

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони 10/2019, 27/ 2018- др. закон, 6/2020 и 129/2021) и члана 26. став 1. тачка 3) Статута Техничке школе „Иван Сарић“ (бр.01-6/2017- 27 01-6/2018-30 и 01-2/2019-26 и бр.01-6/2020-36) Школски одбор је на седници одржаној 13. септембра 2023. године у Суботици донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ИВАН САРИЋ“ У СУБОТИЦИ ШКОЛСКА 2023/2024. ГОДИНА



Суботица 2023. године

САДРЖАЈ

| | |
|---|----|
| 1. УВОДНИ ДЕО..... | 5 |
| 2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ..... | 15 |
| 2.1 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ..... | 15 |
| 2.1.1. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА | 20 |
| 2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ..... | 21 |
| 2.2.1. НАСТАВНИ КАДАР | 21 |
| 2.2.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР..... | 38 |
| ПОДАЦИ О ДИРЕКТОРУ ШКОЛЕ..... | 40 |
| ПОДАЦИ О ПОМОЋНИЦИМА ДИРЕКТОРА | 40 |
| 2.3.3. СПИСАК НАСТАВНИКА СА УКУПНИМ ФОНДОМ ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ | 40 |
| 2.2.4. ПРИПРАВНИЦИ..... | 43 |
| 2.3. УЧЕНИЦИ | 45 |
| 2.3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА | 45 |
| 2.3.2. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА | 46 |
| 2.4. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ..... | 47 |
| 2.4.1. ПЛАНИРАНИ БРОЈ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА | 47 |
| 2.4.2. РАСПОРЕД ИСПИТНИХ РОКОВА ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ | 48 |
| 3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ..... | 49 |
| 3.1. ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ РУКОВОЂЕЊА У ШКОЛИ | 49 |
| 3.2. СПИСАК ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА – ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ..... | 51 |
| 3.3. СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ | 52 |
| 3.4. КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ | 53 |
| 3.6. ДАТУМИ ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ..... | 55 |
| 3.7. РИТАМ РАДА ШКОЛЕ | 56 |
| 4. ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА | 57 |
| 4.1. ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА | 57 |
| 4.2. ПРИПРЕМНА НАСТАВА..... | 59 |
| 5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ | 60 |
| 5.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА | 60 |
| 5.1.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА | 60 |
| 5.1.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА | 63 |
| 5.1.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА | 66 |
| 5.2. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА | 68 |
| 5.2.1. ЈЕЗИЧКО СТРУЧНО ВЕЋЕ..... | 68 |
| 5.2.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА | 74 |
| 5.2.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ПРИРОДНИХ НАУКА | 77 |

| | |
|---|-----|
| 5.2.4 МАШИНСКО СТРУЧНО ВЕЋЕ | 79 |
| 5.2.5 СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЕЛЕКТРО - ИНФОРМАТИЧКИХ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА | 81 |
| 5.2.6 САОБРАЋАЈНО СТРУЧНО ВЕЋЕ | 86 |
| 5.3 ПЛАНОВИ РАДА АКТИВА И ТИМОВА | 91 |
| 5.3.1 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА | 91 |
| 5.3.2 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ | 91 |
| 5.3.3 ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ | 92 |
| 5.3.4 ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ | 94 |
| 5.3.5 ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА | 97 |
| 5.3.6 ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ | 101 |
| 5.3.7 ТИМ ЗА ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД И ДОДАТНУ ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА | 103 |
| 5.3.8 ТИМ ЗА ПИСАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА | 104 |
| 5.3.9 ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ | 107 |
| 5.3.10 ТИМ ЗА ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ | 110 |
| 5.3.11 ТИМ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ- ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА | 112 |
| 5.3.12 ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА И СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ | 113 |
| 5.3.13.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА | 117 |
| 5.3.14.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ | 119 |
| 5.3.15.ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТНЕ НЕДЕЉЕ | 120 |
| 5.3.16 ТИМ ЗА ВАНРЕДНО ОБРАЗОВАЊЕ | 122 |
| 5.3.17.ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРИЈА И РАЗВОЈ КУЛТУРНИХ ДЕЛАТНОСТИ | 127 |
| 5.3.18.ТИМ ЗА ПРЕВОЂЕЊЕ | 128 |
| 5.3.18.ТИМ ЗА МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ | 129 |
| 5.3.19.ТИМ ЗА КОНТРОЛУ ВОЂЕЊА ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ | 132 |
| 5.3.20.ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОМОТИВНИХ МАТЕРИЈАЛА И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ | 133 |
| 5.4.ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ | 134 |
| 5.4.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА | 134 |
| 5.4.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА | 138 |
| 5.4.3.ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА | 151 |
| 5.4.4. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПОЛИЦАЈЦА И ЛИЦА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА | 153 |
| 5.5. ПЛАН РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА | 154 |
| 5.5.1.ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ И ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. годину | 154 |
| 5.6. ПЛАН ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ | 164 |
| 5.7. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА | 166 |
| 5.8. ПЛАН РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА | 169 |
| 5.8.1. ШКОЛСКИ ОДБОР | 169 |
| 5.9. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА | 170 |
| 5.9.1. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА | 170 |
| 5.10. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА | 172 |

| | |
|--|-----|
| 6. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ..... | 173 |
| ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ | 173 |
| ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 173 |
| ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА | 174 |
| 6.3. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 177 |
| 6.4. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА | 182 |
| 6.5. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ | 184 |
| 7. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ..... | 188 |
| ПРИЛОЗИ | 190 |

1. УВОДНИ ДЕО

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

| | |
|--|--|
| Адреса | Трг Лазара Нешића, 9 |
| Телефон | +381 24 552 031 |
| Сајт школе | www.tsis.edu.rs |
| Жиро рачун | 840-507660-48 |
| ПИБ | 100959964 |
| Матични број | 08009180 |
| Име и презиме директора | Жељко Рајчић |
| Мејл адреса директора | direktor@tehnickaskolasubotica.edu.rs |
| Мејл адреса помоћника директора | pomocnici@tehnickaskolasubotica.edu.rs |
| Мејл адреса секретара | sekretar@tehnickaskolasubotica.edu.rs |
| Мејл адреса педагошко-психолошке службе | strucna_sluzba@tehnickaskolasubotica.edu.rs |
| Мејл адреса организатора практичне наставе | organizator@tehnickaskolasubotica.edu.rs |
| Мејл адреса рачуноводствене службе | racunovodstvo@tehnickaskolasubotica.edu.rs |
| Мејл адреса референата за ученичка питања | referent@tehnickaskolasubotica.edu.rs |

Крајем XIX и почетком XX века Суботица је важила за индустријски центар, један од највећих у Краљевини СХС. Већ средином XIX века показала се потреба за школовањем занатлија и индустријских радника машинске и електро струке. Те школе су се током времена трансформисале, делиле и спајале како је то развој привреде захтевао.

Прва Техничка школа у Суботици основана је 4. новембра 1945. године. Образовала је кадрове грађевинске, машинске и електротехничке струке. Даљи развој индустрије захтевао је више образованих кадрова што је довело до поделе ове школе на више специјализованих школа, па је тако наша школа основана Решењем Народног одбора Општине Суботица 28. септембра 1961. године, као Машинско-електротехнички школски центар у чији састав улазе:

- Машинско-електротехничка школа,
- Школа за висококвалификоване раднике са одељењима металског и електротехничког смера,
- Одељења Школе ученика у привреди металског и електротехничког смера, која се овим Решењем издвајају из Школе ученика у привреди у Суботици.

Поред кадрова машинске и електротехничке струке, који се од самог оснивања образују од 1975. године у школи се образују и кадрови саобраћајне струке – друмски саобраћај. У 1978. години долази до интеграције са Железничком индустријском школом (ЖИШ) и од тада школа образује и кадрове саобраћајне струке – железнички

саобраћај. Школа тада мења назив у Центар за образовање стручних радника металске, електротехничке и саобраћајне струке. Од 1999. до 2010. године Школа се зове Техничка школа, а од 01.09.2010. године Школа носи нови назив:

Техничка школа „Иван Сарић“.

На основу члана 47. став 1. Закона о културним добрима („Службени гласник Републике Србије”, број 71/94) Влада Републике Србије донела је одлуку да је зграда Техничке школе „Иван Сарић“ у Суботици у улици Трг Лазара Нешића број 9. у државној својини споменик културе. 2012. године је била стогодишњица од изградње.

Друга зграда школе, стара око 120 година, у улици Матије Гупца 8-10. је у комплексу зграда заштићених као споменици културе и враћена је Римокатоличкој верској заједници у Суботици.

Школа у својој основној делатности образује ученике по плановима и програмима за стицање III и IV степена стручне спреме у подручјима рада:

- **Машинство и обрада метала,**
- **Електротехника,**
- **Саобраћај,**
- **Металургија.**

У оквиру ових подручја рада постоји верификација од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије или Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице за образовне профиле:

| ПОДРУЧЈЕ РАДА: | | МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА |
|-------------------------|---|---|
| Образовни профил | | Број решења, датум и место издавања |
| | Техничар за дизајн у машинству | Поступак верификације у току |
| | Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина | 128-022-564/2018-01 од 23.7.2018. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице |
| | Механичар моторних возила | 128-022-3/2018-01 од 12.02.2018. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице |
| | Оператер машинске обраде резањем | 128-022-582/2015-01 од 23.10.2015. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице |
| | Индустријски механичар | 128-022-521/2015-01 од 16.09.2015. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице |
| | Бравар - заваривач | 128-022-883/2014-01 од 31.10.2014. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице |
| | Техничар за роботiku | 128-022-61/2012-01 од 21.02.2013. Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице |
| | Машински техничар за компјутерско конструисање | 106-022-00033/2003-02 од 17.06.2003. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Алатничар | 022-05-88/94-03 од 25.11.2002. године Министарство просвете Републике Србије |

| | |
|---|--|
| Машински техничар | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| Металостругар | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| Металоглодач | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| Металобрусач | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| Бравар | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| Лимар | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| Аутолимар | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| Заваривач | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| Инсталатер | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| Машинбравар | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| Аутомеханичар | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| Механичар гасо и пнеумоенергетских постројења | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| Механичар шинских возила | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| Механичар прецизне и мернорегулационе технике | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| V степен - специјализација | |
| Заваривач - специјалиста | 128-022-273/2014-01 од 08.04.2014. Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице |
| Металостругар-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Металоглодач-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Металобушач-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Металобрусач-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Механичар алатних машина-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Бравар-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Аутолимар-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Алатничар-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Инсталатер грејања и климатизације-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и |

| | |
|--|---|
| | културу |
| Механичар алатних машина-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Аутомеханичар-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Механичар термоенергетских постројења-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Механичар гасо и пнеумоенергетских постројења-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Механичар шинских возила-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Прецизни механичар-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| ПОДРУЧЈЕ РАДА: | ЕЛЕКТРОТЕХНИКА |
| | |
| Образовни профил | Број решења, датум и место издавања |
| Техничар телекомуникационих технологија | Поступак верификације у току |
| Електричар | 128-022-632/2019-01 од 23.9.2019. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице |
| Електротехничар рачунара | 128-022-732/2018-01 од 14.9.2018. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице |
| Електротехничар информационих технологија | 128-022-564/2018-01 од 23.7.2018. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице |
| Администратор рачунарских мрежа | 128-022-582/2015-01 од 23.10.2015. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице |
| Техничар мехатронике | 128-022-965/2014-01 од 29.12.2014. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице |
| Електротехничар телекомуникација | 128-022-965/2014-01 од 29.12.2014. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице |
| Аутоелектричар | 128-022-191/2013-01 од 25.3.2013. Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице |
| Електротехничар мултимедија | 106-022-00072/2007-01 од 14.02.2008. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Електротехничар процесног управљања | 106-022-00334/2006-01 од 28.02. 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Електротеничар радио и видео технике | 106-022-00007/2004-01 од 07.02. 2004. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје | 022-05-88/94-03 од 05.09.1997. године Министарство просвете Републике Србије |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| | Електромеханичар за машине и опрему | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| | Електроинсталатер | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| | Електромонтер мрежа и постројења | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| | Електротехничар енергетике | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| | Електротехничар електронике | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| | Електротехничар погона | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| V степен - специјализација | | |
| | Електротехничар специјалиста за термичке и расхладне уређаје | 128-022-964/2014-01 од 26.12.2014. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице |
| | Електроенергетичар за мреже и постројења | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Електроенергетичар за електричне инсталације | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Аутоелектричар-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Електроенергетичар-специјалиста за телекомуникациону мрежу | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Електротехничар-специјалиста за сигнално-сигурносна постројења | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Електротехничар-специјалиста за железнички саобраћај | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Електротехничар-специјалиста за аутоматику | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Електроенергетичар за машине и опрему | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | | |
| | ПОДРУЧЈЕ РАДА: | САОБРАЋАЈ |
| Образовни профил | | Број решења, датум и место издавања |
| | Техничар вуче (I разред од 2021/2022) | 128-022-395/2022-01 од 29.06.2022. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице |
| | Техничар друмског саобраћаја | 128-022-732/2018-01 од 14.9.2018. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице |
| | Возач моторних возила | 128-022-732/2018-01 од 14.9.2018. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице |
| | Техничар унутрашњег транспорта | 106-022-00332/2007-01 од 13.06.2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Техничар вуче | 022-05-88/94-03 од 13.11.2000. године |

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| | | Министарство просвете Републике Србије |
| | Техничар техничко-колске делатности | 022-05-88/94-03 од 13.11.2000. године Министарство просвете Републике Србије |
| | Саобраћајно-транспортни техничар | 022-05-88/94-9 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| V степен - специјализација | | |
| | Инструктор вожње | 128-022-431/2016-01 08.08.2016. Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице |
| | Техничар унутрашњег транспорта - специјалиста | 128-022-431/2016-01 08.08.2016. Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице |
| | Техничар друмског саобраћаја-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Возач моторног возила-специјалиста | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Саобраћајно-транспортни техничар за железнички саобраћај | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Транспортни комерцијалиста-специјалиста у железничком саобраћају | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Техничар вуче-специјалиста за железнички саобраћај | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Техничар техничко-колске делатности-специјалиста за железнички саобраћај | 106-022-00062/2007-01 од 11.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | | |

ПОДРУЧЈЕ РАДА:

МЕТАЛУРГИЈА

| Образовни профил | | Број решења, датум и место издавања |
|-------------------------|-----------------------------|---|
| | Обрађивач племенитих метала | 022-05-88/94-09 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| | Ливац | 022-05-88/94-03 од 27.01.1994. године Министарство просвете Републике Србије |
| | | |

ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

| Образовни профил | | Број решења, датум и место издавања |
|-------------------------|--|---|
| | Информатички курсеви | 106-022-00060/2007-01 од 22.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Школа страних језика | 106-022-00060/2007-01 од 22.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Обука заваривача (осим издавања атеста) | 106-022-00060/2007-01 од 22.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Обука возача виљушкара | 106-022-00060/2007-01 од 22.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Обука за рад на ЦНЦ машинама | 106-022-00060/2007-01 од 22.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Обука возача "А", "Б", "Ц" и "Е" категорије | 106-022-00061/2007-01 од 22.маја 2007. године Покрајински секретаријат за образовање и културу |
| | Центар за континуирано образовање одраслих – обуке | 128-022-11/2013-01 од 7.2.2013. године Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице |

Школа има верификацију за извођење наставе за све наведене образовне профиле и наставу изводи према плану и програму Наставе и учења објављеним у „Службеном гласнику Републике Србије”.

| |
|--|
| Школа поред своје основне делатности може да остварује програме: |
| - стручног оспособљавања за рад (до годину дана), |
| - ЈПОА (Јавно признат организатор образовања одраслих)- бравар/заваривач |

| |
|--|
| - образовања за рад у трајању од две године, |
| - преквалификацију, доквалификацију и специјалистичко образовање, |
| - информатичких курсева, |
| - школе страних језика, |
| - обуке заваривача (без атеста), |
| - обуке возача виљушкара, |
| - обуке за рад на ЦНЦ машинама, |
| - ЕЦДЛ тест центар, |
| - Одлуком Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице верификован је Центар за континуирано образовање одраслих. |

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЧИНЕ ЗАКОНСКА И ПОДЗАКОНСКА АКТА, КАО И ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ:

Закони, правилници, приручници и други општи акти:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС." бр 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/2019, 6/2020 - 129/2021)
- Закон о **средњем** образовању и васпитању ("Сл.гласник РС." бр 55/13, 101/2017 27/2018 – др. закони, 6/2020 и 129/2021)
- Закон о раду ("Сл.гласник РС." бр 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аут. тумачење)
- Закон о спречавању злостављања на раду ("Сл.гласник РС." бр 36/10)
- Закон о дуалном образовању (101/2017 и 6/2020)
- Посебни Колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл.гласник РС." бр 21/15 и 92/2020)
- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи (30/2019)
- Правилник о евиденцији у средњој школи (56/2019)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа ("Сл.гласник РС." бр. 56/2019)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Сл.гласник РС.- Просветни гласник" бр 1/92, 23/97 2/2000 и 15/2019)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Сл.гласник РС." бр 84/15 73/16 45/2018, 106/2020 и 115/2020)
- Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији аутономне покрајине Војводине за школску 2023/ 2024. годину.
- Закон о јавној својини ("Сл.гласник РС." бр 72/11, 88/13, 105/14, 104/2016 – др.закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020)
- Закон о буџету РС за 2022. годину ("Сл.гласник РС." бр 110/2021)
- Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл.гласник РС." бр 101/05, 91/2015 и 113/2017 – др. закон)

- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета ("Сл.гласник РС." бр 117/13)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гласник РС." бр 46/2019 и 104/2020)
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл.гласник РС." бр 22/2016)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. Гласник РС", бр.65/2018)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл.гласник РС." бр 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16 и 9/2022)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама (Сл. гл. РС – Просв. гл.4/2022)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада:
- Машинство и обрада метала (Сл. гл. РС –Просв. гл.4/2022)
- Саобраћај (Сл. гл. РС –Просв. гл.4/2022)
- Електротехника (Сл. гл. РС –Просв. гл.4/2022)
- Закон о образовању одраслих („Сл. Гласник РС“ бр 55/2013, 88/2017 - др. закон,, 27/2018 и 6/2022)
- Приручник за планирање и писање ИОП-а (2012. МПНТР и ДИЛС)
- Правилници о наставним плановима и програмима за поједине образовне профиле
- Правилници о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава
- Правилник о ближим условима, начину рада, активностима и саставу тима за каријерно вођење и саветовање у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању („Сл.гласник РС.“ бр.2/2019)
- Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад („Сл.гласник РС.“ бр.102/2018)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Сл.гласник РС." бр 82/15 и 59/2020)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл.гласник РС – Просветни гласник." бр 14/2018)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл.гласник РС – Просветни гласник бр.5/2011)
- Правилник о стручно-педагошком надзору ("Сл.гласник РС." бр 87/2019)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл.гласник РС." бр 74/2018)
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Сл.гласник РС." бр 48/21)
- Закон о платама у државним органима и јавним службама ("Сл.гласник РС." бр34/01 ... и 86/2019 – др. закон, 157/2020 и 123/2021)
- Закон о јавним набавкама ("Сл.гласник РС." бр 91/2019)
- Закон о општем управном поступку ("Сл.гласник РС." 18/2016 и 95/2018 – аут. тумачење)
- Извод из регистра одобрених уџбеника

- Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл.гласник РС." бр 109/2021)
- Правилник о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада ("Сл.гласник РС." бр 68/2018)
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања ("Сл.гласник РС." бр 63/2018)

Према одредбама чл. 62 Закона о основама система образовања и васпитања, Годишњим планом рада школе утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе су:

- Извештај о раду школе за школску 2022/23. годину;
- Школски програм за период 2022-2026. г.;
- Развојни план школе за период 2019-2024. г.;(бр.01-6/2019-19 од 2.7.2019)
- Акциони план за реализацију Развојног плана школе за шк. 2023/2024. години.
- Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији аутономне покрајине Војводине за школску 2023/ 2024. годину.
- Смернице за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у средњој школи у школској 2023/ 2024. години
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Сл. Гласник РС“, бр.72/ 2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 93/ 2022 и 71/ 2023)

За обављање образовно – васпитне делатности, школа је у обавези да примењује и друге прописе којима се уређују питања финансирања, набавки, радних односа и безбедности на раду, социјалног осигурања, заштите података о личности, информација од јавног значаја и др. у којима је одређено као субјект примене јавна служба односно установа.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Техничка школа „Иван Сарић“

Суботица,

Трг Лазара Нешића 9

Телефон: 024/552-031

Факс: 024/552-031

Електронска адреса: www.tsis.edu.rs

Е-маил: messc@tehnickaskolasubotica.edu.rs

Образовно-васпитни рад школе одвија се у два школска објекта.

Школа располаже зградом у улици Трг Лазара Нешића број 9 у којој се изводи теоријска настава и лабораторијске вежбе. Настава се одвија у две смене. Укупна површина затвореног простора је 6.073 м² а има следећу структуру:

Кабинети:

| ПОЛОЖАЈ | НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ | ОЗНАКА |
|-------------|--|--------|
| ПРВИ СПРАТ | КАБИНЕТ ЗА РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ И ХАРДВЕР | К132 |
| ПРВИ СПРАТ | КАБИНЕТ ЗА ФИЗИКУ | К138 |
| ПРВИ СПРАТ | КАБИНЕТ RASPBERRY Pi | К201 |
| ДРУГИ СПРАТ | КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ | К202 |
| ДРУГИ СПРАТ | КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ | К203 |
| ДРУГИ СПРАТ | КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ | К205 |
| ДРУГИ СПРАТ | КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ | К218 |
| ДРУГИ СПРАТ | КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ | К220 |
| ДРУГИ СПРАТ | КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ | К221 |
| ДРУГИ СПРАТ | КАБИНЕТ ЗА АУДИО ТЕХНИКУ И ЕЛЕКТРОНИКУ | К222 |
| ДРУГИ СПРАТ | КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ | К223 |
| ДРУГИ СПРАТ | КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ | К224 |
| ДРУГИ СПРАТ | КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ | К226 |
| ДРУГИ СПРАТ | КАБИНЕТ ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ | К227 |
| ПРИЗЕМЉЕ | КАБИНЕТ ЗА ЗАВАРИВАЊЕ | КП17 |
| СУТЕРЕН | КАБИНЕТ ЗА РОБОТИКУ | КС07 |
| СУТЕРЕН | КАБИНЕТ ЗА САОБРАЋАЈ | КС19 |
| СУТЕРЕН | КАБИНЕТ ЗА САОБРАЋАЈ | КС20 |

| | | |
|---------|------------------------------|------|
| СУТЕРЕН | КАБИНЕТ ЗА МАШИНСКЕ ЕЛЕМЕНТЕ | КС21 |
|---------|------------------------------|------|

| | | |
|----------|-----------------------------------|------|
| ПРИЗЕМЉЕ | ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ЕЛЕКТРОНИКУ | ЛП24 |
| ПРИЗЕМЉЕ | ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ЕЛЕКТРИЧНА МЕРЕЊА | ЛП27 |

Учионице опште намене:

| | | |
|-------------|----------|------|
| ПРВИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У101 |
| ПРВИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У102 |
| ПРВИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У103 |
| ПРВИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У105 |
| ПРВИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У106 |
| ПРВИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У107 |
| ПРВИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У108 |
| ПРВИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У109 |
| ПРВИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У111 |
| ПРВИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У116 |
| ПРВИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У118 |
| ПРВИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У119 |
| ПРВИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У133 |
| ПРВИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У134 |
| ПРВИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У137 |
| ДРУГИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У205 |
| ДРУГИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У206 |
| ДРУГИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У207 |
| ДРУГИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У208 |
| ДРУГИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У209 |
| ДРУГИ СПРАТ | УЧИОНИЦА | У211 |
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП01 |
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП08 |

| | | |
|----------|----------|------|
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП09 |
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП10 |
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП11 |
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП12 |
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП13 |
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП14 |
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП18 |
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП29 |
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП32 |
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП33 |
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП34 |
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП35 |
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП37 |
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП38 |
| СУТЕРЕН | УЧИОНИЦА | УС03 |
| СУТЕРЕН | УЧИОНИЦА | УС06 |
| СУТЕРЕН | УЧИОНИЦА | УС08 |

Мултимедијалне учионице:

| | | |
|----------|----------|------|
| ПРИЗЕМЉЕ | УЧИОНИЦА | УП18 |
|----------|----------|------|

2 сале за састанке

ДРУШТВЕНА САЛА
КОНФЕРЕНЦИЈСКА САЛА

Фискултурна сала са три просторије

| | | |
|---------------|--------------------|------|
| ФИСК. САЛА | САЛА ФИСКУЛТУРНА 1 | СФ01 |
| ФИСК. САЛА | САЛА ФИСКУЛТУРНА 2 | СФ02 |
| ФИСК. САЛА | САЛА ФИСКУЛТУРНА 3 | СФ03 |

У школи постоји библиотека, медиотека, простор за ученички парламент, просторије за пријем родитеља и разне друге, помоћне просторије. За потребе ученика у школи функционише кантина. Полигон за обуку вожње користи се за обуку ученика.

Школа располаже савременом **спортском халом** корисне површине 1800 м² и **спортским теренима** који се по потреби могу користити за извођење наставе.

Грејање зграде-централно грејање, Суботичка топлана, а спортске хале - централно грејање, Суботица гас.

Укупна површина отвореног простора је 5.400 м² што обухвата два дворишта и спортске терене за кошарку, одбојку и рукомет.

Друга зграда, која је у власништву Римокатоличке верске заједнице у Суботици, налази се у улици Матије Гупца број 8-10 и Харамбашићева 5. У њој се изводи практична настава, у две смене. Укупна површина затвореног простора је 2.271 м², а садржи:

1 учионицу

| | | |
|--------------|----------|------|
| МАЛИ МЕШЦ | УЧИОНИЦА | М113 |
|--------------|----------|------|

7 кабинета

| | | |
|--------------|---|------|
| МАЛИ МЕШЦ | КАБИНЕТ ЗА МЕХАТРОНИКУ | М114 |
| МАЛИ МЕШЦ | КАБИНЕТ ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ | М120 |
| МАЛИ МЕШЦ | КАБИНЕТ ЗА МЕРЕЊЕ | М119 |
| МАЛИ МЕШЦ | КАБИНЕТ ЗА ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ | М106 |
| МАЛИ МЕШЦ | КАБИНЕТ ЗА ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ | М107 |
| МАЛИ МЕШЦ | КАБИНЕТ ЗА ТЕХНИЧАРЕ ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА | МП41 |
| МАЛИ МЕШЦ | КАБИНЕТ ЦНЦ | М121 |

8 радионица

| | | |
|--------------|-----------------------------------|------|
| МАЛИ МЕШЦ | РАДИОНИЦА АУТОМЕХАНИЧАРСКА | МП40 |
| МАЛИ МЕШЦ | РАДИОНИЦА АУТОМЕХАНИЧАРСКА | МП43 |
| МАЛИ МЕШЦ | РАДИОНИЦА БРУСАЧКА | МП08 |
| МАЛИ МЕШЦ | РАДИОНИЦА ЕЛЕКТРОИНСТАЛАТЕРСКА | МП19 |
| МАЛИ МЕШЦ | РАДИОНИЦА ЗА ЕЛЕКТРОПРАКСУ | МП20 |
| МАЛИ МЕШЦ | РАДИОНИЦА ЗА МАШИНСКУ ОБРАДУ | МП44 |
| МАЛИ МЕШЦ | РАДИОНИЦА ЗА РУЧНУ ОБРАДУ | МП04 |

| | | |
|--------------|---------------------------|------|
| МАЛИ МЕШЦ | РАДИОНИЦА ЗА РУЧНУ ОБРАДУ | МП06 |
|--------------|---------------------------|------|

Отворени простор површине 900 м² чине два дворишта.
Грејање зграде - централно грејање, Суботицагас.

Школа располаже са возилима за обуку ученика саобраћане струке и возилима за путовања и набавку материјала, и то:

| Намена | Тип возила | Регистрациона ознака |
|-------------------------------|-----------------------|----------------------|
| Обука ученика | Камион IVEKO | SU 012 ZP |
| | FIAT PUNTO EASY | SU 103 TS |
| | DACIA SANDERO COMFORT | SU 13 2TS |
| Путовања и набавка материјала | FIAT 500 L | SU 085 TŠ |
| | FIAT PUNTO | SU 052 GM |

ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Школа задовољава нормативе које предвиђа Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава. Сваке школске године стручна већа исказују потребе за наставним, техничким и другим ресурсима и према расположивим финансијским средствима удовољава се захтевима. На тај начин се сваке године побољшава опремљеност школе и унапређују услови за образовање ученика.

Опремање помажу Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, Скупштина града Суботица, Бетлен Габор фондација, Национални савет мађарске националне мањине, разни донатори, пријатељске школе и социјални партнери. Опремање се врши и ангажманом ученика и радника школе. Школа средства остварује аплицирањем на пројекте државних и међународних фондова.

2.1.1. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

У школској 2023/2024. години планира се набавка следећег:

| |
|---|
| ○ Набавка нових клупа и столица за учионице (4-5 учионица) |
| ○ Опремање кабинета и радионица материјалом и ситним алатом |
| ○ Опремање најмање једног рачунарског кабинета новим рачунарима |
| ○ Опремање канцеларија новим намештајем |
| ○ Уређење зидова учионица и ходника (постери, панои, слике) |
| ○ Кречење ходника и учионица |
| ○ Набавка дрoнова и „3D“ штампача |
| ○ Набавка хуманоидног робота |
| ○ Набавка робота за заваривање и виртуелне опреме за браваре/ завариваче |
| ○ Набавка аутомобила за потребе саобраћајног одсека |
| ○ Допуна пројектно-техничке документације за обнову школске зграде, физкултурне сале, уређења школског дворишта и изградње новог објекта за извођење практичне наставе (у току) |
| ○ Набавка телевизора од 60 инча (10 комада) |

2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

2.2.1. НАСТАВНИ КАДАР

| Презиме и име | Врста стручне спреме | Предмет | Година стажа | Лиценца | Ангажовања у настави |
|--|--|---|--------------|---------|----------------------|
| Аврамовић Милка | Професор географије | Географија | 26 | ДА | 25% |
| Алаћан Јолан | Инжењер електротехнике | Микроконтролери и микрорачунари | - | НЕ | 87% |
| | | Рачунари у системима управљања | | | |
| Алач Јожеф | Електро инжењер-аутоматика | Електромасинска припрема | 22 | ДА | 100% |
| | | Електромашинска припрема | | | |
| | | Основе електротехнике | | | |
| | | Системи управљања у мехатроници | | | |
| | | Електрични погон и опрема у мехатроници | | | |
| Опрема, погон и управљање мехатронским системима | | | | | |
| Андраши Мелинда | Дипломирани физичар | Физика | 18 | ДА | 73% |
| Арадски И Загорка | Професор историје | Историја | 33 | ДА | 5% |
| | | Грађанско васпитање | | | |
| Асталаш Хајналка | Професор физичког васпитања дипломирани кинезотерапеут | Физичко васпитање | 27 | ДА | 100% |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | |
|-------------------|---|------------------------------------|----|----|------|
| Бабић Ирена | Професор информатике | Рачунарска графика и мултимедија | 29 | ДА | 95% |
| | | Рачунарство и информатика | | | |
| Бајић Силвиа | Мастер инжењер електротехнике рачунарства | Основе електротехнике | 21 | ДА | 100% |
| | | Основе електротехнике | | | |
| | | Основе електротехнике | | | |
| | | Основе електротехнике | | | |
| | | Основе електротехнике | | | |
| | | Основе електротехнике | | | |
| | | Примењене информационе технологије | | | |
| | | Техничка документација | | | |
| Балажевић Гордана | Професор немачког језика и књижевности | Немачки језик | 18 | ДА | 57% |
| | | Грађанско васпитање | | | |
| Балинт Ирен | Дипломирани катехета | Реформаторска веронаука | - | - | 10% |
| Барат Г Гергелъ | Дипломирани историчар | Историја | 9 | НЕ | 100% |
| | | Грађанско васпитање | | | |
| | | Географија | | | |
| Бенак Геза | Машински инжењер | Основе браварских радова | 3 | НЕ | 100% |
| | | Практична настава | | | |
| | | Практична настава | | | |
| | | Основе практичних вестина | | | |
| Берењи Бенце | Техничар за безбедност саобраћаја | Регулисање и безбедност саобраћаја | 2 | НЕ | 100% |
| | | Практична настава | | | |
| | | Практична настава | | | |
| | | Регулисање и безбедност саобраћаја | | | |
| | | Безбедност саобраћаја | | | |
| Берић П Снежана | Професор српског | Српски језик и књижевност | 20 | ДА | 100% |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | |
|-------------------|---|--|----|----|------|
| | језика и књижевности | Српски као нематерњи језик | | | |
| | | Српски као нематерњи језик | | | |
| Биач Габор | Дипломирани машински инжењер | Машински материјали | 8 | НЕ | 100% |
| | | Техничка механика са механизмима | | | |
| | | Машински елементи | | | |
| | | Технологија машинске обраде | | | |
| | | Мерење и контрола квалитета | | | |
| | | Технологија за компјутерски управљане машине | | | |
| | | Основи машинства | | | |
| Благојевић Бојан | Дипломирани инжењер грађевине | Саобраћајна инфраструктура | 1 | НЕ | 79% |
| | | Интелигентни транспортни системи | | | |
| | | Трасологија | | | |
| Блажек Ерика | Професор мађарског језика и књижевности | Мађарски језик и књижевност | 28 | ДА | 100% |
| Бодић Кристијан | Дипломирани катехета | Католичка веронаука | 9 | НЕ | 69% |
| Бориловић Предраг | Професор физичког васпитања- дипломирани тренер фудбала | Физичко васпитање | 4 | ДА | 100% |
| Боровић Светозар | Професор српскохрватског језика и југословенске књижевности | Српски језик и књижевност | 27 | ДА | 100% |
| | | Српски као нематерњи језик | | | |
| Борош Золтан | Професор информатике и технике - мастер | Примењене информационе технологије | 11 | ДА | 100% |
| | | Примењене информационе технологије | | | |
| | | Рачунарске мреже и интернет сервиси | | | |
| | | Рачунарска хардвер | | | |
| | | Рачунарске мреже | | | |
| Брезовац | Аутомеханичар - | Електромасинска припрема | 37 | ДА | 100% |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | |
|---------------------|--|---|----|----|------|
| Недељко | специјалиста | Електромашинска припрема | | | |
| | | Практична настава | | | |
| | | Практична настава | | | |
| Буквић Јасмина | Дипломирани математичар | Математика | 14 | ДА | 100% |
| Бунфорд Ференц | Мастер инжењер саобраћаја | Терет у транспорту | 2 | НЕ | 100% |
| | | Моторна возила | | | |
| | | Организација превоза | | | |
| | | Превоз терета и путника | | | |
| | | Превоз терета и путника | | | |
| Бучу Ото | Дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства | Примењене информационе технологије | 19 | ДА | 100% |
| | | Рачунари у системима управљања | | | |
| | | Програмирање | | | |
| Васић Милица | Професор енглеског језика и књижевности | Енглески језик | 31 | ДА | 100% |
| Влаховић Звонко | Дипломирани инжењер саобраћаја | Практична настава | - | ДА | 76% |
| Војнић Т Александра | Висока струковна школа железничког саобраћаја | Основи саобраћаја и транспорта | 9 | НЕ | 91% |
| | | Железничка возила | | | |
| | | Технологија железничког саобраћаја | | | |
| | | Железничка постројења | | | |
| | | Савремене технологије на железници | | | |
| | | Саобраћајни системи | | | |
| Вранић Бојан | Дипломирани економиста | Рачунарски системи | 7 | НЕ | 100% |
| | | Примењене информационе технологије | | | |
| | | Оперативни системи | | | |
| | | Одржавање рачунарских система | | | |
| | | Алати за управљање садржајем на интернету | | | |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | |
|------------------|--|--|----|----|------|
| Вуков Зоран | Професор физичког васпитања | Физичко васпитање | 7 | НЕ | 100% |
| Вуковић Дејан | Мастер спортске медицине са физикотерапијом | Изабрани спорт | 10 | ДА | 50% |
| | | Физичко васпитање | | | |
| | | Изабрани спорт | | | |
| Вучинац Марјан | Инжењер електротехнике | Практична настава | 2 | НЕ | 100% |
| | | Практична настава | | | |
| | | Електроника | | | |
| | | Основе практичних вестина | | | |
| Дакић Срђан | Професор физичког васпитања | Физичко васпитање | 15 | ДА | 100% |
| | | Изабрани спорт | | | |
| Домањ Енике | Струковни инжењер електротехнике и рачунарства | Програмирање | 0 | НЕ | 100% |
| | | Примењене информационе технологије | | | |
| Ђачић Јелена | Мастер теолог | Православна веронаука | 6 | НЕ | 64% |
| Ђурић Александар | Професор физичког васпитања | Физичко васпитање | 38 | ДА | 100% |
| Ђуричић Драгана | Инструкто вожње | Практична настава | 3 | НЕ | 100% |
| Ердеди Јанош | Механичар алатних машина - специјалиста | Основе браварских радова | 29 | ДА | 100% |
| | | Одрзавање и монтаза | | | |
| | | Практична настава | | | |
| | | Практична настава | | | |
| Загорац Жарко | Дипломирани инжењер машинства | Опрема, погон И управљање мехатронским системима | 24 | ДА | 90% |
| | | Мехатронски системи у индустрији | | | |
| | | Тестирање и дијагностика мехатронских система | | | |
| | | Техничка физика | | | |
| Ивегеш Емеше | Инструктор вожње | Саобраћајни системи | 4 | НЕ | 100% |
| | | Регулисање и безбедност саобраћаја | | | |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | |
|----------------|--|------------------------------------|----|----|------|
| | | Организација превоза | | | |
| | | Практична настава | | | |
| | | Практична настава | | | |
| | | Прописи у друмском саобраћају | | | |
| | | Терети у транспорту | | | |
| | | Интегрални транспорт | | | |
| Јањатовић Вера | Професор енглеског језика и књижевности – мастер | Енглески језик | 32 | ДА | 100% |
| Јевтић Ивана | Професор енглеског језика и књижевности | Енглески језик | 17 | ДА | 100% |
| Јеличић Ружа | Дипломирани инжењер математике | Математика | 14 | ДА | 98% |
| | | Рачунарство и информатика | | | |
| Јенеи Золтан | Возач моторних возила - инструктор | Практична настава | 26 | ДА | 100% |
| Јовић Јелена | Мастер физичар | Физика | 6 | НЕ | 100% |
| | | Техничка физика | | | |
| Киш Бернадет | Мастер професор информатике и технике | Рачунарска графика и мултимедија | 14 | НЕ | 100% |
| | | Заштита информационих система | | | |
| | | Примењене информационе технологије | | | |
| | | Оперативни системи | | | |
| | | Програмирање | | | |
| Енглески језик | | | | | |
| Ковач Ивана | Дипломирани катехета | Грађанско васпитање | 26 | НЕ | 46% |
| | | Католичка веронаука | | | |
| Ковач Роберт | Дипломирани географ - туризмолог | Географија | 27 | ДА | 30% |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | |
|-----------------|--|---|----|----|------|
| Корхеџ Чабa | Мастер педагог | Саобраћајна психологија | 11 | ДА | 20% |
| | | Основи саобраћајне психологије | | | |
| Кочмар Шандор | Саобраћајни инжењер | Практична настава | - | ДА | 69% |
| Крмпотић Никола | Дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства - мастер | Програмирање | 14 | ДА | 100% |
| Кртинић Дијана | Професор српског језика и књижевности | Српски језик и књижевност | 16 | ДА | 52% |
| Кулић Светлана | Професор југословенских књижевности и српскохрватског језика | Српски језик и књижевност | 25 | ДА | 100% |
| | | Српски као нематерњи језик | | | |
| Лајко Денеш | Струковни инжењер електротехнике и рачунарства | Веб дизајн | 2 | НЕ | 100% |
| | | Веб програмирање | | | |
| | | Примењене информационе технологије | | | |
| | | Оперативни системи | | | |
| | | Одржавање рачунарских система | | | |
| Ленђел Шандор | Струковни инжењер електротехнике и рачунарства | Програмирање | 2 | НЕ | 100% |
| | | Веб програмирање | | | |
| | | Примењене информационе технологије | | | |
| Леовац Гордана | Дипломирани саобраћајни инжењер | Регулисање и безбедност саобраћаја | 30 | ДА | 100% |
| | | Саобраћајна инфраструктура | | | |
| | | Регулисање и безбедност саобраћаја | | | |
| | | Саобраћајни системи | | | |
| | | Безбедност саобраћаја | | | |
| | | Практична настава | | | |
| Лисак Ласло | Дипломирани | Тестирање и дијагностика мехатронских система | - | ДА | 100% |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић“ за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | |
|---|--|--|----|----|------|
| | машински инжењер | Одржавање и монтажа мехатронских система | | | |
| Лобода Соња | Дипломирани економиста | Пословне комуникације | 12 | ДА | 68% |
| | | Предузетништво | | | |
| | | Грађанско васпитање | | | |
| Мајсторац Ђорђе | Дипломирани инжењер саобраћаја | Терет у транспорту | 16 | НЕ | 100% |
| | | Практична настава | | | |
| | | Практична настава | | | |
| | | Интегрални транспорт | | | |
| | | Интелигентни транспортни системи | | | |
| | | Трасологија | | | |
| | | Прописи у друмском саобраћају | | | |
| Одржавање средстава унутрашњег транспорта | | | | | |
| Мандић Данијел | Дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства | Веб програмирање | 18 | ДА | 100% |
| | | Примењене информационе технологије | | | |
| | | Рачунарске мреже и интернет сервиси | | | |
| | | Основе телекомуникационих мрежа | | | |
| Маравић Дмитар | Дипломирани инжењер стројарства | Моторна возила | - | ДА | 100% |
| | | Практична настава | | | |
| Маравић Соња | Мастер економије | Предузетништво | 9 | ДА | 10% |
| | | Пословне комуникације | | | |
| Марић Јасмина | Професор историје | Грађанско васпитање | 29 | ДА | 100% |
| | | Историја | | | |
| | | Историја (одабране теме) | | | |
| Марки Дарко | Инжењер машинства – мастер | Машински материјали | 11 | ДА | 100% |
| | | Механика | | | |
| | | Машински елементи | | | |
| | | Машински елементи са мерењем и контролом | | | |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | |
|-----------------------|--|---|----|----|------|
| | | Коћнице и кочење | | | |
| Марковић Витомир | Дипломирани машински инжењер | Техничко цртање | - | НЕ | 57% |
| | | Материјали | | | |
| | | Физика | | | |
| | | Технологија материјала | | | |
| Милинковић Јово | Дипломирани машински инжењер | Хидрауличке и пнеуматске компоненте | 4 | НЕ | 100% |
| | | Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управ. | | | |
| | | Хидраулика и пнеуматика | | | |
| Милинковић Манојла | Машински инжењер | Техничко цртање | 0 | НЕ | 100% |
| | | Техничка механика | | | |
| | | Технолошки поступци | | | |
| | | Техничко цртање са нацртном геометријом | | | |
| | | Механика | | | |
| Мишколци Стипан | Дипломирани инжењер електротехнике | Примењене информационе технологије | 32 | ДА | 100% |
| | | Програмирање | | | |
| Млађан И Данијела | Професор хемије | Хемија | 25 | ДА | 63% |
| | | Технологија материјала | | | |
| Молнар Г Тибор | Инструктор вожње | Практична настава | 8 | НЕ | 100% |
| Молнар Тибор | Специјалиста- аутолимар | Практична настава | 38 | ДА | 100% |
| | | Електромасинска припрема | | | |
| Мора Регина | Професор мађарског језика и књижевности | Мађарски језик и књижевност | 20 | ДА | 20% |
| Нађ Тибор | Дипломирани машински инжењер | Хидрауличке и пнеуматске компоненте | 6 | НЕ | 100% |
| | | Хидрауличке и пнеуматске компоненте | | | |
| | | Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управ. | | | |
| | | Технологија машинске обраде | | | |
| | | Техничка механика | | | |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | |
|----------------|--|---|----|----|------|
| Недић Војко | Дипломирани инжењер орг. наука | Базе података | 1 | НЕ | 100% |
| | | Примењене информационе технологије | | | |
| | | Оперативни системи | | | |
| | | Програмирање и програмски језици | | | |
| Немчев Сузана | Професор хемије | Хемија | 26 | ДА | 50% |
| | | Технологија материјала | | | |
| Орос Андреа | Струковни инжењер електротехнике и рачунарства | Програмирање | 3 | НЕ | 100% |
| | | Рачунарски системи | | | |
| | | Примењене информационе технологије | | | |
| | | Програмирање мобилних апликација | | | |
| | | Рачунарска логика | | | |
| | | Алати за управљање садржајем на интернету | | | |
| Павловић Ивана | Дипломирани машински инжењер | Техничка механика са механизмима | 3 | НЕ | 100% |
| | | Машински материјали | | | |
| | | Технологија браварских радова | | | |
| | | Одржавање индустријских машина | | | |
| | | Техничка механика | | | |
| | | Развој новог прозвода | | | |
| | | Механизми | | | |
| Пап Х Ерика | Дипломирани математичар-професор математике | Математика | 19 | ДА | 100% |
| | | Изабрана поглавља из математике | | | |
| | | Микроконтролери и микрорачунари | | | |
| Пеић Т Емил | Дипломирани инжењер електротехнике-магистар | Дигитална електроника и микроконтролери | 22 | ДА | 91% |
| | | Програмабилни логички контролери | | | |
| | | Програмирање за компјутерски управљане машине | | | |
| | | Пројектовање технолошких система | | | |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић” за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | |
|-----------------|---|---|----|----|------|
| Пек Золтан | Дипломирани машински инжењер-мастер | Пројектовање технолошких система | 22 | ДА | 100% |
| | | Програмирање за компјутерски управљане машине | | | |
| Перме Алојзија | Машински инжењер | Практична настава | - | ДА | 100% |
| Перпауер Виктор | Струковни машински инжењер | Техничко цртање | 6 | НЕ | 100% |
| | | Машински материјали | | | |
| | | Технологија за компјутерски управљане машине | | | |
| | | Механика | | | |
| Пертић Славица | Дипломирани инжењер саобраћаја – мастер | Регулисање и безбедност саобраћаја | 22 | ДА | 100% |
| | | Организација превоза | | | |
| | | Превоз терета и путника | | | |
| | | Превоз терета и путника | | | |
| | | Терети у транспорту | | | |
| | | Унутрашњи транспорт | | | |
| | | Управљање транспортним процесима | | | |
| | | Складишта | | | |
| Перчић Драго | Дипломирани инжењер електронике | Програмирање | 30 | ДА | 100% |
| | | Рачунарски хардвер | | | |
| | | Програмирање | | | |
| Петер Ото | Дипломирани инжењер машинства | Механика | 2 | НЕ | 30% |
| Петровић Драган | Дипломирани инжењер електротехнике | Електроника | 30 | ДА | 85% |
| Ристић Силвија | Дипломирани историчар уметности | Ликовна култура | 14 | ДА | 55% |
| Родић Владимир | Професор српског језика и књижевности | Српски као нематерњи језик | 13 | ДА | 100% |
| | | Српски језик и књижевност | | | |
| Пинтер Фрањо | Електро инжењер | Електроника | - | - | 45% |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић“ за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | |
|---------------------|---|--|----|----|------|
| Рожа Жолт | Инжењер електротехнике- мастер | Примењене информационе технологије | 15 | НЕ | 100% |
| | | Техничка документација | | | |
| | | Електрични погон и опрема у мехатроници | | | |
| | | Опрема, погон И управљање мехатронским системима | | | |
| | | Електричне инсталације | | | |
| | | Електротехника и електроника | | | |
| | | Електричне инсталације | | | |
| Рончевић Сњежана | Дипломирани компаративист и професор филозофије | Логика са етиком | 40 | ДА | 50% |
| | | Социологија са правима грађана | 1 | | |
| | | Социологија | 1 | | |
| | | Логика | 1 | | |
| | | Филозофија | 1 | | |
| Сабо Роланд | Струковни инжењер мехатронике | Системи управљања у мехатроници | 0 | НЕ | 100% |
| | | Опрема, погон И управљање мехатронским системима | | | |
| | | Мехатронски системи у индустрији | | | |
| | | Тестирање и дијагностика мехатронских система | | | |
| Сабо Ц Терез | Професор мађарског језика и књижевности | Грађанско васпитање | 26 | ДА | 100% |
| | | Мађарски језик и књижевност | | | |
| Савић Маја | Професор српског језика и књижевности | Грађанско васпитање | 9 | ДА | 42% |
| | | Српски као нематерњи језик | | | |
| | | Грађанско васпитање | | | |
| Савић Ненад | Професор биологије | Биологија | 34 | ДА | 95% |
| | | Грађанско васпитање | | | |
| | | Екологија и заштита животне средине | | | |
| Сарић Г Ђенђи | Мастер- математичар | Математика | 10 | НЕ | 100% |
| Сарић Ј. Дарко | Електро инжењер | Рачунари у системима управљања | 2 | НЕ | 30% |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић” за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | |
|------------------------|---|---|----|----|------|
| Секошан Валентина | Професор информатике | Рачунарска графика и мултимедија | 28 | ДА | 100% |
| | | Програмирање | | | |
| | | Рачунарство и информатика | | | |
| Секошан Дорина | Професор информатике | Рачунарство и информатика | 28 | ДА | 100% |
| | | Веб дизајн | | | |
| | | Софтверски алати | | | |
| Сикора Јудит | Професор мађарског језика и књижевности и библиотекар | Мађарски језик и књижевност | 33 | ДА | 100% |
| | | Грађанско васпитање | | | |
| Сокол Андраш | Дипломирани инжењер електротехнике – мастер | Дигитална електроника и микроконтролери | 32 | ДА | 100% |
| | | Опрема, погон И управљање мехатронским системима | | | |
| | | Програмабилни логички контролери | | | |
| Срђеновић Радослава | Дипломирани математичар | Математика | 21 | ДА | 100% |
| Станишић Иванка | Инструктор вожње | Практична настава | 3 | НЕ | 100% |
| Станковић Миломир | Дипломирани инж. производног менџмента | Машински елементи | 1 | НЕ | 100% |
| | | Репаратура машинских делова | | | |
| | | Моторна возила | | | |
| | | Основи машинства | | | |
| | | Техничка механика | | | |
| Стантић Грго | Дипломирани машински инжењер | Основе браварских радова | - | ДА | 90% |
| | | Технологија металних конструкција и процесне опреме | | | |
| | | Металне конструкције и процесна опрема | | | |
| | | Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама | | | |
| | | Машинска обрада на конвенционалним машинама | | | |
| | | Технологија заварених конструкција | | | |
| | | Заварене конструкције | | | |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | Одржавање и монтажа | | | |
|--------------------|---|------------------------------------|----|----|------|
| Старек Лила | Дипломирани машински инжењер | Техничко цртање | 23 | ДА | 25% |
| Старек Роберт | Дипломирани инжењер електротехнике | Основе електротехнике | 1 | НЕ | 100% |
| | | Електроника | | | |
| СТИЈЕПОВИЋ ЉИЉАНА | Професор српскохрватског језика и југословенске књижевности | Српски језик и књижевност | 32 | ДА | 100% |
| | | Српски као нематерњи језик | | | |
| СТРИЧЕВИЋ ЈАСМИНА | Дипломирани информатичар | Програмирање | 17 | ДА | 100% |
| | | Базе података | | | |
| | | Примењене информационе технологије | | | |
| | | Веб програмирање | | | |
| СУДАРЕВИЋ ИРЕНА | Дипломирани математичар - смер информатика | Математика | 36 | ДА | 100% |
| | | Изабрана поглавља из математике | | | |
| ШАНДОР ЛАУРА | Дипломирани филозоф | Логика са етиком | 25 | ДА | 10% |
| ТАКАЧ ТИБОР | Дипломирани машински инжењер | Флексибилни производни системи | 29 | НЕ | 100% |
| | | Пројектовање технолошких система | | | |
| ТАКАЧ ХЕЛГА | Дипломирани професор математике | Рачунарство и информатика | 8 | НЕ | 100% |
| | | Математика | | | |
| | | Изабрана поглавља из математике | | | |
| ТАНАСИН АЛЕКСАНДРА | Дипломирани математичар | Математика | 29 | ДА | 100% |
| | | Изабрана поглавља из математике | | | |
| | | Математика | | | |
| | | Нумеричка математика | | | |
| ТАХИРИ ЈАСМИНА | Професор енглеског језика и књижевности | Енглески језик | 25 | ДА | 100% |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | |
|----------------------|--|--|----|----|------|
| Тиквицки Јадранка | Професор југословенских књижевности и српскохрватског језика | Српски као нематерњи језик | 25 | ДА | 100% |
| | | Српски језик и књижевност | | | |
| Товаришић Драган | Дипломирани инжењер електротехнике | Основи електротехнике | 30 | ДА | 100% |
| | | Основе електротехнике | | | |
| | | Управљање електровућним возилима | | | |
| | | Управљање парним локомотивама | | | |
| Топаловић Ивана | Дипломирани психолог | Саобраћајна психологија | 1 | НЕ | 20% |
| | | Основи саобраћајне психологије | | | |
| Тот Роберт | Дипломирани инжењер мехатронике - мастер | Системи управљања у мехатроници | 14 | ДА | 100% |
| | | Мехатронски системи у индустрији | | | |
| | | Одржавање и монтажа мехатронских система | | | |
| | | Роботи | | | |
| Трајковић Синиша | Лекар | Практична настава | - | НЕ | 10% |
| Трапарић Зоран | Дипломирани економиста | Пословне комуникације | 16 | ДА | 66% |
| | | Предузетништво | | | |
| | | Грађанско васпитање | | | |
| Халаци Дора | Дипломирани социолог | Социологија са правима грађана | 12 | ДА | 100% |
| | | Устав и права грађана | | | |
| Холо Имре | Дипломирани инж. Електротехнике | Основе електротехнике | - | ДА | 60% |
| Хорак Силвија | Професор биологије | Биологија | 25 | ДА | 30% |
| | | Екологија и заштита животне средине | | | |
| Хорват Љиљана | Дипломирани сликар- професор ликовне култура | Цртање, сликање и вајање | 7 | НЕ | 55% |
| | | Теорија форме | | | |
| | | Ликовна култура | | | |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | |
|---|--------------------------------|--|----|----|------|
| Хорвацки Данијел | Електро инжењер | Основе електротехнике | 6 | НЕ | 100% |
| | | Системи управљања у мехатроници | | | |
| | | Опрема, погон И управљање мехатронским системима | | | |
| | | Електричне инсталације | | | |
| | | Електроника и микропроцесори | | | |
| Програмирање за компјутерски управљане машине | | | | | |
| Хусар Чила | Дипломирани машински инжењер | Пројектовање технолошких система | 10 | НЕ | 100% |
| Чегар Стојан | Дипломирани математичар | Математика | 25 | ДА | 100% |
| Червик Тамаш | Мастер | Механика | 6 | НЕ | 100% |
| | | Мехатронски системи у индустрији | | | |
| | | Тестирање и дијагностика мехатронских система | | | |
| | | Компјутерска графика | | | |
| | | Моделирање машинских елемената и конструкција | | | |
| Шарић Ненад | Професор информатике | Примењене информационе технологије | 17 | ДА | 100% |
| | | Оперативни системи | | | |
| | | Рачунарска логика | | | |
| | | Програмирање | | | |
| Шимић Драгана | Дипломирани машински инжењер | Техничко цртање | 31 | ДА | 100% |
| | | Техничко цртање са нацртном геометријом | | | |
| | | Дизајн у машинству | | | |
| | | Машинство и одрживи развој | | | |
| | | Компјутерска графика | | | |
| | | Конструисање применом рачунара | | | |
| Шимон Харгита | Професор технике и информатике | Базе података | 14 | ДА | 100% |
| | | Базе података | | | |
| | | Примењене информационе технологије | | | |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | |
|---------------|---|--|----|----|------|
| | | Увод у архитектуру рачунара | | | |
| | | Софтверски алати | | | |
| Шмит Роберт | Машински инжењер и дипломирани економиста | Предузетништво | - | ДА | 81% |
| | | Аутоматизација производње и флексибилни производни системи | | | |
| | | Економика и организација саобраћаја | | | |
| Шолак Зоран | Електро инжњелер | Примењене информационе технологије | 4 | НЕ | 100% |
| | | Заштита информационих система | | | |
| | | Одржавање рачунарских система | | | |
| | | Алати за управљање садржајем на интернету | | | |
| Штрака Андреа | Професор географија | Географија | 20 | ДА | 10% |

2.2.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | РАДНО МЕСТО | АНГАЖОВАЊЕ |
|----------------------|---|------------|
| Жељко Рајчић | Директор школе | 100,00% |
| Лилла Старек | Помоћник директора | 75,00% |
| Милка Аврамовић | Помоћник директора | 75,00% |
| Загорка Арадски И. | Координатор практичне наставе | 95,00% |
| Соња Маравић | Координатор практичне наставе | 90,00% |
| Ирена Бабић | Координатор практичне наставе | 5,00% |
| Александра Војнић Т. | Координатор практичне наставе | 9,00% |
| Ружа Јеличић | Координатор практичне наставе | 2,00% |
| Весна Перовић | Референт за финансијско-рачуноводствене послове | 100,00% |
| Ева Јанковић | Референт за правне, кадровске и административне послове | 100,00% |
| Веронка Андрашић | Референт за правне, кадровске и административне послове | 50,00% |
| Мирјана Пајић | Педагог | 50,00% |
| Маја Шараванџа | Педагог | 100,00% |
| Илдико Војнић Х. | Психолог | 100,00% |
| Милица Миловић | Секретар школе | 100,00% |
| Славица Ћуковић | Руководилац рачуноводства | 100,00% |
| Татјана Тот К. | Библиотекар | 100,00% |
| Ангелина Бураи | Библиотекар | 100,00% |
| Светлана Вујевић | Техничар одржавања информационих система и технологија | 100,00% |
| Маринко Пузић | Техничар инвестиционог (техничког одржавања) уређаја и опреме | 100,00% |
| Јосип Ласло | Домар школе | 100,00% |
| Звонко Брезовац | Домар школе | 100,00% |
| Мирко Славуљ | Чистачица | 100,00% |
| Геза Бураи | Чистачица | 100,00% |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | |
|---------------------|-----------|---------|
| Ђурђинка Подманицки | Чистачица | 100,00% |
| Верица Цвијановић | Чистачица | 100,00% |
| Љиљана Параг | Чистачица | 100,00% |
| Едит Хевер | Чистачица | 100,00% |
| Марија Галић | Чистачица | 100,00% |
| Славица Лангов | Чистачица | 100,00% |
| Илдико Фери | Чистачица | 100,00% |
| Харгита Киш | Чистачица | 100,00% |
| Веронка Андрашић | Чистачица | 50,00% |
| Зита Секереш | Чистачица | 100,00% |
| Илонка Нађ | Чистачица | 100,00% |
| Аранка Пеић | Чистачица | 100,00% |
| Татјана Савин | Чистачица | 100,00% |
| Елвира Шабић | Чистачица | 100,00% |
| Светлана Лак | Чистачица | 100,00% |
| Снежана Момковић | Чистачица | 100,00% |
| Гордана Милановић | Чистачица | 100,00% |
| Естера Хеђаљаи | Чистачица | 50,00% |
| Гордана Ковач | Чистачица | 100,00% |

ПОДАЦИ О ДИРЕКТОРУ ШКОЛЕ

Презиме и име: РАЈЧИЋ ЖЕЉКО
Стручна спрема: VII/1
Завршен факултет – смер: Технички факултет Чачак
 Дипл. инжењер индустријског менаџмента
Именовање: 10.5.2018. године
Лиценца за директора: Да

ПОДАЦИ О ПОМОЋНИЦИМА ДИРЕКТОРА

| Презиме и име | Завршен факултет – група-смер | Пол. стр. испит | Радно место |
|-----------------|--|-----------------|----------------------|
| Лила Старек | Факултет техничких наука – машинство | Да | пом. директора – 75% |
| Милка Аврамовић | Природно-математички факултет – наставник географије | Да | пом. директора – 75% |

2.3.3. СПИСАК НАСТАВНИКА СА УКУПНИМ ФОНДОМ ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

| 2023/2024. ГОДИНА | | ТЕОРИЈА | ТЕОРИЈА | ВЕЖБЕ | ПР.НАСТ | БЛОК В. | БЛОК ПН. | |
|-------------------|-------------------|---------|---------|-------|---------|---------|----------|--------|
| Р. Б. | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ | 630 | 700 | 700 | 910 | 840 | 980 | УКУПНО |
| 1 | Аврамовић Милка | 0 | 179 | 0 | 265 | 0 | 0 | 444 |
| 2 | Алаћан Јолан | 0 | 127 | 384 | 0 | 120 | 0 | 631 |
| 3 | Алач Жежеф | 0 | 136 | 366 | 144 | 120 | 60 | 826 |
| 4 | Андраши Мелинда | 0 | 724 | 0 | 0 | 0 | 0 | 724 |
| 5 | Арадски И Загорка | 0 | 198 | 0 | 45 | 0 | 0 | 243 |
| 6 | Асталош Хајналка | 0 | 748 | 0 | 0 | 0 | 0 | 748 |
| 7 | Бабић Ирена | 0 | 0 | 798 | 0 | 0 | 0 | 798 |
| 8 | Бајић Силвиа | 0 | 219 | 566 | 0 | 42 | 0 | 827 |
| 9 | Балажевић Гордана | 352 | 32 | 0 | 0 | 0 | 0 | 384 |
| 10 | Балинт Ирен | 0 | 73 | 0 | 0 | 0 | 0 | 73 |
| 11 | Барат Г Гергељ | 0 | 861 | 0 | 0 | 0 | 0 | 861 |
| 12 | Бенак Геза | 0 | 0 | 0 | 881 | 0 | 180 | 1061 |
| 13 | Берењи Бенце | 0 | 228 | 0 | 746 | 0 | 140 | 1114 |
| 14 | Берић П Снежана | 693 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 693 |
| 15 | Биач Габор | 0 | 592 | 276 | 0 | 0 | 0 | 868 |
| 16 | Блажек Ерика | 706 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 706 |
| 17 | Бодић Кристијан | 0 | 485 | 0 | 0 | 0 | 0 | 485 |
| 18 | Бориловић Предраг | 0 | 482 | 0 | 0 | 0 | 0 | 482 |
| 19 | Боровић Светозар | 630 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 630 |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић“ за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | | | | |
|----|---------------------|-----|-----|-----|------|-----|------|------|
| 20 | Борош Золтан | 0 | 167 | 544 | 0 | 152 | 0 | 863 |
| 21 | Брезовац Недељко | 0 | 0 | 28 | 788 | 30 | 60 | 906 |
| 22 | Буквић Јасмина | 647 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 647 |
| 23 | Бунфорд Ференц | 0 | 919 | 0 | 0 | 0 | 0 | 919 |
| 24 | Бучу Ото | 0 | 0 | 743 | 0 | 108 | 0 | 851 |
| 25 | Васић Милица | 696 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 696 |
| 26 | Влаховић Звонимир | 0 | 0 | 332 | 140 | 90 | 20 | 582 |
| 27 | Војнић Т Александра | 0 | 506 | 107 | 0 | 30 | 0 | 643 |
| 28 | Вранић Бојан | 0 | 35 | 787 | 0 | 12 | 0 | 834 |
| 29 | Вуков Зоран | 0 | 713 | 0 | 0 | 0 | 0 | 713 |
| 30 | Вуковић Дејан | 0 | 383 | 0 | 0 | 0 | 0 | 383 |
| 31 | Вучинац Марјан | 0 | 68 | 0 | 872 | 0 | 90 | 1030 |
| 32 | Дакић Срђан | 0 | 703 | 0 | 0 | 0 | 0 | 703 |
| 33 | Домањ Енике | 0 | 72 | 587 | 0 | 118 | 0 | 777 |
| 34 | Ђачић Јелена | 0 | 450 | 0 | 0 | 0 | 0 | 450 |
| 35 | Ђурић Александар | 0 | 714 | 0 | 0 | 0 | 0 | 714 |
| 36 | Ђуричић Драгана | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | 1230 | 1250 |
| 37 | Ердеди Јанош | 0 | 0 | 0 | 1005 | 0 | 120 | 1125 |
| 38 | Загорац Жарко | 0 | 70 | 654 | 0 | 60 | 0 | 784 |
| 39 | Ивегеш Емесе | 0 | 470 | 0 | 378 | 0 | 90 | 938 |
| 40 | Јањатовић Вера | 680 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 680 |
| 41 | Јевтић Ивана | 647 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 717 |
| 42 | Јевтић Силвија | 0 | 395 | 0 | 0 | 0 | 0 | 395 |
| 43 | Јеличић Ружа | 487 | 0 | 148 | 0 | 0 | 0 | 635 |
| 44 | Јенеи Золтан | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1240 | 1240 |
| 45 | Киш Бернадет | 0 | 0 | 714 | 0 | 78 | 0 | 792 |
| 46 | Ковач Ивана | 0 | 323 | 0 | 0 | 0 | 0 | 323 |
| 47 | Ковач Роберт | 0 | 210 | 0 | 0 | 0 | 0 | 210 |
| 48 | Корхеџ Чаба | 0 | 140 | 0 | 0 | 0 | 0 | 140 |
| 49 | Кочмар Шандор | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | 650 | 670 |
| 50 | Крмпотић Никола | 0 | 0 | 802 | 0 | 66 | 0 | 868 |
| 51 | Кртинић Дијана | 348 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 348 |
| 52 | Кулић Светлана | 675 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 675 |
| 53 | Лајко Денеш | 0 | 0 | 657 | 0 | 122 | 0 | 779 |
| 54 | Ленђел Шандор | 0 | 0 | 781 | 0 | 66 | 0 | 847 |
| 55 | Леовац Гордана | 0 | 609 | 192 | 0 | 60 | 0 | 861 |
| 56 | Лисак Ласло | 0 | 0 | 372 | 210 | 210 | 0 | 792 |
| 57 | Лобода Соња | 0 | 136 | 444 | 0 | 0 | 0 | 580 |
| 58 | Мајстораџ Ђорђе | 0 | 532 | 0 | 326 | 0 | 110 | 968 |
| 59 | Мандић Данјел | 0 | 105 | 705 | 0 | 58 | 0 | 868 |
| 60 | Маравић Дмитар | 0 | 272 | 0 | 359 | 0 | 300 | 931 |
| 61 | Маравић Соња | 0 | 68 | 186 | 0 | 0 | 20 | 274 |
| 62 | Марић Јасмина | 0 | 781 | 0 | 0 | 0 | 0 | 781 |
| 63 | Марки Дарко | 0 | 528 | 206 | 0 | 0 | 0 | 734 |
| 64 | Марковић Витомир | 0 | 292 | 105 | 0 | 0 | 0 | 397 |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић” за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | | | | |
|-----|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|
| 65 | Милинковић Јово | 0 | 64 | 506 | 0 | 180 | 0 | 840 |
| 66 | Милинковић Манојла | 0 | 245 | 501 | 0 | 0 | 0 | 746 |
| 67 | Мишколци Стипан | 0 | 0 | 654 | 0 | 220 | 0 | 874 |
| 68 | Млађан И Данијела | 0 | 514 | 0 | 0 | 0 | 0 | 514 |
| 69 | Молнар Г Тибор | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1240 | 1240 |
| 70 | Молнар Тибор | 0 | 0 | 112 | 978 | 0 | 90 | 1180 |
| 71 | Мора Регина | 181 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 181 |
| 72 | Нађ Тибор | 0 | 70 | 442 | 0 | 420 | 0 | 932 |
| 73 | Недић Војко | 0 | 36 | 610 | 0 | 80 | 0 | 726 |
| 74 | Немчев Сузана | 0 | 366 | 0 | 0 | 0 | 0 | 366 |
| 75 | Орос Андреа | 0 | 103 | 710 | 0 | 64 | 0 | 877 |
| 76 | Павловић Ивана | 0 | 343 | 453 | 0 | 0 | 0 | 796 |
| 77 | Пап Х Ерика | 665 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 665 |
| 78 | Пеић Т Емил | 0 | 161 | 458 | 0 | 180 | 0 | 799 |
| 79 | Пек Золтан | 0 | 0 | 753 | 0 | 150 | 0 | 903 |
| 80 | Перме Алојзија | 0 | 0 | 0 | 933 | 0 | 0 | 933 |
| 81 | Перпауер Виктор | 0 | 140 | 718 | 0 | 0 | 0 | 858 |
| 82 | Пертић Славица | 0 | 862 | 0 | 0 | 0 | 0 | 862 |
| 83 | Перчић Драго | 0 | 0 | 619 | 0 | 216 | 0 | 835 |
| 84 | Петер Ото | 0 | 70 | 140 | 0 | 0 | 0 | 210 |
| 85 | Петровић Драган | 0 | 312 | 310 | 0 | 0 | 0 | 622 |
| 86 | Пинтер Фрањо | 0 | 244 | 68 | 0 | 0 | 0 | 312 |
| 87 | Ристић Силвија | 0 | 399 | 0 | 0 | 0 | 0 | 399 |
| 88 | Родић Владимир | 644 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 644 |
| 89 | Рожа Жолт | 0 | 212 | 618 | 0 | 110 | 0 | 940 |
| 90 | Рончевић Сњежана | 0 | 300 | 62 | 0 | 0 | 0 | 362 |
| 91 | Сабо Роланд | 0 | 0 | 687 | 0 | 120 | 0 | 807 |
| 92 | Сабо Ц Терез | 711 | 74 | 0 | 0 | 0 | 0 | 785 |
| 93 | Савић Маја | 200 | 74 | 0 | 0 | 0 | 0 | 274 |
| 94 | Савић Ненад | 0 | 681 | 0 | 0 | 0 | 0 | 681 |
| 95 | Сарић Г Ђенђи | 653 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 653 |
| 96 | Сарић Дарко | 0 | 31 | 186 | 0 | 0 | 0 | 217 |
| 97 | Секошан Валентина | 0 | 72 | 656 | 0 | 0 | 0 | 728 |
| 98 | Секошан Дорина | 0 | 0 | 780 | 0 | 0 | 0 | 780 |
| 99 | Сикора Јудит | 699 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 769 |
| 100 | Сокол Андраш | 0 | 65 | 830 | 0 | 0 | 0 | 895 |
| 101 | Срђеновић Радослава | 695 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 695 |
| 102 | Станишић Иванка | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1260 | 1260 |
| 103 | Станковић Миломир | 0 | 553 | 210 | 0 | 0 | 0 | 763 |
| 104 | Стантић Грго | 0 | 0 | 303 | 290 | 0 | 150 | 743 |
| 105 | Старек Лилла | 0 | 0 | 140 | 318 | 0 | 0 | 458 |
| 106 | Старек Роберт | 0 | 441 | 396 | 0 | 0 | 0 | 837 |
| 107 | СТИЈЕПОВИЋ ЉИЈАНА | 690 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 690 |
| 108 | Стричевић Јасмина | 0 | 0 | 745 | 0 | 76 | 0 | 821 |
| 109 | Сударевић Ирена | 658 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 658 |

| | | | | | | | | |
|-----|--------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| 110 | Такач Б Корнелиа | 0 | 202 | 68 | 0 | 0 | 0 | 270 |
| 111 | Такач Тибор | 0 | 198 | 542 | 0 | 204 | 0 | 944 |
| 112 | Такач Хелга | 520 | 0 | 148 | 0 | 0 | 0 | 668 |
| 113 | Танасин Александра | 626 | 64 | 0 | 0 | 0 | 0 | 690 |
| 114 | Тахири Јасмина | 672 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 672 |
| 115 | Тиквицки Јадранка | 656 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 656 |
| 116 | Товаришић Драган | 0 | 464 | 319 | 0 | 0 | 0 | 783 |
| 117 | Топаловић Ивана | 0 | 140 | 0 | 0 | 0 | 0 | 140 |
| 118 | Тот Роберт | 0 | 130 | 602 | 0 | 180 | 0 | 912 |
| 119 | Трајковић Сениша | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | 70 | 90 |
| 120 | Трапарић Зоран | 0 | 35 | 444 | 0 | 0 | 0 | 479 |
| 121 | Халаци Дора | 0 | 787 | 0 | 0 | 0 | 0 | 787 |
| 122 | Холо Имре | 0 | 244 | 174 | 0 | 0 | 0 | 418 |
| 123 | Хорват Љиљана | 0 | 35 | 251 | 0 | 120 | 0 | 406 |
| 124 | Хорвацки Данијел | 0 | 240 | 452 | 0 | 96 | 0 | 788 |
| 125 | Хусар Чила | 0 | 0 | 753 | 0 | 150 | 0 | 903 |
| 126 | Чегар Стојан | 674 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 674 |
| 127 | Червик Тамаш | 0 | 108 | 693 | 0 | 30 | 0 | 831 |
| 128 | Шарић Ненад | 0 | 68 | 604 | 0 | 68 | 0 | 740 |
| 129 | Шимић Драгана | 0 | 140 | 575 | 0 | 0 | 0 | 715 |
| 130 | Шимон Харгита | 0 | 110 | 684 | 0 | 30 | 0 | 824 |
| 131 | Шмит Роберт | 0 | 126 | 438 | 0 | 0 | 0 | 564 |
| 132 | Шолак Зоран | 0 | 0 | 356 | 480 | 204 | 0 | 1040 |
| 133 | Штрака Андреа | 0 | 181 | 0 | 0 | 0 | 0 | 181 |
| | Укупно | 15505 | 24589 | 31254 | 9158 | 4500 | 7120 | 92216 |

2.2.4. ПРИПРАВНИЦИ

Увођење приправника у посао

Оспособљавање наставника за самостално извођење образовно-васпитног рада наставника почетника до полагања стручног испита, посебно оних који у свом стручном образовању нису стекли педагошко-дидактичко и психолошко образовање. Оспособљавање наставника почетника предвиђа помоћ у:

- а) планирању образовно-васпитног рада (израда годишњег програма рада),
 - б) непосредној припреми наставника за час,
 - в) планирању и реализацији васпитних задатака,
 - г) давању основних упутстава у вези организације и метода рада на часу,
 - д) вођењу педагошке документације,
- у оквиру посета часовима предвиђа се педагошко-инструктивни рад (педагог и ментор)

Програм ће се реализовати уз помоћ ментора и стручне службе.

СПИСАК РАДНИКА БЕЗ СТРУЧНОГ ИСПИТА СА МЕНТОРИМА И ПЕРИОДИМА ПОЛАГАЊА

| ИМЕ НАСТАВНИКА | МЕНТОР | ШКОЛСКА ГОДИНА |
|-----------------------|------------------|-----------------------|
| Миљинковић Јово | Шимић Драгана | 2023/2024. |
| Нађ Тибор | Пек Золтан | 2023/2024. |
| Бунфорд Ференц | Пертић Славица | 2023/2024. |
| Биач Габор | Тот Роберт | 2023/2024. |
| Ђуричић Драгана | Јенеи Золтан | 2023/2024. |
| Шолак Зоран | Алач Јожеф | 2023/2024. |
| Павловић Ленђел Ивана | Марки Дарко | 2023/2024. |
| Такач Тибор | Немет Тибор | 2023/2024. |
| Мајсторац Ђорђе | Пертић Славица | 2023/2024. |
| Станишић Иванка | Јенеи Золтан | 2023/2024. |
| Хусар Чила | Немет Тибор | 2023/2024. |
| Јовић Јелена | Андраши Мелинда | 2023/2024. |
| Војнић Т. Александра | Товаришић Драган | 2023/2024. |
| Вуков Зоран | Асталаш Хајналка | 2023/2024. |
| Киш Бернадет | Боршош Золтан | 2023/2024. |
| Хорвацки Данијел | Алач Јожеф | 2023/2024. |
| Недић Војко | Перчић Драго | 2023/2024. |
| Старек Роберт | Бучу Ото | 2023/2024. |
| Молнар Габор Тибор | Јенеи Золтан | 2023/2024. |
| Бенак Геза | Чикош Шандор | 2023/2024. |
| Холо Дора | Шимон Харгита | 2023/2024. |

Списак наставника који су стекли услове за пријављивање за полагање испита за лиценцу:

1. Бернадет Киш
2. Иванка Станишић
3. Драгана Ђуричић
4. Ференц Бунфорд
5. Чила Хусар
6. Александра Војнић Тунић

2.3. УЧЕНИЦИ

2.3.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

| Разред | Број одељења | Број ученика |
|----------------|--------------|--------------|
| 1. | 14 | 319 |
| 2. | 14 | 333 |
| 3. | 14 | 336 |
| 4. | 11 | 257 |
| УКУПНО: | 53 | 1245 |

| Број ученика и одељења на српском наставном језику | | | | | |
|--|-------------|--------------|--------------|----------------|------------|
| Број | Први разред | Други разред | Трећи разред | Четврти разред | Свега |
| Ученика | 191 | 205 | 193 | 145 | 734 |
| Одељења | 8 | 8 | 8 | 6 | 30 |

| Број ученика и одељења на мађарском наставном језику | | | | | |
|--|-------------|--------------|--------------|----------------|------------|
| Број | Први разред | Други разред | Трећи разред | Четврти разред | Свега |
| Ученика | 128 | 128 | 143 | 112 | 511 |
| Одељења | 6 | 6 | 6 | 5 | 23 |

| УКУПНО НА НИВОУ ШКОЛЕ | | | | | |
|-----------------------|-------------|--------------|--------------|----------------|-------------|
| Број | Први разред | Други разред | Трећи разред | Четврти разред | Свега |
| Ученика | 319 | 333 | 336 | 257 | 1245 |
| Одељења | 14 | 14 | 14 | 11 | 53 |

2.3.2. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА

| Школска година | Укупан број ученика у школи |
|----------------|-----------------------------|
| 2002/2003. | 1732 |
| 2003/2004. | 1695 |
| 2004/2005. | 1664 |
| 2005/2006. | 1638 |
| 2006/2007. | 1654 |
| 2007/2008. | 1578 |
| 2008/2009. | 1565 |
| 2009/2010. | 1478 |
| 2010/2011. | 1413 |
| 2011/2012. | 1419 |
| 2012/2013. | 1417 |
| 2013/2014. | 1402 |
| 2014/2015. | 1346 |
| 2015/2016. | 1302 |
| 2016/2017. | 1311 |
| 2017/2018. | 1302 |
| 2018/2019. | 1343 |
| 2019/2020. | 1304 |
| 2020/2021. | 1297 |
| 2021/2022. | 1334 |
| 2022/2023. | 1280 |
| 2023/2024. | 1245 |



2.4. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

2.4.1. ПЛАНИРАНИ БРОЈ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

| Подручје рада | Преквалификација | Доквалификација | Специјализација |
|---------------------------|------------------|-----------------|-----------------|
| Машинство и обрада метала | 13 | 5 | 15 |
| Електротехника | 18 | 10 | 16 |
| Саобраћај | 32 | 25 | 22 |
| УКУПНО | 73 | 40 | 53 |

2.4.2. РАСПОРЕД ИСПИТНИХ РОКОВА ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

У школској **2023/2024.** години, за ванредне ученике, се полагање испита организује у следећим испитним роковима:

| ИСПИТНИ РОК | ТЕРМИНИ ПОЛАГАЊА ИСПИТА | ПРИЈАВА ИСПИТА |
|-------------|---------------------------------|------------------------------|
| Новембарски | 13. XI 2023. - 24. XI 2023. | 09. X 2023. - 13. X 2023. |
| Јануарски | 15. I 2024. - 26. I 2024. | 4. XII 2023. - 8. XII 2023. |
| Априлски | 25. III 2024. - 12. IV 2024. | 4. III 2024. - 8. III 2024. |
| Јунски | 17. VI 2024. - 27. VI 2024. | 7. V 2024. - 10. V 2024. |
| Августовски | 19. VIII 2024. - 30. VIII 2024. | 8. VII 2024. - 12. VII 2024. |

Ученик је дужан пријавити испите које намерава полагати у наведеним испитним роковима. За један испитни рок ученик може пријавити највише пет испита.

После положених свих испита завршног разреда, ученик пријављује полагање завршног испита (за стицање III степена), односно матурског испита (за стицање IV степена).

У школској **2023/2024.** години се полагање **матурског** и **завршног** испита организује у следећим испитним роковима:

| ИСПИТНИ РОК | ТЕРМИНИ ПОЛАГАЊА ИСПИТА | ПРИЈАВА ИСПИТА |
|-------------|---------------------------------|------------------------------|
| Јануарски | 22. I 2024. - 2. II 2024. | 8. I 2024. - 12. I 2024. |
| Јунски | 25. V 2024. - 14. VI 2024. | 6. V 2024. - 10. V 2024. |
| Августовски | 21. VIII 2024. - 29. VIII 2024. | 8. VII 2024. - 12. VII 2024. |

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ

3.1. ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ РУКОВОЂЕЊА У ШКОЛИ

| СТРУЧНО ТЕЛО У ШКОЛИ | РУКОВОДИЛАЦ/ КООРДИНАТОР/ ЧЛАН |
|--|------------------------------------|
| ДИРЕКТОР ШКОЛЕ | Жељко Рајчић |
| ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА | Лиља Старек |
| | Милка Аврамовић |
| КООРДИНАТОРИ ПРАК. НАСТАВЕ | Загорка Ивановић Арадски |
| | Соња Маравић |
| ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ | Жељко Рајчић |
| | Лиља Старек |
| | Милка Аврамовић |
| | Загорка Ивановић Арадски |
| | Соња Маравић |
| | Илдико Војнић Хорват |
| | Маја Шараванџа |
| | Мирјана Пајић |
| | Јадранка Тиквицки |
| | Габор Барат Гергел |
| | Јасмина Буквић |
| | Данијел Мандић |
| | Ференц Бунфорд |
| | Драгана Шимић |
| СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА | |
| Језичко стручно веће | Јадранка Тиквицки |
| Стручно веће за математику и природне науке | Јасмина Буквић |
| Стручно веће за друштвене науке и физичко васпитање | Габор Барат Гергел |
| Стручно веће за електротехнику | Данијел Мандић |
| Саобраћајно стручно веће | Ференц Бунфорд |
| Машинско стручно веће | Драгана Шимић |
| СТРУЧНИ САРАДНИЦИ | Илдико Војнић Хорват- психолог |
| | Мирјана Пајић педагог |
| | Маја Шараванџа – педагог |
| | Татјана Тот Каракаш – библиотекар |
| СТРУЧНИ АКТИВИ | |
| Стручни Актив за развојно планирање | Координатор – Данијел Мандић |
| Стручни Актив за развој школског програма | Координатор - Мирјана Пајић |
| СТРУЧНИ ТИМОВИ | |
| Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Координатор- Жељко Рајчић |
| Тим за инклузивно образовање | Координатор – Илдико Војнић Хорват |
| Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања | Координатор – Маја Шараванџа |

| | |
|--|---------------------------------------|
| и занемаривања | |
| Тим за самовредновање | Координатор – Маја Шараван |
| Тим за појачан васпитни рад и додатну подршку ученицима | Координатор- Илдико Војнић Хорват |
| Тим за писање и реализацију пројеката | Координатор – Милка Аврамовић |
| Тим за каријерно вођење ученика | Координатор- Александра Танасин |
| Тим за дуално образовање | Координатор- Загорка Ивановић Арадски |
| Тим за екскурзије | Координатор- Милка Аврамовић |
| Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Координатор – Соња Маравић |
| Тим за професионални развој наставника и стручних сарадника | Координатор – Мирјана Пајић |
| Тим за организовање Пројектне недеље | Координатор- Грго Стантић |
| Тим за ванредно образовање | Координатор - Ангелина Бураи |
| Тим за организовање угледних часова | Координатор- Мирјана Пајић |
| Тим за уређење просторија и развој културних делатности | Координатор- Ружа Јеличић |
| Тим за превођење | Координатор- Цибоља Терез Сабо |
| Тим за организовање матурских и завршних испита | Координатор- Загорка Ивановић Арадски |
| Тим за контролу вођења педагошке документације | Координатор- Милка Аврамовић |
| Тим за обраду података на крају класификационих периода и штампање похвалница, сведочанстава и диплома | Координатор- Никола Крмпотић |
| Тим за израду ГПРШ | Координатор- Маја Шараван |
| Тим за израду промотивних материјала и промоцију школе | Координатор- Бернадет Киш |
| Тим за одржавање и ажурирање сајта школе | Координатор- Лила Старек |
| Тим за организацију и испраћај матураната | Координатор- Снежана Берић Поповић |
| Тим за обележавање школске Славе | Координатор- Владимир Родић |
| Тим за прославу Дана школе | Координатор- Јадранка Тиквицки |
| Тим за организацију Сајма образовања | Координатор- Лила Старек |
| САВЕТ РОДИТЕЉА | Председник – Маријана Видовић |

3.2. СПИСАК ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА – ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ

ПРВА СМЕНА

| Први разреди | | |
|---------------|------|---------------------|
| 1. | 1ИТС | Стричевић Јасмна |
| 2. | 1ИТМ | Ленђел Шандор |
| 3. | 1ТКС | Мандић Данијел |
| 4. | 1ЕРМ | Киш Бернадет |
| 5. | 1ТМС | Тот Роберт |
| 6. | 1ТММ | Червик Тамаш |
| 7. | 1ЕЛМ | Вучинац Марјан |
| 8. | 1БЗС | Трапарић Зоран |
| 9. | 1ТДС | Хорват Љиљана |
| 10. | 1КУМ | Перпауер Виктор |
| 11. | 1ДСС | Чегар Стојан |
| 12. | 1ДСМ | Андраши Мелинда |
| 13. | 1ВВС | Леовац Гордана |
| 14. | 1ТВС | Товаришић Драган |
| Трећи разреди | | |
| 1. | 3ИТС | Тахири Јасмина |
| 2. | 3ИТМ | Бучу Ото |
| 3. | 3ЕРС | Тиквицки Јадранка |
| 4. | 3ЕРМ | Мишколци Стипан |
| 5. | 3ТМС | Кулић Светлана |
| 6. | 3ТММ | Сикора Јудит |
| 7. | 3БИС | Јевтић Ивана |
| 8. | 3ТРС | Павловић Л. Ивана |
| 9. | 3КУМ | Хусар Чила |
| 10. | 3ДСС | Срђеновић Радослава |
| 11. | 3ДСМ | Халапи Дора |
| 12. | 3ТВС | Стијеповић Љиљана |
| 13. | 3ВВМ | Блажек Ерика |

ДРУГА СМЕНА

| Други разреди | | |
|-----------------|------|--------------------|
| 1. | 2ИТС | Бајић Силвиа |
| 2. | 2ИТМ | Асталаш Хајналка |
| 3. | 2ЕРС | Крмотић Никола |
| 4. | 2ЕРМ | Шимон Харгита |
| 5. | 2ТМС | Алач Јожеф |
| 6. | 2ТММ | Сабо Ц. Терез |
| 7. | 2БОС | Загорац Жарко |
| 8. | 2ТДС | Берић П. Снежана |
| 9. | 2КУМ | Такач Тибор |
| 10. | 2ДСС | Буквић Јасмина |
| 11. | 2ДСМ | Бунфорд Ференц |
| 12. | 2ВВС | Мајсторац Ђорђе |
| 13. | 2ВВМ | Такач Хелга |
| 14. | 2ТУС | Јелачић Ружа |
| Четврти разреди | | |
| 1. | 4ИТС | Танасин Александра |
| 2. | 4ИТМ | Пап Хорват Ерика |
| 3. | 4ЕРС | Перчић Драго |
| 4. | 4ЕРМ | Сарић Г. Ђенђи |
| 5. | 4ТМС | Милинковић Јово |
| 6. | 4ТММ | Рожа Жолт |
| 7. | 4ТРС | Стантић Грго |
| 8. | 4КУМ | Лобода Соња |
| 9. | 4ДСС | Родић Владимир |
| 10. | 4ДСМ | Барат Габор Гергел |
| 11. | 4ТУС | Бориловић Предраг |
| 12. | 3ВВС | Пертић Славица |

3.3. СТРУКТУРА 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Решења 40-то часовне радне недеље наставника и сарадника за школску 2023/2024. годину налазе се у архиви школе и чине саставни део овог плана.

Глобални и месечни планови рада наставника се налазе на Гугл драјву педагошко-психолошке службе.

3.4. КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ

Г

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

| 2023. | | | | | | | |
|----------------------|-----|----|----|------------------|----|----|----|
| рпн Септембар | | | | | | | |
| | П | У | С | Ч | П | С | Н |
| 1. | | | | | 1 | 2 | 3 |
| 2. | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3. | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 4. | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 5. | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| 21 наставни дан | | | | | | | |
| рпн Октобар | | | | | | | |
| | П | У | С | Ч | П | С | Н |
| | | | | | | | 1 |
| 6. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 7. | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 8. | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 9. | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 10. | 30 | 31 | | | | | |
| 22 наставна дана | | | | | | | |
| рпн Новембар | | | | | | | |
| | П | У | С | Ч | П | С | Н |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11. | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 12. | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 13. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 14. | 27 | 28 | 29 | 30 | | | |
| 22 наставна дана | | | | | | | |
| рпн Децембар | | | | | | | |
| | П | У | С | Ч | П | С | Н |
| | | | | | 1 | 2 | 3 |
| 15. | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 16. | 11 | 12 | 13 | 14 | 16 | 16 | 17 |
| 17. | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | 25* | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 16 наставних дана | | | | 81 наставна дана | | | |

| ЛЕГЕНДА | |
|---------|---|
| | Почетак и завршетак полугодишта и наставне године |
| | Државни празници који се обележавају радно (наставни дан) |
| | Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан) |
| | Завршетак квартала |
| | Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани |
| * | Берски празник |
| | Државни празник – нерадни дан |
| | Полагање пријемног испита у средњим школама |

| 2024. | | | | | | | |
|--------------------|----|----|----|-------------------|-----|-----|-----|
| рпн Јануар | | | | | | | |
| | П | У | С | Ч | П | С | Н |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7* |
| | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 18. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 19. | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 20. | 29 | 30 | 31 | | | | |
| 13 наставних дана | | | | | | | |
| рпн Фебруар | | | | | | | |
| | П | У | С | Ч | П | С | Н |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 21. | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 22. | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 23. | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 24. | 26 | 27 | 28 | 29 | | | |
| 19 наставних дана | | | | | | | |
| рпн Март | | | | | | | |
| | П | У | С | Ч | П | С | Н |
| | | | | | 1 | 2 | 3 |
| 25. | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 26. | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 27. | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 28. | 25 | 26 | 27 | 28 | 29* | 30* | 31* |
| 19 наставних дана | | | | | | | |
| рпн Април | | | | | | | |
| | П | У | С | Ч | П | С | Н |
| 29. | 1* | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 30. | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 31. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 32. | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 33. | 29 | 30 | | | | | |
| 19 наставних дана | | | | | | | |
| рпн Мај | | | | | | | |
| | П | У | С | Ч | П | С | Н |
| | | | 1 | 2 | 3* | 4* | 5* |
| 34. | 6* | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 35. | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 36. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 37. | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |
| 19 наставних дана | | | | | | | |
| рпн Јун | | | | | | | |
| | П | У | С | Ч | П | С | Н |
| | | | | | | 1 | 2 |
| 38. | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 39. | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 40. | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | 24 | 25 | 26 | 27 | 28* | 29 | 30 |
| 15 наставних дана | | | | 104 наставна дана | | | |

3.5. НАСТАВНИ ПЕРИОДИ И РАСПУСТИ

| Трајање рада и одмора у току шк. 2023/2024. год. | Трајање | |
|--|--|-------------|
| | Од | До |
| Школска година | 1.9.2023. | 31.8.2024. |
| Наставна година за ученике завршних разреда | 1.9.2023. | 31.5.2024. |
| Наставна година за ученике незавршних разреда | 1.9.2023. | 21.6.2024. |
| Први квартал | 1.9.2023. | 26.10.2023. |
| Други квартал | 27.10.2023. | 22.12.2023. |
| Трећи квартал | 15.1.2024. | 27.3.2024. |
| Четврти квартал – за ученике завршних разреда | 4.4.2024. | 31.5.2024. |
| Четврти квартал – за ученике незавршних разреда | 4.4.2024. | 21.6.2024. |
| 1. полугодиште | 1.9.2023. | 22.12.2023. |
| 2. полугодиште | 15.1.2024. | 21.6.2024. |
| Завршетак наставне године за завршне разреде | | 31.5.2024. |
| Распусти | | |
| Зимски распуст | 25.12.2023. | 12.1.2024. |
| Пролећни распуст | 28.3.2024. | 3.4.2024. |
| Летњи распуст за ученике незавршних разреда | 24.6.2024. | 30.8.2024. |
| Летњи распуст за ученике завршних разреда | По завршетку матурског и завршног испита | 30.8.2024. |
| Подела сведочанстава и књижица ученицима | 29.12.2023. и 28.6.2024. | |
| Испити | | |
| Разредни испити | Јунски и августовски рок | |
| Завршни испити | Јунски и августовски рок | |
| Матурски испити | Јунски и августовски рок | |
| Поправни испити | јун , август 2024. | |
| Упис ученика | | |
| 1. Разред | Јул/ август 2024. | |
| 2, 3, 4. разред | Август 2024. | |

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

- у незавршним у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у завршним разреднима у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

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

У уторак, 13. фебруара 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта. Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 22. децембра 2023. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 15. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године.

Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 31. маја 2024. године.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст почиње у понедељак, 25. децембра 2023. године, а завршава се у петак, 12. јануара 2024. године. Пролећни распуст почиње у четвртак, 28. марта 2024. године, а завршава се у среду, 3. априла 2024. године. За ученике незавршних разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике завршних разреда, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

3.6. ДАТУМИ ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

| Датум активности: | Активност: |
|----------------------------|--|
| 16.10.2023. | Обележавање Дана школе |
| 08.11.2023. | Дан просветних радника |
| 11.11.2023. | Дан примирја у Првом светском рату |
| 29.12.2023. | Подела ђачких књижица |
| Јануар - март 2024. | Школска такмичења |
| Март, 2024. | Акција добровољног давања крви |
| Април, 2024. | Сајам образовања |
| 1- 2.5.2024. | Празник рада, нерадни, ненаставни дани |
| Мај, 2024. | Пројектна недеља и Отворена врата |
| 31.5.2024. | Испраћај матураната |
| 19.6.2024. | Додела диплома |
| 28.6.2024. | Подела сведочанстава за одељења незавршних разреда |
| Почетак јула 2024. | Екскурзија за наставнике (Ђенђеш, Мађарска) |

| Важни датуми које школа обележава | Датум | Статус | |
|---|-------------|--------|----------|
| | | Радни | Наставни |
| Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату | 21.10.2023. | + | + |
| Дан школе | 16.10.2023. | + | + |
| Дан просветних радника | 8.11.2023. | + | + |
| Дан примирја у Првом светском рату | 11.11.2023. | - | - |
| Свети Сава – школска слава | 27.1.2024. | + | - |
| Сретење - Дан државности (15. и 16.2.2024.) | 15.2.2024. | - | - |
| Међународни дан матерњег језика | 21.2.2024. | + | + |
| Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату | 22.4.2024. | + | + |
| Празник рада (1.5.2024 и 2.5.2024.) | 1.5.2024. | - | - |
| Дан победе | 9.5.2024. | + | + |
| Видовдан- спомен на Косовску битку | 28.6.2024. | + | - |

3.7. РИТАМ РАДА ШКОЛЕ

Настава се одвија у две смене по следећем распореду звоњења:

| Пре подне: | | После подне: | |
|------------|---------------|--------------|---------------|
| 0. час | 6,45 – 7,25 | | |
| 1. час | 7,30 – 8,15 | 1. час | 13,30 – 14,15 |
| 2. час | 8,20 – 9,05 | 2. час | 14,20 – 15,05 |
| 3. час | 9,20 – 10,05 | 3. час | 15,20 – 16,05 |
| 4. час | 10,10 – 10,55 | 4. час | 16,10 – 16,55 |
| 5. час | 11,05 – 11,50 | 5. час | 17,05 – 17,50 |
| 6. час | 11,55 – 12,40 | 6. час | 17,55 – 18,40 |
| 7. час | 12,45 – 13,30 | 7. час | 18,45 – 19,30 |

Уколико су часови скраћени /радне суботе/ распоред звоњења је следећи:

| Пре подне: | |
|------------|---------------|
| 0. час | 6,50 – 7,25 |
| 1. час | 7,30 – 8,05 |
| 2. час | 8,10 – 8,45 |
| 3. час | 9,00 – 9,35 |
| 4. час | 9,40 – 10,15 |
| 5. час | 10,20 – 10,55 |
| 6. час | 11,00 – 11,35 |
| 7. час | 11,40 – 12,15 |

| После подне: | |
|--------------|---------------|
| 1. час | 12,20 – 12,55 |
| 2. час | 13,00 – 13,35 |
| 3. час | 13,50 – 14,25 |
| 4. час | 14,30 – 15,05 |
| 5. час | 15,10 – 15,45 |
| 6. час | 15,50 – 16,25 |
| 7. час | 16,30 – 17,05 |

4. ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА

4.1. ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА

ДОПУНСКА НАСТАВА – организована се за ученике који стално или повремено заостају у савладавању образовно- васпитних садржаја у редовној настави.

Допунска настава ће се организовати током школске године из предмета где се укаже потреба у укупном трајању до 35 часова по одељењу.

Допунском наставом ће бити обухваћене следеће групе ученика:

- ученици првих разреда који се одреде за допунску наставу
- ученици који перманентно заостају и имају тешкоће у савладавању наставног градива;
- ученици који су из оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе;
- ученици који долазе из других школа;

Активности допунске наставе:

- координирани рад наставника који организује рад са циљем изналажења адекватних метода и облика рада са ученицима који имају тешкоће у савладавању наставних садржаја;
- примењивање индивидуалног рада и рада у групама са посебним задацима који су примерени способностима ученика који заостају у раду;
- упућивати ученике у технике учења- како треба да уче и које садржаје да памте.

Током године пратиће се реализација допунске наставе и ученика обухваћених допунском наставом.

За ученике који се истичу у настави из појединих предмета и испољавају посебно интересовање, организоваће се додатна настава и слободне активности. Посебно ће се стимулирати рад ученика у Истраживачкој станици Петница и учешће ученика на Пројектној недељи.

ДОДАТНА НАСТАВА – посматрајући циљ додатне наставе који се огледа у пружању могућности даровитим и талентованим ученицима да прошире и продубе своја знања и вештине из појединих наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, склоностима и способностима.

Садржај рада:

- идентификација даровитих ученика;
- израда плана и програма рада;
- организација припреме и учешћа на такмичењима;
- учешће на конкурсима;
- посебан третман даровитих ученика у стручној служби - саветодавни рад; праћење развоја даровитих ученика.

Процес препознавања ученика извршиће се:

- на основу процене предметних наставника: начини рада, активност ученика...;
- запажања одељенских старешина;
- на основу мишљења родитеља;
- на основу мишљења ученика у одељењу.

Усмеравање ученика за додатни рад извршиће се на основу података о интересовањима, склоностима и способностима, успеху и претходном учешћу у додатној настави.

Предметни наставници, у сарадњи са педагошко-психолошком службом предложиће ученике за укључивање у додатну наставу.

Додатна настава такође може бити и у функцији припремања ученика за такмичења из одређених предмета, и у функцији припрема за полагање пријемних испита на факултетима.

Додатни рад ће се реализовати коришћењем разноврсних облика, метода, наставних средстава који доприносе већој самосталности и стваралачком ангажовању ученика.

Током године пратиће се реализација додатне наставе и ученика обухваћених додатним радом.

4.2. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава се реализује током школске године за потребе припреме ученика за такмичења, припреме ученика из завршних и осталих одељења за разредне, поправне, завршне и матурске испите а реализује се у мају, јуну и августу. За ванредне ученике се организују консултације ученика са предметним наставницима по потреби.

| Време реализације | Врста испита | |
|-----------------------|--|--|
| Мај, јун 2024.год. | Завршни разреди | Разредни испити због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета |
| | | Поправни испити |
| | | Завршни и матурски испити |
| Остала одељења | Разредни испити због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета | |
| Август, 2024.год. | Завршни разреди | Поправни и разредни испити |
| | | Завршни и матурски испити |
| | Остала одељења | Поправни и разредни испити |

ПОПРАВНИ ИСПИТИ:

У јунском и августовском испитном року за завршне разредне и августовском испитном року школске 2023/2024. године за незавршне разредне. Пре августовског рока организоваће се припремна настава према посебном распореду.

РАЗРЕДНИ ИСПИТИ:

У јунском и августовском испитном року школске 2023/2024. године.

МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТИ:

У јунском, августовском и јануарском испитном року школске 2023/2024. године.

5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

5.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

На основу члана 130 ЗОСОВ педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава директор, односно помоћник директора.

Чланови Педагошког колегијума у школској 2023/2024. години су:

| | |
|--|--------------------------------|
| Директор школе | Жељко Рајчић |
| Помоћници директора | Лила Старек |
| | Милка Аврамовић |
| Координатори практичне наставе | Загорка И. Арадски |
| | Соња Маравић |
| Стручни сарадници | Илдико Војнић Хорват- психолог |
| | Маја Шараванџа- педагог |
| | Мирјана Пајић- педагог |
| Стручно веће | Руководилац |
| Стручно веће језика | Јадранка Тиквицки |
| Стручно веће друштвених наука и физичког васпитања | Габор Барат Гергел |
| Стручно веће математике и природних наука | Јасмина Буквић |
| Машинско стручно веће | Драгана Шимић |
| Електро стручно веће | Данијел Мандић |
| Саобраћајно стручно веће | Ђорђе Мајсторац |

| ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА | | | |
|---------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| Активности | Време реализације | Начин реализације | Носиоци реализације |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>1. Извештај председника стручних већа/актива о предатим плановима наставника</p> <p>2. Упознавање са правцима развоја школе у наредном периоду</p> <p>3. Планирање угледних часова</p> <p>4. Индивидуални образовни планови (разматрање, усвајање)</p> <p>5. Предлог плана стручног усавршавања на нивоу установе</p> <p>6. Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора</p> | <p align="center">Септембар – октобар 2023.</p> | <p align="center">извештај информисање дискусија евиденција</p> | <p align="center">директор, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, председници актива/већа</p> |
| <p>1. Усвајање записника са претходне седнице</p> <p>2. Реализација угледних часова</p> <p>3. Усвајање предлога плана уписа за школску 2023/2024. годину</p> <p>4. Индивидуални образовни планови (измене и допуне, анализа, усвајање)</p> <p>5. Предлог набавке стручне литературе и наставних средстава</p> <p>6. Актуелне информације</p> | <p align="center">Новембар - децембар 2023.</p> | <p align="center">извештај информисање дискусија евиденција</p> | <p align="center">директор, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, председници актива/већа</p> |

| | | | |
|--|---------------------------------------|--|---|
| <p>1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта школске 2023/2024. године 3. Извештај о предатим плановима наставника 4. Разматрање извештаја о раду директора на крају првог полугодишта школске 2023/2024. године 5. Индивидуални образовни планови (измене и допуне, анализа, усвајање)</p> | <p align="center">Јануар 2024.</p> | <p align="center">извештај информисање дискусија евиденција</p> | <p align="center">директор, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, председници актива/већа</p> |
| <p>1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Индивидуални образовни планови (извештаји и евалуација) 3. Избор ученика генерације 4. Активности за завршне и матурске испите 5. Извештај о раду актива/већа 6. Планови рада актива/ већа за 2024/2025.</p> | <p align="center">Мај- јун, 2023.</p> | <p align="center">Извештај, информисање, дискусија, евиденција</p> | <p align="center">директор, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, председници актива/већа, Тим за матурске и завршне испите</p> |

5.1.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

| Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације | Време реализације |
|--|---|---|-------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> Усвајање записника са претходне седнице Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину Анекс Школског програма Именовање ментора наставницима-почетницима Тимови Школе Усвајање допуне листе уџбеника Предлог и иницијатива | информисање, предлагање, анализа, разговор, дискусија, излагање | директор школе, помоћници директора, стручни сарадници | септембар, 2023. |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице Избор кандидата за награду Техничке школе Иван Сарић Предлог и иницијатива | информисање, предлагање | директор школе | октобар 2023. |
| <ol style="list-style-type: none"> Усвајање записника са претходне седнице Резултати процене адаптације ученика првог разреда Утврђивање потребне допунске и додатне наставе и слободних активности Одлучивање о изрицању васпитно-дисциплинских мера Социјални статус ученика првих разреда Извештај о резултатима образовно-васпитног рада на крају првог тромесечја Стручно усавршавање наставника План уписа за школску 2024/2025. годину Предлог и иницијатива | презентација, дискусија, разговор, излагање, разматрање, информисање, извештавање | директор школе, помоћници директора, стручни сарадници | новембар, 2023. |
| <ol style="list-style-type: none"> Усвајање записника са претходне седнице Извештај о реализацији ГПРШ у току првог полугодишта Резултати самовредновања рада Школе Дефинисање идентитета Школе (мото) Извештај о резултатима образовно- | информисање, предлагање, анализа, разговор, дискусија, излагање | директор школе, помоћници директора, стручни сарадници, председници стручних већа | децембар, 2023. |

| | | | |
|--|---|---|----------------|
| <p>васпитног рада на крају првог полугодишта</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања 7. Организовање прославе школске славе Свети Сава 8. Календар активности у току зимског распуста 9. Предлог и иницијатива | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Акциони план за унапређивање Подршке ученицима и Етоса 3. Утврђивање тема и питања из изборних предмета за матурски испит 4. Договор о припреми такмичења ученика 5. Сајам образовања 6. Пројектна недеља 7. Предлог и иницијатива | информисање, предлагање, анализа, разговор, дискусија, излагање | директор школе, помоћници директора, стручни сарадници, председници стручних већа | фебруар, 2024. |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о резултатима образовно-васпитног рада на крају трећег тромесечја 3. Изрицање васпитно-дисциплинских мера 4. Анализа реализације допунске и додатне наставе 5. Ученички излети, екскурзије и студијска путовања 6. Предлог и иницијатива | презентација, дискусија, разговор, излагање, разматрање, информисање, извештавање | директор школе, помоћници директора, стручни сарадници, председници стручних већа | март, 2024. |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Резултати такмичења 3. Извештај са Сајма образовања и Пројектне недеље 4. Испраћај матураната 5. Предлог и иницијатива | презентација, дискусија, разговор, излагање, разматрање, информисање, извештавање | директор школе, помоћници директора, стручни сарадници, председници стручних већа | мај, 2024. |

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о резултатима образовно-васпитног рада ученика завршних разреда на крају наставног периода школске 2023/2024. године 3. Награде и похвале ученика; Избор ученика генерације; Одељење са најбољим оствареним просеком/успехом; Одељење са најмањим бројем изостанака 4. Организовање разредних испита за ученике незавршних одељења 5. Организовање поправних испита за ученике завршних разреда 6. Предлог и иницијатива | <p>презентација, дискусија, разговор, излагање, разматрање, информисање, извештавање</p> | <p>директор школе, помоћници директора, стручни сарадници</p> | <p>јун, 2024.</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Резултати поправних и разредних испита ученика завршних разреда у јуну 2024.године 3. Извештај о резултатима рада у незавршним одељењима на крају наставног периода школске 2023/2024. године; Похвале и награде 4. Предлог и иницијатива | <p>презентација, дискусија, разговор, излагање, разматрање, информисање, извештавање</p> | <p>директор школе, помоћници директора, стручни сарадници</p> | <p>јун, 2024.</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о реализацији плана уписа ученика првих разреда школске 2024/2025. године 3. Именовање одељењских старешина 4. Припремна настава 5. Календар рада за 2024/2025. годину 6. Предлог и иницијатива | <p>презентација, дискусија, разговор, излагање, разматрање, информисање, извештавање</p> | <p>директор школе, помоћници директора, стручни сарадници</p> | <p>јун, 2024.</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Текуће активности 3. Предлог и иницијатива | <p>информисање, дискусија, разговор, излагање, разматрање</p> | <p>директор школе</p> | <p>август 2024.</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Усвајање резултата поправних разредних испита за завршне разреде у августовском испитном року | <p>информисање, извештавање, разматрање,</p> | <p>директор школе, помоћници директора</p> | <p>август 2024.</p> |

| | | | |
|---|---|---|--------------|
| 3. Предлог и иницијатива | | | |
| 1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Усвајање резултата поправних испита за незавршене разреде у августовском испитном року 3. Предлог и иницијатива | презентација, дискусија, разговор, излагање, разматрање, информисање, извештавање | директор школе, помоћници директора, стручни сарадници | август 2024. |
| 1. Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа 2. Извештај о резултатима образовно-васпитног рада за школску 2023/2024. годину 3. Организација образовно-васпитног рада у школској 2024/2025. години 4. Извештај о самовредновању за школску 2023/2024. годину 5. Предлог и иницијатива | презентација, дискусија, разговор, излагање, разматрање, информисање, извештавање | директор школе, помоћници директора, стручни сарадници | август 2024. |

5.1.3 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

| Активности/ теме | Начин реализације | Време реализације |
|---|--|-------------------|
| 1. Упознавање одељењског већа са саставом и структуром ученика у одељењу (само први разреди) 2. Извештај о успеху и изреченим васпитно – дисциплинским мерама на крају првог квартала 2023/2024. године 3. Извештај о реализацији наставе, допунске и додатне наставе 4. Извештај о случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 5. Усвајање распореда писмених провера 6. Разно | Доношење одлуке, излагање, дискусија, договор | Октобар, 2023 . |

| | | |
|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о успеху и изреченим в-д мерама на крају првог полугодишта 2023/2024. године 2. Извештај о реализацији наставе, допунске и додатне наставе 3. Извештај о случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 4. Усвајање предлога допунске наставе за зимски распуст 5. Усвајање распореда писмених провера 6. Разно | <p align="center">Доношење одлуке, излагање, дискусија, договор, анализа</p> | <p align="center">Децембар, 2023.</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација блок наставе 2. Извештај о успеху и изреченим васпитно – дисциплинским мерама на крају трећег квартала 2023/2024. године 3. Извештај о реализацији наставе, допунске и додатне наставе 4. Извештај о случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 5. Усвајање распореда писмених провера 6. Разно | <p align="center">Доношење одлуке, излагање, дискусија, договор, анализа</p> | <p align="center">Март, 2024.</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа релаизације наставе (теорија, вежбе, практична настава, допунска, додатна настава, секције) 2. Извештај о успеху и владању у одељењу на крају школске године за одељење и појединачно по ученицима (у извештају евидентирати све васпитне и в-д мере на крају шк. године) 3. Предлози за похвале, награде и ученика генерације, према Правилнику о похваљивању и награђивању ученика 4. Извештај о резултатима ученика на такмичењима 5. Извештај о случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 6. Фотографије за табло 7. Разно | <p align="center">Доношење одлуке, излагање, дискусија, договор, анализа</p> | <p align="center">Мај и јун, 2024.</p> |

5.2 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

5.2.1 ЈЕЗИЧКО СТРУЧНО ВЕЋЕ

| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ шк. 2023/2024. г. | | | |
|--|-----------------------|---|---|
| Координатор: Актив за српски језик и књижевност – Јадранка Тиквицки Чланови стручног већа: Љиљана Стијеповић, Светлана Кулић, Снежана Берић Поповић, Владимир Родић, Светозар Боровић, Маја Савић и Дијана Кртинић. | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Седнице Језичког већа | У току школске године | Присуство на састанцима | Сви чланови актива |
| Пријем родитеља као одељењске старешине | У току школске године | Организација пријема у заказаном термину | Одељењске старешине |
| Пријем родитеља као предметни наставници | У току школске године | Организација пријема у заказаном термину | Сви чланови актива |
| Лектура и коректура прилога за школски сајт | У току школске године | Лекторисање материјала за школски сајт | Сви чланови актива |
| Литерарни конкурси | У току школске године | Менторски рад са ученицима; слање успешних ученичких радова на конкурсе | Кординаторка Љиљана Стијеповић |
| Организовање језичких радионица | У току школске године | Организација језички радионица | Сви чланови већа |
| Организација одласка на Сајам књига у Београд | Октобар 2023. | Организација и присуство са ученицима | Кординаторке: Снежана Берић Поповић и Јадранка Тиквицки Чланови: |

| | | | |
|--|--------------------------|---|--|
| | | | Владимир Родић, Маја Савић и Светлана Кулић |
| Посета позоришним представама у Суботици | У току године | Организација и присуство са ученицима | Кординаторка : Снежана Берић Поповић Чланови: Владимир Родић и Љиљана Стијеповић |
| Организација прославе Дана школе | Октобар 2023. године | Организација активности и ангажовање ученика рецитаторске секције | Кординаторка Јадранка Тиквицки Чланови: Светозар Боровић и Снежана Берић Поповић, Дијана Кртинић |
| Светосавска академија | Јануар 2024. године | Организација активности и ангажовање ученика рецитаторске секције | Кординатор: Владимор Родић Чланови: Маја Савић и Светозар Боровић |
| Организација испраћаја матураната | Мај 2024. године | Организација активности и ангажовање ученика рецитаторске секције | Кординаторка Снежана Берић Поповић Члан Љиљана Стијеповић |
| Тематско уређење зидних новина | У току школске године | Истицање датих садржаја на предвиђено место | Кординаторка Ружа Јеличић Чланови Љиљана Стијеповић, Маја Савић |
| Одлазак на Стеријино позорје у Нови Сад | Мај 2024. године | Организација и присуство са ученицима | Кординаторка Јадранка Тиквицки Чланови Светлана Кулић, Љиљана Стијеповић, Владимир Родић, Снежана Берић Поповић, Дијана Кртинић |
| Организација студијских путовања | У току школске године | Одлазак са ученицима на студијска путовања | Кординаторка Јадранка Тиквицки Чланови: одељењске старешине |
| | | Одлазак са ученицима на | Кординаторке Љиљана |

| | | | |
|--|-----------------------|--|---|
| Праћење културних дешавања у нашем граду | У току школске године | позоришне представе, књижевне вечери, као и на изложбе (у галеријама и музеју) | СТИЈЕПОВИЋ, Јадранка Тиквици |
| Одлазак на позоришне представе у Сомбор | У току школске године | Организација и присуство са ученицима | Кординаторка Дијана Кртинић Чланови: Сватлана Кулић, Љиљана СТИЈЕПОВИЋ, Владимир Родић, Снежана Берић Поповић |
| Акција Читајмо гласно | Фебруар | Организација и учествовање са ученицима | Кординаторка Тања Тот Каракаш Чланови Маја Савић, Владимир Родић |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАЂАРСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ
шк. 2023/2024. г.**

Координатор: Тереза Сабо Цибоља

Чланови тима: Ерика Блажек, Јудит Сикора и Регина Мора.

| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|-----------------------|--|---|
| Присуство на седницама Стручног већа | У току школске године | У школи | Сви чланови актива |
| Припрема ученика за тамичење из правописа мађарског језика | У току школске године | Припремање ученика на часовима додатне наставе | Сви чланови актива |
| Припрема ученика за Општинску смотру рецитатора | У току школске године | Припремање ученика на часовима додатне наставе | Кординаторка : Сабо Цибоља Терез |
| Припрема ученика за такмичење из јесичке културе на мађ. ј. | У току школске године | Припремање ученика на часовима додатне наставе | Сви чланови актива |
| Рад са децом које ће учествовати на Уметничком такмичењу средњошколаца на мађ. ј. | У току школске године | Припремање ученика на часовима додатне наставе | Сви чланови актива припремају своје ученике |

| | | | |
|--|------------------------|---|---|
| Обележење дана Европских језика | Септембар 2023. године | Организација приредбе и ангажовање ученика рецитаторске секције | Кординаторка: Терез Сабо Цибоља Чланови: Јудит Сикора, Ерика Блажек и Регина Мора |
| Посета позоришним представама | У току школске године | Организовање и посете позоришним представама | Сви чланови актива |
| Пријем родитеља као разредни старешина | У току школске године | Организација пријема за родитеље | Сви чланови актива |
| Пријем родитеља као предметни професор | У току школске године | Организација пријема за родитеље | Сви чланови актива |
| Припрема програма за Дан школе | Октобар 2023. године | Организација приредбе и ангажовање ученика рецитаторске секције | Кординаторка : Јудит Сикора Чланови: Терез Сабо Цибоља, Ерика Блажек и Регина Мора. |
| Програм за Светог Саву | Јануар 2024. године | Организација приредбе и ангажовање ученика рецитаторске секције | Кординаторка : Сабо Цибоља Терез |
| Програм за испраћај матураната | Мај- јун 2024. године | Организација приредбе и ангажовање ученика рецитаторске секције | Кординаторка : Ерика Блажек Чланови : Сикора Јудит, Мора Регина. |
| Превод са српског на мађарски | У току школске године | Превођење документа и материјала | Сви чланови актива |
| Зидне новине | У току школске године | Ангажовање ученика кроз секцију | Кординаторка : Сабо Цибоља Терез Чланови : Јудит Сикора, Ерика Блажек и Регина Мора. |
| Матурски испити за ванредне ученике | У току школске године | Организовање консултација | Сви чланови актива |
| Рад са ванредним ученицима | У току школске године | Организовање консултација | Сви чланови актива |
| Испит за ванредне ученике | У току школске године | Испит | Сви чланови актива |
| Матурски испити за редовне ученике | У току школске године | Консултације | Кординаторка: Сикора Јудит Члан : Сабо Цибоља Терез |

| | | | |
|--|-----------------------|--|---|
| Сајт школе - школске новине - на мађарском језику | У току школске године | Организовање секције | Кординаторка: Регина Мора. Члан : Сикора Јудит |
| Представљање школе у писменој и усменој форми | У току школске године | Изјава, текст | Кординаторка: Блажек Ерика Члан: Мора Регина |
| Посета Градској Библиотеци | У току школске године | Организовање посете у склопу редовних часова | Сви чланови актива |
| Посета Градском Музеју | У току школске године | Организовање посета у склопу редовних часова | Сви чланови актива |
| Обуке | У току школске године | Учешћу у обукама у школи и ван школе | Сви чланови актива |
| Присуство на седницама Наставничког већа | У току школске године | У школи | Сви чланови актива |
| Организација посете сајма књига у Београду | Октобар 2024. године | Организација и одлазак на сајам | Кординаторка: Сикора Јудит Чланови: Терез Сабо Цибоља, Ерика Блажек и Регина Мора. |
| Посета изложби, осталих културних дешавања у граду | У току школске године | Организација посета | Кординаторка: Сикора Јудит Чланови: Терез Сабо Цибоља, Ерика Блажек и Регина Мора. |
| Посета изложбама, културним дешавањима у Србији | У току школске године | Организација посета | Кординаторка : Сикора Јудит Чланови: Терез Сабо Цибоља, Ерика Блажек и Регина Мора |
| Студијско путовање у иностранство | У току школске године | Организација посета | Кординаторка : Сикора Јудит Чланови: Терез Сабо Цибоља, Ерика Блажек и Регина Мора |

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА
ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК, за шк. 2023/2024. г.**

Координатор: Јасмина Тахири

Чланови : Ивана Јевтић, Милица Васић, Вера Јањатовић, Јована Драча, Гордана Балажевић.

| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|-------------------------------|---|---|
| Договор о изради наставних планова | Август 2023. | Договор са стручном службом око израде наставних планова | Сви чланови актива |
| Договор о набавци нових тестова за такмичење према потребама актива | Август 2023. | Обезбеђивање текстова за такмичење | Сви чланови актива |
| Уређење ормара у просторији 110 за одлагање вежбанки | Септембар 2023. | Уређивање радног окружења | Сви чланови актива |
| Сајам књига у Београду, набавка уџбеника и одлазак на позоришну представу | Октобар 2023. | Организација и ангажовање ученика за одлазак на сајам књига | Одељењске старешине |
| Дан европских језика | Септембар 2023. | Организација приредбе и ангажовање ученика рецитаторске секције | Кординатор: Јасмина Тахири Чланови: Милица Васић, Ивана Јевтић, Вера Јањатовић и Јована Драча |
| Развојно планирање | Током школске године | Праћење развојног планирања | Кординатор : Ивана Јевтић |
| Праћење квалитета наставе | Током школске године | Праћење квалитета наставе кроз рад у тиму | Кординатор: Вера Јањатовић |
| Преглед школске евиденције | Током школске године | Прегледавање школске евиденције кроз рад у тиму | Кординатор : Јасмина Тахири |
| Превођење документације | Током школске године | Превођење документације кроз рад у тиму | Кординатор: Јована Драча |
| Такмичење у писању састава на немачком ј | Новембар 2023. године | Ангажовање и пропрема ученика за такмичење | Кординатор: Гордана Балажевић |
| Учешће у активностима у Гимназији „Светозар Марковић | Новембар 2023. године | Ангажовање и припрема ученика за планиране активности | Кординатор : Вера Јањатовић |
| Семинар “The English Book Day” Београд | Новембар 2023. године | Учешће на семинару | Сви чланови актива |
| Припрема школског такмичења | Јануар – фебруар 2024. године | Ангажовање и пропрема ученика за такмичење | Сви чланови актива |
| Школско такмичење | Фебруар 2024. године | Ангажовање и пропрема ученика за такмичење | Кординаторке: Јасмина Тахири и Милица Васић |

| | | | |
|---|---------------------------|---|------------------------------|
| | | | Чланови: управа школе |
| Рад у комисијама за преглед тестова | Март 2024. године | Прегледање тестова | Кординаторка: Вера Јањатовић |
| Пројектна недеља | Април 2024. године | Учешће на Пројектној недељи | Сви чланови актива |
| Дан енглеског језика (Шекспир) | Мај 2024. године | Организовање приредбе и ангажовање ученика рецитаторске секције | Кординатор: Милица Васић |
| Огледни час (Како се преводи поезија, 4ИТС) | У току другог полугодишта | Припрема и ангажовање ученика | Кординатор : Вера Јањатовић |
| Огледни час (Како се преводи поезија, 4ИТС) | Јун 2024. додине | Анализа постигнућа на крају школске године | Кординатор: Јасмина Тахири |

5.2.2 СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА 2023/2024 г.

| <p>Председник: Габор Гергел Барат Чланови стручног већа: Историја- Јасмина Марић, Загорка Ивановић Арадски, Габор Гергел Барат Географија- Милка Аврамовић, Роберт Ковач, Андреа Штрака, Габор Гергел Барат Социологија, Устав и права грађана- Дора Халапи Филозофија- Сњежана Рончевић, Лаура Шандор Ликовна култура- Силвија Ристић, Љиљана Хорват Грађанско васпитање Физичко васпитање- Хајналка Асталош, Срђан Дакић, Зоран Вуков, Александар Ђурић, Предраг Бориловић, Дејан Вуковић Предмети из области економије- Соња Маравић, Соња Лобода, Зоран Трапарић, Роберт Шмит</p> | | | |
|---|-------------------------|---|--------------------------------|
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Израда годишњег плана рада стручног већа | Август, 2023. | Састанак | Сви наставници у стручном већу |
| Преглед планова наставника | Сваког месеца | Провера планова на Гугл диску путем линка | Председник стручног већа |
| Допунска настава | Октобар 2023- јун 2024. | Планирање и одржавање часова допунске наставе | Сви наставници у стручном већу |
| Додатна настава | По потреби | Планирање и одржавање часова додатне наставе | Сви наставници у стручном већу |
| Рад секција | Током школске | На основу анализе | Наставници |

| | | | |
|---|-------------------|---|--|
| | године | интересовања ученика и расположивих ресурса у школи креирати понуду секција за школску 2023/ 2024. годину | |
| Подела секција (спортске активности) | Август/ септембар | Међусобни договор наставника према исказаним афинитетима а на основу потреба и интересовања ученика | Сви наставници у стручном већу (предмет Физичко васпитање) |
| | Током године | Кошарка (мушка и женска) | Александар Ђурић, Срђан Дакић, |
| | | Фудбал (мушки) | Зоран Вуков |
| | | Одбојка (мушка и женска) | Зоран Вуков |
| | | Рукомет (мушки и женски) | Предраг Бориловић |
| | | Стони тенис | Срђан Дакић |
| | | Атлетика | Хајналка Асталаш и Зоран Вуков |
| | | Гимнастика | Срђан Дакић |
| | | Пливање | Дејан Вуковић |
| Ритмичка гимнастика и плес | Хајналка Асталаш | | |
| Ослобађање и делимично ослобађање ученика од наставе физичког васпитања | Током године | Разматрање лекарских извештаја и изјашњавање пред наставничким већем | Сви наставници у стручном већу (предмет Физичко васпитање) |
| Крос | Током године | Обавештавање ученика и организација такмичења у кросу | Сви наставници у стручном већу (предмет Физичко васпитање) |
| Организација и спровођење међуразредних такмичења | 2. полугодиште | Мали фудбал | Сви наставници у стручном већу (предмет Физичко васпитање) |
| | 2. полугодиште | Кошарка | |
| | Дан школе | Баскет 3 на 3 | |
| | 1. полугодиште | Стони тенис | |
| | 1. полугодиште | Одбојка - микс | |
| Стручно усавршавање | Септембар | Анализа понуде програма стручног усавршавања и одабир програма | Наставници стручног већа |
| Анализа успеха ученика | Квартално | Састанак уочи одељењских већа, предлог мера и акција за побољшање успеха и владања ученика | Председник стручног већа |
| Припреме ученика за | Током школске | Комуникација са | Наставници из |

| | | | |
|---|----------------------|--|--|
| такмичења | године | школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима | чијих предмета буду организована такмичења |
| Учешће на такмичењима у организацији Министарства просвете | Током школске године | Према календару | Наставници стручног већа |
| Рад у стручним активима и Удружењу педагога физичког васпитања | Током школске године | Присуство састанцима и промоција сарадње и школског спорта | Сви наставници у стручном већу (предмет Физичко васпитање) |
| Сарадња са братским школама | Током школске године | Организација посета и манифестација | Сви наставници у стручном већу (предмет Физичко васпитање) |
| Учешће у раду стручних тимова | Током школске године | Присуство састанцима и учешће у подизању квалитета рада стручних тимова | Наставници који су ангажовани у раду тимова |
| Одржавање угледних/огледних часова | Током школске године | Најава планираних часова стручним сарадницима и наставницима ради добијања подршке у реализацији | Наставник |
| Организовање стручних предавања, студијска путовања, организација зимовања за ученике | Током школске године | Реализација неког од предложених студијских путовања: Даљ-родна кућа Милутина Миланковића са стручним вођењем кроз сталну поставку Виминацијум/ Лепенски вир- обилазак археолошког локалитета из античког периода; музеја са остацима неолитског рибарског села уз стручно вођење; Београд- Народни музеј, Војни музеј, Музеј српске православне цркве Београд- Стазама; Обреновића/ обилазак престонице у светлу заоставштине | Чланови стручног већа |

| | | | |
|---|-------------------------|---|-----------------------------|
| | | династије Обреновић; Стара Србија - путевима Немањића, обилазак старог Раса, Петрове цркве, Ђурђевић ступова, цркве Павлицем Студенице, Сопоћана; Београд - Народна Скупштина, Бели Двор, Калемегдан. | |
| Обележавање значајних датума, годишњица, јубилеја | Током школске године | На основу Правилника о школском календару за средње школе АП Војводине који истиче неколико значајних датума и јубилеја, реализовати пригодне активности (израда паноа, дискусије, приредбе итд.) | Наставници |
| Набавка средстава за наставу | Током школске године | Известити управу школе о материјално- дидактичким потребама на нивоу стручног већа (две географске карте Србије; лап- том где се изводи настава Грађанског васпитања); Набавка и куповина средстава и реквизита за потребе адекватног и оптималног извођења наставе физичког васпитања (опрема за наставнике). | Наставници стручног већа |

5.2.3 СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ПРИРОДНИХ НАУКА

| |
|--|
| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ПРИРОДНИХ НАУКА за шк. 2023/2024. г. |
| Координатор: Буквић Јасмина Чланови стручног већа: Андраши Мелинда, Чегар Стојан, Стефановић Горана, Хорак Силвија, Јеличић Ружа, Марковић Витомир, Митровић Дражић Марија, Млађан Илић |

| Данијела, Немчев Сузана, Пап Хорват Ерика, Сарић Грањак Ђенђи, Срђеновић Радослава, Сударевић Ирена, Такач Хелга, Танасин Александра | | | |
|--|------------------------------|---|-------------------------------------|
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Доношење плана рада за текућу школску годину | Почетак септембра | Договарањем на седници стручног актива. | Сви чланови стручног већа |
| Прегледање планова и попуњавање извештаја о предатим плановима | Током целе школске године | Увидом у документацију. | Буквић Јасмина |
| Сарадња са наставницима других стручних већа | Током целе школске године | Договор са другим наставницима. | Сви чланови стручног већа |
| Организовање допунске наставе за сва одељења | Од септембра до јуна | Одржавањем допунских часова. | Сви чланови стручног већа |
| Усаглашавање критеријума оцењивања | Током целе школске године | Седница стручног актива | Сви чланови стручног већа |
| Праћење усаглашавања критеријума оцењивања | Током целе школске године | Увидом у документацију. | Танасин Александра, Сударевић Ирена |
| Угледни и огледни часови | Од октобра до маја | Припрема и одржавање. | Сви чланови стручног већа |
| Стручно усавршавање | Током целе школске године | Присутвом и учешћем. | Сви чланови стручног већа |
| Објављивање информација на интернет страници школе | Током целе школске године | Сви наставници који буду имали информације директно ће их слати управи/администратору сајта. Носилац реализације ће проверавати дали они то чине. | Буквић Јасмина |
| Припрема ученика за школско такмичење | Септембар, октобар, новембар | Одржавањем додатних часова из области које су обухваћене такмичењем. | Сви чланови стручног већа |

| | | | |
|-------------------------------|----------------------|---|---------------------------|
| Рад са талентованим ученицима | Од септембра до јуна | Организовањем и одржавањем посебних активности са талентованим ученицима. | Сви чланови стручног већа |
|-------------------------------|----------------------|---|---------------------------|

5.2.4 МАШИНСКО СТРУЧНО ВЕЋЕ

| ПЛАН РАДА МАШИНСКОГ СТРУЧНОГ ВЕЋА шк. 2023/2024. г. | | | |
|---|----------------|--------------------------|-----------------------------------|
| Председник: Драгана Шимић Чланови : Геза Бенак, Габор Биач, Недељко Брезовац, Петер Ото, Тамаш Червик, Дарко Марки, Јанош Ердеди, Чила Хусар, Ласло Лисак, Тибор Молнар, Тибор Нађ, Јово Миљинковић, Зполтан Пек, Виктор Перпауер, Грго Стантић, Лила Старек, Тибор Такач, Роберт Тот, Жарко Загорац, Ивана Павловић Ленђел, Миломир Станковић, Витомир Марковић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Израда плана рада већа за школску 2023/ 2024. | До 28.08.2023. | Састанак стручног већа | Председник, чланови већа |
| Израда плана допунске и додатне наставе | До 04.09.2023. | Индивидуално | Председник, чланови већа |
| Израда плана рада са талентованим ученицима | По плану | Кроз секције | Чланови већа |
| Израда плана стручних екскурзија и посета сајмовима | До 05.09.2023 | Састанак стручног већа | Председник, чланови већа |
| Спецификација стручне Литературе за набавку | До 04.09.2023. | Индивидуално | Предметни наставници |
| Спецификација материјала и опреме за набавку за школску 2023- 2024. годину | До 05.09.2023 | Групна сарадња | Председник и предметни наставници |

5.2.5 СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЕЛЕКТРО - ИНФОРМАТИЧКИХ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА

| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЕЛЕКТРО - ИНФОРМАТИЧКИХ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ | | | |
|--|---|--------------------------------|---|
| Председник: Данијел Мандић | | | |
| Чланови: Валентина Секошан, Дорина Секошан, Емил Т. Пеић, Зоран Шолак, Ото Бучу, Золтан Борош, Ирена Бабић, Драган Товаришић, Данијел Хорвацки, Драган Петровић, Харгита Шимон, Силвиа Бајић, Марјан Вучинац, Бернадет Киш, Енике Домањ, Шандор Ленђел, Роберт Старек, Имре Холо, Жолт Рожа, Никола Крмпотић, Андреа Орос, Јолан Алаћан, Јожеф Алач, Андраш Сокол | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Наставити праксу вођења записника на седницама већа и стручних тела, те на почетку сваке наредне седнице извршити усвајање записника са претходне седнице и анализирати реализацију претходних закључака и задужења. | Током целе године | На састанку већа | Крмпотић Никола |
| Израдити годишњи план рада већа | 1. септембар | На састанку већа током августа | Председник актива |
| Формирати секције из електростручних и информатичких предмета и направити њихов план рада. Одредити наставнике за вођење секција | Крај октобра | Договор на састанку већа | Сви наставници |
| Израдити индивидуални план рада у електронском облику, како глобални тако и месечни оперативни и извршити њихово међусобно усклађивање као и усклађивање са „Просветним гласником“ | 4. септембар, односно до првог у месецу | Индивидуално, сваког месеца | Сви чланови већа, Контрола: Секошан Валентина, Товаришић Драган, Бучу Ото |

| | | | |
|---|---|---------------------------------------|--|
| Прикупити пројекте за Пројектну недељу | Крај полугодишта | Онлине пријава | Заинтересовани чланови већа |
| Израдити списак потребне литературе неопходне за припрему наставе и стручно усавршавање наставника | Упоредити са задње приложеним списком | Онлине табела на сајту школе | Заинтересовани чланови већа нека доставе листу Мандић Данијелу |
| Усагласити индивидуалне планове рада појединих наставника са плановима рада наставника практичне наставе | 15. октобар | Усмено, наставници међусобно | Товаришић Драган |
| Ускладити наставне планове и програме других предмета (математика, физика ...) са плановима електростручних предмета | 15. октобар | Усмено, наставници међусобно | Задужени предметни наставници у сарадњи са члановима других већа |
| Повезати рад наставника који раде у лабораторијама за дигиталну електронику, микроконтролере и аутоматику са наставницима из лабораторије за пнеуматику и хидраулику у циљу реализације заједничких пројеката и заједничком кориштењу дела опреме | Крај октобра | Усмено, наставници међусобно | Ласло Лисак, Тот Роберт, Бучу Ото |
| Израдити планове и програме извођења блок наставе | 4. септембар, односно до првог у месецу | Попуњавање онлине табеле | Задужени сви наставници који изводе блок наставу |
| Израдити план стручних екскурзија и посете сајмовима | Октобар | Усмено на стручном већу током августа | Товаришић Драган, Бучу Ото |
| Израдити планове за организацију школских | 22. децембар | Усмено на стручном већу | Сокол Андраш, Холо Имре |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | | |
|---|-------------------------------|-------------------------|---|
| такмичења виших нивоа | | | |
| Направити програм акредитованих обука које су интересантне за чланове већа | 2. октобар | Попуњавањем табеле | Мандић Данијел, Холо Имре |
| Припремити планове за одржавање „Сајма образовања“, као и промотивне активности на представљању школе будућим средњошколцима | Током другог полугодишта | На часовима информатике | Крмпотић Никола, Киш Бернадет |
| Организовати припремне часове из предмета које ученици полажу на матурском испиту | Мај и јун | Непосредна настава | Наставници за чије се предмете ученици одлуче као изборни на матурском испиту |
| Организовати отворена предавања из различитих предмета и у различитим разредима, на којима могу присуствовати заинтересовани чланови актива, али и други заинтересовани чланови колектива. Организовати међусобне посете часовима колега који држе сродне предмете и вршити размену искустава у реализацији наставе на часовима | Током целе године | Непосредна настава | сви предметни наставници |
| Ажурирати спискове испитних питања за поправне испите, испите ванредних ученика и изборне предмете на матурском испиту, као и теме за матурске радове | До почетка другог полугодишта | Попуњавањем обрасца | Наставници за чије се предмете ученици одлуче као изборни на матурском испиту |
| Објединити списак опреме којом школа располаже у различитим лабораторијама у циљу | Током целе године | Попуњавањем табеле | Сокол Андраш |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић“ за шк. 2023/2024. годину

| | | | |
|--|----------------------------------|--|--------------------------------------|
| избегавања непотребног дуплирања и нерационалног коришћења опреме | | | |
| Израдити наставне припреме у електронском облику | Током целе године | Попуњавањем обрасца | Сви наставници |
| Дефинисати садржаје за сајт школе | Током целе године | Израда е-материјала | Чланови колектива |
| Подршка при организацији Пројектне недеље | Април | Непосредан рад пре и током манифестације | Лисак Ласло, Крмпотић Никола |
| Организација наступа на сајму ИНОВА, Загреб | Април | Непосредан рад пре и током манифестације | Бучу Ото, Крмпотић Никола |
| Подршка при организацији учешћа на Сајму привреде | Јун | Непосредан рад пре и током манифестације | Управа школе уз подршку електро већа |
| Сусрет средњошколаца на Високој струковној школи у Суботици | Мај | Непосредан рад пре и током манифестације | Управа школе уз подршку електро већа |
| Припрема и организација стручних такмичења | По календару министарства | Непосредан рад пре и током манифестације | Предметни наставници |
| Неуманн такмичење | По најави организатора | Непосредан рад пре и током манифестације | Шимон Харгита |
| Сачинити план набавке потребних наставних средстава | На основу расположивих средстава | Попуњавањем обрасца | Чланови већа |
| Успоставити и унапредити сарадњу са привредним субјектима | Током целе године | | Управа школе уз подршку електро већа |
| Штампање сведочанстава и диплома како за незавршна тако и за завршна одељења | Током целе године | Непосредан рад | Крмпотић, Секошан, Бучу |
| Штампање похвала и налепница | Мај и јун месец | Непосредан рад | Бабић |
| Припремити и штампати материјал за | Током другог полугодишта | Непосредан рад | Управа школе уз подршку електро већа |

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------|---|
| презентацију школе на сајму образовања као и приликом обиласка основних школа | | | |
| Одржавати рачунарске кабинете, рачунарску мрежу рачунарску опрему и пројекторе | Током читаве године | Непосредан рад | Борош (К226), Лајко и Ленђел (К224), Киш Б. (К221), Шимон и Ленђел (К220), Мишколци(К218) Секошан (223) Стричевић (202) Крмпотић (203) Орос Андреа (205) Шолак (рачунари, лаптопови, пројектори) |
| Одржавати кабинете за лабораторијске вежбе | Током читаве године | Непосредан рад | К227 – Пеић, КП24 – Петровић, КП27- Товаришић К222 – Пинтер |
| Преглед месечних планова | Током читаве године | Непосредан рад | Бучу, Секошан, Товаришић, Мандић |
| Учешће на манифестацији „Ноћ истраживача“ | Септембар | Непосредан рад | Шимон Харгита |
| Ажурирање списка за попис | Током читаве године | Попуњавање обрасца | Борош Золтан |
| Усаглашавање критеријума оцењивања | До почетка другог полугодишта | Договор чланова већа | Сви чланови већа |
| Одржавање електричних инсталација и опреме | Током читаве године | Непосредан рад | Пузић Маринко уз подршку осталих чланова већа |
| Активности око еУписа | Упис првака | Непосредан рад | Секошан Валентина |
| Активности поводом Дана школе | Октобар | Непосредан рад | Чланови већа |
| Наставак сарадње са ИТ кластером | Током читаве године | Периодични састанци | Информатичари |
| Угледни час | Током наставног периода | Непосредна настава | Сви чланови већа |
| Огледни час | Током наставног периода | Непосредна настава | Сви чланови већа |

5.2.6 САОБРАЋАЈНО СТРУЧНО ВЕЋЕ

| ПЛАН РАДА САОБРАЋАЈНОГ СТРУЧНОГ ВЕЋА | | | |
|--|------------------|--|---------------------|
| ШКОЛСКА 2023/2024. ГОДИНУ | | | |
| <p>Председник: Ференц Бунфорд Чланови: Ђорђе Мајсторац, Бенце Берењи, Бојан Благојевић, Гордана Леовац, Славица Пертић, Димитар Маравић, Емеше Ивегеш, Драгана Ђуричић, Иванка Станишић, Јенеи Золтан, Тибор Молнар Габор, Шандор Кочмар, АлојзијеПерме</p> | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Анализа корелације између предмета и усаглашавање критеријума оцењивања | 2023/2024. шк.г. | На састанку већа | Сви наставници |
| Ажурирање тема за матурске и завршне испите и ажурирање испитних питања за поправне испите | 2023/2024. шк.г. | На састанку већа | Сви наставници |
| Предлози за организовање ваннаставних активности | 2023/2024. шк.г. | Договор на састанку већа | Сви наставници |
| Анализа неуспеха ученика и проналажење мотивационих поступака | 2023/2024. шк.г. | Индивидуално и на састанку већа | Сви наставници |
| Обука ученика и припрема за полагање возачких испита за Б и Ц категорију | 2023/2024. шк.г. | Обука, вежба | Инструктори |
| Организовање испита за ванредне ученике и V степен образовања | 2023/2024. шк.г. | Сарадња са тимаом за ванредно образовање | Сви наставници |
| Посете транспортним предузећима | 2023/2024. шк.г. | Договорене посете | Сви наставници |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић“ за шк. 2023/2024. годину

| | | | |
|---|---------------------------|---------------------------------------|--|
| Пројектна недеља | 2023/2024. шк.г. | Учешће | Сви наставници |
| Набавка стручне литературе – попуњавање фонда уџбеника у школској библиотеци | 2023/2024. шк.г. | На састанку већа | Сви наставници |
| Стручно усавршавање наставника из области саобраћајне струке – према каталогу | 2023/2024. шк.г. | Попуњавање онлине табеле | Сви наставници |
| Подела предмета по наставницима | Јул 2023. | Усмено на стручном већу током августа | Сви наставници |
| Израда плана рада Већа | До 01.06.2023. | Усмено на стручном већу | Сви наставници |
| Усаглашавање плана рада практичне наставе и предмета мотори и моторна Возила | У току септембра 2023. | Попуњавањем табеле | Наставници практичне наставе Маравић Дмитар, Перме А, Мајсторац Ђорђе, Бунфорд Ференц, Берењи Бенце |
| Ревизија и израда обавештења за полазнике V. степена у погледу коришћење стручне литературе | Октобар 2023. | На часовима информатике | Сви наставници |
| Извршење корелације оперативних планова из појединих предмета | Септембар – Октобар 2023. | Непосредна настава | Сви наставници |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић“ за шк. 2023/2024. годину

| | | | |
|---|---------------------------|---|---|
| Унапређење сарадње са привредним субјектима у погледу организовања практичне наставе | 2023/2024. шк.г. | Договор | Маравић Дмитар Перме Алојзије Мајсторац Ђорђе |
| Припрема ученика за школско такмичење у складу са пропозицијама Републичког такмичења | Новембар – Децембар 2023. | Припремна настава | Наставници саобраћајне струке |
| Усаглашавање критеријума оцењивања | 2023/2024. шк.г. | Анализа на састанку | Сви наставници |
| Учешће на Сајму образовања | 2023/2024. шк.г. | Посета сајму | Сви наставници |
| Ажурирање базе података о тестовима за полагање возачких испита | 2023/2024. шк.г. | Ажурирање | Сви наставници |
| Ажурирање испитних питања за ванредне ученике | 2023/2024. шк.г. | Према предлозима чланова, превод на мађарски ј. | Сви наставници |
| Сарадња са средњим школама из земље и иностранства | 2023/2024. шк.г. | Успостављање контакта | Сви наставници |
| Школско такмичење | Фебруар 2024. | Организација | Наставници саобраћајне струке. |
| Посета фабрици Мерцедеса у Мађарској | 2023/2024 шк.г. | Посета | Сви наставници |
| Држање угледних часова | 2023/2024. шк.г. | Организација | Сви наставници |
| Сарадња са ПУ Суботица | 2023/2024. шк.г. | Организација активности | Сви наставници |
| Осавремењавање кабинета П-018 | 2023/2024. шк.г. | Проширење рстора | Маравић Дмитар Перме Алојзије |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић“ за шк. 2023/2024. годину

| | | | |
|--|-------------------|---|---------------------------------------|
| - рачунар и пројектор | | | Мајсторац Ђорђе |
| Консултације за ванредне ученике и V степен | 2023/2024. шк.г. | Сарадња са тимом за ванредно образовање | Предметни наставници |
| Предавања из безбедности у сарадњи са ПУ | 2023 /2024. шк.г. | Организација предавања | Сви наставници |
| Безбедност саобраћаја | 2023/2024. шк.г. | Презентација симулатора судара | Перме А., Маравић Д., Мајсторац Ђорђе |
| Опремање кабинета за видео пројекције у подруму за одељења из подручја рада саобраћај | 2023/2024. шк.г. | Опремање | Управа школе, Сви наставници |
| Организовање посете сајму аутомобила у Новом Саду за прве разреде | Јесен 2023. | Организација | Председник ССВ Сви наставници |
| Посета Музеју ваздухопловства у Београду за прве разреде | Пролеће 2024. | Посета | Председник ССВ и сви наставници |
| Израда планова , глобалних планова рада наставе и усаглашавање са Просветним гласником | До 1.09.2023. | Предати председнику Већа на увид у електронској форми | Сви наставници |
| Израда оперативних планова рада у настави – задњи дан у месецу за наредни месец (дати на увид Управи школе или председнику Већа) | 2023/2024. шк.г. | Израда | Сви наставници |
| Полагање возачких | 2023/2024. шк.г. | По договору организује, | Чланови |

| | | | |
|--|------------------|--|---|
| испита Б и Ц категорије, као и V степен за инструкторе | | дефинише правила извођења испита на лицу места и одговара за регуларност. Контролише резултате и објављује исте. | стручногвећа |
| Полагање испита – Вожња за категорије Б и Ц | 2023/2024. шк.г. | По договору организује, дефинише правила извођења испита на лицу места и одговара за регуларност. Контролише резултате и објављује исте. | Леовац Гордана Мајсторац Ђорђе Пертић Славица Бунфорд Ференц Берењи Бенце Увегеш Емеше ИНСТРУКТОРИ |
| Израда оперативних планова распореда рада са ученицима у области обуке за вожњу за Б и Ц категорију. Задњи дан у месецу, план предати <i>помоћнику директора</i> | 2023/2024. шк.г. | Израда | Сви инструктори |
| Одговорност за технички исправност возила са којима су задужени инструктори, односно за камион који се користи за обуку возача III степен. | 2023/2024. шк.г. | Провера техничке исправности | Сви инструктори |

5.3 ПЛАНОВИ РАДА АКТИВА И ТИМОВА

5.3.1 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

| ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ | | | |
|--|------------------|---|----------------------------|
| Координатор: Мирјана Пајић Чланови Актива: Лила Старек, Милка Аврамовић, Соња Маравић, Зоран Шолак, Загорка И. Арадски, Данијел Мандић, Драгана Шимић, Барат Гергељ Габор, Ференц Бунфорд, Јамина Буквић, Јадранка Тиквицки | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Израда Плана рада за 2023/2024. годину | Септембар, 2023. | Састанак Тима | Чланови Актива |
| Упознавање Актива са садржајем ШП | Септембар | Састанак | Координатор Актива |
| Преглед и утврђивање делова документа које треба допунити или изменити | Септембар | Договор, разматрање документације | Чланови Актива |
| Упознавање и давање на усвајање анекса Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | Током године | Приказ и усвајање | Координатор Актива |
| Израда анекса Школском програму | Септембар | Анализа, вредновање и писање анекса | Председник Актива |
| Праћење реализације школског програма | Током године | Анализа остварености увидом у школски календар и Ес-дневник | Чланови Актива |
| Сарадња са стручним већима, активима и тимовима у школи | Током године | Састанак | Чланови Актива |
| Израда Извештаја рада Актива за 2023/2024. годину | Август 2024. | Састанак Тима | Чланови Тима |

5.3.2 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Целокупан план налази се у прилогу документа.

5.3.3 ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати оставривање школског програма, стара се о оставривању циљева и стандарда постигнућа, развоју компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика.

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ шк. 2023/2024. г. | | | |
|--|--|--|---|
| Координатор: Жељко Рајчић- директор Чланови: Радослава Срђеновић, Андраш Сокол, Јожеф Алач, Мелинда Андраши, Светозар Боровић, Ото Бучу, Маја Шараванџа, Соња Маравић, Загорка И. Арадски, Данијел Мандић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Формирање Тима | Септембар, 2023. | Делегирање чланова | Координатор/ руководство школе |
| Праћење оставрености школског програма; плана самовредновања и реализације Акционог развојног плана школе за текућу школску годину | Континуирано, током школске 2023/ 2024. године | Увид у резултате и ефекте планираних активности- разматрање извештаја о раду | Координатор и чланови Тима |
| Руковођење професионалним развојем запослених- приправници и наставници са лиценцом | Континуирано, током школске 2023/ 2024. године | Делегирање задатака у вези са увођењем у посао наставника и стицањем услова за полагање испита за лиценцу; Подршка организацији и реализацији стручног усавршавања (обуке, семинари и др.) | Координатор, стручни сарадник, секретар школе |
| Пројектна недеља- организација, промоција, логистичка и материјална подршка манифестацији | Друго полугодиште | Вредновање ранијих манифестација „Пројектне недеље“, увођење нових ресурса и управљање постојећим. | Координатор и чланови тима |
| Угледни часови/ тематска настава | Током школске 2023/ 2024. | Подстицање и подршка око реализације | Чланови Тима |

| | | | |
|--|----------------------------------|--|--|
| | године | угледних часова које уважавају савремене методичке принципе и које развијају међупредметне компетенције код ученика, посебно предузетничке компетенције | |
| ППУ (Признавање претходног учења) | Током школске 2023/ 2024. године | Верификација и организација добијања сертификата ППУ за полазнике | Координатор и чланови стручних већа |
| ЛПОА (Јавно признати организатор активности) | Током школске 2023/ 2024. године | Верификација установе за једну или више активности образовања одраслих | Координатор Тима и координатор практичне наставе |
| Стицање статуса проширене делатности услуге | Током школске 2023/ 2024. године | Подршка око верификације установе за проширене делатности из подручја рада машинство и обрада метала, електротехнике и саобраћаја | Координатор практичне наставе, координатор Тима за дуално образовање, координатор Тима за пројекте |
| Имиџ школе | Током школске 2023/ 2024. године | На основу анализе правца развоја школе, резултата самовредновања и вредновања Развојног плана школе, у сусрет изради новом РПШ, дефинисати мисију, визију и мото школе уважавајући позитивне специфичности установе. | Координатор, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање школе |
| Материјално-технички услови школе | Током школске 2023/ 2024. године | Подршка пројектном тиму у аплицирању на конкурсе којим се обезбеђују савремене дидактичке компоненте, помагала и учила. | Координатор, Тим за пројектно планирање |
| Вредновање и извештавање рада Тима | Јун, 2024. године | Састанак, писање извештаја | Координатор и чланови Тима |

5.3.4 ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
|---|------------------------|--|-----------------------------|
| Координатор: Илдико Војнић Хорват Чланови: Тамаш Червик, Александра Танасин, Виктор Перпауер, Сузана Немчев Трајер, Ерика Блажек, Харгита Шимон, Ирена Сударевић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Доношење плана рада | До 15. септембра 2023. | Предлог израђује координатор | Координатор тима |
| Прибављање документације о ранијим ИОП-има садашњих ученика наше школе | До 15. септембра 2023. | Контактирањем стручне службе претходних школа | Педагошко-психолошка служба |
| Формирање ИОП тима / тимова за ученике код којих постоји потреба | До 15. септембра 2023. | У састав тима улазе: Одељењски старешина, педагог, психолог, наставници неопходни за реализацију, родитељ и по потреби стручњак из друге институције. Тим израђује и спроводи ИОП. | Координатор тима |
| Успостављање комуникације са родитељима | До 15. септембра 2023. | Индивидуални разговори | Координатор тима |
| Организовање састанака СТИО, Тимова за пружање додатне подршке ученицима основних школа и родитеља ученика који су до сада програме савладали по ИОП-у | До 15. септембра 2023. | Заједнички састанци | Координатор тима |
| Извештавање управе школе и Школске управе о одржаним састанцима | У току септембра 2023. | Извештавање | Координатор тима |
| Процена потребе за подршком у учењу | До 15. септембра 2023. | Израда педагошког профила за поједине | Чланови тима |

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|
| ученика који су до сада програме савладавали по ИОП-у | | ученике | |
| Активности које прописује Стручно упутство за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања | У току школске године | Праћење упутства | Полазници обуке |
| Сагледавање потреба за израдом Плана прилагођавања за ученике код којих није постојала потреба претходних година | У току школске године | Континуирано праћење, евидентирање | Чланови тима, одељењске старешине |
| Осмишљавање и примена плана прилагођавања за поједине ученике са потешкоћама у учењу, са сметњама у развоју и надарене деце | У току првог квартала, до краја октобра 2023. | Сваки наставник који за то има потребу га сам израђује, а СТИО подстиче израду и прати реализацију. | Чланови тима |
| Утврђивање потребе за ИОП-ом за ученике код којих план прилагођавања не даје резултате | До краја октобра 2023.. | Након прегледа ситуације на ОВ, на крају првог класификационог периода, стручна служба обједињује податке и разматра предлоге за ИОП. | Педагошко-психолошка служба |
| Формирање базе података (број деце са сметњама у учењу и развоју, број надарене деце, број маргинализоване деце) Редовно ажурирање базе | У току школске године | Евидентирање | Чланови тима |
| Пружање додатне подршке ученицима | У току школске године | Индивидуални разговори, групни рад, радионице | Чланови тима |
| Праћење напредовања ученика | У току школске године | Праћење, евидентирање, вођење педагошке документације | Чланови тимова |
| Сарадња са наставницима при | У току школске | Пружање подршке, | Педагошко-психолошка |

| | | | |
|--|---|--|------------------|
| конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација | године | саветодавни рад, праћење, евалуација | служба |
| Сензибилизација наставника – предавање на тему „Инклузија у школи“ | У току школске године | Предавање, презентација | Координатор тима |
| Едукација ученика о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а, осмишљавање антидискриминационих мера и активности | У току школске године | Кроз обавезне изборне предмете, кроз ваннаставних активности, путем пројектних школских активности, реализацијом радионица, кроз ангажовање Ученичког парламента | Чланови тима |
| Јачање професионалних компетенција наставника | У току школске године | Предавања, саветодавни рад, упућивање на стручну литературу, организовањем семинара | Чланови тима |
| Евалуација претходног ИОП-а и понављање циклуса израде, усвајања и примене нових ИОП-а | Крај првог и другог полугодишта | Након истека рока реализације ИОП-а планирају се обједињени састанци СТИО и ИОП тимова на којима се врши процена успешности плана | Чланови тима |
| Редовно извештавање директора и Педагошког колегијума о раду СТИО и давање предлога ИОП-ова, измена и допуна на усвајање | На састанцима управе школе, Педагошког колегијума – квартално | Извештавање, предлагање | Координатор тима |
| Вођење евиденције | Континуирано | Кроз записнике и законом предвиђене обрасце | Координатор тима |
| Сарадња са осталим тимовима и органима школе | Континуирано | Формално – заједнички састанци и акције Неформално – праћењем рада | Координатор тима |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | других органа и редовним извештавањем о раду СТИО | |
|--|--|---|--|

5.3.5 ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ | | | |
|--|--|---|--|
| Координатор: Маја Шараванџа | | | |
| Чланови тима: Зоран Вуков, Дора Халапи, Вера Јањатовић, Дејан Вуковић, Тибор Такач, Лаура Шандор, Ђорђе Мајсторац, Ивана Јевтић, Мирјана Пајић, Илдико Војнић Хорват, Хајналка Асталаш, Предраг Бориловић, Срђан Дакић, Александра Војнић Тунић, Мелинда Андраши, Никола Крмпотић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Израда плана рада тима за школску 2023/ 2024. годину | Септембар 2023. | Разматрање Смерница Министарства просвете о организацији образовно-васпитног рада у средњој школи за школску 2023/ 2024. годину и одабир активности | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања занемаривања и дискриминације, Педагошки колегијум |
| Упознавање са правилима понашања у школи, правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и планом рада тима | 1. септембар, 2023. Прва седница УП Први родитељски састанак | Упознавање одељењских заједница на часовима одељењског старешине, упознавање УП на првој седници и родитеља на првом родитељском састанку | Одељењске старешине, стручни сарадници, Ученички парламент |
| Тематска настава | Прва недеља септембра | Креирање програма рада наставника у оквиру Смерница о организацији образовно-васпитног рада у средњој школи | Стручни сарадници |

| | | | |
|---|-------------------------|--|--|
| | | школске 2023/ 2024. године (Теме: <i>Школа као машина- Машинско стручно веће, Знакови поред пута- Саобраћајно стручно веће; Свако од нас је осигурач неког система- електро стручно веће; Ми у једном скупу- Веће природних наука; Како постати бољи читајући- Језичко веће и веће друштвених наука; Како разумети на научити- заједнички језик, вербални и невербални- страни језици)</i> | |
| Процењивање адаптације ученика (првих разреда) и ученика код којих су уочене потешкоће у адаптацији | Током првог полугодишта | Израда плана подршке на основу анализе | Координатор |
| Организовање дежурства запослених | Септембар, током године | Измене ставова у Статуту- интензивирање дежурстава запослених, појачавање контроле дежурстава и укидање ученичког дежурства на основу препорука Министарства | Помоћници директора |
| Контрола уласка и изласка особа у зграду школе | Септембар, током године | Упостављање правила идентификације лица која улазе у школски објекат | Лица на портирници школе |
| Упознавање родитеља са програмом заштите ученика | Први квартал | Приказ програма на родитељском састанку | Одељењске старешине и координатор тима |
| Упознавање ученика | Први квартал | Приказ програма на | Одељењске |

| | | | |
|--|----------------------|---|---|
| са програмом заштите ученика | | часу одељењског старешине | старешине и координатор тима |
| Једнодневни излет и посета локалитетима за ученике првих, односно других разреда | Први квартал | Пројекат „Излетање“ добио је подршку Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице путем конкурса. Ученици су остварили непосредне контакте, упознали су верске објекте и одабране локалитете, разумеју да у свом социјалном миљеу имају припаднике различити етичких корена. Повећање толеранције и трпељивости међу ученицима. | Координатор пројекта и сарадници на пројекту „Излетање“ |
| Процена безбедности ученика у школи | Други квартал | Анкетирање ученика | Школски психолог |
| Приредба „Дани језика“ | Током школске године | Ученици српских и мађарских наставних језика остварују сарадњу кроз заједничке васпитно-образовне активности. | Стручно веће за језике |
| Спортска такмичења | Током школске године | Учешћем у спортски активностима остварена је сарадња и јача се унутародељењска кохезија. | Стручно веће за физичко васпитање |
| ОПЕНС- Реализација програма „Млади у центру“ | Током школске године | Радионице и предавања на тему менталног здравља | Сарадници ОПЕНС-а |
| Хуманитарне акције | Током школске године | Рециклажа пластичних чепова, сарадња са групацијом „Наше | Координатор тима, директор школе, библиотекар |

| | | | |
|--|---------------------------|---|--|
| | | мало некоме је све, Суботица“, размена уџбеника и др. | |
| Упознавање наставника са ревидираном листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима, са начином и сврхом његовог коришћења | Септембар, октобар | На састанцима тима и кроз поделу материјала | Координатор и чланови тима |
| Примена листе индикатора-идентификација ученика у ризику и реаговање по потреби унутар школе или уз укључивање других институција | Континуирано и по потреби | Посматрање и процена ученика | Наставници и стручни сарадници |
| Ненасиље као императив | Континуирано | Разговори о насиљу са ученицима, и њиховим родитељима, појачан васпитни рад | ОС, стручна служба, родитељи, дисципли. Комисија |
| Сарадња са релевантним институцијама у сузбијању и превенцији- Центар за социјални рад, Здравствени центар, дневни центар, одељење за малолетничку делинквенцију | По потреби, континуирано | Извештавање, писање Мишљења, тражење подршке | Стручни сарадници, директор школе |
| Превенција насиља и злостављања на интернету | Током школске године | Презентација на ЧОС | Стручни сарадници |
| Анализа остварености годишњег плана, предлог мера за наредни период | Јун, 2024. | Састанак тима | Тим |
| Извештавање | Јун, 2024. | Писање извештаја Тима | Координатор |

5.3.6 ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

| ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ Школска 2023/2024. година | | | |
|--|------------------|---|-------------------------------------|
| <p>Координатор: Маја Шараванџа Чланови: Данијела Млађан Илић, Хелга Такач, Љиљана Стијеповић, Јасмина Марић, Гордана Леовац, Драган Товаришић, Золтан Пек, Харгита Шимон, представник Савета родитеља, представник УП</p> | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Формирање Тима за самовредновање | Август | Вредновање ефикасности чланова тима, | Координатор тима, руководство школе |
| Избор представника Савета родитеља и Ученичког парламента за чланове Тима | Септембар | Представљање члана ЗОСОВ-а на конститутивним седницама који предвиђа избор и учешће представника СР и УП у Тиму. Делегирање. | Координатор тима |
| Израда годишњег плана рада тима и избор области самовредновања (Подршка ученицима, Етос, Настава и учење) | Септембар | Праћење реализације динамике самовредновања, утврђивање приоритетних области (Уважавање препорука Министарства достављеним школама путем „Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/ 2024. години“) | Чланови тима |
| Дефинисање извора доказа за све стандарде који се вреднују | Септембар | Дискусија и анализа | Чланови тима |
| Подршка ученицима | Прво полугодиште | Процењивање адаптације ученика првог разреда- израда | Чланови тима |

| | | | |
|---|-----------------------|--|--|
| | | инструмента за ученике и анализа стандарда Анализа и интерпретација резултата | |
| Етос | Прво полугодиште | Упитник за наставнике, формирање родитељских фокус група- анкетање Анализа и интерпретација резултата | Координатор тима |
| Настава и учење | До марта 2024. године | Анализа протокола са посећених часова, анализа и интерпретација резултата | Стручни сарадници, помоћници директора, директор |
| Извештај о раду тима за самовредновање | Јун | Писање извештаја о раду тима за Извештај о реализацији ГПРШ | Координатор |
| Извештај о самовредновању | Август | Писање Извештаја о самовредновању за Извештај о реализацији ГПРШ (Израда предлога плана побољшања квалитета на основу извештаја) | Координатор и чланови тима |
| Сарадња са тимом за Развојно планирање школе | По потреби | Утврђивање начина праћења остваривања предложених мера које су дефинисане анализом резултата. | Координатори |
| Завршни извештај о самовредновању изабраних области квалитета | Август/ септембар | Давање на разматрање, сагласност и усвајање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору | Координатор тима |

5.3.7 ТИМ ЗА ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД И ДОДАТНУ ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОЈАЧАНИ ВАСПИТНИ РАД И ДОДАТНУ ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ | | | |
|--|-----------------------|--|--|
| Координатор: Илдико Војнић Хорват | | | |
| Чланови Актива: Зоран Вуков, Александра Танасин, Ивана Јевтић, Кристијан Бодић, Татјана Тот Каракаш, Ирена Сударевић, Тибор Такач, Вера Јањатовић, Ивана Павловић Ленђел, Шандор Ленђел | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Формирање Тима | Август 2023. | Састанак Тима | Руководство школе |
| Доношење плана рада | До 15.септембра 2023. | Састанак Тима | Чланови Тима |
| Идентификовање ученика код којих постоји потреба за појачаним васпитним радом и додатном подршком | Октобар 2023. | Дискусија | Чланови Одељењских већа, Педагошко – психолошка служба |
| Анализа стања (број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављана деце) | Октобар | Евидентирање | Одељењске старешине, Педагошко – психолошка служба |
| Рад са ученицима код којих постоји потреба за појачаним васпитним радом и додатном подршком | Септембар – јун | Индивидуални разговори, континуирано праћење | Педагошко – психолошка служба |
| Праћење напредовања ученика | Октобар – јануар-март | Индивидуални разговори, континуирано праћење евидентирање, извештавање, вођење педагошке документације | Чланови Тима |

| | | | |
|--|-----------------------|--|-------------------------------|
| Рад са родитељима ученика код којих постоји потреба за појачаним васпитним радом и додатном подршком | У току школске године | Индивидуално – саветодавни рад | Педагошко - психолошка служба |
| Редовно извештавање Одељењских већа и директора о раду Тима | Квартално | Извештавање на састанцима Одељењских већа и управе школе | Координатор |
| Анализа рада Тима и реализације плана, вредновање резултата рада | Јун 2024. | На састанцима Одељењских већа | Чланови Тима |
| Евалуација плана рада | Јул 2024. | На састанку Тима | Педагошко – психолошка служба |

5.3.8 ТИМ ЗА ПИСАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА

| Циљеви тима | Задачи тима |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију пројеката - Развијање компетенција ученика - Развијање компетенција наставника - Обезбеђивање наставних средстава | <ul style="list-style-type: none"> - израђује пројекте, прати њихову реализацију, - учествује у реализацији пројеката (по потреби) - прати конкурсе за пројекте - успоставља партнерства са другим установама и школама ради размене искустава и унапређења процеса образовања - планира и реализује активности везане за партнерства - води евиденцију о свом раду (записници, присуство чланова...) |

| ПЛАН ТИМА ЗА ПИСАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ | | | |
|---|--------------------------------|---|--------------------------|
| <p>Координатор тима: Милка Аврамовић, помоћник дир. Чланови: Жељко Рајчић, директор, Лила Старек, помоћник дир., Загорка Арадски Ивановић, организатор практичне наставе, Соња Маравић, организатор практичне наставе, Маја Шараванџа, педагог, Илдико Војнић Хорват, психолог, Данијел Мандић, наставник, Ненад Шарић, наставник, Емил П. Тукуљац, наставник, Ференц Бунфорд, наставник, Јасмина Тахири, наставник, Љиљана Стијеповић, наставник, Славица Ђуковић, шеф рачуноводства, Милица Васић- наставник</p> | | | |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Састанак чланова тима ради договора о начину рада, састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења - израда листе приоритета за школу и осмишљавање начина њиховог остваривања | Чланови тима | Диалог, презентација | Септембар 2023. |
| Праћење конкурса за пројекте и писање пројеката код Министарства просвете | Координатор тима, чланови тима | Писање пројекта, конкурисање и реализација (набавка) пројекта | Током школске године |
| Праћење конкурса за пројекте и писање пројеката код Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице | Координатор тима, чланови тима | Писање пројекта, конкурисање и реализација (набавка) пројекта | Током школске године |
| Праћење конкурса и писање пројекта Немачке амбасаде | Координатор тима, чланови тима | Писање пројекта, конкурисање и реализација (набавка) пројекта | Током школске године |
| Праћење конкурса и писање пројекта Чешке | Координатор тима, чланови тима | Писање пројекта, конкурисање и | Током школске године |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић“ за шк. 2023/2024. годину

| | | | |
|---|--------------------------------|---|--|
| амбасаде, амбасаде Јапана, ТИКА-амбасаде Турске | тима | реализација (набавка) пројекта | |
| Праћење конкурса и писање пројекта код других амбасада | Координатор тима, чланови тима | Писање пројекта, конкурисање и реализација (набавка) пројекта | Током школске године |
| Квартални састанак тима за пројекте | Чланови тима | Дијалог, презентација | Децембар 2023., јануар 2024., мај 2024. |
| Учешће у Савету родитеља са циљем информисања о активностима школе у реализацији пројеката и пројектних активности | Координатор тима | презентација | наведена активност реализоваће се континуирано у току године у складу са динамиком одржавања Савета родитеља |
| Праћење конкурса и писање пројеката код НВО и фондација, удружења | Координатор тима, чланови тима | Писање пројекта, конкурисање и реализација (набавка) пројекта | Током школске године |
| Праћење конкурса и писање пројеката код осталих министарстава Републике Србије и Покрајинских секретариата | Координатор тима, чланови тима | Писање пројекта, конкурисање и реализација (набавка) пројекта | Током школске године |
| Праћење Еразмус + конкурса и писање пројеката, ИПА пројеката и других међународних конкурса у интересу образовања и васпитања | Координатор тима, чланови тима | Писање пројекта, конкурисање и реализација (набавка) пројекта | Током школске године |
| Успостављање партнерства са другим установама и школама ради размене искустава | Координатор тима, чланови тима | Састанци, посете, дијалог, презентације | Током школске године |
| Анализа остварених резултата и састављање годишњег извештаја о раду Тима | Чланови тима | презентација | Јун 2024. |
| Избор чланова тима и | Чланови тима | дијалог | Август 2024. |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|
| состављање годишњег плана рада тима | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|

5.3.9 ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ шк. 2023/2024. г. | | | |
|--|---|---|--|
| Координатор: Александра Танасин | | | |
| Чланови тима: Данијел Мандић, Загорка Арадски Ивановић, Јудит Сикора, Јанош Ердеди, Емил Пеић Тукуљац, Маја Шараванча, Мирјана Пајић, Илдико Војнић Хорват, Соња Маравић, Јована Кнежевић, Владимир Родић, Бојан Вранић, Ђорђе Мајсторац, Ференц Бунфорд, Дора Халапи и представници социјалних партнера: ТАТРАВАГОНКА БРАТСТВО Д.О., КОНТИНЕНТАЛ Д.О., АМТЕК Д.О.О., ФЛЕНДЕР Д.О.О., АТБ СЕВЕР Д.О.О., МАСТЕР ИНЖЕЊЕРИНГ Д.О.О., ИТ КЛАСТЕР, НОРМА ГРУПА ЈУГОИСТОЧНА ЕВРОПА Д.О.О., ЕЛЕКТРОРЕМОНТ Д.О.О., ПРИВРЕДНА КОМОРА СРБИЈЕ, НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ И ЛОКАЛНА САМОУПРАВА | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Упознавање ученика и родитеља са активностима Тима за КВИС | Септембар - октобар 2023. године | Информације прослеђује ОС на ЧОС-у и на родитељским састанцима | Александра Танасин и Јутка Сикора, преко одељењских старешина |
| Уређивање Каријерног инфо кутка у школи | Септембар 2023. године и сваки први четвртак у месецу, током школске године | Предвидети простор који би уређивали ученици уз подршку чланова тима за КВИС (постављање брошура, флајера, постера и свих значајних материјала за ученике завршних разреда) | Данијел Мандић, Јутка Сикора, Владимир Родић и остали чланови тима |
| “Edu-Expo” | 13. Септембар 2023. | Изложба у организацији Националног савета мађарске националне мањине и Центра за каријерни развој универзитета у Новом Саду | Илдико Војнић Хорват |
| Посете компанијама | Током целе школске године | Сарадња са локалним компанијама и предузећима, у | Загорка А. Ивановић, Ердеди Јанош, Емил Пеић |

| | | | |
|--|-------------------------|---|--|
| | | оквиру практичне наставе, уз укључивање родитеља, у циљу промоције занимања | Тукуљац, Ђорђе Мајсторац, |
| Радионице за ученике завршних разреда | Март - мај 2024. године | Радионице на 2 ЧОС-ана теме: Каријера, савремено схватање каријере, Самопроцена, начин извођења самопроцене као вештине у тражењу посла; Писање радне биографије; Разговор са послодавцем | Сви чланови КВиС тима школе |
| Сарадња са координатором за инклузију Рома Града Суботице - Едукативни центар Рома | Април 2024. године | Упознавање ученика осмих разреда са образовним профилима школе, условима школовања, дискусија и дијалог, | Александра Танасин, Мирјана Пајић, Војнић Х. Илдико, Стеван Николић |
| Вршњачка едукација у сврху КВИС-а | Децембар 2023. године | Предавање бивших ученика, упознавање са вршњачким искуствима у свету рада и даљег школовања | Александра Танасин, Данијел Мандић, Јутка Сикора и остали чланови тима |
| Округли сто у оквиру програма Сајам образовања на тему “Средње стручне школе на каријерном путу” | Трећа недеља априла | Округли сто са релевантним учесницима - представницима школа, виших и високих школа, као, НСЗ и света рада | Сви чланови КВиС тима |
| Сарадња са партнерима на активностима КВиС-а | Током школске године | НСЗ, Привредна комора Панонрег и друга удружења предузетника | Арадски И Загорка, Соња Маравић |
| Предузетничке радионице | Током школске године | У сарадњи са тимом за међупредметне компетенције и предузетништво укључивање што више ученика у теме и активности предузетништва, кроз радионице или обуке | Соња Маравић |
| Дан девојчица | Последњи | Посета компанијама | Арадски Загорка, |

| | | | |
|--|---------------------------|---|---|
| | четвртак у априлу | и презентовање запослених жена ученицама завршних разреда | Соња Маравић, Јована Кнежевић и остали чланови КВиС тима школе |
| Манифестација “Покажи свој таленат” | Мај 2024. | Такмичење ученика школе у коме вештине стечене личним интересовањима и талентом, које вреднује екстерни жири и публика | Маја Шаравана, Јована Кнежевић, Владимир Родић и остали чланови КВиС тима школе |
| Тестирање професионалне оријентације ученика | Током школске године | Тестирање заинтересованих ученика | Чланови тима, стручни сарадници |
| Посета ИТ компанијама и високим школама и факултетима у граду | Октобар 2023. године | У организацији високих школа и ИТ кластера, матуранти се упознају са могућностима даљег школовања и могућностима праксе у датој области | ИТ кластер, Мандић Данијел, Бојан Вранић и остали чланови КВиС тима |
| Посете основним школама са циљем промовисања образовних профила ученицима 8. разреда | Друго полугодиште | Ученице наше школе - посете, презентација и промоција идеје "девојке у мушкој школи" | Чланови КВиС тима координишу чланице вршњачког тима |
| Информисање о могућностима даљег школовања | Март 2024. године | Информисање путем промотивних материјала; Посете; Сајамобразовања "Путокази", Нови Сад | Мирјана Пајић, Емил Пеић Тукулац и остали чланови КВиС тима |
| Сарадња са Тимовима за КВиС других средњих школа у граду и Тимовима за професионалну оријентацију основних школа | Током целе школске године | Информисање, састанци, радионице и друге активности | Александра Танасин, Соња Маравић и остали чланови КВиС тима школе |
| Ученици године | Јун 2024. | Манифестација у организацији ИТ Суботица 2030 | ИТ Суботица 2030, Илдико Војнић Хорват и Александра Танасин |

| | | | |
|---|----------------------|--|--|
| Вршњачко менторство у активностима КВиС-а | Током школске године | У случају потребе подршке млађим ученицима у менторство се укључују старији ученици уз координацију тима | Александра Танасин, Јутка Сикора, Дора Халапи и остали чланови КВиС тима |
|---|----------------------|--|--|

5.3.10 ТИМ ЗА ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ | | | |
|--|---|--|---------------------|
| Координатор: Загорка А. Ивановић | | | |
| Чланови тима: Бенак Геза, Такач Тибор, Пек Золтан, Маравић Соња, Ердеди Јанош, Стантић Грго, Бунфорд Ференц, Виктор Перпауер, Марјан Вучинац, Жарко Загорац, Бојан Благојевић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Доношење плана рада тима | Последња недеља августа 2023. | Дијалог, презентација | Чланови тима |
| Распоред наставника за праћење постигнућа ученика у компанијама | Друга недеља септембра 2023. | Дијалог, презентација | Чланови тима |
| Размена искустава између наставника | Друга недеља септембра 2023. | Давање инструкција новим наставницима који прате постигнућа ученика у компанијама | Чланови тима |
| Праћење постигнућа ученика у компанијама, реализације наставног плана и програма | Октобар, децембар 2023. март, мај, јун 2024. године | Обилазак компанија, контрола Евиденционих листова и Дневника практичне наставе | Чланови тима |
| Правилник о полагању завршног испита | Октобар, 2023. | Преглед правилника, утвршивање врсте задатака за завршни испит и могућности њихове реализације у компанијама | Чланови тима |
| Анализа компанија | До краја септембра | Обилазак | Чланови тима |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић“ за шк. 2023/2024. годину

| | | | |
|---|---|--|---------------------|
| и могућности одржавања припремне наставе за завршни испит | 2023. | компанија, састављање извештаја и изналагање решења | |
| Полугодишњи састанци са представницима компанија | Децембар, 2023. Мај, 2024. Јун, 2024. | Разговор око реализације практичне наставе, оцењивања ученика | Чланови тима |
| Квартални извештаји постигнућа ученика | Октобар, 2023. Децембар, 2023. Март, 2024. Јун, 2024. | Обрада кварталних извештаја и информисање компанија | Чланови тима |
| Подршка компанија за упис ученика у први разред | Децембар - јануар 2023/2024. | Добијање Изјава о спремности компаније - интерни договор | Загорка А. Ивановић |
| Рекламна кампања за упис ученика у први разред | У сарадњи са компанијама - представници компанија | Март, 2024. Април, 2024. | Чланови тима |
| Праћење реализације припремне наставе за завршни испит | Март, април, мај, 2024. | Обилазак компанија, разговор са инструкторима ученика у компанијама | Чланови тима |
| Подела ученика у компаније | Март, 2024. | Анализа листа жеља ученика и одржавање интервјуа са представницима компанија | Чланови тима |
| Сарадња са ГИЗ-ом | Август, септембар, октобар, новембар, децембар 2023. Фебруар, март, април, мај 2024. | Састанци, анкете, евиденције | Чланови тима |
| Стручно усавршавање | Септембар, јануар 2023/2024. | Одласци на стручна усавршавања везана за дуални модел образовања | Чланови тима |
| Стручне екскурзије | Април- мај, 2024. | Посета школама које образују ученике по | Чланови тима |

| | | | |
|---|--|---|---------------------|
| | | дуалном моделу образовања, посета компанијама | |
| Сарадња са ПКС | Август, септембар, децембар, јануар јун 2023/2024. | Састанци, конференције, стручно усавршавање | Загорка А. Ивановић |
| Верификација образовних профила по дуалном принципу | Септембар - јун 2023/2024. | Израда студије изводљивости образовног профила и потврда истога | Чланови тима |
| Срадња са руководством школе | Септембар, октобар Јун 2023/2024.. | Састанци са руководством школе око свих других питања а у вези са дуалним образовањем | Чланови тима |
| Доношење извештаја рада | Август, 2024. | Обрада реализације плана | Чланови тима |

5.3.11 ТИМ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ- ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ шк. 2023/2024. г. | | | |
|---|------------------------|---|---|
| Координатор: Милка Аврамовић | | | |
| Чланови: Танасин Александра, Бучу Ото, Барат Габор Гергел, Роберт Ковач, Ференц Бунфорд, Хелга Такач, Мишколци Стипан, Сикора Јудит, Тиквицки Јадранка, Тахири Јасмина, Кулић Светлана, Јевтић Ивана, Павловић Ленђел Ивана, Хусар Чила, Срђеновић Радослава, Халапи Дора, Стијеповић Љиљана, Загорац Жарко, Мајсторац Ђорђе | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Израда Плана рада за 2023/2024. годину | август/септембар 2023. | састанак Тима | чланови Тима |
| Праћење и спровођење упутстава Министарства просвете при реализацији екскурзија и студијских путовања | у току школске године | Праћење упутстава, информисање | чланови Тима за екскурзије |
| Договор о избору екскурзија са одељењским старешинама и стручним већима, у | август/септембар 2023. | прикупљање предлога, дискусија разговор | Тим за екскурзије, одељењске старешине, председници |

| | | | |
|---|---|--|---|
| складу са циљевима и задацима екскурзије | | | стручних већа |
| Израда плана екскурзија и студијских путовања | август/септембар 2023. | Састанак Тима, планирање договор | Тим за екскурзије |
| Представљање плана екскурзија и студијских путовања Савету родитеља | септембар 2023. | презентација на састанку Савета родитеља | члан Тима за екскурзије |
| Поступак јавне набавке | у току школске године | Праћење, подршка | секретар школе, чланови Тима |
| Праћење реализације екскурзија и остварености циљева и задатака | у току школске године | Праћење | чланови Тима |
| Прикупљање извештаја о реализованим путовањима | у току школске године, по реализованом путовању | прикупљање извештаја | координатор Тима за екскурзије, вође пута |
| Израда годишњег извештаја о реализованим екскурзијама и студијским путовањима | август 2024. | сачињавање извештаја | Тим за екскурзије |
| Израда извештаја о раду Тима | август 2024. | сачињавање извештаја | Тим за екскурзије |

5.3.12 ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА И СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

У сагласности са Законом о средњем образовању и васпитању "Службени гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018, 6/2020 И 129/2021 и Правилника о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи "Службени гласник РС", бр. 30/2019, Тим за екскурзије доноси План екскурзија и студијских путовања за 2023/2024. годину.

Организација и реализација екскурзија биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи и Упутством за остваривање студијског путовања у основној и средњој школи бр: 610-00-01184/2022-01.

Први разред:

Сва подручја рада:

- Војводина - једнодневна екскурзија - април 2024. године
- Београд - једнодневна екскурзија - април 2024. године
- Смедерево-Костолац- Сребрно језеро, једнодневна екскурзија април 2024. година
- Даљ- родна кућа Милутина Миланковића- студијско путовање

Подручје рада: Машинство и обрада метала

- Сајам технике у Београду - мај 2024. године
- Посета информатичког музеја Агора - (Сегедин, Мађарска) - март 2024.
- Сајам технике у Будимпешти (Мађарска) - април 2024.

Подручје рада: Електротехника

- Сајам технике у Београду - мај 2024. године
- Сајам технике у Будимпешти - април 2024.
- Посета хидроелектране у Ужицу- април 2024.
- Посета Авалског торња - новембар 2023.
- Посета информатичког музеја Агора- (Сегедин, Мађарска) - март 2024.

Подручје рада: Саобраћај

- Сајам саобраћаја у Новом Саду – септембар 2023. године
- Посета информатичког музеја Агора - (Сегедин, Мађарска) - март 2024.
- Сајам технике у Будимпешти (Мађарска) - април 2024.

Циљеви и задаци:

- савладавање и усвајање дела наставног градива,
- упознавање достигнућа у појединим областима и њихове примене у пракси,
- приближававање струке ученицима,
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима,
- ширење пријатељства и другартсва,
- развијање односа наставник-ученик,
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Други разред:

Сва подручја рада:

- Западна Србија (Тршић- Научно образовно - културни центар "Вук Караџић", Златибор, Тара, Бајина Башта), дводневна екскурзија - април/мај 2024. године
- Источна Србија (Ђердап, Сребрно језеро, Кладово), дводневна екскурзија - април/мај 2024. године
- Даљ- родна кућа Милутина Миланковића- студијско путовање

Подручје рада: Машинство и обрада метала

- Сајам технике у Београду, једнодневна стручна екскурзија - мај 2024. године
- Посета нуклеарне електране - Пакш (Мађарска) - април 2024.
- Сајам технике у Будимпешти (Мађарска)- април 2024.

Подручје рада: Електротехника

- Сајам технике у Београду, једнодневна стручна екскурзија - мај 2024. године
- Посета нуклеарне електране - Пакш (Мађарска) - април 2024.
- Сајам технике у Будимпешти - (Мађарска)- април 2024.

Подручје рада: Саобраћај

- Сајам аутомобила у Београду, једнодневна стручна екскурзија - март 2024. године
- Посета нуклеарне електране - Пакш (Мађарска) - април 2024.
- Сајам технике у Будимпешти (Мађарска)- април 2024.

Циљеви и задаци:

- савладање и усвајање дела наставног градива,
- упознавање привредних достигнућа,
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима,
- ширење пријатељства и другартсва,
- развијање односа наставник-ученик,
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Трећи разред:

Сва подручја рада:

- Једнодневни излет - Нови Сад – мај/јуни 2024.
- Сајам књига и посета позоришта у Будимпешти, једнодневна - април 2024. године
- Сајам образовања Edu-Ехро, Сента, 13.9.2023. (за ученике на мађарском наставном језику)

Подручје рада: Машинство и обрада метала

- Индустијски сајам у Будимпешти(Мађарска) - једнодневна стручна екскурзија, - април/мај 2024. године
- Сајам технике у Будимпешти-(Мађарска) Mactech, једнодневна стручна екскурзија - април/мај 2024.
- Посета фабрике аутомобила МЕРЦЕДЕС (Кечкемет, Мађарска) -једнодневна стручна екскурзија, април 2024. године
- Посета фабрике Сузуки (Естергом, Мађарска) -април 2024.
- Посета нуклеарне електране у Пакшу (Мађарска), једнодневна стручна екскурзија – април 2024.

Подручје рада: Електротехника

- Индустијски сајам у Будимпешти (Мађарска) - једнодневна стручна екскурзија, - април/мај 2024. године
- Сајам технике у Будимпешти(Мађарска) -Mactech, једнодневна стручна екскурзија - април/мај 2024.
- Посета фабрике аутомобила МЕРЦЕДЕС (Кечкемет, Мађарска)-једнодневна стручна екскурзија, април 2024. године
- Посета нуклеарне електране у Пакшу (Мађарска), једнодневна стручна екскурзија – април 2024.
- Посета фабрике Сузуки (Естергом, Мађарска) -април 2024.

Подручје рада: Саобраћај

- Сајам аутомобила у Београду, једнодневна стручна екскурзија - март 2024. године
- Посета фабрике аутомобила MERCEDES (Кечкемет, Мађарска)- једнодневна стручна екскурзија, април 2024. године
- Музеј саобраћаја у Будимпешти(Мађарска) , једнодневна стручна екскурзија- април/мај 2024. године
- Посета фабрике Сузуки (Естергом, Мађарска) -април 2024.
- Посета нуклеарне електране у Пакшу (Мађарска), једнодневна стручна екскурзија – април 2024.

Циљеви и задаци:

- савладање и усвајање дела наставног градива,
- упознавање привредних достигнућа,
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима,
- ширење пријатељства и другартсва,
- развијање односа наставник-ученик,
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Четврти разреди:

Сва подручја рада:

- Матурска екскурзија- Северна Италија (Трст - Венеција – Маринело – Верона – Падова – Љубљана)- од 28.9. до 1.10.2023. године
- Сајам образовања "Путокази" Нови Сад - март 2024. године
- Сајам књига и посета позоришта у Будимпешти - април 2024. године
- Сајам образовања Edu-Ехро, Сента, 13.9.2023. (за ученике на мађарском наставном језику)

Подручје рада: Машинство и обрада метала

- Сајам технике у Будимпешти (Мађарска) -Machtech, једнодневна стручна екскурзија - април/мај 2024.
- Посета фабрике аутомобила MERCEDES (Кечкемет, Мађарска)- једнодневна стручна екскурзија, април 2024. године
- Посета фабрике Сузуки (Естергом, Мађарска) -април 2024.

Подручје рада: Електротехника

- Посета фабрике аутомобила MERCEDES (Кечкемет, Мађарска)-једнодневна стручна екскурзија, април 2024. године
- Сајам технике у Будимпешти-Machtech, једнодневна стручна екскурзија - април/мај 2024.
- Посета фабрике Сузуки (Естергом, Мађарска) -април 2024.

Подручје рада: Саобраћај

- Сајам аутомобила у Београду, једнодневна стручна екскурзија - март 2023. године
- Посета фабрике аутомобила MERCEDES (Кечкемет, Мађарска)-
- током школске године, једнодневна стручна екскурзија, април 2023. године
- Посета фабрике Сузуки (Естергом, Мађарска) -април 2024.

Циљеви и задаци:

- савладање и усвајање дела наставног градива,
- упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини,
- упознавање културног наслеђа, начина живота
- упознавање привредних достигнућа,
- развијање свести о културним и естетским вредностима,
- развијање социјалних односа.

За све разреде и све образовне профиле:

- Буковачки маратон- септембар 2023.
- Београд- Сајам књига- октобар 2023.
- Фрушкогорски маратон - април 2024.
- Београд- Народна скупштина- чланови ученичког парламента- април/мај 2024.

Активности у вези припреме за реализацију матурске екскурзије у септембру 2024. године (школска 2024/2025. година)

- Северна Италија (на бази три ноћења)
- Праг (на бази три ноћења)

5.3.13.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

| План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва шк. 2023/2024. год. | | | |
|--|----------------|--------------------|---|
| Координатор: Соња Маравић | | | |
| Чланови тима: Соња Лобода, Бојан Вранић, Роберт Шмит, Јово Милинковић, Тибор Нађ, Драгана Шуричић, Светозар Боровић, Недељко Брезовац, Зоран Трапарић | | | |
| Активности | Време | Реализација | Носиоци реализације |
| SEE opportunity in People | Септембар2023. | Предавање (онлајн) | Предавачи из разних области, Соња Маравић |
| „Каријерно вођење“ | Октобар 2023. | Радионица | Соња Лобода |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић“ за шк. 2023/2024. годину

| | | | |
|--|-------------------------|---------------------------------|--|
| Гостовање успешног предузетника | Април-јун 2024. | Предавање | Гост предузетник, Соња Лобода, Роберт Шмит, Соња Маравић |
| Одговоран однос према животној средини | Април-јун 2024. | Активности кроз редовну наставу | Чланови тима |
| Спортом до здравља | Март-мај 2024. | Активности кроз редовну наставу | Чланови тима |
| Одговоран однос према здрављу | Септембар-јун 2023/2024 | Предавање | Патронажна сестра |

5.3.14.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА шк. 2023/2024. г. | | | |
|---|------------------------------|--|---|
| Координатор: Мирјана Пајић | | | |
| Чланови: Јасмина Буквић, Силвиа Бајић, Бојан Вранић, Ружа Јеличић, Пап Хорват Ерика | | | |
| Александра Војнић Тунић, Драго Перчић, Манојла Милинковић, Домањ Енико | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Акредитовани програми Министарства просвете | Током школске године | Позиви од стране регионалних центар за стручно усавршавање, Техничка школа | Наставници и стручни сарадници и управа школе |
| Окружни семинари | Према календару организатора | Организација обука од стране Школска управа | Представници стручних већа |
| Републички семинари | Према календару организатора | Организоване обуке од стране Министарство просвете | Представници стручних већа |
| Скупштине заједница школа | Према календару организатора | Присуство састанцима Заједнице школа | Директор школе, представници стручних већа |
| Састанци стручних већа и тимова | Током школске године | Кординатори Тимова | Чланови већа |
| Праћење остваривања плана стручног усавршавања школе и извештавање директора | Током школске године | Уношење података у базу и увид у исту | Кординатор Тима |
| Менторски рад | Током школске године | сасатанци | Ментор – приправник (ППС) |
| Индивидуално усавршавање наставника и запослених у истанови и ван установе у складу са Правилником о стручном усавршавању...ТШ"Иван Сарић" | Током школске године | Руководство школе у сарадњи са ппс | Запослени |
| Посета сајмовима (књига, учила, науке, технике...) | Према календару организатора | Посете | Наставници и други запослени |

| | | | |
|---|-------------------------|--|---|
| Организација обуке у циљу развијања компетенција наставника у оквиру пројектних активности | Током школске године | Руководство школе у сарадњи са ППС | Наставници и стручни сарадници и управа школе |
| Онлајн обука за запослене на платформи „Чувам те“ | Током првог полугодишта | Онлајн на платформи „Чувам те“ | Наставници и стручни сарадници |
| Праћење педагошких и стручних часописа | Током школске године | Претплата на стручну литературу преко школске библиотеке | Стручне службе и професори |
| Консултације са просветним саветницима Министарства просвете | По потреби | Сасатанци | Директор, помоћници директора, стручни сарадници и предметни наставници |

У оквиру тима за професионални развој сачињен је план СТУЧНОГ УСАВРШАВАЊА на нивоу школе, а сваки члан наставничког већа сачинио је лични план професионалног развоја тј. план стручног усавршавања за 2023/2024. школску годину, сви лични планови су постављени на драјву.

5.3.15.ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТНЕ НЕДЕЉЕ

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРОЈЕКТНЕ НЕДЕЉЕ шк. 2023/2024. г. | | | |
|---|------------------------------|--|-------------------------------|
| Координатор: Стантић Грго | | | |
| Чланови: Пек Золтан, Старек Лила, Алаћан Јолан, Биач Габор, Милинковић Јово, Загорац Жарко, Пеић Тукуљац Емил, Ненад Савић, Тбор Нађ, Данијел Хорватски, Силвиа Јефтић, Емеше Ивеш, Шандор Кочмар, Ласло Лисак, Тибор Молнар | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Израда плана рада | до 8. септембра 2023. године | Електронска комуникација са члановима тима | Координатор тима |
| Дефинисање концепције XVI по реду, Пројектне недеље 2023-2024. | до 10. октобра 2023. године | Договор координатора и директора школе | Координатор тима |
| Припремни састанак Организационог одбора Пројектне | до 20. октобра 2023. године | Састанак у Техничкој школи „Иван Сарић“ | Чланови Организационог одбора |

| | | | |
|--|--------------------------------|--|--|
| недеље (координатор, директор, представник БИС, представници других средњих и основних школа) | | | |
| Објављивање позива за пријаву за учешће на Пројектној недељи 2023-2024. | до 27. октобра 2023. године | Објављивање позива у свим школама потенцијалним учесницима на Пројектној недељи 2023-2024. | Чланови Организационог одбора |
| Активности промоције Пројектне недеље 2023-2024. у нашој школи и као инструмент смањења опасности од појаве свих облика насиља у школама | до краја марта 2024. године | Промоција Пројектне недеље и њених вредности разговором, презентацијом ... међу наставницима и ученицима наше школе, у зборници, на часовима, родитељским састанцима ... | Чланови школског Тима |
| Активности промоције Пројектне недеље 2023-2024. у другим предшколским установама, основним и средњим школама у Суботици и шире | до краја фебруара 2024. године | Промоција Пројектне недеље и њених вредности информисањем (емаил), разговором, презентацијом ... | Координатор тима, директор школе, помоћници директора, чланови школског Тима |
| Пријем комплетно пуњених пријава и израда листе пријављених пројеката | до 22 марта 2024. године | Свака школа посебно прима пријаве; Обједињавање свих пријава је у нашој школи | Чланови Организационог одбора |
| Израда Листе одобрених пројеката и усвајање од стране Организационог одбора | до 12. априла 2024. године | Састанак Чланова организационог одбора, анализа пријављених пројеката, дефинисање категорија | Координатор тима, Чланови Организационог одбора |
| Израда Плана одржавања Завршне манифестације Пројектне недеље 2023-2024. | до 26. априла 2024. године | анализа потреба за представљање пројеката, припрема простора, израда сценарија | Чланови Организационог одбора, чланови школског Тима, остали учесници |

| | | | |
|--|----------------------------|--|--|
| | | манифестације, договор и позивање чланова комисија за вредновање пројеката, позивање гостију, награде, обавештавање јавности ... | у реализацији Завршне манифестације |
| Завршна манифестација XVI по реду, Пројектне недеље 2023-2024. | почетком маја 2024. године | презентација свих одобрених и завршених пројеката, вредновање пројеката, подела признања и награда реализаторима најбоље вреднованих пројеката | Чланови Организационог одбора, чланови школског Тима |

5.3.16 ТИМ ЗА ВАНРЕДНО ОБРАЗОВАЊЕ

| ПЛАН РАДА СА ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА шк. 2023/2024. г. | | | |
|--|------------------------------|--|--|
| Координатор: Ангелина Бураи Чланови тима: Соња Маравић, Лила Старек, Милка Аврамовић, Гордана Леовац, Имре Холо | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Доношење плана рада | Координатор тима | Предлог израђује координатор | До 8.септембра 2023. |
| План уписа ванредних ученика | Координатор тима | Предлог броја ванредних ученика по профилима на преквалификацију доквалификацију и специјализацију уз сагласност МПНТР | Почетак септембра |
| Израда календара испитних рокова | Координатор тима | Предлог календара испитних рокова и пријаве испита уз сагласност директора школе | До 8.септембра 2023. |
| Упис ванредних ученика на преквалификацију, | Референти за ученичка питања | Упис и прикупљање потребне | До 5.октобра а могуће и касније у току школске |

| доквалификацију и специјализацију | | документације за упис | године |
|--|--|---|---|
| Одређивање допунских испита | Чланови тима | Упоредивање стеченог и жељеног образовања и израда предрешења | Након уписа ванредног ученика |
| Израда уговора о школовању и решења о допунским испитима | Координатор тима | Уговорима се прецизира цена ванредног школовања, права и обавезе ванредног ученика а решењима се ванредан ученик обавештава о испитним роковима и допунским испитима које треба да полаже | Након уписа ванредног ученика |
| Пријава испита за новембарски испитни рок | Референти за ученичка питања или електронски преко сајта школе | Ученик у роковима предвиђеним за пријаву испита пријављује испите електронски или доласком у школу и попуњавањем формулара за пријаву испита | Рокови одређени календаром испитних рокова |
| Прикупљање пријава и израда предлога календара за новембарски испитни рок | Након завршене пријаве испита | Прикупљају се све пријаве и израђује нацрт календара | Координатор тима |
| Израда календара за новембарски испитни рок | Након завршене пријаве испита у року предвиђеним правилником о полагању испита | Одређује се тачан датум, време и просторија као и испитна комисија | Маравић Соња |
| Консултације | Пре испитног рока, након пријаве испита | Након уписа сваки ученик добија испитна питања из предмета који треба да полаже. По потреби и захтеву ученика одређују се термини за консултације. | Чланови тима и предметни наставници који су у испитној комисији одређени календаром |
| Новембарски | Рокови одређени | По основу | Испитне |

| | | | |
|--|--|--|---|
| испитни рок | календаром испитних рокова | календара припрема се потребан материјал за испите (записници, испитна питања) | комисије, координатор тима, Маравић Соња, референти за ученичка питања |
| Пријава испита за јануарски испитни рок | Рокови одређени календаром испитних рокова | Ученик у роковима предвиђеним за пријаву испита пријављује испите електронски или доласком у школу и попуњавањем формулара за пријаву испита | Референти за ученичка питања или електронски преко сајта школе |
| Прикупљање пријава и израда предлога календара за јануарски испитни рок | Након завршене пријаве испита | Прикупљају се све пријаве и израђује нацрт календара | Координатор тима |
| Израда календара за јануарски испитни рок | Након завршене пријаве испита у року предвиђеним правилником о полагању испита | Одређује се тачан датум, време и просторија као и испитна комисија | Маравић Соња |
| Консултације | Пре испитног рока, након пријаве испита | Након уписа сваки ученик добија испитна питања из предмета који треба да полаже. По потреби и захтеву ученика одређују се термини за консултације. | Чланови тима и предметни наставници који су у испитној комисији одређени календаром |
| Јануарски испитни рок | Рокови одређени календаром испитних рокова | По основу календара припрема се потребан материјал за испите (записници, испитна питања) | Испитне комисије, координатор тима, Маравић Соња, референти за ученичка питања |
| Пријава испита за априлски испитни рок | Рокови одређени календаром испитних рокова | Ученик у роковима предвиђеним за пријаву испита пријављује испите електронски или доласком у школу и попуњавањем | Референти за ученичка питања или електронски преко сајта школе |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | формулара за пријаву испита | |
| Прикупљање пријава и израда предлога календара за априлски испитни рок | Након завршене пријаве испита | Прикупљају се све пријаве и израђује нацрт календара | Координатор тима |
| Израда календара за априлски испитни рок | Након завршене пријаве испита у року предвиђеним правилником о полагању испита | Одређује се тачан датум , времеи просторија као и испитна комисија | Маравић Соња |
| Консултације | Пре испитног рока, након пријаве испита | Након уписа сваки ученик добија испитна питања из предмета који треба да полаже. По потреби и захтеву ученика одређују се термини за консултације. | Чланови тима и предметни наставници |
| Априлски испитни рок | Рокови одређени календаром испитних рокова | По основу календара припрема се потребан материјал за испите (записници, испитна питања) | Испитне комисије, координатор тима, Маравић Соња, референти за ученичка питања |
| Пријава испита за јунски испитни рок | Рокови одређени календаром испитних рокова | Ученик у роковима предвиђеним за пријаву испита пријављује испите електронски или доласком у школу и попуњавањем формулара за пријаву испита | Референти за ученичка питања или електронски преко сајта школе |
| Прикупљање пријава и израда предлога календара за јунски испитни рок | Након завршене пријаве испита | Прикупљају се све пријаве и израђује нацрт календара | Координатор тима |
| Израда календара за јунски испитни рок | Након завршене пријаве испита у року предвиђеним правилником о полагању испита | Одређује се тачан датум , времеи просторија као и испитна комисија | Маравић Соња |
| Консултације | Пре испитног рока, | Након уписа сваки | Чланови тима и |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | након пријаве испита | ученик добија испитна питања из предмета који треба да полаже. По потреби и захтеву ученика одређују се термини за консултације. | предметни наставници |
| Јунски испитни рок | Рокови одређени календаром испитних рокова | По основу календара припрема се потребан материјал за испите (записници, испитна питања) | Испитне комисије, координатор тима, Маравић Соња, референти за ученичка питања |
| Пријава испита за августовски испитни рок | Рокови одређени календаром испитних рокова | Ученик у роковима предвиђеним за пријаву испита пријављује испите електронски или доласком у школу и попуњавањем формулара за пријаву испита | Референти за ученичка питања или електронски преко сајта школе |
| Прикупљање пријава и израда предлога календара за августовски испитни рок | Након завршене пријаве испита | Прикупљају се све пријаве и израђује нацрт календара | Координатор тима |
| Израда календара за августовски испитни рок | Након завршене пријаве испита у року предвиђеним правилником о полагању испита | Одређује се тачан датум , времеи просторија као и испитна комисија | Маравић Соња |
| Консултације | Пре испитног рока, након пријаве испита | Након уписа сваки ученик добија испитна питања из предмета који треба да полаже. По потреби и захтеву ученика одређују се термини за консултације. | Чланови тима и предметни наставници |
| Августовски испитни рок | Рокови одређени календаром испитних рокова | По основу календара припрема се потребан материјал | Испитне комисије, координатор тима, Маравић |

| | | | |
|---|------------------------------------|--|--|
| | | за испите (записници, испитна питања) | Соња, референти за ученичка питања |
| Практична настава у блоку | У договору током школске године | Ученици уписани на специјализацију за образовни профил инструктор вожње обављају блок праксу у трајању од 30 часова присуствујући обуци редовних ученика у складу са правилником за овај образовни профил | Инструктори вожње |
| Исписивање и издавање јавних исправа | У току школске године | Након положеног разреда или завршеног школовања ученик у се исписује и издаје јавна исправа у складу са правилником о издавању јавних исправа | Координатор тима |

5.3.17.ТИМ ЗА УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРИЈА И РАЗВОЈ КУЛТУРНИХ ДЕЛАТНОСТИ

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УРЕЂЕЊЕ ПРОСТОРИЈА И РАЗВОЈ КУЛТУРНИХ ДЕЛАТНОСТИ шк. 2023/2024. г. | | | |
|--|-------------------|---|---|
| Координатор: Ружа Јеличић | | | |
| Чланови тима: Јасмина Марић, Габор Биач, Силвија Бајић, Александар Ђурић, Ирена Бабић, Јадранка Тиквицки, Љиљана Стијеповић, Силвија Ристић, Љиљана Хорват, Александра Војнић-Тунић, Тибор Такач, Драгана Шимић, Горана Стефановић, | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Зидне новине | септембар- јун | представљање тема из филозофије, књижевности, науке, популарне психологије,... | Љиљана Стијеповић, Силв ија Ристић, Ружа Јеличић, ученици |
| „Свети Сава кроз | 27. јануар | визуелни и текстуални приказ | Ружа Јеличић |

| | | | |
|--|---------------|--|--------------------------------|
| поезију и слику“ | | цитата преузетих из књига које одговарају теми | |
| Приказ стручних књига | септембар-јун | округли сто | Сви чланови тима |
| Изложбе радова које су осмишљене на часовима предмета Цртање, сликање и ваљање | септембар-јун | излагање ученички радова на школским паноима | Љиљана Хорват и ученици |
| Испраћај матураната | јун | украшавање учионица и школе | Љиљана Хорват и Силвија Ристић |
| Плакати | септембар-јун | израда плаката као украса за учионице | Сви чланови тима |

5.3.18.ТИМ ЗА ПРЕВОЂЕЊЕ

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕВОЂЕЊЕ шк. 2023/2024. г. | | | |
|--|------------------------|--|----------------------------|
| Координатор: Терез Сабо Цибоља | | | |
| Чланови: Регина Мора, Соња Лобода, Јудит Сикора, Ерика Блажек, Имре Холо, Снежана Берић Поповић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Превод дописа, упутстава, обавештења итд. из Министарства | Не може се предвидети. | Читање, тумачење и превођење текстова. | Чланови тима. |
| Превод дописа, упутстава, обавештења итд. из Покрајине | Не може се предвидети. | Читање, тумачење и превођење текстова. | Чланови тима. |
| Превод дописа, упутстава, обавештења итд. од градских власти, органа | Не може се предвидети. | Читање, тумачење и превођење текстова. | Чланови тима. |
| Превод обавештења, информација и сл. За ученике, родитеље, старатеље | Не може се предвидети. | Читање, тумачење и превођење текстова. | Чланови тима. |

5.3.18.ТИМ ЗА МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДУНУ

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ ШКОЛСКА 2023/2024. г. | | | |
|---|--|---|--|
| Координатор: Загорка А. Ивановић | | | |
| Чланови тима: Соња Маравић, Бураи Ангелина, Ева Јанковић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Израда календара испитних рокова | До 15. септембра 2023. | Предлог календара испитних рокова и пријаве испита уз сагласност директора школе | Ангелина Бураи |
| Пријава испита јануарски испитни рок | Рокови предвиђени календаром испитних рокова | Референти за ученичка питања или електронски преко сајта школе | Ученик пријављује испит електронским путем или код референта за ученичка питања где попуњава пријавни формулар |
| Припремна настава | У договору са наставницима, трећа недеља јануара 2024. | Припремна настава од 5% од укупног фонда часова на годишњем нивоу. | Предметни наставници |
| Израда календара у јануарском испитном року | Трећа недеља јануара, након завршене пријаве | Одређује се тачан датум, време и просторија одржавања испита као и испитна комисија | Арадски И. Загорка Маравић Соња |
| Пријављивање ЗУОВ образовних профила који полажу тест | Планом ЗУОВа који је објављен на сајту ЗУОВа | Преко линка ЗУОВА попуњавањем табеле. | Арадски И. Загорка |
| Добијање и штампање тестова по образовним профилима | Планом ЗУОВа који је објављен на сајту ЗУОВа 23.01. - 3.02.2024. | На мејл школе и организатора практичне наставе | Арадски И. Загорка |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Истицање прелиминарних резултата после добијања кључа, решеља реста из ЗУОВА | Планом календара школе у јануарском испитном року 23.01. - 3.02.2024. | Огласна табла школе | Арадски И. Загорка Маравић Соња |
| Испитни одбори - извлачење тема из матерњег језика, утврђивање броја и структуре кандидата који могу да приступе завршном испиту | Планом календара школе у јануарском испитном року 23.01. - 3.02.2024. | Састанак у просторијама школе. | Арадски И. Загорка Маравић Соња, Директор школе, наставници |
| Испитни одбори - утврђивање броја ученика који су стекли право да изађу на матурски испит, утврђивање кандидата који могу да приступе усмено одбрани завршног испита | Планом календара школе у јануарском испитном року 23.01. - 3.02.2024. | Састанак у просторијама школе. | Арадски И. Загорка Маравић Соња, Директор школе, наставници |
| Испитни одбори - усвајање резултата | Планом календара школе у јануарском испитном року 23.01. - 3.02.2024. | Састанак у просторијама школе. | Арадски И. Загорка, Маравић Соња, директор школе, наставници |
| Објављивање коначних резултата матурских и завршних испита | Планом календара школе у јануарском испитном року 23.01. - 3.02.2024. | Огласна табла школе | Арадски И. Загорка Маравић Соња |
| Пријава испита у јунском испитном року | Рокови предвиђени календаром испитних рокова | Референти за ученичка питања или електронски преко сајта школе | Ученик пријављује испит електронским путем или код референта за ученичка питања где попуњава пријавни формулар |
| Припремна настава | У договору са наставницима, мај, 2024. | Припремна настава од 5% од укупног фонда часова на годишњем нивоу. | Предметни наставници |

| | | | |
|---|--|---|--|
| Израда календара у јунском испитном року | Крај маја 2024. након завршене пријаве | Одређује се тачан датум, време и просторија одржавања испита као и испитна комисија | Арадски И. Загорка, Соња Маравић |
| Пријављивање ЗУОВ образовних профила који полажу тест | Планом ЗУОВа који је објављен на сајту ЗУОВа | Преко линка ЗУОВа попуњавањем табеле. | Арадски И. Загорка |
| Добијање и штампање тестова по образовним профилима | Планом ЗУОВа који је објављен на сајту ЗУОВа 29.05.- 16.06.2024. | На мејл школе и организатора практичне наставе | Арадски И. Загорка |
| Истицање прелиминарних резултата | Планом календара школе у јунском испитном року | Огласна табла школе | Арадски И. Загорка, Соња Маравић |
| Испитни одбори - извлачење тема из матерњег језика, утврђивање броја и структуре кандидата који могу да приступе завршном испиту | Планом календара школе у јунском испитном року 29.05- 16.06. 2024. | Састанак у просторијама школе. | Арадски И. Загорка Маравић Соња, Директор школе, наставници |
| Испитни одбори - утврђивање броја ученика који су стекли право да изађу на матурски испит, утврђивање кандидата који могу да приступе усменој одбрани завршног испита | Планом календара школе у јунском испитном року 29.05- 16.06. 2024. | Састанак у просторијама школе. | Арадски И. Загорка Маравић Соња, Директор школе, наставници |
| Испитни одбори - усвајање резултата | Планом календара школе у јунском испитном року 29.05- 16.06. 2024. | Састанак у просторијама школе. | Арадски И. Загорка Маравић Соња, Директор школе, наставници |
| Објављивање коначних резултата матурских и завршних испита | Планом календара школе у јунском испитном року 29.05- 16.06. 2024. | Огласна табла школе | Арадски И. Загорка Маравић Соња |
| Испитни одбори - | Планом | Састанак у | Арадски И. |

| | | | |
|---|---|--|---|
| извлачење тема из матерњег језика, утврђивање броја и структуре кандидата који могу да приступе завршном испиту | календара школе у августовском испитном року 21.08-25.08.2024. | просторијама школе. | Загорка Маравић Соња, Директор школе, наставници |
| Испитни одбори - утврђивање броја ученика који су стекли право да изађу на матурски испит, утврђивање кандидата који могу да приступе усменој одбрани завршног испита | Планом календара школе у августовском испитном року 21.08-25.08.2024. | Састанак у просторијама школе. | Арадски И. Загорка Маравић Соња, Директор школе, наставници |
| Испитни одбори - усвајање резултата матурских и завршних испита за школску 2023/2024. годину | Планом календара школе у августовском испитном року 21.08-25.08.2024. | Састанак у просторијама школе. | Арадски И. Загорка Маравић Соња, Директор школе, наставници |
| Објављивање коначних резултата матурских и завршних испита | Планом календара школе у августовском испитном року 21.08-25.08.2024. | Огласна табла школе | Арадски И. Загорка Маравић Соња |
| Писање записника после сваке седнице испитног одбора | Планом календара школе после сваке седнице испитног одбора | У електронском облику и у регистратору за вођење матурских и завршних испита | Арадски И. Загорка Маравић Соња |

5.3.19.ТИМ ЗА КОНТРОЛУ ВОЂЕЊА ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

| |
|---|
| <p>ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КОНТРОЛУ ВОЂЕЊА ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ шк. 2023/2024. г.</p> |
|---|

| Координатор: Милка Аврамовић Чланови: Јасмина Буквић, Хајналка Асталош, Валентина Секошан, Дорина Секошан, Радослава Срђеновић, Јудит Сикора, Ерика Пап Хорват, Јасмина Тахири, Војко Недић, Снежана Берић Поповић | | | |
|---|---|--|---|
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Израда Плана рада за 2023/2024. годину | Август 2023. | Састанак Тима | Чланови Тима |
| Припрема електронског дневника за школску 2023/2024. годину | Август 2023. | Подешавања школе, постављање одељења, копирање школске године и унос ученика | Координатори за електронски дневник, референт за ученичка питања |
| Састанак/обука одељењских старешина | 1. септембар 2023. | Рад у информатичком кабинету, постављање одељења | Координатори за електронски дневник, одељењске старешине |
| Додавање у систем нових наставника | Током године | Рад у систему | Координатори за електронски дневник |
| Обука нових наставника | 31. август 2023. и током године, по потреби | Инструктивни рад са новим наставницима | Координатори за електронски дневник |
| Праћење вођења евиденције у електронском дневнику | Током године | Праћење, контрола | Координатори за електронски дневник, директор, стручна служба, чланови тима |
| Преглед наставних планова наставника – глобални, месечни | Током године, сваког месеца | Праћење, контрола | Председници стручних већа и актива, стручна служба |
| Сравњивање сведочанстава и диплома | Јун, август 2024. | Преглед, контрола | Чланови Тима и Комисије за сравњивање |
| Преглед Матичних књига | Јун, август 2024. | Преглед, контрола | Чланови Тима |
| Израда Извештаја рада Тима за 2023/2024. годину | Август 2024. | Састанак Тима | Чланови Тима |

5.3.20.ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОМОТИВНИХ МАТЕРИЈАЛА И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

| ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОМОТИВНИХ МАТЕРИЈАЛА И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ шк. 2023/2024. г. | | | |
|---|-----------------------|-------------------------------|----------------------------|
| Координатор: Бернадет Киш | | | |
| Чланови: Ленђел Шандор, Червик Тамаш, Сарић Грањак Ђенђи, Старек Роберт, Рожка Жолт, Холо Имре, Андреа Орос, Чила Хусар, Роберт, Лаура Шандор, Бенце Берелји, Витомир Марковић | | | |
| Активности | Време | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Израда Плана рада за 2023/2024. годину | Август 2023. | састанак Тима | чланови Тима |
| Израда промотивних материјала за нову школску годину 2024/2025 | у току школске године | завршни пројекти чланови Тима | чланови Тима |
| Израда промотивних материјала за промоцију школе | у току школске године | завршни пројекти чланови Тима | чланови Тима |
| Израда годишњег извештаја Тима | Јул 2024. | извештај | координатор |

5.4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

5.4.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Педагози: Маја Шаравања, дипломирани педагог
Мирјана Пајић, дипломирани педагог

Педагог школе применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

| ПОДРУЧЈЕ РАДА | АКТИВНОСТИ |
|--|---|
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | Координација израде ГПРШ. |
| | Учествовање у изради Извештаја о реализацији ГПРШ. |
| | Учествовање у изради плана за унапређивање квалитета рада школе. |
| | Припремање годишњег и месечних планова рада педагога. |
| | Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика и наставника. |
| | Учествовање у избору и конципирању посебних програма установе. |
| | Координација израде плана самовредновања рада школе и развојног плана установе. |
| | Планирање посебних активности на основу добијених смерница и препорука Министарства (Тематска недеља) |
| | Израда и реализација програма увођења у посао новозапослених наставника и одељењских старешина. |
| | Учествовање у планирању и одабиру програма стручног усавршавања запослених на основу анализе потреба школе. |
| | Пружање помоћи наставницима у изради допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција. |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | Систематско праћење и вредновање образовно- васпитног рада, процеса развоја и напредовања ученика. |
| | Праћење и вредновање Наставе и учења. Писање извештаја о посећеним часовима редовне наставе, угледних и огледних часова. |
| | Праћење и вредновање свих области дефинисаних Правилником о стандардима квалитета рада установе. |
| | Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника. |
| | Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује установа. |
| | Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање. |
| | Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским, поправним испитима. Праћење узрока школског неуспеха и предлагање решења за побољшање школског успеха. |

| | |
|---|--|
| | Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика. |
| РАД СА НАСТАВНИЦИМА | Пружање помоћи наставницима у конкретизовању и операционализовању циљева и задатака О-В рада. |
| | Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета О-В рада, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада. |
| | Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја. |
| | Анализирање реализације праћења часова редовне наставе и других облика О-В рада и давање предлога за њихово унапређење |
| | Праћење начина вођења педагошке документације наставника. |
| | Оснаживање наставника за тимски рад и каријерно вођење ученика. |
| | Пружање помоћи наставницима у реализацији часова одељењског старешине. |
| | Мотивисање наставника за реализацију угледних часова. |
| | Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом. |
| | Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, припреми полагања испита за лиценцу. |
| Мотивисање наставника за примену различитих поступака самоевалуације. | |
| РАД СА УЧЕНИЦИМА | Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика. |
| | Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента. |
| | Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању. |
| | Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу. |
| | Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности. |
| | Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација. |
| | Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена. |

| | |
|--|--|
| | Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота. |
| | Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији. |
| | Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука школе, неоправдано изостаје са наставе или својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права. |
| <p align="center">РАД СА РОДИТЕЉИМА</p> | Учествовање на родитељским састанцима и пријему родитеља. |
| | Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, развоју, каријерном вођењу. |
| | Упознавање родитеља, законског заступника са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце и другим документима од значаја за правилан развој деце. |
| | Рад са родитељима, законским заступницима у циљу прикупљања података о ученицима. |
| | Сарадња са Саветом родитеља, информисањем родитеља и давањем предлога по питању која се разматрају на седници. |
| <p align="center">РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</p> | Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређивање. |
| | Сарадња у оквиру рада стручних комисија и редовна размена информација. |
| | Сарадња на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе. |
| | Сарадња на планирању и реализацији активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција. |
| <p align="center">РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> | Учествовање у раду наставничког, одељењског већа и педагошког колегијума. |
| | Учествовање у раду тимова: координатор - Тима за израду ГПРШ-а, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за самовредновање, Тима за појачани васпитни рад и додатну подршку ученицима, Тима за организовање угледних часова, Тима за каријерно вођење ученика, Тима за контролу вођења педагошке документације и члан Тима за развојно планирање, Стручног тима за инклузивно образовање, Тима за праћење огледа електотехничар инф.технологија, Тима за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника. |

| | |
|---|--|
| <p>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p> | <p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању образовно-васпитног рада установе.</p> |
| | <p>Учествовање у истраживањима удружења и установа.</p> |
| | <p>Сарадња са надлежном ШУ.</p> |
| | <p>Активно учествовање у раду Актива стручних сарадника Града Суботице.</p> |
| | <p>Сарадња са Канцеларијом за младе и другим удружењима и организацијама које се баве програмима за младе.</p> |
| <p>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> | <p>Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.</p> |
| | <p>Прикупљање и чување података о ученицима.</p> |
| | <p>Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовање у активностима Актива стручних сарадника Града Суботице, присуство на конференцијама и трибинама, осмишљавање и реализација обуке за наставнике, похађање стручних скупова, присуствовање угледним часовима и активностима. Вођење пројектне документације у пројектима којима се координира.</p> |

5.4.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Психолог: Илдико Војнић Хорват, мастер психолог

Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

| Активности/теме | Начин реализације | Време реализације | Индикатори |
|-----------------|-------------------|-------------------|------------|
|-----------------|-------------------|-------------------|------------|

| 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | | | |
|--|--|----------------------|--|
| Учествовање у припреми развојног плана, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике. | Анализа, договор, састанци тимова | Током школске године | Урађени планови и програми који су саставни делови ГПРШ и РПШ |
| Тематска настава у првој недељи септембра према препоруци Министарства (<i>Смернице за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у средњој школи 2023- 2024.</i>) | Осмислити теме за тематску наставу на основу препорука односно Смерница | Август- септембар | Осмишљене су јединствене теме за тематску наставу по стручним већима |
| Процењивање адаптације ученика првих разреда | Анкетирање | Октобар | Анализа и интерпретација резултата, дефинисани кораци, акциони план |
| Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе. | Анализа, договори са Тимом за израду ГПРШ и осталим тимовима на нивоу школе | Август/Септембар | Урађен ГПРШ |
| Учествовање у изради годишњег плана рада и његових појединих делова | Израда акционих планова у складу са Законом о основама система и образовања. | Август/Септембар | Израђени планови |
| Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога | Израда планова у складу са новим правилником рада стручних сарадника | Током школске године | Израђени планови |
| Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе | Осмишљавање инструмента, спровођење истраживања, обрада података | Током школске године | Инструменти и резултати истраживања Извештаји |

| | | | |
|---|--|----------------------|--|
| Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | Извештаји и израда плана | Током школске године | Спремање документације |
| Припремање плана посете психолога васпитно-образовним активностима, односно часовима у школи. | Анализа, договор са стручним већем, педагошким колегијумом, о.с... | Током школске године | Записници са часова |
| Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично | Анализа, договор са свим тимовима на нивоу школе, помоћницима и директором | Током школске године | Реализоване активности Извештаји, фото и видео документација |
| 2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | | | |
| Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању потреба деце | Анализа, договор са стручним већима, одељењским старешином, педагошким колегијумом | Континуирано | Инструменти и резултати који показују напредак |
| Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу | Разговори, договори са учеником, одељењским старешинама, родитељима | Континуирано | Извештаји, евиденција рада са учеником, анализа рада у току године |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|---|
| <p>Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању програма васпитно –образовног рада, програма стручних органа и тимова стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадња са породицом.</p> | <p>Договор са тимовима, израда појединих извештаја</p> | <p>Јул- август</p> | <p>Извештај о реализацији</p> |
| <p>3.РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p> | | | |
| <p>Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решење сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика .</p> | <p>Договор, пазговор, консултација</p> | <p>Током школске године</p> | <p>Број разговора са наставницима</p> |
| <p>Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, односно ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења</p> | <p>Разговор, консултације организовани прегледи педагошке документације у сарадњи са помоћницима</p> | <p>Септембар/ Октобар</p> | <p>Записници и књига евиденције ученика</p> |

| | | | |
|--|---|-----------------------------|--|
| <p>Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу учених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи</p> | <p>Договор, консултације, разговори са одељењским старшинама.</p> | <p>Током школске године</p> | <p>Састанци, разговори, записници са састанака</p> |
| <p>Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика</p> | <p>Договор, разговор, прављење плана рада са ученицима, консултације са предметним професорима.</p> | <p>Током школске године</p> | <p>Број разговора и договора са ученицима, родитељима и предметним професорима</p> |
| <p>Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју</p> | <p>Презентације, предавања, тренинзи, сарадња са другим институцијама</p> | <p>Током школске године</p> | <p>Број едукација, предавања, учешћа на округлим столовима</p> |

| | | | |
|--|--|----------------------|--|
| Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење | Анализа, договор са предметнима наставницима | Током школске године | Записници о обављеним разговорима |
| Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика | Договор, предавања са предметним професорима | Током школске године | Извештаји, презентације |
| Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима | Разговори, договори, израда и праћење плана рада и плана побољшања | Током школске године | Број разговора, израђени планови |
| Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса | Договори, разговор са предметним наставницима, | Током школске године | Записник са посећеног часа, изнето мишљење о посвећености часу |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија | Предавања, семинари и састанци стручних већа. | Током школске године | Записници, број едукација |

| | | | |
|--|---|---------------------------|--|
| Умеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја | Договор, разговор и помоћ у прављењу личног плана стручног усавршавања. | Током школске године | Број договора и разговора |
| Педагошко инструктивни надзор рада наставника са великим бројем слабих оцена | Анализа, договор посета часовима | Током школске године | Извештаји са часова о броју недовољних оцена |
| 4. РАД СА УЧЕНИЦИМА | | | |
| Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације | Помоћ у организацији и упознавање ученика са новом средином | На почетку школске године | Извештаји, записници |
| Учешће у праћењу дечијег напредовања у развоју и учењу | Разговори, договори са одељењским старешинама | Током школске године | Извештаји |
| Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања | Разговори са ученицима, сарадња са другим установама | Током школске године | Обављени разговори |
| Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација | Присуство састанцима и помоћ у организацији и реализацији активности | Током школске године | Извештаји, записници |

| | | | |
|--|---|-----------------------------|----------------------------------|
| <p>Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану</p> | <p>Разговори и договори са тимом за инклузију и другим установама</p> | <p>Током школске године</p> | <p>Обављени разговори</p> |
| <p>Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група</p> | <p>Разговори са ученицима, сарадња са другим установама</p> | <p>Током школске године</p> | <p>Записници</p> |
| <p>Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој</p> | <p>Договори и разговори са предметним професорима о изради посебног плана</p> | <p>Током школске године</p> | <p>Број договора и разговора</p> |
| <p>Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго</p> | <p>Предавања, трибине, вршњачке радионице</p> | <p>Током школске године</p> | <p>Извештаји</p> |

| | | | |
|---|---|----------------------|-------------------------------------|
| Упознавање ученика са методама успешног и рационалног учења | Разговор, предавање | Током првог квартала | Евиденција о раду са одељењима |
| Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу | Предавања, трибине, вршњачке радионице, сарадња са ђачким парламентом | Током школске године | Извештаји, фотографије са радионица |
| Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама | Разговори са учеником, сарадња са другим установама, саветовалиштима | Током школске године | Евиденција о раду са ученицима |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, | Разговори са учеником, родитељима-старатељима, одељењским старешинама | Током школске године | Евиденције разговора |
| Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије | Сарадања са другим установама, предавања | Током школске године | Евиденција о раду са ученицима |
| 5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИКОМ | | | |
| Прикупљање података од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја ученика | Разговор анкета Родитељски састанак | Током школске године | Евиденција рада са родитељима |

| | | | |
|---|--|-------------------------|-------------------------------|
| Саветодавни рад са родитељима ученика ради упућивања у поступке решавања и разумевања проблема ученика (индивидуални рад). | Разговор, договор | Током школске године | Евиденција рада са родитељима |
| Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад | Разговор, предавање, дискусија у сарадњи са другим саветовалиштима | Током школске године | Записници са састанака |
| Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи. | Родитељски састанак, разговор са одељењским старешинама. | Током школске године | Евиденција рада са учеником |
| Сарадња са Саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на састанцима | Размена, информисање, презентације | По утврђеном плану рада | Записници |
| 6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | | | |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе | Редовна размена информација | Током школске године | Евиденције |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље | Редовна размена информација | Током школске године | Евиденције |

| | | | |
|--|--|----------------------|------------------------|
| Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Редовна размена информација | Током школске године | Евиденције |
| Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану | Разговори са асистентом и пружање заједничке подршке детету | Током школске године | Број разговора |
| 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | | |
| Учествовање у раду наставничког већа | Давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција | Током школске године | Записници |
| Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, и стручних актива за развојно планирање | | Током школске године | Записници Извештаји |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | Анализа стања кроз састанке Педагошког колегијума и Тима за самовредновање | Током школске године | Записници, извештаји |
| Учешће у раду стручних органа: Наставничког већа, одељењских већа, стручних већа | Договор, разговор | У складу са ГПРШ | Записници |

| | | | |
|---|---|-------------------------|--|
| Учешће у реализацији активности у оквиру самовредновања рада школе | Анализа, састанци | Током школске године | Резултати, анализе, записници са састанака |
| Учешће у раду Тима за појачани рад и додатну подршку ученицима | Реализација активности дефинисане акционим планом- упознавање наставника и родитеља Протоколом о заштити ученика | Током школске године | записници о спроведеним активностима |
| Учешће у тиму за израду: Извештаја о раду школе за предходну годину; годишњег плана рада школе | Припрема и израда | Јул-Септембар | ГПРШ, Извештај о раду |
| Координисање рада Тима за инклузију | Састанци | Током школске године | Број састанака, извештај |
| Формирање базе ученика првог разреда који имају потребу за неким обликом додатне подршке | Разговор, договор | Током првог полугодишта | Обављени разговори |
| 8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика | Договор, разговор | Током школске године | Записници са састанака |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика | Одабир теме и организовање предавања, трибина, форума | Током школске године | Записници са састанака |
| Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора | Разговори, договори | Током школске године | Записници са састанака |

| | | | |
|--|---|-----------------------------|---------------------------------------|
| <p>Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика.</p> | <p>Разговори, договори Студијске посете</p> | <p>Током школске године</p> | <p>Записници са састанака</p> |
| <p align="center">9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> | | | |
| <p>Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у предшколској установи, односно психолошки досије (картон) ученика</p> | <p>Бележење, писање извештаја</p> | <p>Свакодневно</p> | <p>Евиденције, планови, извештаји</p> |
| <p>Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.</p> | <p>Бележење, писање извештаја</p> | <p>По потреби</p> | <p>Евиденције, извештаји</p> |
| <p>Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога</p> | <p>Сачињавање планова и програма</p> | <p>Током школске године</p> | <p>Планови, програми</p> |
| <p>Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима</p> | <p>Прикупљање информација, писање извештаја</p> | <p>Свакодневно</p> | <p>Извештаји</p> |

| | | | |
|--|--|----------------------|-----------|
| Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању), похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању | Прибављање материјала, учешће на едукацијама | Током школске године | Едукације |
|--|--|----------------------|-----------|

5.4.3. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Школска библиотека је место библиотечко – информационе и васпитно – образовне активности школе. У школској библиотеци, прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко–информациона грађа (књиге, уџбеници, серијске публикације и др.) и извори.

Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота.

| Библиотекар: Татјана Тот Каракаш, професор педагогије | | |
|--|---------------------------|---------------------------|
| Садржај програма (активности) | Носиоци активности | Трајање активности |
| Израда годишњег плана рада | Татјана Тот Каракаш | Август, септембар |
| Упознавање ученика са временом и радом школске библиотеке | Татјана Тот Каракаш | Септембар |
| Сређивање картотеке редовних и ванредних ученика школе | Татјана Тот Каракаш | Током школске године |
| Упис нових чланова | Татјана Тот Каракаш | Током школске године |
| Организација размене уџбеника у оквиру школе | Татјана Тот Каракаш | Септембар |

| | | |
|---|------------------------|---|
| Свакодневно издавање књига и текуће лекције ученицима, професорима школе и ванредним ученицима | Татјана Тот Каракаш | Свакодневно, током школске године |
| Пружање помоћи ученицима при избору литературе и нове грађе | Татјана Тот Каракаш | Свакодневно, током школске године |
| Развијање навика за чување, заштиту и правилно руковање књижевном грађом | Татјана Тот Каракаш | Свакодневно, током школске године |
| Сарадња са одељенским старешинама у вези поштовања правила у школској библиотеци | Татјана Тот Каракаш | Током школске године |
| Сарадња са наставницима и стручним сарадницима | Татјана Тот Каракаш | Периодично |
| Сарадња са активима у вези набавке потребних уџбеника | Татјана Тот Каракаш | Периодично |
| Учешће у раду актива наставника језика | Татјана Тот Каракаш | Периодично |
| Планирање набавке књижевне грађе | Татјана Тот Каракаш | Периодично |
| Сарадња са стручним институцијама и другим библиотекама у граду | Татјана Тот Каракаш | Током школске године |
| Вођење библиотечког пословања (инвентарисање, класификација...) | Татјана Тот Каракаш | Током школске године |
| Посета сајму књига | Татјана Тот Каракаш | Октобар |
| Праћење издавачке делатности | Татјана Тот Каракаш | Током школске године |
| Куповина књига за награде ученицима (Пројектна недеља, Дан школе, награде за постигнуте резултате...) | Татјана Тот Каракаш | Периодично |
| Учествовање у раду стручних органа школе (Наставничко веће, активи, тимови...) | Татјана Тот Каракаш | Током школске године |
| Сарадња у организовању приредби | Татјана Тот Каракаш | Током школске године |
| Израда годишњег извештаја | Татјана Тот Каракаш | Јул – август |

5.4.4. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПОЛИЦАЈЦА И ЛИЦА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Школски полицајац: Јанковић Добросав

Од марта месеца школске 2001/2002. године, Министарство просвете Републике Србије иницирало је експериментални програм “Школски полицајац” у циљу безбеднијег боравка ученика у школи. У програм је укључена и наша школа. Искуства су позитивна, те се и наредних година наставило са овим програмом. Уочено је, да је најкритичнији део школског дана пред крај поподневне смене, те ће школски полицајац бити интензивније ангажован у том периоду. Школске 2023/ 2024. дежурство у школском објекту вршиће уместо једног, два полицијска службеника. О свом свакодневном раду, подносиће писмене извештаје надлежнима.

У школи је именовано лице за превенцију насиља, **Илија Илић**, са сличним радним задацима. Ова два запослена ће покрити **радно време од 7,30 до 19,30 часова**.

5.5. ПЛАН РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

5.5.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ И ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Рад директора школе заснива се на примени и спровођењу Закона о основама система образовања и васпитања и обухвата следеће активности :

- руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- планирање, организовање и контролу рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;
- развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- финансијско и административно управљање радом установе;
- обезбеђивање законитости рада установе.

Директор школе ће у складу са законским прописима и статутом школе обављати пословодну функцију која подразумева спровођење и извршавање прописа и предузимање мера за њихову реализацију, законски заступа школу. У оквиру оперативног планирања и реализације својих функција, ослањаће се на недељне састанке са својим колегијумом који чине: помоћници директора, организатор практичне наставе, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства и по потреби други запослени.

| ПОДРУЧЈЕ И САДРЖАЈ РАДА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | | | | | | | | | | | | САРАДНИЦИ | РЕАЛИЗАЦИЈА |
|---|-------------------|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|-----|------|---|--|
| I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ | | | | | | | | | | | | | | |
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | |
| 1. Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада Школе | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, координатори практичне наставе, стручна служба, председници актива и координатори тимова | После одржаних састанака свих већа, актива и тимова руководиоци и координатори подносе извештај. Сви ти извештаји се обједињују у Извештају о реализацији годишњег плана рада Школе за претходну школску годину. |
| 2. Израда предлога Годишњег плана рада школе | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, координатори практичне наставе, стручна служба, председници актива и координатори тимова | После одржаних састанака већа, актива и тимова руководиоци односно координатори састављају планове рада за наредну годину те се они обједињују у Годишњем плану рада школе за наредну школску годину. |
| 3. Унос података у информациони систем ЛИСП | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, и сви запослени | Унос података, ажурирање података у информационом систему Министарства |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|-----|------|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | просвете, науке и технолошког развоја. | |
| 4. Унос података у електронски дневник | | | | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, и сви запослени | Унос података, ажурирање података у ЕС Дневник. |
| II РУКОВОЂЕЊЕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | | | | | |
| 1. Организација израде нормативних аката школе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања | | | | | | | | | | | | | | | | | Секретар школе, стручна служба и помоћници директора | Сви нормативни акти усклађују се са Законом. |
| 2. Израда предлога финансијског плана | | | | | | | | | | | | | | | | | Шеф рачуноводства | Почетком календарске године ради се финансијски план за текућу годину према упутству службеника локалне самоуправе а у августу оквирни план за наредне три године, план већних ставки. |
| 3. Праћење реализације плана опремања школе | | | | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, координатор практичне наставе, запослени задужен за јавне набавке | Планирање опремања школе на основу потреба стручних већа и актива, спроведеног инвентарисања и циљева зацртаних Школским развојним планом и праћење остваривања тога плана се врши на почетку и крају школске године и пре расписивања набавке а у периоду који је усаглашен с планом локалне самоуправе. |
| 4. Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години | | | | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба, председници актива и координатори тимова | Организовање састанака већа, актива и тимова ради поделе задужења и припреме за почетак рада у новој школској години. |
| 5. Доношење одлуке о расписивању конкурса за слободна радна места | | | | | | | | | | | | | | | | | Секретар школе | Конкурси за слободна радна места расписују се по прибављеној сагласности од начелника школске управе у наведеним терминима и по пореби. |
| 6. Израда решења о 40-ој радној недељи и решења о заради запослених | | | | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора и секретар школе | У септембру се састављају решења за новозапослене а крајем августа 2023. решења за наставнике за које је извесна подела предмета и задужења. |
| III ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | | | | | |
| 1. Организација уписа ученика | | | | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, уписне комисије и референти за ученичка питања | У августу се уписују ученици II, III и IV разреда а у јулу ученици I разреда по списку који се добија од Министарства |

Годишњи план рада Техничке школе "Иван Сарић" за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|-----|------|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | помоћници директора | и све запослене у школи се организује пријем после наведених свечаности. |
| 9. Организација путовања ученика и наставника на такмичења, сајмове, екскурзије и семинаре | | | | | | | | | | | | | Комисија за екскурзије, стручни активи, помоћници директора и стручна служба | Избор туристичке агенције за извођење матурске екскурзије која се врши током септембра. Излети, сајмови за ученике се планирају у октобру, марту и мају а излет за наставнике почетком јула. Семинари се организију у складу с програмом стручног усавршавања. |
| 10. Организација и подела задужења за послове текућег одржавања | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, запослени на одржавању хигијене, зграда и опреме | Дефинисање активности и израда распореда ангажовања запослених на одржавању објеката и опреме. |
| 11. Организација рада и припрема Дана школе | | | | | | | | | | | | | Наставници матерњих и страних језика и помоћници директора | За Дан школе припрема се свечана академија за ученике, госте и наставнике. За госте, наставнике и све запослене у школи се организује пријем после наведене свечаности. |
| IV ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД | | | | | | | | | | | | | | |
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | |
| 1. Педагошко инструктивни увид и надзор у рад наставника и стручних сарадника | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, координатори практичне наставе и стручна служба | Планира се и обавља преглед електронског дневника рада, раде се и проверавају извештаји о реализацији свих видова и облика наставних и ваннаставних активности. |
| 2. Посета часовима наставе и других облика образовно васпитног рада - 30 часова у I полугодишту и 30 часова у II полугодишту | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, координатор практичне наставе и стручна служба | Планирају се часови припреме наставника приправника за полагање испита за стицање лиценце. Посета и анализа огледних часова. Посете часова у случају жалбе ученика или родитеља, као и посете часовима ради утврђивања могућих насталих васпитно-образованих проблема. |
| 3. Предузимање мера ради унапређивања образовно-васпитног рада школе | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба, председници | У споменом периоду планира се |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић“ за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|-----|------|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | актива и већа - педагошки колегијум | организовање допунске, додатне, припремне наставе и секција. |
| 4. Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба тим за стручно усавршавање наставника и гости предавачи | Планирају се обуке из каталога за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, као и интерно усавршавање наставника и сарадника у складу с правилником о стручном усавршавању. |
| 5. Инструктивни рад са стручним активима и тимовима | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба, председници актива и већа - педагошки колегијум | Планирају се састанци и договори на којима се кандидују теме које су најважније за живот, рад и развој Школе. |
| V АНАЛИТИЧКО-СТУДИЈСКИ РАД | | | | | | | | | | | | | | |
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | |
| 1. Анализа остваривања Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана | | | | | | | | | | | | | Наставничко веће, стручна служба, колегијум, педагошки колегијум, школски одбор, савет родитеља и ученички парламент | После одржаних састанака свих већа, актива и тимова и састављања извештаја анализира се остваривање Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана. |
| 2. Анализа остваривања финансијског плана | | | | | | | | | | | | | Шеф рачуноводства и школски одбор | После израде завршног рачуна а пре доношења финансијског плана ради се анализа остваривања финансијског плана за претходни обрачунски период. |
| 3. Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе Министарства просвете, Општинске управе и др. | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора и референти за ученичка питања | Анализе извештаја о раду школе се израђују по захтеву попуњавањем датих табела о разним параметрима према захтеву Министарства. |
| 4. Израда и подношење различитих извештаја о раду школе Школском одбору | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора и стручна служба | У јануару и августу, полугодишње се израђује писмени извештај о раду а у јулу директор школе подноси извештај о раду школе Школском одбору усмено. |
| 5. Праћење извештаја о реализацији планираног | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора и стручна служба и педагошки | На основу анализа свеукупног васпитно-образованог рада планирају се мере |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић“ за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | колегијум | побољшања и санације стања. |
|--|----|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|-----|------|---|---|
| VI РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА | | | | | | | | | | | | | | |
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | |
| 1. Припремање и вођење седница Наставничког већа | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора и стручна служба | У току школске године планира се око 15 седница наставничког већа. Директор предлаже дневни ред, припрема и води седницу. Донете одлуке се објављују на огласној табли школе. |
| 2. Припремање и водјење седница Педагошког колегијума | | | | | | | | | | | | | Педагошки колегијум | Предлагање дневног реда и вођење седница. Педагошки колегијум предлаже одлуке стручним активима и наставничком већу. |
| 3. Сарадња са стручним већима | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора и координатори практичне наставе | Стручна већа учествују у планирању уписа ученика у I разред, разматрају могућности уписа новог образовног профила, разматрају резултате рада ученика, резултате постигнуте на такмичењима. |
| 4. Припремање материјала и учешће у раду одељењских већа | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора и координатори практичне наставе, стручна служба и одељенске старешине | Одељењска већа разматрају и анализирају резултате образовно-васпитног рада школе и предлажу мере за његово побољшање. По потреби се могу организовати седнице одељенских већа и мимо планираних датума. |
| 5. Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа школе | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, координатори практичне наставе, председници актива и стручна служба | Директор издаје решења и налоге по потреби у циљу спровођења одлука и закључака стручних органа школе. |
| VII РАД СА УЧЕНИЦИМА | | | | | | | | | | | | | | |
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | |
| 1. Сарадња са ученичким парламентом | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба и наставници задужени за рад с ученичким парламентом | Присутвовање седницама ученичког парламента и чешће састанци с председништвом ученичког парламента. Давање материјалне подршке активности ученичког парламента. |
| 2. Сарадња са осталим ученичким организацијама | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба и наставници задужени за рад с ученичким организацијама | Присутвовање седницама ученичких организација, ако се појави проблем одмах се реагује. |
| 3. Рад на обезбеђивању једнакости ученика у | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, | Сарадња са цивилним организацијама, |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић“ за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| остваривању права на образовање и Васпитање | | | | | | | | | | | | | | стручна служба, координатори практичне наставе и ментори за ученике Роме | организовање разних трибина, округлих столова и предавања за све ученике и посебно за ученике Роме и ученике из осетљивих група. |
| 4. Рад на остваривању радне атмосфере, толеранције, међусобног уважавања, разумевања и помагања | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба, координатори практичне наставе и представници невладинних организација | Сарадња с невладиним и другим организација. Посебан нагласак се ставља на размене ученика, и на посете братским школама. |
| 5. Саветодавни рад са ученицима | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, координатори практичне наставе практичне наставе и стручна служба | Саветодавни рад с ученицима се планира и обавља на уобичајене формализоване начине, али се он врши и спонтано током читаве школске године по потреби, неформално. |

VIII САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | | |
|--|----|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|-----|------|--|---|--|
| 1. Организовање састанака Савета родитеља | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба, координатори практичне наставе | Присуство на састанцима Савета родитеља и чешће на састанцима председништва Савета родитеља. Праћење рада и одговори на питања родитеља. |
| 2. Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба, координатори практичне наставе | Пред састанцима Савета родитеља припремају се материјали, у договору с председништвом се прелаже дневни ред седница Савета родитеља. |
| 3. Пријем родитеља | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба и одељенске старешинице | Редовни пријем код директора свих заинтересованих родитеља сваке прве среде у месецу од 18-19 часова, без најаве, по потреби и договору уз најаву. |
| 4. Саветодавни рад са родитељима ученика | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба и одељенске старешинице | Редовни пријем код директора свих заинтересованих родитеља сваке прве среде у месецу од 18-19 часова, без најаве, по потреби и договору уз најаву. |

IX САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | | |
|--|----|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|-----|------|--|---|---|
| 1. Сарадња са образовно-васпитним установама | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, ученици, наставници и сарадници | Сарадња са сродним образовно-васпитним установама у држави и у иностранству. |
| 2. Сарадња са установама културе | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, наставници матерњих и страних језика и | Планирају се посете градском музеју, позоришту, библиотеци, верским објектима и |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић“ за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | историје | друштвеним институцијама. |
| 3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба | У току школске године два пута се планира добровољно давање крви у сарадњи за Службом за трансфузиологију Градске болнице у Суботици. У новембру и марту се планира систематски преглед за ученике I и III разреда у школском диспанзеру и код школског зубара, у априлу се планира предавање о здравим стиловима живота у сарадњи за Заводом за заштиту здравља. |
| 4. Сарадња са спортским организацијама и клубовима | | | | | | | | | | | | помоћници директора, стручна служба, координатори практичне наставе, одељенске старешине и наставници физичког васпитања | У сарадњи с тренерима спортских клубова у којима тренирају ученици школе, заједнички се планира усклађивање рада ученика у школи и у клубу, а решавају се и настали проблеми услед активности у клубовима (пре свега изостанци ученика). |
| 5. Сарадња са органима државне управе | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба, координатори практичне наставе и наставници саобраћајних предмета | Сарађује се са локалном самоуправом, с окружном школском управом, покрајинским секретаријатом за образовање, Министарством просвете и Министарством унутрашњих послова и са Националном службом за запошљавање. Планира се учешће у заједничким пројектима. |
| 6. Сарадња са привредним организацијама | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба, координатори практичне наставе | Сарађује се са привредним организацијама у које се ученици упућују на обављање практичне наставе. Учествоје се на састанцима регионалне привредне коморе, када се разматрају теме повезане са подручјима рада за које школа образује стручне кадрове. Код израде предлога плана уписа се консултују све поменуте привредне институције и организације. |
| 7. Међународна сарадња | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба и наставници машинских и електро стручних предмета | Планира се посета и размена ученика са братском школом из Мађарске. |
| 8. Еразмус + пројект | | | | | | | | | | | | Директор, | Планира се писање и |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић” за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|-----|------|--|---|--|
| | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба, координатори практичне наставе | учешће на новим пројектима у току школске године |
| 9. Сарадња на новом ГИЗ пројекту | | | | | | | | | | | | | | Директор, Помоћници директора, стручна служба, координатори практичне наставе | У плану је нови пројект ГИЗ-а који је безиран на зеленој агенди |
| X РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | | |
| 1. Израда Извештаја о раду директора | | | | | | | | | | | | | | Директор | Извештај се израђује у писменој форми, а подноси се на усвајање Школском одбору, а представља се Наставничком већу и Савету родитеља. |
| 2. Израда Плана рада директора | | | | | | | | | | | | | | Директор | План се израђује у писменој форми, а подноси се на усвајање Школском одбору, а представља се Наставничком већу и Савету родитеља. |
| XI СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | | |
| 1. Присуствовање састанцима Актива директора | | | | | | | | | | | | | | Директори средњих и основних школа, представници Министарства просвете | Присуствовање састанцима Актива директора по позиву |
| 2. Присуствовање састанцима у ШУ Сомбор | | | | | | | | | | | | | | Директор, помоћник директора | Подношење обрачуна зарада запослених у школи за наредну школску годину. |
| 3. Присуствовање саветовањима, предавањима итд. | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба, координатори практичне наставе | У случају заузетости директора школе, саветовањима и предавањима присуствује: помоћник директора, члан стручне службе или координатор практичне наставе. |
| 4. Учешће на семинарима | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба, координатори практичне наставе | У случају заузетости директора школе, саветовањима и предавањима присуствује: помоћник директора, члан стручне службе или координатор практичне наставе. |
| 5. Праћење законских прописа | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, секретар школе и стручна служба | Школа је претплаћена на одређене онлине портале чиме је знатно олакшано праћење законских прописа, а постоји и добра сарадња с просветном инспекцијом. |
| XII ОСТАЛИ ПОСЛОВИ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | | |
| 1. Послови предвиђени | | | | | | | | | | | | | | Тимови за | Присуствовање |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић” за шк. 2023/2024. годину

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|-----|------|--|--|--|--|--|--|
| програмом Наставничког већа | | | | | | | | | | | | | | | | | стручно-развојну делатност школе | састанцима и праћење рада свих тимова и комисија Наставничког већа. |
| 2. Организовање замене наставника и других радника | | | | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора | У случају одсуствовања наставника организује се замена наставника који предаје у истим одељењима, а у случају дужих замена, организује се стручна замена. |
| 3. Помоћ у организовању друштвено-корисног и производног рада ученика | | | | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба и координатори практичне наставе | Уређивање дворишта и ближе околине школе и опремање клубских просторија. Подршка различитим ученичким пројектима. |
| 4. Праћење реализације рада према распореду часова | | | | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора | Свакодневно се врши надзор над реализацијом наставе према важећем распореду часова. |
| 5. Праћење реализације дежурства наставника, ученика и техничког особља | | | | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора | Свакодневно се врши надзор над реализацијом дежурства наставника, ученика и техничког особља. |
| 6. Пријем странака, родитеља, ученика | | | | | | | | | | | | | | | | | Ненаставно и наставно особље | Свакодневно се врши пријем странака, родитеља и ученика, с тим да одељенски старешине и наставници имају одређене распореде пријема. |
| 7. Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност школске зграде и простора | | | | | | | | | | | | | | | | | Помоћници директора, стручна служба | Свакодневно се врши надзор и отклањају се кварови да би се осигурала техничка и хигијенска припремљеност школске зграде и простора, а сарађује се и са санитарном инспекцијом. |
| XIII САМОВРЕДНОВАЊЕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | | | | | |
| 1. Праћење / вредновање свога рада | | | | | | | | | | | | | | | | | Директор | Писање извештаја уз вредновање свога рада с предлозима мера побољшања. |
| 2. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени поступака самоевалуације | | | | | | | | | | | | | | | | | Тим за самовредновање | У циљу промовисања значаја самовредновања планира се увек актуелна тема за наставничко веће. |

Помоћници директора:

- Старек Лила, дипломирани машински инжењер
- Аврамовић Милка, наставник географије

Помоћници директора обављају послове из надлежности директора школе.

Помоћници директора организују, руководе и одговорни су за педагошки рад установе, координирају рад стручних актива и других стручних органа установе,

председавају и руководе педагошким колегијумом ако је директор спречен и замењују директора у његовом одсуству.

- Директор школе:
Жељко Рајчић, дипл. инж. индуст. менаџм.

5.6. ПЛАН ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

| ПЛАН ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023 /2024. ГОДИНУ | | | |
|--|--|--|--|
| Координатор: Загорка Арадски Ивановић | | | |
| АКТИВНОСТ | НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Припрема елемената за реализацију практичне наставе за школску 2023/2024. годину | Координатор тима Арадски И. Загорка | Дијалог, презентација, Табела постигнућа уче ника, табела исказаних жеља ученика за компанијом у којој би желео обављати учење кроз рад. | Фебруар - март 2024. |
| Разговор са представницима компанија и подела ученика по компанијама | Координатор тима Арадски И. Загорка, Маравић Соња Павловић Наташа Војнић Х. Илдико | Разговор између представника компанија и ученика | Фебруар - март 2024. |
| Обилазак I разреда (упознавање са практичном наставом у нашој школи) | Координатор тима Арадски И. Загорка, Маравић Соња | Разговор са ученицима, презентовање | 1. септембар 2023. |
| Обилазак разреда предвиђених за реализовање практичне наставе у привреди | Координатор тима Арадски И. Загорка, Маравић Соња | Разговор са ученицима, презентовање | 1. септембар 2023. |
| Пружање помоћи ванредним ученицима | Координатор тима Арадски И. Загорка, Маравић Соња | Разговор са ученицима, презентовање | август, новембар, 2023. јануар, април, јун 2023. |
| Израда анализе часова практичне наставе | Координатор тима Арадски И. Загорка, Маравић Соња | Извештај одељењских старешина на крају првог и другог полугодишта школске | Децембар 2023. мај 2024. јун 2024. |

Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић“ за шк. 2023/2024. годину

| | | 2023/2024. године | |
|---|--|---|--|
| Секретар испитног одбора матурског и завршног испита | Арадски И. Загорка, Маравић Соња | Састанак, вођење администрације | јануар, јун, август шк. 2023/2024. |
| Израда календара матурских и завршних испита | Арадски И. Загорка, Маравић Соња | Израда и постављање обавештења на огласну таблу школе, школске зборнице и на сајт школе | јануар, јун, август шк. 2023/2024. |
| Праћење реализације календара матурских и завршних испита | Арадски И. Загорка, Маравић Соња, Бураи Ангелина | Испитни одбор | јануар, јун, август шк. 2023/2024. |
| Распоређивање ученика на праксу у компаније | Арадски И. Загорка, Маравић Соња, Маја Шаравана, Пеић Т. Емил, Перпауер Виктор | Разговор, интервју | Фебруар - март 2024. |
| Обилазак ученика у компанијама | Арадски И. Загорка, Маравић Соња | Разговор са инструкторима у компанијама. | септембар-јун шк. 2023/2024. |
| Подршка компанија за упис ученика у први разред | Арадски И. Загорка Маравић Соња | Добијање Изјава о спремности компаније преко портала ПКС | Децембар 2023. |
| Рекламна кампања за упис ученика у први разред | Арадски И. Загорка Маравић Соња | У сарадњи са компанијама | Март 2024. Април 2024. |
| Сарадња са ГИЗ-ом | Арадски И. Загорка Маравић Соња | Састанци, радионице | По потреби током школске године 2023/2024. |
| Сарадња са РПК | Арадски И. Загорка | Састанци, конференције, стручно усавршавање | По потреби током школске године 2023/2024. |
| Верификација образовних профила по дуалном принципу | Арадски И. Загорка Маравић Соња | Израда студије изводљивости образовног профила и потврда истога | Септембар - октобар 2023. |
| Помоћ у организовању и спровођењу возачких испита | Маравић Соња | Састанци са члановима Саобраћајног стручног већа | Август 2023-Јун 2024. |

| | | | |
|--|---|--|---|
| Б и Ц категорије | | | |
| Обрачун часова рада у испитним комисијама | Арадски И. Загорка Маравић Соња | На основу евиденције о учешћу чланова комисија | Август, новембар, јануар, април ,јун шк.2023/2024. |
| Рад у Тиму за каријерно вођење ученика – координатор | Координатор тима Арадски И. Загорка, Маравић Соња | Састанци, радионице | Септембар-јун шк.2023/2024. |
| Рад у тиму за дуално образовање – координатор | Координатор тима Арадски И. Загорка, Маравић Соња | Састанци | Септембар-јун шк.2023/2024. |
| Рад у Тиму за организовање матурских и завршних испита-координатор | Координатор тима Арадски И. Загорка, Маравић Соња | Састанци | Септембар-август шк.2023/2024. |
| Рад у Педагошком колегијуму - записничар | Арадски И. Загорка, Записничар Маравић Соња | Састанци | Септембар-јун шк.2023/2024. |
| Рад у Тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Координатор тима Маравић Соња | Састанци, радионице | Септембар-јун шк.2023/2024. |
| Члан Стручног актива за развој школског програма | Арадски И. Загорка, Маравић Соња | Састанци | Септембар-јун шк.2023/2024. |
| Доношење извештаја рада | Арадски И. Загорка Маравић Соња | Обрада реализације плана | Август 2024. |

5.7. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА

У складу са Актом о систематизацији послова у школи, одредбама ЗОСОВ-а, у школској 2023/2024. години планира се обављање следећих послова и активности:

| Р.б | Активност | Период реализације |
|-----|---|--|
| 1. | Праћење објављивања и ступања на снагу закона и др. позитивних прописа који се односе на делокруг рада школе, давање стручних мишљења о примени истих, по потреби подношење захтева за давање стручних мишљења надлежних органа | Током целе године |
| 2. | Усклађивање општих аката школе са изменама односно новим прописима | Током целе године/по потреби |
| 3. | Сачињавање опомене пред тужбу, тужбе, одговора на тужбе, предлога, жалби и приговора, заступање Школе у складу са законом и на основу писменог пуномоћја | По потреби |
| 4. | Израда свих Уговора о раду, Уговора о извођењу наставе, решења о прерасподели и поједничних аката директора | Прве две недеље септембра / према насталој потреби |
| 5. | Учествовање у раду Школског одбора: припрема седница, вођење записника, тумачења и правна мишљења у вези доношења одлука из њихове надлежности, израда одлука и обављање активности за спровођење одлука | Током целе године према плану раду ШО |
| 6. | Активности на реализацији пројекта обнове објекта школе– пројекат Канцеларије за управљање јавним улагањима РС | По потреби |
| 7. | Правно- технички послови око увођења нових образовних профила | Према потреби односно усвојеном плану уписа |
| 8. | Координација рада административно- финансијског особља | Током целе године |
| 9. | Обављање кадровских послова: спровођење конкурса за одсутне запослене, њихов пријем у радни однос, комплетирање неопходне документације; пријава, одјава запослених и промене при ЦРОСО | Током целе године, према насталој потреби |
| 10. | Израда аката у васпитно-дисциплинском поступку против ученика, пружање помоћи у спровођењу вд поступка | Према насталој тежој повреди или повреди забране ученика |
| 11. | Израда аката и помоћ директору приликом вођења дисциплинских поступака | Према насталој лакшој/ тежој повреди радних обавеза / повреди забране / материјалној штети |

| | | |
|-----|--|--|
| 12. | Спровођење поступка пријаве, допуне документације и вођење евиденције у вези полагања испита за лиценцу за наставнике | Током целе године |
| 13. | Спровођење поступака јавних набавки, сходно прописима којима се уређују јавне набавке и усвојеном плану набавки за 2023.годину | Током целе године |
| 14. | Обављање имовинско –правних послова школе по новим предметима | Током целе године/ према насталој потреби |
| 15. | Сарадња са свим надлежним органима, институцијама и привредним субјектима у вези са обављањем послова Град Суботица, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Управа за имовину АПВ, ЗУОВ... и др. Сарадња са инспекцијским органима | Током целе године |
| 16. | Израда свих уговора или модела уговора везаних за основу и проширену делатност школе | Током целе године |
| 17. | Учешће на седницама Актива секретара средњих школа, Удружења секретара основних и средњих школа | Једном месечно, током целе године/ по позиву |
| 18. | Стручно усавршавање –учешће на стручним обукама и семинарима | Током године , према могућностима |
| 19. | Остале активности и послови везани за рад школе, послови по налогу директора | Током године/према потреби |

Секретар
Милица Миловић

5.8. ПЛАН РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА

5.8.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Састав Школског одбора:

| Име и презиме | Представник |
|-----------------------------|----------------------------|
| ВОЈНИЋ ХОРВАТ ИЛДИКО | запослен у школи |
| БУЧУ ОТО | запослен у школи |
| БУРАИ АНГЕЛИНА | запослен у школи |
| КОВИЦА БАРАК | члан Савета родитеља |
| ВИДОВИЋ МАРИЈАНА | члан Савета родитеља |
| ХЕЛЕНА ФАЗЕКАШ | члан Савета родитеља |
| РОЖА ЖОМБОР | делегат локалне самоуправе |
| ЂУРИЋ ГОРДАН | делегат локалне самоуправе |
| | делегат локалне самоуправе |

План рада Школског одбора

| Активност | Носилац активности | Време реализације |
|---|--------------------|-----------------------------------|
| Доношење плана рада Школског одбора | Школски одбор | до 01.09.2023.год. |
| Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2022/2023. годину | Школски одбор | Септембар, 2023.год. |
| Усвајање Годишњег плана рада школе за 2023/2024. годину | Школски одбор | Септембар, 2023.год. |
| Усклађивање и доношење других нормативних аката | Школски одбор | по потреби |
| Усвајање извештаја о пословању и годишњег обрачуна | Школски одбор | до 28.2.2024.год. |
| Одлучивање о коришћењу средстава за инвестиционо одржавање | Школски одбор | по потреби |
| Анализа резултата васпитно-образовног рада | Школски одбор | полугодишње и крај школске године |
| Праћење рада Школе у целости | Школски одбор | током године |
| Доношење финансијског плана и плана јавних набавки за наредну годину | Школски одбор | 31.01.2024. |
| Усвајање годишњег пописа инвентара | Школски одбор | почетком 2024. године |

Председник Школског одбора је: Илдико Војнић Хорват

Адреса: Суботица, Зрињског и Франкопана 30/А - 22.

5.9. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

5.9.1. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

| Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације | Време реализације |
|---|--|--|-----------------------------|
| <p>1. Конституисање Савета родитеља за школску 2023/2024. годину</p> <p>2. Избор председништва и председника Савета родитеља</p> <p>3. Избор два члана школског Савета родитеља у Општински савет родитеља</p> <p>4. Избор чланова Савета родитеља у Стручни актив за развојно планирање, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва и Тим за професионални развој</p> <p>5. Упознавање Савета родитеља са Извештајем о раду директора за школску 2022/2023. годину</p> <p>6. Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску за 2022/2023. годину</p> <p>7. Разматрање Годишњег плана рада школе за 2023/2024. годину</p> <p>8. Екскурзије- давање сагласности на предлоге програма екскурзија за школску 2023- 2024. годину</p> | <p>Конституисање, предлагање, гласање, информисање, обавештавање, презентација</p> | <p>Директор школе, помоћници директора, ПП служба, члан Тима за екскурзије</p> | <p>Септембар, 2023.год.</p> |
| <p>1. Упознавање са успехом ученика на крају првог тромесечја и предлагање</p> | <p>Презентација, извештавање, предлагање</p> | <p>Директор школе, помоћници</p> | <p>Новембар, 2023. год.</p> |

| | | | |
|--|---|--|--------------------------------|
| <p>мера за побољшање успеха</p> <p>2. Извештај о школским активностима у току првог тромесечја</p> <p>Разматрање понашања ученика и изречених васпитно-дисциплинских мера</p> | | <p>директора, ПП служба</p> | |
| <p>1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2023/2024. године</p> <p>2. Упознавање Савета родитеља са Извештајем о раду директора за 1. полугодиште шк. 2023/2024. године</p> <p>3. Однос према школским обавезама и изреченим васпитно-дисциплинским мерама</p> <p>Сарадња породице и школе – извештај о резултатима анкета</p> | <p>Презентација, извештавање, предлагање, разговор, дискусија</p> | <p>Директор школе, помоћници директора, ПП служба</p> | <p>Фебруар 2024. год.</p> |
| <p>1. Извештај са екскурзија</p> <p>2. Извештај са Пројектне недеље</p> <p>3. Договор око ученичког динара за наредну школску годину</p> <p>4. Извештај о успеху ученика на крају наставне године</p> <p>5. Сагласност на организацију испраћаја матураната</p> <p>Предлози за даљи рад</p> | <p>Презентација, извештавање, предлагање, разговор, дискусија</p> | <p>Директор школе, помоћници директора, ПП служба Председник СР Тим за извођење екскурзија</p> | <p>Април – јун, 2024. год.</p> |

5.10. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

| Активност | Носилац реализације | Време реализације |
|---|---|----------------------|
| Формирање ученичког парламента Избор председника ученичког парламента Избор чланова председништва Избор чланова у тимове и ШО Усвајање Извештаја о раду ученичког парламента за 2022/23. годину Доношење плана рада ученичког парламента за школску 2023/2024. годину Давање мишљења за Извештај о реализацији ГПРШ-а за школску 2022/23. годину Давање мишљења за ГПРШ за школску 2023/24. годину | Чланови парламента Координатори парламента, стручни сарадници | Септембар 2023.год. |
| Превенција дигиталног насиља Акција рециклаже папира | Чланови парламента Координатори парламента | Прво полугодиште |
| Обележавање Светског дана здраве исхране Учешће у организацији Дана школе | Председник ученичког парламента и чланови парламента | Октобар 2023.год. |
| Учешће на састанку Школског одбора | Два пунолетна члана | по потреби |
| Учешће у раду тимова | Делегирани чланови | по потреби |
| Учешће на састанку Савета родитеља | Члан председништва | по потреби |
| Информисање ученика о Правилнику понашања у школи | Чланови парламента Координатори парламента | током школске године |
| Информисање ученика о постигнутом успеху на крају класификационих периода | Координатори парламента | током школске године |
| Обележавање светски значајних датума/дана | Чланови парламента Координатори парламента | током школске године |
| Хуманитарна акција "Чепом до осмеха" | Чланови парламента Координатори парламент Сви запослени и ученици | током школске године |

| | | |
|---|---|-------------------------|
| Учешће у организацији и припреми школске славе | Чланови парламента Координатори парламента | децембар - јануар 2024. |
| Учешће у јавним трибинама, радионицама и манифестацијама школе | Чланови парламента Координатори парламента | током школске године |
| Учешће у организацији и припреми „Пројектне недеље“, „Сајму образовања“ | Чланови парламента Координатори парламента | април - мај 2024. |

6. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Ваннаставне активности представљају посебан облик васпитно- образовног рада са ученицима које организује школа изван наставе, у слободном времену ученика. Организоване су ради задовољавања ученикових интересовања, потреба, обогаћивања знања, развијања способности, вештина, радних навика, иницијативе, креативности, стваралаштва и социјалних вештина обухватају рад заједница ученика, културних, спортских, техничких, хуманитарних и других друштвених организација и облике слободних активности. Кроз овај облик рада ученици стичу нова знања, задовољавају своја специфична интересовања уз активно подстицање професионалног развоја. Анкетирање ученика свих одељења успостављано је у првој недељи септембра. Сумирани резултати доступни су на диску педагошко- психолошке службе.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

| Активности/теме | Време реализације |
|---|--------------------------------|
| <p>Упознавање са ученицима (успех у претходном разреду, постигнућа ученика у ваншколским активностима, место становања, породичне прилике); Упознавање ученика са значајним одредбама Закона о средњој школи, Кућним редом наше Школе и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика Техничке школе „Иван Сарић“ ; Информисање ученика о наставном плану за одговарајући образовни профил, могућност запошљавања и настављања школовања; Спровођење анкете о социјалној ситуацији ученика; Екскурзије; Избор руководства одељењске заједнице; Информисање ученика о врстама конфликта и шта са њима;</p> | <p>Септембар, 2023.</p> |
| <p>Методе и технике успешног ученика; Обележавање Дана школе; Јесењи крос; Упознавање ученика са садржајем и начином полагања завршних и матурских испита; Разговор са стручним лицима о теми из програма заштите и унапређења здравља; Информисање ученика о Приручнику о дигиталном насиљу-превенцији и реаговању;</p> | <p>Октобар, 2023.</p> |
| <p>Анализа конкретних проблема у учењу, владању и настави и предлог за њихово отклањање; Информисање ученика о запажањима наставника изреченим на одељењском већу; Разговор о слободном времену како га ученици користе; Негативне појаве у школи: кашњење на наставу, изостајање, неспремност за рад и сл.</p> | <p>Новембар, 2023.</p> |
| <p>Хуманизација односа међу људима; Другарство, пријатељство, човечност; Зрелост личности, сукоб међу генерацијама; Дан науке, проналазаштва и технике; Укључивање у разноврсне акције.</p> | <p>Децембар, 2023.</p> |
| <p>Организовање анкете о самовредновању међу ученицима; Информисање о прослави школске славе Свети Сава; Анализа постигнутог успеха и владања;</p> | <p>Јануар, 2024.</p> |
| <p>Размена искустава о активностима ученика у секцијама, спортским друштвима и сл.; Информисање о могућностима настављања школовања; Искуства са праксе;</p> | <p>Фебруар, 2024.</p> |

| | |
|--|---------------------|
| Школска такмичења; Укључивање у акцију добровољног давања крви; Дани екологије; Вршњачка едукација | Март, 2024. |
| Упутство за припрему матурских и завршних испита; Разговор у вези са избором студија; Сајам образовања; | Април, 2024. |
| Информисање о конкурсима за упис на више школе и факултете; Договори и припрема за матурско вече; Припрема за матурски испит. Пројектна недеља; | Мај, 2024. |
| Утврђивање успеха и владања; Упутство ученицима који полажу поправне испите. | Јун, 2024. |

Задаци одељенског старешине:

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| У одељењу | У односу на ученика појединца | -пријем и помоћ у адаптацији на школску средину; -прикупљање релевантних података о ученику; -развијање интересовања ученика; -праћење здравственог стања ученика и сл.; -развијање радних навика и одговорности; |
| | У односу на одељенску заједницу | -формирање и неговање духа заједништва; -развијање другарства међу ученицима; -успостављање сарадње са наставницима; -формирање позитивног односа према друштвеној и школској имовини; -организација излета и праћење ученика на екскурзију; |
| У одељенском већу | -координација и сарадња са члановима већа ради што успешније реализације предвиђених планова у циљу побољшања квалитета васпитно-образовног рада; -примена ефикасних мера за побољшање резултата рада; -информисање чланова о свим значајним проблемима и дешавањима у оквиру одељења; -консултације и размена искустава. | |
| Сарадња са родитељима | -информисање родитеља о проблемима у учењу и понашању; -прикупљање података о социо-економским условима и развојним проблемима ученика; -развијање сарадње у циљу постизања образовно-васпитних циљева; | |
| Сарадња са стручном службом | -сарадња и помоћ у свим питањима везаним за успех и психо-физички развој ученика. | |

| | |
|--|--|
| Сарадња са школским полицајцем и радником на обезбеђења | -сарадња и помоћ у свим питањима везаним за безбедност ученика |
|--|--|

6.3. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ИВАН САРИЋ“ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На основу међународног документа *Конвенције о правима детета* и документима које је усвојила Влада Републике Србије (*Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања*), **Посебног протокола за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама**, Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика, члана 103 Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/2009; 52/2011; 55/2013), Техничка школа „Иван Сарић“ у Суботици на седници Тима за заштиту ученика од насиља одржаној дана 25.08.2017. године доноси:

ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ИВАН САРИЋ“ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.

ОСНОВНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Општи циљеви:

- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања

Специфични циљеви:

- Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења
- Укључивање различитих учесника образовно – васпитног процеса у превенцију и заштиту деце кроз наставне и ваннаставне активности
- Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта

ЗАДАЦИ ПРОГРАМА

- Направити анализу, истраживање у циљу процене безбедности
- Планирати превентивне активности
- Дефинисати процедуре у ситуацијама насиља
- Развијати сарадњу са установама и институцијама које се баве децом и породицом
- Информисати ученике и родитеље о садржајима који су важни за безбедност и активности васпитно – образовне установе на плану превенције
- Промовисати примере добре праксе у реализацији превентивних активности
- Извештавати Наставничко веће и Школски одбор о реализацији Програма заштите ученика од насиља

ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ЈЕ У ЦЕЛОСТИ САДРЖАН У АНЕКСУ.

ПСИХО-СОЦИЈАЛНИ И ЗДРАВСТВЕНИ ПРОГРАМ

Циљ: изграђивање телесно, психички и социјално здраве и зреле личности, способне за бригу, очување и заштиту сопственог здравља и здравља других људи.

Школа је само један од многобројних фактора који дају свој допринос развоју личности ученика, а циљ програма остварује се кроз следеће задатке:

- укључивање ученика у превентивне здравствене активности;
- подизање здравствене културе ученика како би брига о здрављу постала једна од основних дневних навика;
- играјување свести ученика о важности одговорног планирања породице.

| Време реализације | Активност | Начин реализације | Носиоци реализације |
|------------------------------------|------------------------------------|-------------------|---|
| Друго полугодиште | Фрушкогорски маратон | Крос | наставници физичког васпитања, сви ученици школе |
| Прво полугодиште | Интерактивна изложба “Метаморфоза” | Посета | ментално-хигијенска фондација “Експекто”, ученици других и трећих разреда, психолог школе |
| Друго полугодиште | Вршњачка едукација ученика | Предавање | Завод за јавно здравље, ментално-хигијенска фондација “Експекто”, ученици, психолог школе |
| Сваког месеца током школске године | Заштита репродуктивног здравља | Предавање | Саветовалиште за младе, ПП служба, одељењске старешине, ученици |

| | | | |
|----------------------|---|--|--|
| Прво полугодиште | Превентивно здравствено просвећивање- здравствено васпитање 1.и 2. разреди | Предавање | Служба за унапређивање здравља и превенцију болести са поливалентном патронажном службом, ПП служба, Први и други разреди |
| Друго полугодиште | Превентивно здравствено просвећивање- здравствено васпитање 3. и 4. разреди | предавање | Служба за унапређивање здравља и превенцију болести са поливалентном патронажном службом, ПП служба, трећи и четврти разреди |
| Март, 2024. | Предавање лекара одељења трансфузиологије | Предавање | Одељење трансфузиологије, ПП служба, завршни разреди и ОС, чланови колектива |
| Март, 2024. | Акција добровољног давања крви | Добровољно давање крви | Одељење трансфузиологије, ПП служба, завршни разреди и ОС, чланови колектива |
| Током школске године | Обележавање Светских дана из календара здравља | Предавања Радионице Пријава на конкурсе | Завод за јавно здравље, Црвени крст, СЗУЗПБ, ПП служба, Тачки парламент |
| Током школске године | Спортско-рекреативне активности | Часови физичког васпитања, секције, тренинзи, спортска такмичења | Наставници физичког васпитања |
| Током школске године | Систематски прегледи педијатра | Превентивни преглед | ДЗ, Диспанзер за школску децу, ПП служба |
| Током школске године | Систематски прегледи стоматолога | Превентивни преглед | ДЗ, Стоматолошка амбуланта, ПП служба |

ЕКОЛОШКИ ПРОГРАМ

Циљ: кроз образовно васпитни рад ученици формирају правилне ставове према природној средини, оспособљавају се и подстичу на учествовање у заштити и очувању животне средине и унапређење и очување здравља.

Ангажовање ученика је својеврсна припрема за њихово активно учествовање у животу шире друштвене заједнице.

Задаци програма:

- делује на развој свести младих о потреби очувања природне средине;
- пружи потребна знања о односу човека према природи, рационалном коришћењу њених извора, о мерама које доприносе очувању животне средине и одржавању најповољнијих услова за живот и рад људи;
- развије свест о важности здравља и подстиче здраве стилове живота;
- подстакне способност практичног запажања у њиховој животној средини;
- помогне у доживљавању непосредног окружења и бризи за заједничку животне средину;
- формира радне навике и одговоран однос према раду.

| Активности/садржаји | Начин реализације | Носиоци реализације | Време реализације |
|---|---------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| Промовисање здравих стилова живота | Пешачка тура-Фрушка гора | Наставници физичког васпитања | Мај, 2024. |
| Уређење и чишћење школског дворишта | На час-у | Одељењске старешине | Током школске године, по распореду |
| Учешће у еколошким програмима/пројектима | Израда и реализација плана активности | Маја Шаравана | Током школске године |
| Промовисање здравих стилова живота | Пешачка тура Суботица –Палић | Наставници физичког васпитања | Септембар/ Октобар, 2023. |

| | | | |
|--|---------------------------------------|--------------------------|----------------------|
| Посета пречистачу отпадних вода | Разговор | Чланови еколошке секције | Октобар, 2023. |
| „Еколошки кодекс“ | Израда плаката/паноа/ еколошког кутка | Ученички парламент | Током школске године |

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВЕ ИЗ ОСНОВА СИСТЕМА ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

У циљу стицања основних знања о одбрани земље, правима и обавезама у систему одбране и развијања свести о потреби одбране земље и развијања патриотских осећања реализује се факултативна настава из Основа система одбране Републике Србије. Настава се реализује кроз четири часа одељењског старешине у завршним разредима, коришћењем материјала и презентација које су доступне на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја и наставних филмова, доступних на сајту Министарства одбране. Подршку при реализацији наставе по потреби пружају представници Центра Министарства одбране Суботице.

6.4. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У складу са врстом стручне спреме и радним искуством наставника одвијају се следеће врсте стручног усавршавања:

1. Колективно стручно усавршавање:

| НАЧИН УСАВРШАВАЊА | УЧЕСНИЦИ | ВРЕМЕ |
|--|---|------------------------------|
| Акредитовани програми Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије | Наставници и стручни сарадници и управа школе | Током школске године |
| Скупштине заједница школа | Представници стручних већа | Према календару организатора |
| Састанци стручних већа школе | Представници стручних већа | Током школске године |
| Дидактичко-методичко усавршавање путем предавања на састанцима Наставничког већа | Наставници | Током школске године |

| | | |
|--|---|----------------------|
| Обуке за наставнике који ће предавати у огледним одељењима, обуке у организацији координатора за одређен образовни профил из школа у којима се реализује оглед | Наставници | Током школске године |
| Сарадња између заинтересованих страна у прекограничном региону у погледу конкурентности и запошљавања кроз успостављање и јачање пословних и образовних веза | Техничка школа „Иван Сарић“ | Током школске године |
| Менторски рад | Наставници - почетници | Током школске године |
| Праћење педагошких и стручних часописа | Стручне службе и наставници | Током школске године |
| Консултације са просветним саветницима Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије | Директор, помоћници директора, стручни сарадници и предметни наставници | По потреби |

- Стручна већа школе ће предложити одговарајуће акредитоване обуке које ће бити објављене у Каталогу програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2023/2024. годину. На реализацију, односно на избор обуке и наставника који ће похађати обуку утицаће понуда извођача обуке, место извођења обуке и број часова завршених обука појединих наставника. Школа ће се залагати да се што више обука од наведених организује у простору школе или у Суботици.

Ради боље информисаности запослених и њиховог стручног усавршавања школа прима следеће часописе: *ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК, ПАРАГРАФ ЛЕКС – 365 дана – електронска база података и у штампаном облику три пута годишње по један примерак, ПРОСВЕТНИ ПРЕГЛЕД, ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ, СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК, ТАНГЕНТА, ШКОЛСКИ ЧАС, часопис НАСТАВА И УЧЕЊЕ, ШКОЛСКИ ЧАС, ТАНГЕНТА .*

6.5. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

| Активности/теме | Начин реализације | Носиоци реализације |
|---|----------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> -Избор представника одељења у Савет родитеља -Календар рада школе -Правилник о васпитно- дисциплинској и материјалној одговорности ученика -Начин правдања изостанака ученика -Приказ плана Наставе и учења за разред и образовни профил | Делегирање, Информисање | Директор, помоћници директора, педагошко-психолошка служба, одељењске старешине |
| <ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, уочавање предмета из којих је успех најслабији ради предузимања мера за побољшање успеха -Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих и изречене васпитно-дисциплинске мере -Организовање екскурзије | Разговор, упознавање | Одељењске старешине |
| <ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и владања ученика на крају 1. полугдишта -Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља -Однос према школским обавезама и изреченим васпитно-дисциплинским мерама -Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад | Разговор, упознавање | Одељењске старешине |
| <ul style="list-style-type: none"> -Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима и организовању екскурзије -Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода -У завршним разредима: Упознавање родитеља са организацијом полагања завршних и матурских испита | Разговор, упознавање | Одељењске старешине |
| <ul style="list-style-type: none"> -Упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије | Разговор, упознавање | Одељењске старешине |

| | | |
|--|----------------------|---------------------|
| -Организовање састанака родитеља, ученика и наставника по потреби уз координацију одељенских старешина и педагошко-психолошке службе | Разговор, упознавање | Одељењске старешине |
|--|----------------------|---------------------|

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, ученици ће самостално дати свој допринос стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

| Институција/ организација | Садржај сарадње | Облик сарадње | Време реализације |
|---|--|------------------------------------|----------------------------|
| Општинска организација Црвеног крста | Хуманитарне акције Такмичење ученика у пружању прве помоћи | Заједничке акције | Друго полугодиште |
| Наше мало некоме је све, Суботица | Уступање намештаја за потребе солидарне акције | Позајмица | Према потреби организације |
| Чепом до осмеха | Прикупљање чепова за рециклажу | Акција ученика и запослених | Током године |
| Коло српских сестара | Материјална и нематеријална помоћ ученицима | Донације | Током школске године |
| Школски диспанзер | Систематски прегледи, индивидуални прегледи Стоматолошки прегледи (ординација у просторијама школе) | Прегледи, интервенције | Током школске године |
| Служба за трансфузију крви | Акције добровољног давања крви | Предавање и акција прикупљања крви | Март, 2023. |
| Центар за социјални рад | Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничко деловање | Договор, размена информација | Током школске године |

| | | | |
|---|---|---|----------------------|
| МПНТР | Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови | Информисање, сарадња | Током школске године |
| ПУ Суботица | Предавања, школски полицајац, превенција, сарадња | Формални облици сарадње | Током школске године |
| Сродне средње школе из Крагујевца и Ужица | Посете, размена искустава | Посете, сарадња | Током школске године |
| Сродне средње школе из Републике Мађарске (Ђенђеш) | Посете, размена искустава | Посете, сарадња | Током школске године |
| Дом ученика средњих школа | Информисање, обавештавање | Договор, размена информација | Током школске године |
| Градска библиотека | Промоције књига | Посете, промоције | Током школске године |
| Градско позориште | Праћење позоришних представа | Посете, праћење | Током школске године |
| Позориште „Костолањи Деже“ | Праћење позорисних представа | Посете, праћење | Током школске године |
| Јавно предузеће "Суботица-транс" Суботица | Предавања, информисање, заједничко деловање | Предавања, информисање, заједничко деловање | Током школске године |
| Компаније, партнери у дуалном образовању | Практична настава | Дуално образовање | Током школске године |

ПРОЈЕКТНА НЕДЕЉА

Планиране активности:

| Реализација | Садржај | Носиоци |
|--------------------------|--|---|
| Према посебном распореду | Објављивање Конкурса за пријаву пројеката на сајту школе | Ученици, наставници ментори |
| Према посебном распореду | Израда листе одобрених пројеката | Комисија – наставници |
| Према посебном распореду | Реализација пројеката | Ученици, наставници ментори |
| Према посебном распореду | Припреме ученика и наставника за презентирање пројеката | Ученици, наставници ментори, наставници информатичких стручних предмета, наставници матерњег и страног језика |
| Према посебном распореду | Пројектна недеља: Презентација радова ученика | Стручна екстерна комисија, Представници социјалних партнера, родитељи, ученици, наставници |

Све активности ће бити медијски покривене: локални медији, школске зидне новине, огласна табла, сајт школе.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

| Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације |
|--|--------------------------------|----------------------|
| Разматрање плана уписа за наредну школску годину. У складу са предлогом израдиће се Информатор за ученике завршног разреда основних школа. | Стручна већа | Септембар 2024. |
| Дани „Отворених врата“ | Техничка школа „Иван Сарић“ | Према календару |
| Редовно ажуриран сајт школе www.tsis.edu.rs | Крмпотић Никола Старек Лила | Током школске године |
| Пројектна недеља | Стручна већа | Мај, 2024. |

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

| Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације |
|--|-----------------------------|----------------------|
| Организовање Сајма образовања у Суботици | Техничка школа „Иван Сарић“ | Према календару |
| Учешће на сајмовима образовања „Путокази“ у Новом Саду , Бачкој Тополи, Фекетићу, Кањижи | Техничка школа „Иван Сарић“ | Према календару |
| Информисање локалне средине о значајним школским активностима | Техничка школа „Иван Сарић“ | Током школске године |

7. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Реализација Годишњег плана рада школе биће континуирано праћена од стране свих носиоца активности.

На крају првог и другог полугодишта сачиниће се анализа успеха, а на крају школске године извештај о раду и реализацији Годишњег плана рада школе, што ће бити разматрано на седницама Педагошког колегијума, Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора.



УСВОЈЕН ____ септембра 2023. ГОДИНЕ НА СЕДНИЦИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА.

Председник Школског одбора:

Војнић Хорват Илдико

Директор школе:

Жељко Рајчић

ПРИЛОЗИ

Прилог бр. 1: АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2023/2024. ГОДИНУ

Прилог бр. 2: ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ИВАН САРИЋ“ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Прилог бр. 3 ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ПОНАШАЊА КОЈИМ СЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВО ЛИЧНОСТИ

**АКЦИОНИ ПЛАН
ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ
РАЗВОЈНОГ ПЛАНА
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Тим за израду Школског развојног плана

Жељко Рајчић, директор
Маја Шаравања
Зоран Шолак
Геза Бенак
Сокол Андраш

Данијел Мандић
представник Ученичког парламента
представник Локалне самоуправе
представник Савета родитеља

Приоритетни правци развоја школе су:

Област квалитета: ***Програмирање, планирање и извештавање са следећим развојним циљевима:***

1. Подизање квалитета рада школе

Област квалитета: ***Етос са следећим развојним циљевима:***

6. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу

Област квалитета: ***Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима са следећим развојним циљевима:***

10. Адаптација школске зграде
12. Изградња новог објекта за реализацију практичне наставе

У Акционом плану су детаљно дефинисане развојне активности школе, носиоци активности и рокови реализације. Акциони план, такође, садржи детаљан план евалуације зацртаних задатака.

План и носиоци активности

1.0 ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1: ПОДИЗАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

| СПЕЦИФИЧН И ЦИЉЕВИ | ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТ И | НОСИОЦИ АКТИВНОСТ И | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ | ЕВАЛУАЦИ ЈА |
|---|---|---|--|--------------------------|---------------------------|
| 1.1 Програмирање образовно- васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе | 1.1.1 Ажурират и Школски програм Техничке школе “Иван Сарић” са актуелни м Наставни м плановим а и програ мима | 1.1.1.1 Оформити Тим за израду Школског програма | Директор | Септембар | Према плану евалуације |
| | | 1.1.1.2 Преиспитати садржај Школског програма | Тим, педагог | Октобар | Према плану евалуације |
| | | 1.1.1.3 Обезбеђење наставних планова и програма за актуелне образовне профиле | Тим, помоћник директора | Децембар | Према плану евалуације |
| | | 1.1.1.4 Допуна Школског програма | Тим за израду Школског програма | Јун | Према плану евалуације |
| | | 1.1.1.5 Усвајање измена Школског програма | Наставничко веће | До 15. септембра | Према плану евалуације |
| | 1.1.2 Усагласит и Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић” са захтевима стандарда квалитета рада установа | 1.1.2.1 Оформити Тим за израду Годишњег плана школе | Педагог, директор | Септембар | Према плану евалуације |
| | | 1.1.2.2 Анализирати Годишњи план школе са аспекта задовољења Стандарда квалитета рада установа, у циљу утврђивања | Тим, помоћник директора, педагог, психолог | Децембар | Према плану евалуације |

| | | | | | |
|--|---|---|---|----------------------|------------------------|
| | | неусаглашеност | | | |
| | | 1.1.2.3. Израда Годишњег плана рада школе за сваку школску годину | Тим, помоћник директора, педагог, психолог | До 1. септембра | Према плану евалуације |
| | | 1.1.2.4. Усвајање Годишњег плана рада школе за сваку школску годину | Наставничко веће | До 15. септембра | Према плану евалуације |
| 1.2 Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања | 1.2.1 Повећати број ученика, који уписују нашу школу, са већим успехом из основне школе нарочито на мађарском наставном језику као и број ученица које уписују нашу школу | 1.2.1.1 Израда промотивног филма о нашој школи на оба језика средине | Руководство школе, стручна служба, организатор праксе | Прво полугодиште | Према плану евалуације |
| | | 1.2.1.2 Посете основним школама које претежно раде на мађарском језику | Педагошки колегијум | Друго полугодиште | Према плану евалуације |
| | | 1.2.1.3 Организовање ванредних активности које ће окупљати ученице наше школе | Директор | Током школске године | Према плану евалуације |

5.0 ЕТОС

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 6: РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА СЕ ПОДРЖАВАЈУ И ПРОМОВИШУ

| СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ | ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЕВАЛУАЦИЈА |
|---|---|--|---|--------------------------|------------------------|
| 6.1 Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе | 6.1.1 Промовисање успеха сваког појединца | 6.1.1.1 Истицање успешних резултата на огласним таблама школе | Наставници, помоћници директора | Током школске године | Према плану евалуације |
| | | 6.1.1.2 Постављање извештаја са такмичења и других манифестација на сајт школе | Тим за ажурирање сајта школе | Током школске године | Према плану евалуације |
| | | 6.1.1.3 Промовисање школе путем медија и друштвених мрежа | Директор, помоћници директора, наставници | Током школске године | Према плану евалуације |

6.0 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 10: АДАПТАЦИЈА ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ

| СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ | ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЕВАЛУАЦИЈА |
|---|----------------------------------|--|--------------------------------|--------------------------|------------------------|
| 10.1 Побољшање услова и квалитета рада школе кроз | 10.1.1 Адаптација школске зграде | 10.1.1.1 Поступак јавне набавке техничке документације | Тим за јавну набавку, Директор | Према динамици радова | Према плану евалуације |

| | | | | | |
|---------------------------|--|--|----------------|-----------------------|------------------------|
| адаптацију школске зграде | | 10.1.1.2 Извођење радова на адаптацији школске зграде | Извођач радова | Према динамици радова | Према плану евалуације |
|---------------------------|--|--|----------------|-----------------------|------------------------|

6.0 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 12: ИЗГРАДЊА НОВОГ ОБЈЕКТА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

| СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ | ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЕВАЛУАЦИЈА |
|---|--|---|-----------------------------------|--------------------------|------------------------|
| 12.1 Обезбеђење сопственог објекта за извођење практичног дела наставе | 12.1.1 Изградња новог објекта за извођење практичне наставе | 12.1.1.1 Поступак јавне набавке техничке документације | Тим за јавну набавку, Директор | Према динамици радова | Према плану евалуације |
| | | 12.1.1.2 Извођење радова на изградњи новог објекта | Извођач радова | Према динамици радова | Према плану евалуације |

План евалуације

| ЗАДАЦИ | ПОКАЗАТЕЉИ ПРОМЕНА | ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ | ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ | НОСИЛАЦ ЕВАЛУАЦИЈЕ |
|--|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 1.1.1 Ажурирати Школски програм Техничке школе “Иван Сарић” са актуелним | Ажуриран школски програм | Увид у Школски програм | Септембар сваке школске године | Директор |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|--|
| Наставним плановима И програмима | | | | |
| 1.1.2 Усагласити Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић” са захтевима стандарда квалитета рада установа | Усаглашен Годишњи план рада Техничке школе “Иван Сарић” са захтевима стандарда | Увид у годишњи план рада Школе | Септембар сваке школске године | Директор |
| 1.2.1 Повећати број ученика, који уписују нашу школу, са већим успехом из основне школе нарочито на мађарском наставном језику као и број ученица које уписују нашу школу | Уписан је већи број бољих ученика на мађарском наставном језику и већи број ученица | Увид у документациј у | Јул сваке школске године | Директор |
| 6.1.1 Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу | Успех сваког појединца, групе или одељења се прихвата и промовише као лични успех и успех школе | Увид у дневник рада, извештаји о активностима током године, сајт школе | Квартало у току сваке школске године | Помоћник директора, стручна служба, директор, наставничко веће |
| 10.1.1. Адаптација школске зграде | Школска зграда је адаптирана | Увид у стање | Према уговореним роковима адаптације | Директор |
| 12.11.1 Изградња новог објекта за реализацију практичне наставе | Објекат за извођење практичне наставе је изграђен | Увид у стање | Према уговореним роковима изградње | Директор |

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ИВАН САРИЋ“ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Садржај

Полазне основе
Тим за заштиту ученика од насиља
Значење појмова
Подела најчешћих облика насиља
Основни принципи, циљеви и задаци програма заштите ученика
Активности у области превенције
Активности у области интервенције
Спољашња заштитна мрежа
Унутрашња заштитна мрежа
Праћење, анализа, евалуација и извештавање
Евиденција и начини праћења случајева насиља
Праћење ефеката превенције и интервенције
Акциони план интервентних активности за спречавање насиља
Документација, анализа и извештавање
Завршне одредбе

На основу међународног документа *Конвенције о правима детета* и документима које је усвојила Влада Републике Србије (*Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања*), **Посебног протокола за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама**, Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика, члана 103 Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» бр. 72/2009; 52/2011; 55/2013), Техничка школа „Иван Сарић“ у Суботици на седници Тима за заштиту ученика од насиља одржаној дана 25.08.2017. године доноси:

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛИ

којим прецизирају улоге и одговорности свих субјеката укључених у живот и рад Школе

Директор Школе:

Жељко Рајчић

**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА
И ЗАНЕМАРИВАЊА
ШКОЛСКА 2023/2024. ГОДИНА**

Тим за заштиту ученика израдио је Програм за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, и он је саставни део Годишњег плана рада школе.

Програмом су јасно дефинисане превентивне и интервентне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

План рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља.

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Техничкој школи „Иван Сарић“ у Суботици чине следећи чланови:

| |
|------------------------------------|
| ● Маја Шаравана, координатор |
| ● Рајчић Жељко |
| ● Миловић Милица |
| ● Јањатовић Вера |
| ● Бориловић Предраг |
| ● Вуков Зоран |
| ● Војнић Тунић Александра |
| ● Пајић Мирјана |
| ● Војнић Хорват Илдико |
| ● Халапи Дора |
| ● Асталаш Хајналка |
| ● Јевтић Ивана |
| ● Дакић Срђан |
| ● Вуковић Дејан |
| ● Ковач Ивана |
| ● Мајсторац Ђорђе |
| ● Илић Илија, радник обезбеђења |
| ● представник Ученичког парламента |
| ● председник Савета родитеља |

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

РАЗВРСТАВАЊЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО НИВОИМА

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

1. развија и негује културу понашања;
2. развија одговорност свих;
3. не толерише насиље и не ћути о њему;
4. обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално и сексуално.

Дискриминација је социјално насиље и представља свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и 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 угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (веб сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

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

ПОДЕЛА НАЈЧЕШЋИХ ОБЛИКА НАСИЉА

У следећим табелама су приказани нивои реаговања и различити облици насиља. У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

I НИВО

| Физичко насиље | Емоционално/ психичко насиље | Социјално насиље | Сексуално насиље и злоупотреба | Насиље злоупотребом информационих технологија |
|---|--|--|---|---|
| ударање чврга, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари... | исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“ ... | добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина... | добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација | узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС – ом, ММС – ом, путем веб – сајта... |

Ове облике насиља решава самостално наставник/одељенски старешина у оквиру саветодавно – васпитног рада са ученицима, уз подршку вршњачког Тима и вршњачких едукатора.

II НИВО

| Физичко насиље | Емоционално/ психичко насиље | Социјално насиље | Сексуално насиље и злоупотреба | Насиље злоупотребом информационих технологија |
|---|---|---|---|--|
| шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, пљубање, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу... | уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање... | сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање, манипулисање, експлоатација, национализам... | сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење... | огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и чествовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика... |

Ове облике насиља решава самостално наставник/одељенски старешина и Тим за заштиту ученика, односно унутрашња заштитна мрежа.

III НИВО

| Физичко насиље | Емоционално/ психичко насиље | Социјално насиље | Сексуално насиље и злоупотреба | Насиље злоупотребом информационих технологија |
|--|---|--|---|---|
| туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем... | заstraшивање, уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање... | претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/групом, дискриминација, орагнизовање затворених група (кланова), национализам, расизам | завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силловање, инцест... | снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија... |

У решавању ових облика насиља потребно је укључити спољашњу заштитну мрежу (МУП, Центар за социјални рад). Свако насиље у школи пријављује се на платформи „Чувам те“.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ, ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

Основни принципи на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета;
- недискриминација и
- учешће деце.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Општи циљеви:

- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља;
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља;
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.

Специфични циљеви:

- Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења;
- Укључивање различитих учесника образовно – васпитног процеса у превенцију и заштиту деце кроз наставне и ваннаставне активности;
- Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта.

ЗАДАЦИ ПРОГРАМА

- Направити анализу, истраживање у циљу процене безбедности;
- Планирати превентивне активности ;
- Дефинисати процедуре у ситуацијама насиља;
- Развијати сарадњу са установама и институцијама које се баве децом и породицом;

- Информисати ученике и родитеље о садржајима који су важни за безбедност и активности васпитно – образовне установе на плану превенције;
- Промовисати примере добре праксе у реализацији превентивних активности;
- Извештавати Наставничко веће и Школски одбор о реализацији Програма заштите ученика од насиља.

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

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

Превентивним активностима се:

- подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 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;
- подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;
- 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;
- развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

| Активности | Начин реализације | Носиоци реализације | Време реализације |
|---|--------------------------|--|--------------------------|
| Анализа реализације плана за заштиту ученика за протеклу школску годину | Састанак Тима | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Септембар, 2023.год. |
| Израда плана за заштиту ученика за наредну школску годину и упознавање свих актера | Састанак Тима | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Септембар, 2023.год. |

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
| Умрежавање свих носилаца превенције насиља | Информисање и укључивање ученика, наставника, родитеља, свих релевантних организација, институција и друштава из локалне самоуправе | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Одељенске старешине Савет родитеља Ђачки парламент | Током школске 2023/2024. године |
| Организовање дежурства запослених | Дежурство на ходницима и у дворишту школе | Помоћник директора | Током школске 2023/2024. године |
| Контрола уласка и изласка особа у зграду школе | Помоћно особље, радник обезбеђења | Помоћник директора | Током школске 2023/2024. године |
| Упознавање родитеља са програмом заштите ученика | Први родитељски састак | Одељењске старешине | Септембар, Октобар |
| Упознавање ученика са програмом заштите ученика | Час одељењског старешине | Одељењске старешине | Септембар 2023. год. |
| Превентивне активности | Постављање шеме унутрашње заштитне мреже и списка чланова Тима на важнијим местима у згради школе | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Септембар 2023. год. |
| Превентивне активности | Превентивне радионице | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Током школске 2023/2024. године |
| Превентивне активности | Учење вештина конструктивне комуникације - предавање/радионица за ученике | Педагошко-психолошка служба | Током школске 2023/2024. године |
| Превентивне активности | Обрада садржаја наставних јединица, усклађених са програмом наставних предмета, а усмерених на превенцију дискриминације и насиља | Актив језика | Током школске 2023/2024. године |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|---------------------------------|
| Превентивне активности | Културне активности - посете позоришту, градској библиотеци, ликовни радови | Предметни наставници | Током школске 2023/2024. године |
| Превентивне активности | Хуманитарне активности - "Чепом до осмеха", "Солидарност на делу", "Осмех на дар", "Динар за дистрофичара" | Ученички парламент Педагошко-психолошка служба | Током школске 2023/2024. године |
| Превентивне активности | Садржаји васпитног рада са ученицима - успостављање правила понашања, промоција здравих стилних живота, сарадње, разумевања и помоћи вршњака | Одељењске старешине | Током школске 2023/2024. године |
| Превентивне активности | Дежурство наставника | Наставници | Током школске 2023/2024. године |
| Превентивне активности | Сарадња са Полицијском управом - предавање за ученике на тему ненасиља | Тим за заштиту Мајсторац Ђорђе | Током школске 2023/2024. године |
| Превентивне активности | Обележавање "Дани језика" | Актив страних језика | Септембар 2023. год. |
| Превентивне активности | Процена безбедности ученика у школи | Психолог | Новембар 2023.год. |
| Превентивне активности | Предавање поводом светског дана превенције злостављања деце | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Новембар 2023. год. |
| Превентивне активности | Предавање поводом међународног дана жртава насиља | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Фебруар 2024.год. |
| Превентивне активности | Физичке активности и такмичења у спорту на тему ненасиља | Актив наставника физичког васпитања | Током школске 2023/2024. године |
| Превентивне активности | Обавештавање ученика путем монитора у холу школе о текућим активностима | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Током школске 2023/2024. године |

| | | | |
|-------------------------------|--|---|----------------------|
| Превентивне активности | Праћење функционисања унутрашње заштитне мреже | Чланови тима Евиденција о насиљу на првом нивоу- одељењске старешине | Током школске године |
| Кораци у интервенцији | -прикупљање информација -заустављање насиља -обавештавање родитеља -оперативни план заштите Праћење понашање ученика након предузетих мера | Одељенски старешина Дежурни наставник Ђачки парламент Директор школе Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Током школске године |

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

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

Одељењски старешина, 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. и дужни су да обезбеде заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Ученици као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су 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; 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.

Родитељ 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, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, 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.

У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

1. НИВО - активности предузима **самостално одељењски старешина**, наставник/васпитач у сарадњи са **родитељем - ПОЈАЧАНИ ВАСПИТНИ РАД** са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

2. НИВО - активности предузима **одељењски старешина/главни васпитач** у дому у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором уз обавезно учешће **родитеља - ПОЈАЧАНИ ВАСПИТНИ РАД**.

Уколико појачани васпитни рад није делотворан директор покреће **ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК И ИЗРИЧЕ МЕРУ**, у складу са законом.

3. НИВО - активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција).

Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против који се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни или кривични поступак - примењују се мере из надлежности **ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ СИСТЕМА, ЗДРАВСТВЕНОГ СИСТЕМА И СИСТЕМА СОЦИЈЛАНЕ ЗАШТИТЕ**.

Родитељ има обавезу да се укључи у појачан васпитни рад.

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.

Када је родитељ починилац насиља - директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

Насиље у које су укључени ученици а које се догодило **ВАН УСТАНОВЕ** - установа је дужна да **ПОЈАЧА ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА** уз **ОБАВЕЗНО** укључивање родитеља.

Заштита запослених

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.

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.

Кораци у интервенцији насиља:

- 1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемривања** је први корак у заштити ученика од насиља - утврђивање чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња. Сазнање о насиљу може бити директно (када неко саопшти податак у вези са тим) или индиректно (када се на основу појединих знакова сумња да постоји могућност да се насиље дешава).
Проверава се - свака информација о могућем насиљу, врши се преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.
- 2. Прекидање, односно заустављање насиља и смиривање учесника** - обавеза свих запослених у установи. Раздвајање и смиривање учесника у акту насиља.

3. **Обавештавање родитеља** – обавља се одмах након заустављања насиља.
4. **Прикупљање података у вези са насталом ситуацијом** – вођење разговора уз вођење записника.
5. **Консултације унутар установе** – после прекидања насиља и смиривања учесника, запослени који има сазнање о насиљу, иницира консултације унутар установе ради процене ризика и израде плана заштите за све учеснике.
6. **Договорене активности и мере заштите** – предузимају се за све нивое насиља.

Оперативни план заштите се сачињава за конкретну ситуацију **ДРУГОГ И ТРЕЋЕГ НИВОА** за сву децу и ученике - **УЧЕСНИКЕ НАСИЉА** - оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања.

План заштите зависи од:

- врсте и тежине насилног понашања;
- последица насиља по поједница и колектив;
- броја учесника.

План заштите сачињава тима за заштиту заједно са одељењским старешином, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем.

План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

За 3. НИВО НАСИЉА - директор подноси пријаву надлежним органима и обавештава Министарство односно надлежну школску управу - У РОКУ ОД 24 САТА.

Тим за заштиту у року од 24 САТА утврђује процену НИВОА НАСИЉА.

Уколико ученици бораве у дому - обавештава се одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

Пре пријаве обавља се **РАЗГОВОР СА РОДИТЕЉИМА** - осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

СПОЉАШЊА И УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Сарадња са другим институцијама и локалном заједницом подразумева размену информација, изградњу поверења, утврђивање заједничких потреба и циљева, али и планирање заједничких активности.

Спољашњу заштитну мрежу чине:

Центар за социјални рад – Весна Маргаретић

МУП – Јанковић Добросав
 Дом здравља
 Представник Канцеларије за младе

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени као и ученици школе.

| ЗАПОСЛЕНИ/УЧЕНИЦИ | УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ |
|------------------------------------|--|
| Одељењски старешина | <ul style="list-style-type: none"> ● уочава случајеве насилног понашања и реагује ● води разговоре са учесницима насиља ● учествује у процесу заштите и сарађује са родитељима ● сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља ● прати ефекте предузетих мера ● води евиденцију |
| Дежурни наставник | <ul style="list-style-type: none"> ● извршава обавезу дежурства ● уочава и пријављује случај ● покреће процес заштите ученика ● обавештава одељењског старешину ● води евиденцију |
| Тим, педагошко – психолошка служба | <ul style="list-style-type: none"> ● уочава случајеве насиља ● покреће процес заштите ученика ● обавештава одељењског старешину ● води разговор са родитељима ● пружа помоћ ученицима и наставницима ● осмишљава мере заштите ● предлаже мере, прати њихове ефекте ● води евиденцију |
| Помоћно – техничко особље | <ul style="list-style-type: none"> ● извршава обавезу дежурства ● прекида насиље ● пријављује случајеве насиља |
| Ученици | <ul style="list-style-type: none"> ● уочавају случајеве насиља ● пријављују одељењском старешини ● обавештавају чланове Тима ● учествују у мерама заштите |

ПРАЋЕЊЕ, АНАЛИЗА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Евиденција случајева насиља

Запослени у школи – одељенски старешина, стручна служба и Тим– у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља који садржи:

- Шта се догодило ?
- Ко су учесници ?
- Како је пријављено насиље ?
- Врсте интервенције?
- Какве су последице?
- Који су исходи предузетих корака?
- На који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, стручна служба?
- Праћење ефеката предузетих мера.

Поред обавезне евиденције, прате се и следећи елементи:

- Понашање детета које је трпело насиље;
- Понашање детета које се понашало насилно;
- Понашање пасивних посматрача;
- Атмосфера у одељењу;
- Ангажованост родитеља у активностима које доприносе смањењу насиља;
- Вредновање рада Тима и унутрашње заштитне мреже;
- Степен укључености других институција, односно спољашње заштитне мреже у случајевима насиља.

У случајевима да се насилно понашање понавља, предвиђају се *додатне заштитне мере* (појачана пажња свих запослених као и дежурних наставника и ученика, већа ангажованост родитеља и школског полицајца, интензивнији индивидуални рад са учеником у педагошко – психолошкој служби, укључивање стручњака из других институција, и сл.).

Тим за заштиту прати, вреднује и извештава орган установе о оствареним ефектима и броју оперативних планова заштите - полугодишње. На основу броја и нивоа облика понашања

оствариваће се **праћење**, а на основу праћења **понашања ученика** након израде оперативног плана заштите и појачаног васпитног и саветодавног рада са учеником вредноваће се **остварени ефекти** оперативних планова заштите.

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

На основу евиденције које воде одељенске старешине и Тим праћење ефеката ће ивршити педагошко-психолошка служба школе преко следећих **индикатора**:

1. броја и нивоа облика насилног понашања;
2. број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године;
3. однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године;
4. однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године;
5. анализа упитника проведеног међу ученицима о степену безбедности у школи.

| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|--|---|
| 1. Праћење ефеката превенције и интервенције преко: -броја и нивоа облика насилног понашања -броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима (у односу на укупан број пријављених у току године) -односа пријављених облика понашања текуће и прошле школске године -односа броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и прошле школске године -анализе упитника за ученике о степену њихове безбедности у школи | Педагошко – психолошка служба |
| 2. Анализа примене Програма преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом | Тим за заштиту ученика од насиља, педагошко – психолошка служба |
| 3. Извештавање о примени Програма: Квартално – Наставничко веће Полугодишње – Школски одбор, Савет родитеља | Тим за заштиту ученика од насиља |

АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|--|---------------------------------|
| Примена поступака који се примењују у случајевима насилног понашања | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Током школске 2023/2024. године |
| Евиденција случајева насиља | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Током школске 2023/2024. године |
| Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Током школске 2023/2024. године |
| Сарадња са институцијама | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Током школске 2023/2024. године |
| Пружање подршке ученицима који трпе и који врше насиље | Педагошко – психолошка служба | Током школске 2023/2024. године |
| Рад са ученицима који су посматрачи насиља | Педагошко – психолошка служба | Током школске 2023/2024. године |
| Саветодавни рад са родитељима | Педагошко – психолошка служба | Током школске 2023/2024. године |

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, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

Анализа се врши на основу бројних показатеља од којих су најважнији:

- број случајева насилног понашања ;
- врста, облик и ниво насиља у случајевима насилног понашања;
- места насилних догађаја;
- број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број насилних догађаја;
- однос броја пријављених случајева насилног понашања у односу на протеклу школску годину;
- однос облика пријављених случајева насилног понашања у односу на протеклу школску годину -анализа анкета и др.

Евиденција насиља уноси се на платформу „Чувам те“.

Тим за заштиту извештај о свом раду подноси директору два пута годишње, односно на крају сваког квалификационог периода.

Директор извештава орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент.

Извештај о остваривању Програма заштите Школе је саставни део годишњег извештаја о раду Школе и доставља се Министарству просвете, науке и технолошког развоја, односно надлежној школској управи.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Програм за заштиту деце од насиља припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине, да се олакшају и прецизирају процедуре и поступци у заштити деце од насиља и **обавезујући** је за све субјекте у процесу образовања.

**ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ДИСКРИМИНАТОРНОГ
ПОНАШАЊА И ПОНАШАЊА КОЈИМ СЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ ИЛИ
ДОСТОЈАНСТВО ЛИЧНОСТИ**

Тим за заштиту ученика израдио је **Програм превенције дискриминације, дискриминаторног понашања и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности** (у даљем тексту Програм превенције) и он је саставни део Годишњег плана рада установе, Школског програма и Развојног плана.

Програмом превенције дискриминаторног понашања је дефинисано шта се сматра дискриминацијом према **Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности** (“Сл. Гласник РС”, бр.65/2018).

Програм се утврђује на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада и њиме се одређују мере и активности превенције дискриминације.

Програм пружа оквир за превентивне активности и дефинише процедуре и кораке у поступању установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању и обавезујући је за сва лица која учествују у раду и животу образовно-васпитне установе.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ, ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА

Принципи на којима се заснива Програм превенције дискриминаторног понашања односе се на:

- право на живот, опстанак и развој;
- уважавање и поштовање личности и националног, полног, верског, родног, сексуалног и других аспеката идентитета учесника у образовању, родитеља и запослених;
- поштовање правила установе која се односе на забрану дискриминације;
- обезбеђивање услова у школи за оптималан развој и рад ученика;
- обухватање свих ученика Програмом превенције дискриминаторног понашања.

Циљеви Програма превенције дискриминаторног понашања

Општи циљ Програма превенције дискриминаторног понашања је подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање случајева дискриминаторног понашања.

Општи циљеви Програма превенције дискриминаторног понашања су и:

- унапређење квалитета безбедности ученика и запослених у школи, применом мера односно активности превенције као и мера интервенције у случајевима кад постоји сумња или се јавља неки од облика дискриминаторног понашања;

- дефинисање процедура за заштиту ученика у случајевима дискриминаторног понашања;
- информисање свих запослених о процедурама и поступцима за заштиту од дискриминаторног понашања;
- подстицање, развијање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.

Специфични циљеви Програма превенције дискриминаторног понашања су:

- ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења;
- подстицање климе међусобног прихватања, толеранције и уважавања;
- успостављање вршњачке едукације као ефикасног механизма у превенцији дискриминаторног понашања;
- укључивање различитих учесника образовно - васпитног процеса у превенцију и заштиту деце кроз наставне и ваннаставне активности;
- обезбеђивање превентивне улоге школског спорта.

Задаци Програма превенције дискриминаторног понашања:

- анализа стања у установи у циљу процене заштите - истраживање;
- планирање превентивних и интервентних активности и праћење њихове реализације;
- промовисање примера добре праксе у реализацији превентивних активности;
- информисање ученика и родитеља о садржајима који су важни за безбедност и активности образовно - васпитне установе на плану превенције

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА ДИСКРИМИНАЦИЈА, НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ

У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на:

- раси,
- боји коже,
- прецима,
- држављанству
- статусу мигранта,
- националној припадности или етничком пореклу,
- верским или политичким убеђењима
- полу,
- родном идентитету,
- сексуалној оријентацији,
- имовном стању,
- социјалном и културном пореклу,
- рођењу,
- генетским особеностима,
- здравственом стању,
- сметњи у развоју и инвалидитету,
- брачном и породичном статусу,

- осуђиваности,
- старосном добу,
- изгледу,
- чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама;

и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације (*Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности* (“Сл. гласник РС”, бр.65/2018).

Насиље и злостављање - сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности учесника у образовању, запосленог и родитеља. Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Извршилац дискриминације јесте лице - учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице јесте лице - учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, група - учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

- 1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи - нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита - породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања, Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана - омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЛИЦА У ПРЕВЕНЦИЈИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПОНАШАЊА КОЈИМА СЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ И ДОСТОЈАНСТВО ЛИЧНОСТИ

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све - учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, васпитач, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијају толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Ученици и одрасли, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи - одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

ПРОЦЕДУРЕ, ПОСТУПЦИ И КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ ПРИЛИКОМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе - дискриминисана лица, сведоче или чине - извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (дете-дете, ученик-ученик, одрасли-одрасли; учесник у образовању - запослени; учесник у образовању - родитељ; учесник у образовању - треће лице у установи); запосленог (запослени - учесник у образовању, запослени-родитељ, запослени-запослени, запослени - треће лице); родитеља (родитељ - учесник у образовању, родитељ-родитељ, родитељ-запослени, родитељ - треће лице); треће лице (треће лице - учесник у образовању, треће лице - родитељ, треће лице - запослени; треће лице - треће лице).

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраст учесника у образовању;
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Тешки облици дискриминације, утврђени законом о забрани дискриминације, као што су: виктимизација, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

Виктимизација, у смислу овог акта, подразумева шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ

| | Кораци у интервенцији | Начин реализације |
|----|---|--|
| 1. | Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило | Прикупљање информација - директно или индиректно. Циљ проверавања информације - утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацујесумња на дискриминаторско поступање. |
| 2. | Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника | Одвојени разговори са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем. |
| 3. | Обавештавање и позивање родитеља | Обавештавање и позивање родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад. |
| 4. | Прикупљање релевантних информација и консултације | Разјашњавање околности, анализирање чињеница на што објективнији начин, процена нивоа дискриминације - , први, други и најтежи - трећи ниво, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности. |
| 5. | Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, за све нивое дискриминације. | Израда плана заштите од дискриминације за све учеснике - дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. |
| 6. | Праћење ефеката предузетих мера и активности | Провера успешности даљег планирања заштите , праћење понашања свих учесника - дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и сведока. |

**ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА
ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ**

| | Кораци у интервенцији | Начин реализације |
|----|---|--|
| 1. | Заустављање дискриминаторног понашања | Прекидање таквог поступања запосленог и позивање помоћи. |
| 2. | Смиривање ситуације | Обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању. |
| 3. | Обавештавање и позивање родитеља и информисање васпитача, односно одељењског старешине | Обавештавање и позивање родитеља. |
| 4. | Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка | Прикупљање информација о дискриминаторском поступању запосленог; Предузимање мера у складу са Законом; Предузимање мера у односу на дискриминисано лице, односно лица - учесника у образовању. |
| 5. | Консултације тима за заштиту | Прикупљање свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћење ефеката мера за учесника у образовању; Консултације са одговарајућим стручњацима и установама. |
| 6. | Обавештавање Министарства - надлежне школске управе | У року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању; Вођење дисциплинског поступка. |
| 7. | Праћење ефеката | Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку - учеснику у образовању врши се континуирано. |

АНАЛИЗА СТАЊА У УСТАНОВИ

Полазиште за израду Програма и планирање и организацију превентивних активности у школској 2023/2024. години су резултати процене безбедности ученика у школи, добијени анкетањем ученика у реализацији Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Анализу упитника извршила је педагошко-психолошка служба школе.

На основу анализе упитника којим су анкетирани ученици школе процењујемо да:

1. Ученике различитог пола је потребно третирати на подједнак/исти начин;
2. Ученицима не треба да буде непријатно или нешто ускраћено због језика којим говоре;
3. Ученицима треба обезбедити индивидуални образовни план када је то неопходно.

На основу урађене процене биће предузете следеће мере:

1. Обележавање Дана толеранције, Међународног дана борбе против расне дискриминације,;
2. Организација и реализација предавања поводом светског дана превенције злостављања деце;
3. Формирање спољашње и унутрашње заштитне мреже;
4. Реализација вршњачких едукација на тему толеранције;
5. Предавање на тему електронског насиља;
6. Праћење ученика и израда индивидуалних образовних планова, по потреби.

| СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА | УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА |
|--|---------------------------------|
| Сарадња са другим институцијама и локалном заједницом | Одељењске старешине |
| Центар за социјални рад | Дежурни наставници |
| Министарство унутрашњих послова - полицијски службеник Добросав Јанковић | Педагошко- психолошка служба |
| Дом здравља | Тим за заштиту |

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира све случајеве дискриминације у установи;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите;
- 4) анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др.

Анализа се врши на основу бројних показатеља од којих су најважнији:

- број случајева насилног понашања
- врста, облик и ниво насиља у случајевима насилног понашања
- места насилних догађаја

- број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број насилних догађаја
- однос броја пријављених случајева насилног понашања у односу на протеклу школску годину
- однос облика пријављених случајева насилног понашања у односу на протеклу школску годину
- анализа анкета и др.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

| Активности | Начин реализације | Носиоци реализације | Време реализације и верификације |
|---|---|---|---|
| Анализа реализације Плана за заштиту ученика за 2023/2024. школску годину | Састанак Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања занемаривања и дискриминације | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања занемаривања и дискриминације | Септембар, 2023. год. |
| Израда акционог плана за заштиту ученика за наредну школску годину и упознавање свих актера са истим | Састанак Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања занемаривања и дискриминације | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације | Септембар, 2023. год. |
| Извештај и анализа случајева насиља из предходне школске 2021/2022. године | Састанак Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања занемаривања и дискриминације | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације | Октобар, 2023. год. |
| Умрежавање свих носилаца превенције насиља | Информисање и укључивање ученика, наставника, родитеља, свих релевантних организација, институција и друштава из локалне самоуправе | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Одељенске старешине Савет родитеља Ђачки парламент | Током школске 2023/2024. год. |

| | | | |
|---|---|---|-------------------------------|
| Организовање дежурства запослених | Дежурство на ходницима и у дворишту школе | Помоћници директора | Током школске 2023/2024. год. |
| Контрола уласка и изласка особа у зграду школе | Помоћно особље, радник обезбеђења | Помоћници директора | Током школске 2023/2024. год. |
| Упознавање родитеља са програмом заштите ученика | Први родитељски састанак | Одељењске старешине | Септембар, 2023.год. |
| Упознавање ученика са програмом заштите ученика | Час одељењског старешине | Одељењске старешине | Септембар, 2023.год. |
| Превентивне активности | Постављање шеме унутрашње заштитне мреже и списка чланова Тима на важнијим местима у згради школе | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације | Септембар, 2023.год. |
| Превентивне активности | Приредба "Дани језика" | Актив наставника страних језика | Септембар, 2023.год. |
| Превентивне активности | Процена безбедности ученика у школи | Психолог школе | Новембар, 2023.год. |
| Превентивне активности | Физичке активности и такмичења у спорту на тему ненасиља | Актив наставника физичког васпитања | Током школске 2023/2024. год. |
| Превентивне активности | Обавештавање ученика путем монитора у холу школе о текућим активностима | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације | Током школске 2023/2024. год. |
| Превентивне активности | Предавање на тему електронског насиља | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације | Током школске 2023/2024. год. |
| Превентивне активности | Учешће у хуманитарним акцијама | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације | Током школске 2023/2024. год. |

| | | | |
|---|--|--|--------------------------------------|
| <p>Превентивне активности</p> | <p>Предавање стручњака из других институција</p> | <p>Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације</p> | <p>Током школске 2023/2024. год.</p> |
| <p>Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p> | <p>Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> | <p>Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници</p> | <p>Током школске 2023/2024. год.</p> |
| <p>У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама.</p> | <p>Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> | <p>Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници</p> | <p>Током школске 2023/2024. год.</p> |
| <p>Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима</p> | <p>Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Дневник рада психолога</p> | <p>Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум</p> | <p>Током школске 2023/2024. год.</p> |

| | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|
| <p>Кораци у интервенцији</p> | <p>-прикупљање информација -заустављање насиља -обавештавање родитеља -оперативни план заштите Праћење понашања ученика након предузетих мера</p> | <p>Одељењски старешина Дежурни наставник Ђачки парламент Директор школе Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације</p> | <p>Током школске 2023/2024. год.</p> |
| <p>Помоћ наставницима у случају појаве насиља у одељењу</p> | <p>Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања</p> | <p>Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум</p> | <p>Током школске 2023/2024. год.</p> |
| <p>Појачан индивидуални васпитни рад са ученицима у случају појаве насиља</p> | <p>Дневник рада педагога и психолога</p> | <p>Педагог Психолог</p> | <p>Током школске 2023/2024. год.</p> |
| <p>Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима - саветодавни рад са ученицима који имају проблема у понашању</p> | <p>Евиденција психолога и Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања о раду са ученицима</p> | <p>Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум</p> | <p>Током школске 2023/2024. год.</p> |
| <p>Примена утврђених поступака и процедура у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у случају насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у случају појаве насиља</p> | <p>Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања</p> | <p>Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум</p> | <p>Током школске 2023/2024. год.</p> |

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Програм превенције дискриминаторног понашања припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине, да се олакшају и прецизирају процедуре и поступци у заштити деце од дискриминаторног понашања и обавезујући је за све субјекте у процесу образовања.