ul style="list-style-type: none"> - Борба против насиља - Укључивање у рад Ученичког парламента - Укључивање ученика у рад секција ваннаставних активности - Доношење програма рада Одељењске заједнице и реализација договорених тема - Упознавање са Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља - Уређење школског простора радница ученика - Уређење школског дворишта - Учесће ученика у изради дидактичког материјала - Учесће у акцијама (хуманитарним, сакушљања секундарних сировина...) - Сустрети родитеља, наставника и ученика - Упознавање са Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља 	<p>Свакодневни наставни рад</p> <p>Активно учешће у раду Парламента</p> <p>Упитник</p> <p>Едукативно-искуствене радионице</p> <p>Разговор, огласна табла, ученички парламент</p> <p>Изложбе ученичких радова</p> <p>Практичан рад</p> <p>Практичан рад</p> <p>Практичан рад</p> <p>Разговор</p> <p>Разговор, огласна табла, савет родитеља</p>	<p>Одељењске старешине, Школски тим за борбу против насиља</p> <p>Ученици, одељењскъ старешине</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Одељењске старешине, педагог Школе</p> <p>Одељењски старешина, директор и правник</p> <p>Сви наставници</p> <p>Сви наставници</p> <p>Сви наставници</p> <p>Сви наставници</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Одељењски старешина, директор и правник</p>
Друштвено-користан рад			
Сарадња са родитељима			

Сарадња са друштвеном средином	- Учешће ученика у школским манифестацијама	Приредбе, изложбе, смотре, такмичења	Сви наставници
2. ПОДСТИЦАЊЕ ЛИЧНОГ РАЗВОЈА			
Настава	<ul style="list-style-type: none"> - Редовно праћење напредовања ученика уз персонализоване коментаре оцена - Упућивање у методе и средства активног учења - Подстицање интересовања и радозналости за наставни предмет - Развијање културе разговора 	<p>Метода објективног оцењивања</p> <p>Разговор</p> <p>Савремене наставне методе</p> <p>Разговор</p>	<p>Сви наставници</p> <p>Педагог Школе</p> <p>Сви наставници</p> <p>Сви наставници</p>
Ваннаставне активности	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање допунске и додатне наставе - Јавно похваљивање и обавештавање о успесима ученика - Подстицање ученика да се укључе у различите организације, учествују у различитим манифестацијама, на конкурсима... - Испитивање интересовања ученика за секције слободних активности и укључивање у њихов рад - Презентовање рада секција 	<p>Идентификација ученика, индивидуализована настава</p> <p>Огласна табла, књига обавештења</p> <p>Огласна табла и презентације удружења</p> <p>Упитник</p> <p>Изложбе, приредбе, зидне новине, шк. лист "Стил"</p>	<p>Сви наставници, педагог Школе</p> <p>Тим за кључну област подршка ученицима</p> <p>Тим за кључну област етос</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Сви наставници</p>
Одељењска заједница	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање узајамне помоћи у учењу, дружења, заједничких посета биоскопу, позоришту - 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... - Часови ученичког стваралаштва "Мој хоби" 	<p>Групни рад</p> <p>Едукативно-искуствене радионице</p> <p>У зависности од теме (рецитовање, изложба...)</p>	<p>Одељењски старешина, ученици</p> <p>Одељењски старешина, педагог, ученици</p> <p>Ученици</p>
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 екскурзија ученика четвртог разреда организоваће се уколико услови буду дозвољавали због пандемије вируса ковид 19, у априлу месецу 2021. године у трајању од 5 дана у Праг са посетом Братислави, Дрездену и Бечу у складу са Законом о јавним набавкама.

У складу са наведеним Правилником на седници Савета родитеља у школској 2020/2021 године одлучиваће се о одржавању и термину екскурзија за 2021/2022 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 2020), 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 плетаће машине.

8.2.2.3. План и програм превенције ризичног понашања

Подручје рада	Активности и садржаји	Носиоци реализације
Настава	- Упознавање ученика са сопственим развојем (пубертет, адолесценција, зрело доба)	Наставник биологије, психологије
	- Упознавање ученика са психолошким димензијама разлика међу половима и развијање свести о тим разликама	Наставник психологије
	- Расправа о друштвеном положају жене и тешкоћама око еманципације	Наставник историје, социологије
	- Поређење патријархална-савремена породица	Наставник социологије и књижевности
	- Основни појмови демографије	Наставник географије
	- Васпитање ученика за одржање и чување здравља (физичког, психичког и социјалног благостања)	Наставници физичког васпитања, хигијене, биологије и психологије
	- Полно преносиве болести	Наставници биологије, дерматологије
	- Слободно родитељство (планирање породице) и родитељско право (правни аспект)	Наставник устава и социологије
	- Упознавање ученика са моралним нормама хуманистичког друштва и хуманизацијом односа међу људима	Одељењске старешине
	- Разликовање појмова: симпатија-заљубљеност-љубав (едукативна радионица "Љубав")	Педагог, одељењске старешине
Одељевска заједница	- Упознавање са проблематиком планирања породице – контрацепција (креативна радионица "Беба: бити ил' не бити")	Педагог, одељењске старешине и стручна лица Саветовалишта за младе
	- Инклузија	Педагог, одељењске старешине и тим за инклузију Школске управе Сомбор
	- Физичке, психичке, социјално-педагошке последице абортуса (едукативно-искуствена радионица)	Педагог, одељењске старешине
	- Наличије полног живота (проституција, полне болести, полне девијације)	Педагог, одељењске старешине, наставник психологије и социологије, наставник хигијене
	- Избор партнера и партнерски односи	Педагог, одељењске старешине
	- Појам насиља: физичко, емоционално/ психичко, социјално, сексуално и насиље злоупотребом информационих технологија	Педагог, Школски тим за борбу против насиља и одељењске старешине
Сарадња са родитељима	- Психофизичке карактеристике адолесценције	Педагог, одељењски старешина, наставник психологије
	- Односи: родитељи-деца (едукативно-искуствена радионица "Успешан родитељ")	Педагог, одељењски старешина
	- Сарадња школе и породице	сви запослени школе

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“
- Учествовање на републичким такмичењима

Садржај рада	Активност	Време реализације	Носиоци реализације	Облик и методе рада
<i>Корисне услова које пружа друштвена средина</i>	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
	Учеће на такмичењима: а) текстилство и кожарство б) делатност личне услуге в) хемија, метали и графичарство г) општеобразовни предмети д) спорте такмичења ђ) учеће у пројектима и конкурсима МП и ПСО	а) мај б) мај в) март г) април д) током године	а) стручни активи б) стручни активи в) предметни наставници г) руководиоци и ментори	а) Републичко такмичење б) 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	групна посета, путовања, посете
	Корисне програма научних трибина, јавних предавања, стручних расправа које организују Градска библиотека, Педагошки факултет, Канцеларије за младе, Културни центар „Лаза Костић“, Завод за јавно здравље, Удружење 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
<i>Сарадња са родитељима</i>	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
	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 ћачке књижице
<i>Учешће Школе у активности средине</i>	Изложбе, приредбе: Дан Школе,	Дан Школе – 27. јануар, и током школске године	одељењске старешине, секције, слободне активности	присуство родитеља свечаности и приредби
	Предавања, трибине, панони	током школске године	педагог, одељењске старешине, одбор за здравствено васпитање, ученички парламент	поставке паноа, организација предавања
	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 (сустрети, 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	

	Учеће на семинарима фризера	по позиву	руководиоци манекенске, текстилне и фризерске секције	модне ревије
<i>Школа као центар културног живота</i>	Сарадња са институцијама које се баве здравственим васпитањем	током школске године	одељењски старешина	радионице, трибине
	Организовање сусрета генерација	мај, јун	директор Школе, секретар	“Школски час”
	Организовање посета ученика из основних школа у циљу професионалне оријентације Реализација програма/пројеката/обука других организација/удружење које су у вези са образовно-васпитним радом	мај	педагог	посете, разговори, обилазак Школе
	Обележавање дана Школе и других значајних датума	Током године	директор	Предавања, обуке
		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
<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о претходној години • Реизбор председника и подпредседника • Годишњи план рада • Попуњавање анкетних листића за самовредновање • Вођење евиденције • Разно 	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Активно учешће појединих чланова у раду новинарске секције • Разно 	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Формулисање акција • Преглед резултата анкете из децембра • Разно 	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Посета другој школи по договору-размена искустава • Залагање за добијање и уређење једне просторије за рад ученичког парламента • Разно 	Март
<ul style="list-style-type: none"> • Реализација летење еко-учионице • Разно 	Април
<ul style="list-style-type: none"> • Евакуација рада у школској 2019/2020. Години • Договори и предлози за наредну школску годину • Разно 	Мај

X ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Годишњи план рада реализоваће се у складу са Стручним упутством за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за средње школе у школској 2020/2021. години, Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе и Правилником о посебном програму образовању и васпитању („Сл.гласник РС. бр. 110/20) којима су уређена питања организације и спровођења образовно васпитног рада у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Ковид -19.

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.

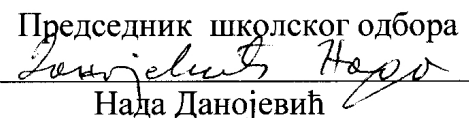
Увидом у документацију пратиће се остварење програма рада школе. Присутством у свим активностима школе, најбоље ће се сагледати ефекат остваривања програма.

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
 Милан Миланковић дипл.маш.инж.



Председник школског одбора

 Нада Данојевић

САДРЖАЈ

I УВОДНИ ДЕО	2
II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	3
III МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	7
3.1. Школски простор.....	7
3.2. Опремљеност Школе наставним средствима	8
3.3. План унапређења материјално- техничких услова рада	8
3.4. План материјално-техничког опремања школе за школску 2019/2020. годину	10
3.5. Ресурси локалне средине	11
IV ЉУДСКИ РЕСУРСИ.....	12
4.1. Кадровска структура	12
4.1.1. Квалификациона структура наставника	12
4.1.2. Наставници са непуном нормом пријављени на листу нераспоређених	14
4.1.3. Стручни сарадници	15
4.1.4. Сарадници - по уговору о извођењу наставе	15
4.1.5. Директор	15
4.1.6. Ваннаставни кадар	16
4.2. Образовна структура наставног особља.....	16
4.3. Образовна структура ненаставног особља.....	16
4.4. Радно искуство запослених	16
V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	16
5.1. Распоред смена	17
5.2. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље (табеларни приказ)	18
5.3. Годишњи план рада педагога	18
5.4. Годишњи план рада координатора практичне наставе	17
5.5. Годишњи фонд часова теоријске наставе и вежби	19
5.6. Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби по разредима	20
5.7. Изборни предмети и факултативне активности	21
5.8. Блок настава	21
5.8. Практична настава	21
5.10. Школски календар значајних активности у школи	22
5.11. Распоред часова наставних и ваннаставних активности	22
5.12. Огледи у школи	24
5.13. Укључивање ученика миграната/тражилаца азила	24
VI ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	26
6.1. Бројно стање ученика и одељења	26
6.2. Подаци о условима становања ученика	28
6.3. Образовни статус родитеља	29
6.4. Образовање одраслих	29
6.5. План уписа	29
VII ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА У ШКОЛИ	31
7.1. Органи управљања и руковођења	31
7.1.1. Школски одбор	31
7.1.2. Савет родитеља	31
7.1.3. Директор школе	31
7.2. Стручни органи	34
7.2.1. Наставничко веће	34
7.2.2. Одељењско веће	36
7.2.3. Стручна већа	37
7.2.4. Педагошки колегијум	39
7.2.5. Одељењски старешина	39
7.3. Школски активи и тимови	41
7.3.1. Тим за самовредновање квалитета рада Школе	41
7.3.2. Стручни актив за развојно планирање	42
7.3.3. Стручни актив за развој Школског програма	42
7.3.4. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	42
7.3.5. Тим за инклузивно образовање	43
7.3.6. Тим за каријерно вођење и саветовање	46
7.3.7. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе	48
7.3.8. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	48
7.3.9. Тим за професионални развој	48
7.3.10. Тим за естетско уређење Школе	48
7.3.11. Тим за уређење и вођење сајта Школе	48
VIII СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	48
IX ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ВАННАСТАВНИХ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	50
8.1. Обавезне ваннаставне активности	50
8.1.2. План и програм <i>додатног</i> образовно-васпитног рада	50
8.1.3. План и програм <i>допунског</i> образовно-васпитног рада	50
8.1.4. План и програм <i>припремног</i> образовно-васпитног рада	51
8.1.5. План и програм <i>друштвено-корисног</i> рада	51
8.2. Факултативне ваннаставне активности	52
8.2.1. План и програм рада секција	52
8.2.2. Остали планови и програми образовно-васпитног рада	53
8.2.3. План о програм за конструктивно решавање проблема, комуникацију и тимски рад	53
8.2.4. План и програм екскурзија	56
8.2.5. План и програм превенције ризичног понашања	57
8.2.6. План и програм културних активности школе и сарадње са локалном средином и породицом	58
8.2.7. План и програм рада Ученичког парламента	62
X ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	63

ПРИЛОЗИ:

1. Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
2. Календар образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2020/2021.
3. Распоред часова
4. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље
5. Списак одељењских старешина
6. Решење о именовану школског одбора

СРЕДЊА ШКОЛА „СВЕТИ САВА“
СОМБОР

**ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Школска 2020/21. година

Дужност школе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију ученика који је извршио, односно био изложен насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у школи односи се на сваког-ученике, запослене, родитеље односно друге законске заступнике (у даљем тексту родитељ) и трећа лица.

ОПШТИ ЦИЉ ПРОГРАМА

Превентивним и интервентним активностима обезбедити у школи услове за безбедан рад запослених и сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију ученика који је извршио, односно био изложен насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА:

- Милан Миланковић, директор
- Верица Козлина, педагог
- Љубица Балаћ, секретар
- Немања Мартиновић,
- Наташа Секулић,
- Гордана Николић,
- Снежана Бошков,
- Јасмина Думановић,
- Раде Милић, представник Савета родитеља
- _____, представник ученичког парламента

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног и небвербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог.

Насиљем и злостављањем сматра се:

- насиље запосленог према ученику, другом запосленом, родитељу;
- ученика према другом ученику или запосленом,
- родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Облици насиља и злостављања:

- *физичко насиље и злостављање* је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог као и физичко кажњавање деце/ученика од стране запослених или других одраслих особа

- *психичко насиље и злостављање* је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог

- *социјално насиље и злостављање* је понашање којим се искључује ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

- *дигитално насиље и злостављање* је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавања достојанства (слање порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл)

- *злоупотреба детета/ученика* је све оно што појединац односно школа чине или не чине, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи ученика у немоћан положај, према појединцу или школи, (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне сврхе). Злоупотреба је и прекомерно подстицање, психолошки притисак на дете (од стране родитеља или наставника) ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

- *сексуално насиље и злостављање* је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, навоси или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорасло или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације

- *насилни екстремизам* је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

- *трговина људима* је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

- *експлоатација* је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког и менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

- *занемаривање и немарно поступање* је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

- *занемаривање у установи обухвата*: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусти у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у школи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се :

- 1) подиже ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања, обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
- 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
- 7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ У ПРЕВЕНЦИЈИ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Установа је дужна да упозна све запослене, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Представник Тима за заштиту , уколико постоји потреба, учествује у планирању активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању

Ученици су обавезни да: уважавају и поштују личност других - деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; пружају вршњачку подршку; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених, других родитеља и трећих лица. Не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада.

Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, односно свих аспеката школске средине, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

- 1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);
- 2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- 5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- 6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;

- 7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- 8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
- 10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
 1. учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
 2. заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
 3. број повреда;
 4. учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених; број и ефекте оперативних планова заштите;
 5. остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
 6. број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
 7. степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
 8. друге параметре.

РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО НИВОИМА

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установе у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (ученик-ученик, ученик-дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјални рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање".

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнођивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнођивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;
- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно главни васпитач у дому, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе).

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи - одељењски старешина, наставник, или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање.

Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе

сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

ПЛАН ЗАШТИТЕ

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора. Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.

б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају,

предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

ИНТЕРВЕНЦИЈА – процена нивоа насиља

Ниво насиља Облик насиља	Први ниво	Други ниво	Трећи ниво
физичко	ударане чврга, гурање, штипање, гробање, гађање, чупање, уједање, салпитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.	шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, плување, опимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу	туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.
психичко	омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање".	уцељивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.	застрашивање, уцељивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.
Социјално	добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.	сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.	претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.
сексуално	неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.	завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.
Злоупотреба ИТ	узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.	оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединачно против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечја порнографија.
Сви облици		<p><i>насилно понашање првог нивоа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>које се понавља</i> - <i>важнији рад није био делотворан</i> - <i>последнице су теже</i> - <i>од стране групе према појединцу</i> - <i>исти ученик трпи поновљено насиље и злостављање</i> 	

ИНТЕРВЕНЦИЈА према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља	Први ниво
Интервенција	
Ко?	самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем
Како?	појачан васпитни рад са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално
<i>ако се насилно понашање: понавља,ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу,ако исти ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенције активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.</i>	
Ниво насиља	Други ниво
Интервенција	
Ко?	одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља
Како?	појачан васпитни рад
<i>-Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом. - понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан је лакша повреда обавеза ученика</i>	
Ниво насиља	Трећи ниво
Интервенција	
Ко?	директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца. обавезан васпитни рад, који је у интензитету примерен потребама ученика покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.
Како?	
<i>- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан је лакша повреда обавеза ученика -насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последиче, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор</i>	

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директору је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
школска 2020/21 . године.

Задатак	Активности	Начин-метод рада- индикатори	Задужене особа/е	Временска динамика
Ангажовање постојећих ресурса у школи за стварање безбедног и подстицајног окружења, утрађивање и остваривање принципа једнаких могућности и недискриминације у свакодневни живот и рад школе, на свим нивоима, у свим облицима рада	<p>Израда програма за заштиту од насиља, злостављања , занемаривања, дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</p> <p>-Упознавање ученика, наставника, родитеља са законом, документима, правилницима, који регулишу права, обавезе, одговорности, правила понашања, Правилником о заштити приватности ученика, Правилником о поступању у случају дискриминације</p> <p>-Примена Закона и Правилника којима се регулише образовно- васпитни рад и свакодневни живот и рад школе</p> <p>-Упис ученика по принципима једнаких могућности и недискриминације</p> <p>-Избор обавезног изборног предмета (грађанско васпитање или верска настава) у складу са Законом</p> <p>-Помоћ у обезбеђивању учбеника</p> <p>-Упознавање са индивидуалним карактеристикама ученика и потребом за подршком, индивидуализацијом, ИОП –ом</p> <p>-Индивидуални саветодавни рад</p> <p>-Социјална реинтеграција дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације</p> <p>-Укључивање у тимове, равномерна прерасподела задужења наставника.</p>	<p>Прикупљање идеја од интересних група које представљају чланови тима</p> <p>НВ, ЧОС, родитељски састанци</p> <p>Свакодневне активности свих учесника у образовно- васпитном процесу (ученици, запослени, родитељи)</p> <p>Настава</p>	<p>Директор школе , Ученички парламент, Тим</p> <p>Директор, секретар, ОС</p> <p>Директор</p> <p>Уписна комисија, директор Ученик и родитељ</p> <p>Библиотекар ОС, родитељи Педагог ОС, ОЗ Директор</p> <p>Наставници Педагог, наставници, родитељи Организатор практичне наставе Наставници</p>	<p>Август, прва половина септембра</p> <p>Септембар и током године</p> <p>Трајно</p> <p>Јул /септембар и током године (т.г)</p> <p>Септембар -//- Септембар и т.г</p> <p>т.г</p> <p>септембар т.г</p> <p>т.г</p> <p>трајно</p>

	<p>обичаје;</p> <p>Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности</p> <p>Предлози за програм превенције</p> <p>Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности</p> <p>Активности Тима за инклузивно образовање</p> <p>Стручно усавршавање запослених (предлози и обезбеђивање равноправности и једнаких могућности за учешће на семинарима и другим облицима стручног усавршавања)</p> <p>Предлози за програм превенције</p> <p>Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</p> <p>Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности</p> <p>Предлози за програм превенције</p> <p>Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности</p> <p>Усвајање извештаја</p> <p>Предлог активности за програм превенције</p>	<p>.....</p> <p>УП</p> <p>.....</p> <p>ОВ, НВ, ПК, ШО, СР Сви</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>УП</p> <p>.....</p> <p>Стручни органи и ТИМОВИ</p> <p>.....</p>	<p>наставне године за родитеље и ученике (I. разреда)</p> <p>Т.г.</p> <p>..... Крај ш.г.</p> <p>Почетак ш.г.</p> <p>..... Крај ш.г.</p> <p>Т.г.</p> <p>..... Почетак ш.г.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>Одељењске старешине</p> <p>Школски одбор</p>	<p>Родитељски састанци Савет родитеља родитељ-појединач родитељи- група</p> <p>Директор</p>	<p>Крај ш.г. Почетак ш.г. Крај ш.г.</p>	
		<p>Упознавање ученика и запослених са процедурама у ситуацијама дискриминације, насиља, зlostављања и занемаривања</p> <p>Упознавање родитеља са различитим облицима дискриминације, насиља, зlostављања и занемаривања и процедурама у тим ситуацијама са нагласком на обавезе родитеља</p> <p>Прихватање различитости и развој толеранције</p>	<p>Информативни панои са шемама деловања, ЧОС, УП</p> <p>Информативни панои са шемама деловања, родитељски састанци и индивидуални контакти Савет родитеља</p> <p>Свакодневне наставне и ваннаставне активности Инклузивно образовање Панои и остали медији који промовишу ненасиље</p> <p>Школски медији (огласне табле, летопис школе, школске новине, фејсбук профил УП СШ“СС“, фејсбук група УП СШ“СС“ (у складу са Правилником о заштити приватности ученика)</p> <p>У оквиру ОЗ и на часовима</p>	<p>ОС</p> <p>ОС</p> <p>Сци радници и ученици школе педагог и психолог, одељењске старешине</p> <p>УП, библиотекар, координатор УП Капуста Милева</p> <p>ОС, предметни наставници, ученици</p>	<p>Септембар и током године</p> <p>Септембар и током године</p> <p>током године</p> <p>Током године</p> <p>септембар</p>
		<p>Промовисање успеха... Најављивање догађаја Едукативни и информативни материјал о ненасиљу, заштити од електронског насиља... Фото конкурси на тему ненасиља и сл.</p> <p>Доношење правила понашања у школи (учионице, радионице,</p>			

Укључивање различитих учесника образовно-васпитног процеса у превенцију и заштиту деце кроз наставне и ваннаставне активности	лабораторије...) договорити са ученицима правила понашања у школи, у складу са Законом и правилницима	Настава	сви	Т.г.
	На часовима наставе развијати толерантно понашање	У складу са протоколом	У зависности од ситуације	Током године
	Реаговање у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У складу са програмом Министарства	директор	Током године
	Укључивање у организоване облике едукације чланова тима, од стране министарства просвете	Радионице, предавања, дебате...	Наставници грађанског васпитања	Током године
	Грађанско васпитање, Различите теме, предвиђене планом и програмом, у вези са борбом против насиља, поштовањем права, толеранције...	Радионице, предавања, дебате...	наставници	Током године
	Наставни предмети, У складу са могућностима програма предмета користити садржаје у функцији ЗУНЗЗ и поштовања права, толеранције...	Рад секција	Наставници физичког васпитања	Током године
	Укључивање ученика у различите секције спортских активности	Међушколска такмичења	Наставници физичког васпитања и директор	Март-мај
	Учешће у школским такмичењима тимова ученика школе	Инсистирати да се школска такмичења организују суботом, да би ученици могли да учествују у навијању	Наставници физичког васпитања и директор	Март-мај
	Учешће ученика школе у фер-плеј навијању на спортским такмичењима ученика школе	Огласне табле у школи, медији, књига обавештења... Интервјуи са ученицима – успешним спортистима	Новинарска секција и тимови за самовредновање постигнућа ученика, етоса и подршке ученицима	Током године
	Промовисање ученика школе који су успешни у ваншколским спортским активностима	Часови физичког васпитања и слободно време ученика	Наставници физичког васпитања, ОЗ	Када услови дозвољавају
Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика	Коришћење терена у дворишту школе за спортске активности			

	Упознавање ученика са активностима Планинарског савеза и Еколошког друштва и учешће у њиховим активностима	Информативни материјал о активностима Савеза	Божић, Остојић, Секулић	У складу са планом савеза
облик сарадње/установа	Активности			
Савет родитеља родитељ-појединац родитељ-група Родитељски састанци	Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности 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			
Локална самоуправа	Обезбеђивање средстава за практичну наставу			
ЦСР	Међусобно информисање у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и предузимање мера заштите			
Дом за децу и омладину „Мика Антић“ и ШОСО „Вук Караџић“	Међусобно информисање у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и предузимање мера заштите Сарадња и дружење (хуманитарне акције, забава и дружење, шишање...)			
ПУ	Међусобно информисање у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и предузимање мера заштите			
Завод за јавно здравље Сомбора	Активности у складу са њиховим програмима рада			
Центар за превенцију, едукацију и безбедност	Активности у складу са њиховим програмима рада			
омладинска удружења и	Активности у складу са њиховим програмима рада			
			Задужене особа/е	Временска динамика
			Директор, одељењски старешина	Септембар
			директор	Т.г. Крај школске године септембар
			Директор, педагог, ОС секретар	Током године
			Капуста (УП), Секулић (еколошка секција), педагог, ОС	Током године
			Директор и ОС школски полицајац Представник МУП-	Током године
			Педагог и Наставница психологије	Септембар и т.г. По договору
			Директор и ОС,	Током године
			Капуста (УП),	Октобар Т.г.
				Т.г.

организације			
ШУ	Учеће у обукама чланова тима	директор	Т.г.
Институције културе	Активности у складу са њиховим програмима рада	Божичић	Т.г.
Црвени крст	Активности у складу са њиховим програмима рада	директор	Т.г.

Пружање додатне подршке ученицима и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група			
Ниво/ облици рада	Превентивне активности	Задужене особа/е	Временска динамика
Тим за ИО	Инклузивно образовање- индивидуализација и ИОП	педагог	Т.г.
Информисање, помоћ у прикупљању документације	Помоћ приликом конкурса 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	Задужене особа/е	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 превентивних 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 и спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања			
Ниво/ облици рада	Превентивне активности	Задужене особа/е	Временска динамика
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 дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавање и поштовање различитости			
Ниво/ облици рада	Превентивне активности	Задужене особа/е	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“	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	Задужене особа/е	Временска динамика
Појединач или група	Васпитни рад	ОС	Т.г.
Појединач или група	Друштвено-корисни рад	ОС	Т.г.
Појединач или група	Укључивање у превентивне активности	ОС	Т.г.
Начини поступања у случајевима подношења пријаве/ пријужбе/ кривичне пријаве због дискриминаторног поступања и поступања у којима се вређа углед, част и достојанство личности			
Ниво/ облици	Превентивне активности	Задужене особа/е	Временска

рада			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	Задужене особа/е	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 образовању	Предлагање мера за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организација консултација и учешће у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање	Тим за заштиту	Т.г.
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 понашања 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.
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	------

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

2020.																2021.							
рп Септембар								01–02.01.2021. Нова година 07.01.2021. први дан Божића за вернике који славе по јулијанском календару 27.01.2021. Свети Сава – школска слава-радни и ненаставни дан 05.09.2020. – Наставна субота (распоред од понедељка) 01.10.2020. – настава по распореду од понедељка 21.10.2020. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 15–16.02.2021. Сретење – Дан државности Србије								рп Јануар							
1.		1	2	3	4	5 _{нс}	6																
2.	7	8	9	10	11	12	13																
3.	14	15	16	17	18	19	20																
4.	21	22	23	24	25	26	27																
5.	28*	29	30																				
23 наставна дана								9 наставних дана															
рп Октобар								03.11.2020. – настава по распоред од петка 11.11.2020. Дан примирја у Првом светском рату-нерадни дан 25.12.2020. Први дан Божића по грегоријанском календару 02–05.04.2021. Васкршњи празници по грегоријанском календару 22.04.2021. Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и друге жртве фашизма у Другом светском рату								рп Фебруар							
				1	2	3	4																
6.	5	6	7	8	9	10*	11																
7.	12	13	14	15	16	17	18																
8.	19	20	21	22	23	24	25																
9.	26	27	28	29	30	31																	
22 наставна дана								18 наставних дана															
рп Новембар								30.04–03.05.2021. Васкршњи празници по јулијанском календару 01. мај Празник рада, празнује се 01-03.05.2021. године								рп Март							
							1																
10.	2	3	4	5	6	7	8																
11.	9	10	11*	12	13	14	15																
12.	16	17	18	19	20	21	22																
13.	23	24	25	26	27	28	29																
14.	30																						
20 наставних дана								23 наставна дана															
рп Децембар								20.04.2021. Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и друге жртве фашизма у Другом светском рату								рп Април							
14.		1	2	3	4	5	6																
15.	7	8	9	10	11	12	13																
16.	14	15	16	17	18	19	20																
17.	21	22	23	24	25*	26	27																
	28	29	30	31																			
17 наставних дана				82 наставна дана				19 наставних дана															
ОПШТЕ НАПОМЕНЕ																							
Школска година почиње у уторак 01.09.2020. године. Прво полугодиште завршава се у среду 23.12.2020. године Друго полугодиште почиње у понедељак 18.01.2021. године. Школска година се завршава: 21.05.2021. године – за ученике четвртог разреда гимназија; 28.05.2021. године – за ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих стручних школа; 18.06.2021. године – за ученике првог, другог и трећег разреда гимназија и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа.								Школска слава Свети Сава (радни, ненаставни дан) Завршетак квартала Радна недеља Наставна субота															
17 наставних дана								82 наставна дана								20 наставних дана							
рп Јануар								38. 7 8 9 10 11 12 13 39. 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30								рп Мај							
33.	3*	4	5	6	7	8	9																
34.	10	11	12	13*	14	15	16																
35.	17	18	19	20	21	22	23																
36.	24	25	26	27	28	29	30																
37.	31																						
17 наставних дана								19 наставних дана								20 наставних дана							
рп Фебруар								103 наставна дана								рп Јун							
38.	7	8	9	10	11	12	13																
39.	14	15	16	17	18	19	20																
	21	22	23	24	25	26	27																
	28	29	30																				
17 наставних дана								19 наставних дана								20 наставних дана							

ЛЕГЕНДА

	Почетак и завршетак наставне године	 	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан) Школска слава Свети Сава (радни, ненаставни дан) Завршетак квартала
	Ученички распуст	рп	Радна недеља
*	Верски празник	нс	Наставна субота
•	Државни празник		

СПИСАК ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОД.

ОДЕЉЕЊЕ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
I 1	ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	НЕВЕНА СРЕТИЋ
I 2	ТЕХНИЧАР ЗА ХЕМИЈСКУ И ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ	ИВАНА МИЛАС
I 4	МУШКИ ФРИЗЕР, ПЕДИКИР И МАНИКИР	НЕМАЊА МАРТИНОВИЋ
I 5	ЖЕНСКИ ФРИЗЕР	СЕЛЕНА ЕРМЕНИЋ
II 1	ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	МАРИНА КАИЋ
II 2	ТЕХНИЧАР ЗА ИНДУСТРИЈСКУ ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ	БИЉАНА КОЛАРИЋ
II 3	МОДЕЛАР ОДЕЋЕ	ГОРДАНА НИКОЛИЋ
II 4	МУШКИ ФРИЗЕР, ПЕДИКИР И МАНИКИР	НЕМАЊА ТАУЗ
II 5	ЖЕНСКИ ФРИЗЕР	МИЛЕНА ФИЛИПОВИЋ
III 1	ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	СЛАВИЦА ДРАГИЋ
III 2	ТЕХНИЧАР ЗА ИНДУСТРИЈСКУ ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ	ЉУДМИЛА АЛЕКСИЋ
III 3	МОДЕЛАР ОДЕЋЕ	МАРИЈАНА ДОШЕН
III 4	МУШКИ ФРИЗЕР, ПЕДИКИР И МАНИКИР	БЕРА МИЈАТОВИЋ КУКУРУЗАР
III 5	ЖЕНСКИ ФРИЗЕР	НАТАША СЕКУЛИЋ
IV 1	ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	ДАМИР МАРАВИЋ
IV 2	ТЕХНИЧАР ЗА ИНДУСТРИЈСКУ ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ	ЈЕЛЕНА КОКОТ
IV 3	МОДЕЛАР ОДЕЋЕ	МИРЈАНА ЛУКИЋ

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Сомбор
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 02-270/2018-I
Дана: 17.12.2018. год.
С о м б о р

СРЕДЊА ШКОЛА „СВЕТИ САВА“
Број СМ-44/1
14. 01. 2019 год
С О М Б О Р, Подгоричка 7.

На основу члана 116. и 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/2018-др. закони) и члана 38. Статута Града Сомбора („Сл. лист Града Сомбора“ бр. 22/2016-пречишћен текст), Скупштина града Сомбора на 30. седници одржаној 17.12.2018. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ СОМБОР

I

У Школски одбор Средње школе „Свети Сава“ на мандатни период од четири године, именују се:

Из реда запослених:

1. ДАМИР МАРАВИЋ
2. НАДА ДАНОЈЕВИЋ
3. МАРИНА КАИЋ

Из реда родитеља:

1. СОФИЈА РАДОЛЧИЋ
2. РАДЕ МИЛИЋ
3. СНЕЖАНА ВУЈЕВИЋ

Из реда локалне самоуправе:

1. ДР ГОЈКО ЂУРИЋА
2. НЕВЕНА ВУЈАДИНОВИЋ
3. МИЛИЦА СИМЕНДИЋ

II

Мандат Школском одбору почиње конституисањем, после истека мандата претходно именованим члановима Школског одбора.

III

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу Града Сомбора“.

Образложење

Школски одбор има 9 чланова, укључујући и председника, а чине га по три представника из реда запослених, из реда родитеља и из реда локалне самоуправе.

На основу одлуке Наставничког одбора и одлуке Савета родитеља школе, као и предлога кандидата из реда локалне самоуправе, донето је решење као у диспозитиву.

ПОУКА О ПРАВНОМ ДРУЖЕЊУ: Ово решење може бити оспориано. Против овог решења може се покренути Управни спор према Уставним и Законом о Управном спору у року од 30 дана од дана достављања.



ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

М. Др Зоран Иарчевић

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Град Сомбор
СКУПШТИНА ГРАДА
Број: 02-306/2019-1
Дана: 07.11.2019. год.
С о м б о р

СРЕДЊА ШКОЛА „СВЕТИ САВА“
Број: G11-236/1
12.11.2019. год
С О М Б О Р, Подгоричка 7.

На основу члана 116. и 117. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/2018-др. закони) и члана 39. Статута Града Сомбора („Сл. лист Града Сомбора“ бр. 2/2019), Скупштина града Сомбора на наставку 38. седнице одржане 07.11.2019. године, донела

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ
ОДБОРА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА“ СОМБОР

I

Из Школског одбора Средње школе „Свети Сава“ **РАЗРЕШАВА СЕ:**
НЕВЕНА ВУЈАДИНОВИЋ, члан из реда локалне самоуправе, подношењем оставке.

II

У Школски одбор Средње школе „Свети Сава“ до истека мандата, **ИМЕНУЈЕ СЕ:**
ТАТЈАНА МИНИЋ, члан из реда локалне самоуправе.

III

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу Града Сомбора“.

