

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 и 6/2020) 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) у Суботици ШКОЛСКИ ОДБОР на седници одржаној 14. септембра 2021. године донео је

# **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА** **ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ИВАН САРИЋ“ У** **СУБОТИЦИ** **ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**



Суботица 2021. године

ТЕХНИЧКА ШКОЛА „ИВАН САРИЋ“  
TEHNIČKA ŠKOLA „IVAN SARIĆ“  
IVAN SARIĆ MŰSZAKI ISKOLA  
Број: 01-6/2021-24 Szám  
Број: 14.09.2021. Datum  
Датум: 14.09.2021. Datum  
СУБОТИЦА-SUBOTICA-SZABADKA I

## САДРЖАЈ

<b>1. УВОДНИ ДЕО.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА .....</b>	<b>6</b>
<b>3. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ ПРОСТОРНИ УСЛОВИ.....</b>	<b>8</b>
<b>4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....</b>	<b>14</b>
НАСТАВНИ КАДАР.....	14
ВАННАСТАВНИ КАДАР .....	43
<b>5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>45</b>
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА .....	45
СПИСАК НАСТАВНИКА СА УКУПНИМ ФОНДОМ ЧАСОВА .....	48
СПИСАК ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА .....	51
КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА .....	55
<b>6. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....</b>	<b>59</b>
<b>7. НАСТАВА .....</b>	<b>147</b>
<b>8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....</b>	<b>157</b>
ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА .....	157
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ .....	161
<b>9. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>163</b>
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА .....	163
ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА .....	164
ПСИХО – СОЦИЈАЛНИ И ЗДРАВСТВЕНИ ПРОГРАМ .....	171
ЕКОЛОШКИ ПРОГРАМ .....	173
<b>10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА .....</b>	<b>174</b>
<b>11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ .....</b>	<b>177</b>
<b>12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>181</b>
<b>13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....</b>	<b>181</b>
<b>14. ОСТАЛЕ СЛУЖБЕ И ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ.....</b>	<b>183</b>
<b>15. ПРИЛОЗИ.....</b>	<b>185</b>
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОД.....	186
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	192
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ИВАН САРИЋ“ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	214

**1. УВОДНИ ДЕО****2. 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:

#### **На подручју рада: машинство и обрада метала**

- |  |
|--|
| - Машински техничар                              |
| - Техничар нумерички управљаних машина           |
| - Машински техничар за компјутерско конструисање |
| - Техничар за компјутерско управљање             |
| - Металостругар                                  |
| - Металоглодач                                   |
| - Металобрусач                                   |
| - Бравар   |
| - Лимар  |
| - Аутолимар                                      |
| - Заваривач                                      |
| - Инсталатер                                     |
| - Машинбравар                                    |
| - Аутомеханичар                                  |
| - Механичар гасо и пнеумоенергетских постројења  |
| - Механичар шинских возила                       |
| - Механичар прецизне и мернорегулационе технике  |
| - Алатничар                                      |
| - Оператер машинске обраде – оглед               |
| - Оператер машинске обраде                       |
| - Бравар-заваривач                               |
| - Индустијски механичар                          |

**На подручју рада: електротехника**

- Електротехничар рачунара
- Електротехничар енергетике
- Електротехничар електронике
- Електротехничар погона
- Електротехничар радио и видео технике
- Електротехничар процесног управљања - оглед
- Електротехничар телекомуникација
- Електротехничар телекомуникација - оглед
- Електротехничар мултимедија – оглед
- Техничар мехатронике - оглед
- Техничар мехатронике
- Администратор рачунарских мрежа – оглед
- Администратор рачунарских мрежа
- Електротехничар информационих технологија - оглед
- Електромеханичар за машине и опрему
- Електроинсталатер
- Електромонтер мрежа и постројења
- Електроинсталатер
- Електромеханичар за расхладне и термичке уређаје
- Аутоелектричар
- Електричар

**На подручју рада: саобраћај**

- Техничар друмског саобраћаја
- Техничар унутрашњег транспорта
- Техничар за безбедност саобраћаја - оглед
- Возач моторних возила
- Саобраћајно-транспортни техничар
- Техничар вуче
- Техничар техничко-колске делатности

**На подручју рада: металургија**

- Обрађивач племенитих метала
- Ливац

Школа поред своје основне делатности може да остварује програме:
- стручног оспособљавања за рад (до годину дана),
- 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.

## **2. 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 и 6/2020)
- Закон о средњем образовању и васпитању ("Сл.гласник РС." бр 55/13, 101/2017 27/2018 – др. закони и 6/2020)
- 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 и 106/2020)
- Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији АПВ за школску 2020/2021. годину ("Службени лист АПВ." бр 41/2020)
- Закон о јавној својини ("Сл.гласник РС." бр 72/11, 88/13, 105/14, 104/2016 – др.закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018)
- Закон о буџету РС за 2020. годину ("Сл.гласник РС." бр 84/2019 и 60/2020 - уредба)



- 
- 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)
  - Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама (Сл. гл. РС – Просв. гл.8/15, 11/16, 13/16 – испр.13/16, 2/17, 13/18, 7/19 и 2/20)
  - 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.16/15, 12/16, 13/16, 22/17, 32/17, 8/17, 4/18, 18/18, 1/19 – испр., 9/19 и 2/20)  
Саобраћај (Сл. гл. РС –Просв. гл.16/15, 2/12, 8/17, 16/18, 4/19, 7/19, 9/19 и 2/20)  
Електротехника (Сл. гл. РС –Просв. гл.8/15, 17/16, 2/17, 8/17, 4/18, 13/18 и 2/20)
  - Закон о образовању одраслих („Сл. Гласник РС“. бр 55/2013)
  - Приручник за планирање и писање ИОП-а (2012. МПНТР и ДИЛС)
  - Развојни план Школе (бр.01-6/2019-19 од 2.7.2019.
  - 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 44/01 ... и 86/2019 – др. закон)
- Закон о платама у државним органима и јавним службама ("Сл.гласник РС." бр34/01 ... и 86/2019 – др. закон)
- 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 81/2017, 48/2018)
- 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)
- Развојни план школе
- Школски програм

За обављање образовно – васпитне делатности, школа је у обавези да примењује и друге прописе којима се уређују питања финансирања, нанавки, 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.

### **3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ**

#### **ШКОЛА**

**Техничка школа „Иван Сарић“**

**Суботица,**

**Трг Лазара Нешића 9.**

**Телефон: 024/552-031**

**Факс: 024/552-031**

**Електронска адреса: [www.tsis.edu.rs](http://www.tsis.edu.rs)**

**Е-маил: [messc@tehnickaskolasubotica.edu.rs](mailto: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 м<sup>2</sup> а има следећу структуру:

#### Кабинети:

ПОЛОЖАЈ	НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	ОЗНАКА
ПРВИ СПРАТ	КАБИНЕТ ЗА РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ И ХАРДВЕР	K132
ПРВИ СПРАТ	КАБИНЕТ ЗА ФИЗИКУ	K138
ДРУГИ СПРАТ	КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ	K202
ДРУГИ СПРАТ	КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ	K203
ДРУГИ СПРАТ	КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ	K205
ДРУГИ СПРАТ	КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ	K218
ДРУГИ СПРАТ	КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ	K220
ДРУГИ СПРАТ	КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ	K221
ДРУГИ СПРАТ	КАБИНЕТ ЗА АУДИО ТЕХНИКУ И ЕЛЕКТРОНИКУ	K222
ДРУГИ СПРАТ	КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ	K223
ДРУГИ СПРАТ	КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ	K224
ДРУГИ СПРАТ	КАБИНЕТ РАЧУНАРСКИ	K226
ДРУГИ СПРАТ	КАБИНЕТ ЗА АУТОМАТИЗАЦИЈУ	K227
ПРИЗЕМЉЕ	КАБИНЕТ ЗА ЗАВАРИВАЊЕ	KП17
СУТЕРЕН	КАБИНЕТ ЗА РОБОТИКУ	KС07
СУТЕРЕН	КАБИНЕТ ЗА САОБРАЋАЈ	KС19
СУТЕРЕН	КАБИНЕТ ЗА САОБРАЋАЈ	KС20
СУТЕРЕН	КАБИНЕТ ЗА МАШИНСКЕ ЕЛЕМЕНТЕ	KС21

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	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
ПРВИ СПРАТ	УЧИОНИЦА	У116
ПРВИ СПРАТ	УЧИОНИЦА	У118

**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 са **23705** књига, од чега **13199** на српском и **10506** на мађарском језику, медиотека, простор за ученички парламент, просторије за пријем родитеља и разне друге, помоћне, просторије. За потребе ученика у школи функционише кантина и зубарска ординација. Полигон за обуку вожње користи се за обуку ученика.

Школа располаже новом, савременом **спортском халом** корисне површине 1800 м<sup>2</sup> 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 м<sup>2</sup> што обухвата два дворишта и спортске терене за кошарку, одбојку и рукомет.

Друга зграда, која је у власништву Римокатоличке верске заједнице у Суботици, се налази 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 м<sup>2</sup>, 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 м<sup>2</sup> чине два дворишта.

Грејање зграде - централно грејање, Суботицагас.

У односу на нормативе опреме и наставних средстава, опремљеност школе задовољава прописане захтеве. Школа има већину потребних наставних средстава. Сваке школске године стручна већа исказују потребе за наставним, техничким и другим средствима и према расположивим финансијским средствима удовољава се делу захтева. На тај начин се сваке године побољшава опремљеност школе и остварује могућност да већи број ученика у школским радионицама има практичну наставу.

Ово опремање помажу Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Покрајински секретаријат за образовање, управу и 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 располаже са возилима за обуку ученика саобраћане струке, и то:

<b>Камион IVEKO</b>	<b>SU 012 ZP</b>
<b>FIAT PUNTO</b>	<b>SU 052 GM</b>
<b>FIAT PUNTO EASY</b>	<b>SU 103 TS</b>
<b>DACIA SANDERO COMFORT</b>	<b>SU 13 2TS</b>
За путовања и набавку материјала користи се:	
<b>FIAT 500 L</b>	<b>SU 085 TŠ</b>
<b>DACIA SANDERO COMFORT SU 13 2TS</b>	

**ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ**

Опремљеност школе за образовне профиле у редовном образовању је у великој мери у складу са Правилницима о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава.

**ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА**

У школској 2021/2022. години планира се набавка следећег:

Набавка нових клупа и столица за учионице (мин. 4-5 учионица)
Опремање кабинета и радионица
Опремање најмање једног рачунарског кабинета новим рачунарима
Опремање фискултурне сале наставним средствима
Уређење зидова учионица (постери, панои, слике)
Уређење зидова ходника
израда и допуна пројектно-техничке документације за обнову школске зграде, фискултурне сале, уређења школског дворишта и изградње новог објекта за извођење практичне наставе (у току)
кречење ходника и учионица

#### **4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

##### **НАСТАВНИ КАДАР**

Презиме и име	Врста стручне спреме	Предмет	Година стажа	Лиценца	Ангажовања у настави	Ангажовања у другој школи или ван наставе
Аврамовић Милка	Професор географије	Географија	24	ДА	25%	75% помоћник директора
Алаћан Јолан	Инжењер електротехнике	Рачунари у системима управљања	1	НЕ	100%	19% Политехничка школа
		Микроконтролери и микрорачунари				
Алач Јожеф	Електро инжењер-аутоматика	Системи управљања у мехатроници	20	ДА	100%	
		Електрични погон и опрема у мехатроници				
		Електротехника				

Андраши Мелинда	Дипломирани физичар	Физика	16	ДА	73%	27% Светозар Марковић Гимназија
Асталош Хајналка	Професор физичког васпитања дипломирани кинезотерапеут	Физичко васпитање	25	ДА	100%	
Бабић Ирена	Професор информатике	Рачунарство и информатика	27	ДА	100%	
Бајић Силвиа	Мастер инжењер електротехнике рачунарства	Техничка документација	19	ДА	100%	
		Основе електротехнике				
		Програмирање				
		Час одељењског старешине				
Балажевић Гордана	Професор немачког језика и књижевности	Немачки језик	16	ДА	57%	43% Хемијско- технолошка школа
		Грађанско васпитање				
Балаша Ђезе	Дипломирани саобраћајни инжењер	Терет у транспорту	29	ДА	55%	45% Техничка школа Нови Кнежевац
		Саобраћајна инфраструктура				
		Регулисање и безбедност саобраћаја				



		Интелигентни транспортни системи				
Балинт Ирен	Дипломирани катехета	Реформаторска веронаука		-	10%	Уговор о извођењу наставе
Барат Г Гергељ	Дипломирани историчар	Историја	6	Н Е	100%	
		Грађанско васпитање				
		Географија				
Бенак Геза	Машински инжењер	Практична настава	1	НЕ	100%	
		Електромашинска припрема				
		Ручна и машинска обрада				
		Технолошки поступци				
		Машински елементи				
Берењи Бенце	Техничар за безбедност саобраћаја	Саобраћајни системи	0	НЕ	50%	
		Регулисање и безбедност саобраћаја				
		Практична настава				

Берић П Снежана	Професор српског језика и књижевности	Српски као нематерњи језик	18	ДА	100%	
		Српски језик и књижевност				
Биач Габор	Дипломирани машински инжењер	Техничка механика са механизмима	6	НЕ	100%	
		Машински елементи				
		Компјутерска графика				
		Технологија машинске обраде				
		Технологија материјала				
Блажек Ерика	Професор мађарског језика и књижевности	Мађарски језик и књижевност	26	ДА	100%	
Бодић Кристијан	Дипломирани катехета	Католичка веронаука	7	НЕ	59%	10% ОШ Гроф Сечењи Иштван
Бојанић Весна	Дипломирани психолог	Саобраћајна психологија	7	ДА	20%	80% Медицинска школа
		Основи саобраћајне психологије				

Бориловић Предраг	Професор физичког васпитања- дипломирани тренер фудбала	Физичко васпитање	2	ДА	100%	
Боровић Светозар	Професор српскохрватског језика и југословенске књижевности	Српски као нематерњи језик	25	ДА	100%	
		Српски језик и књижевност				
Борош Золтан	Професор информатике и технике - мастер	Рачунарске мреже и интернет сервиси	9	ДА	100%	
		Рачунарски хардвер				
		Рачунарске мреже				
Брезовац Недељко	Аутомеханичар - специјалиста	Електромашинска припрема	35	ДА	100%	
		Основе браварских радова				
		Практична настава				
Бујић Чаба	електроенергетичар за машине и опрему - специјалиста	Практична настава	2	НЕ	100%	
		Електромашинска припрема				
Буквић Јасмина	Дипломирани математичар	Математика	12	ДА	100%	

Бунфорд Ференц	Мастер инжењер саобраћаја	Практична настава	0	НЕ	100%	
		Организација превоза				
		Саобраћајна инфраструктура				
		Трасологија				
		Саобраћајни системи				
Бучу Ото	Дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства	Основе електротехнике	17	ДА	100%	
		Програмирање				
		Рачунари у системима управљања				
		Електроника и микропроцесори				
		Електротехника и електроника				
Васић Милица	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	29	ДА	100%	
Влаховић Звонко	Дипломирани инжењер саобраћаја	Практична настава	-	-	24%	
Војнић Т Александра	Висока струковна школа железничког саобраћаја	Железничка возила	7	НЕ	100%	
		Технологија железничког саобраћаја				

		Вучна возила				
		Организација железничког саобраћаја				
		Организација превоза ствари				
		Организација превоза путника				
		Експлоатација вучених возила				
		Практична настава				
Вранић Бојан	Дипломирани економисте	Рачунарски системи	5	НЕ	100%	
		Програмирање мобилних уређаја				
		Увод у архитектуру рачунара				
		Одржавање рачунарских система				
Вуков Зоран	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање	5	НЕ	100%	
Вукомановић Александра	Дипломирани економиста	Електронско пословање	5	НЕ	28%	Уговор о извођењу наставе
Дакић Срђан	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање	13	ДА	100%	

		Изабрани спорт				
Девид Ромео	Специјалиста-струковни менаџер	Моторна возила	4	НЕ	25%	
Ђачић Јелена	Мастер теолог	Православна веронаука		НЕ	65%	
Ђурић Александар	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање	36	ДА	100%	
Ђуричић Драгана	Инструкто вожње	Практична настава	1	НЕ	100%	
Ердеди Јанош	Механичар алатних машина - специјалиста	Основе браварских радова	27	ДА	100%	
		Ручна и машинска обрада				
		Металне конструкције и процесна опрема				
		Заварене конструкције				
		Практична настава				
Загорац Жарко	Дипломирани инжењер машинства	Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управ.	22	ДА	90%	10% СШ Шинковић Ђерђ

		Тестирање и дијагностика мехатронских система				
Јањатовић Вера	Професор енглеског језика и књижевности - мастер	Енглески језик	30	ДА	100%	
Јевтић Ивана	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	15	ДА	100%	
Јелачић Мирослав	Професор енглеског језика и књижевности. Професор руског језика и књижевности	Енглески језик	31	ДА	100%	
Јеличић Ружа	Дипломирани инжењер математике	Математика	12	ДА	100%	
Јенеи Золтан	Возач моторних возила - инструктор	Практична настава	24	ДА	100%	
Јовић Јелена	Мастер физичар	Физика	4	НЕ	100%	
Киш Бернадет	Мастер професор информатике и технике	Заштита информационих система	4	НЕ	100%	
		Електронско пословање				
		Управљање пројектима				



		Оперативни системи				
Ковач Ивана	Дипломирани катехета	Грађанско васпитање	24	НЕ	50%	
		Католичка веронаука				
Ковач Роберт	Дипломирани географ - туризмолог	Географија	25	ДА	30%	
Ковачев Ирена	Струковни васпитач	Музичка уметност	18	НЕ	5%	
Крмпотић Никола	Дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства - мастер	Програмирање	12	ДА	100%	
Кртинић Дијана	Професор српског језика и књижевности	Српски као нематерњи језик	14	ДА	52%	48% Политехничка школа
		Српски језик и књижевност				
Кулић Светлана	Професор југословенских књижевности и српскохрватског језика	Српски језик и књижевност	23	ДА	100%	
		Српски као нематерњи језик				
Лајко Денеш	Струковни инжењер електротехнике и рачунарства	Веб дизајн	0	НЕ	100%	
		Базе података				
		Одржавање рачунарских система				

		Програмирање и програмски језици				
Ленђел Шандор	Електротехничар информационих технологија	Веб програмирање	0	НЕ	50%	
Леовац Гордана	Дипломирани саобраћајни инжењер	Основи саобраћаја и транспорта	28	ДА	100%	
		Саобраћајни системи				
		Регулисање и безбедност саобраћаја				
		Саобраћајна инфраструктура				
		Прописи у друмском саобраћају				
		Безбедност саобраћаја				
Лисак Ласло	Дипломирани машински инжењер	Одржавање и монтажа мехатронских система	36	ДА	100%	
		Машински елементи				
		Технолошки поступци				

Лобода Соња	Дипломирани економиста	Предузетништво	10	НЕ	68%	
		Пословне комуникације				
		Грађанско васпитање				
		Организација рада				
Мајсторац Ђорђе	Дипломирани инжењер саобраћаја	Терет у транспорту	14	НЕ	100%	
		Интегрални транспорт				
		Интелигентни транспортни системи				
		Практична настава				
		Унутрашњи транспорт				
		Одржавање средстава унутрашњег транспорта				
Мандић Данијел	Дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства	Основе електротехнике	16	ДА	100%	
		Рачунарске мреже и интернет сервиси				

		Заштита информационих система				
		Софтверски алати				
Маравић Дмитар	Дипломирани инжењер стројарства	Моторна возила	38	ДА	100%	
		Практична настава				
Маравић Соња	Мастер економије	Пословне комуникације	7	НЕ	37%	
		Предузетништво				
		Транспортно рачуноводство				
Марић Јасмина	Професор историје	Историја	27	ДА	100%	
		Грађанско васпитање				
		Историја (одабране теме)				
Марки Дарко	Инжењер машинства - мастер	Механика	9	ДА	100%	
		Машински елементи				
		Техничка механика				
		Техничка физика				
		Основи машинства				
Марковић Витомир	Дипломирани машински инжењер	Техничко цртање	15	НЕ	100%	
		Физика				

		Техничко цртање са комјутерском графиком				
		Техничко цртање са нацртном геометријом				
		Технологија материјала				
Милинковић Јово	Дипломирани машински инжењер	Хидрауличке и пнеуматске компоненте	2	НЕ	100%	
		Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управ.				
		Мехатронски системи				
		Хидраулика и пнеуматика				
Мишколци Стипан	Дипломирани инжењер електротехнике	Програмирање	30	ДА	100%	
		Веб програмирање				
		Електронско пословање				
		Увод у архитектуру рачунара				
Млађан И	Професор хемије	Хемија	23	ДА	63%	37%

Данијела		Технологија материјала				Гимназија „Светозар Марковић"
Молнар Г Тибор	Инструктор вожње	Практична настава	6	НЕ	100%	
		Регулисање и безбедност саобраћаја				
		Организација превоза				
Молнар Тибор	Специјалиста-аутолимар	Практична настава	36	ДА	100%	
Мора Регина	Професор мађарског језика и књижевности	Мађарски језик и књижевност	18	ДА	40%	
Нађ Тибор	Дипломирани машински инжењер	Хидрауличке и пнеуматске компоненте	4	НЕ	100%	
		Хидраулички и пнеуматски системи као објекти управ.				
		Техничка физика				
		Технологија заварених конструкција				
		Заварене конструкције				
		Технолошки поступци				

Немчев Сузана	Професор хемије	Хемија	24	ДА	50%	50% Политехничка школа
		Технологија материјала				
Вуковић Дејан	Мастер спортске медицине са физикотерапијом	Физичко васпитање	8		50%	50% Музичка школа
Орос Андреа	Гимназија	Рачунарски системи	1	НЕ	100%	
		Софтверски алати				
		Рачунарска логика				
Павловић Ивана	Дипломирани машински инжењер	Техничко цртање	1	НЕ	100%	
		Техничка механика са механизмима				
		Машински материјали				
		Механика				
Пап Х Ерика	Дипломирани математичар - професор математике	Математика	17	ДА	100%	
		Изабрана поглавља математике				
Пеић Т Емил	Дипломирани инжењер електротехнике- magistar	Микроконтролери и микрорачунари	20	ДА	91%	
		Основе електротехнике				



		Практична настава				
Пек Золтан	Дипломирани машински инжењер-мастер	Испитивање машинских конструкција	20	ДА	100%	
		Технологија машинске обраде				
		Технологија за компјутерски управљане машине				
		Програмирање за компјутерски управљане машине				
		Пројектовање технолошких система				
Перме Алојзија	Машински инжењер	Практична настава	-	-	100%	
Перпауер Виктор	Струковни машински инжењер	Технологија металних конструкција и процесне опреме	4	НЕ	100%	
		Металне конструкције и процесна опрема				

		Репаратура машинских делова				
		Флексибилни производни системи				
		Моделирање машинских елемената и конструкција				
		Техничко цртање				
		Мерење и контрола квалитета				
		Механика				
Пертић Славица	Дипломирани инжењер саобраћаја - мастер	Регулисање и безбедност саобраћаја	20	ДА	100%	
		Организација превоза				
		Саобраћајни системи				
		Превоз терета и путника				
		Превоз терета и путника				
		Терети у транспорту				

		Управљање транспортним процесима				
		Складишта				
Перчић Драго	Дипломирани инжењер електронике	Програмирање	28	ДА	100%	
		Рачунарски хардвер				
Петер Ото	Дипломирани инжењер машинства	Механика	0	НЕ	30%	Уговор о извожењу наставе
Петровић Драган	Дипломирани инжењер електротехнике	Електроника	28	ДА	85%	15% Хемијско-технолошка школа
Пинтер Фрањо	Електро инжењер	Електроника	-	-	89%	
Ристић Силвија	Дипломирани историчар уметности	Ликовна култура	12	ДА	55%	45% Гимназија „Светозар Марковић“
Родић Владимир	Професор српског језика и књижевности	Српски као нематерњи језик	11	ДА	100%	
		Српски језик и књижевност				
Родић Маја	Професор српског језика и књижевности	Српски као нематерњи језик	7	ДА	54%	10 % организатор практичне наставе
		Грађанско васпитање				

		Српски језик и књижевност				
Рожа Жолт	Инжењер електротехнике-мастер	Техничка документација	13	НЕ	100%	
		Основе електротехнике				
		Електрични погон и опрема у мехатроници				
		Електричне инсталације				
Рончевић Сњежана	Дипломирани компаративист и професор филозофије	Грађанско васпитање	38	ДА	50%	50% Политехничка школа
		Логика са етиком				
		Филозофија				
		Социологија				
Сабо Ц Терез	Професор мађарског језика и књижевности	Мађарски језик и књижевност	24	ДА	100%	
		Грађанско васпитање				
Савић Ненад	Професор биологије	Биологија	32	ДА	95%	5% „Боса Милићевић " Економска школа
		Грађанско васпитање				
		Екологија и заштита животне средине				
Сарић Г Ђенђи	Мастер-математичар	Математика	8	НЕ	100%	Боловање

Сарић Дарко	Електро инжењер	Рачунари у системима управљања	0	НЕ	30%	Уговор о извођењу наставе
Секошан Валентина	Професор информатике	Рачунарска графика и мултимедија	26	ДА	100%	
		Рачунарство и информатика				
Секошан Дорина	Професор информатике	Рачунарство и информатика	26	ДА	100%	
		Веб дизајн				
		Веб програмирање				
		Софтверски алати				
Сикора Јудит	Професор мађарског језика и књижевности и библиотекар	Грађанско васпитање	31	ДА	100%	
		Мађарски језик и књижевност				
Сокол Андраш	Дипломирани инжењер електротехнике - мастер	Основе електротехнике	30	ДА	100%	
		Рачунари у системима управљања				
		Дигитална електроника и микроконтролери				

		Програмабилни логички контролери				
Срђеновић Радослава	Дипломирани математичар	Математика	19	ДА	100%	
		Рачунарство и информатика				
Станишић Иванка	Инструктор вожње	Практична настава	1	НЕ	100%	
Стантић Грго	Дипломирани машински инжењер	Технологија браварских радова	25	ДА	100%	
		Технологија ручне и машинске обраде				
		Заварене конструкције				
		Машински материјали				
		Техничко цртање са комјутерском графиком				
		Машински елементи				
		Технологија обраде				

		Аутоматизација производње и флексибилни производни системи				
Старек Лилла	Дипломирани машински инжењер	Техничко цртање	21	ДА	25%	75% помоћник директора
СТИЈЕПОВИЋ ЉИЉАНА	Професор српскохрватског језика и југословенске књижевности	Српски језик и књижевност	30	ДА	100%	
		Српски као нематерњи језик				
СТРИЧЕВИЋ ЈАСМИНА	Дипломирани информатичар	Базе података	15	ДА	100%	
		Веб програмирање				
		Управљање пројектима				
СУДАРЕВИЋ ИРЕНА	Дипломирани математичар - смер информатика	Математика	34	ДА	100%	
		Изабрана поглавља математике				
ТАКАЧ Б КОРНЕЛИЈА	Дипломирани филозоф	Социологија	23	ДА	20%	80% Гимназија „Костолањи Деже“
		Логика				
		Филозофија				
ТАКАЧ ТИБОР	Дипломирани машински инжењер	Технологија за компјутерски управљане машине	27	НЕ	100%	

		Програмирање за компјутерски управљане машине				
		Пројектовање технолошких система				
		Техничко цртање				
Такач Хелга	Дипломирани професор математике	Математика	6	НЕ	100%	
		Изабрана поглавља из математике				
Танасин Александра	Дипломирани математичар	Математика	27	ДА	100%	
		Изабрана поглавља математике				
		Изабрана поглавља из математике				
Тахири Јасмина	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	23	ДА	100%	
Тиквицки Јадранка	Професор југословенских књижевности и српскохрватског језика	Српски језик и књижевност	23	ДА	100%	
		Српски као нематерњи језик				
Товаришић Драган	Дипломирани инжењер	Основе електротехнике	28	ДА	100%	



	електротехнике	Основи електротехнике				
		Средства осигурања и веза				
		Електрична мерења и електроника				
		Електричне машине, апарати и уређаји				
		Електроопрема у индустрији				
Тот Роберт	Дипломирани инжењер мехатронике - мастер	Системи управљања у мехатроници	12	ДА	100%	
		Одржавање и монтажа мехатронских система				
		Тестирање и дијагностика мехатронских система				
Трајковић Синиша	Лекар	Практична настава	-	-	9%	Уговор о извођењу наставе
Трапарић Зоран	Дипломирани економиста	Предузетништво	1	ДА	65%	35% Медицинска школа

Халапи Дора	Дипломирани социолог	Социологија са правима грађана	1	ДА	100%	
		Устав и права грађана				
		Грађанско васпитање				
Холо Дора	Мастер-Економиста	Програмирање	7	НЕ	100%	
Холо Имре	Дипломирани инжењер електротехнике	Основе електротехнике	-	-	98%	
Хорак Силвија	Професор биологије	Биологија	23	ДА	30%	70% Хемијско- технолошка школа
		Екологија и заштита животне средине				
Хорват Љиљана	Дипломирани сликар-професор ликовне култура	Рачунарска графика и мултимедија	5	НЕ	63%	15% Музичка школа, 22% Хемијско- технолошка школа
Хорвацки Данијел	Електро инжењер	Основе електротехнике	4	НЕ	100%	
		Електричне инсталације				
		Програмабилни логички контролери				
		Електричне инсталације				

		Основе електротехнике и електронике				
		Обновљиви извори енергије				
		Практична настава				
Хусар Чила	Дипломирани машински инжењер	Машински материјали	8	НЕ	100%	
		Технологија за компјутерски управљане машине				
		Програмирање за компјутерски управљане машине				
		Пројектовање технолошких система				
Чегар Стојан	Дипломирани математичар	Математика	23	ДА	0%	
Червик Тамаш	Мастер	Механика	4	НЕ	100%	
		Машински елементи				
		Моделирање са анализом елемената и механизама				

		Мехатронски системи				
		Конструисање применом рачунара				
		Аутоматизација и роботика				
		Конструисање				
Чикош Шандор	Металоглодач - специјалиста	Практична настава	38	ДА	0%	
Шарић Ненад	Професор информатике	Програмирање	16	ДА	100%	
		Оперативни системи				
		Рачунарска логика				
		Програмирање и програмски језици				
Шимић Драгана	Дипломирани машински инжењер	Моделирање са анализом елемената и механизма	29	ДА	100%	
		Моделирање машинских елемената и конструкција				
Шимон Харгита	Професор технике и информатике	Базе података	12	ДА	100%	
		Програмирање мобилних уређаја				

		Алати за управљање садржајем на интернету				
Шмит Роберт	Машински инжењер и дипломирани економиста	Пословне комуникације	-	-	89%	
		Предузетништво				
		Економика и организација саобраћаја				
		Транспортно право, маркетинг и шпедиција				
Шолак Зоран	Електро инжењер	Програмирање мобилних уређаја	2	НЕ	100%	
		Оперативни системи				
		Одржавање рачунарских система				
		Практична настава				
Штрака Андреа	Професор географије	Географија	18	ДА	10%	

## ВАННАСТАВНИ КАДАР

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ			
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	Ангажовање
1	Рајчић Жељко	Директор школе	100%
2	Старек Лилла	Помоћник директора	75%
3	Аврамовић Милка	Помоћник директора	75%
4	Арадски Ивановић Загорка	Координатор практичне наставе	100%
5	Маравић Соња	Координатор практичне наставе	90%
6	Перовић Весна	Референт за финансијско- рачуноводствене послове	100%
7	Јанковић Ева	Референт за правне, кадровске и административне послове рачуноводствене послове	100%
8	Пајић Мирјана	Педагог	50%
9	Павловић Наташа	Педагог	100%
10	Војнић Хорват Илдико	Психолог	100%
11	Миловић Милица	Секретар школе	100%
12	Ћуковић Славица	Руководилац рачуноводства	100%
13	Церовац Љиљана	Библиотекар	100%
14	Бураи Ангелина	Библиотекар	100%
15	Вујевић Светлана	Техничар одржавања информационих система и технологија	100%
16	Пузић Маринко	Техничар инвестиционог (техничког одржавања) уређаја и опреме	100%
17	Ласло Јосип	Домар школе	100%
18	Брезовац Звонко	Домар школе	100%

19	Славуљ Мирко	Чистачица	100%
20	Бураи Геза	Чистачица	100%
21	Подманички Ђурђинка	Чистачица	100%
22	Џвијановић Верица	Чистачица	100%
23	Параг Љиљана	Чистачица	100%
24	Хевер Едит	Чистачица	100%
25	Галић Марија	Чистачица	100%
26	Лангов Славица	Чистачица	100%
27	Месарош Илона	Чистачица	100%
28	Киш Харгита	Чистачица	100%
29	Андрашић Веронка	Чистачица	50%
30	Секереш Зита	Чистачица	100%
31	Нађ Илонка	Чистачица	100%
32	Пеић Аранка	Чистачица	100%
33	Савин Татјана	Чистачица	100%
34	Шабих Елвира	Чистачица	100%
35	Лак Светлана	Чистачица	100%
36	Момковић Снежана	Чистачица	100%
37	Милановић Гордана	Чистачица	100%
38	Хеђаљаи Естера	Чистачица	50%
39	Ковач Гордана	Чистачица	100%
40	Тот Злата	Чистачица	100%
41	Родић Маја	Координатор практичне наставе	10%
42	Андрашић Веронка	Референт за правне, кадровске и административне пословерачуноводствене послове	50%
43	Скендеровић Антун	Чистачица	100%

**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

**ПОДАЦИ О ПОМОЋНИЦИМА ДИРЕКТОРА:**

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

**5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**

**БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА**

Разред	Број одељења	Број ученика
1.	14	399
2.	14	352
3.	14	319
4.	11	264
<b>УКУПНО:</b>	<b>53</b>	<b>1334</b>



**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

Број ученика и одељења на српском наставном језику					
Број	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Свега
Ученика	230	225	203	154	812
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	169	127	116	110	522
Одељења	6	6	6	5	23

УКУПНО НА НИВОУ ШКОЛЕ					
Број	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Свега
Ученика	399	352	319	264	1334
Одељења	14	14	14	11	53

Школа има верификацију за извођење наставе за све наведене образовне профиле и наставу изводи према Наставним плановима и програмима објављеним у „Службеном гласнику Републике Србије”.

#### ПЛАНИРАНИ БРОЈ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Подручје рада	Степен	Преквалификација	Доквалификација	Специјализација
Машинство и обрада метала	III	10	-	-
	IV	-	5	-
	V	-	-	19
Електротехника	III	5	-	-
	IV	10	7	-
	V	-	-	16
Саобраћај	III	10	-	-
	IV	-	27	-
	V	20	-	22
УКУПНО		54	39	57

**СПИСАК НАСТАВНИКА СА УКУПНИМ ФОНДОМ ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

	2020/2021 ГОДИНА	ТЕОРИЈА	ТЕОРИЈА	ВЕЖБЕ	ПР. НАСТ.	БЛОК В.	БЛОК ПН
Р.БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	630	700	700	910	840	980
1	Аврамовић Милка	0	179	0	248	0	20
2	Алаћан Јолан	0	96	578	0	150	0
3	Алач Јожеф	0	238	408	0	180	0
4	Андраши Мелинда	62	580	0	0	0	0
5	Арадски И Загорка	0	167	0	0	0	0
6	Асталаш Хајналка	0	748	0	0	0	0
7	Бабић Ирена	0	0	880	0	0	0
8	Бајић Силвиа	0	179	650	0	0	0
9	Балажевић Гордана	494	35	0	0	0	0
10	Балаша Ђезе	0	404	0	0	0	0
11	Балинт Ирен	0	72	0	0	0	0
12	Барат Г Гергељ	0	829	0	0	0	0
13	Бенак Геза	0	70	35	970	0	90
14	Берењи Бенце	0	144	0	186	0	90
15	Берић П Снежана	646	0	0	0	0	0
16	Биач Габор	0	419	453	0	60	0
17	Благојевић Бојан	74	0	0	0	0	0
18	Блажек Ерика	718	0	0	0	0	0
19	Бодић Кристијан	0	484	0	0	0	0
20	Бојанић Весна	0	140	0	0	0	0
21	Бориловић Предраг	0	480	0	0	0	0
22	Боровић Светозар	655	0	0	0	0	0
23	Борош Золтан	0	206	516	0	150	0
24	Брезовац Недељко	0	0	0	1009	0	90
25	Бујић Чаба	0	0	0	932	0	120
26	Буквић Јасмина	644	0	0	0	0	0
27	Бунфорд Ференц	0	338	0	536	0	160
28	Бучу Ото	0	171	593	0	150	0
29	Васић Милица	647	0	0	0	0	0
30	Влаховић Звонко	0	0	140	0	30	0
31	Војнић Т Александра	0	533	214	0	120	0
32	Војнић Х. Илдико	0	70	0	135	0	0
33	Вранић Бојан	0	144	489	0	144	0
34	Вуков Зоран	0	700	0	0	0	0
35	Вуковић Дејан	0	358	0	0	0	0
36	Вукомановић Александра	0	62	93	0	0	0
37	Дакић Срђан	0	711	0	0	0	0
38	Девић Ромео	0	383	0	0	0	0
39	Ђурић Александар	0	703	0	0	0	0

40	Ђуричић Драгана	0	0	0	0	20	1050
41	Ераковић Вукосава	0	202	0	0	0	0
42	Ердеди Јанош	0	0	0	808	0	385
43	Загорац Жарко	0	0	669	0	150	0
44	Ивковић Дарко	0	0	0	0	0	0
45	Јањатовић Вера	662	0	0	0	0	0
46	Јевтић Ивана	682	0	0	0	0	45
47	Јелачић Мирослав	628	0	0	0	0	0
48	Јеличић Ружа	640	0	0	0	0	0
49	Јенеи Золтан	0	0	0	0	0	1030
50	Јовић Јелена	0	648	68	0	0	0
51	Киш Бернадет	0	124	594	0	96	0
52	Ковач Ивана	0	350	0	0	0	0
53	Ковач Роберт	0	210	0	0	0	0
54	Ковачев Ирена	0	35	0	0	0	0
55	Крмпотић Никола	0	72	666	0	180	0
56	Кртинић Дијана	354	0	0	0	0	0
57	Кулић Светлана	668	0	0	0	0	0
58	Лајко Денеш	0	36	707	0	90	0
59	Ленђел Шандор	0	0	279	0	90	0
60	Леовац Гордана	0	884	0	0	0	0
61	Лисак Ласло	0	70	725	0	120	0
62	Лобода Соња	0	99	502	0	0	0
63	Мајсторац Ђорђе	0	461	0	372	0	180
64	Мандић Данијел	0	351	507	0	36	0
65	Маравић Дмитар	0	654	0	280	0	40
66	Маравић Соња	0	70	186	0	0	0
67	Марић Јасмина	0	752	0	0	0	0
68	Марки Дарко	0	603	136	0	0	0
69	Марковић Витомир	0	144	459	0	0	0
70	Милинковић Јово	0	62	448	0	300	0
71	Мишколци Стипан	0	74	728	0	120	0
72	Млађан И Данијела	0	584	0	0	0	0
73	Молнар Г Емеше	0	0	0	0	0	0
74	Молнар Г Тибор	0	163	0	0	0	830
75	Молнар Тибор	0	0	0	930	0	300
76	Мора Регина	272	0	0	0	0	0
77	Нађ Тибор	0	105	560	93	180	0
78	Немчев Сузана	0	440	0	0	0	0
79	Орос Андреа	0	138	550	0	54	0
80	Павловић Ивана	0	414	296	0	0	0
81	Павловић Наташа	0	0	0	172	0	0
82	Пајић Мирјана	0	0	0	96	0	60
83	Пап Х Ерика	665	0	0	0	0	0
84	Пеић Т Емил	0	166	390	70	180	0
85	Пек Золтан	0	64	683	0	180	0

86	Перме Алојзија	0	0	0	939	0	0
87	Перпауер Виктор	0	140	595	70	114	0
88	Пертић Славица	0	872	0	0	0	0
89	Перчић Драго	0	0	691	0	246	0
90	Петер Ото	0	70	140	0	0	0
91	Петер Ото	0	70	140	0	0	0
92	Петровић Драган	0	312	310	0	0	0
93	Пинтер Фрањо	0	312	242	0	0	0
94	Ристић Силвија	0	435	0	0	0	0
95	Родић Владимир	687	0	0	0	0	0
96	Родић Маја	206	144	0	0	0	0
97	Рожа Жолт	0	238	610	0	90	0
98	Рончевић Сњежана	0	361	0	0	0	0
99	Сабо Џ Терез	684	105	0	0	0	0
100	Савић Ненад	0	680	0	0	0	0
101	Сарић Г Ђенђи	559	0	0	0	0	0
102	Сарић Дарко	0	31	186	0	0	0
103	Сарић Дарко	0	31	186	0	0	0
104	Секошан Валентина	0	0	880	0	0	0
105	Секошан Дорина	0	0	855	0	90	0
106	Сикора Јудит	633	174	0	0	0	0
107	Сокол Андраш	0	278	639	0	0	0
108	Срђеновић Радослава	507	0	210	0	0	0
109	Станишић Иванка	0	0	0	0	20	1030
110	Стантић Грго	0	372	280	0	0	90
111	Старек Лилла	0	0	148	248	0	60
112	СТИЈЕПОВИЋ ЉИЉАНА	673	0	0	0	0	0
113	Стојановић Небојша	0	250	0	0	0	0
114	Стричевић Јасмина	0	36	836	0	0	0
115	Сударевић Ирена	635	0	0	0	0	0
116	Такач Б Корнелиа	0	169	0	0	0	0
117	Такач Тибор	0	0	848	0	60	0
118	Такач Хелга	636	0	0	0	0	0
119	Танасин Александра	665	0	0	0	0	0
120	Тахири Јасмина	655	0	0	0	0	0
121	Тиквицки Јадранка	663	0	0	0	0	0
122	Товаришић Драган	0	521	321	0	0	0
123	Тот Роберт	0	68	669	0	180	0
124	Трајковић Сениша	0	0	0	0	20	60
125	Трапарић Зоран	0	0	622	0	0	0
126	Халапи Дора	0	817	0	0	0	0
127	Холо Дора	0	72	666	0	180	0
128	Холо Имре	0	398	220	0	0	0
129	Хорак Силвија	0	430	0	0	0	0
130	Хорват Љиљана	0	0	444	0	0	0
131	Хорвацки Данијел	0	363	258	279	0	0

132	Хусар Чила	0	70	683	0	150	0
133	Чавић Ђура	0	0	0	0	0	0
134	Чегар Стојан	668	0	0	0	0	0
135	Червик Тамаш	0	301	574	0	60	0
136	Чикош Шандор	0	0	524	284	150	30
137	Шарић Ненад	0	68	726	0	96	0
138	Шимић Драгана	0	0	717	0	30	0
140	Шимон Харгита	0	0	780	0	90	0
141	Шмит Роберт	0	270	281	0	90	0
142	Шолак Зоран	0	0	585	225	144	40
143	Штрака Андреа	0	181	0	0	0	0

Глобални и месечни планови рада наставника се налазе у стручној служби.

**СПИСАК ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА – ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ**

**ПРВА СМЕНА**

Први разреди		
1.	1ИТС	Тахири Јасмина
2.	1ИТМ	Бучу Ото
3.	1ЕРС	Тиквицки Јадранка
4.	1ЕРМ	Мишколци Стипан
5.	1ТМС	Кулић Светлана
6.	1ТММ	Сикора Јудит
7.	1БИС	Јевтић Ивана
8.	1ТРС	Павловић Ивана
9.	1КУМ	Хусар Чила
10.	1ДСС	Срђеновић Радослава
11.	1ДСМ	Халапи Дора
12.	1ВВС	Пертић Славица
13.	1ВВМ	Блажек Ерика
14.	1ТВС	СТИЈЕПОВИЋ ЉИЉАНА
Трећи разреди		
1.	ЗИТС	Стричевић Јасмина
2.	ЗИТМ	Холо Дора
3.	ЗЕРС	Шарић Ненад
4.	ЗЕРМ	Киш Бернадет
5.	ЗТМС	Марић Јасмина
6.	ЗТММ	Тот Роберт
7.	ЗБЗМ	Нађ Тибор

8.	ЗТРМ	Червик Тамаш
9.	ЗКУС	Чегар Стојан
10.	ЗДСС	Балажевић Гордана
11.	ЗДСМ	Сударевић Ирена
12.	ЗВВС	Мајсторац Ђорђе
13.	ЗТТС	Вуков Зоран
14.	ЗВВС	Мајсторац Ђорђе
15.	ЗЕЛС	Хорвацки Данијел

#### ДРУГА СМЕНА

Други разреди		
1.	2ИТС	Танасин Александра
2.	2ИТМ	Пап Хорват Ерика
3.	2ЕРС	Перчић Драго
4.	2ЕРМ	Сарић Грањак Ђенђи/Војнић Х. Илдико
5.	2ТМС	Милинковић Јово
6.	2ТММ	Рожа Жолт
7.	2БЗМ	Перпауер Виктор
8.	2ТРС	Стантић Грго
9.	2КУМ	Лобода Соња
10.	2ДСС	Родић Владимир
11.	2ДСМ	Барат Габор Гергел
12.	2ВВС	Леовац Гордана
13.	2ТУС	Бориловић Предраг
14.	2ЕЛС	Пеић Тукуљац Емил
Четврти разреди		
1.	4ИТС	Мандић Данијел
2.	4ИТМ	Такач Хелга
3.	4ЕРС	Арадски Ивановић Загорка
4.	4ЕРМ	Шимон Харгита
5.	4ТМС	Бајић Силвиа
6.	4ТММ	Сокол Андраш
7.	4ККМ	Асталош Хајналка
8.	4КУС	Буквић Јасмина
9.	4ТУС	Јеличић Ружа
10.	4ДСС	Берић Поповић Снежана
11.	4ДСМ	Сабо Цибоља Терез

**СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

Решења 40-то часовне радне недеље наставника и сарадника за школску 2021/2022. годину налазе се у архиви школе и чине саставни део овог плана.

**РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА:**

Настава се одвија у две смене по следећем распореду звоњења:

Пре подне:	
0. час	6,45 – 7,25
1. час	7,30 – 8,15
2. час	8,20 – 9,05
3. час	9,20 – 10,05
4. час	10,10 – 10,55
5. час	11,05 – 11,50
6. час	11,55 – 12,40
7. час	12,45 – 13,30

После подне:	
1. час	13,30 – 14,15
2. час	14,20 – 15,05
3. час	15,20 – 16,05
4. час	16,10 – 16,55
5. час	17,05 – 17,50
6. час	17,55 – 18,40
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



## РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА КОМБИНОВАНИ МОДЕЛ

I СМЕНА			II СМЕНА		
Број часа	Време	Одмор	Број часа	Време	Одмор
1. час	7,30-8,00	одмор 10 мин	1. час	13,30-14,00	одмор 10 мин
2. час	8,10-8,40	одмор 10 мин	2. час	14,10-14,40	одмор 10 мин
3. час	8,50-9,20	одмор 15 мин	3. час	14,50-15,20	одмор 15 мин
4. час	9,35-10,05	одмор 10 мин	4. час	15,35-16,05	одмор 10 мин
5. час	10,15-10,45	одмор 10 мин	5. час	16,15-16,45	одмор 10 мин
6. час	10,55-11,25	одмор 10 мин	6. час	16,55-17,25	одмор 10 мин
7. час	11,35-12,05	одмор 10 мин	7. час	17,35-18,05	одмор 10 мин
8. час	12,15-12,45	одмор 10 мин	8. час	18,15-18,45	одмор 10 мин
9. час	12,55-13,25		9. час	18,55-19,25	

[illegible]

		15	105
			( )
			( , )
*			

**ДАТУМИ ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ**

Ред. бр.	Датум активности:	Активност:
1.	3. 9.2021.	Почетак школске године
2.	3.9.2021.	Заједнички родитељски састанак за родитеље ученика првих разреда
3.	16.10.2021.	Обележавање Дана школе
4.	26.10.2021.	Одељењска већа
5.	28.10.2021.	Наставничко веће
8.	27.10.2021.	Почетак другог квартала
9.	08.11.2021.	Дан просветних радника
10.	11.11.2021.	Дан склапања примирја у Првом светском рату
11.	23.12.2021.	Одељењска већа
12.	27.12.2021.	Наставничко веће
13.	29.12.2021.	Подела ђачких књижица
14.	10.1.2021.	Почетак другог полугодишта
15.	27.1.2022.	Свети Сава – школска слава, радни ненаставни дан
16.	14.,15.-16.2.2022.	Нерадни дани (Дан државности)
17.	Јануар - март 2022.	Школска такмичења
18.	Март, 2022.	Акција добровољног давања крви
19.	28.3.2022.	Почетак четвртог квартала
20.	25.3.2022.	Одељењска већа
21.	28.3.2022.	Наставничко веће
22.	Април, 2022.	Сајам образовања
23.	15.-25.4.2022.	Празник рада, нерадни, ненаставни дани
24.	2.4.2022.	Радна субота
25.	Мај, 2022.	Пројектна недеља и Отворена врата
26.	31. 5.2022.	Крај другог полугодишта за завршна одељења
27.	31. 5.2022.	Испраћај матураната
28.	1.6.2022.	Одељењска већа за завршне разреде
29.	2.6.2022.	Наставничко веће за завршне разреде
30.	до 24.6.2022.	Све остале активности око завршних разреда одвијаће се по посебном календару
31.	17.6.2022.	Подела диплома
32.	21.6.2022.	Завршетак школске године за незавршне разреде
33.	22.6.2022.	Одељењска већа за незавршне разреде
34.	24.6.2022.	Наставничко веће за незавршне разреде
35.	28. 6.2022.	Видовдан – спомен на Косовску битку
36.	28.6.2022.	Подела сведочанстава за незавршне разреде
37.	Почетак јула 2022.	Екскурзија за наставнике

Све активности везане за завршетак школске године одвијаће се према посебним распоредима.

## **6. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

### **ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА**

#### **ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и актива. Њиме председава директор, а у његовом одсуству помоћник директора.

<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
Септембар – октобар 2021.	1.Извештај председника стручних већа/актива о предатим плановима наставника 2.Планирање угледних часова 3. Индивидуални образовни планови (разматрање, усвајање)	извештај информисање дискусија евиденција	директор, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, председници актива/већа
Новембар - децембар 2021.	1. Усвајање записника са претходне седнице 2.Реализација угледних часова 3.Усвајање предлога плана уписа за школску 2022/2023. годину 4.Индивидуални образовни планови (измене и допуне, анализа, усвајање) 5.Актуелне информације	извештај информисање дискусија евиденција	директор, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, председници актива/већа
Јануар 2022.	1. Усвајање записника са претходне седнице 2.Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта школске 2021/2022. године 3.Извештај о предатим плановима наставника 4.Извештај о раду директора на крају првог полугодишта школске 2021/2022. године 5.Индивидуални образовни планови (измене и допуне, анализа, усвајање)	извештај информисање дискусија евиденција	директор, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, председници актива/већа

Мај – јун 2022.	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 2022/2023.	извештај информисање дискусија евиденција	директор, помоћници директора, координатори практичне наставе, стручни сарадници, председници актива/већа, Тим за матурске и завршне испите
--------------------	---	--	---

**Чланови Педагошког колегијума у школској 2021/2022. години су:**

Руководилац	Стручно веће
Тиквицки Јадранка	Стручно веће језика
Барат Габор Гергељ	Стручно веће друштвених наука и физичког васпитања
Буквић Јасмина	Стручно веће математике и природних наука
Драгана Шимић	Машинско стручно веће
Мандић Данијел	Електро стручно веће
Мајсторац Ђорђе	Саобраћајно стручно веће

Поред председника стручних актива чланови педагошког колегијума су и директор и помоћници директора, организатори практичне наставе и чланови стручне службе.

**ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1. Усвајање записника са претходне седнице 2.Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину 3.Годишњи план рада школе за школску 2020/2021. годину 4.Именовање ментора наставницима-почетницима 5.Разно	информисање,предлагање, анализа, разговор, дискусија, излагање	директор школе, помоћници директора, стручни сарадници	Септембар, 2021.

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Утврђивање потребне допунске и додатне наставе и слободних активности 3. Одлучивање о изрицању васпитно-дисциплинских мера 4. Социјални статус ученика првих разреда 5. Извештај образовно-васпитног рада на крају првог тромесечја 6. Стручно усавршавање наставника 7. План уписа за школску 2021/2022. годину 8. Разно	презентација, дискусија, разговор, излагање, разматрање, информисање, извештавање	директор школе, помоћници директора, стручни сарадници	Новембар, 2021.
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о реализацији ГПРШ у току првог полугодишта 3. Извештај образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта 4. Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања 5. Организовање прославе школске славе Свети Сава 6. Календар активности у току зимског распуста 7. Разно	информисање, предлагање, анализа, разговор, дискусија, излагање	директор школе, помоћници директора, стручни сарадници, председници стручних већа	Децембар, 2021.
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Утврђивање тема и питања из изборних предмета за матурски испит 3. Договор о припреми такмичења ученика 4. Сајам образовања 5. Пројектна недеља 6. Разно	информисање, предлагање, анализа, разговор, дискусија, излагање	директор школе, помоћници директора, стручни сарадници, председници стручних већа	Фебруар, 2022.



1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Извештај образовно-васпитног рада на крају трећег тромесечја 3.Изрицање васпитно-дисциплинских мера 4.Анализа реализације допунске и додатне наставе 5.Ученички излети и екскурзије 6.Разно	презентација, дискусија, разговор, излагање, разматрање, информисање, извештавање	директор школе, помоћници директора, стручни сарадници, председници стручних већа	Март, 2022.
--	---	--	----------------

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Резултати такмичења 3. Извештај са Сајма образовања и Пројектне недеље 4. Испраћај матураната 5. Разно	презентација, дискусија, разговор, излагање, разматрање, информисање, извештавање	директор школе, помоћници директора, стручни сарадници, председници стручних већа	Мај, 2022.
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о резултатима образовно-васпитног рада ученика у завршним разредима на крају наставног периода школске 2020/2021. 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. Информације о резултатима на завршним матурским испитима у јуну 2019. године 7. Резултати поправних испита ученика завршних разреда у јуну 2021. године 8. Извештај о резултатима рада у незавршним одељењима на крају наставног периода школске 2020/2021. године; Похвале и награде 9. Разно	презентација, дискусија, разговор, излагање, разматрање, информисање, извештавање	директор школе, помоћници директора, стручни сарадници	Јун, 2022.
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о реализацији плана уписа ученика првих разреда школске 2021/2022. године 3. Именовање одељењских старешина 4. Припремна настава 5. Календар рада за 2021/2022. годину 6. Разно	презентација, дискусија, разговор, излагање, разматрање, информисање, извештавање	директор школе, помоћници директора, стручни сарадници	Јул, 2022.

1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Резултати поправних испита за завршна одељења 3. Резултати поправних испита за незавршна одељења у августовском року 4. Припреме за нову школску годину 5. Извештај о раду на крају школске године 6. Разно	презентација, дискусија, разговор, излагање, разматрање, информисање, извештавање	директор школе, помоћници директора, стручни сарадници	Август, 2022.
--	---	--	---------------

### 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 2021/2022. године 3. Извештај о реализацији наставе, допунске и додатне наставе 4. Извештај о случајевима насиља, злостављања и занемаривања 5. Усвајање распореда писмених провера 6. Разно	Доношење одлуке, излагање, дискусија, договор	Октобар, 2021.
1. Извештај о успеху и изреченим в-д мерама на крају првог полугодишта 2021/2022. године 2. Извештај о реализацији наставе, допунске и додатне наставе 3. Извештај о случајевима насиља, злостављања и занемаривања 4. Усвајање предлога допунске наставе за зимски распуст 5. Усвајање распореда писмених провера 6. Разно	Доношење одлуке, излагање, дискусија, договор, анализа	Децембар, 2021.

<b>1.Реализација блок наставе</b> <b>2.Извештај о успеху и иреченим васпитно – дисциплинским мерама на крају трећег квартала 2021/2022. године</b> <b>3. Извештај о реализацији наставе, допунске и додатне наставе</b> <b>4.Извештај о случајевима насиља, злостављања и занемаривања</b> <b>5.Усвајање распореда писмених провера</b> <b>6.Разно</b>	Доношење одлуке, излагање, дискусија, договор, анализа	Март – април, 2022.
<b>1.Анализа релаизације наставе (теорија, вежбе, практична настава, допунска, додатна настава, секције)</b> <b>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)</b> <b>3.Предлози за похвале, награде и ученика генерације, према правилнику о похваљивању и награђивању ученика</b> <b>4.Извештај о резултатима ученика на такмичењима</b> <b>5.Извештај о случајевима насиља, злостављања и занемаривања</b> <b>6.Фотографије за табло</b> <b>7.Разно</b>	Доношење одлуке, излагање, дискусија, договор, анализа	Мај и јун, 2022.

**ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА****ПЛАН ТИМА ЗА ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021 /2022. ГОДИНУ****Чланови тима:**

Загорка А. Ивановић

Данијел Хорвацки

Такач Тибор

Пек Золтан

Маравић Соња

Ердеди Јанош

Стантић Грго

Бунфорд Ференц

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Доношење плана рада	Загорка А. Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц	Дијалог, презентација	Последња недеља августа 2021.
2.	Распоред наставника за праћење постигнућа ученика у компанијама	Загорка А. Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц	Дијалог, презентација	Друга недеља септембра 2021.
3.	Размена искустава између	Загорка А. Ивановић	Давање инструкција новим наставницима	Друга недеља септембра 2021.

	<b>наставника</b>	Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц	који прате постигнућа ученика у компанијама	
4.	<b>Праћење постигнућа ученика у компанијама, реализације наставног плана и програма</b>	Загорка А. Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц	Обилазак компанија, контрола Евиденционих листова и Дневника практичне наставе	Октобар, децембар 2021. март, мај, јун 2022. године
5.	<b>Правилник о полагању завршног испита</b>	Загорка А. Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц	Преглед правилника, врсте задатака за завршни испит и могућности њихове реализације у компанијама	Октобар 2021.
6.	<b>Анализа компанија и могућности одржавања припремне наставе за завршни испит</b>	Загорка А. Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња	Обилазак компанија, састављање извештаја и изналажење решења	До краја Септембра 2021.

		Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц		
7.	<b>Полугодишњи састанци са представницима компанија</b>	Загорка А. Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц	Разговор око реализације практичне наставе, оцењивања ученика	Децембар 2021. Мај 2022, јун 2022
8.	<b>Квартални извештаји постигнућа ученика</b>	Загорка А. Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц	Обрада кварталних извештаја и информисање компанија	Октобар 2021. Децембар 2021. Март 2022. Јун 2022.
9.	<b>Подршка компанија за упис ученика у први разред</b>	Арадски И. Загорка-координатор тима	Добијање Изјава о спремности компаније - интерни договор	Децембар - јануар 2021/2022.
10.	<b>Рекламна кампања за упис ученика у први разред</b>	Загорка А. Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош	У сарадњи са компанијама - представници компанија	Март 2022. Април 2022.

		Стантић Грго Бунфорд Ференц		
11.	<b>Праћење реализације припремне наставе за завршни испит</b>	Загорка А. Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц	Обилазак компанија ,разговор са инструкторима ученика у компанијама	Март 2022,Април 2022. Мај 2022.
12.	<b>Подела ученика у компаније</b>	Загорка А. Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц	Анализа листа жеља ученика и одржавање интевијуа са представницима компанија	Последња недеља августа 2022.
13.	<b>Сарадња са ГИЗ- ом ,пројекат DECIDE, Инвентива</b>	Загорка А. Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц	Састанци, анкете, евиденције	Август, септембар,октобар, новембар, децембар 2021.фебруар март,април,мај 2022.
14.	<b>Стручно</b>	Загорка А.	Одласци на стручна	Септембар , јануар



	<b>усавршавање</b>	Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц	усавршавања везана дуални модел образовања	2021/2022.
15.	<b>Стручне екскурзије</b>	Загорка А. Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц	Посета школама које образују ученике по дуалном моделу образовања, посета компанијама	Април - мај 2022.
16.	<b>Сарадња са РПК</b>	Арадски И. Загорка	Састанци, конференције, стручно усавршавање	Август, септембар, децембар, јануар јун 2021/2022.
17.	<b>Верификација образовних профила по дуалном принципу</b>	Загорка А. Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц	Израда студије изводљивости образовног профила и потврда истога	Септембар - јун 2021/2022.
18.	<b>Срадња са руководством школе</b>	Загорка А. Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц	Састанци са руководством школе око свих других питања а у вези дуалног образовања	Септембар, октобар Јун 2021/2022.
19.	<b>Доношење извештаја рада</b>	Загорка А. Ивановић Данијел Хорвацки Такач Тибор	Обрада реализације плана	Август 2022.

		Пек Золтан Маравић Соња Ердеди Јанош Стантић Грго Бунфорд Ференц		
--	--	--	--	--

Координатор тима:  
Загорка А. Ивановић

### ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. План самовредновања се израђује за сваку школску годину на основу анализе показатеља из претходне школске године.

#### Чланови Тима за самовредновање:

Павловић Наташа, координатор тима
Млађан Илић Данијела
Стричевић Јасмина
Шарић Ненад
Чегар Стојан
Брезовац Недељко
Чикош Шандор
Молнар Тибор
Бали Анико

Редн и број	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
1.	Септембар, 2021. год.	Формирање Тима за самовредновање	Конституисање Тима за школску 2020/2021. годину	Тим за самовредновање
2.	Септембар, 2021.год.	Избор представника Савета родитеља и Ђачког парламента за чланове Тима	Избор чланова	Тим за самовредновање Савет родитеља Ђачки парламент

3.	Октобар 2021.год.	Дефинисање кључних области квалитета на основу Правилника о стандардима квалитета рада установе, које ће бити обухваћене процесом самовредновања и подела одговорности чланова Тима	Подела активности у оквиру Тима према областима вредновања	Тим за самовредновање
4.	Октобар 2021.год.	Дефинисање извора доказа за све стандарде који се вреднују	Дискусија и анализа	Тим за самовредновање Педагошко-психолошка служба
5.	Новембар, 2021.год.	Припрема материјала који је потребан за прикупљање података чек листа и других материјала по потреби	Израда упитника за ученике, родитеље и наставнике	Педагошко-психолошка служба
6.	Новембар, 2021.год.	Израда анкета, чек листа и других материјала по потреби за наставнике, ученике и родитеље за области квалитета	Израда упитника за ученике, родитеље и наставнике	Педагошко-психолошка служба Тим за самовредновање
7.	Јануар, фебруар 2022.год.	Реализација процеса самовредновања рада школе – прикупљање података, подела и попуњавање упитника електронским путем, преглед документације	Анализа школске документације, разговора са ученицима, родитељима и наставницима, обрада података добијених упитницима и анализа	Тим за самовредновање Педагошко-психолошка служба
8.	Март, 2022.год.	Анализирање извештаја о посећеним часовима – област квалитета Настава и учење	Обрада извештаја	Тим за самовредновање Педагошко-психолошка служба
9.	Март, 2022.год.	Статистичка обрада података	Обрада података	Тим за самовредновање Педагошко-психолошка служба

10.	Април-мај, 2022.год.	Анализа рада Тима и добијених резултата самовредновања	На основу прикупљених информација, података добијених анкетањем и одговарајуће документације	Тим за самовредновање
11.	Мај, 2022.год.	Извођење закључака, истицање јаких и слабих страна школе и израда извештаја о самовредновању	Анализа и закључивање	Тим за самовредновање Педагошко-психолошка служба
12.	Јун, 2022.год.	Израда плана побољшања квалитета на основу извештаја	За све стандарде који су оцењени као слабости/недостаци школе	Тим за самовредновање
13.	Јун, 2022.год.	Утврђивање начина праћења остваривања предложених мера	Анализа, дискусија	Тим за самовредновање Педагошки колегијум

#### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

##### Чланови Тима за инклузивно образовање:

Војнић Хорват Илдико, координатор тима
Танасин Александра
Червик Тамаш
Сударевић Ирена
Перпауер Виктор
Блажек Ерика
Асталош Хајналка
Шимон Харгита

	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Доношење плана рада	Координатор тима	Предлог израђује координатор	До 5. септембра 2021.
2.	Прибављање документације о ранијим ИОП-има садашњих ученика наше школе	Педагошко-психолошка служба	Контактирањем стручне службе претходних школа	До 5. септембра 2021.
3.	Формирање ИОП тима / тимова за ученике код којих постоји потреба	Координатор тима	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.	До 5. септембра 2021.
4.	Успостављање комуникације са родитељима	Координатор тима	Индивидуални разговори	До 5. септембра 2021.
5.	Организовање састанака СТИО, Тимова за пружање додатне подршке ученицима основних школа и родитеља ученика који су до сада програме савладали по ИОП-у	Координатор тима	Заједнички састанци	До 5. септембра 2021.
6.	Извештавање управе школе и Школске управе о одржаним састанцима	Координатор тима	Извештавање	До 10. септембра 2021.
7.	Процена потребе за подршком у учењу ученика који су до сада програме савладавали по ИОП-у	Чланови тима	Израда педагошког профила за поједине ученике	У току септембра 2021.

8.	Активности које прописује Стручно упутство за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања	Полазници обуке	Праћење упутства	У току школске године
9.	Сагледавање потреба за израдом Плана прилагођавања за ученике код којих није постојала потреба претходних година	Чланови тима, одељењске старешине	Континуирано праћење, евидентирање	У току школске године
10.	Осмишљавање и примена плана прилагођавања за поједине ученике са потешкоћама у учењу, са сметњама у развоју и надарене деце	Чланови тима	Сваки наставник који за то има потребу га сам израђује, а СТИО подстиче израду и прати реализацију.	У току првог квартала, до краја октобра 2021.
11.	Утврђивање потребе за ИОП-ом за ученике код којих план прилагођавања не даје резултате	Педагошко-психолошка служба	Након прегледа ситуације на ОВ, на крају првог класификационог периода, стручна служба обједињује податке и разматра предлоге за ИОП.	До краја октобра 2021.
12.	Формирање базе података (број деце са сметњама у учењу и развоју, број надарене деце, број маргинализоване деце) Редовно ажурирање базе	Чланови тима	Евидентирање	У току школске године
13.	Пружање додатне подршке ученицима	Чланови тима	Индивидуални разговори, групни рад, радионице	У току школске године
14.	Праћење напредовања ученика	Чланови тимова	Праћење, евидентирање, вођење педагошке документације	У току школске године

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

22.	Сарадња са осталим тимовима и органима школе	Координатор тима	Формално – заједнички састанци и акције Неформално – праћењем рада других органа и редовним извештавањем о раду СТИО	Континуирано
-----	--	------------------	---	--------------

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КОНТРОЛУ ВОЂЕЊА ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА 2021/2022. ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

**ЧЛАНОВИ ТИМА:**

Аврамовић Милка, координатор  
 Тахири Јасмина  
 Секошан Дорина  
 Секошан Валентина  
 Буквић Јасмина  
 Берић Поповић Снежана  
 Пап Хорват Ерика  
 Такач Хелга  
 Бунфорд Ференц  
 Јовић Јелена

Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Израда Плана рада за 2021/2022. годину	састанак Тима	чланови Тима	август 2021.
Припрема електронског дневника за школску 2021/2022. годину	Подешавања школе, постављање одељења	Координатори за електронски дневник, референт за ученичка питања	август 2021.
Састанак/обука одељењских старешина	Рад у информатичком кабинету, постављање одељења	Координатори за електронски дневник, одељењске старешине	01. септембар 2021.
Додавање у систем нових наставника	Рад у систему	Координатори за електронски дневник	током године



<b>Обука нових наставника</b>	Инструктивни рад са новим наставницима	Координатори за електронски дневник	31. август 2021. и током године, по потреби
<b>Праћење вођења евиденције у електронском дневнику</b>	Праћење, контрола	Координатори за електронски дневник, директор, стручна служба, чланови тима	током године
<b>Преглед наставних планова наставника – глобални, месечни</b>	Праћење, контрола	Председници стручних већа и актива, стручна служба	током године, сваког месеца
<b>Сравњивање сведочанстава и диплома</b>	Преглед, контрола	чланови Тима, Комисије за сравњивање	јун, август 2022.
<b>Преглед Матичних књига</b>	Преглед, контрола	чланови Тима	јун, август 2022.
<b>Израда Извештаја рада Тима за 2020/2021. годину</b>	састанак Тима	чланови Тима	август 2022.

#### ПЛАН РАДА СТУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

##### ЧЛАНОВИ ТИМА:

Мирјана Пајић, координатор  
Милка Авравомић  
Лила Старек  
Загорка Иванковић Арадски  
Соња Маравић  
Зоран Шолак

<b>Активност</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Време реализације</b>
Конституисање Тима	Састанак Наставничког веће	Директор	Август 2021
Израда Плана рада за 2021/2022. годину	Састанак Тима	чланови Тима	Август 2021.
Израда анекса Школског програма	Анекси у складу са: -Програмима наставе и учења	чланови Тима	Август – септембар

	- Законом о основама система образовања и васпитања, -Закон о основном образовању, - Акционим плановима Тима за развојно планирање и самовредновање		
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школаког одбора са Анексом Шк.програма	Кординатор Тима представља	чланови Тима	Септембар
Праћење реализације школског програма	Сакупљање података и анализа	Чланови Тима у сарадњи са ППС	Континуирано од септембра месеца
Сарадња са стручним већима, активима и тимовима у школи	Састанци, размена искустава у свим сегментима рада	Координатор, руководиоци стручних већа и тимова, директор, стручни сарадник.	Током школске године
Праћење рада актива	Увид у документацију	Директор	Квартално
Израда извештаја о раду актива за школску 2021/2022. годину.	Прикупљање документације, анализа, писање извештаја.	Чланови Тима	Координатор, чланови Тима

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОЈАЧАНИ ВАСПИТНИ РАД И ДОДАТНУ ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА****Чланови Тима:**

Пајић Мирјана, координатор Тима
Танасин Александра
Холо Имре
Бориловић Предраг
Јефтић Ивана
Сударевић Ирена
Јеличић Ружа
Вуков Зоран
Данијел Хорвацки
Бодић Кристијан
Маравић Дмитар

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима	-	Руководство школе	Август 2021.
Доношење плана рада	Састанак Тима	Чланови Тима	До 15.септембра 2021.
Идентификовање ученика код којих постоји потреба за појачаним васпитним радом и додатном подршком	Дискусија	Чланови Одељењских већа, Педагошко – психолошка служба	Октобар 2021.
Анализа стања (број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце)	Евидентирање	Одељењске старешине, Педагошко – психолошка служба	Октобар
Рад са ученицима код којих постоји потреба за појачаним васпитним радом и додатном подршком	Индивидуални разговори, континуирано праћење	Педагошко – психолошка служба	септембар - јун

Праћење напредовања ученика	Индивидуални разговори, континуирано праћење евидентирање, извештавање, вођење педагошке документације	Чланови Тима	Октобар – јануар-март
Рад са родитељима ученика код којих постоји потреба за појачаним васпитним радом и додатном подршком	Индивидуално – саветодавни рад	Педагошко - психолошка служба	У току школске године
Редовно извештавање Одељењских већа и директора о раду Тима	Извештавање на састанцима Одељењских већа и управе школе	Координатор	Квартално
Анализа рада Тима и реализације плана, вредновање резултата рада	На састанцима Одељењских већа	Чланови Тима	Јун 2022.
Евалуација плана рада	На састанку Тима	Педагошко – психолошка служба	Јул 2022..
Извештај рада Тима	састављање	Координатор	Август 2022.

#### **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

##### **Чланови Тима:**

Павловић Наташа, координатор Тима за безбедност и заштиту деце од насиља
Рајчић Жељко
Миловић Милица
Јањатовић Вера
Бориловић Предраг
Вуков Зоран
Такач Борза Корнелија
Немчев Трајер Сузана
Пајић Мирјана
Бојанић Весна
Халапи Дора
Асталош Хајналка
Јевтић Ивана

<b>Илић Илија, радник обезбеђења</b>
<b>представник Ученичког парламента</b>
<b>председник Савета родитеља - Пољаковић Јадранка и члан Школског одбора</b>

Спољашњу заштитну мрежу чине:

**Центар за социјални рад – Весна Маргаретић**

**МУП – Јанковић Добросав**

**Дом здравља – педијатар**

**Представник Канцеларије за младе- координатор**

Редни број	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Анализа реализације Плана за заштиту ученика за 2021/2022. школску годину	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања занемаривања и дискриминације	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања занемаривања и дискриминације	Септембар, 2021.год.
2.	Израда акционог плана за заштиту ученика за наредну школску годину и упознавање свих актера са истим	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања занемаривања и дискриминације	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације	Септембар, 2021.год.
3.	Извештај и анализа случајева насиља из предходне школске 2019/2020. године	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања занемаривања и дискриминације	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације	Октобар, 2021.год.
4.	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 Бачки парламент	Током школске 2021/2022. год.
5.	Организовање дежурства запослених	Дежурство на ходницима и у дворишту школе	Помоћници директора	Током школске 2021/2022.год.

6.	Контрола уласка и изласка особа у зграду школе	Помоћно особље, радник обезбеђења	Помоћници директора	Током школске 2021/2022. године
7.	Упознавање родитеља са програмом заштите ученика	Први родитељски састанак	Одељењске старешине	Септембар, 2021.год.
8.	Упознавање ученика са програмом заштите ученика	Час одељењског старешине	Одељењске старешине	Септембар, 2021.год.
9.	Превентивне активности	Постављање шеме унутрашње заштитне мреже и списка чланова Тима на важнијим местима у згради школе	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације	Септембар, 2021.год.
10.	Превентивне активности	Приредба "Дани језика"	Актив наставника страних језика	Септембар, 2021.год.
11.	Превентивне активности	Процена безбедности ученика у школи	Психолог школе	Новембар, 2021.год.
12.	Превентивне активности	Физичке активности и такмичења у спорту на тему ненасиља	Актив наставника физичког васпитања	Током школске 2021/2022.год.
13.	Превентивне активности	Обавештавање ученика путем монитора у холу школе о текућим активностима	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације	Током школске 2021/2022.год.
14.	Превентивне активности	Предавање на тему електронског насиља	Јевтић Ивана Јањатовић Вера	Током школске 2021/2022.год.
19.	Превентивне активности	Учешће у хуманитарним акцијама	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације	Током школске 2020/2021. године
20.	Превентивне активности	Предавање стручњака из других институција	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације	Током школске 2021/2022. године

21.	Кораци у интервенцији	-прикупљање информација -заустављање насиља -обавештавање родитеља -оперативни план заштите Праћење понашања ученика након предузетих мера	Одељенски старешина Дежурни наставник Бачки парламент Директор школе Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације	Током школске 2021/2022.год.
-----	-----------------------	--	--	------------------------------

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.ГОДИНУ**

**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 2021/2022. школску годину.**

<b>Чланови тима:</b>
1. Светлана Кулић - координатор тима
2. Родић Маја
3. Перчић Драго
4. Вранић Бојан
5. Пап Хорват Ерика
6. Бајић Силвиа
7. Буквић Јасмина
8. Родић Владимир

НАЧИН УСАВРШАВАЊА	ОРГАНИЗАТОР	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Акредитовани програми Министарства просвете	Регионални центар за стручно усавршавање, Техничка школа	Наставници и стручни сарадници и управа школе	Током школске године
Окружни семинари	Школска управа	Представници стручних већа	Према календару организатора
Републички семинари	Министарство просвете	Представници стручних већа	Према календару организатора
Скупштине заједница школа	Заједнице школа	Директор школе, представници стручних већа	Према календару организатора

Огледни наставни планови и програми	Заједнице школа	Наставници који предају огледним одељењима	Током школске године
Састанци тима	Кулић Светлана	Чланови већа	Током школске године
Уношење у базу података сертификата о новим семинарима које су колеге похаћали.	Рајчић Жељко	Уношење података у базу и увид у исту	Током школске године
Менторски рад	школа	Наставници-почетници	Током школске године
Праћење педагошких и стручних часописа	Претплата преко школске библиотеке	Стручне службе и професори	Током школске године
Консултације са просветним саветницима Министарства просвете		Директор, помоћници директора, стручни сараници и предметни наставници	По потреби
Индивидуално усавршавање наставника и запослених		Запослени	Током школске године
Посета сајмовима (књига, учила, науке, технике...)	Техничка школа	Наставници и други запослени радници	Према календару организатора
Организација обуке у циљу развијања компетенција наставника	Техничка школа у сарадњи са Гиз-ом	Наставници и стручни сарадници и управа школе	Током школске године

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ERASMUS+ ПРОЈЕКТА „LET’S MAKE IDEAS HAPPEN“ ЗА ШКОЛСКУ 2021/ 2022. ГОДИНУ**

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	МЕСТО	УЧЕСНИЦИ	НОСИОЦИ
Прва активност мобилности – сусрет наставника, представљање школа	06. – 10. септембар 2021.	Техничка школа „Иван Сарић“, Суботица, Србија	По четири наставника из 6 школа из пет земаља (2 школе из Турске, по једна школа из Северне Македоније,	Тим за спровођење Пројекта из Техничке школе „Иван Сарић“, Суботица, Србија



			Румуније, Португала и школа – домаћин из Србије	
Извештај о првој активности мобилности	Септембар 2021.		КОМЕ? Националној агенцији за спровођење Erasmus+ пројеката - Tempus	Милица Васић, координатор Тима
Регистровање ученика на платформу E- twinning	Септембар/ октобар 2021.	Техничка школа „Иван Сарић“, Суботица, Србија	Ученици који ће учествовати у активностима мобилности	Данијел Мандић, Координатор Тима
Информисање о предузетништву	Септембар/ октобар 2021.	Техничка школа „Иван Сарић“, Суботица, Србија	Ученици који ће учествовати у активностима мобилности	Данијел Мандић, Координатор Тима
Израда презентације о неком познатом предузелнику	Септембар/ октобар 2021.	Техничка школа „Иван Сарић“, Суботица, Србија	Ученици који ће учествовати у активностима мобилности	Данијел Мандић, Милица Васић, координатори Тима
Друга активност мобилности (прва са ученицима)	19. новембар 2021.	Истанбул, Турска	5 ученика који ће учествовати у активностима мобилности	1 наставник који ће учествовати у активностима мобилности
Дисеминација усвојених вештина	Новембар/ децембар 2021.	Техничка школа „Иван Сарић“, Суботица, Србија	5 ученика који ће учествовати у активностима мобилности	1 наставник који ће учествовати у активностима мобилности
Трећа активност мобилности (друга са ученицима)	Март 2022.	Северна Македонија	5 ученика који ће учествовати у активностима мобилности	1 наставник који ће учествовати у активностима мобилности
Дисеминација усвојених вештина	Април 2022.	Техничка школа „Иван Сарић“, Суботица, Србија	5 ученика који ће учествовати у активностима мобилности	1 наставник који ће учествовати у активностима мобилности

Четврта активност мобилности (трећа са ученицима)	Мај 2022.	Румунија	5 ученика који ће учествовати у активностима мобилности	1 наставник који ће учествовати у активностима мобилности
Дисеминација усвојених вештина	Јун 2021.	Техничка школа „Иван Сарић“, Суботица, Србија	5 ученика који ће учествовати у активностима мобилности	1 наставник који ће учествовати у активностима мобилности
Пета активност мобилности (четврта са ученицима)	Јул 2022.	Португал	5 ученика који ће учествовати у активностима мобилности	1 наставник који ће учествовати у активностима мобилности

Напомена: предвиђено време завршетка Пројекта је октобар 2022. године

План рада саставила  
Милица Васић,  
Координатор Тима за спровођење Пројекта

#### **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Чланови Тима:

Аврамовић Милка, координатор тима  
Леовац Гордана  
Пертић Славица  
Такач Хелга  
Бајић Силвиа  
Мишколци Стипан  
Марић Јасмина  
Сикора Јудит  
Штрака Андреа  
Трапарић Зоран

Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Израда Плана рада за 2020/2021. годину	састанак Тима	чланови Тима	август 2020.
Праћење и спровођење упутстава из Министарства просвете у циљу превенције Ковид 19	Праћење упутстава, информисање	чланови Тима за екскурзије	у току школске године
Договор о избору екскурзија са одељењским старешинама и стручним већима, у складу са циљевима и задацима екскурзије	прикупљање предлога, дискусија разговор	Тим за екскурзије одељењске старешине, председници стручних већа	август 2020.
Израда плана екскурзија	Састанак тима, планирање договор	Тим за екскурзије	септембар 2020.
Представљање плана екскурзија Савету родитеља	презентација на састанку Савета	члан Тима за екскурзије	септембар 2020.
Поступак јавне набавке	Праћење, подршка	правник, чланови Тима	у току школске године
Праћење реализације екскурзија и остварености циљева и задатака	Праћење	чланови Тима	у току школске године
Прикупљање извештаја о реализованим путовањима	прикупљање извештаја	чланови Тима за екскурзије, вође пута	у току школске године
Израда годишњег извештаја Тима	сачињавање извештаја	Тим за екскурзије	август 2021.

У сагласности са Законом о средњем образовању и васпитању "Службени гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 и Правилника о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи "Службени гласник РС", бр. 30/2019, Тим за екскурзије доноси План екскурзија за 2021/2022. годину.

Организација и реализација екскурзија биће спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи и Дописом бр. 601-00-00027/6/2020-15 и 601-00-00031/1/2021-15 од 06.09.2021. године

Тим за екскурзије за школску 2021/2022. годину чине:

Аврамовић Милка, координатор тима,

Леовац Гордана,  
Пертић Славица,  
Такач Хелга,  
Бајић Силвиа,  
Мишколци Стипан,  
Марић Јасмина,  
Сикора Јудит,  
Штрака Андреа,  
Трапарић Зоран

Први разреди:

Сва подручја рада:

- Војводина - једнодневна екскурзија - април 2022. године
- Београд - једнодневна екскурзија - април 2022. године
- Костолац- Археолошки парк - Лимес парк - Виминациум Адвентуре, једнодневна екскурзија април 2022. године

Подручје рада: Машинство и обрада метала:

- Сајам технике у Београду - мај 2022. године

Подручје рада: Електротехника:

- Сајам технике у Београду - мај 2022. године
- Посета Музеју Никола Тесла у Београду - април 2022. године

Подручје рада: Саобраћај:

- Сајам аутомобила у Београду - март 2022. године

Циљеви и задаци:

- савладавање и усвајање дела наставног градива,
- упознавање достигнућа у појединим областима и њиховом применом у пракси,
- приближавање 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 разреди:

Сва подручја рада:

- Западна Србија (-Тршић- Научно образовно - културни центар "Вук Караџић", Златибор, Тара, Бајина Башта), дводневна екскурзија - мај 2022. године

- Источна Србија (Ђердап, Сребрно језеро)  
дводневна екскурзија - април 2022. године

Подручје рада: Машинство и обрада метала:

- Сајам аутомобила у Београду – март 2022. године
- Сајам технике у Београду - мај 2022. године

Подручје рада: Електротехника:

- Посета једног енергетског објекта у Србији (хидроелектрана или термоелектрана)- стручна екскурзија - мај 2022. године
- Сајам технике у Београду - мај 2022. године
- Посета Музеју Никола Тесла у Београду - април 2022. године

Подручје рада: Саобраћај:

- Сајам аутомобила у Београду - март 2022. године

Циљеви и задаци:

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

Трећи разреди:

Сва подручја рада:

- Једнодневни излет за Нови Сад, – мај / јуни 2022.
- Сајам књига и посета позоришта у Будимпешти - април 2022. године
- Сајам технике у Београду - мај 2022. године

Подручје рада: Машинство и обрада метала:

- Сајам аутомобила у Београду - март 2022. године
- Индустријски сајам у Будимпешти - мај 2022. године
- Посета фабрике аутомобила АУДИ (Ђер, Мађарска)- фебруар 2022. године, дводневна стручна екскурзија, април 2022. године
- Посета фабрике аутомобила МЕРЦЕДЕС (Кечкемет, Мађарска)- током школске године, једнодневна стручна екскурзија, април 2022. године
- Посета фабрике аутомобила СУЗУКИ (Естергом, Мађарска)- током другог полугодишта, једнодневна стручна екскурзија, април 2022. године

Подручје рада: Електротехника:

- Сајам технике у Београду - мај 2022. године

-Посета Будимпешта – електрана на комунални отпад, погон за пречишћавање комуналних отпадних вода и фабрика Роберт Босцх Електроника Д.о.о. у Хатвану – април 2022.

Подручје рада: Саобраћај:

- Сајам аутомобила у Београду - март 2022. године
- Посета фабрике аутомобила AUDI (Ђер, Мађарска) фебруар 2022. године, дводневна стручна екскурзија
- Посета фабрике аутомобила MERCEDES (Кечкемет, Мађарска)- током школске године, једнодневна стручна екскурзија, април 2022. године
- Посета фабрике аутомобила SUZUKI (Естергом, Мађарска)- током другог полугодишта, једнодневна стручна екскурзија, април 2022. године
- Музеј саобраћаја у Будимпешти- април/мај 2022. године

Циљеви и задаци:

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

Четврти разреди:

Сва подручја рада:

- Сајам образовања "Путокази" Нови Сад - март 2022. године
- Сајам књига и посета позоришта у Будимпешти - април 2022. године

Подручје рада: Машинство и обрада метала:

- Сајам аутомобила у Београду - март 2022. године
- Индустијски сајам у Будимпешти - мај 2022. године
- Посета фабрике аутомобила AUDI (Ђер, Мађарска)- фебруар 2022. године, дводневна стручна екскурзија
- Посета фабрике аутомобила MERCEDES (Кечкемет, Мађарска)- током школске године, једнодневна стручна екскурзија, април 2022. године
- Посета фабрике аутомобила SUZUKI (Естергом, Мађарска)- током другог полугодишта, једнодневна стручна екскурзија, април 2022. године

Подручје рада: Електротехника:

- Сајам технике у Београду - мај 2022. године

Подручје рада: Саобраћај:

- Сајам аутомобила у Београду - март 2022. године
- Посета фабрике аутомобила AUDI (Ђер, Мађарска)- фебруар 2022. године, дводневна стручна екскурзија
- Посета фабрике аутомобила MERCEDES (Кечкемет, Мађарска)- током школске године, једнодневна стручна екскурзија, април 2022. године

---

- Посета фабрике аутомобила SUZUKI (Естергом, Мађарска)-  
током другог полугодишта, једнодневна стручна екскурзија, април 2022. године

Циљеви и задаци:

- 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:

Матурска екскурзија: за четврте и треће завршне разреде , мај 2022. године:

-Источна Србија (на бази три ноћења)

Излети:

-Фрушкогорски маратон - април 2022.

Путовања ће бити реализоване уколико Министарство просвете, науке и технолошког развоја дозволи путовања у иностранство, а у складу са епидемиолошком ситуацијом.

---

**ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА****Чланови Тима за каријерно вођење и саветовање:**

Арадски Ивановић Загорка, координатор тима
Павловић Наташа
Маравић Соња
Халапи Дора
Срђеновић Радослава
Танасин Александра
Мандић Данијел
Војнић Хорват Илдико
Пајић Мирјана
Ердеди Јанош
Загорац Жарко
Сикора Јудит
Марки Дарко
Вранић Бојан
Представници компанија

Координатор тима



**ПЛАН ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Редни број	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Дијалог о запошљавању младих , иницијатива и дуално образовање DECIDE Састанак Центра Инвентива са школским тимом за КВИС, GIZ DECIDE Представљање прелиминарног рада са КВИС тимовима, представљање концепта и заказивања фокус група са ученицима.	Састанак у просторијама школе у Свечаној сали школе. Дискусија.	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Соња Маравић Данијел Мандић Александра Танасин Радослава Срђеновић, Халап и Дора, Загорац Жарко, Сикора Јудит, Марки Дарко, Ердеди Јанош, Пајић Мирјана, Војнић Х. Илдико, Вранић Бојан	23. август 2021. год.
2.	Дијалог о запошљавању младих , иницијатива и дуално образовање	Радионице, Дијалог, Дискусија	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић	25.08. - 27.08.2021.

	<p>DECIDE Састанак Центра Инвентива са школским тимом за KBIC, GIZ DECIDE</p>		<p>Данијел Мандић Александра Танасин, ,Сикора Јудит</p>	
3.	<p>Дијалог о запошљавању младих , иницијатива и дуално образовање DECIDE Састанак Центра Инвентива са школским тимом за KBIC, GIZ DECIDE</p>	<p>Радионице,Дијалог,Дискусија</p>	<p>Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Данијел Мандић Александра Танасин, ,Сикора Јудит</p>	<p>Прве две недеље новембра 2021.</p>
4.	<p>Дијалог о запошљавању младих , иницијатива и дуално образовање DECIDE Састанак Центра Инвентива са школским тимом за KBIC, GIZ DECIDE</p>	<p>Радионице,Дијалог,Дискусија</p>	<p>Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Данијел Мандић Александра Танасин, ,Сикора Јудит</p>	<p>До 15.04.2022.</p>
5.	<p>Дијалог о запошљавању младих , иницијатива и дуално образовање DECIDE Састанак Центра Инвентива са школским тимом за KBIC, GIZ DECIDE</p>	<p>Онлајн менторски састанак - трајање 3 сата.</p>	<p>Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Данијел Мандић Александра Танасин, ,Сикора</p>	<p>Октобар,новембар децембра 2021. фебруар,март,април, мај 2022. године.</p>

			Јудит	
6.	Једнодневна обука за локалне партнере	Састанак у просторијама школе, Дијалог, Дискусија	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Соња Маравић Данијел Мандић Александра Танасин Радослава Срђеновић,Халаци Дора,Загорац Жарко,Сикора Јудит,Марки Дарко,Ердеди Јанош,Пајић Мирјана,Војнић Х. Илдико,Вранић Бојан Представници компанија,НCS, ПКC	Друга недеља новембра 2021.
7.	Центар Инвентива - Обука школских тимова за Професионалну оријентацију основних школа града Суботице за КВИC, GIZ DECIDE	Радионица, Дијалог, Дискусија	Представници тимова за професионалну оријентацију основних школа	Септембар,октобар,новембар 2021.
8.	Формирање Вршњачког тима за КВИC	Састанак,дијалог	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Данијел Мандић Александра Танасин, ,Сикора Јудит Ученици Бачког парламента	Друга недеља септембра 2021.

9.	Упознавање родитеља са активностима Тима за КВИС	Упознавање родитеља са радом Тима на Савету родитеља, родитељским састанцима	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Соња Маравић Данијел Мандић Александра Танасин Радослава Срђеновић,Халапи Дора,Загорац Жарко,Сикора Јудит,Марки Дарко,Ердеди Јанош,Пајић Мирјана,Војнић Х. Илдико,Вранић Бојан	31.10. 2021.године
10.	Уређивање Каријерног инфо кутка – постављање брошура, флајера, постера и свих значајних материјала за ученике завршних разреда	Учионица у којој би ученици уз подршку Вршњачког тима за КВИС уређивали просторију брошурама,текстовима,сликама,п лакатима	Ученици Вршњачког тима	Сваке прве недеље у месецу
11.	Посете компанијама , практична настава, промоција занимања од стране представника компанија и родитеља	Сарадња са локалним фабрикама,наставницима практичне наставе,родитељи	Загорка А. Ивановић Соња Маравић Загорац Жарко, Марки Дарко,Ердеди Јанош, Вранић Бојан	Март,април мај 2022. године
12.		Посета компанијама и презентовање запослених радница ученицама четвртх разреда школе	Чланови Тима за КВиС - Срђеновић Радослава	Последњи четвртак у априлу 2022. године

	Учешће у Дану девојчица			
13.	Радионице за ученике завршних разреда, по потреби и првих, других и трећих разреда на теме: Каријера, савремено схватање каријере Самопроцена, начин извођења самопроцене као вештине у тражењу посла Писање радне биографије Разговор са послодавцем	Презентације за ученике, часови грађанског васпитања, часови одељењског старешине	Тим за КВиС Загорка А. Ивановић Наташа Павловић, Маравић Соња, Сикора Јудит, Војнић Х. Илдико, Пајић Мирјана, Танасин Александра, Мандић Данијел	Април - мај 2022. године
14.	Сарадња са координатором за инклузију Рома Града Суботице - Едукативни центар Рома	Дискусија, дијалог, упознавање ученика осмих разреда са образовним профилима школе	Тим за Наташа Павловић, Мирјана Пајић, Војнић Х. Илдико, Стеван Николић	Април 2022. године
15.	Манифестација / такмичење "Покажи свој таленат"	Такмичење ученика школе	Наташа Павловић	Мај 2022. године
16.	Округли сто у оквиру програма Сајам образовања на тему Дуално образовање улазак у свет рада	Дискусија	Тим за КВиС Загорка А. Ивановић Наташа Павловић, Маравић Соња, Сикора Јудит, Војнић Х. Илдико, Пајић Мирјана, Танасин Александра, Мандић Данијел, представници и компанија, локалне	Трећа недеља априла 2022. године/уторак и среда/

			самоуправе, НС, ПКС, локални савет за запошљавање	
18.	<b>Сарадња са Тимовима за КВиС других средњих школа у граду и Тимовима за професионалну оријентацију основних школа.</b>	Извештаји Посете	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Соња Маравић Данијел Мандић Александра Танасин Радослава Срђеновић, Халапи Дора, Загорац Жарко, Сикора Јудит, Марки Дарко, Ердеди Јанош, Пајић Мирјана, Војнић Х. Илдико, Вранић Бојан	Децембар 2021, април 2022. мај 2022. године
19.	<b>Посете Основним школама са циљем промовисања образовних профила ученицима 8. разреда</b>	Посете Презентација, промоција - "девојке у мушкој школи."	Вршњачки тим, Девојчице чланице вршњачког тима.	Април - мај 2022. године
20.	<b>Тестирање заинтересованих ученика – тест професионалне оријентације</b>	Тестирање	Психолог школе Војнић Х. Илдико	Друго полугодиште школске 2021/2022. године – према распореду
21.	<b>Радионице за ученике који се образују по дуалном систему образовања</b>	Радионице за ученике	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Соња Маравић Данијел Мандић Александра Танасин Радослава	Друго полугодиште школске 2021/2022. године – према распореду

			Срђеновић,Халапи Дора,Загорац Жарко,Сикора Јудит,Марки Дарко,Ердеди Јанош,Пајић Мирјана,Војнић Х. Илдико,Вранић Бојан	
23.	<b>Посета Вишој Техничкој школи, Суботица</b>	Посете Информисање	Тим за КВиС Мандић Данијел, Сикора Јудит	Према распореду - мај 2022.
24.	<b>Организација посете вишим школама и факултетима</b>	Посета ,Информисање Сајам "Путокази" Нови сад	Тим за КВиС Загорка А. Ивановић,Соња Маравић,Сикора Јудит,Марки Дарко	Друга недеља марта 2022. године.

Координатор тима

Загорка А. Ивановић

**ПЛАН ТИМА ЗА МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Чланови тима

Загорка А. Ивановић - координатор тима

Соња Маравић

Бураи Ангелина

Ред Бр.	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Израда календара испитних рокова	Предлог календара испитних рокова и пријаве испита уз сагласност директора школе	Ангелина Бураи	До 15. Септембра 2021.
2.	Пријава испита јануарски испитни рок	Референти за ученичка питања или електронски преко сајта школе	Ученик пријављује испит електронским путем или код референта за ученичка питања где попуњава пријавни формулар	Рокови предвиђени Календаром испитних рокова
3.	Припремна настава	Припремна настава од 5% од укупног фонда часова на годишњем нивоу.	Предметни наставници	У договору са Наставницима Трећа недеља Јануара 2022.
4.	Израда календара у јануарском испитном року	Одређује се тачан датум, време и просторија одржавања испита као и испитна комисија	Арадски И. Загорка Маравић Соња	Трећа недеља јануара, након Завршене пријаве
5.	Пријављивање ЗУОВ образовних профила који полажу тест	Преко линка ЗУОВА попуњавањем табеле.	Арадски И. Загорка	Планом ЗУОВа који је објављен на сајту ЗУОВа



6.	Добијање и штампање тестова по образовним профилима	На мејл школе и организатора практичне наставе	Арадски И. Загорка	Планом ЗУОВа који је објављен на сајту ЗУОВа 24.01. - 4.02.2022.
7.	Истицање прелиминарних резултата после добијања кључа, решеља реста из ЗУОВа	Огласна табла школе	Арадски И. Загорка Маравић Соња	Планом календара Школе у јануарском испитном року
8.	Испитни одбори - извлачење тема из матерњег језика, утврђивање броја и структуре кандидата који могу да приступе завршном испиту	Састанак у просторијама школе.	Арадски И. Загорка Маравић Соња Директор школе Наставници	Планом календара Школе у јануарском испитном року 24.01. - 4.02.2022
9.	Испитни одбори - утврђивање броја ученика који су стекли право да изађу на матурски испит, утврђивање кандидата који могу да приступе усменом одбрани завршног испита	Састанак у просторијама школе.	Арадски И. Загорка Маравић Соња Директор школе Наставници	Планом календара Школе у јануарском испитном року 24.01. - 4.02.2022.
10.	Испитни одбори - усвајање резултата	Састанак у просторијама школе.	Арадски И. Загорка Маравић Соња Директор школе Наставници	Планом календара Школе у јануарском испитном року 24.01. - 4.02.2022.
9.	Објављивање коначних резултата матурских и завршних испита	Огласна табла школе	Арадски И. Загорка Маравић Соња	Планом календара Школе у јануарском испитном року 24.01. - 4.02. 2022.
10.	Пријава испита у јунском испитни рок	Референти за ученичка питања или електронски преко сајта школе	Ученик пријављује испит електронским путем или код референта за ученичка питања	Рокови предвиђени Календаром испитних рокова

			где попуњава пријавни формулар	
11.	<b>Припремна настава</b>	Припремна настава од 5% од укупног фонда часова на годишњем нивоу.	Предметни наставници	У договору са Наставницима Мај 2022.
12.	<b>Израда календара у јунском испитном року</b>	Одређује се тачан датум, време и просторија одржавања испита као и испитна комисија	Арадски И. Загорка Маравић Соња	Крај маја 2022. након Завршене пријаве
13.	<b>Пријављивање ЗУОВ образовних профила који полажу тест</b>	Преко линка ЗУОВа попуњавањем табеле.	Арадски И. Загорка	Планом ЗУОВа који је објављен на сајту ЗУОВа
14.	<b>Добијање и штампање тестова по образовним профилима</b>	На мејл школе и организатора практичне наставе	Арадски И. Загорка	Планом ЗУОВа који је објављен на сајту ЗУОВа 6.06.- 17.06.2022.
15.	<b>Истицање прелиминарних резултата</b>	Огласна табла школе	Арадски И. Загорка Маравић Соња	Планом календара Школе у јунском испитном року
16.	<b>Испитни одбори - извлачење тема из матерњег језика, утврђивање броја и структуре кандидата који могу да приступе завршном испиту</b>	Састанак у просторијама школе.	Арадски И. Загорка Маравић Соња Директор школе Наставници	Планом календара Школе у јунском испитном року 6.06. - 17.06. 2022.
17	<b>Испитни одбори - утврђивање броја ученика који су стекли право да изађу на матурски испит, утврђивање кандидата који могу да приступе усменом одбрани завршног испита</b>	Састанак у просторијама школе.	Арадски И. Загорка Маравић Соња Директор школе Наставници	Планом календара Школе у јунском испитном року 6.06. - 17.06. 2022.

18	Испитни одбори - усвајање резултата	Састанак у просторијама школе.	Арадски И. Загорка Маравић Соња Директор школе Наставници	Планом календара Школе у јунском испитном року 6.06. - 17.06. 2022.
19.	Објављивање коначних резултата матурских и завршних испита	Огласна табла школе	Арадски И. Загорка Маравић Соња	Планом календара Школе у јунском испитном року 6.06. - 17.06. 2022.
20.	Испитни одбори - извлачење тема из матерњег језика, утврђивање броја и структуре кандидата који могу да приступе завршном испиту	Састанак у просторијама школе.	Арадски И. Загорка Маравић Соња Директор школе Наставници	Планом календара Школе у августовском испитном року 22.08. - 26.08.2022.
21.	Испитни одбори - утврђивање броја ученика који су стекли право да изађу на матурски испит, утврђивање кандидата који могу да приступе усменом одбрани завршног испита	Састанак у просторијама школе.	Арадски И. Загорка Маравић Соња Директор школе Наставници	Планом календара Школе у августовском испитном року 22.08. - 26.08.2022.
22.	Испитни одбори - усвајање резултата матурских и завршних испита за школску 2021/2022. годину	Састанак у просторијама школе.	Арадски И. Загорка Маравић Соња Директор школе Наставници	Планом календара Школе у августовском испитном року 22.08. - 26.08.2022.
23.	Објављивање коначних резултата матурских и завршних испита	Огласна табла школе	Арадски И. Загорка Маравић Соња	Планом календара Школе у августовском испитном року 22.08. - 26.08.2022.
24.	Писање записника после сваке седнице испитног одбора	У електронском облику и у регистратору за вођење матурских и завршних	Арадски И. Загорка Маравић Соња	Планом календара Школе после сваке седнице испитног

		испита		одбора
--	--	--------	--	--------

Координатор тима

Загорка А. Ивановић

**ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОМОТИВНИХ МАТЕРИЈАЛА И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ****Чланови Тима:**

1. Киш Бернадет, координатор
2. Љиљана Хорват
3. Холо Дора
4. Ирена Бабић
5. Тамаш Червик
6. Андреа Орос
7. Александра Вукомановић
8. Рожа Жолт

**ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА 2021/2022. ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Израда Плана рада за 2020/2021. годину	састанак Тима	чланови Тима	Август 2021.
Израда промотивних материјала за нову школску годину 2021/2022.	завршни пројекти чланови Тима	чланови Тима	у току школске године
Израда промотивних материјала за промоцију школе	завршни пројекти чланови Тима	чланови Тима	у току школске године
Израда годишњег извештаја Тима	извештај	чланови Тима	август 2022.

**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.

Чланови Тима:

РАЈЧИЋ ЖЕЉКО, координатор тима, директор школе

АВРАМОВИЋ МИЛКА
АНДРАШ СОКОЛ
ХОРВАЦКИ ДАНИЈЕЛ
МАРКОВИЋ ВИТОМИР
КОЧМАР ШАНДОР
СРЂЕНОВИЋ РАДОСЛАВА
Представник Савета родитеља
Представник јединице локалне самоуправе (БИРА СЕ ЧЛАН)
Представник јединице локалне самоуправе (БИРА СЕ ЧЛАН)
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ -МИЉАНА МАТКОВИЋ

Редни број	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
1.	Септембар, 2021.	Формирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.	Конституисање Тима за школску 2020/2021. годину	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор школе
2.	Континуирано-током 2021/2022. школске године	Праћење оставрености школског програма; Праћење остварености плана самовредновања; Праћење остварености Школског развојног плана.	Дискусија и анализа; Предлози мера за унапређење.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
3.	Континуирано-током 2021/2022. школске године	Стручно усавршавање наставника; Посете стручне службе часовима; Угледни часови наставника + огледи; Наставници који се припремају за добијање лиценце/наставници који су је добили у току текуће школске године.	Дискусија и анализа; Предлози мера за унапређење.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, стручна служба.
4.	Континуирано-током 2021/2022. школске године	Праћење напредовања ученика и њихових постигнућа, у редовном и дуалном образовању.	Дискусија и анализа; Предлози мера за унапређење.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

5.	Октобар 2021.	Анализа успеха ученика на крају првог квартала; Учешће и припреме за такмичења ученика.	Дискусија и анализа	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
6.	Децембар 2021.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта с посебним акцентом на евалуацију ИОП-а; Учешће и припреме за такмичења ученика; Пројекти који се реализују на нивоу школе;	Дискусија и анализа;	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
7.	Март 2022.	Анализа успеха ученика на крају трећег квартала; Учешће и припреме за такмичења ученика.	Дискусија и анализа;	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
8.	Јун 2022.	Анализа успеха ученика на крају школске године с посебним акцентом на евалуацију ИОП-а; Постигнућа ученика на такмичењима. Оствареност пројеката који су реализовани на нивоу школе.	Дискусија и анализа; подношење извештаја	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

#### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

##### Чланови тима:

Маравић Соња -кординатор тима

Загорац Жарко

Дарко Марки

Родић Владимир

Милинковић Јово

Лукендић Сарић Дарко

Јелена Јовић

Редни број	Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
1.	Април - Јун	Одговоран однос према здрављу	предавање	Патронажна сестра,чланови тима
2.	Септембар - Јун	Орјентација ка предузетништву (кроз пројекат Еразмус+)-	Соња Маравић	Чланови тима
3.	Март 2022	Правилна и здрава исхрана	предавање	Чланови тима
4.	Мај- јун 2022.	Гостовање успешног предузетника	предавање	Гост предавач ( предузетник )
5.	Октобар - Децембар 2021.	Радионица “Значај адекватног представљања на друштвеним мрежама”	радионице	Чланови тима



**ПЛАН ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Доношење плана рада	Координатор тима	Предлог израђује координатор	До 6.септембра 2021.
2.	Дефинисање детаљне концепције Пројектне недеље 2021-2022	Координатор тима		До 29. октобра 2021.
3.	Припрема Пријаве за учешће на Пројектној недељи 2021-2022 (у нашој школи и у другим школама)	Тим, директор школе	Састанци тима, директора школе и представника других школа	До 15. новембра 2021.
4.	Објављивање Позива за пријаву за учешће на Пројектној недељи 2021-2022	Тим	Састанци тима, директора школе	До 24. новембра 2021.

5.	<b>Рад на подстицању ученика и наставника да учествују на Пројектној недељи 2021-2022</b>	Тим	састанци, презентације, појединачни разговори...	До рока за Пријаву за учешће
6.	<b>Рад на подстицању ученика и наставника других школа да учествују на Пројектној недељи 2021-2022</b>	Координатор тима, представници других школа	састанци, појединачни разговори...	До рока за Пријаву за учешће
7.	<b>Израда листе одобрених пројеката и објављивање</b>	Координатор тима, директор, стручна комисија	анализа пријава	март 2022.

7.	<b>Припреме за одржавање Пројектне недеље 2021-2022</b>	Тим, директор, управа школе, представници других школа	анализа потреба за представљање пројеката, припрема простора, дефинисање сценарија манифестације	април 2022.
8.	<b>Завршна манифестација Пројектне недеље 2021-2022</b>	Тим, директор, управа школе, представници других школа, ученици, стручна комисија за вредновање	презентација свих одобрених пројеката, вредновање, подела признања ауторима најуспешнијих пројеката	април или мај 2022.

Координатор тима:

**Грго Стантић**

**ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ****ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА****Педагози: Наташа Павловић, 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
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	Учествовање у изради плана самовредновања и развојног плана установе.
	Учествовање у изради Извештаја о реализацији ГПРШ-а и изради ГПРШ-а.
	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.
	Пружање помоћи наставницима у изради допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција.
<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног рада, процеса развоја и напредовања ученика.
	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.
<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>	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.
<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>	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.
<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>	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, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце и другим документима од значаја за правилан развој деце.
	Рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о ученицима.
	Сарадња са саветом родитеља, информисањем родитеља и давањем предлога по питању која се разматрају на седници.
<b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</b>	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.
<b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	Учествовање у раду наставничког, одељењског већа и педагошког колегијума.
	Учествовање у раду тимова: координатор - Тима за израду ГПРШ-а, Тима за самовредновање, 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 заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тима за праћење огледа електротехничар инф.технологија, Тима за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, Тима за појачани васпитни рад и додатну подршку ученицима.
<b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА,</b>	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању образовно-васпитног рада установе.

<b>ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	Учествовање у истраживањима удружења и установа.
	Активно учествовање у раду Актива стручних сарадника Града Суботице.
	Сарадња са Канцеларијом за младе и другим удружењима и организацијама које се баве програмима за младе.
<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.
	Прикупљање и чување података о ученицима.
	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.

### ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

**Психолог: Војнић Хорват Илдико, 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
<b>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
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
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
<b>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>			
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
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.	Договор са тимовима, израда појединих извештаја	Јул- август	Извештај о реализацији
<b>3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>			
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решење сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика .	Договор, разговор, консултација	Током школске године	Број разговора са наставницима

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	Разговор, консултације организовани прегледи педагошке документације у сарадњи са помоћницима	Септембар/ Октобар	Записници и књига евиденције ученика
Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Договор, консултације, разговори са одељењским старешинама.	Током школске године	Састанци, разговори, записници са састанака
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика	Договор, разговор, прављење плана рада са ученицима, консултације са предметним професорима.	Током школске године	Број разговора и договора са ученицима, родитељима и предметним професорима

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	Презентације, предавања, тренинзи, сарадња са другим институцијама	Током школске године	Број едукација, предавања, учешћа на округлим столовима
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 предметним 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
Усмеравање 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
<b>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>			
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
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	Разговори и договори са тимом за инклузију и другим установама	Током школске године	Обављени разговори
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Разговори са ученицима, сарадња са другим установама	Током школске године	Записници
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	Договори и разговори са предметним професорима о изради посебног плана	Током школске године	Број договора и разговора

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	Предавања, трибине, вршњачке радионице	Током школске године	Извештаји
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
<b>5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>			
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
<b>6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>			
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
<b>7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>			
Учествовање у раду наставничког већа		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	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 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
<b>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
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

Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика.	Разговори, договори Студијске посете	Током школске године	Записници са састанака
<b>9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			
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	Бележење, писање извештаја	Свакодневно	Евиденције, планови, извештаји
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	Бележење, писање извештаја	По потреби	Евиденције, извештаји
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Сачињавање планова и програма	Током школске године	Планови, програми

Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	Прикупљање информација, писање извештаја	Свакодневно	Извештаји
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

## **ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПОЛИЦАЈЦА**

### **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 и школске 2021/2022. године настављамо 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, али ће долазити и по позиву.

Очекујемо да ће и ове школске године бити успостављена добра сарадња између школског полицајца, наставника и ученика школе као при састављању Кућног реда школе, спровођењу дежурства ученика и наставника и друго.

Као помоћ у школи ће радити и **Илија Илић**, радник на обезбеђењу, са сличним задацима.

Ова два запослена ће покрити **радно време од 7,30 до 19,30 часова**.

## **ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

### **Библиотекар: Церовац Љиљана, професор југословенских и опште књижевности**

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ТРАЈАЊЕ АКТИВНОСТИ</b>
Сређивање картотеке редовних и ванредних ученика, након добијања списка уписаних	Љиљана Церовац	Септембар 2021.
Организација размене уџбеника у оквиру школе	Љиљана Церовац	Септембар 2021.
Издавање уџбеника и текуће лектире ученицима и професорима	Љиљана Церовац	током школске године
Сарадња са активима у вези набавке потребних уџбеника за текућу школску годину	Љиљана Церовац	Септембар 2021.
Сарадња са одељењским старешинама у вези поштовања правила у школској библиотеци	Љиљана Церовац	током школске године
Сарадња са стручним институцијама и рад у активу наставника књижевности	Љиљана Церовац	током школске године
Коришћење рачунара у раду и програма за вођење евиденције путем рачунара	Љиљана Церовац	током школске године
Организовање сарадње са другим библиотекама у граду и стручно усавршавање	Љиљана Церовац	током школске године

Праћење издавачке делатности и посета Сајму књига ради обogaћења књижног фонда и куповине књига за награде ученицима	Љиљана Церовац	током школске године
Сарадња у изради зидних новина	Љиљана Церовац	током школске године
Учешће у припреми ученика за квиз такмичење „Колико се познајемо“, по потреби	Љиљана Церовац	током школске године
Сарадња у организовању приредбе за Дан школе	Љиљана Церовац	Октобар 2020.
Сарадња са Градском библиотеком	Љиљана Церовац	током школске године

Радно време библиотеке је: **СВАКИ НАСТАВНИ ДАН ОД 9,30. – 15,30. часова**

#### **ПЛАН ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Припрема елемената за реализацију практичне наставе за школску 2021/2022. годину	Координатор тима Арадски И. Загорка	Дијалог, презентација, Табела постигнућа ученика, табела исказаних жеља ученика за компанијом у којој би желео обављати учење кроз рад.	јул, август, септембар 2021.
2.	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	Последња недеља августа 2021.
3.	Обилазак I разреда (упознавање са практичном наставом у нашој школи)	Координатор тима Арадски И. Загорка, Маравић Соња	Разговор са ученицима, презентовање	1. септембар 2021.
4.	Обилазак	Координатор тима	Разговор са	1. септембар

	<b>разреда предвиђених за реализовање практичне наставе у привреди</b>	Арадски И. Загорка, Маравић Соња	ученицима, презентовање	2021.
5.	<b>Пружање помоћи ванредним ученицима</b>	Координатор тима Арадски И. Загорка, Маравић Соња	Разговор са ученицима, презентовање	август, новембар, 2021. јануар, април, јун 2022.
6.	<b>Израда анализе часова практичне наставе</b>	Координатор тима Арадски И. Загорка, Маравић Соња	Извештај одељењских старешина на крају првог и другог полугодишта школске 2021/2022. године	Децембар 2021. мај 2022. јун 2022.
7.	<b>Секретар испитног одбора матурског и завршног испита</b>	Арадски И. Загорка, Маравић Соња	Састанак, вођење администрације	август, јануар, јун шк. 2021/2022.
8.	<b>Израда календара матурских и завршних испита</b>	Арадски И. Загорка, Маравић Соња	Израда и постављање обавештења на огласну таблу школе, школске зборнице и на сајт школе	август, јануар, јун шк. 2021/2022.
9.	<b>Праћење реализације календара матурских и завршних испита</b>	Арадски И. Загорка, Маравић Соња, Бураи Ангелина	Испитни одбор	август, јануар, јун шк. 2021/2022.
10.	<b>Распоређивање ученика на праксу у компаније</b>	Арадски И. Загорка, Маравић Соња, Павловић Наташа, Пеић Т. Емил, Перпауер Виктор	Разговор, интервју	Последња недеља августа 2021.
11.	<b>Обилазак ученика у компанијама</b>	Арадски И. Загорка, Маравић Соња	Разговор са инструкторима у компанијама.	септембар-јун шк. 2021/2022.
12.	<b>Подршка</b>	Арадски И. Загорка	Добијање Изјава о	Децембар 2021.

	компанија за упис ученика у први разред	Маравић Соња	спремности компаније	
13.	Рекламна кампања за упис ученика у први разред	Арадски И. Загорка Маравић Соња	У сарадњи са компанијама	Март 2021. Април 2021.
14.	Сарадња са ГИЗ-ом у оквиру пројекта DECIDE и центром за подршку професионалном и личном развоју Инвентива	Арадски И. Загорка Маравић Соња	Састанци, радионице	По потреби током школске године 2021/2022.
15.	Сарадња са РПК	Арадски И. Загорка	Састанци, конференције, стручно усавршавање	По потреби током школске године 2021/2022
16.	Верификација образовних профила по дуалном принципу	Арадски И. Загорка Маравић Соња	Израда студије изводљивости образовног профила и потврда истога	Септембар - октобар 2021.
17.	Помоћ у организовању и спровођењу возачких испита Б и Ц категорије	Маравић Соња	Састанци са члановима Саобраћајног стручног већа	Август 2021-Јун 2022.
18.	Обрачун часова рада у испитним комисијама	Арадски И. Загорка Маравић Соња	На основу евиденције о учешћу чланова комисија	Август, новембар, јануар, април, јун шк.2021/2022.
19.	Рад у Тиму за каријерно вођење ученика - координатор	Координатор тима Арадски И. Загорка, Маравић Соња	Састанци, радионице	Септембар-јун шк.2021/2022.
20.	Рад у тиму за дуално образовање -	Координатор тима Арадски И. Загорка, Маравић Соња	Састанци	Септембар-јун шк.2021/2022.



	<b>координатор</b>			
21.	<b>Рад у Тиму за организовање матурских и завршних испита-координатор</b>	Координатор тима Арадски И. Загорка, Маравић Соња	Састанци	Септембар-август шк.2021/2022.
22.	<b>Рад у Педагошком колегијуму - записничар</b>	Арадски И. Загорка, Записничар Маравић Соња	Састанци	Септембар-јун шк.2021/2022.
23.	<b>Рад у Тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва</b>	Координатор тима Маравић Соња	Састанци, радионице	Септембар-јун шк.2021/2022.
24.	<b>Члан Стручног актива за развој школског програма</b>	Арадски И. Загорка, Маравић Соња	Састанци	Септембар-јун шк.2021/2022.
25.	<b>Доношење извештаја рада</b>	Арадски И. Загорка Маравић Соња	Обрада реализације плана	Август 2022.

Организатори практичне наставе:  
Загорка А. Ивановић

Маравић Соња

**ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА у школској 2021/2022.години**

У складу са Актом о систематизацији послова у школи, одредбама ЗОСОВ-а, у школској 2021/2022.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 поједначних 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 против запослених	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 2021.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

#### ПЛАН РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

#### ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ И ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.

Основне функције руководећег органа школе су :

- Планирање
- Организовање
- Руковођење
- Кадрови
- Контрола

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

- Планирање, организовање и праћење образовно – васпитног рада
- Организовање и обављање педагошко–инструктивног рада, праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе
- Рад на осигурању квалитета и унапређењу образовно – васпитног рада
- Рад на остваривању развојног плана школе
- Контрола и руковођење коришћења финансијских средстава

утврђених финансијским планом установе

- Сарадња са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима
- Планирање и праћење стручног усавршавања наставника
- Предузимање мера у случајевима повреде закона
- Предузимање мера ради извршавања налога просветних инспектора, просветних саветника и осталих инспекцијских органа
- Контрола благовременог и тачног уноса базе података у оквиру јединственог информационог система просвете
- Контрола благовременог објављивања и обавештавања запослених, ученика, родитеља, односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа
- Сазивање и руковођење седница Наставничког већа и Педагошког колегијума
- Образовање стручних тела и тимова, као и усмеравање и усклађивање рада стручних органа у установи
- Сарадња са родитељима, односно старатељима деце и ученика, као и сарадња са ученицима
- Подношење извештаја органима управљања
- Доношење општих аката о организацији и систематизацији послова

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 ЈИСП																Помоћници директора, и сви запослени	Унос података, ажурирање података у информационом систему Министарства 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 већих 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 2022. 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 просвете, науке и технолошког развоја.
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 већих 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 тендера 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 2022. решења за наставнике за које је извесна подела предмета и задужења.
7. Организација рада на инвентарисању имовине школе													Централна комисија за инвентарисање као и сви остали наставници и сарадници	Централна комисија одржује остале појединачне комисије за одређене просторе и опрему. Одлуку о саставу централне инвентарске комисије и о времену инвентарисања доноси Школски одбор.
8. Организација рада и припрема Школске славе													Наставници матерњих и страних језика и помоћници директора	За Школску славу свечана академија за ученике. За госте, наставнике 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.
<b>IV педагошко-инструктивни и саветодавни рад</b>																		
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII						
1. Педагошко инструктивни увид и надзор у рад наставника и стручних сарадника (увид у педагошку документацију)																		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 облика наставних и ваннастаавних 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. Посееа 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 актива и већа - педагошки колегијум  У споменот периоду планира се 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	Аналаизе 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 диреткор школе подноси извештај о раду школе Школском одбору усмено.
5. Праћење извештаја о релаизацији планираног																	Помоћници директора и стручна служба и педагошки колегијум	На основу анализа свеукупног васпитно-образованог рада планирају се мере 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 13 седница наставничког већа. Диреткор 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																	Помоћници директора и	Стручна већа учествују у планирању уписа



већима																	координатори практичне наставе	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 школа																	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 остваривању права на образовање и васпитање																	Помоћници директора, стручна служба, координатори практичне наставе и ментори за ученике Роме	Сарадња са цивилним организацијама, организовање разних трибина, округлих столова и предавања за све ученике и посебно за ученике Роме.
4. Рад на остваривању радне атмосфере, толеранције, међусобног уважавања, разумевања и помагања																	Помоћници директора, стручна служба, координатори практичне наставе и представници невалдинних организација	Сарадња са 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 дневи ред седница Савета родитеља.
3. Пријем родитеља																	Помоћници директора, стручна служба и одељенске старешини	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 старешини	Редовни пријем код директора свих заинтересованих родитеља сваке прве среде у месецу од 18-19 часова, без најаве, по потреби и договору уз најаву, као и организовање заједничког родитељског састанка на почетку школске године за родитеље ученика I разреда.
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 историје	Планирају се посете градском музеју, позоришту, библиотеци, верским објектима и друштвеним институцијама.
3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите																	Помоћници директора, стручна служба	У марту 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 стиливима 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	Сарађује се са локалном самоуправом, с окружном школском управом, покрајинским

																		наставници саобраћајних предмета	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. Учествује 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. ла
8. Сарадња на Еразмус + пројекту																		Директор, Помоћници директора, стручна служба, координатори практичне наставе	Сарадња са свим школа који су у пројекту, одрживање и одлазак у посету другим школама и државама сходно епидемиолошкој ситуацији.
9. Сарадња на ДЕЦИДЕ пројекту																		Директор, Помоћници директора, стручна служба, координатори практичне наставе	Наставак сарадње са ГИЗ- ом
<b>X РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ</b>																			
	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.
<b>XI СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>																			
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII							
1. Присуствовање састанцима Активa директора																		Директори средњих и основних школа, представници Министарства просвете	Присуствовање састанцима Активa 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																		Помоћници директора, стручна служба, координатори практичне наставе	У случају заузетости директора школе, саветовањима и предавањима присуствује:

итд.																			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 Параграф.нет и на онлине издање Просветног гласника Републике Србије, 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						Тимови за стручно-развојну делатност школе	Присуствовање састанцима и праћење рада свих тимова и комисија Наставничког већа.
1. Послови предвиђени програмом Наставничког већа																		Помоћници директора	У случају одсуствовања наставника организује се замена наставника који предаје у истим одељењима, а у случају дужих замена, организује се стручна замена.
2. Организовање замене наставника и других радника																		Помоћници директора	Уређивање дворишта и ближе околине школе и опремање клубских просторија. Подршка различитим ученичким пројектима.
3. Помоћ у организовању друштвено-корисног и производног рада ученика																		Помоћници директора, стручна служба и координатори практичне наставе	Свакодневно се врши надзор над реализацијом наставе према важећем распореду часова.
4. Праћење реализације рада према распореду часова																		Помоћници директора	Свакодневно се врши надзор над реализацијом дежурства наставника, ученика и техничког особља.
5. Праћење реализације дежурства наставника, ученика и техничког особља																		Ненаставно и наставно особље	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.
6. Пријем странака, родитеља, ученика																		Помоћници директора, стручна служба	
7. Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност школске зграде и простора																			
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.

## ПЛАН РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА

### ШКОЛСКИ ОДБОР

Састав Школског одбора:

Име и презиме	Представник
<b>НАТАША ПАВЛОВИЋ</b>	запослен у школи
<b>ГРГО СТАНТИЋ</b>	запослен у школи
<b>БЛАЖЕК ЕРИКА</b>	запослен у школи
<b>ЛОШИЋ МИЛАДИН</b>	члан Савета родитеља
<b>Бира се члан</b>	<b>члан Савета родитеља</b>
<b>Бира се члан</b>	<b>члан Савета родитеља</b>
<b>РОЖА ЖОМБОР</b>	делегат локалне самоуправе
<b>ЗОРАН ИЛИЋ</b>	делегат локалне самоуправе
<b>ЖИВКО СТАЈИЋ</b>	делегат локалне самоуправе

## План рада Школског одбора

Активност	Носилац активности	Време реализације
Доношење плана рада Школског одбора	Школски одбор	до 01.09.2021.год.
Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2020/2021. годину	Школски одбор	Септембар, 2021.год.
Усвајање Годишњег плана рада школе за 2021/2022. годину	Школски одбор	Септембар, 2021.год.
Усклађивање и доношење других нормативних аката	Школски одбор	по потреби
Усвајање извештаја о пословању и годишњег обрачуна	Школски одбор	до 28.2.2020.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 целисти	Школски одбор	током године
Доношење финансијског плана и плана јавних набавки за наредну годину	Школски одбор	31.01.2022.
Усвајање годишњег пописа инвентара	Школски одбор	почетком 2022. године

Председник Школског одбора је: Наташа Павловић

Адреса и број телефона: Сунчана 26, Суботица, 060/8552142

## 7. НАСТАВА

Од страних језика у Техничкој школи „Иван Сарић“ се изводи настава из енглеског језика у 49 група, из немачког језика у 6 група.

### ИЗБОРНА НАСТАВА

**Структура верске наставе је следећа:** православни катехизис на српском језику слуша 13 група, католички вјеронаук на хрватском језику слуша 5 група, а на мађарском језику 11 група. Групе су формиране по разредима. Реформатски веронаук се изучава у 2 групе на нивоу школе на мађарском језику.

**Грађанско васпитање** се изводи у 32 групе. На српском наставном језику има 20 група, а на мађарском наставном језику 12 група.

## **ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА**

**ДОПУНСКА НАСТАВА** – организоваће 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 из математике,
- 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.

#### **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 2022. 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, 2022.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 разреде и августовском испитном року школске 2020/2021. године за незавршне разреде.

Пре августовског рока организоваће се припремна настава према посебном распореду.

#### РАЗРЕДНИ ИСПИТИ:

У јунском и августовском испитном року школске 2021/2022. године.

#### МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТИ:

У јунском, августовском и јануарском испитном року школске 2021/2022. године.

#### РАСПОРЕД ИСПИТНИХ РОКОВА ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

У школској **2021/2022.** години, за ванредне ученике, се полагање испита организује у следећим испитним роковима:

ИСПИТНИ РОК	ТЕРМИНИ ПОЛАГАЊА ИСПИТА	ПРИЈАВА ИСПИТА
Новембарски	15. XI 2021. – 26. XI 2021.	11. X 2021. – 15. X 2021.
Јануарски	17. I 2022. – 28. I 2022.	6. XII 2021. – 10. XII 2021.
Априлски	28. III 2022. – 8. IV 2022.	7. III 2021. – 11. III 2022.
Јунски	13. VI 2022. – 24. VI 2022.	9. V 2021. – 13. V 2022.
Августовски	15. VIII 2022. – 26. VIII 2022.	11. VII 2022. – 15. VII 2022.

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 **2021/2022.** години се полагање **матурског** и **завршног** испита организује у следећим испитним роковима:

ИСПИТНИ РОК	ТЕРМИНИ ПОЛАГАЊА ИСПИТА	ПРИЈАВА ИСПИТА
Јануарски	24. I 2022. – 4. II 2022.	11. I 2021. – 15. I 2022.
Јунски	30. V 2022. – 10. VI 2022.	4. V 2022. – 6. V 2022.
Августовски	22. VIII 2022. – 26. VIII 2022.	11. VII 2022. – 15. VII 2022.

Календар одобрио директор школе Жељко Рајчић.

#### ПЛАН РАДА СА ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА

Чланови тима за ванредно образовање:

Бураи Ангелина, координатор тима

Маравић Соња

Старек Лила

Аврамовић Милка

Леовац Гордана

Холо Имре

	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Доношење плана рада	Координатор тима	Предлог израђује координатор	До 5.септембра 2021.
2.	План уписа ванредних ученика	Координатор тима	Предлог броја ванредних ученика по профилима на преквалификацију, доквалификацију и специјализацију уз сагласност МПНТР	Почетак септембра
3.	Израда календара испитних рокова	Координатор тима	Предлог календара испитних рокова и пријаве испита уз сагласност директора школе	До 5.септембра 2021.
4.	Упис ванредних ученика на преквалификацију, доквалификацију и специјализацију	Референти за ученичка питања	Упис и прикупљање потребне документације за упис	До 5.октобра а могуће и касније у току школске године
5.	Одређивање допунских испита	Чланови тима	Упоредивање стеченог и жељеног образовања и израда предређења	Након уписа ванредног ученика
6.	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
7.	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
8.	Прикупљање пријава и израда	Координатор тима	Прикупљају се све пријаве и израђује	Након завршене

	<b>предлога календара за новембарски испитни рок</b>		нацрт календара	пријаве испита
9.	<b>Израда календара за новембарски испитни рок</b>	Маравић Соња	Одређује се тачан датум , времеи просторија као и испитна комисија	Након завршене пријаве испита у року предвиђеним правилником о полагању испита
10.	<b>Консултације</b>	Чланови тима и предметни наставници који су у испитној комисији одређени календаром	Након уписа сваки ученик добија испитна питања из предмета који треба да полаже. По потреби и захтеву ученика одређују се термини за консултације.	Пре испитног рока, након пријаве испита
11.	<b>Новембарски испитни рок</b>	Испитне комисије, координатор тима, Маравић Соња, референти за ученичка питања	По основу календара припрема се потребан материјал за испите (записници, испитна питања)	Рокови одређени календаром испитних рокова
12.	<b>Пријава испита за јануарски испитни рок</b>	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
13.	<b>Прикупљање пријава и израда предлога календара за јануарски испитни рок</b>	Координатор тима	Прикупљају се све пријаве и израђује нацрт календара	Након завршене пријаве испита
14.	<b>Израда календара за јануарски испитни рок</b>	Маравић Соња	Одређује се тачан датум , времеи просторија као и испитна комисија	Након завршене пријаве испита у року предвиђеним

				правилником о полагању испита
15.	<b>Консултације</b>	Чланови тима и предметни наставници који су у испитној комисији одређени календаром	Након уписа сваки ученик добија испитна питања из предмета који треба да полаже. По потреби и захтеву ученика одређују се термини за консултације.	Пре испитног рока, након пријаве испита
16.	<b>Јануарски испитни рок</b>	Испитне комисије, координатор тима, Маравић Соња, референти за ученичка питања	По основу календара припрема се потребан материјал за испите (записници, испитна питања)	Рокови одређени календаром испитних рокова
17.	<b>Пријава испита за априлски испитни рок</b>	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
18.	<b>Прикупљање пријава и израда предлога календара за априлски испитни рок</b>	Координатор тима	Прикупљају се све пријаве и израђује нацрт календара	Након завршене пријаве испита
19.	<b>Израда календара за априлски испитни рок</b>	Маравић Соња	Одређује се тачан датум, време и просторија као и испитна комисија	Након завршене пријаве испита у року предвиђеним правилником о полагању испита
20.	<b>Консултације</b>	Чланови тима и предметни наставници	Након уписа сваки ученик добија испитна питања из предмета који треба да полаже. По потреби и захтеву	Пре испитног рока, након пријаве испита

			ученика одређују се термини за консултације.	
21.	<b>Априлски испитни рок</b>	Испитне комисије, координатор тима, Маравић Соња, референти за ученичка питања	По основу календара припрема се потребан материјал за испите (записници, испитна питања)	Рокови одређени календаром испитних рокова
22.	<b>Пријава испита за јунски испитни рок</b>	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
23.	<b>Прикупљање пријава и израда предлога календара за јунски испитни рок</b>	Координатор тима	Прикупљају се све пријаве и израђује нацрт календара	Након завршене пријаве испита
24.	<b>Израда календара за јунски испитни рок</b>	Маравић Соња	Одређује се тачан датум, време и просторија као и испитна комисија	Након завршене пријаве испита у року предвиђеним правилником о полагању испита
25.	<b>Консултације</b>	Чланови тима и предметни наставници	Након уписа сваки ученик добија испитна питања из предмета који треба да полаже. По потреби и захтеву ученика одређују се термини за консултације.	Пре испитног рока, након пријаве испита
26.	<b>Јунски испитни рок</b>	Испитне комисије, координатор тима, Маравић	По основу календара припрема се потребан материјал за испите (записници, испитна питања)	Рокови одређени календаром испитних рокова

		Соња, референти за ученичка питања		
27.	<b>Пријава испита за августовски испитни рок</b>	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
28.	<b>Прикупљање пријава и израда предлога календара за августовски испитни рок</b>	Координатор тима	Прикупљају се све пријаве и израђује нацрт календара	Након завршене пријаве испита
29.	<b>Израда календара за августовски испитни рок</b>	Маравић Соња	Одређује се тачан датум, време и просторија као и испитна комисија	Након завршене пријаве испита у року предвиђеним правилником о полагању испита
30.	<b>Консултације</b>	Чланови тима и предметни наставници	Након уписа сваки ученик добија испитна питања из предмета који треба да полаже. По потреби и захтеву ученика одређују се термини за консултације.	Пре испитног рока, након пријаве испита
31.	<b>Августовски испитни рок</b>	Испитне комисије, координатор тима, Маравић Соња, референти за ученичка питања	По основу календара припрема се потребан материјал за испите (записници, испитна питања)	Рокови одређени календаром испитних рокова
32.	<b>Практична настава у блоку</b>	Инструктори вожње	Ученици уписани на специјализацију за образовни профил	У договору током школске године

			инструктор вожње обављају блок праксу у трајању од 30 часова присуствујући обуци редовних ученика у складу са правилником за овај образовни профил	
33.	<b>Исписивање и издавање јавних исправа</b>	Координатор тима	Након положеног разреда или завршеног школовања ученик у се исписује и издаје јавна исправа у складу са правилником о издавању јавних исправа	У току школске године

#### **8.ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

#### **ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

#### **ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА**

<b>Активности/теме</b>	<b>Време реализације</b>
<p>Упознавање са ученицима (успех у претходном разреду, постигнућа ученика у ваншколским активностима, место становања, породичне прилике);</p> <p>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“ ;</p> <p>Информисање ученика о наставном плану за одговарајући образовни профил, могућност запошљавања и настављања школовања;</p> <p>Спровођење анкете о социјалној ситуацији ученика;</p> <p>Екскурзије;</p> <p>Избор руководства одељењске заједнице;</p> <p>Информисање ученика о врстама конфликт и шта са њима;</p>	<b>Септембар, 2021.</b>



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;	<b>Октобар, 2021.</b>
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.	<b>Новембар, 2021.</b>
Хуманизација односа међу људима; Другарство, пријатељство, човечност; Зрелост личности, сукоб међу генерацијама; Дан науке, проналазаштва и технике; Укључивање у разноврсне акције.	<b>Децембар, 2021.</b>
Организовање анкете о самовредновању међу ученицима; Информисање о прослави школске славе Свети Сава; Анализа постигнутог успеха и владања;	<b>Јануар, 2022.</b>
Размена искустава о активностима ученика у секцијама, спортским друштвима и сл.; Информисање о могућностима настављања школовања; Искуства са праксе;	<b>Фебруар, 2022.</b>
Школска такмичења; Укључивање у акцију добровољног давања крви; Дани екологије; Вршњачка едукација	<b>Март, 2022.</b>
Упутство за припрему матурских и завршних испита; Разговор у вези са избором студија; Сајам образовања;	<b>Април, 2022.</b>
Информисање о конкурс за упис на више школе и факултете; Договори и припрема за матурско вече; Припрема за матурски испит. Пројектна недеља;	<b>Мај, 2022.</b>

Утврђивање успеха и владања; Упутство ученицима који полажу поправне испите;	Јун, 2022.
---	------------

**Задаци одељенског старешине:**

<b>У одељењу</b>	<b>У односу на ученика појединца</b>	-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;
	<b>У односу на одељенску заједницу</b>	-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;
<b>У одељенском већу</b>	-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.	
<b>Сарадња са родитељима</b>	-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;	
<b>Сарадња са стручном службом</b>	-сарадња и помоћ у свим питањима везаним за успех и психо-физички развој ученика.	
<b>Сарадња са школским полицајцем и радником на обезбеђења</b>	-сарадња и помоћ у свим питањима везаним за безбедност ученика	

### **ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ**

**ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ** – 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.

План Ученичког парламента

Активност	Носилац реализације	Време реализације
<b>Формирање ученичког парламента</b> <b>Избор председника ученичког парламента</b> <b>Избор чланова председништва</b> <b>Избор чланова у тимове и ШО</b> <b>Усвајање Извештаја о раду ученичког парламента за 2019/20. годину</b> <b>Доношење плана рада ученичког парламента за школску 2020/2021. Годину</b> <b>Давање мишљења за Извештај о реализацији ГПРШ-а за школску 2019/20. годину</b> <b>Давање мишљења за ГПРШ за школску 2020/21. годину</b>	Чланови парламента Координатори парламента	Септембар 2021.год.
<b>Превенција дигиталног насиља</b> <b>Акција рециклаже папира</b>	Чланови парламента Координатори парламента	Прво полугодиште
<b>Обележавање Светског дана здраве исхране</b> <b>Учешће у организацији Дана школе</b>	Председник ученичког парламента и чланови парламента	октобар 2021.год.
<b>Учешће на састанку Школског одбора</b>	Два пунолетна члана	по потреби
<b>Учешће у раду тимова</b>	Делегирани чланови	по потреби
<b>Учешће на састанку Савета родитеља</b>	Члан председништва	по потреби
<b>Информисање ученика о Правилнику понашања у школи</b>	Чланови парламента Координатори парламента	током школске године
<b>Информисање ученика о постигнутом успеху на крају класификационих периода</b>	Координатори парламента	током школске године

<b>Обележавање светски значајних датума/дана</b>	Чланови парламента Координатори парламента	током школске године
<b>Хуманитарна акција "Чепом до осмеха"</b>	Чланови парламента Координатори парламент Сви запослени и ученици	током школске године

<b>Учешће у организацији и припреми школске славе</b>	Чланови парламента Координатори парламента	децембар - јануар 2022.
<b>Учешће у јавним трибинама, радионицама и манифестацијама школе</b>	Чланови парламента Координатори парламента	током школске године
<b>Учешће у организацији и припреми „Пројектне недеље“, „Сајму образовања“</b>	Чланови парламента Координатори парламента	април - мај 2022.

## **9. 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 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.

### ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

### ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА – САВЕТОВАЊА

### ПЛАН ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Р. БР	Активности/ теме	Начин реализације:	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Дијалог о запошљавању младих, иницијатива и дуално образовање DECIDE Састанак Центра Инвентива са школским тимом за КВИС, GIZ DECIDE Представљање прелиминарног рада са КВИС тимовима, предс	Састанак у просторијама школе у Свечаној сали школе. Дискусија.	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Соња Маравић Данијел Мандић Александра Танасин Радослава Срђеновић, Халапи Дора, Загорац	23. август 2021.год.

	тављање концепта и заказивања фокус група са ученицима.		Жарко,Сикора Јудит,Марки Дарко,Ердеди Јанош,Пајић Мирјана,Војнић Х. Илдико,Вранић Бојан	
2.	Дијалог о запошљавању младих , иницијатива и дуално образовање DECIDE Састанак Центра Инвентива са школским тимом за КВИС, GIZ DECIDE	Радионице,Дијалог,Дискуси ја	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Данијел Мандић Александра Танасин, ,Сикора Јудит	25.08. - 27.08.2021.
3.	Дијалог о запошљавању младих , иницијатива и дуално образовање DECIDE Састанак Центра Инвентива са школским тимом за КВИС, GIZ DECIDE	Радионице,Дијалог,Дискуси ја	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Данијел Мандић Александра Танасин, ,Сикора Јудит	Прве две недеље новембра 2021.
4.	Дијалог о запошљавању младих , иницијатива и дуално образовање DECIDE Састанак Центра Инвентива са школским тимом за КВИС,	Радионице,Дијалог,Дискуси ја	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Данијел Мандић Александра Танасин, ,Сикора Јудит	До 15.04.2022.



	<b>GIZ DECIDE</b>			
5.	<b>Дијалог о запошљавању младих , иницијатива и дуално образовање DECIDE Састанак Центра Инвентива са школским тимом за КВИС, GIZ DECIDE</b>	Онлајн менторски састанак - трајање 3 сата.	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Данијел Мандић Александра Танасин, ,Сикора Јудит	Октобар, новембар децембра 2021. фебруар, март, април, мај 2022. године.
6.	<b>Једнодневна обука за локалне партнере</b>	Састанак у просторијама школе, Дијалог, Дискусија	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Соња Маравић Данијел Мандић Александра Танасин Радослава Срђеновић, Халапи Дора, Загорац Жарко, Сикора Јудит, Марки Дарко, Ердеди Јанош, Пајић Мирјана, Војнић Х. Илдико, Вранић Бојан Представници компанија, HCS, ПКС	Друга недеља новембра 2021.
7.	<b>Центар Инвентива - Обука школских тимова за Професионалну оријентацију основних школа града Суботице за КВИС, GIZ DECIDE</b>	Радионица, Дијалог, Дискусија	Представници тимова за професионалну оријентацију основних школа	Септембар, октобар, новембар 2021.

8.	<b>Формирање Вршњачког тима за КВИС</b>	Састанак, дијалог	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Данијел Мандић Александра Танасин, Сикора Јудит Ученици Ђачког парламента	Друга недеља септембра 2021.
9.	<b>Упознавање родитеља са активностима Тима за КВИС</b>	Упознавање родитеља са радом Тима на Савету родитеља, родитељским састанцима	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Соња Маравић Данијел Мандић Александра Танасин Радослава Срђеновић, Халапи Дора, Загорац Жарко, Сикора Јудит, Марки Дарко, Ердеди Јанош, Пајић Мирјана, Војнић Х. Илдико, Вранић Бојан	31.10. 2021. године
10.	<b>Уређивање Каријерног инфо кутка – постављање брошура, флајера, постера и свих значајних материјала за ученике завршних разреда</b>	Учионица у којој би ученици уз подршку Вршњачког тима за КВИС уређивали просторију брошурама, текстовима, сли кама, плакатима	<b>Ученици Вршњачког тима</b>	Сваке прве недеље у месецу
11.	<b>Посете компанијама, практична настава, промоција</b>	Сарадња са локалним фабрикама, наставницима практичне наставе, родитељи	Загорка А. Ивановић Соња Маравић Загорац Жарко, Марки Дарко, Ердеди Јанош, Вранић Бојан	Март, април мај 2022. године

	занимања од стране представника компанија и родитеља			
12	Учешће у Дану девојчица	Посета компанијама и презентовање запослених радница ученицама четвртих разреда школе	Чланови Тима за КВиС - Срђеновић Радослава	Последњи четвртак у априлу 2022. године
13	Радионице за ученике завршних разреда, по потреби и првих, других и трећих разреда на теме: Каријера, савремено схватање каријере Самопроцена, начин извођења самопроцене као вештине у тражењу посла Писање радне биографије Разговор са послодавцем	Презентације за ученике, часови грађанског васпитања, часови одељењског старешине	Тим за КВиС Загорка А. Ивановић Наташа Павловић, Маравић Соња, Сикора Јудит, Војнић Х. Илдико, Пајић Мирјана, Танасин Александра, Мандић Данијел	Април - мај 2022. године
14	Сарадња са координатором за инклузију Рома Града Суботице - Едукативни центар Рома	Дискусија, дијалог, упознавање ученика осмих разреда са образовним профилима школе	Тим за Наташа Павловић, Мирјана Пајић, Војнић Х. Илдико, Стеван Николић	Април 2022. године
15	Манифестација / такмичење "Покажи свој таленат"	Такмичење ученика школе	Наташа Павловић	Мај 2022. године

16	Округли сто у оквиру програма Сајам образовања на тему Дуално образовање улазак у свет рада	Дискусија	Тим за КВиС Загорка А. Ивановић Наташа Павловић, Маравић Соња, Сикора Јудит, Војнић Х. Илдико, Пајић Мирјана, Танасин Александра, Мандић Данијел, представници компанија, локалне самоуправе, НС, ПК С, локални савет за запошљавање	Трећа недеља априла 2022. године/уторак и среда/
18	Сарадња са Тимовима за КВиС других средњих школа у граду и Тимовима за професионалну оријентацију основних школа.	Извештаји Посете	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Соња Маравић Данијел Мандић Александра Танасин Радослава Срђеновић, Халапи Дора, Загорац Жарко, Сикора Јудит, Марки Дарко, Ердеди Јанош, Пајић Мирјана, Војнић Х. Илдико, Вранић Бојан	Децембар 2021, април 2022. мај 2022. године
19	Посете Основним школама са циљем промовисања образовних профила ученицима 8. разреда	Посете Презентација, промоција - "девојке у мушкој школи."	Вршњачки тим, Девојчице чланице вршњачког тима.	Април - мај 2022. године
20	Тестирање заинтересованих ученика – тест професионалне оријентације	Тестирање	Психолог школе Војнић Х. Илдико	Друго полугодиште школске 2020/2021. године – према распореду

21 .	<b>Радионице за ученике који се образују по дуалном систему образовања</b>	Радионице за ученике	Загорка А. Ивановић Наташа Павловић Соња Маравић Данијел Мандић Александра Танасин Радослава Срђеновић,Халапи Дора,Загорац Жарко,Сикора Јудит,Марки Дарко,Ердеди Јанош,Пајић Мирјана,Војнић Х. Илдико,Вранић Бојан	Друго полугодиште школске 2021/2022. године – према распореду
23 .	<b>Посета Вишој Техничкој школи, Суботица</b>	Посете Информисање	Тим за КВиС Мандић Данијел, Сикора Јудит	Према распореду - мај 2022.
24 .	<b>Организација посете вишим школама и и факултетима</b>	Посета ,Информисање Сајам "Путокази" Нови сад	Тим за КВиС Загорка А. Ивановић,Соња Маравић, Сикора Јудит,Марки Дарко	Друга недеља марта 2022. године.

Координатор тима

Загорка А. Ивановић

## **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;
- играђивање свести ученика о важности одговорног планирања породице.

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци рализације
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 ИИИ и ИВ разреди	предавање	Служба за унапређивање здравља и превенцију болести са поливалентном патронажном службом, ПП служба, трећи и четврти разреди
Март, 2021.	Предавање лекара одељења трансфузиологије	Предавање	Одељење трансфузиологије, ПП служба, завршни разреди и ОС, чланови колектива
Март, 2021.	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, Бачки 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, Диспансер 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, 2022.
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	Павловић Наташа	Током школске године



Промовисање здравих стилова живота	Пешачка тура Суботица –Палић	Наставници физичког васпитања	Септембар/ Октобар, 2021.
Посета пречистачу отпадних вода	Разговор	Чланови еколошке секције	Октобар, 2021.
„ 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 пружају представници центра Министарства одбране за локалну самоуправу.

#### 10. ПЛАН 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

## 2. 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.

## 3. Програм обуке и полагање испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања

Директор школе  Жељко Рајчић	Програм обуке и полагање испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања	Школска 2021/2022. година
--	--	------------------------------

У школској 2021/2022. години планира се да стручни испит полажу наставници који су стекли право на то.

**СПИСАК РАДНИКА БЕЗ СТРУЧНОГ ИСПИТА СА МЕНТОРИМА И ПЕРИОДИМА ПОЛАГАЊА:**

ИМЕ РАДНИКА	МЕНТОР	ШКОЛСКА ГОДИНА
Милинковић Јово	Шимић Драгана	2021/2022.
Нађ Тибор	Тот Роберт	2021/2022.
Киш Бернадет	Мишколци Стипан	2021/2022.
Хорвацки Данијел	Мандић Данијел	2021/2022.
Бујић Чаба	Алач Јожеф	2021/2022.
Молнар Габор Тибор	Јенеи Золтан	2021/2022.
Бенак Геза	Чикош Шандор	2021/2022.
Холо Дора	Шимон Харгита	2021/2022.

- Стручна већа школе ће предложити одговарајуће акредитоване обуке које ће бити објављене у Каталогу програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2021/2022. 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 .

# 11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

## ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституисање Савета родитеља за школску 2021/2022. годину</li> <li>2. Избор председништва и председника Савета родитеља</li> <li>3. Предлог Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2020/2021.годину</li> <li>4. Предлог Годишњег плана рада школе за 2021/2022.годину</li> </ol>	Конституисање, предлагање, гласање, информисање, обавештавање, презентација	Директор школе, помоћници директора, ПП служба, члан Тима за екскурзије	Септембар, 2021.год.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање са успехом ученика на крају првог тромесечја и предлагање мера за побољшање успеха</li> <li>2. Извештај о школским активностима у току првог тромесечја</li> <li>3. Разматрање понашања ученика и изречених васпитно-дисциплинских мера</li> </ol>	Презентација, извештавање, предлагање	Директор школе, помоћници директора, ПП служба	Новембар, 2021.год.
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2021/2022. године</li> <li>2. Однос према школским обавезама и изреченим васпитно-дисциплинским мерама</li> </ol>	Презентација, извештавање, предлагање, разговор, дискусија	Директор школе, помоћници директора, ПП служба	Фебруар 2022.год.

<b>1. Извештај са екскурзија</b> <b>2. Извештај са Пројектне недеље</b> <b>3. Договор око ученичког динара за наредну школску годину</b> <b>4. Извештај о успеху ученика на крају наставне године</b> <b>5. Сагласност на организацију испраћаја матураната</b> <b>6. Предлози за даљи рад</b>	Презентација, извештавање, предлагање, разговор, дискусија	Директор школе, помоћници директора, ПП служба Председник СР Тим за извођење екскурзија	Април – јун, 2022.год.
---	--	---	------------------------

Своје предлоге, сугестије, питања и ставове Савет родитеља упућује Школском одбору, директору школе и другим школским органима.

### РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

#### ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
-Заједнички родитељски састанак за родитеље ученика првих разреда	Информисање	Директор, помоћници директора, педагошко-психолошка служба, одељењске старешине
-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
-Анализа успеха и владања ученика на крају II 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

-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
-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 са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације
Општинска организација Црвеног крста	Хуманитарне акције Такмичење ученика у пружању прве помоћи	Заједничке акције	Друго полугодиште
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	Март, 2022.

<b>Центар за социјални рад</b>	Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничко деловање	Договор, размена информација	Током школске године
<b>МПНТР</b>	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	Информисање, сарадња	Током школске године
<b>ПУ Суботица</b>	Предавања, школски полицајац, превенција, сарадња	Формални облици сарадње	Током школске године
<b>Сродне средње школе из Крагујевца и Ужица</b>	Посете, размена искустава	Посете, сарадња	Током школске године
<b>Сродне средње школе из Републике Мађарске (Ђенђеш)</b>	Посете, размена искустава	Посете, сарадња	Током школске године
<b>Дом ученика средњих школа</b>	Информисање, обавештавање	Договор, размена информација	Током школске године
<b>Градска библиотека</b>	Промоције књига	Посете, промоције	Током школске године
<b>Градско позориште</b>	Праћење позоришних представа	Посете, праћење	Током школске године
<b>Позориште „Костолањи Деже“</b>	Праћење позорисних представа	Посете, праћење	Током школске године
<b>Јавно предузеће "Суботица-транс" Суботица</b>	Предавања, информисање, заједничко деловање	Предавања, информисање, заједничко деловање	Током школске године
<b>Сарадња са компанијама</b>	Пројекат ГИЗ	Практична настава	Током школске године

## **12. 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.

## **13. 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 2021.
Дани „Отворених врата“	Техничка школа „Иван Сарић“	Према календару
Редовно ажуриран сајт школе www.tsis.edu.rs	Крмпотић Никола Старек Лиља	Током школске године
Пројектна недеља	Стручна већа	Мај, 2022.

### **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



## ПРОЈКТНА НЕДЕЉА

### Планиране активности:

Реализација	Садржај	Носиоци
Према посебном распореду	Објављивање Конкурса за пријаву пројеката на сајту Пројектне недеље	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.

#### **14. ОСТАЛЕ СЛУЖБЕ И ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ**

Секретар школе је Милца Миловић, дипломирани правник. Канцеларија секретара Школе је у просторији I – 27, а радно време са странкама је од 7,30 до 14,30 часова и од 13,00 до 14,30 часова.

Рачуноводство Школе ради у просторији I – 29 на првом спрату. Шеф рачуноводства је Ђуковић Славица, дипломирани економиста и Перовић Весна.

Радно време рачуноводства је од 7,30 – 14,30. Пријем странака од 10,00-12,00.

Референти за ученичка питања су Бураи Ангелина и Јанковић Ева. Оне раде од 7,30 – 14,30 сваки радни дан у просторији I – 28 на првом спрату. Рад са странкама од 8,00 – 14,30. У канцеларији I -21 - Вујевић Светлана - рад са странкама 7,30 - 15,30.

На порти код главног улаза у Школу од 6,00-14,00 ради Бураи Геза, од 13,00-21,00 Славуљ Мирко.

За одржавање зграде, машина и инсталација су задужени: Ердеди Јанош, Ласло Јосип, Брезовац Звонко, Пузић Маринко, Славуљ Мирко, Шолак Зоран.

На одржавању хигијене раде:

ДРУГИ СПРАТ:	Цвијанов Верица	13,00-21,00 часова
	Лангов Славица	13,00-21,00 часова
	Тот Злата	13,00-21,00 часова

ПРВИ СПРАТ:	Савин Татјана	13,00-21,00 часова
	Хевер Едит	6,00-14,00 часова
	Ковач Гордана	6,00-14,00 часова
	Параг Љиљана	13,00-21,00 часова
	Милановић Гордана	13,00-21,00 часова

ПРИЗЕМЉЕ:	Подманицки Ђурђинка	13,00-21,00 часова
	Галић Марија	13,00-21,00 часова
	Пеић Аранка	6,00-14,00 часова

СУТЕРЕН:	Момковић Снежана	13,00-21,00 часова
----------	------------------	--------------------

ФИСКУЛТУРНА САЛА:	Киш Харгита	13,00-21,00 часова
	Лак Светлана	13,00-21,00 часова
	Секереш Зита	6,00-14,00 часова
	Месарош Илона	6,00-14,00 часова

покривају радно време од 5,30 до 21,00 час у две смене

„МАЛИ МЕШЦ“ – Матије Гупца 8 и 10 – Шабић Елвира - 13,00-21,00 часова  
Нађ Илонка - 6,00-14,00 часова

ПОСЛОВЕ КУРИРА ОБАВЉА: Андрашић Веронка – 6,00-14,00 часова,  
а у послеподневним сатима послове курира по потреби обавља Милановић Гордана.

Задужени за контролу спровођења Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму (Сл. гласник РС бр. 30/2010) су:

1. Арадски Ивановић Загорка
2. Ковач Гордана на адреси Трг Лазара Нешића 9

Контрола у Малом Мешцу:

1. Нађ Илонка
2. Шабић Елвира

Задужен за пружање услуга рекреације у фискултурној Сали у ваннаставном периоду:

1. Брезовац Звонко



УСВОЈЕН 14. септембра 2021. ГОДИНЕ НА СЕДНИЦИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА.

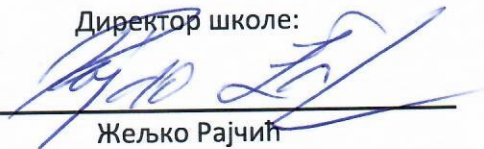
Председник Школског одбора:



Наташа Павловић



Директор школе:



Жељко Рајчић

#### 15. ПРИЛОЗИ:

Прилог бр. 1: АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ  
РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2020/2021. ГОДИНУ

Прилог бр. 2: ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Прилог бр. 3: ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА  
ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ИВАН САРИЋ“ ОД НАСИЉА,  
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Прилог бр. 4: ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА  
ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ИВАН САРИЋ“ ОД НАСИЉА,  
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

**АКЦИОНИ ПЛАН  
ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ШКОЛСКОГ  
РАЗВОЈНОГ ПЛАНА**

**ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

***Тим за израду Школског развојног плана***

Жељко Рајчић, директор школе  
Зоран Шолак  
Ивана Јевтић  
Виктор Перпауер  
Сокол Андраш  
Стојан Чегар  
Данијел Мандић  
представник Ученичког парламента – Един Мартиновић  
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: ***Настава и учење*** са следећим развојним циљевима:

3. Унапређење учења

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

8. Континуирано побољшање материјално-техничких ресурса и њихово функционално коришћење
9. Опремање школе новим намештајем

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

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
1.1 Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе	1.1.1 Ажурирати Школски програм Техничке школе “Иван Сарић” са актуелним Наставним плановима и програмима	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 Усагласити 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 неусаглашености	Тим, помоћник директора, педагог, психолог	Децембар	Према плану евалуације
		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	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

	ученица које уписују нашу школу	1.2.1.3 Организовање ванредних активности које ће окупљати ученице наше школе	Директор	Током школске године	Према плану евалуације
--	---------------------------------	---	----------	----------------------	------------------------

## 2.0

3:

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
3.1 Сваки ученик има прилику да буде успешан	3.1.1 Израдити план мотивације ученика за учење користећи различите поступке вредновања знања ученика.	3.1.1.1 Прикупити одређене материјале (радове, књиге) у вези мотивације ученика за учење	Наставници, педагог, психолог	Октобар	Према плану евалуације
		3.1.1.2 Организовати расправу у вези мотивације ученика, на стручним већима односно активима и одредити се за поједине методе	Председници стручних већа и актива	Новембар	Према плану евалуације
		3.1.1.3 Изабрати одељења и предмете код којих ће се применити изабране методе	Предметни наставници, педагог, психолог	Новембар	Према плану евалуације
		3.1.1.4 Реализација (примена) изабраних методологија на часовима	Предметни наставници	У току другог полугодишта	Према плану евалуације
3.2 Поступци вредновања су у функцији даљег учења	3.2.1 Израдити јасне критеријуме вредновања	3.2.1.1. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима	Предметни наставници	Током школске године	Према плану евалуације
		3.2.1.2. Ученик поставља себи циљеве у учењу	Предметни наставници	Током школске године	Према плану евалуације
		3.2.1.3. Ученик критички процењује свој напредак и напредак осталих ученика	Предметни наставници	Током школске године	Према плану евалуације
3.3 Ученици стичу знања, усвајају	3.3.1 Ученици разумеју предмет	3.3.1.1 Активности/радови ученика показују да су	Предметни наставници	Током школске године	Према плану евалуације



вредности, развију вештине и компетенције на часу	учења, примењују и образлажу научено	разумели предмет учења			
		3.3.1.2 Активности/радови ученика показују да умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења	Предметни наставници	Током школске године	Према плану евалуације

#### 6.0 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

##### РАЗВОЈНИ ЦИЉ 8: КОНТИНУИРАНО ПОБОЉШАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА И ЊИХОВО ФУНКЦИОНАЛНО КОРИШЋЕЊЕ

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
8.1 Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе	8.1.1 Набавити потребна наставна средства	8.1.1.1 Сачинити план набавке потребних наставних средстава (хардвер и софтвер)	Председници стручних већа	До 10. септембра	Према плану евалуације
		8.1.1.2 Доношење одлуке о набавци	Директор, Школски одбор	У току школске године	Према плану евалуације
		8.1.1.3 Прикупљање актуелних понуда	Помоћник директора и Председници стручних већа	Након донесене одлуке о набавци	Према плану евалуације
		8.1.1.4 Реализација набавке потребних наставних средстава	Помоћник директора	Након избора понуђача	Према плану евалуације

#### 6.0 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

##### РАЗВОЈНИ ЦИЉ 9: ОПРЕМАЊЕ ШКОЛЕ НОВИМ НАМЕШТАЈЕМ

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
9.1 Побољшање услова и квалитета рада школе кроз набавку новог намештаја	9.1.1 Опремити школу новим намештајем	9.1.1.1 Окончање поступка јавних набавки	Тим за јавну набавку, Директор	Према динамици радова	Према плану евалуације
		9.1.1.2 Уређење школе	Одабрани понуђач	Према динамици радова	Према плану евалуације

<b>ЗАДАЦИ</b>	<b>ПОКАЗАТЕЉИ ПРОМЕНА</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>	<b>ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИЛАЦ ЕВАЛУАЦИЈЕ</b>
1.1.1 Ажурирати Школски програм Техничке школе “Иван Сарић” са актуелним Наставним плановима И програмима	Ажуриран школски програм	Увид у Школски програм	Септембар сваке школске године	Директор
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 документацију	Јул сваке школске године	Директор
3.1.1 Израдити план мотивације ученика за учење користећи различите поступке вредновања знања ученика	Наставници су израдили план мотивације ученика за учење	Увид у наставне припреме, анкета	У току сваке школске године	Помоћник директора
3.2.1 Израдити јасне критеријуме вредновања	Ученицима су јасни критеријуми вредновања	Увид у наставне припреме, анкета, посета часовима	У току сваке школске године	Помоћник директора, стручна служба, директор
3.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења	Ученици разумеју предмет учења, примењују и образлажу научено	Увид у наставне припреме, анкета, посета часовима	У току сваке школске године	Помоћник директора, стручна служба, директор
8.1.1 Набавка потребних наставних средстава	Набављена су специфицирана наставна средства	Увид у стање	На крају школске године	Помоћник директора
9.1.1 Опремање школе новим намештајем	Нови намештај је набављен	Увид у стање	Према уговореним роковима	Директор

## **ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ВЕЋА**

**План рада Језичког већа за школску 2021/2022. годину**

<b>Актив за српски језик и књижевност</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време реализације</b>
Присуство седницама и Језичког већа и стручним активима	Сви чланови Језичког већа	У току школске године
Припрема за општинску и зонску смотру рецитатора	Светлана Кулић	Од јануара до априла
Организација одласка на Сајам књига у Београд	Сви чланови Актива за српски језик и књижевност	септембар 2021. године
Пријем родитеља као одељењске старешине	Одељењске старешине	У току школске године
Пријем родитеља као предметни наставници	Сви чланови Актива	У току школске године
Посета позоришним представама у Суботици	Сви чланови Актива за српски и мађарски језик	У току школске године
Организација прославе дана школе	Владимир Родић, Дијана Кртинић и Јадранка Тиквицки, ученици рецитаторске секције	октобар 2021.
Светосавска академија	Маја Родић, Светозар Боровић, ученици рецитаторске секције	27. јануар 2022.
Организација испраћаја матураната	Љиљана Стијеповић, Снежана Берић Поповић, Светлана Кулић и ученици рецитаторске секције	мај 2022.
Зидне новине	Љиљана Стијеповић	У току школске године
Лектура и коректура прилога за школски сајт	Сви чланови Актива	У току школске године
Посета културним институцијама (Град. библиотеци, музеју, галеријама)	Сви чланови Актива за српски језик и књижевност	У току школске године
Литерарни конкурси	Сви чланови Актива	У току школске године
Књижевна олимпијада	Јадранка Тиквицки	У току школске године
Општинско такмичење из српског језика	Љиљана Стијеповић	У току школске године
<b>Актив страних језика</b>		
Договор о изради индивидуалних припрема за наставне часове	Сви чланови актива	август 2021. године
Договор о изради	Сви чланови Актива	август 2021. године

наставних планова		
Договор о набавци нових уџбеника и речника, купљен енглеско-српски речник	Милица Васић Гордана Балажевић	септембар 2021.године
Договор о критеријуму оцењивања	Сви чланови Актива	септембар 2021.године
Обележавање Дана европских језика	Сви чланови Актива	септембар 2021.године
Праћење семинара	Јевтић Ивана	октобар 2021.године
Договор о покретању секција	Јасмина Тахири и Гордана Балажевић	октобар 2020.године
Ажурирање сајта школе	Јасмина Тахири	У току школске године
Праћење квалитета наставе	Мирослав Јелачић и Милица Васић	У току школске године
Сарадња са ВТШ	Гордана Бачажевић и Ивана Јевтић	У току школске године
Учешће у активностима Гимназије - Суботица	Милица Васић Тахири Јасмина	новембар 2021.године
Учешће уквизу општег знања на енглеском језику у Гимназији	Мирослав Јелачић	децембар 2021.године
Сарадња са издавачима the English book, Klett и Нови логос	Јасмина Тахири и Ивана Јевтић	децембар 2021.године
Припрема за школско такмичење	Милица Васић Вера Јањатовић	Децмбар 2021.године
Школско такмичење	Милица Васић	фебруар 2022.године
Праћење рада допунске и додатне наставе	Ивана Јевтић	март 2021.године
Такмичење Hipro-Competition у Гимназији	Јањатовић Вера	јануар 2022.године
Анализа рада током наставне године	Мирослав Јелачић	јун 2022.године
Извештај о раду Актива	Мирослав Јелачић	јун 2022.године
Учешће на Пројектној недељи	Милица Васић Балажевић Гордана	мај 2022.године
<b>Актив мађарског језика</b>		
Присуство седницамаСтручног већа	Сви чланови Актива	У току школске године
Такмичење из правописа мађарског језика	Сви чланови Актива	јануар 2022.
Припрема за Општинску смотре рецитатора	Тереза Сабо Цибоја	март 2022.
Припрема ученика за такмичење из језичке културе	Сви чланови Актива	Утоку школске године
Пријем родитеља као	Сви чланови Актива	У току школске године

одељењски старешина		
Пријем родитеља као наставници	Сви чланови Актива	У току школске године
Посета позоришним представама у Суботици	Сви чланови Актива	У току школске године
Рад са децом која ће учествовати на KBM – такмичење средњошколаца на мађарском језику	Све чланови Актива	У току школске године
Обележавање Дана европских језика	Све чланови Актива	септембар 2021. године
Прослава Дана школе	Тереза Сабо Цибоја, Ерика Блажек и Регина Мора, Сикора Јудит	октобар 2021.године
Прослава школске славе Свети Сава	Тереза Сабо Цибоја	27.јануар 2022.године
Испраћај матураната	Јудит Сикора, Ерика Блажек, Регина Мора	мај 2022.одине
Превођење са српског на мађарски језик	Сви чланови Актива	У току школске године
Зидне новине	Сабо Цибоља Терез уз помоћ свих чланова Актива	У току школске године
Ажурирање школског сајта	Сикора Јудит и Регина Мора	У току школске године
Посете Градској библиотеци	Сви чланови Већа	У току школске године
Предствљање школе на трибинама, тв, радију и изложбама	Ерика Блажек и Регина Мора	У току школске године
Стручна гимназија "Bethlen Gábor" из Будимпеште , размена ученика	Јудит Сикора, Ерика Блажек и Тереза Сабо Цибоља	Јесен 2020.
Међународно такмичење рецитатора "Himnusz és Szózat Szavalóverseny"	Тереза Сабо Цибоља	децембар 2021.
Божихни програм	Тереза Сабо Цибоља	децембар 2021.
Међународно такмичење из правописа мађарског језика	Сви чланови Актива	фебруар 2022.
Онлајн такмичење рецитатора – Удружење мађарских педагога Војводине	Тереза Сабо Цибоља	март 2022.

**ПЛАН РАДА АКТИВА ДРУШТВЕНИХ НАУКА И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ „ИВАН САРИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Актив друштвених наука и физичког васпитања чине наставници који реализују наставу следећих предмета:

1. Историја- Јасмина Марић, Загорка Ивановић Арадски, Габор Гергељ Барат
2. Географија- Милка Аврамовић, Роберт Ковач, Андреа Штрака, Габор Гергељ Барат
3. Социологија- Дора Халапи
4. Устав и права грађана- Дора Халапи
5. Филозофија- Снјежана Рончевић, Корнелија Такач Борза
6. Ликовна култура- Силвија Ристић, Љиљана Хорват
7. Музичка уметност- Ирена Ковачев
8. Верска настава- Ивана Ковач, Кристијан Бодић, Срђан Пантелић
9. Грађанско васпитање- наставници према подели часова
10. Психологија- Илдико Војнић Хорват, Весна Бојанић
11. Физичко васпитање- Хајналка Асталош, Срђан Дакић, Зоран Вуков, Александар Ђурић, Предраг Бориловић
12. Предмети из области економије- Соња Маравић, Соња Лобода, Зоран Трапарић, Роберт Шмит

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Преглед планова наставника	Председник стручног већа	Сваког месеца
Допунска настава	Сви наставници у стручном већу	октобар 2021- јун 2022
Додатна настава	Сви наставници у стручном већу	По потреби
Стручно усавршавање	Сви наставници у стручном већу	Током школске године
Припреме ученика за такмичења	Наставници из чијих предмета буду организована такмичења	Током школске године
Рад секција	Наставници	Током школске године
Учешће у раду стручних тимова	Према посебном распореду	Током школске године

Одржавање угледних/огледних часова	Наставник	Током школске године
Организовање стручних предавања	Наставници	Током школске године
Обележавање значајних датума, годишњица, јубилеја	Наставници	Током школске године
Набавка средстава за наставу	Две географске карте Србије, лаптоп у учионицама где се изводи настава из предмета грађанско васпитање	Током школске године

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>1. Израда планова и програма рада за школску 2021-2022 годину</b>	Цео Актив	Август – Септембар
<b>2. Подела секција:</b>	Цео Актив	Август – Септембар
КОШАРКА (м и ж)	Александар Ђурић, Срђан Дакић	Током целе године
ФУДБАЛ (м)	Срђан Дакић	Током целе године
две геофгОДБОЈКА (м)	Срђан Дакић	Током целе године
ОДБОЈКА (ж)	Срђан Дакић	Током целе године
РУКОМЕТ (м и ж)	Зоран Вуков	Током целе године
СТОНИ ТЕНИС	Александар Ђурић	Током целе године
АТЛЕТИКА	Хајналка Асталош и Зоран Вуков	Током целе године
ГИМНАСТИКА (м)	Срђан Дакић	Током целе године
ПЛИВАЊЕ	Предраг Бориловић	Током целе године
РИТМИЧКА ГИМНАСТИКА И ПЛЕС	Хајналка Асталош	Током целе године
КРОС	Цео Актив	1. полугодиште
<b>3. План рада секција</b>	Цео Актив	Септембар
<b>4. Ослобађање и делимично ослобађање ученика од наставе</b>	Цео Актив	Септембар
<b>5. Организација и спровођење међуразредних такмичења</b>		Целе школске године
а. Мали фудбал	Цео Актив	2. полугодиште



б. Кошарка	Цео актив	2. полугодиште
ц. Баскет 3 на 3	Цео актив	Дан школе
д. Стони тенис	Цео актив	1. полугодиште
е.Одбојка - микс	Цео актив	1. полугодиште
<b>6. Учесће на такмичењима у организацији Министарства просвете</b>	Цео Актив	По календару Министарства
<b>7. Рад у стручним активима и Удружењу педагога физичког васпитања</b>	Цео Актив – Срђан Дакић	Целе школске године
<b>8. Сарадња са братским школама</b>	Цео Актив	Целе школске године
<b>9. Стручно усавршавање, учешће на семинарима</b>	Цео Актив	Целе године
<b>10. Организација зимовања за ученике</b>	Цео Актив	1. полугодиште
<b>11. Набавка и куповина средстава и реквизита за потребе адекватног и оптималног извођења наставе физичког васпитања (опрема за наставнике).</b>	Цео Актив	Септембар - Октобар

Председник актива  
Барат Габор Гергељ  
26.8.2021.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ПРИРОДНИХ  
НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2021 / 2022. ГОДИНУ**

	Назив активности	Време активности	Задужени наставник
1.	Доношење плана рада за текућу школску годину	Почетак септембра	Сви наставници
2.	Прегледање планова и предаја/ прослеђивање стручној служби	Током целе школске године	Буквић Јасмина
3.	Сарадња са наставницима других стручних већа	Према потребама, током целе школске године	Сви чланови стручног већа
4.	Организовање допунске наставе за сва одељења	Од септембра до краја школске године	Сви наставници
5.	Усаглашавања критеријума оцењивања	Од септембра до фебруара	Сви наставници
6.	Праћење усаглашавања критеријума оцењивања	Током целе школске године	Танасин Александра, Сударевић Ирена
7.	Угледни и огледни часови	Од октобра до маја	<i>Сви наставници</i>
8.	Стручно усавршавање	Током целе школске године	Сви наставници
9.	Објављивање информација на интернет страници школе	Током целе школске године	Буквић Јасмина
10.	Припрема ученика за школско такмичење	Септембар, октобар, новембар	Сви наставници
11.	Рад са талентованим ученицима	Од септембра до јуна	Сви наставници
12.	Организовање такмичења из математике: — Школско такмичење — Општинско такмичење — Окружно такмичење	Новембар, јануар, фебруар	Срђеновић Радослава, Танасин Александра

13.	<b>Превођење задатака за такмичења из математике на мађарски језик</b>	Децембар, јануар, фебруар	Такач Хелга
14.	<b>Дежурство и прегледање радова на такмичењима из математике</b>	Децембар, јануар, фебруар	Буквић Јасмина, Јеличић Ружа, Пап Хорват Ерика, Сударевић Ирена, Такач Хелга, Чегар Стојан
15.	<b>Припрема за такмичење „Зрињи Илона”</b>	Фебруар	Пап Хорват Ерика, Сударевић Ирена, Такач Хелга
16.	<b>Организовање такмичења „Фекете Михаљ”</b>	Октобар, новембар	Пап Хорват Ерика
17.	<b>Организовање такмичења „Кенгур”</b>	Септембар, март	Јеличић Ружа, Такач Хелга
18.	<b>Организовање „Дана броја 5”</b>	Март	Чегар Стојан, Пап Хорват Ерика
19.	<b>Анализа постигнутих резултата на такмичењима</b>	Јун	Сви наставници
20.	<b>Секције</b>	Током целе школске године	ЕКОЛОШКА – Савић Ненад МАТЕМАТИЧКА – Јеличић Ружа
21.	<b>Рад са ванредним ученицима</b>	Током целе школске године	Сви наставници
22.	<b>Припрема за матурски испит и израда задатака за припрему матуре</b>	Од октобра до маја	Наставници који имају матурска одељења
23.	<b>Преглед тестова на завршном испиту</b>	Јун	Сви наставници који добију позив за учешће у комисији за преглед тестова
24.	<b>Анализа рада у току школске године</b>	Јун	Сви наставници
25.	<b>Припремна настава</b>	Јун – август	Сви наставници

	A A A M A 2020/2021. . O		
	A T O T	O A A A T A	O A
3	A A A A A E A A 2020/2021 O	E E , A O E A	O 05.09.2021.
4	A A A A O E O A T E A T A E	E E , A O E A	O 05.09.2021.
5	A A A A A A T A E T O A M E M A O E J A	E MET A T A	EMA A
6	A A A A T E J A O E T A A J M O M A	E E , A O E A	O 05.09.2021.
7	E A J A T E T E A T E A A A	E E , E MET A T A	O 05.09.2021.
8	E A J A O E M E A A A A O 2020/21. O	E E , T A E , E MET A T A	O 05.09.2021.
9	A A A A A E T O A O A A A T A E	E E	O 05.09.2021.
10			
11	E E O A O A A A ( O A O E A T ) O J E A T A A O O E E E T A J A E T O	M T A A	EMA A T O M A O E T O T A E O E
12	E A A E A A A A O 2021/2022. O	E E ; T A E , E MET A T A	30. O T O A 2021. O E
13	A E A O A A " A J A M O A O A A "	A , T A E , T O T , M , E , O T A E MET A T A	E E M A 2021. O E
14	A T E O A J A O A T O M A O J E T A O A	E E , T A E , E E T E A	E E M A 2021. O E
15	M O T A E O M O E M A A J A O J E A T A O J E T E E E M A E O E M E T O A	E MET A T A	30. O E M A 2021. O E

16	O A A JA EA A JA A AMA E JA	E MET A TA	O TO A 2021. O E
17	A A E O A ME A A O T A JE A A E J E TATA E A A TA M E J MA	O JA , A , A , M , TA E , E	O EM A 2021. O E
18	O TA A E A E E E A A E A E M JE T MA	, E , A , TA A , TA T	EMA A A OJA
19	O A A JA O E E E O E O AT E A TA E	E MET A TA	EMA A
20	E A E A AJA MAT A ATA A A MA O TE A A A OM J TE O O A E A A E	M , TA E , E	JA A 2021. O E
21	O A A JA O A A A EM A A T O A A A E A TA A EMA O AM A A M AJE EMA O A	TA E , TA T , M	EMA O AM M
22	O A A TA A EMA A A E TO A O A A 2019/2020. O	A E E MET A TA	EMA O E OM A A
23	A EMA E A A O A, E O A A E ATA M E A A A O AMOM M	TA E , A , E MET A TA	EMA O AM M
24	-TE A	a e , , a	EMA A
25	A A A A A	a , Ta a , a	EMA A
26	-TE A	A , E	
27	ME AT O A	A ,TOT	
28	E E EM O A A „ OJE T A E E A"	E E TA T , TA E , A ,TOT, A O T O E A	A 2022. O E
29	A A A A E M O AMA E E E E A A, E E A, E E A, A JE A, A TO A, A T , T	TA E , TA T , A , E , M	EMA A A OJA
30			
31	a e je a o 2021/2022. o		
	1.Ma a e ja		

	2. Посета фабрике Мерцедес , Кечкемет - у току 2021/2022. године			
	2. Посета Индустрijског сајма, Будимпешта - мај 2022. године			
	3. Посета Сајма технике, Београд - друго полугодиште			
	4. Посета фабрике Ауди, Ђер и Сузуки - друго полугодиште			
	5. Пројекат "Határtalanul", Мишколц и Будимпешта - у току 2021/2022. године			

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЕЛЕКТРО - ИНФОРМАТИЧКИХ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА  
ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Редни број	Опис активности	Задужени наставници	Предвиђени рок	Исходи
1.	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.	Крмпотић Никола	Током целе године	
2.	Израдити годишњи план рада већа	Председник актиува	2. септембар	
3.	Формирати секције из електростручних и информатичких предмета и направити њихов план рада. Одредити наставнике за вођење секција	Сви наставници	Крај октобра	
4.	Израдити индивидуални план рада у електронском облику, како глобални тако и месечни оперативни и извршити њихово међусобно усклађивање као и усклађивање са „Просветним гласником“	Сви чланови већа, Секошан Валентина, Товаришић Драган, Бучу Ото	До првог у месецу	
5.	Прикупити пројекте за Пројектну недељу	Заинтересовани чланови већа	Крај полугодишта	
6.	Израдити списак потребне литературе неопходне за припрему наставе и стручно усавршавање наставника	Заинтересовани чланови већа нека доставе листу Мандић Данијелу	Упоредити са задње приложеним списком	
7.	Усагласити индивидуалне планове рада појединих наставника са плановима рада наставника практичне наставе	Товаришић Драган	15. октобар	
8.	Ускладити наставне планове и програме других предмета (математика, физика ...) са плановима електростручних предмета	Задужени предметни наставници у сарадњи са члановима других већа	15. октобар	

9.	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	Ласло Лисак, Тот Роберт, Бучу Ото	Крај октобра	
10.	Израдити планове и програме извођења блок наставе	Задужени сви наставници који изводе блок наставу	До првог у месецу	
11.	Израдити план стручних екскурзија и посете сајмовима	Товаришић Драган, Бучу Ото	Октобар	
12.	Израдити планове за организацију школских такмичења	Сокол Андраш, Холо Имре	23. децембар	
13.	Направити програм акредитованих обука које су интересантне за чланове већа	Мандић Данијел, Холо Имре	1. октобар	
14.	Припремити планове за одржавање „Сајма образовања“, као и промотивне активности на представљању школе будућим средњошколцима	Крмпотић Никола, Киш Бернадет	Током другог полугодишта	
15.	Организовати припремне часове из предмета које ученици полажу на матурском испиту	наставници за чије се предмете ученици одлуче као изборни на матурском испиту	Мај и јун	
16.	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	сви предметни наставници	Током целе године	
17.	Ажурирати спискове испитних питања	наставници за чије	До почетка	



	за поправне испите, испите ванредних ученика и изборне предмете на матурском испиту, као и теме за матурске радове	се предмете ученици одлуче као изборни на матурском испиту	другог полугодишта	
18.	Објединити списак опреме којом школа располаже у различитим лабораторијама у циљу избегавања непотребног дуплирања и нерационалног коришћења опреме	Сокол Андраш	Током целе године	
19.	Израдити наставне припреме у електронском облику	Сви наставници	Током целе године	
20.	Дефинисати садржаје за сајт школе	чланови колектива	Током целе године	
21.	Подршка при организацији Пројектне недеље	Лисак Ласло, Крмпотић Никола	Април	
22.	Организација наступа на сајму INOVA 2022. Загреб	Бучу Ото, Крмпотић Никола	Април	
23.	Подршка при организацији учешћа на Сајму привреде	Управа школе уз подршку електро већа	Јун	
24.	Сусрет средњошколаца на Високој струковној школи у Суботици	Управа школе уз подршку електро већа	Мај	
25.	Припрема и организација стручних такмичења	Предметни наставници	По календару министарства	
26.	Neumann такмичење	Шимон Харгита	По најави организатора	
27.	Сачинити план набавке потребних наставних средстава	чланови већа	На основу расположивих средстава	
28.	Успоставити и унапредити сарадњу са привредним субјектима	Управа школе уз подршку електро већа	Током целе године	
29.	Штампање сведочанстава и диплома	Крмпотић, Секошан, Бучу	Током целе године	

	како за незавршна тако и за завршна одељења			
30.	Штампање похвала и налепница	Бабић	Мај и јун месец	
31.	Припремити и штампати материјал за презентацију школе на сајму образовања као и приликом обиласка основних школа	Управа школе уз подршку електро већа	Током другог полугодишта	
32.	Одржавати рачунарске кабинете, рачунарску мрежу рачунарску опрему и пројекторе	Стричевић (K226), Петровић, Шарић (K224), Холо Д. (K221), Шимон (K220), Борош(K218) Секошан (223) Мишколци (202) Крмпотић (203) Орос Андреа (205) Шолак (рачунари, лаптопови, пројектори)	Током читаве године	
33.	Одржавати кабинете за лабораторијске вежбе	K227 – Бучу, КП24 – Петровић, КП27- Товаришић K222 – Пинтер	Током читаве године	
34.	Преглед месечних планова	Бучу, Секошан, Товаришић, Мандић	Током читаве године	
35.	Учешће на манифестацији Ноћ истраживача	Шимон Харгита	Септембар	
36.	Ажурирање списка за попис	Борош Золтан	Током читаве године	
37.	Усаглашавање критеријума оцењивања	Сви чланови већа	До почетка другог полугодишта	
38.	Одржавање електричних инсталација и опреме	Пузић Маринко уз подршку осталих чланова већа	Током читаве године	
39.	Активности око еУписа	Секошан Валентина	Упис првака	

40.	Активности поводом Дана школе	Чланови већа	Октобар	
41.	Наставак сарадње са ИТ кластером	Информатичари	Током читаве године	
42.	Угледни час	Сви чланови већа	Током наставног периода	
43.	Огледни час	Сви чланови већа	Током наставног периода	

Председник већа: Мандић Данијел

Суботица, 24.08.2021

**ПЛАН РАДА САОБРАЋАЈНОГ СТРУЧНОГ ВЕЋА за 2021 / 2022 шк.год.**

А к т и в н о с т и	Носиоци активности	Трајање активности	Реализација
Анализа корелације између предмета и усаглашавање критеријума оцењивања	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
Ажурирање тема за матурске и завршне испите и ажурирање испитних питања за поправне испите	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
Предлози за организовање ваннаставних активности	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
Анализа неуспеха ученика и проналажење мотивационих поступака	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	

Обука ученика и припрема за полагање возачких испита за Б и Ц категорију	Инструктори	2021/2022 шк.г.	
Организовање испита за ванредне ученике и V степен образовања	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
Посете транспортним предузећима	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	

Активност	Носиоци активности	Трајање активности	Реализација
Учешће у пројектној недељи	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
Набавка стручне литературе – попуњавање фонда уџбеника у школској библиотеци	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
Стручно усавршавање наставника из области саобраћајне струке – према каталогу	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
Подела предмета по наставницима	Сви наставници	Јул 2022.	
Израда плана рада Већа	Сви наставници	До 25.08.2021.	

Усаглашавање плана рада практичне наставе и предмета мотори и моторна возила	Наставници практичне наставе : Маравић Дмитар, Перме А.	У току септембра 2021.	
Ревизија и израда обавештења за полазнике В. степена у погледу коришћење стручне литературе	Сви наставници	Октобар 2021.	
Извршење корелације оперативних планова из појединих предмета	Сви наставници	Септембар – Октобар 2021.	

Активност	Носиоци активности	Трајање активности	Реализација
Унапређење сарадње са привредним субјектима у погледу организовања практичне наставе	Маравић Дмитар Перме Алојзије	2021/2022 шк.г.	
Припрема ученика за школско такмичење у складу са пропозицијама Републичког такмичења	Наставници саобраћајне струке	Новембар – Децембар 2021.	
Усаглашавање критеријума оцењивања	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
Учешће на Сајму образовања	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
Ажурирање базе података о тестовима за полагање возачких испита	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	

Ажурирање испитних питања за ванредне ученике	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
Сарадња са средњим школама из земље и иностранства	Сви наставници	2021/2022 шк.г. .	

Активност	Носиоци активности	Трајање активности	Реализација
Организовање школског такмичења	Леовац Г. Мајсторац Ђ.	Март – април 2022.	
Посета фабрици Мерцедеса у Мађарској	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
Држање угледних часова	Сви наставници	2021/2022шк.г.	
Сарадња са ПУ Суботица	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
Осавремењавање кабинета П-018 - рачунар и пројектор - проширење простора	Маравић Дмитар Перме Алојзије Мајсторац Ђорђе	2021/2022 шк.г.	
Консултације за ванредне ученике и V степен	Предметни наставници	2021/2022 шк.г.	

Посета фабрици Ауди у Мађарској	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
------------------------------------	----------------	-----------------	--

Активност	Носиоци активности	Трајање активности	Реализација
Предавања из безбедности у сарадњи са ПУ	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
Безбедност саобраћаја: презентација симулатора судара	Перме А., Маравић Д.	2021/2022 шк.г.	
Опремање кабинета за видео пројекције у подруму за одељења из подручја рада саобраћај	Управа школе, Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
Организовање посете сајму аутомобила у Новом Саду за прве разреде	Председник ССВ Сви наставници	Јесен 2021.	
Посета Музеју ваздухопловства у Београду за прве разреде	Председник ССВ и сви наставници	Пролеће 2021.	

Активност	Носиоци активности	Трајање активности	Реализација
Израда планова , глобалних планова рада наставе и усаглашавање са Просветним гласником	Сви наставници	До 7.09.2021. предати председнику Већа на увид у електронској форми	

Израда оперативних планова рада у настави – задњи дан у месецу за наредни месец (дати на увид Управи школе или председнику Већа)	Сви наставници	2021/2022 шк.г.	
Полагање возачких испита Б и Ц категорије, као и В. степен за инструкторе	По договору	Организује, дефинише правила извођења испита на лицу места и одговара за регуларност. Контролише резултате и објављује исте. 2021/2022 шк.г.	
Полагање испита – Вожња за категорије Б и Ц	Леовац Гордана Мајсторац Ђорђе Пертић Славица Балаша Ђезе Влаховић Звонимир ИНСТРУКТОРИ	2021/2022 шк.г. .	
Израда оперативних планова распореда рада са ученицима у области обуке за вожњу за Б и Ц категорију. Задњи дан у месецу, план предати помоћнику директора	Сви инструктори	2021/2022 шк.г.	
Одговорност за технички исправност возила са којима су задужени инструктори, односно за камион који се користи за обуку возача III степен.	Сви инструктори	2021/2022 шк.г.	



## **ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ИВАН САРИЋ“ ОД 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 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 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 НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**  
**-ШКОЛСКА 2021/2022. ГОДИНА-**

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

<b>Павловић Наташа, координатор Тима за безбедност и заштиту деце од насиља</b>
<b>Рајчић Жељко</b>
<b>Миловић Милица</b>
<b>Јањатовић Вера</b>
<b>Бориловић Предраг</b>
<b>Вуков Зоран</b>
<b>Такач Борза Корнелија</b>
<b>Немчев Трајер Сузана</b>
<b>Пајић Мирјана</b>
<b>Бојанић Весна</b>
<b>Халапи Дора</b>
<b>Асталош Хајналка</b>
<b>Јевтић Ивана</b>
<b>Илић Илија, радник обезбеђења</b>
<b>представник Ученичког парламента</b>
<b>председник Савета родитеља - Пољаковић Јадранка и члан Школског одбора</b>

## **ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА Насиље, злостављање и занемаривање**

### **РАЗВРСТАВАЊЕ 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.

**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.

## 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, гестикалација	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, пљување, 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 четовања, 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).

## **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 насиља, злостављања и занемаривања	Септембар, 2021.год.
Израда плана за заштиту ученика за наредну школску годину и упознавање свих актера	Састанак Тима	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар, 2021.год.



<b>Умрежавање свих носилаца превенције насиља</b>	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 Бачки парламент	Током школске 2020/2021. године
<b>Организовање дежурства запослених</b>	Дежурство на ходницима и у дворишту школе	Помоћник директора	Током школске 2020/2021. године
<b>Контрола уласка и изласка особа у зграду школе</b>	Помоћно особље, радник обезбеђења	Помоћник директора	Током школске 2020/2021. године
<b>Упознавање родитеља са програмом заштите ученика</b>	Први родитељски састак	Одељењске старешине	Септембар, Октобар
<b>Упознавање ученика са програмом заштите ученика</b>	Час одељењског старешине	Одељењске старешине	Септембар 2020.год.
<b>Превентивне активности</b>	Постављање шеме унутрашње заштитне мреже и списка чланова Тима на важнијим местима у згради школе	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар 2020.год.
<b>Превентивне активности</b>	Превентивне радионице	Тим	Током школске 2020.год.
<b>Превентивне активности</b>	Учење вештина конструктивне комуникације - предавање/радионица за ученике	Педагошко-психолошка служба	Прво полугодиште школске 2020/2021.год.
<b>Превентивне активности</b>	Обрада садржаја наставних јединица, усклађених са програмом наставних предмета, а усмерених на превенцију дискриминације и насиља	Актив језика Јелачић Мирослав	Током школске 2020/2021. године

Превентивне активности	Културне активности - посете позоришту, градској библиотеци, ликовни радови	Предметни наставници	Током школске 2021/2022. Године
Превентивне активности	Хуманитарне активности - "Чепом до осмеха", "Солидарност на делу", "Осмех на дар", "Динар за дистрофичара"	Ученички парламент Педагошко-психолошка служба	Током школске 2021/2022. Године
Превентивне активности	Садржаји васпитног рада са ученицима - успостављање правила понашања, промоција здравих стилових живота, сарадње, разумевања и помоћи вршњака	Одељењске старешине	Током школске 2021/2022. Године
Превентивне активности	Дежурство наставника	Наставници	Током школске 2021/2022. Године
Превентивне активности	Сарадња са Полицијском управом - предавање за ученике на тему ненасиља	Тим за заштиту Мајсторац Ђорђе	Током школске 2021/2022. Године
Превентивне активности	Обележавање "Дани језика"	Актив страних језика	Септембар 2021.год.
Превентивне активности	Процена безбедности ученика у школи	Психолог	Новембар 2021.год.
Превентивне активности	Предавање поводом светског дана превенције злостављања деце	Тим за заштиту	Новембар 2021.год.
Превентивне активности	Предавање поводом међународног дана жртава насиља	Тим за заштиту Бојанић Весна	Фебруар 2022.год.
Превентивне активности	Физичке активности и такмичења у спорту на тему ненасиља	Асталош Хајналка Дакић Срђан Бориловић Предраг Актив наставника физичког васпитања	Друго полугодиште школске 2021/2022.год.
Превентивне активности	Обавештавање ученика путем монитора у холу школе о текућим активностима	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године

<b>Превентивне активности</b>	Праћење функционисања унутрашње заштитне мреже	Чланови тима Евиденција о насиљу на првом нивоу- одељењске старешине	Током школске године
<b>Кораци у интервенцији</b>	-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	Током школске године

## **Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији 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-ДОСЦИПЛИНСКИ 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 СОЦИЈАЛНЕ 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 ученица 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 заполени као и ученици школе.

ЗАПОСЛЕНИ/УЧЕНИЦИ	УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ
Одељењски старешина	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	извршава обавезу дежурства уочава и пријављује случај покреће процес заштите ученика обавештава одељењског старешину води евиденцију
Тим, педагошко – психолошка служба	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	извршава обавезу дежурства прекида насиље пријављује случајеве насиља
Ученици	извршавају обавезу дежурства 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
<b>1. Праћење ефеката превенције и интервенције преко:</b> -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
<b>2. Анализа примене Програма преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом</b>	Тим за заштиту ученика од насиља, педагошко – психолошка служба
<b>3. Извештавање о примени Програма:</b> 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 насиља, злостављања и занемаривања	Током школске 2021/2022. године
Евиденција случајева насиља	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске 2021/2022. године
Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске 2021/2022. године
Сарадња са институцијама	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске 2021/2022. године

Пружање подршке ученицима који трпе и који врше насиље	Педагошко – психолошка служба	Током школске 2021/2022. године
Рад са ученицима који су посматрачи насиља	Педагошко – психолошка служба	Током школске 2021/2022. године
Саветодавни рад са родитељима	Педагошко – психолошка служба	Током школске 2021/2022. 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.

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,  
 чласнтву 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, развијању 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.	<b>Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка</b>	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.	<b>Консултације тима за заштиту</b>	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.	<b>Обавештавање Министарства - надлежне школске управе</b>	У року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању; Вођење дисциплинског поступка.
7.	<b>Праћење ефеката</b>	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 2019/2020. години су резултати процене безбедности ученика у школи, добијени анкетирањем 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 2021/2022. ГОДИНУ

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Израда плана за заштиту ученика за наредну школску годину и упознавање свих актера	Састанак Тима	Тим за заштиту	Август 2021.

<b>Умрежавање свих носилаца превенције насиља</b>	Информисање и укључивање ученика, наставника, родитеља, свих релевантних организација, институција и друштава из локалне самоуправе	Тим за заштиту Одељенске старешине Савет родитеља Бачки парламент	Током школске 2021/2022. године
<b>Усвајање Програма превенције на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту</b>	Усвајање Програма	Тим за заштиту	Током школске 2021/2022. године
<b>Превентивне активности</b>	Постављање шеме унутрашње заштитне мреже и списка чланова Тима на важнијим местима у згради школе	Тим за заштиту	Септембар 2021.
<b>Превентивне активности</b>	Превентивне радионице	Тим, наставници грађанског васпитања	Септембар 2021.
<b>Превентивне активности</b>	Процена безбедности ученика у школи	Педагошко-психолошка служба	Новембар 2021.
<b>Превентивне активности</b>	Предавање поводом светског дана превенције злостављања деце	Тим за заштиту	Новембар 2021.
<b>Превентивне активности</b>	Предавање поводом међународног дана жртава насиља	Тим за заштиту	Фебруар 2022.
<b>Превентивне активности</b>	Обележавање Међународног дана борбе против расне дискриминације	Тим за заштиту	21. март 2022.
<b>Превентивне активности</b>	Физичке активности и такмичења у спорту на тему ненасиља	Актив наставника физичког васпитања	Током школске 2021/2022. године

<b>Превентивне активности</b>	Обавештавање ученика путем монитора у холу школе о текућим активностима	Тим за заштиту	Током школске 2021/2022. године
<b>Превентивне активности</b>	Обележавање Дана толеранције - 16. новембар	Тим за заштиту Холо Дора	Новембар 2021.
<b>Превентивне активности</b>	Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента	Ученички парламент	Током школске 2021/2022. године
<b>Превентивне активности</b>	Предавање на тему електронског насиља	Јевтић Ивана Јањатовић Вера	Током школске 2021/2022. године
<b>Превентивне активности</b>	Спортске активности - спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу	Зоран Вуков Предраг Бориловић Актив наставника физичког васпитања	Током школске 2021/2022. године
<b>Превентивне активности</b>	Израда/уређење паноа на тему ненасиља /толеранције	Ученички парламент	Током школске 2021/2022. године
<b>Превентивне активности</b>	Учешће у хуманитарним акцијама	Тим за заштиту	Током школске 2021/2022. године
<b>Превентивне активности</b>	Предавање стручњака из других институција	Тим за заштиту	Током школске 2021/2022. године

### 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.