

ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА

СУБОТИЦА



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

СУБОТИЦА

*Годишњи план рада за школску 2023/24. годину*

СУБОТИЦА

ПОЛИТЕХНИЧКА ШКОЛА

Максима Горког 38

Суботица

Интернет адреса:	<a href="http://www.politehnickasu.edu.rs">www.politehnickasu.edu.rs</a>
И-мејл:	<a href="mailto:office@politehnickasu.edu.rs">office@politehnickasu.edu.rs</a>
Директор школе:	Исо Планић
И-мејл:	<a href="mailto:planiciso@gmail.com">planiciso@gmail.com</a>
Телефон:	024/663-101
Факс:	024/663-111
Порески идентификациони број (ПИБ)	100959340
Матични број:	08122245
Шифра делатности:	85.32
Управа за јавна плаћања	
Број пословног рачуна:	840-1175660-68

У сарадњи са свим запосленима,

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину обликовао је тим који чине:

Исо Планић, координатор тима

Александра Радуловић Зеленика

Ивана Секулић

Исидора Оташевић

Чаба Корхеџ

Ивана Топаловић

Миодраг Дорословачки

Сања Хорак, технички уредник

Љубомир Татар, лектор

# Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

## САДРЖАЈ

<b>1. УВОД</b>	<b>6</b>
1.1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	6
1.2. СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ	6
1.3. МИСИЈА	6
1.4. ВИЗИЈА	6
1.5. МОТО	6
<b>2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА</b>	<b>7</b>
2.1. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА	7
2.2. ЗАКОНИ И ВАЖЕЋА ПОДЗАКОНСКА АКТА ПО КОЈИМА ШКОЛА РАДИ	8
2.3. НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	14
2.4. ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ	16
2.5. ОСТАЛЕ СМЕРНИЦЕ У РАДУ И ПЛАНИРАЊУ	18
<b>3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ</b>	<b>19</b>
3.1. ОПИС СТАЊА ОБЈЕКТА	19
3.2. СПИСАК РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ	21
3.3. СЛУЖБЕНО ВОЗИЛО	23
3.4. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ ПРЕМА НОРМАТИВИМА	23
3.5. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА	23
<b>4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА</b>	<b>24</b>
4.1. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА	24
4.2. РУКОВОДСТВО ШКОЛЕ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	24
4.3. ВАННАСТАВНИ КАДАР	25
<b>5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ</b>	<b>26</b>
5.1. ДЕТАЉНА СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА	26
5.2. ЗБИРНИ ПОДАЦИ О БРОЈУ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА ШКОЛЕ	28
5.3. ПРЕГЛЕД БРОЈА ОПРЕДЕЉЕНИХ УЧЕНИКА ЗА ОБАВЕЗНУ ИЗБОРНУ НАСТАВУ	29
5.4. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	31
5.4.1. ПРЕГЛЕД ИЗАБРАНИХ ПРЕДМЕТА ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ	31
5.4.2. ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	32
5.5. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ	32
5.5.1. ИСПИТНИ РОКОВИ	32
5.6. ТИМ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ У ОКВИРУ ПРОШИРЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ	33
5.7. РИТАМ РАДА	33
5.7.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ	33
5.8. КАЛЕНДАР РАДА – ДАТУМИ ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ	34
5.9. СПИСАК СТРУЧНИХ ВЕЋА У ШКОЛИ	35
5.10. ПОДЕЛА НА ОДЕЉЕЊА СА ОДЕЉЕЊСКИМ СТАРЕШИНАМА	36
5.11. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА	37
<b>6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ</b>	<b>38</b>
6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА	38
6.1.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	38
6.1.2. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	40
6.1.3. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА	42
6.1.4. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	43
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ, МАЂАРСКИ И ХРВАТСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	44
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА	44
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	46
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА	47
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ	48
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	49
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИНФОРМАТИКУ	50

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ГЕОДЕЗИЈУ И ГРАЂЕВИНАРСТВО	50
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА	54
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГРАФИЧКЕ СТРУКЕ	55
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЛИКОВНУ КУЛТУРУ	57
<b>6.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ</b>	<b>59</b>
6.2.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА И ПЕДАГОГА	59
6.2.2. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	67
<b>6.3. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА</b>	<b>69</b>
6.3.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	69
6.3.2. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	73
6.3.3. ПРОГРАМ РАДА КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	80
6.3.4. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	82
<b>6.4. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА</b>	<b>84</b>
6.4.1. ШКОЛСКИ ОДБОР	84
<b>7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА</b>	<b>86</b>
<b>8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ</b>	<b>87</b>
8.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА	87
ПЛАН РАДА КЛУБА ЗА ТАЛЕНТЕ	87
ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ	88
ПЛАН РАДА ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ/САРАДЊА СА ДРУШТВЕНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ)	89
ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ	90
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ЦРВЕНИ КРСТ	90
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ГРАДИТЕЉСКО НАСЛЕЂЕ	91
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ СТРЕЉАШТВА	91
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ДИЗАЊА ТЕГОВА	91
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ МУШКЕ КОШАРКЕ	91
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЛИКОВНА КУЛТУРА / СЛИКАЊЕ	92
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ПРИМЕНУ РАЧУНАРА У ГРАЂЕВИНАРСТВУ (AutoCAD)	93
ПЛАН РАДА МАТЕМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ	93
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ МУШКО ЖЕНСКЕ КОШАРКЕ	93
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ РУСКОГ ЈЕЗИКА	94
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ШПАНСКОГ ЈЕЗИКА	95
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	95
8.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА	95
8.3. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ	97
8.4. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	97
8.5. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА СТРУЧНОГ КАРАКТЕРА И ЗЗИЈА	98
<b>9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	<b>100</b>
9.1. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	101
9.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ПОНАШАЊА КОЈИМ СЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВО ЛИЧНОСТИ	112
9.3. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ	119
9.3.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ – ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА	119
9.3.2. ЕКОЛОШКИ ПРОГРАМ	120
9.3.3. ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	121
9.3.4. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ	122
9.3.5. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	123
<b>10. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ У ШКОЛИ</b>	<b>125</b>
10.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	125
10.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	126
10.3. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	127
10.4. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	128

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

10.5. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	129
10.6. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	130
10.7. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	131
10.8. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	132
10.9. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ	132
10.10. ТИМ ЗА ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ	133
10.11. КООРДИНАТОР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ОГЛЕДНО/УГЛЕДНИХ ЧАСОВА И АКТИВНОСТИ	134
10.12. ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОЈ ЗАДРУЗИ	134
10.13. ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ	135
10.14. ТИМ ЗА ПОДРШКУ САВЕТУ РОДИТЕЉА	136
10.15. ТИМ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ СРЕДСТАВИМА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ СТАНДАРДА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	136
10.16. ТИМ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ИЗБОР ОСИГУРАВАЈУЋЕГ ДРУШТВА	136
10.17. ТИМ ЗА ИЗГРАДЊУ И ОДРЖАВАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ И ПРОФИЛА НА ДРУШТВЕНИМ МРЕЖАМА	137
10.18. ТИМ ЗА ПРОПАГИРАЊЕ ПЛАНА УПИСА, ОТВОРЕНА ВРАТА И САЈАМ ОБРАЗОВАЊА	137
10.19. ТИМ ЗА ЕЛЕКТРОНСКО УЧЕЊЕ/УЧЕЊЕ НА ДАЉИНУ	138
10.20. ТИМ ЗА СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	139
10.21. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРИРЕДБИ	139
10.22. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ИЗЛОЖБИ	140
10.23. ТИМ ЗА ИЗБОР УЧЕНИКА ГЕНЕРАЦИЈЕ	140
10.24. ТИМ ЗА ИСПРАЂАЈ МАТУРАНАТА	141
10.25. ТИМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ УРЕЂЕНОСТИ УЧИОНИЦА	142
10.26. ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО И ХИГИЈЕНСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ	142
10.27. ТИМ ЗА ШКОЛСКИ ЧАСОПИС	143
10.28. ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ	144
10.29. ТИМ ЗА НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	145
10.30. ТИМ ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА	145
10.31. ТИМ ЗА ОБРАЧУН РЕАЛИЗОВАНОГ ФОНДА ЧАСОВА	146
10.32. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ОПШТИХ АКАТА	146
10.33. ТИМ ЗА ПИСАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТА	147
10.34. СЕЛФИ ТИМ	147
10.35. ТИМ ЗА ЈПОА И ППУ	148
<b>11. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА</b>	<b>149</b>
11.1. СПИСАК НАСТАВНИКА И САРАДНИКА У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ	149
11.2. ПРОФЕСОРИ И ЗАПОСЛЕНИ ЗАДУЖЕНИ ЗА ШКОЛСКУ ИМОВИНУ УЧИОНИЦАМА, КАБИНЕТИМА, РАДИОНИЦАМА И ФИСКУЛТУРНОЈ САЛИ	151
11.3. КОМИСИЈЕ ЗА ИНВЕНТАРИСАЊЕ	153
11.4. СПИСАК НАСТАВНИКА ЗА ДЕЖУРСТВО	154
11.5. СПИСАК НАСТАВНИКА И САРАДНИКА ЗАДУЖЕНИХ ЗА РАД СА ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА	156
<b>12. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</b>	<b>158</b>
<b>13. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</b>	<b>160</b>
13.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	160
13.2. САВЕТ РОДИТЕЉА	161
13.3. ОРГАНИЗОВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРЕДУЗЕЋИМА, УСТАНОВАМА И ФАКУЛТЕТИМА	163
<b>14. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	<b>166</b>
14.1. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	167
14.2. ПОКРЕТАЊЕ ИНИЦИЈАТИВЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	167
14.3. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	168
<b>15. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА</b>	<b>169</b>
15.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	169
15.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	169

## 1. УВОД

### 1.1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Школа је основана на иницијативу Удружења инжењера и техничара Суботице 1945. године као Техничка школа са грађевинским, геодетским, машинским и електротехничким смеровима.

Грађевинска средња школа „18. новембар“ са подручјима рада Геодезија и грађевинарство, као и Шумарство и обрада дрвета, издваја се као посебна установа 1981. године. Треће подручје рада, Хемија, неметали и графичарство, Школа је добила 1985. године. Одлуком Владе Републике Србије од 26. априла 2002. године, а на предлог Наставничког већа и Школског одбора, Школа мења назив у Политехничка школа.

Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице утврдио је да школа испуњава услове за остваривање наставног плана и програма за образовне профиле ликовни техничар 2013. и техничар дизајна ентеријера и индустријских производа 2014, чиме је Школа верификовала и четврто подручје рада – Култура, уметност и јавно информисање. Прво одељење ликовних техничара уписано је школске 2015/16. године. Школске 2016/17. уписано је одељење оператера за израду намештаја, по моделу кооперативног (дуалног) образовања. Школске 2017/18. школа је увела електронски дневник, а од другог полугодишта наведене школске године електронски дневник је постао искључиви начин вођења администрације. Школа је 2016. године стекла статус јавно признатог организатора образовања одраслих, а 2021. године решењем стекла статус јавно признатог организатора образовања одраслих, за признавање претходног учења. Од школске 2022/23. године уведен је образовни профил техничар мултимедија чиме је школа добила пето подручје рада – електротехнику.

### 1.2. СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ

Наша школа образује ученике у трогодишњем и четворогодишњем трајању на српском, мађарском и хрватском наставном језику за потребе севернобачке регије у четири подручја рада: Грађевинарство и геодезија, Шумарство и обрада дрвета, Хемија, неметали и графичарство, Култура, уметност и јавно информисање.

Од школске 1996/97. године постепено смо се укључивали у реформу образовања уводећи нове (огледне) образовне профиле:

- грађевински техничар за високоградњу уведен је школске 1996/97. године, завршен 2001/02. године
- монтер суве градње уведен је школске 2003/04. године
- техничар за графичку припрему уведен је школске 2003/04. године
- техничар за обликовање графичких производа уведен је школске 2003/04. године
- техничар за обликовање намештаја и ентеријера уведен је школске 2005/06. године
- тапетар-декоратер уведен је школске 2007/08. године
- столар је уведен 2009/10. године
- кровопокривач је уведен школске 2007/08. године
- архитектонски техничар уведен је школске 2007/08. године

До школске 2015/16. године сви огледни образовни профили су ушли у систем, чиме је оглед окончан.

Школске 2016/17. године уведен је нови образовни профил, оператер за израду намештаја, у подручју рада Шумарство и обрада дрвета, по дуалном моделу образовања. Школске 2018/2019. године уведен је образовни профил техничар за дигиталну графику и интернет обликовање у четворогодишњем трајању, по моделу (дуалног) образовања. Од школске 2019/20. године у подручју рада Геодезија и грађевинарство уводи се нови образовни профил по дуалном моделу – оператер основних грађевинских радова.

Од школске 2019/20. настава у школи се за теоријске предмете и вежбе у групама одвија једносменски.

### 1.3. МИСИЈА

Мисија Политехничке школе је да путем унапређивања асертивне комуникације ученика и наставника у директном наставном процесу и ваннаставним активностима унапреди и обезбеди трајна и функционална знања, подстичући тимски рад и креативност.

### 1.4. ВИЗИЈА

Визија школе је стварање профила ученика који се одликује високим нивоом одговорности, стручне, социјалне и културне компетенције које ће успешно имплементирати у савременом окружењу и професионалном животу.

### 1.5. МОТО

Закорачи у свет креативности!

## 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

### 2.1. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

У Политехничкој школи се образују редовни и ванредни ученици у четири подручја рада, на српском, мађарском и хрватском наставном језику. Редовни ученици се опредељују за трогодишње или четворогодишње образовне профиле, док ванредни ученици имају могућност наставка школовања, преквалификације, доквалификације и стицања специјалистичког образовања. У оквиру проширене делатности спроводе се обуке лица за рад на рачунару и учење страног језика, као и образовање становништва ван степена средњег образовања из делатности Школе. Школа је, Решењем Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, број 128-022-312/2016-01 од 05.09.2016. године, добила статус Јавно признатог организатора активности образовања одраслих за извођење програма обука за рад у струци: монтирање гипс-картонских плоча на зидове и плафоне, у складу са Законом о образовању одраслих („Сл.гласник РС”, бр. 55/13, 88/17-др.зак, 27/18-др.зак. и 6/20-др.закон).

У школској 2020/21. години Школа је стекла статус јавно признатог организатора образовања одраслих, тако што је Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице издао следећа решења о давању сагласности за проширену делатност:

1. за признавање претходног учења за стручну квалификацију Руковалац грађевинском механизацијом (бр. 128-022-502/2021-01 од 17. 8. 2021. године),
2. за неформално образовање за стручну квалификацију Руковалац грађевинском механизацијом (бр. 128-022-339/2021-01 од 17. 8. 2021. године),
3. за признавање претходног учења за стручну квалификацију Тесар (бр. 128-022-501/2021-01 од 17. 8. 2021. године),
4. за неформално образовање за стручну квалификацију Тесар (бр. 128-022-338/2021-01 од 17. 8. 2021. године),
5. за признавање претходног учења за стручну квалификацију Зидар (бр. 128-022-499/2021-01 од 17. 8. 2021. године),
6. за неформално образовање за стручну квалификацију Зидар (бр. 128-022-340/2021-01 од 17. 8. 2021. године),
7. за признавање претходног учења за стручну квалификацију Армирач-бетонирац (бр. 128-022-500/2021-01 од 17. 8. 2021. године),
8. за неформално образовање за стручну квалификацију Армирач-бетонирац (бр. 128-022-337/2021-01 од 17. 8. 2021. године).

Решењем Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, бр. 128-02-138/2022-01 од 16. 11. 2022. године, Школа је добила сагласност за обављање проширене делатности, у својству ЈПОА ОО за реализацију активности неформалног образовања одраслих за програм Обука за столара на српском и мађарском језику.

Школа је у септембру 2023. година добила сагласност Покрајинског секретаријата, бр. 128-022-146/2022-01 од 6. 9. 2023. године, за проширену делатност реализације образовања одраслих и путем активности признавања претходног учења за квалификацију – Столар.

I У подручју рада Геодезија и грађевинарство, у оквиру редовног школовања, обухваћени су следећи образовни профили:

- у трогодишњем трајању:  
керамичар-терацер-пећар  
декоратер зидних површина  
оператер основних грађевинских радова  
руковалац грађевинском механизацијом  
полагач облога

- у четворогодишњем трајању:  
архитектонски техничар  
геодетски техничар – геометар

II У подручју рада Шумарство и обрада дрвета, у оквиру редовног школовања, обухваћени су следећи образовни профили:

- у трогодишњем трајању:  
оператер за израду намештаја

- у четворогодишњем трајању:  
техничар за пејзажну архитектуру  
техничар за обликовање намештаја и ентеријера

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

**III** У подручју рада Хемија, неметали и графичарство, у оквиру редовног школовања, обухваћени су следећи образовни профили:

- у четворогодишњем трајању:

техничар штампе

техничар за графичку припрему

техничар за обликовање графичких производа

техничар за дигиталну графику и интернет обликовање

фотограф

**IV** У подручју рада Култура, уметност и јавно информисање, у оквиру редовног школовања, обухваћени су образовни профили:

- у четворогодишњем трајању:

ликовни техничар

техничар дизајна ентеријера и индустријских производа

**V** У подручју рада Електротехника, у оквиру редовног школовања, обухваћен је следећи образовни профил:

- у четворогодишњем трајању:

техничар мултимедија

**VI** Ванредни ученици се образују за стицање једногодишње специјализације за следећа занимања:

пословођа у високоградњи

грађевински керамичар – мајстор

молер фарбар – мајстор

столар – специјалиста

тапетар-декоратер – специјалиста

техничар штампе – специјалиста

зидар – мајстор

Бројеви решења о испуњености услова за рад Школе:

Обр. профили	Разред и	Доносилац решења	Број решења	Датум решења
<b>Подручје рада: ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО</b>				
зидар–фасадер	I, II, III	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994
тесар	I, II, III	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994
керамичар-терацер–пећар	I, II, III	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994
декоратер зидних површина	I, II, III	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994
полагач облога	I, II, III	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994
каменорезац–клесар	I, II, III	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994
стаклорезац	I, II, III	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994
армирач–бетонирац	I, II, III	Покрајински секретаријат за образовање и културу	106-022-00173/2005-01	17.08.2005
монтер суве градње–оглед	I, II, III	Покрајински секретаријат за образовање и културу	106-022-00173/2005-01	17.08.2005
кровопокривач – оглед	I, II, III	Покрајински секретаријат за образовање	106-022-00204/2009-01	06.04.2009
изолатер–асфалтер	I, II, III	Покрајински секретаријат за образовање	106-022-00203/2009-01	06.04.2009
хидрограђевинар	I, II, III	Покрајински секретаријат за образовање	106-022-00203/2009-01	06.04.2009
монтер суве градње	I, II, III	Покрајински секретаријат за образовање, прописе,	128-022-226/2015-01	15.05.2015



Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

		управу и националне мањине – националне заједнице		
оператер основних грађевинских радова	I, II, III	Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	128-022-623/2019-01	30.08.2019
руководилац грађевинском механизацијом	I, II, III	Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	128-022-307/2020-01	20.07.2020
грађевински техничар за високоградњу	I, II, III, IV	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994
грађевински техничар за нискоградњу	I, II, III, IV	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994
грађевински техничар за хидроградњу	I, II, III, IV	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994
извођач инсталатерских и завршних грађевинских радова	I, II, III, IV	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	23.06.1998
архитектонски техничар – оглед	I, II, III, IV	Покрајински секретаријат за образовање и културу	106-022-00183/2008-01	28.05.2008
геодетски техничар – геометар	I, II, III, IV	Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице	128-022-495/2014-01	28.07.2014
архитектонски техничар	I, II, III, IV	Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	128-022-694/2015-01	23.12.2015
грађевински техничар	I, II, III, IV	Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	128-022-623/2019-01	30.08.2019
<b>Подручје рада: ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА</b>				
произвођач финалних производа од дрвета	I, II, III	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994.
тапетар–декоратер	I, II, III	Покр. секретаријат за образовање и културу	106-022-00094/2006-01	22.05.2007.
тапетар-декоратер – оглед	I, II, III	Покр. секретаријат за образовање и културу	106-022-00360/2006-01	22.02.2008.
столар – оглед	I, II, III	Покр. секретаријат за образовање	106-022-00205/2009-01	06.04.2009.
тапетар – декоратер	I, II, III	Покр. секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне	128-022-115/2015-01	09.03.2015.

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

		заједнице		
столар	I, II, III	Покр. секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	128-022-115/2015-01	09.03.2015.
оператер за израду намештаја	I, II, III	Покр. секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	128-022-695/2016-01	29.12.2016.
техничар за финалну обраду дрвета	I	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	28.08.1998.
техничар за финалну обраду дрвета	II, III, IV	Министарство просвете и спорта РС	022-05-173/94-03	10.06.2002.
техничар за пејзажну архитектуру	I, II, III, IV	Министарство просвете и спорта РС	022-05-173/94-03	18.07.2002.
техничар за обликовање намештаја и ентеријера – оглед	I, II, III, IV	Покр. секретаријат за образовање и културу	106-022-00273/2008-01	27.06.2008.
техничар за обликовање намештаја и ентеријера	I, II, III, IV	Покр. секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	128-022-694/2015-01	23.12.2015.

**Подручје рада: ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО**

бирографичар	I, II, III	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994.
ситоштампар	I, II, III	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994.
техничар репродукције	I, II, III, IV	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994.
техничар припреме графичке производње	I, II, III, IV	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994.
фотограф	I, II, III, IV	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	27.05.1994.
типограф	I, II, III, IV	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	23.06.1998.
графички монтажер-хемиграф	I, II, III, IV	Министарство просвете РС	022-05-00173/94-03	23.06.1998.
техничар за графичку припрему – оглед	I, II	Покр. секретаријат за образовање и културу	106-022-00173/2005-01	17.08.2005.
техничар за графичку припрему – оглед	III, IV	Покр. секретаријат за образовање и културу	106-022-00261/2008-01	20.05.2008.
техничар за обликовање графичких производа –	I, II	Покр. секретаријат за образовање и културу	106-022-00173/2005-01	17.08.2005.

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

оглед				
техничар за обликовање графичких производа – оглед	III, IV	Покр. секретаријат за образовање и културу	106-022-00261/2008-01	20.05.2008.
техничар штампе	I, II, III, IV	Покр. секретаријат за образовање	106-022-758/2010-01	23.12.2010.
техничар графичке дораде	I, II, III, IV	Покр. секретаријат за образовање	106-022-758/2010-01	23.12.2010.
техничар за графичку припрему	I, II, III, IV	Покр. секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	128-022-115/2015-01	09.03.2015.
техничар за обликовање графичких производа	I, II, III, IV	Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	128-022-115/2015-01	09.03.2015.
техничар за дигиталну графику и интернет обликовање	I, II, III, IV	Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	128-022-966/2018-01	04.02.2019.
техничар штампе	I, II, III, IV	Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	128-022-449/2022-01	29.06.2022.

**Подручје рада: КУЛТУРА, УМЕТНОСТ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ**

ликовни техничар	I, II, III, IV	Покр. секретаријат за образовање, управу и националне заједнице	128-022-297/2013-01	15.05.2013.
техничар дизајна ентеријера и индустријских производа	I, II, III, IV	Покр.секретаријат за образовање, управу и националне заједнице	128-022-495/2014-01	28.07.2014.

**Подручје рада: ЕЛЕКТРОТЕХНИКА**

техничар мултимедија	I, II, III, IV	Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	128-022-357/2023-01	31. 7. 2023.
----------------------	----------------	--	---------------------	--------------

**СПЕЦИЈАЛИСТИЧКО/МАЈСТОРСКО ОБРАЗОВАЊЕ**

грађевински керамичар, мајстор	V – 1 год.	Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	128-022-873/2017-01	03.01.2018.
--------------------------------	------------	--	---------------------	-------------

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

молер фарбар –мајстор	V – 1 год.	Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	128-022-873/2017-01	03.01.2018.
мајстор за кућне водоводне и канализационе инсталације	V – 1 год.	Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице	128-022-501/2012-01	22.10.2012.
столар – специјалиста	V – 1 год.	Покр. секретаријат за образовање	106-022-00639/2009-01	09.12.2009.
тапетар декоратер – специјалиста	V – 1 год.	Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице	128-022-524/2011-02	10.11.2011.
техничар штампе – специјалиста	V – 1 год.	Покр. секретаријат за образовање	106-022-00639/2009-01	09.12.2009.
техничар графичке дораде – специјалиста	V – 1 год.	Покр. секретаријат за образовање	106-022-00639/2009-01	09.12.2009.
фотограф – специјалиста	V – 1 год.	Покр. секретаријат за образовање	106-022-00639/2009-01	09.12.2009.
зидар - мајстор	V – 1 год.	Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	128-022-673/2021-01	02.12.2021.

## 2.2. ЗАКОНИ И ВАЖЕЋА ПОДЗАКОНСКА АКТА ПО КОЈИМА ШКОЛА РАДИ

Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018-др.зак,10/2019, 6/2020 и 129/2021);

Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020 и 52/2021);

Закон о средњој школи („Службени гласник РС”, бр. 50/92, 53/93, 67/93, 48/94, 24/96, 23/02, 25/02, 62/03, 72/09 и 55/2013);

Закон о образовању одраслих („Службени гласник РС”, бр. 55/2013, 88/2017-др.зак, 27/2018-др.зак. и 6/2020-др.закон);

Закон о уџбеницима („Службени гласник РС”, бр. 27/2018)

Закон о дуалном образовању („Службени гласник РС”, бр. 101/2017 и 6/2020);

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023);

Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима („Службени гласник РС”, бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022);

Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС”, бр. 23/2023 и 34/2023);

Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 4/2022, 14/2022 и 15/2022);

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Геодезија и грађевинарство („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/2022);

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Шумарство и обрада дрвета („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 4/2022 и 15/2022);

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Хемија, неметали и графичарство („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 4/2022 и 14/2022);

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним и уметничким школама у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 16/2015, 11/2016, 2/2017, 9/2019, 14/2020 и 2/2021);

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Електротехника („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 4/2022);

Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2023/2024. годину („Сл. лист АП Војводине”, бр. 23/2023, 25/2023-испр. И 29/2023-испр);

Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС”, бр. 102/2022 и 34/2023);

Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС”, бр. 102/2022);

Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС”, бр. 87/2019);

Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/12 и 6/2021 –др. правилник);

Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС”, бр. 82/2015, 59/2020 и 95/2022);

Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама („Службени гласник РС”, бр. 37/93 и 43/15);

Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Службени гласник РС”, бр. 46/01);

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, бр. 46/2019 и 104/2020);

Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Службени гласник РС”, бр. 67/2022);

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 стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018);

Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС”, бр. 117/13);

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 109/2021);

Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу директора установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 63/2018);

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 ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гласник РС", бр. 74/2018)

Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе („Сл. гласник РС", бр. 112/2020);

Правилник о стандардима и начину спровођења поступка признавања претходног учења („Сл. гласник РС", бр. 148/2020);

Правилник о стандардима за самовредновање и спољашње вредновање квалитета рада јавно признатог организатора активности образовања одраслих ("Сл. гласник РС", бр. 27/2022);

Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл. гласник РС", бр. 10/2019);

Правилник о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденција и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих („Сл. гласник РС", бр. 89/2015, 102/2015 и 102/2022);

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 изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 67/2022);

Правилник о националном оквиру образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 98/2017);

Правилник о начину обављања организованог превоза деце ("Сл. гласник РС", бр. 52/2019 и 61/2019);

Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 30/2019);

Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Сл. гласник РС", бр. 68/2018);

Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 85/2021);

Правилник о ученичким задругама ("Сл. гласник РС", бр. 96/2021).

## 2.3. НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 6/90 и „Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10 и 8/10-испр., 11/13, 14/13, 5/14 3/15, 11/16 и 13/18, „Сл. гласник РС”, бр. 30/2019-др. Правилник и „Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 15/2019, 15/2020, 5/2022, 10/2022 и 7/2023-др.правилник);

Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Геодезија и грађевинарство („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 8/93, 1/94, 6/95, 5/98, 4/02, 5/03, 6/05, 3/08, 5/11, 7/12, 5/13, 11/13, 14/13, 13/15, 18/15, 7/18, 10/19 и 11/21-др.правилник);

Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геодезија и грађевинарство („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 7/12, 8/14, 13/14, 13/15, 18/15, 11/16-др.правилник, 13/18-др.правилник, 4/19, 10/22-др.правилник и 7/2023-др.правилник);

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геодезија и грађевинарство („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 7/12, 3/14, 8/14, 13/15, 18/15, 2/16 и 8/22);

Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада еодезија и грађевинарство („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/2018, 10/2019, 11/2021, 10/2022-др.правилник, 9/2023 и и 7/2023-др.правилник);

Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геодезија и грађевинарство („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/2018, 10/2019, 3/2021, 11/2021, 2/2022, 8/2022 и 9/2023);

Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Шумарство и обрада дрвета („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 6/93, 1/94, 5/02, 8/09, 10/13, 11/13, 14/13, 9/14-др.правилник и 8/2022-др.правилник);

Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 9/14, 6/15, 16/15, 8/16, 11/16-др.правилник, 3/18, 13/18-др.правилник, 10/2022-др.правилник и 7/2023-др.правилник);

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 9/14, 6/15, 16/15, 3/16, 8/16, 3/18, 4/2019, 10/2021 и 8/2022);

Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 8/2022, 9/2023 и и 7/2023-др.правилник);

Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 8/2022 и 9/2023);

Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Хемија, неметали и графичарство („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/93, 1/94, 5/98, 8/98, 3/2002, 13/2002, 11/2003, 22/2004, 13/2006, 20/2007, 23/2007, 8/2009, 10/2013, 11/2013, 14/2013, 10/2015-др.правилници, 8/2018-др.правилници, 8/2021-др.правилници, 2/2022-др.правилници, 12/2022-др.правилници и 4/2023);

Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/14, 12/15, 11/16-др.правилник, 13/18- др.правилник, 10/22-др.правилник и 7/2023-др.правилник);

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/14, 12/15, 3/18 и 4/19);

Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018, 7/2019, 12/2020, 1/2021, 9/2021, 10/2022-др.правилник, 9/2023 и и 7/2023-др.правилник);

Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018, 7/2019, 9/2019, 12/2020, 1/2021, 9/2021 и 2/2022-др.правилник)

Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Култура, уметност и јавно информисање („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 9/93, 2/94, 15/02, 4/07, 4/09, 8/09, 10/13, 11/13, 14/2013, 10/2016 и 8/2020-др.правилник);

Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 13/2022);

Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 13/2022);

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за први разред средње школе („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/01 и 93/04-др.правилник);

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 6/03, 23/04, 9/05 и 11/16);

Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада Геодезија и грађевинарство („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 1/97);

Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада Шумарство и обрада дрвета („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 2/97 и 14/13);

Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада Хемија, неметали и графичарство („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 3/98 и 10/05);

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у гимназији („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 3/2019);

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада Геодезија и грађевинарство („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 16/2015, 13/18, 10/19 и 3/2022);

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада Шумарство и обрада дрвета („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 17/15, 7/16, 4/18 и 10/22);

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада Хемија, неметали и графичарство („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 16/2015, 14/2018, 7/2019, 2/2020, 14/2020, 1/2021 и 3/2022);

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним и уметничким школама у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 19/2015);

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Електротехника („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 16/2015, 10/2016, 11/2017, 4/2018, 13/2018, 2/2020, 3/2022, 4/2022 и 13/2022);

Правилник о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих („Сл. гласник РС”, бр. 130/2021).

## 2.4. ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

Назив документа и деловодни број	Датум доношења	Датум измене	Датум измене	Датум измене
Статут Политехничке школе Суботица (дел. бр. 01-158/2023)	22. фебруар 2023. (ступио на снагу 3. 3. 2023)			
Правила понашања у Политехничкој школи Суботица (дел. бр. 01-523/2023)	30. мај 2023. (ступила на снагу 8. 6. 2023)			
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Политехничка школа Суботица (дел. бр. 01-159/2023)	22. фебруар 2023. (ступио на снагу 3. 3. 2023)			
Правилник о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика Политехничке школе Суботица (дел. бр. 01-199/2018, 01-1410/2018 и 01-786/2019)	26. фебруар 2018. (ступио на снагу 7. 3. 2018)	29.11.2018. (ступиле на снагу 8. 12. 2018)	27. 6. 2019. (ступиле на снагу 6. 7. 2019)	
Правилник о организацији и спровођењу испита (дел.бр. 01-6/1/2012)	26. 12. 2011. (ступио на снагу 2. 1. 2012)			
Правилник о полагању матурског и завршног испита за подручје рада Геодезија и грађевинарство (дел. бр. 01-486/2011)	29. април 2011.			
Правилник о полагању матурског и завршног испита за подручје рада Шумарство и обрада дрвета (дел. бр. 01-487/2011)	29. април 2011.			
Правилник о полагању матурског и завршног испита за подручје рада Хемија, неметали и графичарство (дел. бр. 01-488/2011)	29. април 2011.			
Правилник о организацији и систематизацији послова у Политехничкој школи Суботица (дел. бр. 01-164/2023)	22. фебруар 2023. (ступио на снагу 3. 3. 2023)			
Правилник о награђивању запослених у Политехничкој школи у Суботици (дел. бр. 01-1130/2017)	14. септембар 2017. (ступио на снагу 29. 9. 2017)			
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (дел. бр. 01-1248/2010 и 1352/2011)	24. 9. 2010.	18.11.2011.		
Правилник о безбедности и здрављу на раду (дел. бр. 01-787/2019)	27. 6. 2019. (ступио на снагу 6. 7. 2019)			
Правилник о похваљивању и награђивању ученика (дел. бр. 01-596/2015 и 01-1131/2017)	25. мај 2015. (ступио на снагу 2. 6. 2015)	14. 9. 2017. (ступио на снагу 29. 9. 2017)		



Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Правилник о буџетском рачуноводству и рачуноводственим политикама у Политехничкој школи Суботица (дел. бр. 01-162/2023)	22. фебруар 2023. (ступио на снагу 3. 3. 2023)			
Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала Политехничке школе Суботица (дел. бр. 01-524/2023)	30. мај 2023. (ступила на снагу 8. 6. 2023)			
Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената (дел. бр. 01-525/2023)	30. мај 2023. (ступила на снагу 8. 6. 2023)			
Пословник о раду Школског одбора Политехничке школе Суботица (дел. бр. 01-1408/2018)	29. 11. 2018. (ступио на снагу 8. 12. 2018)			
Правила заштите од пожара (дел. бр. дел.бр. 01-799/2021)	15. 7. 2021.			
Пословник о раду Наставничког већа (дел. бр. 451/1/2012)	8. мај 2012.			
Пословник о раду Ученичког парламента (дел. бр. 376/1/2012)	3. мај 2012.			
Пословник о раду Савета родитеља (дел. бр. 455/1/2012)	18. мај 2012.			
Правилник о раду (дел. бр. 01-1129/2017)	14. септембар 2017. (ступио на снагу 29. 9. 2017)			
Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у Политехничкој школи у Суботици (дел. бр. 01-758/2018)	12. јун 2018. (ступио на снагу 21. 6. 2018)			
Правилник о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама (дел. бр. 01-1060/2020)	28. децембра 2020. (ступио на снагу 6. 1. 2021)			
Правилник о накнади путних трошкова запослених (дел.бр. 01-896/2015, 01-174/2020 и 01-667/2020)	20. август 2015. (ступио на снагу 28. 8. 2015)	25. фебруара 2020. (ступио на снагу 5. 3. 2020)	15. 9. 2020. (ступио на снагу 25. 9. 2021.	
Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања (дел.бр. 01-1068/2015)	15. септембар 2015. (ступио на снагу 24. 9. 2015)			
Правилник о поступку стицања и расподеле сопствених прихода Политехничке школе у Суботици (дел.бр. 01-1061/2020)	28. децембра 2020. (ступио на снагу 6. 1. 2021.)			
Правилник о заштити података о личности у Политехничкој школи Суботица (дел.бр. 01-161/2023)	22. фебруар 2023. (ступио на снагу 3. 3. 2023)			
Правилник о забрани дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и вређања угледа, части или достојанства личности у Политехничкој школи Суботица (дел.бр. 01-160/2023)	22. фебруар 2023. (ступио на снагу 3. 3. 2023)			

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Процедура којом се ближе прописује начин обрачуна и исплате плата, додатака и накнада плата запослених, односно накнада лица ангажованих по уговору у Политехничкој школи Суботица (дел.бр. 01-907/1/20022)	3. октобар 2022.			
Процедура о начину обрачуна и исплате накнаде трошкова запослених у Политехничкој школи Суботица (дневнице) за време проведено на службеном путу у земљи и иностранству (дел.бр. 01-907/2/2022)	3. октобар 2022.			
Процедура о условима и начину коришћења службеног возила у Политехничкој школи Суботица (дел.бр. 01-1318/2022)	29. децембар 2022.			
Процедура о коришћењу средстава за репрезентације и поклоне у Политехничкој школи Суботица (дел.бр. 01-1319/2022)	29. децембар 2022.			
Процедура о коришћењу службених мобилних телефона у Политехничкој школи Суботица (дел.бр. 01-1320/2022)	29. децембар 2022.			
Процедура о упису и школовању ванредних ученика у Политехничкој школи Суботица (дел.бр. 01-1321/2022)	29. децембар 2022.			
Процедура о начину вођења евиденције присуства на раду запослених у Политехничкој школи Суботица (01-23/2023)	12. јануар 2023.			

## 2.5. ОСТАЛЕ СМЕРНИЦЕ У РАДУ И ПЛАНИРАЊУ

Влада Републике Србије донела је Стратегију развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године („Сл. гласник РС”, бр. 63/2021), те ће Школа своје акционе планове и циљеве ускладити са захевима из донете стратегије, у погледу развоја средњег стручног и уметничког образовања, те образовања одраслих.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су и:

- а) Развојни план Политехничке школе за период 2023–2028. године, који чини основу за предузимање корака ка унапређивању планираних области и креирање нових смерница развоја Школе.
- б) Школски програм Политехничке школе усвојен за период 2023–2027. године.
- в) Остварени резултати рада у претходној школској години, који представљају солидну основу за успешан образовно-васпитни рад у овој школској години. Успех ученика је задовољавајући. Успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима је такође показатељ функционалности и применљивости знања које су ученици стекли у току школовања у нашој школи. Признања и освојене награде на такмичењима говоре о значајном броју талентоване деце којој треба посветити још већу пажњу.
- г) Закључци стручних органа Школе: потребно је ставити акценат на лепо понашање и развијање духа солидарности и толеранције, а посебну пажњу посветити сарадњи са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе. Такође, стручни органи су констатовали да постоји низак ниво предзнања ученика из појединих предмета, па ће се посебна пажња посвећивати индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења ових проблема. Безбедност ученика је предуслов успешног образовно-васпитног рада, стога ће се посебна пажња усмерити на резултате рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.
- д) Резултати самовредновања из школске 2022/23. године. Акциони план за унапређење области обухваћене самовредновањем и Годишњи план рада Школе сачињен у складу са прописима, садржи законом предвиђене елементе, сачињен је на основу наставног плана и програма и школског програма, а годишњи планови рада су његов саставни део и садржи посебне програме васпитног рада.
- ђ) Потреба обезбеђивања јединственог деловања свих облика рада у Школи – наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, друштвених организација ученика, ученичког парламента и др., што доприноси остваривању општег циља образовања и васпитања, односно, пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима.
- е) Настава ће се у школској 2023/24. години одвијати у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години, бр. 611-00-01640/2023-03 од 17. августа 2023. године

## 3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

### 3.1. ОПИС СТАЊА ОБЈЕКТА

Образовно-васпитни рад одвија се на четири локације.

#### Максима Горког 38

- укупна корисна површина објекта је 2817,42 m<sup>2</sup>, два спрата, приземље, подрум, поткровље и објекат у дворишту
- поткровље и кров реконструисани су 1992. године
- реконструкција крова са заменом црепа је завршена 2010. године
- улична фасада реконструисана је 2002. године, а дворишна фасада 2007. године
- улична и дворишна фасада су делимично поправљене 2022. године.
- источна фасада је у потпуности реконструисана 2021. године
- фасадни прозори замењени су 2004/05. године, а кровни 2007. године
- изграђена је гасна котларница и школска зграда прикључена је на гас 2007. године
- гасни катао је због хаварије замењен 2017. године
- објекат у дворишту Школе је адаптиран 2011. године и у њему се налазе учионица, кабинет за техничаре пејзажне архитектуре и библиотека
- забатни зид у Харамбашићевој улици је обложен стиропором 2012. године
- забатни зид према Улици Матије Гупца обложен је стиропором 2013. године
- расвета је реконструисана током 2019. и 2020. године
- електрична мрежа је реконструисана 2022. године
- интернет мрежа AMRES инсталирана је 2022. године
- соларни панели за производњу електричне енергије постављени су на кров 2022. године
- водоводне инсталације су старе и замењене су само на неким местима у објекту

#### Број зграда: 2

површина дворишта	1095 m <sup>2</sup>
интернет оптички	AMRES - 20/5 Mbit/s
укупна грејна површина	2817,42 m <sup>2</sup>
површина осталих просторија + ходници	1515,68 m <sup>2</sup>
број осталих просторија без ходника	32 m <sup>2</sup>
број учионица	24
површина учионица	1301,74 m <sup>2</sup>
број лабораторија	1
површина лабораторија	37 m <sup>2</sup>
број библиотека	1
површина библиотеке	62,12 m <sup>2</sup>
фискултурна сала	178,23 m <sup>2</sup>
спортски терен	425 m <sup>2</sup>
намена учионица, кабинета и радионица	587,40 m <sup>2</sup>

1. Језици и музичка уметност (21)	1	76,67
2. Обрада дрвета (32,33)	2	95,30
3. Техничари за пејзажну архитектуру (7)	1	58,00
4. Природне науке (5)	1	68,99
5. Рачунарство и информатика (1А)	1	43,3
6. Примена рачунара у грађевинарству (17)	1	48,02
7. Друштвене науке и пејзажна архитектура (26)	1	62,72
8. Графичарство (27)	1	72,01
9. Грађевински материјали (28)	1	71,43
10. Техничко цртање (31)	1	76,67
- стакленик	1	37,07
- фискултурна сала са пратећим просторијама	1	250,14
- библиотека (8)	1	62,15
- летња учионица	1	

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Школа располаже двориштем укупне корисне површине од 961 m<sup>2</sup> са уређеним спортским тереном за одбојку и кошарку.

### Палмотићева 20

Објекат је поступком реституције 2016. године враћен наследницима претходног власника. Од школске 2016/17. године школа тај наведени објекат користи у закупу.

- објекат величине 239 m<sup>2</sup>
- адаптиран је кров, замењена столарија, санитарни чвор је дограђен
- складиште за материјал
- надстрешница за материјал

	бр	m <sup>2</sup>
зграда	1	
радионице	2	135,05 m <sup>2</sup>
остале просторије	4	103,95 m <sup>2</sup> (ел. пећи)
грејна површина		239 m <sup>2</sup>
Интернет:	Wi-Fi (Bau Link)	

Степениште до радионице, на спрату, је реновирано и затворено 2012. године.

Објекат је у власништву Римокатоличке верске заједнице Суботице. Школа објекат користи у бесплатном закупу.

### Матије Гупца 8

објекат величине 754,27 m<sup>2</sup> је стар око 100 година  
прозори су стари, не дихтују  
неопходна је замена дотрајалих лимених радијатора  
фасада објекта је у руинираном стању  
неопходна је поправка тераса ради безбедности ученика

	бр.	m <sup>2</sup>
број зграда	2	
двориште		272 m <sup>2</sup>
број учионица	5	210 m <sup>2</sup>
број радионица	7	179,68 m <sup>2</sup>
остале просторије и магацини		364.59 m <sup>2</sup>
грејна површина		754,27 m <sup>2</sup>
интернет ADSL :		
• Telekom Wireless интернет 100/100 Mbit/s - MTS skola - MTS ученици		
• Telekom оптички интернет 100/20 Mbit/s		

### Кабинети и школске радионице:

1. Фото-студио	1	25,12 + 9,21 + 12,97
2. Цртаона 1	1	54,88
3. Сликаона	1	33,51
4. Кабинет за зидно сликарство	1	24,74
5. Магацин (ликовно)	1	7,00
5. Графичарска радионица за штампу	1	51,16
6. Радионица за графичку дораду	1	67,93
7. Зидарска радионица	1	35,50
8. Тесарска и кровопокривачка радионица	1	39,52
9. Молерско-фарбарска радионица	1	37,42
10. Радионица за монтере суве градње	1	40,74
11. Цртаона 2	1	59,48
12. Остава за материјал	1	49,17

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

### Харамбашићева 4

Уговором о коришћењу пословног простора број II-00-361-970/2014, који је Град Суботица закључио са Политехничком школом Суботица, дана 10.10.2014. године, објект у Харамбашићевој број 4, укупне површине 690,30 m<sup>2</sup>, дат је на коришћење Политехничкој школи, на неодређено време, без накнаде. Школа је спровела већину радова на адаптацији објекта.

На почетку школске 2020/21. Школа на наведеној локацији располаже са четири кабинета и три учионице, зборницом и другим помоћним просторијама.

- број учионица	7	252.62 m <sup>2</sup>
- радионица	1	48,38 m <sup>2</sup>
- остале просторије и ходници		389.33 m <sup>2</sup>
- грејна површина		690,30 m <sup>2</sup>

Први спрат

- рачунарски кабинет	4
- остале просторије	5

Високо приземље

- учионице	3
- зборница	1
- остале просторије	4

Подрум

- радионица	2
- остале просторије	3

Уговором о коришћењу непокретности број: 11-361-137/2023 који је Град Суботица закључио са Политехничком школом дана 15. 5. 2023. године, Политехничкој школи су додељени простори у приземљу зграде, у дворишту, на адреси Харамбашићева 4 укупне површине 993,97 m<sup>2</sup>. Наведени простор ће током текуће школске године, након адаптације, бити искоришћен највећим делом за радионицу за оператере за израду намештаја и мањим делом за радионицу за оператере основних грађевинских радова.

## 3.2 СПИСАК РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ

Prostorija	Laptop	Komputer	Monitor	Projektor	Televizor	Zvučnik	Zvučnik razglas	Štampač	Skener	Fotokopir	Interaktivna tabla	Klima	Ethernet switch	Mikrotik ruter	WiFi ruter	ADSL modem	Razglas	DVR	IT rack
	4	2	6			4		1	1				2	1				2	1
	8	2	2	1	1	1	1		1			1	1		1				
Direktor kanc.	1											1							
Fiskulturna sala		1	1				1												
Photo MESC		1	1	1		1													
1A		14	15	1			1	1					2						
1B		1	1	1			1												
Djacki kutak		1			1														
20 PEPSI		2	2			1		1				1							
30		1	1					1											
Kabinet pored																			
7		1	1					1											
Kabinet za																			

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

likovno										
K1	1	1							1	
K2	2	1							1	1
M1	18	18		1				1	2	
M2	2	1	1	1				1	1	
M3	1	1		1				1		
M4	17	17	1		1	1	1	1	1	
M5	16	16	1		1	1	2	2	1	1
M6	16	16	1		1	1	1		1	2
M7	18	18	1		1	1			1	2
Mladost zbornica										
Porta	3	4								1
29 Pravnik	1	1			1	1	1		1	
Sala za sastanke										
	1	1		1			1		1	2
Računovodstvo										
46	1	1		1					1	1
Sekretarijat										
	2	2		2		2	1	1	1	1
Zamenici kanc.	4	3	3		3		1	1	1	1
Ucenicka zadruga										
	1			1				2	1	
1C										
17	17	17	1		1	1	2		1	1
18	1	1	1		1	1			1	
Kabinet pored										
18	1	1								1
2	1	1		1		1			1	
21	1	1	1		1	1	1		1	
22	1	1		1	1	1			1	
23	1	1		1	1	1			1	
25	1	1	1		1	1			1	
26	1	1		1		1			1	
27	2	1	1		1				1	1
28	1	1		1	1	1			1	
3	1	1		1		1			1	
31	2	1	1		1	1			1	1
32	1	1	1		1	1			1	
33	1	1	1		1	1			1	
40	1	1		1		1			1	
41	1	1		1		1			1	
42	1	1		1		1			1	
43						1				
44	1	1				1			1	
45	1	1		1		1			1	
47	1	1		1		1			1	
5	1	1		1	1	1			1	

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

7	1	1	1		1	1		1											
Zbornica	2	2	1	1	2	1	1												
Zbornica MESC	2	2	1					1											
Mladost tavan							1												
Zenski WC potkr.							1												
Podrum					1														
Prizemlje				1				1											
I Sprat	1			1				2											
II Sprat				1				2											
Potkrovlje				1			1	2											
Šinobus				1															
Stolarska radionica	1							1											
Stamparija MESC	1																		
Crtaona 1	1	1	1																
Crtaona 2	1	1																	
Slikaona	1	1																	
Konzervacija	1	1	1																
<b>Ukupno</b>	<b>7</b>	<b>176</b>	<b>171</b>	<b>18</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>37</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>39</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

### 3.3. СЛУЖБЕНО ВОЗИЛО

Регистарска ознака SU 112 ME

Марка: нисан алмера

Година производње: 2004.

### 3.4. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ ПРЕМА НОРМАТИВИМА

Опремљеност намештајем је задовољавајућа.

Опремљеност наставним средствима према нормативима креће се у просеку:

код општеобразовних предмета	82%
код предмета у подручју рада Геодезија и грађевинарство	75%
код предмета у подручју рада Шумарство и обрада дрвета	77%
код предмета у подручју рада Хемија, неметали и графичарство	67%
код предмета у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање	70%
код предмета у подручју рада Електротехника	60%

### 3.5. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Из средстава буџета Града Суботице, АП Војводине, Републике Србије и средстава донација

1. Текуће поправке, адаптација и одржавање зграда и објеката:

• Санација санитарних чворова и хидротехничких инсталација	14.538.000,00
• Адаптација простора за потребе практичне наставе	11.300.000,00
• Опрема за нови образовни профил Полагач облога	400.000,00

2. Планирана средства за унапређење стандарда васпитања и образовања

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

За планирање и располагање средствима, оствареним по основу донације родитеља, брине се комисија Савета родитеља.

### 4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

#### 4.1. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

Чланови Школског одбора:

Чонгор Нађ, представник запослених – председник  
Миодраг Дорословачки, представник запослених – заменик  
Наталија Јаковљев, представник запослених  
Бојан Михајловић, представник родитеља  
Борислав Требовић, представник родитеља  
Невена Иванић, представник родитеља  
Рожа Плетикосић, представник локалне самоуправе  
Славица Рујевић, представник локалне самоуправе  
Ивана Жерајић, представник локалне самоуправе

#### 4.2. РУКОВОДСТВО ШКОЛЕ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Ред. бр.	Име и презиме радника стручне службе	Звање	Рад. задужења	Обим радног врем.
<b>ДИРЕКТОР</b>				
1.	Исо Планић	професор географије		40
<b>ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА</b>				
1.	Александра Радуловић Зеленика	дипломирани психолог	за графичарство и уметност	20
2.	Ивана Секулић	дипломирани математичар	за геодезију и грађевинарство и шумарство и обраду дрвета	20
<b>ОРГАНИЗАТОРИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ</b>				
1.	Ивана Секулић	дипломирани математичар	за геодезију и грађевинарство	10
2.	Тамара Муић	мастер инжењер шумарства, студијски програм пејзажна архитектура	за шумарство и обраду дрвета	10
3.	Миодраг Дорословачки	дипл. инж. граф. инжењ. и дизајна	за графичарство	20
<b>СТРУЧНА СЛУЖБА</b>				
1.	Александра Радуловић Зеленика	дипломирани психолог	школски психолог	20
2.	Чаба Корхеџ	мастер педагог	школски педагог	40
3.	Ивана Топаловић	дипломирани психолог	школски психолог	20
3.	Роберт Пејновац	академски вајар – ликовни педагог	библиотекар	40



## 4.3. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Р. бр.	Име и презиме	Послови на којима ради	Процент ангажовања у школи	Врста стручне спреме	Степен стручне спреме	Год. радног стажа
1.	Исидора Оташевић	Секретар Школе	100	дипломирани правник	VII	17
2.	Ева Милодановић	Шеф рачуноводства	100	економиста - овл. рачуновођа	VI	33
3.	Љубица Бенедек	Референт за правне, кадровске и административне послове	100	економски техничар	IV	24
4.	Илона Тиквицки	Референт за финансијско-рачуноводствене послове / библиотекар	100	економски техничар/ економиста	IV, VI	25
5.	Вања Јованић Жаки	Помоћни наставник	100	економски техничар/ мастер менаџер	IV, VII	11
6.	Тихомир Фејеш	Домар/мајстор одржавања	100	произвођач финалних производа од дрвета	V	10
7.	Ференц Кермеци	Техничар одржавања информационих система и технологија / помоћни наставник	100	инструменталиста електроничар	IV	13
8.	Ласло Кекез	Техничар инвестиционог, техничког одржавања, одржавања уређаја и опреме	100	аутоматичар у процесној индустрији	IV	34
9.	Габор Фезе	Помоћни наставник	100	инсталатер водовода и канализације	III	18
10.	Валентина Барток	Чистачица	100	основна школа	I	12
11.	Љиљана Бијелић	Чистачица	100	основна школа	I	17
12.	Драгана Зарић	Чистачица	100	основна школа	I	19
13.	Тимеа Немет	Чистачица	100	произвођач прехранбених производа	I	11
14.	Мирјана Тојагић	Чистачица	100	управно-правни референт	I	17
15.	Ана Темуновић	Чистачица	100	основна школа	I	16
16.	Тимеа Немет	Чистачица	100	произвођач прехранбених производа	I	10
17.	Ружа Његомир	Чистачица	100	ситоштампар	I	40
18.	Валерија Олах	Чистачица	100	текстилни радник, ткач	I	26
19.	Емина Остренкович	Чистачица	100	произвођач прехранбених производа	I	4

## 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

### 5.1. ДЕТАЉНА СТРУКТУРА ОДЕЉЕЊА

#### ПРВИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Подручје рада/образовни профил	Разред	Одељење	Број ученика	Одељењски старешина	Наставни језик
ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО						
1.	Архитектонски техничар	1	АТ 1/1	31	Ведрана Павић	С
2.	Полагач облога/ декоратер зидних површина – <b>дуално</b>	1	Г 1/2	18	Арон Текењеш	М
3.	Оператер основних грађевинских радова/ руковалац грађевинском механизацијом – <b>дуално</b>	1	Г 1/4	22	Душанка Тодић	С
ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА						
4.	Техничар пејзажне архитектуре	1	ТПА 1/5	19	Емеке Сабадош	С
5.	Оператер за израду намештаја – <b>дуално</b>	1	Д 1/7	20	Тамара Мандић	С
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО						
6.	Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање	1	ГФД 1/8	30	Чаба Вереш	М
7.	Техничар за графичку припрему	1	ГФП 1/9	31	Наталија Јаковљев	С
8.	Техничар штампе	1	ГФТ 1/10	11	Сања Хорак	Х
КУЛТУРА, УМЕТНОСТ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ						
9.	Ликовни техничар/ техничар дизајна ентеријера и индустријских производа	1	ЛТД 1/11	20	Стела Шаровић	С
<b>УКУПНО</b>				<b>202</b>		

#### ДРУГИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Подручје рада/образовни профил	Разред	Одељење	Број ученика	Одељењски старешина	Наставни језик
ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО						
1.	Архитектонски техничар	2	АТ 2/1	28	Верица Нинковић	С
2.	Архитектонски техничар	2	АТ 2/2	18	Ђенђи Аранчић Данча	М
3.	Геодетски техничар – геометар	2	ГМ 2/3	15	Снежана Верикиос	С
4.	Оператер основних грађевинских радова/ руковалац грађевинском механизацијом – <b>дуално</b>	2	Г 2/4	7	Габор Берчек Пал	М

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА						
5.	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	2	ТОН 2/5	13	Љиљана Крнајски Беловљев	С
6.	Оператер за израду намештаја – <b>дуално</b>	2	Д 2/7	21	Илија Поповић	С
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО						
7.	Техничар мултимедија	2	ТМ 2/9	27	Тихомир Зораје	С
8.	Фотограф	2	ФТ 2/10	22	Снежана Новић	Х
КУЛТУРА, УМЕТНОСТ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ						
9.	Ликовни техничар/ техничар дизајна ентеријера и индустријских производа	2	ЛТД 2/11	27	Бранка Јовичић	С
<b>УКУПНО</b>				<b>178</b>		

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Подручје рада/образовни профил	Разред	Одељење	Број ученика	Одељењски старешина	Наставни језик
ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО						
1.	Архитектонски техничар	3	АТ 3/1	30	Бојана Орчић Кадијевић	С
2.	Декоратер зидних површина/ Керамичар – терацер – пећар	3	Г 3/2	11	Клаудија Башић Палковић	М
3.	Оператер основних грађевинских радова/ руковалац грађевинском механизацијом – <b>дуално</b>	3	Г 3/3	14	Мира Тумбас	С
ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА						
4.	Техничар за пејзажну архитектуру	3	ТПА 3/5	16	Ирина Јурић	С
5.	Оператер за израду намештаја – <b>дуално</b>	3	Д 3/7	21	Драган Ћировић	С
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО						
6.	Техничар за обликовање графичких производа	3	ГФО 3/8	24	Едина Бичкеи	М
7.	Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање – <b>дуално</b>	3	ГФД 3/9	34	Миодраг Дорословачки	С
8.	Техничар штампе – <b>дуално</b>	3	ГФТ 3/10	13	Ивана Бабић	Х
КУЛТУРА, УМЕТНОСТ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ						
9.	Ликовни техничар	3	ЛТ 3/11	17	Јасмина Папић	С
<b>УКУПНО</b>				<b>180</b>		

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

### ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Ред. бр.	Подручје рада/образовни профил	Разред	Одељење	Број ученика	Одељењски старешина	Наставни језик
ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО						
1.	Архитектонски техничар	4	АТ 4/1	23	Ивана Секулић	С
2.	Архитектонски техничар	4	АТ 4/2	16	Чаба Корхеџ	М
ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА						
3.	Техничар за обликовање намештаја и ентеријера	4	ТОН 4/6	7	Софија Поповић	С
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО						
4.	Техничар за обликовање графичких производа	4	ГФО 4/7	32	Мирјана Митрић	С
5.	Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање	4	ГФД 4/9	30	Звонко Вуковић	С
КУЛТУРА, УМЕТНОСТ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ						
6.	Ликовни техничар/ техничар дизајна ентеријера и индустријских производа	4	ЛТД 4/11	20	Маријана Буљовчић	С
<b>УКУПНО</b>				<b>128</b>		

## 5.2. ЗБИРНИ ПОДАЦИ О БРОЈУ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА ШКОЛЕ

Укупан број ученика	1.разред		2.разред		3.разред		4.разред		УКУПНО	
	Број уч.	Одељења	Број уч.	Одељења	Број уч.	Одељења	Број уч.	Одељења	Број уч.	Одељења
Српски језик	143	6	131	6	132	6	105	4	511	22
Мађарски језик	48	2	25	2	35	2	16	1	124	7
Хрватски језик	11	1	22	1	13	1	7	1	53	4
Збирни подаци за све ученике	202	9	178	9	180	9	128	6	688	33
<b>Просечан број ученика по одељењу</b>	<b>22,44</b>		<b>19,78</b>		<b>20</b>		<b>21,33</b>		<b>20,85</b>	

### 5.3. ПРЕГЛЕД БРОЈА ОПРЕДЕЉЕНИХ УЧЕНИКА ЗА ОБАВЕЗНУ ИЗБОРНУ НАСТАВУ

ПРВИ РАЗРЕД

Р. број	Одељење	Број ученика	Број група	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ		ВЕРСКА НАСТАВА						
						ПРАВО СЛАВ.		КАТОЛИЧ.		РЕФОРМ.	ИСЛАМ.	ЕВАНГ.
						Број ученика	Г р у п а	Број ученика	Г р у п а	Број ученика	Г р у п а	
1.	АТ 1/1	31	1	21	1	8	-	2	-	-	-	-
2.	Г 1/2	18	1	7	-	-	-	7	1	-	-	-
3.	Г 1/3	22	1	12	-	3	1	3	-	-	2	-
4.	ТПА 1/5	19	1	9	1	2	-	6	-	-	-	-
5.	Д 1/7	20	1	5	-	4	1	7	-	-	2	-
6.	ГФД 1/8	30	1	19	1	-	-	11	-	-	-	-
7.	ГФП 1/9	31	1	19	1	6	-	6	-	-	-	-
8.	ГФТ 1/10	11	1	3	-	1	-	4	1	-	1	-
9.	ЛТД 1/11	20	1	13	1	7	-	-	-	-	-	-
<b>УКУПНО</b>		<b>202</b>	<b>9</b>	<b>108</b>	<b>5</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>-</b>

ДРУГИ РАЗРЕД

Р. број	Одељење	Број ученика	Број група	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ		ВЕРСКА НАСТАВА						
						ПРАВО СЛАВ.		КАТОЛИЧ.		РЕФОРМ.	ИСЛАМ.	ЕВАНГ.
						Број ученика	Г р у п а	Број ученика	Г р у п а	Број ученика	Г р у п а	
1.	АТ 2/1	28	1	16	1	9	-	3	-	-	-	-
2.	АТ 2/2	18	1	12	-	-	-	6	1	-	-	-
3.	ГМ 2/3	15	-	9	-	2	-	4	-	-	-	-
4.	Г 2/4	7	1	2	1	-	-	5	-	-	-	-
5.	ТОН 2/5	13	-	6	-	2	-	5	-	-	-	-
6.	Д 2/7	21	1	15	1	2	-	3	-	-	1	-

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

7.	ТМ 2/9	27	2	18	1	8	1	1	-	-	-	-
8.	ФТ 2/10	22	1	16	-	2	-	4	1	-	-	-
9.	ЛТД2/11	24	1	15	1	5	-	4	-	-	-	-
<b>УКУПНО</b>		<b>178</b>	<b>9</b>	<b>105</b>	<b>5</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>

ТРЕЋИ РАЗРЕДИ

Р. број	Одељење	Број уче ника	Број група	ВЕРСКА НАСТАВА								
				ГРАЂ. ВАСП.		ПРАВО СЛАВ.		КАТОЛИ Ч.		РЕФОРМ.	ИСЛАМ.	ЕВАНГ.
				Број уче ника	Г р у п а	Број учен ика	Г р у п а	Број уче ника	Г р у п а			
1.	АТ 3/1	30	1	13	1	9	-	7	-	-	1	-
2.	Г 3/2	11	1	7	-	-	-	4	1	-	-	-
3.	Г 3/3	14	1	7	-	5	-	1	-	-	1	-
4.	ТПА 3/5	16	1	12	1	1	-	3	-	-	-	-
5.	Д 3/7	21	1	15	-	2	-	3	1	-	1	-
6.	ГФО 3/8	24	1	15	1	-	-	9	-	-	-	-
7.	ГФД 3/9	34	2	22	1	8	1	4	-	-	-	-
8.	ГФТ 3/10	13	1	7	1	-	-	6	-	-	-	-
9.	ЛТ 3/11	17	1	10	-	6	1	1	-	-	-	-
<b>УКУПНО</b>		<b>180</b>	<b>9</b>	<b>105</b>	<b>5</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>38</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>-</b>

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Р. бр.	Одељење	Број учени ка	Број група	ВЕРСКА НАСТАВА								
				ГРАЂАНСК О ВАСП.		ПРАВО СЛАВ.		КАТОЛИЧ.		РЕФОРМ.	ИСЛАМ.	ЕВАНГ.
				Бр ој уче ник а	Г р у п а	Бр ој учен ика	Г р у п а	Број учени ка	Г р у п а			
1.	АТ 4/1	23	2	16	1	6	1	1	-	-	-	-
2.	АТ 4/2	16	1	11	1	-	-	5	-	-	-	-
3.	ТОН 4/6	7	1	-	-	-	-	7	1	-	-	-

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

4.	ГФО 4/7	32	1	21	1	7	-	4	-	-	-	-
5.	ГФД 4/9	30	2	16	1	10	1	4	-	-	-	-
6.	ЛТД 4/11	20	1	19	1	1	-	-	-	-	-	-
<b>УКУПНО</b>		<b>128</b>	<b>10</b>	<b>81</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## 5.4. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

### 5.4.1. ПРЕГЛЕД ИЗАБРАНИХ ПРЕДМЕТА ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

#### ТЕХНИЧАР ЗА ОБЛИКОВАЊЕ ГРАФИЧКИХ ПРОИЗВОДА

Разред	Број предмета и часова	Изабрани предмет
III	1 предмет, 2 часа недељно	Основи веб дизајна
IV	1 предмет, 2 часа недељно	Основи анимације

#### ТЕХНИЧАР ЗА ДИГИТАЛНУ ГРАФИКУ И ИНТЕРНЕТ ОБЛИКОВАЊЕ

Разред	Број предмета и часова	Изабрани предмети
III	1 предмет, 2 часа недељно	Интернет маркетинг
IV	1 предмет, 2 часа недељно	Култура комуникације у медијима

#### ТЕХНИЧАР ЗА ОБЛИКОВАЊЕ НАМЕШТАЈА И ЕНТЕРИЈЕРА

Разред	Број предмета и часова	Изабрани предмет
IV	1 предмет, 2 часа недељно	Хидротермичка обрада дрвета

#### АРХИТЕКТОНСКИ ТЕХНИЧАР

Разред	Број предмета и часова	Изабрани предмети
III	2 предмета, сваки по 1 час недељно	Савремена архитектура Просторна композиција
IV	1 предмет, 2 часа недељно	Ентеријери

#### ГЕОДЕТСКИ ТЕХНИЧАР – ГЕОМЕТАР

Разред	Број предмета и часова	Изабрани предмети
II	1 предмет, 2 часа недељно	Изабрани спорт – изборни

#### ОПЕРАТЕР ЗА ИЗРАДУ НАМЕШТАЈА

Разред	Број предмета и часова	Изабрани предмети
II	1 предмет, 1 час недељно	Прерада дрвета на пиламама
III	1 предмет, 1 час недељно	Стилови намештаја

**ОПЕРАТЕР ОСНОВНИХ ГРАЂЕВИНСКИХ РАДОВА/ РУКОВАЛАЦ ГРАЂЕВИНСКОМ МЕХАНИЗАЦИЈОМ**

Разред	Број предмета и часова	Изабрани предмет
II	1 предмет за образовни профил 1 час недељно	Савремени грађевински материјали/ Машине за специјализоване послове на градилишту
III	1 предмет за образовни профил, 1 час недељно	Изабрани спорт/ Машине за специјализоване послове на градилишту

**ТЕХНИЧАР ШТАМПЕ – дуално**

Разред	Број предмета и часова	Изабрани предмети
III	1 предмет, 2 часа недељно	Историја (одабране теме)

**5.4.2. ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

Факултативне активности обухватају програме драмске, рецитаторске, музичке и ликовне секције за пријем првака, Светог Саву, Дан школе, испраћај матураната, доделу диплома, као и посете позориштима у Суботици, Новом Саду, Сомбору, одласке на изложбе и наступе у Савременој галерији, Градском музеју, Галерији „Др Винко Перчић”, Фондацији „Данило Киш”.

Њима су обухваћени и одласци на књижевне вечери и културне манифестације у Градској библиотеци, Градском музеју, „Складишту”, као и активности у библиотеци Политехничке школе.

У факултативне активности убрајају се и организовање концерата музичара наше школе у дворишту и сали за физичко васпитање, сарадња са другим школама и обележавање других значајних датума (18. новембар), као и реализација програма сарадње са Планинарском организацијом кроз подршку активности пешачења у природи.

Посета Сајму књига у Београду и Сајму књига у Суботици, Међународном сајму графичке индустрије „Графима”, Међународном сајму намештаја у Београду, Сајму грађевинарства у Београду, посета производним погонима компанија са којима је Политехничка школа успоставила сарадњу, као и посете Арт биоскопу „Александар Лифка” и пројекцијама уметничког филма (Отворени универзитет, циклуси националних кинематографија) такође су део ових активности.

**5.5. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ**

У школи се поред редовних ученика образују и ванредни ученици на сва три језика у три подручја рада. Они своје образовање могу да стекну кроз доквалификацију, преквалификацију или наставком школовања после основне школе у трајању од три, односно четири године. Поред овога, ванредним ученицима је омогућено да наставе школовање за стицање звања мајстора, односно специјалисте за одговарајући образовни профил (V степен).

Број кандидата који ће се уписати у шк. 2023/24. годину је у складу са одобрењем Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.

Планиран је упис следећих образовних профила:

**За преквалификацију**

- У подручју рада **геодезија и грађевинарство**
  - 1. **керамичар-терацер-пећар** 2 ученика
  - 2. **хидрограђевинар** 2 ученика
  - 3. **монтер суве градње** 2 ученика
  - 4. **руководалац грађевинском механизацијом** 2 ученика
  - 5. **грађевински техничар** 1 ученик
    - У подручју рада **шумарство и обрада дрвета**
      - 1. **столар** 2 ученика
      - У подручју рада **хемија, неметали и графичарство**
        - 1. **фотограф** 3 ученика
        - 2. **техничар штампе** 3 ученика
        - 3. **техничар графичке дораде** 3 ученика

**За доквалификацију**

- У подручју рада **геодезија и грађевинарство**
  - 1. **извођач инсталатерских и завршних грађевинских радова** 5 ученика
  - 2. **грађевински техничар** 1 ученик



## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

• У подручју рада <b>шумарство и обрада дрвета</b>	
1. техничар за обликовање намештаја и ентеријера	4 ученика
2. техничар за пејзажну архитектуру	2 ученика
• У подручју рада <b>хемија, неметали и графичарство</b>	
1. техничар штампе	3 ученика
2. техничар графичке дораде	3 ученика
3. фотограф	3 ученика
<b>За специјализацију</b>	
• У подручју рада <b>геодезија и грађевинарство</b>	
1. зидар мајстор	1 ученик
2. грађевински керамичар мајстор	1 ученик
3. молер фарбар – мајстор	1 ученик
4. мајстор за кућне водовдне и канализационе инсталације	1 ученик
• У подручју рада <b>хемија, неметали и графичарство</b>	
1. техничар штампе – специјалиста	1 ученик
2. техничар графичке дораде – специјалиста	1 ученик
3. фотограф – специјалиста	1 ученик

Ванредни ученици се образују по важећим плановима и програмима наставе и учења објављеним у Просветном гласнику у складу са Школским програмом Политехничке школе Суботица.

Испити се пријављују и полагају по распореду у складу са Правилником о полагању испита за ванредне ученике, у роковима које је прописала Школа.

### 5.5.1. ИСПИТНИ РОКОВИ

Испити се пријављују и полагају по распореду у складу са Правилником о организацији и спровођењу испита, у роковима које је прописала Школа: октобарски, децембарски, фебруарски, априлски, мајски, јунски и августовски рок (од 20. до 30. у месецу).

## 5.6. ПЛАН РАДА ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ У ОКВИРУ ПРОШИРЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

На пољу образовања одраслих у школској 2020/21. години Школа је стекла статус јавно признатог организатора образовања одраслих, тако што је Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице издао следећа решења о давању сагласности за проширену делатност:

1. за признавање претходног учења за стручну квалификацију Руковалац грађевинском механизацијом (бр. 128-022-502/2021-01 од 17. 8. 2021. године),
2. за неформално образовање за стручну квалификацију Руковалац грађевинском механизацијом (бр. 128-022-339/2021-01 од 17. 8. 2021. године),
3. за признавање претходног учења за стручну квалификацију Тесар (бр. 128-022-501/2021-01 од 17. 8. 2021. године),
4. за неформално образовање за стручну квалификацију Тесар (бр. 128-022-338/2021-01 од 17. 8. 2021. године),
5. за признавање претходног учења за стручну квалификацију Зидар (бр. 128-022-499/2021-01 од 17. 8. 2021. године),
6. за неформално образовање за стручну квалификацију Зидар (бр. 128-022-340/2021-01 од 17. 8. 2021. године),
7. за признавање претходног учења за стручну квалификацију Армирач-бетонирац (бр. 128-022-500/2021-01 од 17. 8. 2021. године),
8. за неформално образовање за стручну квалификацију Армирач-бетонирац (бр. 128-022-337/2021-01 од 17. 8. 2021. године)
9. за неформално образовање за стручну квалификацију Столар (бр. 128-022-138/2022-01 од 16. 11. 2022. године)

У школској 2023/ 2024. години планирамо обуке за следеће квалификације:

- Обука за Тесара - 6 кандидата
- Обука за Руковалаца грађевинском механизацијом - 6 кандидата
- Обука за Столара - 6 кандидата

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

ППУ планирамо укупно 27 кандидата и то:

- Тесар - 6 кандидата
- Руковалац грађевинском механизацијом - 6 кандидата
- Зидар - 6 кандидата
- Армирач- бетонирац - 3 кандидата
- Столар - 6 кандидата

### 5.7. РИТАМ РАДА (Настава се одвија од 7,30 до 18,45 сати.)

#### 5.7.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ

1. час 7,30 - 8,15
2. час 8,20 - 9,05  
*одмор 20 мин.*
3. час 9,25 - 10,10
4. час 10,15 – 11,00  
*одмор 10 мин.*
5. час 11,10 - 11,55
6. час 12,00 - 12,45
7. час 12,50 - 13,35
8. час 13,40 - 14,25
9. час 14,30 - 15,15
10. час 15,25 - 16,10
11. час 16,15 - 17,00  
*одмор 10 мин.*
12. час 17,10 - 17,55
13. час 18,00 - 18,45

### 5.8. КАЛЕНДАР РАДА – ДАТУМИ ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

<b>ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ</b>	од 1. септембра до 22. децембра 2023.
<b>КРАЈ ПРВОГ КВАРТАЛА</b>	26. октобар 2023.
<b>ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ</b>	од 15. јануара до 21. јуна 2024. за незавршне разреде од 15. јануара до 31. маја 2024. за завршне разреде

- у уторак, 13. фебруара 2024. године, настава се изводи по распореду часова за четвртак

<b>КРАЈ ТРЕЋЕГ КВАРТАЛА</b>	27. марта 2024. за незавршне и завршне разреде
-----------------------------	--

<b>СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА:</b>	први квартал – 26. октобар 2023. полугодиште – 22. децембар 2023. трећи квартал – 27. март 2024.
---------------------------------	--

<b>Крај наставне године:</b>	31. мај 2024. за завршне разреде 21. јун 2024. за незавршне разреде
------------------------------	--

<b>ШКОЛСКИ РАСПУСТИ</b>	зимски, од 25. децембра 2023. до 12. јануара 2024. пролећни, од 28. марта до 3. априла 2024. летњи, од 24. јуна до 30. августа 2024.
-------------------------	--

#### У ШКОЛИ СЕ ПРАЗНУЈУ ДРЖАВНИ И ВЕРСКИ ПРАЗНИЦИ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ДРЖАВНИМ И ДРУГИМ ПРАЗНИЦИМА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ И КАЛЕНДАРНОМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:

- 11. новембар 2023. године – Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2024. године – Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар 2024. године – Сретење – Дан државности, 15. и 16. фебруар 2024. године, као нерадни дани
- 1. мај 2024. године – Празник рада, 1. и 2. мај 2024. године, као нерадни дани

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

**ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ У ТОКУ ЗИМСКОГ РАСПУСТА:** у периоду зимског распуста предвиђени дани за ваннаставне активности су: 28. и 29. децембар 2023. год.

**ДАН ШКОЛЕ:** петак, 26. април 2024. године

**ТАКМИЧЕЊА:** Тачни термини одржавања такмичења за подручја рада: геодезија и грађевинарство, шумарство и обрада дрвета, хемија, неметали и графичарство и култура, уметност и јавно информисање одредиће се накнадно на састанцима удружења средњих школа за те области, а објавиће се у „Просветном прегледу”.

**РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ:** I заједнички за прве разреде 12. септембра 2023.  
– до 29. септембра 2023. за остале разреде  
II родитељски састанак – од 1. до 24. новембра 2023.  
III родитељски састанак – од 22. јануара до 9. фебруара 2024.  
IV родитељски састанак – од 8. до 26. априла 2024.

### ПОПРАВНИ ИСПИТИ:

- за ученике завршних разреда од 6. до 12. јуна 2024.
- за ученике незавршних и завршних разреда од 21. до 26. августа 2024.

### МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТИ:

- у јунском року од 5. до 12. јуна 2024.
- у августовском року од 21. до 27. августа 2024.

**РАЗРЕДНИ ИСПИТИ:** од 3. јуна до 5. јуна 2024. за ученике завршних разреда  
од 24. до 28. јуна 2024. за ученике незавршних разреда  
од 15. до 20. августа 2024.

**ИСПИТИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ:** октобарски, децембарски, фебруарски, априлски, јунски и августовски рок (од 20. до 30. у месецу)

**ПОДЕЛА ЋАЧКИХ КЊИЖИЦА:** 28. децембра 2023.

**СВЕЧАНА ПОДЕЛА ДИПЛОМА:** 19. јуна 2024.

**ПОДЕЛА СВЕДОЧАНСТАВА:** 2. јула 2024.

## 5.9. СПИСАК СТРУЧНИХ ВЕЋА У ШКОЛИ

Редни број	СТРУЧНО ВЕЋЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПРЕДСЕДНИКА СТРУЧНОГ ВЕЋА
1.	Српски, мађарски и хрватски језик и књижевност	Стела Шаровић
2.	Страни језици	Александра ОрешчанинТиквицки
3.	Друштвене науке	Светлана Лебовић
4.	Физичко васпитање	Звонко Вуковић
5.	Математика	Лидиа Тиквицки
6.	Информатика и рачунарство	Наталија Јаковљев
7.	Природне науке	Зоран Марковић
8.	Геодезија и грађевинарство	Верица Нинковић
9.	Шумарство и обрада дрвета	Софија Поповић
10.	Графичарство	Мирјана Митрић
11.	Ликовна култура	Срђан Милодановић

## 5.10. ПОДЕЛА НА ОДЕЉЕЊА СА ОДЕЉЕЊСКИМ СТАРЕШИНАМА

### ОДЕЉЕЊА школске 2023/24. године

#### ПРВИ РАЗРЕД

разред	образовни профил	бр.уч.	ИОП 1	ИОП 2		одељењски старешина
АТ 1/1	Архитектонски техничар	31			31	Ведрана Павић
Г 1/2	Полагач облога/8/ декоратер зидних површина /6+4/ – <b>дуално М</b>	14		2	18	Арон Текењеш
Г1/3	Оператер осн.граф.радова/6/ Рук. граф.механизацијом/14/– <b>дуално</b>	20		1	22	Душанка Тодић
ТПА 1/5	Техничар пејзажне архитектуре	17		1	19	Емеке Сабадош
Д 1/7	Оператер за израду намештаја – <b>дуално</b>	18		1	20	Тамара Мандић
ГФД 1/8	Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање <b>М</b>	30			30	Чаба Вереш
ГФП 1/9	Техничар за графичку припрему	31			31	Наталија Јаковљев
ГФТ 1/10	Техничар штампе <b>ХР</b>	10		1	12	Сања Хорак
ЛТД 1/11	Ликовни техн./10/Техн. дизајна ентеријера и индустр. производа/10/	20			20	Стела Шаровић
		<b>190</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>202</b>	

#### ДРУГИ РАЗРЕД

разред	образовни профил	бр.уч.	ИОП 1	ИОП 2		одељењски старешина
АТ 2/1	Архитектонски техничар	28			28	Верица Нинковић
АТ 2/2	Архитектонски техничар <b>М</b>	18			18	Ђенђи Аранчић Данча
ГМ 2/3	Геодетски техничар – геометар	15			15	Снежана Верикиос
Г 2/4	Оператер осн.граф.радова/2+2/Рук. граф.мех./3/– <b>дуално</b> <b>М</b>	5		1	7	Габор Берчек Пал
ТОН 2/5	Техничар за обликовање намештаја и енгериијера	13			13	Љиљана К. Беловљев
Д 2/7	Оператер за израду намештаја – <b>дуално</b>	20	1		21	Илија Поповић
ТМ 2/9	Техничар мутимедија	26	1		27	Тихомир Зораје
ФТ 2/10	Фотограф <b>ХР</b>	20		1	22	Снежана Новић
ЛТД 2/11	Ликовни техн./14/Техн. дизајна ентеријера и индустр. производа/10/	24	1	1	27	Бранка Јовичић
		<b>169</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>178</b>	

#### ТРЕЋИ РАЗРЕД

разред	образовни профил	бр.уч.	ИОП 1	ИОП 2		одељењски старешина
АТ 3/1	Архитектонски техничар	30			30	Бојана Орчић Кадијевић
Г 3/2	Декор зидних површина /1/ Керамичар-терацер-пећар /8/ <b>М</b>	9		1	11	Клаудија Башић П.
Г 3/3	Опер. осн. граф. радова /7/ Руковалац грађевинском мех./7/ – <b>дуално</b>	14			14	Мира Тумбас
ТПА 3/5	Техничар за пејзажну архитектуру	16			16	Ирина Јурић

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Д 3/7	Оператер за израду намештаја – <b>дуално</b>	21			21	Драган Ђировић
ГФО 3/8	Техничар за обликовање граф. производа <b>М</b>	24			24	Едина Бичкеи
ГФД 3/9	Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање	34			34	Миодраг Дорословачки
ГФТ 3/10	Техничар штампе – <b>дуално ХР</b>	12	1		13	Ивана Бабић
ЛТ 3/11	Ликовни техничар	16	1		17	Јасмина Папић
		<b>176</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>180</b>	

### ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

разред	образовни профил	бр.уч.	ИОП 1	ИОП 2		одељењски старешина
АТ 4/1	Архитектонски техничар	23			23	Ивана Секулић
АТ 4/2	Архитектонски техничар <b>М</b>	16			16	Чаба Корхеџ
ТОН 4/6	Техничар за обл. намештаја и ентеријера <b>ХР</b>	3		2	7	Софија Поповић
ГФО 4/7	Техничар за обликовање граф. производа	30		1	32	Мирјана Митрић
ГФД 4/9	Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање – <b>дуално</b>	30			30	Звонко Вуковић
ЛТД 4/11	Ликовни техничар/12/Техничар дизајна ентеријера и индустријских пр./8/	20			20	Мирјана Буљовчић
		<b>122</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>128</b>	

<b>657</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>688</b>	
------------	----------	-----------	------------	--

## 5.11. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА

Шк. год.	Бр. ученика
2003-04.	1064
2004-05.	1060
2005-06.	1054
2006-07.	1016
2007-08.	928
2008-09.	928
2009-10.	952
2010-11.	950
2011-12.	951
2012-13.	931
2013-14.	873
2014-15.	804
2015-16.	718
2016-17.	690 + 4 инк.

2017-18.	720 + 2 инк.
2018-19.	763 + 10 инк.
2019-20.	736
2020-21.	716 (14 инклузивно)
2021-22.	688 (20 инклузивно)
2022-23.	684 (18 инклузивно)
2023-24.	688 (13 инклузивно)

## 6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

#### 6.1.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и актива. Њиме председава директор, а у његовом одсуству, помоћник директора. Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из чл. 62, став 3, тачке 1-3 и тачке 5-7 Закона о основама система образовања и васпитања. Педагошким колегијумом председава и руководи директор. Седници могу присуствовати представници Ученичког парламента, без права одлучивања.

Чланови Педагошког колегијума у школској 2023/24. години су:

Исо Планић, директор  
 Александра Радуловић Зеленика, помоћник директора  
 Ивана Секулић, помоћник директора  
 Драган Ћировић, координатор практичне наставе  
 Миодраг Дорословачки, координатор практичне наставе  
 Чаба Корхеџ, педагог  
 Ивана Топаловић, психолог  
 Александра Радуловић Зеленика, психолог  
 Председници стручних већа

Састанци Педагошког колегијума одржаваће се у сваком класификационом периоду и по завршетку наставне године. Састанцима Педагошког колегијума присуствоваће и други запослени или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред.

Председник стручног већа – члан Педагошког колегијума информисаће чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на Педагошком колегијуму.

У случају спречености председника Стручног већа, састанку Педагошког колегијума присуствује други члан, кога одреди Стручно веће.

О раду Педагошког колегијума води се записник. Записничар у текућој школској години биће именован на 1. седници Педагошког колегијума. Један примерак записника о раду Педагошког колегијума стоји у класеру који се налази у наставничкој канцеларији.

Праћење реализације програма Педагошког колегијума вршиће се у оквиру анализе Годишњег плана рада на седницама Наставничког већа, а носиоци активности су помоћници директора и записничар Зоран Марковић.

Оквирне теме:

НОВЕМБАР: Предлог плана уписа  
 Припреме за план уписа ученика  
 Реализација плана стручног усавршавања  
 ФЕБРУАР: Анализа резултата у првом полугодишту  
 Мере за унапређење резултата рада  
 Реализација плана ваннаставних активности  
 АПРИЛ: Усвајање Развојног плана  
 Израда школског програма  
 Анализа безбедности ученика и запослених у школи  
 Рад тимова у школи

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

ЈУН: Рад стручних већа

Припреме за школску 2024/25. годину

Избор ученика, спортисте и мајстора генерације

Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање Правила о кућном реду Школе	Анализа Предлагање мера	Секретар Чланови ПК
Разматрање реализације битних активности у Школи	Извештавање Дискусија	Директор Чланови ПК
Стручно усавршавање запослених	Разматрање, планирање праћење реализације	Стручна већа Чланови ПК
Самовредновање рада Школе – Школски програм и Годишњи план рада	Информисање, дискусија, предлагање, планирање	Координатор Тима за самовредновање Чланови ПК
Разматрање услова за реализацију образовно-васпитног рада	Извештавање, дискусија, предлагање, планирање	Чланови ПК Представници стручних већа, актива и служби
Реализација практичне и блок наставе, сарадња са социјалним партнерима	Извештавање, дискусија, процена, предлагање мера	Организатори практичне наставе, Стручна већа Чланови ПК
Организација прославе Школске славе	Разговор, размена идеја, сугестије, планирање	Директор Чланови тимова
План уписа за нареднушколску годину	Разматрање, дискусија, предлагање	Председници Стручних већа
Израда Развојног плана Школе	Разматрање, доношење закључака и предлога	Председник Тима за развојно планирање
Вођење педагошке документације	Анализа, предлог мера	Комисија
Педагошко-инструктивни рад у Школи	Разматрање и предлагање активности	Директор Помоћници директора ППС
Остваривање Акционог плана	Анализа	Координатор Тима за реализацију акционог плана
Рад тимова у Школи	Извештавање, анализа, предлагање	Координатори тимова
Рад стручних већа	Извештавање, разговор, координирање, изношење примера добре праксе	Чланови ПК Представници Стручних Већа
Припрема промоције Школе за упис ученика и Сајма образовања	Дискусија, доношење закључака и предлога	Директор Чланови ПК
Рад Ученичког парламента	Извештавање, договарање, планирање, предлагање	Представници Ученичког парламента Наставник-координатор
Сарадња са родитељима	Дискусија, предлагање мера	ППС у сарадњи са одељењским старешинама

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

### 6.1.2. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Оквирни план рада Наставничког већа разрађен је по месецима. Водило се рачуна о актуелностима из појединих области, као и о оптерећености наставника пословима и задацима васпитно-образовног рада.

#### СЕПТЕМБАР

1. Информација са седница Актива директора
2. Упознавање са календаром образовно-васпитног рада и утврђивање датума значајних активности Школе
3. Припрема и одлучивање о организовању практичне наставе
4. Глобална анализа образовно-васпитног рада за прошлу школску годину
5. Договор о сарадњи са родитељима
6. Договор о организовању рада одељењских већа
7. Основне информације о вођењу прописане администрације
8. Усвајање предлога поделе задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље
9. Извештај о раду стручних већа и конститутивним састанцима
10. Израда Развојног плана школе
11. Разматрање Годишњег плана рада

#### ОКТОБАР

1. Решења о 40-часовној радној недељи
2. Договор у вези са радом на административним пословима
3. Разматрање предлога програма васпитног рада са ученицима
4. Разматрање захтева актива за опремање наставним средствима
5. Усвајање програма стручног усавршавања наставника, и именовање ментора за наставнике почетнике
6. Извештаји са екскурзија

#### НОВЕМБАР

1. Информација о активностима Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
2. Проблеми социјалног положаја ученика (путници, стипендије и сл.)
3. Информација о додељеним стипендијама
4. Анализа успеха практичне наставе у првом кварталу
5. Расправљање о друштвеном стандарду ученика
6. Анализа успеха учења ученика након првог квартала и предузимање мера за побољшање
7. Организовање предавања из програма стручног усавршавања наставника (Правилник о оцењивању)
8. Разматрање Нацрта уписа ученика за идућу школску годину
9. Припреме за инвентар

#### ДЕЦЕМБАР

1. Организовање допунске, додатне наставе и слободних активности на зимском распусту
2. Анализа критеријума оцењивања и анализа учествовања ученика у оцењивању
3. Договор о вођењу обавезне администрације наставника
4. Организовање и учествовање на семинарима
5. Усвајање предлога плана уписа за наредну школску годину
6. Припреме за Школску славу

#### ЈАНУАР

1. Организовање прославе Светог Саве
2. Питања и проблеми допунске, додатне наставе и секција
3. Извештај о раду стручних већа

#### ФЕБРУАР

1. Анализа успеха ученика у првом полугодишту и предузимање мера за побољшање успеха
2. Извештај учесника са семинара
3. Извештај о раду ученичких секција, ученичких организација
4. Друштвене активности ученика
5. Припреме за такмичења
6. Организовање професионалне оријентације ученика и припреме за учешће на Сајму образовања

#### МАРТ

1. Договор око организовања прославе Дана школе
2. Организовање стручних такмичења
3. Организовање допунске и додатне наставе



## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

4. Разматрање предлога динамике завршетка наставе
5. Пропагирање плана уписа
6. Припреме за републичка такмичења ученика у подручјима рада

### АПРИЛ

1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и предузимање мера за побољшање успеха
2. Припреме за извођење екскурзија
3. Организовање родитељских састанака
4. Прослава Дана школе

### МАЈ

1. Припреме за организацију завршног и матурског испита
2. Анализа рада секција
3. Анализа екскурзија
4. Извештаји са такмичења
5. Резултати самовредновања
6. Припреме за завршетак наставне године

### ЈУН

1. Разматрање успеха ученика на крају наставне године
2. Разматрање успеха ученика после првог поправног испитног рока
3. Критичка анализа реализације Годишњег плана и програма васпитно-образовног рада
4. Организовање припремне наставе
5. Договор око јединственог вођења прописане администрације
6. Припрема за упис у први разред
7. Разматрање потреба расписивања конкурса за наставнике
8. Избор ученика генерације
9. Активности до краја школске године

### ЈУЛ

1. Упис ученика у први разред
2. Разматрање извештаја о реализацији наставе
3. Усвајање Развојног плана школе
4. Резултати разредних и поправних испита
5. Извештај Тима за обрачун реализације фонда часова

### АВГУСТ

1. Анализа успеха ученика након поправних испита
2. Организовање завршног и матурског испита ученика
3. Предлог формирања одељења
4. Предлог поделе одељењских старешинстава
5. Начелна подела предмета по наставницима
6. Утврђивање смена
7. Подела задужења за израду Годишњег плана и програма васпитно-образовног рада за следећу школску годину
8. Подела задужења за израду Извештаја о реализацији годишњег плана
9. Предлог за расписивање конкурса за наставнике
10. Припреме за почетак школске године
11. Извештаји са стручних већа
12. Вођење педагошке документације
13. Припреме за упис ученика у II, III и IV разред
14. Резултати разредних, поправних и матурских испита
15. Активности до краја школске године
16. Предлог комисије за награђивање запослених

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Поред питања наведених у оквирном плану, Наставничко веће ће разматрати и решавати и сва питања која су у његовој надлежности регулисана Статутом и другим општим актима, између осталог:

- разматрање свих нормативних аката која су у његовој надлежности,
- разматрање испита свих врста,
- решавање молби и жалби ученика,
- разматрање свих питања која су актуелна и доприносе побољшању васпитно-образовног рада.

Начини праћења реализације програма Наставничког већа и носиоци праћења:

Анализа реализације и остварености програма Наставничког већа вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта и на крају наставне године. Носиоци праћења су помоћници директора и записничар. Директор школе у сарадњи са колегијумом се стара о редовности и благовремености заказивања седница Наставничког већа. Записник о раду Наставничког већа води Александра Тиквицки Орешчанин. Након истицања на огласној табли, записници са седница се усвајају.

### 6.1.3. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
<b>септембар</b>	Усвајање Плана и програма рада одељењског већа Подела предмета Корелација између наставних предмета Евидентирање потребних уџбеника Распоред писмених провера Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика Упознавање са потребом за индивидуализацијом наставе за поједине ученике Идентификација ученика којима је потребан рад по ИОП-у Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима	Доношење одлуке Излагање Дискусија Договор Разговор Евиденција Анализа Извештај	Одељењски старешина Предметни наставници ППС
<b>октобар</b>	Анализа успеха на крају класификационог периода Идентификација ученика којима је потребан рад по ИОП-у Распоред писмених провера Реализација фонда часова Анализа изостанака и дисциплине	Извештај Анализа Дискусија Разговор	Одељењски старешина Предметни наставници ППС Помоћници директора
<b>децембар</b>	Анализа успеха на крају првог полугодишта Реализација фонда часова Анализа изостанака и дисциплине Закључивање оцена из владања Реализација додатне, допунске наставе и слободних активности Распоред писмених провера Анализа сарадње одељењског старешине са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, ППС и наставницима	Извештај Анализа Дискусија Разговор Договор Усвајање	Одељењски старешина Предметни наставници ППС Помоћници директора
<b>март</b>	Анализа успеха на крају класификационог периода Реализација фонда часова Анализа изостанака и дисциплине Распоред писмених провера	Извештај Анализа Дискусија Разговор Договор Усвајање	Одељењски старешина Предметни наставници ППС Помоћници директора

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

<b>мај</b>	Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит Предлози за ученика генерације	Извештај Доношење одлуке	Одељењски старешина Предметни наставници
<b>јун</b>	Анализа успеха на крају наставне године Реализација фонда часова Анализа изостанака и дисциплине Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера (по потреби) Закључивање оцена из владања Предлози за похвале и награде	Извештај Анализа Дискусија Разговор Договор Усвајање	Одељењски старешина Предметни наставници ППС Помоћници директора
<b>август</b>	Утврђивање успеха ученика после поправних испита у августу	Извештај Доношење одлуке	Одељењски старешина Предметни наставници

Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:

Анализа реализације Програма одељењског већа вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају школске године.

Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору, односно помоћнику директора. За реализацију Плана и програма одељењског већа одговоран је одељењски старешина. Психолог или педагог учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ. Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор Школе, помоћници директора, координатор практичне наставе, без права одлучивања.

### 6.1.4. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Редни број	СТРУЧНО ВЕЋЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПРЕДСЕДНИКА СТРУЧНОГ ВЕЋА
1.	Српски, мађарски и хрватски језик и књижевност	Стела Шаровић
2.	Страни језици	Александра ОрешчанинТиквицки
3.	Друштвене науке	Светлана Лебовић
4.	Физичко васпитање	Звонко Вуковић
5.	Математика	Лидија Тиквицки
6.	Информатика и рачунарство	Наталија Јаковљев
7.	Природне науке	Зоран Марковић
8.	Геодезија и грађевинарство	Верица Нинковић
9.	Шумарство и обрада дрвета	Софија Поповић
10.	Графичарство	Мирјана Митрић
11.	Ликовна култура	Срђан Милодановић

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ, МАЂАРСКИ И ХРВАТСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Састав већа		
1.	Стела Шаровић	председник
2.	Бранка Јовичић	члан
3.	Ведрана Павић	члан
4.	Дијана Кртинић	члан
5.	Љубомир Татар	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Подела задужења у оквиру ваннаставних активности Методе рада – усаглашавање, идеје	Сви чланови актива
октобар	Анализа резултата иницијалних тестова Критеријум оцењивања	Сви чланови актива
новембар	Анализа оцена са писмених задатака Анализа прочитаности лектире, усаглашавање ставова	Сви чланови актива
децембар	Припрема за крај полугодишта, анализа успеха за 3. и 4. степен Анкете за ученике о оцењивању и методама рада	Сви чланови актива
јануар	Организација Школске славе	Стела Шаровић
фебруар	Анализа увођења модерне методологије	Сви чланови актива
март	Договор поводом обележавања Дана школе Рецитаторско такмичење Школски часопис	Стела Шаровић Бранка Јовичић Љубомир Татар
април	Дан школе-активности	Сви чланови актива
мај	Додела диплома – креирање програма – договор око задужења	Сви чланови актива
август	Подела часова за наредну годину Евалуација наставне 2023/24. год. Разно	Сви чланови актива

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Састав већа		
1.	Александра ОрешчанинТиквицки	координатор, професор енглеског језика
2.	Ирина Јурић	професор енглеског језика
3.	Снежана Верикиос	професор енглеског језика
4.	Марта Кеменци Вершеги	професор енглеског језика
5.	Тинде Кекењ Санто	професор енглеског језика, професор немачког језика

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Усвајање плана и програма Већа Коначна подела одељења за енглески језик и подела по групама за немачки језик Подношење глобалних и оперативних месечних планова Усклађивање наставних јединица са смерницама Министарства просвете везаних за планирање, организовање и остваривање васпитно-образовног рада са циљем развоја позитивних људских вредности код ученика, као и унапеђивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости (прва седмица у септембру) Реализација и евалуација иницијалних тестова Договор о реализацији ваннаставних активности Усклађивање критеријума провере стеченог знања уз поштовање стандарда и очекиваних исхода Контролисање набавке уџбеника	Сви чланови Стручног већа

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

	Припрема за активирање Гугл учионица	
<b>октобар</b>	Предлог учешћа на семинарима и обукама у оквиру школске установе Извештај о набавци уџбеника Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка Евидентирање ученика са посебним талентима	Сви чланови Стручног већа
<b>новембар</b>	Анализа успеха на крају првог квартала Анализа степена оцењености ученика Предлог мера за побољшање успеха ученика Учешће ученика у квизу познавања опште културе у Гимназији „Светозар Марковић”	Сви чланови Стручног већа
<b>децембар</b>	Извештаји са стручних семинара Евиденција и припрема ученика за такмичења	Сви чланови Стручног већа
<b>јануар</b>	Анализа успеха и уочених изазова на крају првог полугодишта Анализа реализације допунске и додатне наставе Анализа припреме ученика за предстојећа такмичења	Сви чланови Стручног већа
<b>фебруар</b>	Реализовање школског такмичења Евидентирање ученика за полагање изборног матурског испита	Сви чланови Стручног већа
	Учешће на онлајн семинару Образовно креативног центра	Ирина Јурић, Снежана Верикиос
<b>март</b>	Учешће на Окружном такмичењу Анализа успеха на такмичењу и промовисање истакнутих ученика Анализа рада са ученицима којима је потребна додатна подршка као и са талентованим ученицима Анализа досадашње реализације плана и програма Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
<b>април</b>	Припрема ученика за матурски испит Анализа мера за побољшање успеха, предлог нових, додатних мера Извештаји са стручних семинара	Сви чланови Стручног већа
<b>мај</b>	Договор у вези завршетка наставне године, анализа досадашњег успеха и коначне мере за побољшање успеха	Сви чланови Стручног већа
<b>август</b>	Договор у вези писања глобалних и оперативних планова за наредну школску годину Подела задужења у оквиру Стручног већа, ваннаставне активности (секције)	Сви чланови Стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Састав већа		
1.	Јасмина Папић (Историја, Грађанско васпитање)	члан
2.	Силард Паћи (Историја)	члан
3.	Светлана Лебовић (Социологија, Социологија са правима грађана, Грађанско васпитање, Устав и права грађана, Предузетништво)	председник
4.	Сњежана Рончевић (Филозофија, Естетика и Грађанско васпитање)	члан
5.	Ибоља Келемен Цвитко (Устав и права грађана, Предузетништво и Грађанско васпитање)	члан
6.	Геза Ковач (Верска настава)	члан
7.	Вјекослав Шарчевић (Верска настава)	члан
8.	Огњен Звекић (Верска настава)	члан
9.	Мухамед Суљић (верска настава)	члан
10.	Александра Зеленика (Психологија)	члан
11.	Чаба Корхеџ (Психологија)	члан
12.	Наташа Јаковљев (Предузетништво)	члан
13.	Селеши Ђенђи (Предузетништво)	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Договор о набавци нових уџбеника и осталих наставних средстава Договор о покретању секција и организовању додатне и допунске наставе, организовању такмичења, изложби, смотри и сл. Планирање учешћа на стручним семинарима	Сви чланови Стручног већа
октобар	Договор о посетама Градском музеју, културно-историјским споменицима, позоришту, галеријама, концертима. Договори око коришћења текстуалних метода рада (избор адекватних текстова из ист. читанки, филозофских хрестоматија, социолошких текстова. „Сл. гласника”, Устава, енциклопедија ликовне културе и музичке уметности) Договори око израде програма једнодневних излета	Сви чланови Стручног већа
децембар	Актуелни проблеми и унапређење наставе	Сви чланови Стручног већа
јануар	Резимирање плана рада Већа у току првог полугодишта Организација и израда школских изложби	Сви чланови Стручног већа
фебруар	Разговор о најновијим достигнућима друштвених наука Извештај о одржаним школским и општинским такмичењима	Сви чланови Стручног већа
април	Израда и организација школских изложби и сл.	Сви чланови Стручног већа
јун	Резимирање рада Већа у току школске године	Сви чланови Стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Састав већа		
1.	Влчек Лигија	Биологија и екологија
2.	Палковић Башић Клаудија	Физика
3.	Крнајски Б. Љиљана	Физика
4.	Мокан Весна	Хемија
5.	Немчев Трајер Сузана	Хемија
6.	Хербут Роберт	Географија
7.	Марковић Зоран	Географија, председник Стручног већа

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
<b>септембар</b>	Састанак Стручног већа Подела предмета Е-дневник Усаглашавање стандарда Ноћ истраживача	Чланови стручног већа  Ученици
<b>октобар</b>	Промоција Црвеног крста	Чланови Стручног већа Општинска организација Црвеног крста
<b>новембар</b>	Курс и обука прве помоћи	Чланови Природњачке секције Општинска организација Прве помоћи
	Једнодневни стручни излет	Чланови секције Чуvari природе
<b>децембар</b>	Састанак Стручног већа Курс и обука прве помоћи Хуманитарна акција „Солидарност на делу“	Чланови Стручног већа Општинска организација Чланови Природњачке секције
	Инвентар	Чланови Стручног већа
<b>јануар</b>	Обука за ученике из пружања прве помоћи	Ученици
<b>фебруар</b>	Акција прикупљања крви од добровољних давалаца	Чланови Стручног већа Ученици
<b>март</b>	Сређивање кабинета за природне науке Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа
<b>април</b>	Предавање о инклузији у образовању и екологији у организацији „Зелени Суботице“	Чланови Стручног већа Ученици
<b>мај</b>	Предавање о штетности дувана Огледни час	Чланови Стручног већа Ученици, чланови Стручног већа
	Једнодневни стручни излет	Чланови секције Чуvari природе
<b>јун</b>	Састанак Стручног већа Семинари	Чланови Стручног већа
<b>август</b>	Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ

Састав већа		
1.	Тиквицки Лидија	председник
2.	Секулић Ивана	члан
3.	Новић Снежана	члан
4.	Јеличић Ружа	члан
5.	Тодић Душанка	члан
6.	Текењеш Арон	члан
7.	Мијатовић Мирјана	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
<b>септембар</b>	Усвајање Плана рада Већа Договор о методологији израде наставног Плана и програма (глобалног и оперативног). Договор о смерницама за реализацију образовно васпитног рада у школској 2023/24. години.	сви чланови Стручног већа
<b>октобар</b>	Планирање допунске и додатне наставе Организација математичке секције Одређивање Комисије за ванредне ученике Утврђивање термина за израду првог писменог задатка Анализа досадашњег рада	сви чланови Стручног већа
<b>новембар</b>	Анализа успеха ученика на крају првог квартала Утврђивање термина за израду другог школског писменог задатка	сви чланови Стручног већа
<b>децембар</b>	Избор ученика за Општинско такмичење из математике Припремање ученика за математичка такмичења Разматрање учешћа чланова Већа на предстојећим семинарима стручног усавршавања у току школске године Одређивање термина за одржавање допунске и додатне наставе за време зимског распуста	сви чланови Стручног већа
<b>јануар</b>	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Анализа одржане допунске наставе Извештај о постигнутим резултатима ученика на Општинском и Окружном такмичењу из математике	сви чланови Стручног већа
<b>фебруар</b>	Анализа реализације Плана и програма у досадашњем периоду Избор ученика за међународно такмичење „Кенгур без граница“ Избор члана Већа који ће организовати међународно такмичење „Кенгур без граница“ (координатора такмичења) при нашој школи Извештај са семинара стручног усавршавања.	ментор, учесник семинара; сви чланови Стручног већа
<b>март</b>	Утврђивање термина за израду трећег писменог задатка Извештај са Окружног такмичења из математике Утврђивање термина за израду трећег писменог задатка Организација међународног такмичења „Кенгур без граница“	сви чланови Стручног већа; координатор такмичења
<b>април</b>	Организација Школског такмичења из математике за ученике четвртог разреда образовног профила Архитектонски техничар, за избор једног ученика за Републичко такмичење Грађевинских и геодетских школа Анализа успеха ученика на крају трећег квартала Утврђивање термина за израду четвртог писменог задатка	сви чланови Стручног већа
<b>мај</b>	Анализа успеха ученика завршних разреда на крају наставне године Организација разредног и матурског испита из математике Анализа досадашњег рада и реализације наставног Плана и програма у завршним разредима Извештај о успеху ученика на међународном такмичењу „Кенгур без граница“	сви чланови Стручног већа
<b>јун</b>	Анализа успеха ученика на крају наставне године Анализа реализације наставног Плана и програма Договор око одржавања припремне наставе за ученике упућене на поправни испит	сви чланови Стручног већа; координатор такмичења



## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

	Предлог поделе часова из математике за школску 2023/24. годину	
<b>август</b>	Анализа успеха ученика после поправног испита Коначна подела часова из математике за наредну 2023/24. годину Извештај о раду Стручног већа за текућу школску годину Избор председника Стручног већа за наредну школску годину	сви чланови Стручног већа; председник

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Састав већа		
1.	Звонко Вуковић	председник
2.	Корнелија Ђурасевић	члан
3.	Сузана Маравић	члан
4.	Чонгор Нађ	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
<b>септембар</b>	Састанак Савеза за школски спорт града Суботице	Вуковић Звонко
<b>октобар</b>	Секција кошарка, Секција кошарка, Секција стрелаштво	Вуковић Звонко, Корнелија Ђурасевић, Чонгор Нађ
<b>новембар</b>	Секција кошарка, Секција кошарка, Секција стрелаштво	Вуковић Звонко, Корнелија Ђурасевић, Чонгор Нађ
<b>децембар</b>	Секција кошарка, Секција кошарка, Секција стрелаштво	Вуковић Звонко, Корнелија Ђурасевић, Чонгор Нађ
<b>фебруар</b>	Секција кошарка, Секција кошарка, Секција стрелаштво	Вуковић Звонко, Корнелија Ђурасевић, Чонгор Нађ
<b>март</b>	Секција кошарка, Секција кошарка, Секција стрелаштво	Вуковић Звонко, Корнелија Ђурасевић, Чонгор Нађ
<b>април</b>	Секција кошарка, Секција кошарка, Секција стрелаштво	Вуковић Звонко, Корнелија Ђурасевић, Чонгор Нађ
<b>мај</b>	Секција кошарка, Секција кошарка, Секција стрелаштво	Вуковић Звонко, Корнелија Ђурасевић, Чонгор Нађ

	Датум - оријентационо	УЧЕНИЦИ	УЧЕНИЦЕ
<b>СТРЕЉАШТВО</b>	Окружно: 12.10.2022.	Да	Да
<b>СТОНИ ТЕНИС</b>	Градево: 18.10.2022. Окружно: 26.10.2022.	Да	Да
<b>КОШАРКА</b>	Градево: 02 - 15.11.2022. Окружно: 17.11.2022.	Да	ДА
<b>БАСКЕТ 3x3</b>	Градево: 16.11.2022. Окружно: 17.11.2022.	Да	ДА
<b>ПЛИВАЊЕ</b>	Окружно: 22.11.2022.	Да	Да
<b>ОДБОЈКА</b>	Градево: 28.11-09.12.2022. Окружно: 13.12.2022.		ДА
<b>НАПОМЕНА :</b>	Молимо све колеге да нам попуњене пријаве за такмичења у првом полугодишту школске 2022/2023. доставе електронским путем најкасније до понедељка 26.09.2022. Све информације, оријентациони календар такмичења као и пријавне листове имате на нашем сајту : <a href="http://www.skolskisportsubotice.com">www.skolskisportsubotice.com</a>		

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИНФОРМАТИКУ

Састав већа		
1.	Наталија Јаковљев	председник
3.	Чаба Вереш	члан
4.	Блашко Пеић Гавран	члан
5.	Клаудиа Добо	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Усвајање плана и програма Већа	Сви чланови Већа
	Критеријуми и облици вредновања рада ученика	Сви чланови Већа
	Координирање примене есДневника (током целе шк. године)	Наталија Јаковљев, Блашко Пеић Гавран
октобар	Пријава на међународно такмичење „ДАБАР“	Чланови Већа
	„CodeWeek – Европска недеља програмирања“, 8–23. октобар 2022. – учешће са ученицима, по 1 час	Сви чланови, координатор: Чаба Вереш
новембар	Међународно такмичење из информатичке и рачунарске писмености „ДАБАР“ – школски ниво	Сви чланови Већа
јануар	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа
фебруар	Угледно- огледни час	Чланови Већа
март	„Недеља дигиталних вештина“	Чланови Већа
април	Учешће на манифестацији „Пројектна недеља“	Сви чланови Већа
мај	Учешће на стручном скупу – промоцији уџбеника KLETT, Београд	Сви чланови Већа
јун	Учешће на стручном скупу о употреби ИКТ у образовању, British Council, Београд	Сви чланови Већа
	Координирање штампања сведочанстава (есДневник)	Координатори Наталија Јаковљев, помоћнице директора
јул	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа
август	Координирање штампања сведочанстава (есДневник) Постављање параметара за „отварање“ нове школске године (есДневник) као и подршка одељ.старешинама у истом.	Координатори Наталија Јаковљев помоћнице директора
	Састанак Стручног већа	Сви чланови Већа

НАПОМЕНА/ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ:

Стручно усавршаваање наставника ће се вршити у складу са понуђеним обукама у току школске године.

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ГЕОДЕЗИЈУ И ГРАЂЕВИНАРСТВО

Састав већа		
1.	Ђенђи Аранчић Данча	члан
2.	Марио Де Негри	члан
3.	Текењеш Арон	члан
4.	Бранко Мокан	члан
5.	Ивана Поповић	члан
6.	Станко Миловановић	члан
7.	Светомир Окановић	члан
8.	Верица Нинковић	члан
9.	Мира Тумбас	члан
10.	Мирјана Мијатовић	председник
11.	Душанка Тодић	члан
12.	Бојана Орчић Кадиевић	члан
13.	Пал Габор Берчек	члан
14.	Данић Габор, наставник практичне наставе	члан
15.	Рошаш Бранко, наставник практичне наставе	члан
16.	Лука Савић, наставник практичне наставе	члан

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

17.	Мирослав Ловрић, наставник практичне наставе	члан
18.	Шипош Атила, наставник практичне наставе	члан
19.	Рафаи Ђула, наставник практичне наставе	члан
20.	Дринић Стефан – геометар	члан
21.	Радојевић Стефан – геометар	члан
22.	Добо Клаидија	члан
23.	Нора Гастањ	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
<b>септембар</b>	Израда и усвајање плана рада	Чланови Стручног већа
	Израда планова и програма рада за редовну, допунску, додатну наставу и секције стручних предмета	Чланови Стручног већа
	Формирање Гугл учионица	Предметни наставници
	Израда динамике извођења блок наставе	Предметни наставници
	Предлог набавке потребних наставних средстава	Предметни наставници
	Интерно усавршавање	Чланови Стручног већа
	Посета граду Сомбору	
<b>октобар</b>	Учешће у раду на пројекту ППУ И ЈПУ	Чланови Стручног већа
	Посета стовариштина грађевинског материјала (дрваре)	Предметни наставници и ученици
	Уређивање учионице	Предметни наставници и ученици
	Рад секција, допунске и додатне наставе	Предметни наставници
	Посета салону намештаја у Београду	Предметни наставници и ученици трећег и четвртог разреда
	Интерно усавршавање чланова Већа	Предметни наставници
	Посета Новом Саду – пројекат	Аранчић Д. Ђенђи
	Стручна ескурзија у земљи или иностранству	Предметни наставници
	Учешће у раду Извршног одбора Удружења средњих школа за геодезију и грађевинство	Задужен члан Стручног већа
	Учешће у раду Скупштине удружења средњих школа за геодезију и грађевинство	Задужен члан Стручног већа
	Учешће у раду на пројекту ППУ И ЈПУ	Чланови Стручног већа
<b>новембар</b>	Посета фабрици изолационог материјала „Мастерпласт” у Суботици	Предметни наставници и ученици
	Посета социјалним партнерима	Предметни наставници и ученици
	Посета фабрике за производњу грађевинских производа у Аранђеловцу	Предметни наставници
	Припрема области за Републичко такмичење	Чланови Стручног већа
	Праћење и анализирање рада у одељењима на крају првог тромесечја	Предметни наставници
	Рад са ванредним ученицима	Предметни наставници
	Координација практичне наставе и блок наставе	Предметни наставници
	Организовање предавања за ученике	Предметни наставници
	Екстерно усавршавање	Предметни наставници
	Организовање интерног усавршавања	Предметни наставници
	Сарадња са привредом	Задужени предметни наставници
	Припреме за Школско такмичење	Предметни наставници
	Предлог образовних профил за упис у следећу школску годину и план пропаганде уписа	Предметни наставници
	Учешће у раду на пројекту ППУ И ЈПУ	Чланови Стручног већа
<b>децембар</b>	Припреме за Школско	Предметни наставници

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

	такмичење	
	Праћење реализације програма рада и резултата рада у одељењима	Предметни наставници
	Закључивање полугодишњих оцена	Предметни наставници
	Учешће у раду на пројекту ППУ И ЈПУ	Чланови Стручног већа
<b>јануар</b>	Интензивирање ваннаставних активности	Предметни наставници
	Припреме за такмичење	Предметни наставници
	Припреме за Дане грађевинарства	Предметни наставници
	Интерно усавршавање	Предметни наставници
	Уређење кабинета за геодезију и грађевинарство	Предметни наставници
	Учешће у раду тимова	Предметни наставници
<b>фебруар</b>	Посета Грађевинском факултету у Суботици	Предметни наставници и ученици
	Учешће на стручном семинару	Предметни наставници
	Учешће на округлом столу	Предметни наставници
	Учешће у раду Извршног одбора Удружења школа за геодезију и грађевинарство	Задужен члан Стручног већа
	Учешће у раду Скупштине Удружења школа за геодезију и грађевинарство	Задужен члан Стручног већа
	Припреме за презентацију образовних профила за упис у 2024/25.	Предметни наставници
	Рад са ванредним ученицима	Предметни наставници
	Припрема материјала за дане грађевинарства	Предметни наставници
	Учешће у раду на пројекту ППУ И ЈПУ	Предметни наставници
<b>март</b>	Организација школског такмичења из теоријских и практичних предмета	Предметни наставници
	Припремање задатака за школско такмичење	Предметни наставници
	Преглед задатака школског такмичења и формирање ранг листа	Предметни наставници
	Учешће у раду Удружења геодетских и грађевинских школа	Задужени чланови Стручног већа
	Посета градилишту и пројектном бироу	Предметни наставници и ученици
	Припреме за Републичко такмичење	Предметни наставници
	Праћење и анализа рада завршних разреда	Предметни наставници
	Сарадња са средњом школом у Сегедину	Предметни наставници и ученици
	Сарадња са средњом школом у Р. Хрватској	Предметни наставници и ученици
	Организовање интерног усавршавања	Предметни наставници
	Припрема за Републичко такмичење	Предметни наставници
	Презентација образовних профила у основним школама	Задужени наставници
	Организовање Дана грађевинарства	Предметни наставници
	Учешће у раду на пројекту ППУ И ЈПУ	Чланови Стручног већа
<b>април</b>	Организовање Отворених врата у школи	Задужени чланови Стручног већа
	Презентација образовних профила у основним школама	Задужени чланови Стручног већа
	Посета Међународном сајму грађевинарства у Београду	Предметни наставници и ученици првих разреда
	Посета Сајму грађевинарства у Будимпешти	Предметни наставници и ученици других, трећих и четвртих разреда
	Посета Салону архитектуре у Београду	Предметни наставници и ученици
	Стручна екскурзија	Предметни наставници и ученици

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

	Посета градилиштима објеката у изградњи	Предметни наставници и ученици
	Припреме за Републичко такмичење	Предметни наставници
	Учешће у раду конференције Portspeciale (Мађарска)	Предметни наставници и ученици
	Учешће на такмичењу стручних школа у Мађарској	Предметни наставници и ученици
	Праћење реализације рада и резултата рада у одељењима	Предметни наставници
	Рад са ванредним ученицима	Предметни наставници
	Организовање Дана каријере	Задуженипредметни наставници
	Презентација Грађевинског факултета	Задуженичланови Стручног већа
	Припрема за учешће на Пројектној недељи	Предметни наставници
	Интерно усавршавање	Предметни наставници
	Учешће у раду на пројекту ППУ И ЈПУ	Чланови Стручног већа
<b>мај</b>	Презентација школе у основним школама	Предметни наставници
	Припрема за полагање матурског испита	Предметни наставници
	Организовање полагања завршног и матурског испита	Предметни наставници
	Организовање блок наставе	Предметни наставници
	Праћење рада завршних разреда	Предметни наставници
	Интерно усавршавање	Предметни наставници
	Учешће на пројектној недељи	Предметни наставници
	Организовање стручне ескурзије	Предметни наставници
	Сарадња са средњом школом у Хрватској – стручна ескурзија	Предметни наставници и ученици
	Сарадња са средњом школом у Мађарској – стручна ескурзија	Предметни наставници и ученици
	Учешће на пројекту ЕРАЗМУС	Предметни наставници
	Учешће у раду на пројекту ППУ И ЈПУ	Чланови Стручног већа
<b>јун</b>	Реализовање блок настава из практичних предмета	Предметни наставници
	Учествовање на Сајму привреде у Суботици	Предметни наставници
	Закључивање оцена из стручних предмета на крају другог полугодишта	Предметни наставници
	Праћење резултата рада у одељењима	Предметни наставници
	Предлог поделе предмета	Предметни наставници
	Прелиминарна подела предмета	Предметни наставници
	Испраћај матураната	Предметни наставници
	Организовање интерног усавршавања	Предметни наставници
	Стручно усавршавање	Предметни наставници
	Учешће у раду на пројекту ППУ И ЈПУ	Чланови Стручног већа
<b>јул</b>	Припремна настава	Предметни наставници
<b>август</b>	Припремна настава	Предметни наставници
	Анализа рада стручног већа	Чланови Стручног већа
	Подела предмета	Предметни наставници
	Потребна наставна средства	Предметни наставници
	Предлог плана рада Стручног већа	Предметни наставници

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА

Састав већа		
1.	Поповић Софија	председник
2.	Поповић Илија	члан
3.	Крчелић Игор	члан
4.	Мандић Тамара	члан
5.	Сабадош Емеке	члан
6.	Батинић Милан	члан
7.	Ћировић Драган	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Извођење практичне наставе – распоред ученика по фирмама	Сви чланови Већа, Директор
	Угледно-огледни часови	
октобар	Унапређење пропагирања уписа у оквиру Већа и Политехничке школе	Сви чланови Већа
	Радови на оспособљавању нове радионице	
новембар	Традиционална посета Сајму намештаја у Београду	Сви чланови Већа
	Оцењивање на практичној настави	
	Предлог уписа образовних профила у шумарству и обради дрвета за школску 2024/25.годину	
децембар	Организовање ученичких радова у оквиру Већа	Сви чланови Већа
	Припреме за промоцију плана уписа за наредну годину	
	Мотивација наставника и ученика у раду	
јануар	Анализа рада у првом полугодишту и начини побољшања	Сви чланови Већа
	Припреме за промоцију плана уписа за наредну годину	
фебруар	Дуално образовање као стратегија образовања	Сви чланови Већа
	Промоција плана уписа	
	Припреме ученика за Републичко такмичење у шумарству и обради дрвета	
март	Припреме ученика за Републичко такмичење у шумарству и обради дрвета	Сви чланови Већа
	Стручна екскурзија (пејзажна архитектура и ТОН одељења)	
	Стручна екскурзија (шумарство и обрада дрвета)	
април	Републичко такмичење у шумарству и обради дрвета у школи домаћина	Сви чланови Већа
	Стручно усавршавање	
мај	Припреме за завршне-матурске испите	Сви чланови Већа
	Предлог за мотивацију запослених	
	Организовање изложбе ученичких радова	
јун	Анализа завршетка школске године	Сви чланови Већа
	Подела предмета за наредну школску годину	
август	Припреме за почетак школске 2024/25. године	Сви чланови Већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГРАФИЧКЕ СТРУКЕ

Састав већа		
1.	Бичкеи Едина	члан
2.	Дорословачки Миодраг	члан
3.	Габрић Срђан	члан
4.	Марцела Мачаји	члан
5.	Туцић Мирослав	члан
6.	Тосенбергер Петар	члан
7.	Кошањи Дебора	члан
8.	Зораје Тихомир	члан
9.	Вереш Чаба	члан
10.	Јаковљев Наталија	члан
11.	Хорак Сања	члан
12.	Митрић Мирјана	председник
13.	Бабић Ивана	члан
14.	Саманта Јозић	члан
15.	Тамара Митровић	члан/породиљско одсуство

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Усвајање плана и програма већа	Сви чланови Стручног већа
	Предаја наставних планова и програма	
	Утврђивање литературе која ће се користити у настави	
	Усклађивање критеријума оцењивања	
	Састанак са социјалним партнерима из привреде	Исо Планић, координатор Миодраг Дорословачки
	Распоређивање ученика на практичну наставу у фирме	координатор Миодраг Дорословачки
	Штампа и дорада дневника за практичну наставу	Срђан Габрић, Петар Тосебергер
	Штампа и дорада вежбанки за наставу	Срђан Габрић, Петар Тосебергер
	Израда кутија за одлагање мобилних телефона	Петар Тосенбергер
	Утврђивање распореда одржавања блок наставе	Предметни наставници
	Фотографисање свечаног пријема првака за потребе паноа и првог броја Полиинфа за текућу школску годину	Ивана Бабић
	Једнодневне стручне екскурзије на територији Републике Србије Стручна посета сајму „Графима“ у Београду	Чланови Стручног већа
октобар	Процес настанка плаката – радионица у оквиру изложбе „Три међуратна плакатера“, Градски музеј Суботица	Мирјана Митрић, Дебора Кошањи, Едина Бичкеи,
	Учешће у одржавању школске веб странице, ФБ и инстаграм странице/профила	Чаба Вереш, Едина Бичкеи, Сања Хорак
	Израда наставног плана и програма за о.п. Техничар граф. дораде – редизајн и промовисање образ. профила	Сања Хорак, Миодраг Дорословачки
	Пројекат израде идејног решења оквира бицикла „Artbike“, сарадња са компанијом Venera bike	Мирјана Митрић, Дебора Кошањи, Едина Бичкеи,
	Рад на унапређењу републичког такмичења	Миодраг Дорословачки, Сања Хорак, Мирјана Митрић
	Припрема идејног решења школског календара	Мирјана Митрић, Дебора Кошањи, Едина Бичкеи,
	Припрема за штампу и штампа похвалница, захвалница и диплома	Срђан Габрић, Петар Тосебергер
	Дизајн, припрема и штампа новог летка за ученичку	Мирјана Митрић, Ивана

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

	донацију	Бабић, Срђан Габрић, Петар Тосебергер
	Припрема за штампу часописа Полиинфо	Тихомир Зораје
	Припрема за Републичко такмичење и матурске испите	Сви чланови стручног већа
<b>новембар</b>	Сарадња са ИТ сектором	Тихомир Зораје, Чаба Вереш, Миодраг Дорословачки
	Израда наставног плана и програма за о.п. Техничар граф. дораде – редизајн и промовисање образ. профила	Сања Хорак, Миодраг Дорословачки
	Преглед и припрема тестова и задатака за Републичко такмичење и матурске испите	Предметни наставници и ментори
	Предлог плана уписа за школску 2024/2025. годину	Сви чланови стручног већа
<b>децембар</b>	Израда наставног плана и програма за о.п. Техничар граф. дораде – редизајн и промовисање образ. профила	Сања Хорак, Миодраг Дорословачки
	Дизајн и припрема за штампу школског часописа Полиинфо	Мирјана Митрић, Тихомир Зораје
	Фотографисање поделе пакетића за децу запослених	Ивана Бабић
	Припрема ученика за Школско и Републичко такмичење	Наставници практичне и теоријске наставе
	Штампа и дорада часописа Полиинфо	Срђан Габрић, Петар Тосебергер
	Учешће у припремама изложби за Светог Саву	Сви чланови стручног већа
<b>Јануар</b>	Дизајн, припрема и штампа пропагандних материјала	Мирјана Митрић, Ивана Бабић, Бичкеи Едина, Срђан Габрић, Петар Тосебергер, Дебора Кошањи
	Промоција Школе, Отворена врата, посете основним школама	Сви чланови стручног већа
	Фотографисање свечаности поводом манифестације Свети Сава – Школска слава	Ивана Бабић
	Израда наставног плана и програма за о.п. Техничар граф. дораде – редизајн и промовисање образ. профила	Сања Хорак, Миодраг Дорословачки
	Припрема ученика за Школско такмичење Одржавање стручних састанака у вези са Републичким такмичењем	Наставници практичне и теоријске наставе
<b>фебруар</b>	Припрема ученика за Школско и Републичко такмичење	Наставници практичне и теоријске наставе
	Сарадња са ИТ сектором и штампаријама	Координатор и наставници практичне наставе
<b>март</b>	Припрема ученика за Школско и Републичко такмичење	Наставници практичне и теоретске наставе
	Суботица-Аранђеловац-Топола-Врњачка Бања-Деспотовац-Нови Сад/Суботица-Смедерево-Костолац-Сребрно језеро-Голубац-Д. Милановац-Суботица, 2 дана ГФД 3/9-стручна екскурзија у оквиру практичне наставе	Миодраг Дорословачки
	Фотографисање матураната за потребе другог броја Полиинфо-а за текућу школску годину	Ивана Бабић
	Блок практична настава у штампаријама у Суботици	Координатор и наставници практичне наставе
	Штампа и дорада папирних врећа на папир машини	Срђан Габрић



## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

<b>април</b>	Учешће у припремама изложби за Дан школе	Сви чланови Стручног већа
	Стручне екскурзије на територији Републике Србије	Наставници стручних предмета, одељењске старешине
	Учешће на Сајму образовања	Наставници практичне наставе
	Припрема ученика за матурски испит	Наставници практичне и теоријске наставе
	Фотографисање манифестације Дан школе	Ивана Бабић
	Припрема ученика за Школско и Републичко такмичење	Наставници практичне и теоријске наставе
<b>мај</b>	Републичко такмичење у графичарству	Сви чланови Стручног већа
	Блок практична настава за матурантска одељења	Наставници практичне наставе
	Једнодневне стручне екскурзије на територији Републике Србије	Наставници стручних предмета
<b>јун</b>	Израда колажа матурантских таблона	Задужен члан
	Предлог поделе одељења за наредну школску годину	Сви чланови Стручног већа
	Штампа и дорада папирних врећа на папир машини	Срђан Габрић
<b>јул</b>	Припреме за наредну школску годину	Сви чланови Стручног већа
<b>август</b>	Сагледавање потреба за несметани рад у стручним радионицама и кабинетима за извођење практичне наставе Састанци тима за контролу и унапређење наставе	Сви чланови Стручног већа

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЛИКОВНУ КУЛТУРУ

Састав већа		
1.	Шухајда Зита	члан
2.	Буљовчић Маријана	члан
3.	Ракочевић Цвијанов Маја	члан
4.	Хорват Младен	члан
5.	Милодановић Срђан	председник
6.	Марковић Милан	члан
7.	Ражнатовић Ненад	члан
8.	Гарић Жељко	члан
9.	Богешић Марко	члан
10.	Беђик Сања	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
<b>септембар</b>	Израда плана стручног већа за 2023/24. Усвајање плана и програма Већа Усаглашавање критеријума рада у одељењима која се деле по групама Потребе по предметима Планирање стручних посета (Нови Сад, Београд, Будимпешта, Печуј, Беч, Шпанија, Италија)	Сви чланови Стручног већа
<b>октобар</b>	Формирање секција: Срђан Милодановић, Зита Шухајда, Жељко Гарић; Ненад Ражнатовић; Младен Хорват Идентификовање ученика за допунску и додатну наставу и секције	Сви чланови Стручног већа
<b>новембар</b>	Сарадња са Градским музејом и Савременом галеријом Усаглашавање критеријума оцењивања	Сви чланови Стручног већа
<b>децембар</b>	Анализа успеха на крају полугодишта Активности за време распуста	Сви чланови Стручног већа

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

<b>јануар</b>	Организација приредбе за Светог Саву Планирање пропаганде (медији) за упис у смерове на подручју рада Култура, уметност и јавно информисање	Сви чланови Стручног већа
<b>фебруар</b>	Договор око учешћа на такмичењима и конкурсима Организовање изложби ученичких радова у школи	Сви чланови Стручног већа
<b>март</b>	Договор у вези са промоцијом ликовног техничара у граду и околини	Сви чланови Стручног већа
<b>април</b>	Анализа успеха на крају тромесечја Договор око обележавања Дана Школе	Сви чланови Стручног већа
<b>мај</b>	Стручна екскурзија Нови Сад Стручна екскурзија Београд, Будимпешта, Печуј, Беч	Сви чланови Стручног већа
<b>јун</b>	Анализа успеха на крају школске године, уметничка матура, матурска блок настава Реализација стручних предмета наставе Организовање изложбе матурских радова у Галерији „Данило Киш“	Сви чланови Стручног већа
<b>јул</b>	Анализа целокупног рада током школске године и срањивање исте	Сви чланови Стручног већа
<b>август</b>	Подела часова Избор председника Стручног већа Извештај о раду Стручног већа ликовне културе	Сви чланови Стручног већа

## 6.2. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

### 6.2.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА И ПЕДАГОГА

ПОДРУЧЈЕ РАДА	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ОДНОСНО, ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	Учествовање у припреми Школског развојног плана установе, Плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за ученике	август, септембар, 2023.	педагог и психолог	директор помоћници директора	Записници са састанка
	Учествовање у изради Извештаја о раду школе за прошлу школску годину и Годишњег плана рада школе	август, септембар, 2023.	педагог и психолог	директор помоћници директора секретар Школе координатори практичне наставе	Годишњи извештај и план рада Школе
	Израда месечних планова рада психолога и педагога	септембар, 2023.	психолог педагог	директор	годишњи и месечни планови рада психолога и педагога
	Израда плана посета часовима у школи	током школске године	психолог педагог	предметни наставници	Писмена анализа посета
	Израда плана стручног усавршавања и професионалног развоја	август, септембар	психолог педагог	директор	Лични план професионалног развоја

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика	током године	психолог -педагог	директор помоћник директора наставници	записници о успеху ученика са одељењских и наставничких већа
	Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу	током године	психолог педагог	директор помоћник директора	дневник рада квалитативна анализа постигнућа ученика
	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	током године	психолог педагог	одељењске старешине предметни наставници	резултати тестова, евиденције о раду са ученицима
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	током године	психолог педагог	Тим за самовредновање наставници	дневник рада резултати самовредновања

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

5.		Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	током године	психолог педагог	одељењске старешине предметни наставници	евиденције о раду са ученицима записници о раду стручног већа и тима за инклузију ИОП-и за ученике
6.		Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу	током године	психолог, педагог	предметни наставници	анализа успеха записници са наставничких и одељењских већа
7.		Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада Школе	током године	педагог психолог	Тим за самовредновање	резултати истраживања
8.		Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима	квартали полугодисте крај године	психолог педагог	одељењске старешине	анализа успеха
10.		Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима	током године	психолог педагог	одељењске старешине	анализа успеха
11.		Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	током године	психолог педагог	одељењске старешине и предметни наставници	анализа успеха и дневник рада психолога и педагога
12.		Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године	психолог педагог	предметни наставници директор	записници са посете часовима и одељењских већа

1.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика, у функцији подстицања њиховог развоја и учења	током године	психолог педагог	предметни наставници	дневник рада психолога и педагога
2.		Пружање подршке наставницима у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика-примена различитих техника учења, вредновање ученичких постигнућа, стварање подстицајне атмосфере у групи (на часу), развијање конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	током године	психолог педагог	одељењске старешине предметни наставници	дневник рада

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

3.		Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно- васпитног рада, односно наставе, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	током године	психолог педагог	одељењске старешине предметни наставници	записник о реализацији радионице
4.		Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба и проблема и израда дидактичког материјала	током године	психолог педагог	директор предметни наставници	дневник рада психолога и педагога
5.		Упознавање наставника са принципима успешног процеса учења, групе динамике, социјалне интеракције, природе мотивације за учење, стратегијама учења и мотивисања за учење	током године	психолог педагог	наставници	записник са наставничког већа
6.		Пружање подршке наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду у циљу тимског израђивања педагошког профила ученика, као и развијању ИОП-а коришћењем резултата сопствених процена и процена добијених из других установа	током године	психолог педагог	чланови Тима за инклузију	ИОП
7.		Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	током године	психолог педагог	предметни наставници	резултати тестова евиденција рада са ученицима
8.		Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењског старешине	током године	психолог педагог	одељењске старешине предметни наставници	планови рада одељењских старешина
9.		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	током године	психолог	педагог одељењске старешине предметни наставници	дневник рада психолога

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

10.		Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	током године	педагог психолог	предметни наставници	припреме наставника
11.		Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и развијање флексибилног става према културним разликама	током године	психолог педагог	предметни наставници	дневник рада психолога и педагога
12.		Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива и указивање на узроке поремећаја интерперсоналних односа у групи	током године	психолог педагог	наставници	дневник рада психолога и педагога
13.		Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно другим законским заступницима ученика	током године	психолог педагог	одељењске старешине	дневник рада педагога и психолога
14.		Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа и тимова	током године	психолог педагог	директор наставници	дневник рада психолога и педагога
1.	РАД СА УЧЕНИЦИ МА	Учешће у организацији пријема ученика, праћење процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	септембар, 2023.	педагог психолог	директор помоћник директора одељењске старешине предметни наставници	евиденције о раду одељењских старешина
2.		Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу	током године	психолог педагог	предметни наставници	евиденције о раду одељењских старешина дневник рада психолога и педагога

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

3.		Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи у циљу реализације непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима	током године	психолог	педагог предметни наставници	дневник рада психолога
4.		Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су понављали разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика из других, промене статуса из редовног у ванредног ученика	током године	психолог педагог	наставник за рад са ванредним ученицима предметни наставници одељењске старешине	евиденција о раду психолога и педагога
5.		Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује образовно-васпитни рад по индивидуалном образовном плану	током године	психолог педагог	Родитељи, односно други законски заступници ученика, предметни наставници одељењске старешине	дневник рада психолога записници Тима за инклузију ИОП-и за ученике
6.		Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и понашања	током године	психолог педагог	одељењске старешине	дневник рада психолога и педагога евиденција о раду са ученицима
7.		Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	током године	психолог педагог	Педагог, ОС	дневник рада психолога и педагога евиденција о раду са ученицима
8.		Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	током године	психолог педагог	предметни наставници	резултати ТПИ евиденција о раду са ученицима
9.		Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	током године	психолог	педагог	евиденција о раду записници рада Ученичког парламента

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

10.		Пружање психолошке помоћи ученицима у акцидентним кризама	током године	психолог	педагог	дневник рада психолога, педагога евиденција о раду са ученицима
11.		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, социјалне вештине, здрави стилови живота и сл.	током године	психолог	педагог	дневник рада психолога, педагога евиденција о раду са ученицима
12.		Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи, или се не придржавају одлука директора и органа школе, односно, који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	током године	психолог педагог	наставници грађанског васпитања одељењске старешине предметни наставници	евиденција рада психолога и педагога

1.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА УЧЕНИКА	Прикупљање података од родитеља, односно других законских заступника ученика који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	током године	психолог педагог	одељењске старешине, предметни наставници	евиденција о раду са родитељима
2.		Пружање подршке родитељима, односно другим законским заступницима ученика у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, проблемима у професионалној оријентацији	током године	психолог педагог	одељењске старешине родитељи, односно други законски заступници ученика	евиденција о раду са родитељима
3.		Подршка јачању родитељских васпитних компетенција информисањем о психолошким карактеристикама њиховог детета у оквиру индивидуалних консултација	током године	психолог педагог	одељењске старешине	евиденција о раду са родитељима
4.		Саветодавни рад са родитељима деце која врше повреду правила понашања ученика у школи	током године	психолог педагог	одељењске старешине	евиденција о раду са родитељима



Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

5.		Пружање психолошке помоћи родитељима, односно другим законским заступницима ученика чија су деца у акцидентној кризи	током године	психолог	педагог	дневник рада психолога и педагога евиденција о раду са родитељима
----	--	--	--------------	----------	---------	---

1.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја, анализа	током године	педагог психолог	директор	записници и извештаји о раду, дневник рада стручних сарадника
2.		Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица	током године	психолог педагог	директор заменик директора предметни наставници	извештаји о раду
3.		Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима	током године	психолог педагог	директор помоћник директора предметни наставници	извештаји о раду
4.		Сарадња са директором и стручним сарадницима по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно других законских заступника ученика на оцену из предмета и владања	током године	психолог педагог	директор помоћник директора предметни наставници секретар школе	извештаји о раду

1.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Учествовање у раду наставничког већа, односно педагошког колегијума (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад)	током године	психолог педагог	директор помоћник директора предметни наставници	записници са наставничких и одељењских већа
2.		Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма, или пројекта	током године	педагог психолог	чланови тимова	извештаји и записници о раду тимова
3.		Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године	педагог психолог	директор	извештаји и записници

1.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим важним институцијама (друге ССС, факултети, Школски диспанзер, Развојно саветовалиште, Црвени крст, Канцеларија за младе)	током године	психолог педагог	представници образовних, здравствених и других важних институција	евиденција о сарадњи са социјалним партнерима
----	--	--	--------------	------------------	---	---

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

2.	ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева добробити ученика	током године	психолог педагог	представници локалне заједнице	евиденција о сарадњи са социјалним партнерима
3.		Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија и одбора	током године	психолог педагог	представници стручних удружења, органа и комисија	евиденција о сарадњи
4.		Сарадња са психолозима и педагозима који раде у другим установама, институцијама и организацијама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце (Актив стручних сарадника Суботице)	током године	психолог педагог	стручне службе других школа	евиденција о сарадњи

1.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; израда, припрема и чување посебних протокола за праћење наставе и васпитних активности; прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о деци у складу са етичким кодексом стручне службе	током године	психолог педагог		евиденције рада
2.		Вођење евиденције о извршеним истраживањима, тестирањима, посетама часовима	током године	психолог педагог	наставници	евиденције
3.		Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, као и разменом искустава са другим стручним сарадницима у образовању.	током године	психолог педагог	едукатори	сертификати

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

### 6.2.2. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Годишњи план рада обухвата следећа подручја:

Области рада	Време
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	септембар током године
2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова	јун
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	септембар октобар
4. Израда програма рада библиотечке секције	јун
5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно–васпитног рада	септембар
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
1. Учешће у изради Годишњег плана рада и самовредновања рада установе	септембар током године
2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе	током године
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и друго)	током године
4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научне проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада	током године
5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	током године
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>	
1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада	током године
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	током године
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	током године
4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	током године
5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе током године	током године
6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено и писмено приказивање појединих књига и часописа	током године

Области рада	Време
<b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>	
1. Учлањивање ученика у школску библиотеку и формирање чланских картона	септембар
2. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	током године
3. Пружа помоћ ученицима код учења и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	током године

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

4. Помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	током године
5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	током године
6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење	током године
7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)	током године
8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	током године
9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката (Толеранција, Школа без насиља, Дечја права и друго).	током године
<b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>	
1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека	током године
2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	током године
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</b>	
1. Сарадња са стручним већима наставника, педагога, психолога и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	током године
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошке-психолошке литературе	током године

Области рада	Време
3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	током године
4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплираних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се истиче борба против свих облика зависности	током године
5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	током године
6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајнијих јубилеја у вези са школом и просветом: Месец књиге, Светски дан књиге, Дан писмености, Дан матерњег језика, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.)	током године
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	
1. Рад у школским тимовима на изради Годишњег и Развојног плана школе и Школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – <i>пројектне наставе</i>	током године
2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	током године
3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за	током године

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

обнову књижног фонда	
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА; ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	
1. Сарадња са другим школама, школском, јавним и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	током године
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	током године
3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама(новинско- издавачким предузећима, радио–телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама итд.)	током године
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	
1. <b>Праћење и евиденција</b> коришћења литературе у школској библиотеци	током године
2. <b>Вођење документације</b> о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализе и вредновање рада школске библиотеке током школске године	током године
3. <b>Стручно усавршавање</b> – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима су и школски библиотекари.	током године

## 6.3. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

### 6.3.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор школе, у складу са законским прописима и Статутом школе, обавља пословодну функцију која подразумева спровођење и извршавање прописа и предузимање мера за њихову реализацију, законски заступа школу и одлучује у организацији и техници непосредног извршавања послова, задатака и обавеза. Директор ће свој рад организовати на основу закона, Статута, одлука и закључака Наставничког већа, Школског одбора, као и насталих ситуација у вези са животом и радом Школе.

#### ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ДИРЕКТОРА

1. Планира, организује и руководи радом школе;
2. Организује рационално и ефикасно извођење образовног програма;
3. Обезбеђује једнакост ученика у остваривању права на образовање и васпитање, у складу са њиховим способностима;
4. Припрема предлог Годишњег плана рада и одговоран је за његово спровођење;
5. Сазива и руководи радом Наставничког већа;
6. Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
7. Врши избор наставника, стручних сарадника и других запослених за пријем у радни однос у школи;
8. Доноси општи акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
9. Стара се о осигурању квалитета образовно-васпитног рада у школи;
10. Одлучује о правима и обавезама запослених, у складу са законом, Колективним уговором и другим општим актима школе;
11. Подстиче стручно образовање и усавршавање наставника и предлаже њихово напредовање;
12. Заступа и представља Школу;
13. Стара се о законитости рада Школе и одговара за законитост рада исте;
14. Извршава одлуке Школског одбора;
15. Даје предлог Развојног плана школе и стара се о његовом остваривању;
16. Предлаже Годишњи финансијски план Школе и одлучује о наменском коришћењу средстава утврђених финансијским планом;
17. Предлаже распуштање Школског одбора ако се не састаје или не врши своју функцију;
18. Подноси Школском одбору извештај о раду у складу са законом;
19. Сарађује са родитељима и средином;
20. Именује комисију за упис деце у први разред;
21. Одлучује о подели разреда на одељења, врши распоред наставника по предметима и одељењима и распоређује образовно-васпитне задатке на поједине наставнике;
22. Бира и разрешава помоћнике директора;
23. Одређује менторе приправницима, на предлог стручног већа;

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

24. Стара се да школа обавести родитеље о ученику који редовно не похађа наставу или је престао да иде у школу;
25. Брине о сарадњи школе са родитељима (родитељски састанци, пријем родитеља и други облици сарадње);
26. Одговоран је за остваривање права и дужности ученика;
27. Присуствује образовно-васпитном раду наставника, прати њихов рад и даје им савете за унапређење и побољшање рада;
28. Ствара услове за рад Савета родитеља;
29. Потписује споразум о преузимању наставника у складу са законом;
30. Обезбеђује чување и заштиту школске евиденције, документације и имовине школе;
31. Обавља и друге послове, у складу са законом и статутом.

Будући да је већина послова директора школе једнако актуелна током читаве године, конкретизација по месецима је условна и променљива.

План активности за прво полугодиште школске 2023/24. године

- учешће у изради школских аката Годишњег извештаја рада за школску 2022/23. годину и Годишњег плана рада за школску 2023/24. годину,
- у сарадњи са колегама креира визије школе,
- планирање, координирање и организовање самовредновања рада Школе кроз сарадњу са Педагошким колегијумом и стручним сарадницима током првог полугодишта школске 2023/24. године,
- учешће у изради Школског програма и надзор над његовом реализацијом

План активности за друго полугодиште школске 2022/23. године

- планирање, координирање и организовање реализације Развојног плана школе за период од 2023. године до 2028. године кроз сарадњу са Педагошким колегијумом и стручним сарадницима

План активности током целе школске 2023/24. године

- вођење стручних органа Педагошког колегијума и Наставничког већа током читаве школске године (избор релевантних тема које се тичу унапређења квалитета наставе)
- осмишљавање организационог унапређења рада стручних већа током школске године,
- отклањање свих безбедносних ризика у Школи и рад на стварању услова оптималне безбедности у школској згради, дворишту Школе, непосредној околини Школе као и другим местима где се реализују ваншколске активности,
- педагошко-инструктивни рад са професорима и сарадницима,
- надзор над квалитетом извођења наставе,
- сарадња са одељењским старешинама, стручним сарадницима и родитељима ученика у решавању васпитних и дисциплинских проблема,
- сарадња са родитељима у Савету родитеља,
- представљање школе у јавности посредством медија,
- сарадња са Школском управом, Градском управом за образовање, Покрајинским секретаријатом задуженим за ресор образовања, Министарством просвете,
- спровођење поступака јавних набавки у складу са законом,
- брига и стварање услова за чување прописане евиденције,
- организовање и реализовање правовременог информисања запослених о релевантним темама,
- сарадња са Просветном инспекцијом и просветним саветницима,
- брига о законитости рада Школе,
- праћење Развојног плана школе за период 2013-2028.,
- стварање радно-подстицајне атмосфере у школи у којој су запослени мотивисани да професионално раде и усавршавају своја умећа, а ученици да развијају своје способности, препознају таленте и негују их остварујући успех у наставним и ваннаставним активностима.

### РАД ПО МЕСЕЦИМА

#### СЕПТЕМБАР

1. Израда Годишњег плана рада Школе са свим прилозима;
2. Израда Плана рада Наставничког већа;
3. Израда Годишњег плана и програма унапређивања васпитно-образовног рада;
4. Квантитативно и квалитативно праћење остваривања васпитно-образовних резултата;
5. Припрема Годишњег извештаја о раду школе и успеха ученика за Наставничко веће и Школски одбор;
6. Предлог Годишњих програма рада наставника (планска документација);
7. Присуствовање и учешће у раду седница стручних већа и одељењских већа;
8. Остваривање увида у рад административно-техничког особља и усмеравање њиховог рада;
9. Саветодавни рад са ученицима и родитељима;

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

10. Сарадња са педагошко-психолошком службом;
11. Остали послови и задаци.

### ОКТОБАР

1. Праћење остваривања планских и програмских задатака у образовно-васпитном процесу сагледавањем квантитативних и квалитативних показатеља, те израда потребних анализа и информација за стручна тела;
2. Посета часовима редовне наставе (нарочито млађих колега) са циљем упућивања на примену савремених облика и метода рада у образовно-васпитном процесу;
3. Усмеравање и контрола рада одељењских старешина;
4. Праћење и организовање опремања школе наставним средствима;
5. Рад на нормативној делатности школе;
6. Усмеравање рада секретеријата на извршавање текућих послова;
7. Разговор са ученицима који имају тешкоћа у раду и понашању (предузимање корективних мера);
8. Учешће у изради предлога за доградњу и адаптацију школе;
9. Примање разних делегација и појединаца и вођење разговора са истима;
10. Повремени индивидуални разговори са наставницима и другим радницима у школи ради међусобног информисања о текућим задацима и плановима;
11. Остали послови и задаци.

### НОВЕМБАР

1. Праћење остваривања планских и програмских задатака Школе (редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности);
2. Посета часовима редовне наставе с циљем упознавања с коришћењем наставних средстава;
3. Припрема и одржавање седница стручних већа, одељењских већа, Наставничког већа и других органа школе – анализа рада у протеклом кварталу, успех и владање ученика, реализација фонда часова наставе и однос према раду, организација рада и њени ефекти, предлози за унапређивање рада;
4. Анализа рада одељењских старешина и увид у дневнике рада;
5. Радни састанак са ваннаставним особљем школе;
6. Анализа похађања наставе и саветодавни рад са појединим ученицима и родитељима;
7. Стручно усавршавање (праћење нових прописа и стручне литературе);
8. Сарадња са педагошко-психолошком службом;
9. Учешће у раду Школског одбора;
10. Учешће у раду Актива директора;
11. Обављање свакодневних текућих послова у решавању приспеле поште, праћење законских прописа, спровођење одлука стручних органа и Школског одбора;
12. Остали послови и задаци.

### ДЕЦЕМБАР

1. Праћење остваривања планских и програмских задатака у образовно-васпитном процесу у квантитативним и квалитативним показатељима те израда потребних анализа и информација за стручна тела;
2. Посета часовима редовне наставе с циљем упознавања организације часа и односа према ученицима;
3. Инструктивно-педагошки и саветодавни рад с наставницима и родитељима;
4. Рад у стручним и одељењским већима;
5. Учешће у раду Школског одбора;
6. Сарадња са педагошко-психолошком службом;
7. Примање разних делегација и појединаца и вођење разговора са истима;
8. Сарадња са административним и другим особљем с циљем праћења и остваривања текућих задатака;
9. Преглед школске документације;
10. Усмеравање рада на стручном усавршавању наставника;
11. Обављање свакодневних текућих послова у решавању приспеле поште, праћење законских прописа, спровођење одлука стручних органа и Школског одбора.
12. Присуство седницама одељењских већа и стручних већа;
13. Припрема седница Наставничког већа;

### ЈАНУАР

1. Израда полугодишњег Извештаја о раду и постигнутим резултатима Школе на основу извештаја одељењских старешина и друге документације;
2. Израда предлога Плана набавки у складу са Финансијским планом школе Школском одбору;
3. Израда предлога Финансијског плана школе;
4. Израда предлога и сагледавање могућности за адаптације, инвестиционе радове, кречење, фарбање и друго;
5. Припрема за одржавање родитељских састанака ради саопштавања и анализе успеха ученика и доношење предлога мера за промене;

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

6. Организовање рада на припремама за инвентар, израда завршног рачуна са потребним подацима за Извештај о раду и пословању школе у 2023. години;
7. Припрема за почетак рада у трећем кварталу;
8. Организовање и праћење стручног усавршавања наставника у току зимског распуста;
9. Припрема извештаја о раду Наставничког већа, директора школе и стручних сарадника;
10. Израда разних анализа за стручне органе и инспекцијске органе;
11. Остали послови и задаци.

### ФЕБРУАР

1. Израда анализе рада школе на крају првог полугодишта (остваривање плана и програма образовно-васпитног рада, допунске и додатне наставе, планова и програма стручних већа, одељењских већа);
2. Посета часовима редовне наставе;
3. Контрола и усмеравање израде Завршног рачуна са резултатима пословања у протеклој години;
4. Преглед педагошке документације;
5. Рад на нормативној делатности;
6. Присуство седницама стручних већа;
7. Индивидуалне и групне консултације с наставницима након извршеног прегледа програма рада ради уклањања уочених недостатака с предлогом мера;
8. Праћење остваривања планских и програмских задатака у образовно-васпитном процесу;
9. Инструктивно-педагошки и саветодавни рад с наставницима и административним особљем;
10. Остали послови и задаци.

### МАРТ

1. Организовање и праћење образовно-васпитног рада и других облика школских активности (допунска и додатна настава и слободне активности);
2. Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе с циљем упознавања квалитета припремања наставника за наставу и употребу аудио-визуелних и других наставних средстава;
3. Организовање рада на анализи и решавању проблема у оцењивању ученика;
4. Анализа и предузимање мера за решавање проблема нередовног похађања наставе;
5. Остваривање увида у реализацију слободних активности и пружање потребне помоћи;
6. Сарадња са стручном службом школе;
7. Сарадња са ученицима и родитељима;
8. Повремени индивидуални разговори са наставницима и другим радницима у школи ради међусобног информисања о текућим задацима и плановима;
9. Квантитативно и квалитативно праћење остваривања образовно-васпитног рада;
10. Припрема седница и учешће у раду стручних већа, одељењских већа и Наставничког већа, Школског одбора и других органа;
11. Пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова;
12. Рад на спровођењу одлука и закључака стручних и управних органа школе;
13. Обављање свакодневних текућих послова у решавању прispеле поште, праћење законских прописа, спровођење одлука стручних органа и Школског одбора;

### АПРИЛ

1. Организовање и праћење образовно-васпитног рада;
2. Посета часовима редовне наставе и осталих облика рада;
3. Рад на припреми и одржавању седница одељењских већа и Наставничког већа на којима ће се анализирати успех на трећем кварталу на основу извештаја наставника, одељењских старешина и других органа;
4. Информисање о раду, проблемима и потребама Ученичког парламента;
5. Извршити анализу и предложити мере за даље усавршавање организације рада свих служби – коришћење радног времена, реализација планираних послова и текућих задатака, унапређивање система информисања, рационализација рада...
6. Учешће у раду Актива директора;
7. План и организација уписа ученика у први разред (информисање родитеља и ближа упутства организације рада Тиму за пропaгирање плана уписа);
8. Саветодавни рад са родитељима и ученицима;
9. Остали послови и задаци;
10. Организовање прославе Дана школе;

### МАЈ

1. Сагледавање/контролисање остваривања планираног фонда часова свих видова наставе, и припрема плана надокнаде;
2. Посета часовима редовне наставе;



## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

3. Одржавање седница одељењских већа и Наставничког већа на којима ће се размотрити успех и владање ученика, похвале и награде;
4. Учешће у раду Школског одбора;
5. Контролисање и усмеравање рада на пропагирању плана уписа ;
6. Праћење реализације програма излета и екскурзија;
7. Преглед школске и педагошке документације;
8. Праћење и усмеравање редовног и систематског оцењивања ученика ;
9. Саветодавни рад са ученицима и родитељима;
10. Сарадња са педагошко-психолошком службом, административно-финансијским особљем.

### ЈУН

1. Организација и праћење рада одељењских већа;
2. Посета часовима редовне наставе с циљем увида у оцењивање ученика и закључивања оцена;
3. Израда предлога поделе наставних предмета, слободних активности, одељењских старешинстава, руководиоца Стручних већа, и других задужења наставника у 40-часовној радној недељи;
4. Одржавање седница стручних већа, одељењских већа и Наставничког већа на којем ће се анализирати успех и владање ученика као и остваривање планских и програмских задатака у току школске 2023/24. године;
5. Организовање припрема за адаптацију школске зграде и поправки током лета (програм радова, средстава и др.);
6. Утврђивање организације рада, рокова, комисија и других задатака за обављање поправних испита;
7. Утврђивање плана кадровских потреба за следећу школску годину;
8. Сагледавање материјално-техничке опремљености Школе и реализација инвестиционих улагања и побољшања материјалних услова Школе;
9. Остали послови и задаци.

### ЈУЛ

1. Организација уписа ученика у први разред;
2. Организовање припрема за адаптацију школске зграде и поправки током лета (програм радова, средстава и др.);
3. Утврђивање организације рада, рокова, комисија и других задатака за обављање поправних испита;
4. Утврђивање плана кадровских потреба за следећу школску годину;
5. Сагледавање материјално-техничке опремљености Школе и реализација инвестиционих улагања и побољшања материјалних услова школе;
6. Остали послови и задаци.

### АВГУСТ

1. Организација разредних, поправних и матурских испита;
2. Упис ученика у други, трећи и четврти разред;
3. Израда Годишњег плана рада школе са свим прилозима;
4. Припрема Годишњег извештаја о раду школе и успеха ученика за Наставничко веће и Школски одбор;
5. Припреме за почетак наредне школске године
6. Остали послови и задаци.

## 6.3.2. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

### СЕПТЕМБАР

1. Учешће у изради Годишњег плана рада/тим за ГПР, директор, стручни органи, ППС, колегијум
2. Учешће у изради Извештаја о раду Школе у претходној школској години и координација рада комисија/директор, Тим за извештај, колегијум
3. Учешће у припреми седница НВ/директор, колегијум, тимови и др.
4. Саветодавни рад са наставницима, посебно почетницима/директор, ППС
5. Саветодавни рад и координација са наставницима при дигиталном вођењу евиденције, анализе и извештавања у електронском дневнику
6. Координација активности у вези са именовањем ментора наставницима почетницима/стручна већа, директор
7. Сарадња са наставницима приликом планирања рада и извештавање директора/директор, ППС, одељењске старешине
8. Анализа распореда наставних и ваннаставних активности и предузимање евентуалних корективних мера/директор, ППС, одељењске старешине
9. Анализа стручне заступљености наставе/директор, колегијум
10. Утврђивање термина одељењских старешина за пријем родитеља/одељењске старешине, ППС

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

11. Праћење реализације родитељских састанака и избора представника у Савет родитеља/одељењске старешине, ППС
12. Праћење организације изборне наставе, евентуалне промене/ директор, ППС
13. Праћење дежурства наставника и ученика/директор, ППС, секретар
14. Недељни састанци колегијума ради оперативног планирања активности/директор
15. Учешће у реализацији пројеката у Школи/директор, школски тимови
16. Учешће у планирању и координирању рада свих служби у Школи/директор, колегијум
17. Консултације са просветним саветницима или инспекторима, по потреби/директор
18. Праћење реализације наставе и обезбеђивање замена по потреби/ дежурни и остали
19. Координација активности у вези са попуњавањем матичних књига за први разред/секретар, одељењске старешине
20. Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, пријем родитеља, по потреби/ППС, директор, од. старешине
21. Праћење и учешће у припреми и реализацији екскурзије за ученике/ директор, од. старешине
22. Планирање реализације блок наставе/организатор ПН, СВ
23. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама, по потреби/директор
24. Праћење промена у оквиру законских прописа/директор, секретар
25. Учешће у раду стручних органа/ директор
26. Помоћ при ажурирању базе података, по потреби/директор, колегијум, административни радници
27. Саветодавни рад са ученицима, по потреби/одељењске старешине, ППС
28. Учешће у предлагању мера за побољшање успеха ученика у учењу и понашању/директор, ППС, стручни органи
29. Учешће у организовању и по потреби, присуствовање родитељским састанцима/ППС, одељењске старешине, директор
30. Координација рада стручних органа/директор, колегијум, председници СВ
31. Сагледавање потреба за набавком нових учила, анализа иновација у настави/директор, стручна већа, колегијум
32. Праћење остваривања свих облика рада у Школи/директор, колегијум, ППС, стручни органи
33. Сарадња са школама из Сегедина, Карловца, Капошвара, Печуја, Чајковског /директор, наставници

### ОКТОБАР

1. Учешће у припреми седница НВ/директор, колегијум, тимови и др.
2. Саветодавни рад са наставницима, посебно почетницима/ директор, ППС
3. Саветодавни рад и координација са наставницима при дигиталном вођењу евиденције, анализе и извештавања у електронском дневнику (есДневник)
4. Координација активности у вези са именовањем ментора наставницима почетницима/стручна већа, директор
5. Сарадња са наставницима приликом планирања рада и извештавање директора/директор, ППС, одељењске старешине
6. Праћење дежурства наставника и ученика/директор, ППС, секретар
7. Недељни састанци колегијума ради оперативног планирања активности/директор
8. Учешће у реализацији пројеката у школи/директор, школски тимови
9. Консултације са просветним саветницима или инспекторима, по потреби/директор
10. Праћење реализације наставе и обезбеђивање замена по потреби/ дежурни и остали
11. Координација активности у вези са попуњавањем матичних књига за први разред/секретар, одељењске старешине
12. Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, пријем родитеља, по потреби/ППС, директор, од. старешине
13. Праћење и учешће у припреми и реализацији екскурзије за ученике/ директор, од. старешине
14. Планирање реализације блок наставе/организатор ПН, СВ
15. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама, по потреби/директор
16. Праћење промена у оквиру законских прописа/директор, секретар
17. Саветодавни рад са наставницима почетницима/директор, ментори, ППС
18. Праћење редовности реализације допунског и додатног рада и секција, кроз евиденцију/директор, ППС
19. Припремање података и присуство надзору просветног инспектора, односно просветног саветника/ директор, колегијум, наставници
20. Планирање седница ОВ/директор, ППС
21. Учешће у раду стручних органа/директор
22. Помоћ при ажурирању базе података, по потреби/директор, колегијум, административни радници
23. Праћење рада Тима за самовредновање/директор, колегијум
24. Праћење ажурности вођења електронског дневника /директор
25. Присуство часовима, по одлуци директора/директор, комисија
26. Саветодавни рад са ученицима, по потреби/одељењске старешине, ППС
27. Праћење реализације и учешће у културним активностима школе/наставници

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

28. Праћење реализације активности у оквиру РПШ/колегијум, директор
29. Учешће у раду седница ОВ/директор, од. старешине, ППС
30. Учешће у предлагању мера за побољшање успеха ученика у учењу и понашању/директор, ППС, стручни органи
31. Координација рада стручних органа/директор, колегијум, председници СВ
32. Праћење остваривања свих облика рада у Школи/директор, колегијум, ППС, стручни органи
33. Сарадња са школама из Сегедина, Карловца, Капошвара, Печуја, Чајковског/директор, наставници

### НОВЕМБАР

1. Учешће у припреми седница НВ/директор, колегијум, тимови и др.
2. Саветодавни рад са наставницима, посебно почетницима/ директор, ППС
3. Саветодавни рад и координација са наставницима при дигиталном вођењу евиденције, анализе и извештавања у електронском дневнику
4. Праћење реализације родитељских састанака и избора представника у Савет родитеља/одељењске старешине, ППС
5. Праћење дежурства наставника и ученика/директор, ППС, секретар
6. Недељни састанци колегијума ради оперативног планирања активности/директор
7. Учешће у реализацији пројеката у школи/директор, школски тимови
8. Консултације са просветним саветницима или инспекторима, по потреби/директор
9. Праћење реализације наставе и обезбеђивање замена по потреби/ дежурни и остали
10. Координација активности у вези са попуњавањем матичних књига за први разред/секретар, одељењске старешине
11. Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, пријем родитеља, по потреби/ППС, директор, од. старешине
12. Праћење и учешће у припреми и реализацији екскурзије за ученике/ директор, од. старешине
13. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама, по потреби/директор
14. Праћење промена у оквиру законских прописа/директор, секретар
15. Саветодавни рад са наставницима почетницима/директор, ментори, ППС
16. Припремање података и присуство надзору просветног инспектора, односно просветног саветника/ директор, колегијум, наставници
17. Учешће у раду стручних органа/ директор
18. Помоћ при ажурирању базе података, по потреби/директор, колегијум, административни радници
19. Праћење рада тима за самовредновање/директор, колегијум
20. Праћење ажурности вођења електронског дневника /директор
21. Присуство часовима, по одлуци директора/директор, комисија
22. Саветодавни рад са ученицима, по потреби/одељењске старешине, ППС
23. Праћење реализације и учешће у културним активностима школе/наставници
24. Праћење реализације активности у оквиру РПШ/колегијум, директор
25. Учешће у предлагању мера за побољшање успеха ученика у учењу и понашању/директор, ППС, стручни органи
26. Учешће у организовању и по потреби, присуствовање родитељским састанцима/ППС, одељењске старешине, директор
27. Координација рада стручних органа/директор, колегијум, председници СВ
28. Учешће у раду стручних органа ради планирања уписа за наредну школску годину/колегијум, председници СВ
29. Праћење остваривања свих облика рада у Школи/директор, колегијум, ППС, стручни органи
30. Организовање и праћење реализације испита/директор, комисије, секретар

### ДЕЦЕМБАР

1. Учешће у припреми седница НВ/директор, колегијум, тимови и др.
2. Саветодавни рад са наставницима, посебно почетницима/ директор, ППС
3. Саветодавни рад и координација са наставницима при дигиталном вођењу евиденције, анализе и извештавања у електронском дневнику - есДневник
4. Праћење дежурства наставника и ученика/директор, ППС, секретар
5. Недељни састанци колегијума ради оперативног планирања активности/директор
6. Учешће у реализацији пројеката у школи/директор, школски тимови
7. Консултације са просветним саветницима или инспекторима, по потреби/директор
8. Праћење реализације наставе и обезбеђивање замена по потреби/ дежурни и остали
9. Координација активности у вези са попуњавањем матичних књига за први разред/секретар, одељењске старешине
10. Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, пријем родитеља, по потреби/ППС, директор, од. старешине
11. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама, по потреби/директор

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

12. Праћење промена у оквиру законских прописа/директор, секретар
13. Саветодавни рад са наставницима почетницима/директор, ментори, ППС
14. Припремање података и присуство надзору просветног инспектора, односно просветног саветника/директор, колегијум, наставници
15. Планирање седница ОВ/директор, ППС
16. Учешће у раду стручних органа/ директор
17. Помоћ при ажурирању базе података, по потреби/директор, колегијум, административни радници
18. Праћење рада Тима за самовредновање/директор, колегијум
19. Присуство часовима, по одлуци директора/директор, комисија
20. Саветодавни рад са ученицима, по потреби/одељењске старешине, ППС
21. Праћење реализације и учешће у културним активностима школе/наставници
22. Праћење реализације активности у оквиру РПШ/колегијум, директор
23. Учешће у раду седница ОВ/директор, од. старешине, ППС
24. Учешће у предлагању мера за побољшање успеха ученика у учењу и понашању/директор, ППС, стручни органи
25. Праћење рада одељењских и стручних већа кроз увид у записнике/директор, колегијум
26. Координација рада стручних органа/директор, колегијум, председници СВ
27. Учешће у раду стручних органа ради планирања уписа за наредну школску годину/колегијум, председници СВ
28. Сагледавање потреба за набавком нових учила, анализа иновација у настави/директор, стручна већа, колегијум
29. Учешће у планирању стручног усавршавања наставника током зимског распуста/педагошки колегијум, СВ, директор
30. Праћење остваривања свих облика рада у Школи/директор, колегијум, ППС, стручни органи

### ЈАНУАР

1. Учешће у припреми седница НВ/директор, колегијум, тимови и др.
2. Саветодавни рад са наставницима, посебно почетницима/ директор, ППС
3. Саветодавни рад и координација са наставницима при дигиталном вођењу евиденције, анализе и извештавања у електронском дневнику (есДневник)
4. Утврђивање термина одељењских старешина за пријем родитеља/одељењске старешине, ППС
5. Праћење дежурства наставника и ученика/директор, ППС, секретар
6. Недељни састанци колегијума ради оперативног планирања активности/директор
7. Учешће у реализацији пројеката у школи/директор, школски тимови
8. Консултације са просветним саветницима или инспекторима, по потреби/директор
9. Праћење реализације наставе и обезбеђивање замена по потреби/ дежурни и остали
10. Координација активности у вези са попуњавањем матичних књига за први разред/секретар, одељењске старешине
11. Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, пријем родитеља, по потреби/ППС, директор, од. старешине
12. Планирање реализације блок наставе/организатор ПН, СВ
13. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама, по потреби/директор
14. Праћење промена у оквиру законских прописа/директор, секретар
15. Саветодавни рад са наставницима почетницима/директор, ментори, ППС
16. Припремање података и присуство надзору просветног инспектора, односно просветног саветника/директор, колегијум, наставници
17. Учешће у раду стручних органа/ директор
18. Помоћ при ажурирању базе података, по потреби/директор, колегијум, административни радници
19. Праћење рада Тима за самовредновање/директор, колегијум
20. Праћење ажурности вођења електронског дневника /директор
21. Присуство часовима, по одлуци директора/директор, комисија
22. Саветодавни рад са ученицима, по потреби/одељењске старешине, ППС
23. Праћење реализације и учешће у културним активностима школе/наставници
24. Праћење реализације активности у оквиру РПШ/колегијум, директор
25. Учешће у организовању и по потреби, присуствовање родитељским састанцима/ППС, одељењске старешине, директор
26. Координација рада стручних органа/директор, колегијум, председници СВ
27. Организовање и учешће у прегледу педагошке документације/директор, комисија
28. Учешће у организовању прославе Школске славе/наставници, ученици, запослени
29. Праћење остваривања свих облика рада у Школи/директор, колегијум, ППС, стручни органи
30. Припрема завршних и матурских испита за редовне ученике у јунском испитном року/СВ
31. Припрема за организацију завршног и матурског испита за ванредне ученике/председници СВ
32. Организовање и праћење реализације испита/директор, комисије, секретар

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

33. Сарадња са школама из Сегедина, Карловца, Капошвара, Печуја, Чајковског/ директор, наставници

### ФЕБРУАР

1. Учешће у припреми седница НВ/директор, колегијум, тимови и др.
2. Саветодавни рад са наставницима, посебно почетницима/ директор, ППС
3. Саветодавни рад и координација са наставницима при дигиталном вођењу евиденције, анализе и извештавања у електронском дневнику - есДневник
4. Праћење реализације родитељских састанака и избора представника у Савет родитеља/одељењске старешине, ППС
5. Праћење дежурства наставника и ученика/директор, ППС, секретар
6. Недељни састанци колегијума ради оперативног планирања активности/директор
7. Учешће у реализацији пројеката у школи/директор, школски тимови
8. Консултације са просветним саветницима или инспекторима, по потреби/директор
9. Праћење реализације наставе и обезбеђивање замена по потреби/ дежурни и остали
10. Координација активности у вези са попуњавањем матичних књига за први разред/секретар, одељењске старешине
11. Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, пријем родитеља, по потреби/ППС, директор, од старешине
12. Планирање реализације блок наставе/организатор ПН, СВ
13. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама, по потреби/директор
14. Праћење промена у оквиру законских прописа/директор, секретар
15. Саветодавни рад са наставницима почетницима/директор, ментори, ППС
16. Припремање података и присуство надзору просветног инспектора, односно просветног саветника/ директор, колегијум, наставници
17. Учешће у раду стручних органа/ директор
18. Помоћ при ажурирању базе података, по потреби/директор, колегијум, административни радници
19. Праћење рада Тима за самовредновање/директор, колегијум
20. Присуство часовима, по одлуци директора/директор, комисија
21. Саветодавни рад са ученицима, по потреби/одељењске старешине, ППС
22. Праћење реализације и учешће у културним активностима школе/наставници
23. Праћење реализације активности у оквиру РПШ/колегијум, директор
24. Координација рада стручних органа/директор, колегијум, председници СВ
25. Праћење остваривања свих облика рада у Школи/директор, колегијум, ППС, стручни органи
26. Припрема завршног и матурских испита за редовне ученике у јунском испитном року/СВ
27. Припрема за организацију завршног и матурског испита за ванредне ученике/председници СВ
28. Организовање и праћење реализације испита/директор, комисије, секретар

### МАРТ

1. Учешће у припреми седница НВ/директор, колегијум, тимови и др.
2. Саветодавни рад са наставницима, посебно почетницима/ директор, ППС
3. Саветодавни рад и координација са наставницима при дигиталном вођењу евиденције, анализе и извештавања у електронском дневнику - есДневник
4. Праћење дежурства наставника и ученика/директор, ППС, секретар
5. Недељни састанци колегијума ради оперативног планирања активности/директор
6. Учешће у реализацији пројеката у школи/директор, школски тимови
7. Консултације са просветним саветницима или инспекторима, по потреби/директор
8. Праћење реализације наставе и обезбеђивање замена по потреби/ дежурни и остали
9. Координација активности у вези са попуњавањем матичних књига за први разред/секретар, одељењске старешине
10. Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, пријем родитеља, по потреби/ППС, директор, од старешине
11. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама, по потреби/директор
12. Праћење промена у оквиру законских прописа/директор, секретар
13. Саветодавни рад са наставницима почетницима/директор, ментори, ППС
14. Праћење редовности реализације допунског и додатног рада и секција, кроз евиденцију/директор, ППС
15. Припремање података и присуство надзору просветног инспектора, односно просветног саветника/ директор, колегијум, наставници
16. Планирање седница ОВ/директор, ППС
17. Учешће у раду стручних органа/ директор
18. Помоћ при ажурирању базе података, по потреби/директор, колегијум, административни радници
19. Праћење рада Тима за самовредновање/директор, колегијум
20. Припреме за прославу Дана школе/директор, Одбор
21. Присуство часовима, по одлуци директора/директор, комисија

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

22. Саветодавни рад са ученицима, по потреби/одељењске старешине, ППС
23. Праћење реализације и учешће у културним активностима школе/наставници
24. Праћење реализације активности у оквиру РПШ/колегијум, директор
25. Учешће у раду седница ОВ/директор, од. старешине, ППС
26. Учешће у предлагању мера за побољшање успеха ученика у учењу и понашању/директор, ППС, стручни органи
27. Учешће у организовању и по потреби, присуствовање родитељским састанцима/ППС, одељењске старешине, директор
28. Координација рада стручних органа/директор, колегијум, председници СВ
29. Припрема завршних и матурских испита за редовне ученике у јунском испитном року/СВ
30. Праћење остваривања свих облика рада у Школи/директор, колегијум, ППС, стручни органи
31. Сарадња са школама из Сегедина, Карловца, Капошвара, Печуја/ директор, наставници

### АПРИЛ

1. Учешће у припреми седница НВ/директор, колегијум, тимови и др.
2. Саветодавни рад са наставницима, посебно почетницима/ директор, ППС
3. Саветодавни рад и координација са наставницима при дигиталном вођењу евиденције, анализе и извештавања у електронском дневнику - есДневник
4. Праћење реализације родитељских састанака и избора представника у Савет родитеља/одељењске старешине, ППС
5. Праћење дежурства наставника и ученика/директор, ППС, секретар
6. Недељни састанци колегијума ради оперативног планирања активности/директор
7. Учешће у реализацији пројеката у школи/директор, школски тимови
8. Консултације са просветним саветницима или инспекторима, по потреби/директор
9. Праћење реализације наставе и обезбеђивање замена по потреби/ дежурни и остали
10. Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, пријем родитеља, по потреби/ППС, директор, од. старешине
11. Праћење и учешће у припреми и реализацији екскурзије за ученике/ директор, од. старешине
12. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама, по потреби/директор
13. Праћење промена у оквиру законских прописа/директор, секретар
14. Саветодавни рад са наставницима почетницима/директор, ментори, ППС
15. Припремање података и присуство надзору просветног инспектора, односно просветног саветника/ директор, колегијум, наставници
16. Учешће у раду стручних органа/ директор
17. Помоћ при ажурирању базе података, по потреби/директор, колегијум, административни радници
18. Праћење рада Тима за самовредновање/директор, колегијум
19. Припреме за прославу Дана школе/директор, Одбор
20. Праћење ажурности вођења електронског дневника /директор
21. Присуство часовима, по одлуци директора/директор, комисија
22. Саветодавни рад са ученицима, по потреби/одељењске старешине, ППС
23. Праћење реализације и учешће у културним активностима школе/наставници
24. Праћење реализације активности у оквиру РПШ/колегијум, директор
25. Координација рада стручних органа/директор, колегијум, председници СВ
26. Праћење остваривања свих облика рада у Школи/директор, колегијум, ППС, стручни органи
27. Организовање и праћење реализације испита/директор, комисије, секретар
28. Сарадња са школама из Сегедина, Карловца, Капошвара, Печуја/ директор, наставници

### МАЈ

1. Учешће у припреми седница НВ/директор, колегијум, тимови и др.
2. Саветодавни рад са наставницима, посебно почетницима/ директор, ППС
3. Саветодавни рад и координација са наставницима при дигиталном вођењу евиденције, анализе и извештавања у електронском дневнику
4. Праћење дежурства наставника и ученика/директор, ППС, секретар
5. Недељни састанци колегијума ради оперативног планирања активности/директор
6. Учешће у реализацији пројеката у школи/директор, школски тимови
7. Консултације са просветним саветницима или инспекторима, по потреби/директор
8. Праћење реализације наставе и обезбеђивање замена по потреби/ дежурни и остали
9. Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, пријем родитеља, по потреби/ППС, директор, од. старешине
10. Праћење и учешће у припреми и реализацији екскурзије за ученике/ директор, од. старешине
11. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама, по потреби/директор
12. Праћење промена у оквиру законских прописа/директор, секретар
13. Саветодавни рад са наставницима почетницима/директор, ментори, ППС

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

14. Припремање података и присуство надзору просветног инспектора, односно просветног саветника/ директор, колегијум, наставници
15. Планирање седница ОВ/директор, ППС
16. Учесће у раду стручних органа/ директор
17. Помоћ при ажурирању базе података, по потреби/директор, колегијум, административни радници
18. Праћење рада Тима за самовредновање/директор, колегијум
19. Праћење ажурности вођења електронског дневника /директор
20. Присуство часовима, по одлуци директора/директор, комисија
21. Саветодавни рад са ученицима, по потреби/одељењске старешине, ППС
22. Праћење реализације и учешће у културним активностима школе/наставници
23. Праћење реализације активности у оквиру РПШ/колегијум, директор
24. Учесће у раду седница ОВ/директор, од. старешине, ППС
25. Праћење рада одељењских и стручних већа кроз увид у записнике/директор, колегијум
26. Координација рада стручних органа/директор, колегијум, председници СВ
27. Сагледавање потреба за набавком нових учила, анализа иновација у настави/директор, стручна већа, колегијум
28. Праћење остваривања свих облика рада у Школи/директор, колегијум, ППС, стручни органи
29. Организовање и праћење реализације испита/директор, комисије, секретар
30. Сарадња са школама из Сегедина, Карловца, Капошвара, Печуја, Чајковског/директор, наставници

### ЈУН

1. Учесће у припреми седница НВ/директор, колегијум, тимови и др.
2. Саветодавни рад и координација са наставницима при дигиталном вођењу евиденције, анализе и извештавања у електронском дневнику
3. Саветодавни рад са наставницима, посебно почетницима/ директор, ППС
4. Праћење дежурства наставника и ученика/директор, ППС, секретар
5. Недељни састанци колегијума ради оперативног планирања активности/директор
6. Учесће у реализацији пројеката у школи/директор, школски тимови
7. Консултације са просветним саветницима или инспекторима, по потреби/директор
8. Праћење реализације наставе и обезбеђивање замена по потреби/ дежурни и остали
9. Разговор са ученицима који крше правила кућног реда, пријем родитеља, по потреби/ППС, директор, од. старешине
10. Праћење и учешће у припреми и реализацији екскурзије за ученике/ директор, од. старешине
11. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама, по потреби/директор
12. Праћење промена у оквиру законских прописа/директор, секретар
13. Припремање података и присуство надзору просветног инспектора, односно просветног саветника/ директор, колегијум, наставници
14. Планирање седница ОВ/директор, ППС
15. Учесће у раду стручних органа/ директор
16. Помоћ при ажурирању базе података, по потреби/директор, колегијум, административни радници
17. Присуство часовима, по одлуци директора/директор, комисија
18. Саветодавни рад са ученицима, по потреби/одељењске старешине, ППС
19. Праћење реализације и учешће у културним активностима школе/наставници
20. Праћење реализације активности у оквиру РПШ/колегијум, директор
21. Учесће у раду седница ОВ/директор, од. старешине, ППС
22. Координација рада стручних органа/директор, колегијум, председници СВ
23. Сагледавање потреба за набавком нових учила, анализа иновација у настави/директор, стручна већа, колегијум
24. Организовање и учешће у прегледу педагошке документације/директор, комисија
25. Праћење остваривања свих облика рада у Школи/директор, колегијум, ППС, стручни органи
26. Организовање и праћење реализације испита/директор, комисије, секретар

### ЈУЛ

1. Учесће у припреми седница НВ/директор, колегијум, тимови и др.
2. Саветодавни рад и координација са наставницима при дигиталном вођењу евиденције, анализе и извештавања у електронском дневнику
3. Учесће у реализацији пројеката у школи/директор, школски тимови
4. Консултације са просветним саветницима или инспекторима, по потреби/директор
5. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама, по потреби/директор
6. Праћење промена у оквиру законских прописа/директор, секретар
7. Припремање података и присуство надзору просветног инспектора, односно просветног саветника/ директор, колегијум, наставници
8. Учесће у раду стручних органа/ директор

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

9. Координација рада стручних органа/директор, колегијум, председници СВ
10. Организовање и учешће у прегледу педагошке документације/директор, комисија
11. Координација активности у вези са анализом реализације Годишњег плана рада/директор, колегијум

### АВГУСТ

1. Учешће у припреми седница НВ/директор, колегијум, тимови и др.
2. Саветодавни рад и координација са наставницима при дигиталном вођењу евиденције, анализе и извештавања у електронском дневнику
3. Сарадња са друштвеним организацијама и институцијама, по потреби/директор
4. Праћење промена у оквиру законских прописа/директор, секретар
5. Припремање података и присуство надзору просветног инспектора, односно просветног саветника/ директор, колегијум, наставници
6. Учешће у раду стручних органа/ директор
7. Координација рада стручних органа/директор, колегијум, председници СВ
8. Организовање и учешће у прегледу педагошке документације/директор, комисија
9. Координација активности у вези са анализом реализације Годишњег плана рада/директор, колегијум
10. Припрема за организацију завршног и матурског испита за ванредне ученике/председници СВ
11. Организовање и праћење реализације испита/директор, комисије, секретар

### 6.3.3. ПРОГРАМ РАДА КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Активности/сарадници	Време реализације – месец											
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Учешће у изради Годишњег плана рада/тим за ГПР, директор, стручни органи, ППС, колегијум	+											
Учешће у изради Извештаја о раду Школе/директор, тим за извештај, колегијум	+											
Организација и обезбеђивање услова за реализацију практичне наставе у привреди, израда уговора/директор, стручно веће наставника практичне наставе	+											
Учешће у припреми седница НВ/директор, колегијум, тимови и др.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Рад на анализи и припремању података потребних за утврђивање елемената за обрачун средстава са Министарством просвете – ЦЕНУС/директор, секретар, помоћници директора, рачуноводство, ППС	+											
Планирање реализације и израда распореда блок наставе/директор, помоћници директора, СВ	+		+		+							
Организација блок наставе у привреди/директор, СВ	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
Праћење реализације практичне наставе у школским радионицама /помоћници директора, СВ наставника практичне наставе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
Посета предузећима у којима ученици реализују практичну наставу и старање о испуњавању уговорних обавеза/ СВ наставника практичне наставе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
Недељни састанци колегијума ради оперативног планирања активности/директор, колегијум	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	



Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Учешће у реализацији пројеката у школи/ директор, школски тимови	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Обезбеђивање замене наставника по потреби/ дежурни и остали наставници, ППС	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Сарадња са друштвеном средином/директор	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Издавање упута и организовање практичне наставе за ванредне ученике, у привреди/директор	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Припремање података и присуство надзору просветног инспектора, односно просветног саветника/директор, помоћници директора, колегијум, наставници												
Учешће у раду стручних органа/директор, помоћници директора	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Учешће у раду стручних органа ради планирања уписа за наредну школску годину/ колегијум, председници СВ	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Сагледавање потреба за набавком материјала и алата за школске радионице/директор, СВ, наставници практичне наставе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Учешће у активностима у вези са анализом реализације Годишњег плана рада/директор, колегијум					+	+	+		+	+	+	+
Учешће у организовању прославе Школске славе/ наставници, ученици, запослени					+	+						
Сарадња са школама из Београда и Новог Сада/директор, Тим за екстерну сарадњу	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Планирање активности у оквиру школског дана за ваннаставне активности/ СВ, руководиоци секција							+	+				
Такмичења ученика/СВ, тимови							+	+	+	+		
Учешће у припремама презентације школе ученицима основних школа/тимови стручних већа							+	+	+	+		
Учешће у припремама за презентацију школе на Сајму образовања/ колегијум, тимови								+	+	+		
Учешће у сређивању школских радионица, текућем одржавању и конзервирању машина/СВ наставника практичне наставе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Припреме за израду Извештаја о раду у текућој школској години/стручни органи											+	+
Припреме за израду Годишњег плана рада за наредну школску годину/стручни органи, тим											+	+
Учешће у изради Годишњег плана рада /тим за ГПР, директор, стручни органи, ППС, колегијум												+
Припреме за наредну школску годину/стручни органи, колегијум, директор											+	+

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Координација активности у циљу прикупљања елемената потребних за израду распореда часова практичне наставе за наредну школску годину/ стручна већа, директор, ППС												+	+	
Координација активности у вези са поделом предмета на наставнике практичне наставе/ директор, помоћници директора, наставници												+	+	+
Припрема предлога поделе послова до 40 сати недељно за наставнике практичне наставе/ наставници, директор	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Други послови по налогу директора	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Годишњи одмор – време зависи од плана установе/директор, сарадници												+	+	

### 6.3.4. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Активност	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Стручни и административно-технички послови у вези са пријемом у радни однос и престанком радног односа	Током године	Израда уговора о раду, решења о статусу и заради, решења о престанку радног односа, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних фондова (CROSO), уношење података у ЈИСП и ИСКРА	Рачуноводство
Стручни и административно-технички послови око спровођења конкурса за пријем у радни однос	Током године	Израда ПРМ обрасца, израда појединачних аката за расписивање конкурса и формирање комисије за пријем у радни однос, расписивање конкурса, пријем и преглед пријава, рад у комисији за пријем у радни однос, упућивање на претходну психолошку процену способности за рад са ученицима, сачињавање листе пријављених кандидата	Директор, Чланови Комисије за пријем у радни однос
Израда и издавање решења о коришћењу годишњих одмора	Мај – јун и по потреби током године	У складу са планом годишњих одмора	Директор
Припремање седница Школског одбора и учешће на седницама	Током године	Формулисање дневног реда, позивање чланова ШО, припрема и достављање материјала	Директор и председник ШО
Вођење записника Школског одбора	Током године	Достављање записника ШО члановима пре седнице	
Израда свих врста уговора, решења, одлука и других појединачних правних аката	Током године, по потреби		Директор
Израда докумената и учествовање у васпитно-дисциплинским поступцима против ученика и дисциплинским поступцима против запослених	Током године	Израда закључака, позива, решења	Директор, одељењске старешине, стручна служба
Пружање правних савета и помоћи запосленима, родитељима и ученицима	Током године		

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	По плану набавке	Сачињавање плана, одлука, решења, записника, извештаја, уговора, конкурсне документације и објављивање на порталу јавних набавки и сајту школе	Шеф рачуноводства, Директор
Праћење законских и других прописа	Током године	Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих	
Праћење измена закона, колективног уговора и других подзаконских аката	Током године	Примена и усклађивање општих аката школе са позитивним прописима, информисање запослених и давање тумачења	Директор
Усаглашавање општих аката са Законом и подзаконским актима	Током године (у складу са планом рада Тима за израду општих аката)	Израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступка њиховог доношења, правно стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	Тим за израду општих аката
Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	Током године		Референти за административне послове
Вођење и чување евиденције за запослене у Школи	Током године		
Одлагање документације у архиву	Током године		Референти за административне послове
Давање савета и инструкција око издавања документације из архиве Школе	Током године		Референти за административне послове
Стручна помоћ при издавању потврда запосленима о радно-правном статусу	Током године		Референти за административне послове
Стручна помоћ при издавању и изради јавних исправа (оригинала и дупликата)	На крају наставне године и по потреби		Директор, одељењске старешине, Референти за административне послове
Стручна помоћ приликом обезбеђивања одговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа	Април и по потреби	Наручивањем	Референти за административне послове, помоћници директора
Сарадња са НСЗ приликом обезбеђивања замене за запослене	По потреби	Пријава потребе за запошљавањем	Директор, Референти за административне послове
Рад са странкама	Свакодневно	Информисање, издавање потврда, пријем захтева и др.	Референти за административне послове
Учешће у изради Извештаја о раду школе	Јун – август	Подаци за Извештај из домена рада секретара	Директор, помоћници директора
Учешће у изради Годишњег плана рада	Септембар	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара	Директор, помоћници директора
Учешће у изради ЦЕНУС-а (ИС Доситеј, ЈИСП)	током године	Подаци из делокруга рада секретара	Директор, помоћници директора, Шеф рачуноводства
Присуствовање седницама Наставничког већа, Ученичког парламента и Савета	По потреби		Директор, педагошко-психолошка

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

родитеља			служба
Стручно усавршавање	Током године	Лично усавршавање, учешће на саветовањима и семинарима	
Попуњавање образаца за потребе статистике	Октобар – новембар	Прикупљање, провера и уношење података	Референти за административне послове
Израда елабората за увођење нових образовних профила и проширене делатности	Новембар – децембар (и по потреби)	Прикупљање прописа и сачињавање елабората о оправданости и испуњености услова за увођење нових образовних профила и проширене делатности	Директор
Заступање школе пред другим органима	Током године	Сачињавање писмена и заступање школе пред другим државним органима	Директор
Пружање стручне помоћи у реализацији матурске екскурзије	Јануар – август	Пружање помоћи у спровођењу поступка јавне набавке, сачињавање листе за упућивање здравствених листова у Школски диспанзер	Одељењске старешине завршних разреда

## 6.4. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

### 6.4.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

На основу члана 116. Закона о основама система образовања и васпитања, Скупштина Града Суботице именовала је чланове Школског одбора Политехничке школе Суботица. Школски одбор обавља послове у складу са законом, статутом и Пословником о раду Школског одбора.

Састав Школског одбора:

- Чонгор Нађ, представник запослених– председник
- Миодраг Дорословачки, представник запослених– заменик
- Наталија Јаковљев, представник запослених
- Бојан Михајловић, представник родитеља
- Борислав Трбовић, представник родитеља
- Невена Иванић, представник родитеља
- Рожа Плетикосић, представник локалне самоуправе
- Славица Рујевић, представник локалне самоуправе
- Ивана Жерајић, представник локалне самоуправе

У току школске године очекује се промена представника родитеља у Школском одбору, с обзиром да је син Бојана Михајловића завршио школовање у Политехничкој школи.

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
септембар – октобар	Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији плана образовно-васпитног рада за шк. 2022/23. годину	Презентација Разговор Дискусија Излагање	Директор Педагог Психолог Секретар
	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2023/24. годину		
	Доношење одлука о ценовнику услуга за школовање ванредних ученика и полазника обука и активности признавања претходног учења у шк. 2023/24. години		
	Усвајање плана уписа ванредних ученика ради преквалификације, доквалификације и специјализације у		

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

	шк. 2023/24. години		
<b>новембар – децембар</b>	Доношење одлуке о увођењу нових образовних профила Усвајање измена и допуна опшних аката школе (по потреби)	Излагање Предлог Разговор Дискусија	Директор Секретар Стручни вођа пута
	Утврђивање предлога плана уписа ученика у шк. 2024/25.години Доношење одлуке о увођењу нових образовних профила (по потреби) Разматрање извештаја о реализацији екскурзије – по потреби Именовање Централне комисије за инвентарисање Усвајање Извештаја о раду директора		
<b>јануар</b>	Усвајање Извештаја о пословању за 2023. годину Усвајање Финансијског плана и Плана јавних набавки за 2024. годину Усвајање Извештаја о резултатима образовно-васпитног рада и реализацији наставе на крају првог полугодишта школске 2023/24. године Усвајање предлога мера за побољшање резултата образовно-васпитног рада у другом полугодишту шк. 2023/24. г. Усвајање Извештаја о раду директора	Излагање Разговор	Директор Шеф рачуновод- ства Стручна служба Секретар
<b>фебруар</b>	Извештај о извршеном инвентарисању Разматрање и доношење опшних правних аката (по потреби) Разматрање жалби ученика, родитеља, запослених на одлуке директора (по потреби)	Излагање Разговор Дискусија Предлози	Директор Представник Централне комисије за извентари- сање Секретар
<b>март – мај</b>	Разматрање и доношење опшних правних аката (по потреби) Разматрање жалби ученика, родитеља, запослених на одлуке директора (по потреби)	Излагање Разговор Дискусија Предлози	Директор Секретар
<b>јун – јул</b>	Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању (по потреби) Разматрање жалби ученика, родитеља, запослених на одлуке директора (по потреби)	Презента- ција Излагање Разговор Дискусија	Директор Тим за самовред- новање Стручна служба Секретар

<b>август</b>	Усвајање Извештаја директора о раду	Излагање	Директор
	Разматрање прикупљања донација од стране родитеља за виши квалитет образовања	Разговор	Секретар
		Дискусија	
		Предлози	
Школски одбор ће разматрати и друга питања из свог делокруга рада и седнице ће се заказивати по потреби.			
Начини праћења реализације плана рада Школског одбора и носиоци праћења:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Анализа остварености плана и програма Школског одбора вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе. Носиоци посла су директор и секретар школе.</li> <li>○ О редовности и благовремености заказивања седница ШО старају се директор и секретар у сарадњи са председником ШО.</li> <li>○ Записник о раду Школског одбора води секретар школе. Записници са седница усвајају се на наредној седници и шаљу се члановима ШО у прилогу позива за седницу.</li> </ul>			

## 7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Индивидуални годишњи планови и оперативни програми рада наставника и стручних сарадника у настави чине саставни део Годишњег плана рада Школе и дају се као његов прилог.

На основу Закона о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), организација наставе грађанског васпитања и верске наставе реализује се као изборни предмет у свим разредима, а едукација наставника ће се вршити у складу са упутствима Министарства просвете, односно вера Републике Србије.

Глобални планови рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе чине прилог Годишњег плана рада школе и они су у електронском облику, на Гугл диску педагога. Сви наставници су доставили планове педагогу школе у току септембра 2023. године.

## 8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 8.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

Слободне активности представљају ваннаставни факултативни облик рада Школе, а циљ им је да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану. У току школске 2023/24. године, планира се активност следећих секција:

	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	НАСТАВНИЦИ
1.	Клуб за таленте	Стела Шаровић
2.	Новинарска секција	Љубомир Татар
3.	Драмско-рецитаторска секција на мађарском језику/Сарадња са друштвеним институцијама (Народно позориште)	Зита Цвијин Калман
4.	Рецитаторска секција	Бранка Јовичић
5.	Секција Црвеног крста	Лигија Влчек
6.	Секција заштите градитељског наслеђа	Ђенђи Аранчић Данча
7.	Секција стрељаштва	Чонгор Нађ
8.	Секција дизања тегова	Чонгор Нађ
9.	Кошарка – мушка	Звонко Вуковић
10.	Мушко–женска кошарка	Корнелија Ђурасевић
11.	Ликовна секција	Срђан Милодановић,
12.	Примена рачунара у грађевинарству	Марио Де Негри
13.	Математичка секција	Ивана Секулић
14.	Руски језик	Ирина Јурић
15.	Шпански језик	Снежана Верикиос
16.	Чувари природе	Зоран Марковић

### ПЛАН РАДА КЛУБА ЗА ТАЛЕНТЕ

Састав секције	
1.	Стела Шаровић, професор књижевности

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Окупљање чланства Излагање талента за одређену сферу уметности	Стела Шаровић, ученици
октобар	Подела задужења за програме у којима ћемо наступати	Стела Шаровић, ученици
новембар	Пробе пред приредбу	Стела Шаровић, ученици
децембар	Хуманитарни концерт „Покажи шта знаш“	Стела Шаровић, ученици
јануар	Учешће Клуба талената у програму Школске славе	Стела Шаровић, ученици
фебруар	Текућа питања, договор и план за даље	Стела Шаровић, ученици
март	Текућа питања, договор и план за даље	Стела Шаровић, ученици
април	Наступ за Дан школе	Стела Шаровић, ученици
мај	Наступ за програм хуманитарне акције	Стела Шаровић, ученици
јун	Учешће у програму доделе диплома матурантима	Стела Шаровић, ученици

ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Састав секције		
1.	Љубомир Татар	председник
2.	Бруно Дроњић	члан
3.	Зита Цвијин Калман	члан
4.	Снежана Верикиос	члан
5.	Бранка Јовичић	члан
6.	Дијана Кртинић	члан
7.	Тихомир Зораје	члан
8.	Мирјана Митрић	члан
9.	Сњежана Рончевић	члан
10.	Жељко Гарић	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Разговор о подели задужења и договор о концепцији школског листа, одабир ученика за рад у секцији	Чланови тима, ученици
октобар	Прикупљање и лекторисање радова	Љубомир Татар, Дијана Кртинић, Бранка Јовичић, Бруно Дроњић, Зита Цвијин Калман, Снежана Верикиос, Сњежана Рончевић
	Фотографисање првака	Жељко Гарић, Ивана Бабић
новембар	Прикупљање и лекторисање текстова	Љубомир Татар, Дијана Кртинић, Бранка Јовичић, Бруно Дроњић, Зита Цвијин Калман, Снежана Верикиос, Сњежана Рончевић
	Прикупљање ликовних радова	Мирјана Митрић, Љубомир Татар
децембар	Прикупљање и лекторисање текстова	Љубомир Татар, Дијана Кртинић, Бранка Јовичић, Бруно Дроњић, Зита Цвијин Калман, Снежана Верикиос, Сњежана Рончевић
	Прикупљање ликовних радова	Мирјана Митрић, Љубомир Татар
јануар	Прикупљање и лекторисање текстова	Љубомир Татар, Дијана Кртинић, Бранка Јовичић, Бруно Дроњић, Зита Цвијин Калман, Снежана Верикиос, Сњежана Рончевић
	Прикупљање ликовних радова	Мирјана Митрић, Љубомир Татар
фебруар	Прикупљање и лекторисање текстова	Љубомир Татар, Дијана Кртинић, Бранка Јовичић, Бруно Дроњић, Зита Цвијин Калман, Снежана Верикиос, Сњежана Рончевић
	Фотографисање матураната	Жељко Гарић, Ивана Бабић
март	Лекторисање радова	Дијана Кртинић, Љубомир Татар
	Графички дизајн и прелом текста Финална коректура	Тихомир Зораје, Мирјана Митрић, Дијана Кртинић, Љубомир Татар
април	Финална коректура	Тихомир Зораје, Мирјана Митрић, Дијана Кртинић, Љубомир Татар



Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

	Штампање школског часописа	Миодраг Дорословачки, Петар Тосенбергер, Срђан Габрић
мај	Састанак Тима за израду часописа Анализа рада	Чланови тима

ПЛАН РАДА ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ/САРАДЊА СА ДРУШТВЕНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ)

<b>Састав секције</b>	
1.	Зита Цвијин Калман, професор мађарског језика и књижевности

МЕСЕЦ	ВАНСТАВНЕ АКТИВНОСТИ Сарадња са друштвеним институцијама (Народно позориште) Драмско-рецитаторска секција	Носиоци
септембар	Списак ученика чланове секције Договор са ученицима на каквим такмичењима ћемо присуствовати	Наставник мађарског језика и књижевности и ученици
октобар	Лирика Ади Ендреа	Наставник мађарског језика и књижевности и ученици
новембар	Контуирано превођење разних текстова на мађарском језику Савети, припреме писање и сакупљање чланака, литерарних радова, исправке, лекторисање	Наставник мађарског језика и књижевности и ученици
децембар	Посета позоришта са ученицима Припремање ученика за прославу Савиндана	Наставник мађарског језика и књижевности и ученици
јануар	Организовање приредбе прослава Савиндана са драмском, рецитаторском секцијом на мађарском језику	Наставник мађарског језика и књижевности и ученици
фебруар	Припремање ученика за такмичења	Наставник мађарског језика и књижевности и ученици
март	Дани Костолањи у Суботици Учешће у изради радова	Наставник мађарског језика и књижевности и ученици
април	Организовања посете књижевне вечери и разне културне манифестације	Наставник мађарског језика и књижевности и ученици
мај	Ученици сами бирају текст што ће пред свима презентовати.	Наставник мађарског језика и књижевности и ученици
јун	Припремање говора ученика генерације на свечаној подели диплома матурантима. Састављен и увежбан текст на мађарском језику конференсијеа за вођење програма свечаног испраћаја матураната. Анализиран рад драмско – рецитаторске секције.	Наставник мађарског језика и књижевности и ученици

## ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Састав секције		
1.	Бранка Јовичић	
МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	подстицање ученика за рад у секцији, процена способности ученика	ученици, Бранка Јовичић
Октобар	формирање секције, упознавање са радом секције	изабрани ученици, Бранка Јовичић
Новембар	читање песничких збирки различитих аутора ради налажења одговарајуће песме за учешће на Општинској смотри рецитатора у организацији Градске библиотеке	изабрани ученици, Бранка Јовичић
Децембар	читање песничких збирки различитих аутора ради налажења одговарајуће песме за учешће на Општинској смотри рецитатора у организацији Градске библиотеке	изабрани ученици, Бранка Јовичић
Јануар	одабир песама, изражајно читање песама, учење стихова напамет	изабрани ученик, Бранка Јовичић
Фебруар	изражајно казивање напамет научених стихова	изабрани ученик, Бранка Јовичић
Март	одабир такмичара и учешће на Општинској смотри рецитатора у организацији Градске библиотеке; уколико се ученик квалификује следи припрема за виши, покрајински ранг такмичења	изабрани ученик, Бранка Јовичић
Април	уколико се ученик квалификује, учешће на покрајинској смотри рецитатора у Сечњу	изабрани ученик, Бранка Јовичић
Мај	уколико се ученик квалификује, следи припрема и учешће на вишем, републичком нивоу такмичења	изабрани ученик, Бранка Јовичић
Јун	подношење извештаја о раду секције	изабрани ученик, Бранка Јовичић

## ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

Састав секције	
1.	Лигија Влчек
1.	План рада секције Црвеног крста
2.	Сарадња са школом „Доситеј Обрадовић“
3.	Сарадња са школом „Доситеј Обрадовић“
4.	Сарадња са школом „Доситеј Обрадовић“
5.	Сарадња са школом „Доситеј Обрадовић“
6.	Сарадња са школом „Доситеј Обрадовић“
7.	Промоција Црвеног крста
8.	Промоција Црвеног крста
9.	Промоција Црвеног крста
10.	Припрема ученика за такмичење из прве помоћи
11.	Припрема ученика за такмичење из прве помоћи
12.	Припрема ученика за такмичење из прве помоћи
13.	Припрема ученика за такмичење из прве помоћи
14.	Такмичење из прве помоћи
15.	Акција „Солидарност на делу“

## ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ГРАДИТЕЉСКО НАСЛЕЂЕ

<b>Састав секције</b>	
1.	Ђенђи Аранчић Данча

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Формирање групе	Ученици и наставник
октобар	Одлазак у Сомбор и снимање Позоришта	Чланови секције и наставник
новембар	Посета Заводу за заштиту споменика, израда пројектне документације	Чланови секције и наставник
децембар	Израда пројектне документације, консултације, дискусије	Чланови секције и наставник
јануар	Израда пројектне документације, консултације, дискусије	Чланови секције и наставник
фебруар	Израда пројектне документације, консултације, дискусије	Чланови секције и наставник
март	Снимање Позоришта у Сегедину	Чланови секције и наставник
април	Учествовање на међународном такмичењу	Чланови секције и наставник
мај	Анализа постигнутих резултата	Ученици и наставник
јун	Организовање изложбе ученичких радова	Чланови секције и наставник

## ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ СТРЕЉАШТВА

<b>Састав секције</b>	
1.	Чонгор Нађ

МЕСЕЦ (уторак-четвртак)	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Омасовити секцију Упознавање са кућним редом Опрема у стрељачком клубу Понашање на ватреној линији	Ученици и наставник
октобар	Лекарски преглед Тренинг (50 диаболо) Међушколско такмичење	Ученици и наставник
новембар	Окружно такмичење Тренинг (50 диаболо) Међуокружно такмичење	Ученици и наставник
децембар	Републичко такмичење	Ученици и наставник
јануар	Тренинг са ваздушним пиштољем	Ученици и наставник
фебруар	Малокалибарско наоружање Ваздушни пиштољ	Ученици и наставник
март	Ваздушна пушка (50 диаболо)	Ученици и наставник
април	Малокалибарско наоружање	Ученици и наставник
мај	Војничка пушка	Ученици и наставник

## ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ДИЗАЊА ТЕГОВА

<b>Састав секције</b>	
1.	Чонгор Нађ

МЕСЕЦ (Понедељак-Среда-Петак)	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Припреме за такмичење Утврдити почетне тежине Такмичење У20 – Првенство Војводине Такмичење – Првенство Србије	Ученици и наставник

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

<b>октобар</b>	Рад на техници Јачање Јачање Јачање	Ученици и наставник
<b>новембар</b>	Вучења Трзај Избачај Контролне вежбе	Ученици и наставник
<b>децембар</b>	Контролно такмичење Трзај, избачај, високо	Ученици и наставник
<b>јануар</b>	Техничке вежбе Такмичење - Светосавски куп за основне и средње школе	Ученици и наставник
<b>фебруар</b>	Јачање Јачање Техничке вежбе Контролне вежбе	Ученици и наставник
<b>март</b>	Такмичење У15 и У17 Трзај, избачај Трзај, избачај Трзај, избачај	Ученици и наставник
<b>април</b>	Чучњеви Чучњеви Чучњеви Чучњеви	Ученици и наставник
<b>мај</b>	Трзај, избачај Трзај, избачај Трзај, избачај Трзај, избачај	Ученици и наставник

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ МУШКЕ КОШАРКЕ

<b>Састав секције</b>	
1.	Звонко Вуковић

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
<b>октобар-мај</b>	Основни елементи кошарке Кошарка (игра) Зонска одбрана Одбрана (човек на човека)	Наставник са ученицима

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЛИКОВНА КУЛТУРА / СЛИКАЊЕ

<b>Секција сликања</b>	
1.	Срђан Милодановић професор

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
<b>септембар</b>	Проналажење заинтересованих ученика	Наставник
<b>октобар</b>	Афирмисање сликарског рукописа и теме	Наставник са ученицима
<b>новембар</b>	Сликарске технике и правци у уметности	Наставник са ученицима
<b>децембар</b>	Комбиноване сликарске технике	Наставник са ученицима
<b>јануар- јун</b>	Слободне теме по избору ученика и индивидуални рад	Наставник са ученицима

## ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ПРИМЕНУ РАЧУНАРА У ГРАЂЕВИНАРСТВУ (AutoCAD)

<b>Секција за примену рачунара у грађевинарству</b>		
1.	Марио Де Негри	председник

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Пријава заинтересованих ученика	Марио Де Негри
октобар	Часови секције	Марио Де Негри
новембар	Часови секције	Марио Де Негри
децембар	Часови секције	Марио Де Негри
јануар	Часови секције	Марио Де Негри
фебруар	Часови секције	Марио Де Негри
март	Часови секције	Марио Де Негри
април	Часови секције	Марио Де Негри
мај	Часови секције	Марио Де Негри
јун	Вредновање рада секције	Марио Де Негри

## ПЛАН РАДА МАТЕМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Планиран 1 час недељно, 35 часова годишње

<b>Математичка секција</b>		
1.	Ивана Секулић	председник
2.	Лидија Тиквици	члан
3.	Снежана Новић	члан
4.	Ружа Јеличић	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Анкетирање ученика за укључење у рад секције	Ученици и чланови већа
октобар	Припрема за школско и општинско такмичење и републичко такмичење грађевинских средњих школа	Ученици-чланови секције и чланови већа
новембар	Припрема за школско и општинско такмичење и републичко такмичење грађевинских средњих школа	Ученици-чланови секције и чланови већа
децембар	Припрема за школско и општинско такмичење и републичко такмичење грађевинских средњих школа	Ученици-чланови секције и чланови већа
јануар	Припрема за окружно такмичење и републичко такмичење грађевинских средњих школа	Ученици-чланови секције и чланови већа
фебруар	Припрема за такмичење „Кенгур без граница“ и републичко такмичење грађевинских средњих школа	Ученици-чланови секције и чланови већа
март	Припрема за такмичење „Кенгур без граница“, такмичење „Кенгур без граница“ и републичко такмичење грађевинских средњих школа	Ученици-чланови секције и чланови већа
април	Припремна настава за полагање пријемног испита на факултетима и републичко такмичење грађевинских средњих школа	Ученици-чланови секције и чланови већа
мај	Припремна настава за полагање пријемног испита на факултетима	Ученици-чланови секције и чланови већа
јун	Припремна настава за полагање пријемног испита на факултетима	Ученици-чланови секције и чланови већа

## ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ МУШКО – ЖЕНСКЕ КОШАРКЕ

<b>Секција мушко-женске кошарке</b>		
1.	Корнелија Ђурасевић	

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Окупљање ученика и одабир термина за одржавање секције	Ученици Политехничке школе из различитих одељења
октобар	Понављање елемената кошарке	Ученици Политехничке школе из

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

		различитих одељења
<b>новембар</b>	Уигравање екипа	Ученици Политехничке школе из различитих одељења
<b>децембар</b>	Уигравање екипа	Ученици Политехничке школе из различитих одељења
<b>јануар</b>	Уигравање екипа	Ученици Политехничке школе из различитих одељења
<b>фебруар</b>	Уигравање екипа	Ученици Политехничке школе из различитих одељења
<b>март</b>	Уигравање екипа	Ученици Политехничке школе из различитих одељења
<b>април</b>	Уигравање екипа	Ученици Политехничке школе из различитих одељења
<b>мај</b>	Уигравање екипа	Ученици Политехничке школе из различитих одељења

## ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ РУСКОГ ЈЕЗИКА

Планиран 1 час недељно, 36 часова годишње

<b>Секција руског језика</b>		
1.	Ирина Јурић	професор

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
<b>Септембар</b>	Приветствие Семья Друзья Хобби	Ученици одељења АТ 1/1, ЛТД 2/11, ТПА 3/5, ЛТД 4/11
<b>октобар</b>	Школа Школьные принадлежности Предметы	Ученици одељења АТ 1/1, ЛТД 2/11, ТПА 3/5, ЛТД 4/11
<b>Новембар</b>	Дом Квартира	Ученици одељења АТ 1/1, ЛТД 2/11, ТПА 3/5, ЛТД 4/11
<b>децембар</b>	Праздники Новый год	Ученици одељења АТ 1/1, ЛТД 2/11, ТПА 3/5, ЛТД 4/11
<b>Јануар</b>	Числа Дата	Ученици одељења АТ 1/1, ЛТД 2/11, ТПА 3/5, ЛТД 4/11
<b>Фебруар</b>	Погода Время года	Ученици одељења АТ 1/1, ЛТД 2/11, ТПА 3/5, ЛТД 4/11
<b>Март</b>	Человеческое тело Здоровье	Ученици одељења АТ 1/1, ЛТД 2/11, ТПА 3/5, ЛТД 4/11
<b>Април</b>	Поход в магазин	Ученици одељења АТ 1/1, ЛТД 2/11, ТПА 3/5, ЛТД 4/11
<b>Мај</b>	Окружающий мир Стихотворения	Ученици одељења АТ 1/1, ЛТД 2/11, ТПА 3/5, ЛТД 4/11
<b>Јун</b>	Лето Каникулы	Ученици одељења АТ 1/1, ЛТД 2/11, ТПА 3/5, ЛТД 4/11

НАПОМЕНА/ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ: Ученици који похађају секцију учествују у заједничким часовима са Техничком школом из Чајковског (Русија)

## ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ШПАНСКОГ ЈЕЗИКА

<b>Секција шпанског језика</b>	
1.	Снежана Верикиос

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Понављање градива наученог прошле године! Представљање, поздрављање и опраштање, абецеда и изговор; глагол SER/LLAMARSE, бројеви до 10	ученици
октобар	Лични подаци, националност и језици, питати некога како се осећа, правилни глаголи на -ar, -ir; глаголи estar/tener, негација	ученици
новембар	Занимања и радна места, бројеви од 11 до 100, одређени и неодређени члан; правилни глаголи на -er, глаголи querer/hacer	ученици
децембар	Места у граду, превозна средства, описивање пута, употреба глагола estar/hay, глагол ir	ученици
јануар	Особине неке особе, описивање неког места, шта волимо и не волимо; глагол preferir	ученици
фебруар	У ресторану, јела и пића; заменице у служби директног објекта; прилози за количину	ученици
март	Одећа, боје, време, показне заменице; заменице у служби индиректног објекта; двострука негација	ученици
април	Описивање једног уобичајеног дана, дани у недељи и време; повратни глаголи	ученици
мај	Породица, слободне активности, описивање особа, глаголи jugar/conocer	ученици
јун	Разговор о одмору, информације о путовању, редни бројеви, tener que/ hay que	ученици

## ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЧУВАРИ ПРИРОДЕ

<b>Секција чувари природе</b>	
1.	Зоран Марковић професор

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
новембар	Једнодневни излет Кикинда–Слано Копово–Фантаст	АТ 1/1, ТПА 1/5, ЛТД 1/11, ГМ 2/3, ТОН 2/5, Г 2/7, ТМ 2/9, ФТ 2/10
мај	Једнодневни излет Русанда–Зрењанин–Тителски брег	АТ 1/1, ТПА 1/5, ЛТД 1/11, ГМ 2/3, ТОН 2/5, Г 2/7, ТМ 2/9, ФТ 2/10

## 8.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Упознавање ученика са кућним редом и организацијом рада у Школи (школски календар, распоред часова), саставом одељењског већа, Правилником о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика, ваннаставним активностима у школи, Програмом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, концепцијом матурског испита (у завршним разредима) Избор руководства одељењске заједнице Избор нових чланова Ученичког парламента	Разговор, договор, дискусија, предавање	Одељењски старешина, одељењска заједница

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

	Брига о уредности – како се облачити за школу Договор о реализацији екскурзије (у одељењима где се планира екскурзија)		
<b>октобар</b>	Прилагођавање новој средини, превоз, смештај, живот ван родитељског дома (у првим разредима) Разговор о техникама учења Обележавање Светског дана здраве хране Анализа успешности екскурзија (у одељењима у којима су организоване екскурзије) Програм здравствене превенције – предавање патронажне сестре	Разговор, договор, дискусија, предавање	Одељењски старешина, одељењска заједница
<b>новембар</b>	Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода Другарство у одељењу Толеранција Одговорност, радне обавезе, радне активности Алкохолизам, пушење, наркоманија – месец борбе против болести зависности Разговор о сарадњи са школским тимовима и службама Шта после? – професионална оријентација Програм здравствене превенције – предавање патронажне сестре	Разговор, договор, дискусија, предавање, радионица, анализа	Одељењски старешина, одељењска заједница, стручна служба школе, патронажне сестре
<b>децембар</b>	Обележавање Светског дана борбе против сиде Брига о здрављу Могућности младих да корисно и креативно користе слободно време Хуманитарне акције	Разговор, договор, дискусија, предавање, акције, кампање	Одељењски старешина, одељењска заједница, Ученички парламент
<b>јануар</b>	Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта Прослава Савиндана Однос ученик–наставник Упознавање ученика завршних разреда са правилима полагања матурског испита, разговор о избору предмета	Разговор, договор, дискусија, предавање, прослава, анализа	Одељењски старешина, одељењска заједница
<b>фебруар</b>	Праћење школских такмичења Како избећи сукобе у одељењу – решавање проблема Норме пристојног понашања Ученички уметнички покушаји (литерарна и ликовна дела, музичко извођење) Улога Ученичког парламента у подизању квалитета школског живота Информисање ученика о могућностима даљег школовања	Разговор, договор, дискусија, предавање, радионице	Одељењски старешина, одељењска заједница, Ученички парламент
<b>март</b>	Улога жене у породици и друштву (поводом Дана жена) Шта вам се највише допада у нашој школи, шта бисте променили? Праћење постигнућа на општинским и окружним такмичењима Посета установама културе	Разговор, договор, дискусија, предавање, прослава	Одељењски старешина, одељењска заједница
<b>април</b>	Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода Планирање екскурзије за наредну школску годину (избор дестинације, анкетање, оглашавање) Обележавање Светског дана здравља Разговор о организовању матурске свечаности	Разговор, договор, дискусија, предавање, анализа	Одељењски старешина, одељењска заједница



## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

	Како саставити радну биографију? – у завршним разредима		
<b>мај</b>	Обележавање Светског дана борбе против пушења Бављење спортом, здраве животне навике Анализа сарадње са родитељима Предлози за побољшање квалитета школских активности Договор о организовању матурских испита (у завршним разредима) Организовање матурске свечаности	Разговор, договор, дискусија, предавање, радионице	Одељењски старешина, одељењска заједница
<b>јун</b>	Обележавање Светског дана заштите животне средине Анализа рада школских секција, успех ученика на такмичењима Организовање матурских испита (у завршним разредима) Договор о подели сведочанстава, диплома, похвалница и књига	Разговор, договор, дискусија, предавање, анализа	Одељењски старешина, одељењска заједница

НАПОМЕНА: Одељењски старешина се одређује за избор садржаја и времена реализације

### 8.3. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Назив активности	Разред	Планирано часова на годишњем нивоу	Носиоци активности
Посете позоришним представама и биоскопу	Сви разреди	30	Стручно веће за српски, мађарски и хрватски језик и књижевност
Учешће у активностима Градске библиотеке	Сви разреди	6	Стручно веће за српски, мађарски и хрватски језик и књижевност
Књижевне вечери	Сви разреди	2	Стручно веће за српски, мађарски и хрватски језик и књижевност
Ноћ музеја	ЛТД	72	Стручно веће за ликовну културу

### 8.4. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент Политехничке школе чине по два представника ученика свих одељења. Циљ рада Ученичког парламента се односи на развијање осећаја за живот у демократском друштву и стицање вештина демократског одлучивања, заштиту права и интереса ученика, иницирање и промовисање иницијативности и активизма ученика у изградњи школе као најприродније демократске средине, иницирање и реализација сопствених акција, развијање сарадње са радним организацијама, развијање свести о правим друштвеним вредностима, развијање културе дијалога, подизање свести и опште културе код ученика, побољшање стања у Школи како би се међу ученицима промовисала сарадња, разумевање, толеранција, поштовање различитости, солидарност, ненасилје, допринос решавању проблема ученика у школи и унапређење васпитно-образовног рада и културно-забавног живота Школе.

Исходи рада Ученичког парламента се односе на оспособљавање ученика да самостално или тимски преузму одговорност за добијена задужења, од саме припреме, планирања, до организовања и реализовања одређених активности. Успостављање сарадње са локалном самоуправом и разним НВО ради унапређења личних компетенција које су потребне за целоживотно учење, оспособљавање за комуникацијске и организационе вештине, оспособљавање за живот у демократском друштву уз доношење демократских одлука и њихово спровођење, ширење социјалне мреже познанства ради будуће опремљености и спремности за живот и рад у сарадњи и хармонији са другим људима, спремност да се преузме иницијатива за решавање проблема у заједници у којој живи уз свесност о правим друштвеним вредностима и општој култури уз поштовање права других људи.

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Састав већа			
1.	Маријана Буљовчић	наставник – координатор	
3.	Едина Бичкеи	наставник	
4.	Ивана Топаловић	психолог	
АКЦИОНИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ			
ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	РОКОВИ
Конституисање Ученичког парламента	<ol style="list-style-type: none"> <li>Избор чланова УП по одељењима</li> <li>Обавештење чланова о Пословнику о раду УП, дневном реду I конститутивне седнице и извештају о раду УП 2022/2023. школске године</li> <li>Прва конститутивна седница – предлог и усвајање измене Пословника о раду, избор председника УП</li> <li>Упознавање ученика са Правилником о васпитно - дисциплинској одговорности и расправа, редефинисање правила понашања</li> <li>Разно</li> </ol>	Руководство Ученичког парламента	<b>септембар 2023.</b>
Увођење кодекс понашања	<ol style="list-style-type: none"> <li>Упознавање ученика са протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>Разговор о односима наставник–ученик</li> <li>Питања за директора</li> <li>Разно</li> </ol>	Руководство Ученичког парламента	<b>октобар 2023.</b>
Развијање волонтерског рада	<ol style="list-style-type: none"> <li>Разматрање постигнутог успеха ученика на првом тромесечју</li> <li>Мере побољшања успеха и дисциплине</li> <li>Хуманитарне акције</li> <li>Разно</li> </ol>	Руководство Ученичког парламента	<b>новембар 2023.</b>
Обележавање дана Светог Саве	<ol style="list-style-type: none"> <li>Извештај о хуманитарној акцији</li> <li>Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта</li> <li>Обележавање Светског дана писмености</li> <li>Разно</li> </ol>	Руководство Ученичког парламента	<b>јануар 2024.</b>
Организовање матурске вечери	<ol style="list-style-type: none"> <li>Посета директора Школе</li> <li>Договор око матурске вечери</li> <li>Давање мишљења о слободним и ваннаставним активностима</li> <li>Разно</li> </ol>	Руководство Ученичког парламента	<b>март 2024.</b>
Подизање свести о односу према природи	<ol style="list-style-type: none"> <li>Дан заштите животне средине, 5. јун</li> <li>Испраћај матураната</li> <li>Професионална оријентација</li> <li>Разно</li> </ol>	Руководство Ученичког парламента	<b>мај 2024.</b>

НАПОМЕНА/ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ: Састанак УП-а је могуће реализовати према потреби, иако није предвиђен планом.

## 8.5. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА СТРУЧНОГ КАРАКТЕРА И ЕКСКУРЗИЈА

Састав већа		
1.	Јасмина Папић	координатор
2.	Одељењске старешине завршних разреда	чланови

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
<b>септембар</b>	Матурска екскурзија у Северну Италију од 27. 9. до 1.10. 2023.	Јасмина Папић и одељењске старешине завршних разреда
	13. септембар 2023. у Сенти “Edu-Ехро” – Изложба високошколских установа на територији Војводина које имају делимично или потпуно наставу на мађарском језику.	Чаба Корхеџ

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

	Посета Сомбору	Одељење АТ 2/2 Стручно веће за грађевинарство
<b>октобар</b>	Стручна посета сајму „Графима“ у Београду, од 9. до 11. октобра 2023.	Чланови актива Стручног већа за графичарство
	Посета Новом Саду (Фрушка Гора)	Стручно веће за грађевинарство
	Посета Сајму књига, од 21. до 29. октобра 2023. у Београду	Чланови Стручног већа за српски језик Марко Богешић одељења ЛТД 2/11, ЛТД 4/11
	Стручна ескурзија Сегедин (Мађарска) у оквиру пројекта Фондације Бетлан Габора „Заштита грађевинског наслеђа“ „Учимо у природи „ – Фрушка гора, кроз пројекат Покрајинског секретаријата, одељења АТ 2/2 АТ 4/2	Чланови Стручног већа за грађевинарство – Ђенђи Аранчић Чланови Стручног већа за грађевинарство – Ђенђи Аранчић
<b>новембар</b>	Посета Сајаму намештаја – Београд одељења Д 1/7, Д 2/7, Д 3/7, ТОН 2/5 и ТОН 4/6	Чланови Стручног већа за шумарство и обраду дрвета и Стручног већа за грађевинарство и геодезију
	Посет сајму књига Интерлибер у Загребу 11.11.2023. Одлазак на ескурзију у Загреб и Самобор	Бруно Дроњић – Стручно веће за матерњи језик (хрватски) у сарадњи са ХНВ
	Посета фабрикама грађевинског материјала у Аранђеловцу	Стручно веће за грађевинарство
	Једнодневни стручни излет за новембар (Кикинда-Слано Копово) – природњачка секција	Зоран Марковић
<b>март</b>	Посета Сајму образовања „Путокази“	Чланови Тима за каријерно вођење
	Посета дрвопрерађивчким фирмама на територији АП Војводине	Чланови Стручног већа за шумарство и обраду дрвета
	Студијско путовање у оквиру пројектног финансирања у Деберецену, у Мађарској	Ђенђи Аранчић Данча
	Блок настава – посета фирми „Ентеријер Јанковић“ у Новом Саду одељења Д 1, Д 2, Д 3, ТОН 2 и ТОН 4	Чланови Стручног већа за шумарство и обраду дрвета
	Посета Матици Српској, Музеју Војводине и Сремским Карловцима	Степа Шаровић и Јасмина Папић
	Суботица-Аранђеловац-Топола-Врњачка Бања-Деспотовац-Нови Сад/Суботица-Смедерево-Костолац-Сребрно језеро-Голубац-Доњи Милановац-Суботица - 2 дана - ГФД 3/9 -стручна ескурзија у оквиру практичне наставе у блоку – март – април.	Чланови Стручног већа за графичарство – Миодраг Дорославачки
<b>април</b>	Посета Међународном сајму грађевинарства – Београд	Чланови Стручног већа за грађевинарство
	Посета сајму грађевинарства и предузетништва у Будимпешти	Чланови Стручног већа за грађевинарство
	Једнодневни стручни излет из области – култура, уметност и јавно информисање	Чланови Стучног већа за културу, уметност и јавно информисање
<b>мај</b>	Русанда–Зрењанин–Тителски брег – једнодневни стручни излет (природњачка секција)	Зоран Марковић
	Студијско путовање у оквиру пројектног финансирања у Мађарској	Ђенђи Аранчић Данча

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Једнодневни излет (стручна екскурзија) на Фрушку гору – Историјски контекст настанка и преписивачка делатност у фрушкогорским манастирима	Стела Шаровић и Јасмина Папић
Дводневна стручна екскурзија у Темишвару, у Румунији одељења ТПА3/5, ТПА1/5, ТОН2/5 и ТОН 4/6	Чланови Стручног већа за шумарство и обраду дрвета
Матурска екскурзија одељења на хрватском наставном језику у трајању од 3 дана у Сарајеву и Мостару	Бруно Дроњић и одељенски старешина четвртог разреда
Сајам SignExpo у Будимпешти, ГФО 2/8	Наставници стручних предмета Стручног већа за графичарство Едина Бичкеи

## 9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 9.1. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На основу чл. 130. ст. 14. т. 2) Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл. РС 88/17, 27/18-др закон, 10/19 и 6/20) и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/2019 и 104/2020) у ПОЛИТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ је 14. септембра 2020. године оформљен Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања израдио је Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и он је саставни део Годишњег плана рада Школе. Програмом су јасно дефинисане превентивне и интервентне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

План рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Политехничкој школи у Суботици броји шеснаест чланова:

Исо Планић, директор школе  
Александра Радуловић Зеленика, психолог, помоћник директора, координатор тима  
Ивана Топаловић, психолог  
Стела Шаровић, професор југословенских књижевности и српскохрватског језика  
Исидора Оташевић, секретар  
Сузана Немчев Трајер, професор хемије  
Чонгор Нађ, професор физичког васпитања  
Душанка Тодић, професор стручних предмета грађевинске струке  
Станко Миловановић, професор стручних предмета грађевинске струке  
Мирослав Туцић, професор стручних предмета хемије, неметала и графичарства  
Лигија Влчек, професор биологије  
Ирина Јурић, професор енглеског језика  
Миодраг Дорословачки, председник стручног актива за подручје рада графичарства  
Огњен Звекић, вероучитељ  
Дејан Радуловић, школски полицајац  
представник Ученичког парламента  
представник Савета родитеља

## ПОДЕЛА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО НИВОИМА

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

- развија и негује културу понашања
- развија одговорност свих
- не толерише насиље и не ћути о њему
- обавезује на адекватно поступање свих који имају сазнање о насиљу
- негује мултикултурализам и толеранцију

*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.*

### 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, етикетање, имитирање, „прозивање“...	добацавање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина...	добацавање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетање, сексуално додиривање, гестикација...	узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...

Ове облике насиља решава самостално наставник/одељењски старшина у сарадњи са родитељем, односно старатељем, у оквиру саветодавно-васпитног рада са ученицима. По потреби може користити и подршку Тима.

#### II НИВО

Физичко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, отимање и уништавање	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,

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...				дистрибуирање снимака и слика...
--	--	--	--	-------------------------------------

Ове облике насиља решава самостално наставник/одељењски старешина у сарадњи са стручним сарадником, директором и Тимом за заштиту ученика (односно унутрашња заштитна мрежа), уз обавезно учешће родитеља, односно старатеља. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор/ка покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

### III НИВО

Физичко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
	заstraшивање, уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање...	претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/ групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...

Активности предузима директор/ка с Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (Центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе).

Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика/це, тј. може да му/јој штети, угрози његову/њену безбедност или омета поступак у установи, директор/ка обавештава Центар за социјални рад, односно полицију.

На овом нивоу обавезан је интезиван васпитни рад примерен потребама ученика/це, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са Законом. Ако је за рад са учеником/цом ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и они међусобно усклађују активности.

### 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;
- Обезбеђење поверљивости података и заштита;
- Спречавање дискриминације, што значи да на свим ученицима једнако буду примењене мере за заштиту из овог Програма;
- Учешће ученика у свим фазама процеса заштите, кроз благовремена и континуирана обавештења, на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење.

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

### ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

#### 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 као и за реаговање 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.
- Специфични циљеви у превенцији:
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- Евидентирање критичних места у школи и њеном непосредном окружењу путем анкетирања ученика;
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- Оспособљавање свих запослених и родитеља, односно старатеља за рано препознавање знакова у понашању ученика који указује на потенцијално насилничко понашање;
- Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу,
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадник, административно и помоћно особље, родитељи, односно старатељи, Локална самоуправа) у развијање програма превенције;
- Информисање свих укључених у живот и рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља;
- Унапређивање компетенција запослених, ученика, родитеља, односно старатеља за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

#### Специфични циљеви у интервенцији:

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
- Успостављање система ефикасне заштите ученика у случајевима насиља;
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе;
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље и који су посматрачи насиља.

### ЗАДАЦИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

- 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 образовно-васпитне 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, злостављања и занемаривања.

## **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.).

## **ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ ТИМА**

<b>Р. бр.</b>	<b>Активност / садржај активности</b>	<b>Носилац активности</b>	<b>Време реализације</b>
1.	<p>Подсећање на Протокол о заштити ученика од насиља, подсећање ученика са правилима понашања (одељ. Заједн.); Значење појмова насиље, злостављање, занемаривање(I–IV); истицање правила понашања ученика, запослених, родитеља на видиним местима у школи/<i>презентација, панои</i></p> <p>Допунити, одштампати Кућни ред школе по учионицама и ставити правила облачења на улазна врата школе и ходницима и истаћи чланове Тима</p> <p>Упознавање запослених са Листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима за систем образовања</p> <p>Планирање активности превенције трговине људима</p>	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар, 2023. године
2.	<p>Едукативне радионице на тему – васпитнодисциплинских поступака, ненасилног решавања конфликта, превенција трговине људима, улога медијатора у вршњачкој медијацији, безбедност ученика на путу од куће до школе, асертивни облици комуникације, заштита од насиља путем ИКТ, обележавање дана „ТОЛЕРАНЦИЈЕ“ и насиља путем ИКТ-а/<i>радионице едукативне</i></p> <p>Едукативне радионице на тему превенције трговине људима</p> <p>Презентације на тему зависности од интернета за наставнике и родитеље и децу</p> <p>Превенција употреба дрога кроз едукативне радионице (напомена – детаљан план активности биће састављен по</p>	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Одељенске старешине Психолог, педагог	Током школске 2023/24. године



## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

	изласку приручника) Вођење редовне евиденције о сукобима Прављење ИПП за ученике којима је потребна подршка Обележавање Европског дана борбе против трговине људима Радионице у сарадњи са ЦРВЕНИМ КРСТОМ на тему зависности од интернета		
3.	Организовање дежурства запослених	Помоћник директора	Током школске 2023/24. г.
4.	Присуство семинарима	ПП служба	Током школске 2023/24. године
5.	Сарадња са медијима	Директор, помоћник директора	Током школске 2023/24. године
6.	Школска спортска такмичења – спортски дан посвећен безбедном и сигурном школ. окружењу/ <i>такмичење</i>	Наставници физичког васпитања	април/мај
7.	Евалуација програма прегледом документације, измене у програму и чланова Тима	психолог	Током школске 2023/24. 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.

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

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 ИОП-а, 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 покрене **ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК И ИЗРИЧЕ МЕРУ**, у складу са законом.

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

Када су извршиоци насиља **ученици старости до 14 година** против који се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни или кривични поступак – примењују се **мере из надлежности ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ СИСТЕМА, ЗДРАВСТВЕНОГ СИСТЕМА И СИСТЕМА 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 ученици а које се догодило **ВАН УСТАНОВЕ** – установа је дужна да **ПОЈАЧА ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА** уз ОБАВЕЗНО укључивање родитеља.

#### **Заштита запослених**

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

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

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

#### **Кораци у интервенцији насиља:**

1. **Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања** је први корак у заштити ученика од насиља – утврђивање чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња.

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

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 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:

- Школска управа Сомбор – просветни саветник
- Центар за социјални рад
- МУП Суботица
- Дом здравља у Суботици
- Локална самоуправа

### УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени као и ученици школе.

Запослени/ученици	Улоге и одговорности
<b>Одељењски старешина</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• уочава случајеве насилног понашања и реагује</li> <li>• води разговоре са учесницима насиља</li> <li>• учествује у процесу заштите и сарађује са родитељима</li> <li>• сарађује са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>• прати ефекте предузетих мера</li> <li>• води евиденцију</li> </ul>
<b>Дежурни наставник</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• извршава обавезу дежурства</li> <li>• уочава и пријављује случај</li> <li>• покреће процес заштите ученика</li> <li>• обавештава одељењског старешину</li> <li>• води евиденцију</li> </ul>
<b>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и стручна служба</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• уочава случајеве насиља</li> <li>• покреће процес заштите ученика</li> <li>• обавештава одељењског старешину</li> <li>• води разговор са родитељима</li> <li>• пружа помоћ ученицима и наставницима</li> <li>• осмишљава мере заштите</li> <li>• предлаже мере, прати њихове ефекте</li> <li>• води евиденцију</li> </ul>
<b>Помоћно – техничко особље</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• извршава обавезу дежурства</li> <li>• прекида насиље</li> <li>• пријављује случајеве насиља</li> </ul>
<b>Ученици</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• траже помоћ одраслих</li> <li>• уочавају случајеве насиља</li> <li>• пријављују одељењском старешини</li> <li>• обавештавају чланове Тима</li> <li>• учествују у мерама заштите.</li> </ul>

#### ПРАЋЕЊЕ, АНАЛИЗА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

##### Евиденција случајева насиља

Након заустављања насиља и обављених консултација са стручњацима или институцијама, реализују се мере заштите уз обавезно вођење евиденције о сваком случају насилног понашања.

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

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, одељењски старешина, стручна служба?

Праћење ефеката предузетих мера?

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

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, односно старатеља 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, односно старатеља и полицајца који је задужен за нашу школу, интензивнији индивидуални рад са учеником у педагошко-психолошкој служби, укључивање стручњака из других институција, и сл.).

### ПРОЦЕНА ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

На основу евиденције коју воде одељењске старешине и Тим, праћење ефеката ће извршити стручна служба школе са координатором Тима, путем следећих индикатора:

- броја и нивоа облика насилног понашања
- броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године
- однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године
- однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године
- анализа упитника проведеног међу ученицима о степену безбедности у школи

Активности	Носиоци активности
<b>1. Праћење ефеката превенције и интервенције преко:</b> - броја, нивоа и 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	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
<b>2. Анализа примене Програма преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом</b>	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
<b>3. Извештавање о примени Програма:</b> Полугодишње – Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља	Стручна служба и директор

### ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ ТИМА

Р. бр.	Активност / садржај активности	Носилац активности	Време реализације
1.	Континуирано евидентирање у случају појаве насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, психолог, одељењске старешине, дежурни наставник, родитељи ученика, Педагошки колегијум	Током школске 2023/2024. године

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

2.	Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, психолог, одељењске старешине, дежурни наставник, предметни наставници	Током школске 2023/2024. године
3.	У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама.	Директор, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, психолог, педагог, одељењске старешине, дежурни наставник, предметни наставници	Током школске 2023/2024. године
4.	Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, психолог, одељењске старешине, дежурни наставник, родитељи ученика, Педагошки колегијум	Током школске 2023/2024. године
5.	Интензивирање васпитни рад са ученицима (праћење понашања на часу, праћење вршњачких односа, праћење ваннаставних активности – разговор са родитељима и особљем).	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, психолог, одељењске старешине, дежурни наставник, родитељи ученика, Педагошки колегијум	Током школске 2023/2024. Године
6.	Помоћ наставницима у случају појаве насиља у одељењу	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, психолог, одељењске старешине, дежурни наставник, родитељи ученика, Педагошки колегијум	Током школске 2023/2024. године
7.	Појачан индивидуални васпитни рад са ученицима у случају појаве насиља	Психолог, педагог	Током школске 2023/2024. године
8.	Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима – саветодавни рад са ученицима који имају проблема у понашању	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, психолог, одељењске старешине, дежурни наставник, родитељи ученика, Педагошки колегијум	Током школске 2023/2024. године
9.	Примена утврђених поступака и процедура у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у случају насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у случају појаве насиља	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, психолог, одељењске старешине, дежурни наставник, родитељи ученика, Педагошки колегијум	Током школске 2023/2024. године

**ПЛАН АКЦИЈЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА**

ШТА (садржај, тема)	ЦИЉНА ГРУПА	КАКО (радионица, предавање, дебата, филм и друго)	КО	СА КИМ (ко су сарадници)	КАДА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОД
Трговина људима	Ученици и наставници	презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,	октобар	Ученици и наставници ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације детета
Жртва трговине људима – последице по жртву	Ученици и наставници	презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,	децембар	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме ко може бити жртва трговине људима, као и начинима превазилажења трауме
Идентификација жртава трговине људима	Учитељи и наставници	предавање	Психолог педагог	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,	фебруар	Наставници ће бити упознати са начинима и сврхом идентификације
Подршка жртвама трговине људима	Ученици и наставници	презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања,	април	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме на који начин се може пружити подршка жртвама трговине људима

**СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ ИЛИ ЗАНЕМАРИВАЊУ ОБАВЕЗНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ!**

**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.

## 9.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ПОНАШАЊА КОЈИМ СЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВО ЛИЧНОСТИ

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

У школи функционише **Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања** (у даљем тексту Тим за заштиту) и чине га:

Ивана Топаловић, психолог и координатор
Исо Планић, директор
Александра Радуловић Зеленика, помоћник директора
Исидора Оташевић, секретар
Станко Миловановић
Чонгор Нађ
Стела Шаровић
Огњен Звекић
Душанка Тодић
Мирослав Туцић
Ирина Јурић
Лигија Влчек
Сузана Немчев Трајер
Дејан Радуловић, школски полицајац
представник Ученичког парламента
представник Савета родитеља
Представник локалне самоуправе

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.

#### Задачи 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,

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

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

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

**Насилје 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 насилја 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.

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

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 у 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 – одељењској 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 у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од следећег:

- 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 одбацује сумња на дискриминаторско поступање.
2.	Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника	Одвојени разговори са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем.
3.	Обавештавање и позивање родитеља	Обавештавање и позивање родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава Центар за социјални рад.
4.	Прикупљање релевантних информација и консултације	Разјашњавање околности, анализирање чињеница на што објективнији начин, процена нивоа дискриминације – први, други и најтежи – трећи ниво, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности.
5.	Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, за све нивое дискриминације.	Израда плана заштите од дискриминације за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке.
6.	Праћење ефеката предузетих мера и активности	Провера успешности даљег планирања заштите, праћење понашања свих учесника – дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и сведока.

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

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

### АНАЛИЗА СТАЊА У УСТАНОВИ

Полазиште за израду Програма и планирање и организацију превентивних активности у школској 2022/23. 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:

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

**На основу урађене процене биће предузете следеће мере:**

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

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

### ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

**У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:**

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

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

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

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

### АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Израда плана за заштиту ученика за наредну школску годину и упознавање свих актера	Састанак Тима	Тим за заштиту	август 2023.

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Умрежавање свих носилаца превенције насиља	Информисање и укључивање ученика, наставника, родитеља, свих релевантних организација, институција и друштава из локалне самоуправе	Тим за заштиту Одељењске старешине Савет родитеља Ученички парламент	Током школске 2023/2024. године
Усвајање Програма превенције на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту	Усвајање Програма	Тим за заштиту	Током школске 2023/2024. године
Превентивне активности	Постављање шеме унутрашње заштитне мреже и списка чланова Тима на важнијим местима у згради школе	Тим за заштиту	септембар 2023.
Превентивне активности	Превентивне радионице	Тим, наставници грађанског васпитања	септембар 2023.
Превентивне активности	Процена безбедности ученика у школи	Педагошко-психолошка служба	новембар 2023.
Превентивне активности	Предавање поводом Светског дана превенције злостављања деце	Тим за заштиту	новембар 2023.
Превентивне активности	Предавање поводом Међународног дана жртава насиља	Тим за заштиту	фебруар 2024.
Превентивне активности	Обележавање Међународног дана борбе против расне дискриминације	Тим за заштиту	21. март 2024.
Превентивне активности	Физичке активности и такмичења у спорту на тему ненасиља	Актив наставника физичког васпитања	Током школске 2023/2024. године
Превентивне активности	Обавештавање ученика путем монитора у холу школе о текућим активностима	Тим за заштиту	Током школске 2023/2024. године
Превентивне активности	Обележавање Дана толеранције – 16. новембра	Тим за заштиту Одељењске старешине	новембар 2023.
Превентивне активности	Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента	Ученички парламент	Током школске 2023/2024. године

Превентивне активности	Предавање на тему електронског насиља	Педагошко-психолошка служба	Током школске 2023/2024. године
Превентивне активности	Спортске активности – спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу	Актив наставника физичког васпитања	Током школске 2023/2024. године
Превентивне активности	Израда/уређење паноа на тему ненасиља /толеранције	Ученички парламент	Током школске 2023/2024. године
Превентивне активности	Учешће у хуманитарним акцијама	Тим за заштиту	Током школске 2023/2024. године
Превентивне активности	Предавање стручњака из других институција	Тим за заштиту	Током школске 2023/2024. године

### 9.3. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

#### 9.3.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ – ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

ЦиљевиТима:

Професионално васпитање и информисање ученика.

Развијање реалне слике о себи, својим особинама и радним потенцијалима (интересовањима) код ученика.

Оснаживање и оспособљавање ученика за одговорно и самостално доношење одлуке о професионалној каријери.

Сарадња са социјалним партнерима у дуалном образовању.

Праћење каријере ученика који су школовање завршили по дуалном моделу

Постављене циљеве Тим ће реализовати кроз следеће задатке:

- упознавање ученика са могућностима даљег школовања
- инструкције ученицима на тему „Како до посла”
- упознавање ученика са одговорностима занимања

#### АКТИВНОСТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

Активности ће се остваривати кроз реализацију тематских ЧОС-ова, стручних предавања, округлих столова, трибина, посета институцијама, посета представника релеватних институција ученицима у школи, упитницима, тестирањима, разговорима са успешним пословним људима који су похађали Политехничку школу и анализом примера добре праксе.

У реализацији активности Тим ће сарађивати са стручном службом, одељењским старешинама, Националном службом за запошљавање, социјалним партнерима, медијима, струковним удружењима и другим релевантним субјектима.

Током школске 2023/2024. године Тим ће реализовати следеће активности:

- анкетирање свих ученика завршних одељења о даљим професионалним и каријерним намерама;
- обука за одељењске старешине о тематским ЧОС-овима;
- дебатне групе;
- писмене вежбе из матерњег језика на тему „Желео/ла бих да радим као...”
- тест професионалне информисаности за оне ученике код којих је евидентно да нису објективно у могућности да донесу одлуку;
- тест провере интелектуалних способности за ученике за које психолошкиња процени да је потребно урадити га;
- пробни тестови опште информисаности;
- заједнички родитељски састанак на тему „Професионално опредељење ученика/ца”

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

- Тим ће следеће школске године усмерити активности на ученике трећег (другог) разреда и на завршне разреде.
- праћење ученика након завршене средње школе да би се стекао увид у њихов каријерни пут.

### 9.3.2. ЕКОЛОШКИ ПРОГРАМ

Основни циљ програма заштите животне средине јесте развијање свести ученика о значају очувања животне средине, позитивног односа према природним ресурсима и развијање здравог начина живота.

Очекивани исходи су:

- Промовисање здравог начина живота;
- Развијен позитиван став и однос према животној средини;
- Разумевање повезаности између очувања животне средине и очувања здравља и живота људи;
- Познавање стратегија и начина очувања животне средине;
- Рационално и адекватно коришћење природних ресурса;
- Познавање фактора који утичу на загађење животне средине.

Програм заштите животне средине остварује се путем:

- Часова редовне наставе (Биологија, Екологија);
- Часова изборних предмета (Биологија, Екологија);
- Секција (Еколошко-биолошка секција);
- Ученичке организације (Ученички парламент);
- Хуманитарних акција;
- Сарадње са локалном самоуправом (Општина Суботице).

Кроз разноврсне наставне и ваннаставне активности ученици имају могућност развијања осећања личне одговорности за очување животне средине. Такође, програм заштите животне средине ученицима пружа могућност повезивања знања која стичу ван школе са садржајима наставе релевантних предмета.

АКТИВНОСТ	ДАТУМ	ОРГАНИЗАТОРИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Упознавање ученика са радом еколошко-биолошке секције, формирање секције и дорада плана секције према афинитетима ученика	септембар	Наставник биологије/екологије	Ученици
Стручни излет	Током године	Стручни актив природних наука	Предметни наставници и ученици
Одабир тема занимљивих за ученике из области заштите животне средине	Током године	Предметни наставници и новинарска секција	Предметни наставници и ученици
Сакупљање отпада (папира, пластике)	Током године	Наставници стручних предмета	Ученици
Сарадња са Црвеним крстом (учешће у едукацији и промовисање здравог начина живота)	Током године	Тим за сарадњу са црвеним крстом	Чланови тима за сарадњу са Црвеним крстом и ученици
Уређење школског дворишта	Током године	Наставници стручних предмета	Ученици
Обележавање значајних датума и дана	Током године	Наставник биологије/екологије	Чланови биолошко-еколошке секције
Компостирање	Током године	Наставници стручних предмета	Чланови секције за компостирање



## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Учешће у еколошкој едукацији и еколошким активностима у Општини	Током године и у време организованих акција	Наставник биологије/екологије	Ученици
---	---	-------------------------------	---------

### 9.3.3. ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

Програм васпитног рада са ученицима реализоваће се кроз рад одељењских старешина и стручне службе, предметних наставника и у сарадњи са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и Ученичким парламентом.

Време реализације	Активност/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Упознавање ученика са правилима кућног реда и кућног реда у школским радионицама, Правилима понашања ученика, Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама,	На часу одељењског старешине, родитељски састанци	Одељењски старешина
Током школске године	Подстицати ученике да се придржавају прописаних правила понашања у школи	Договор, разговор, саветодавни рад	Одељењски старешина, педагог, психолог, предметни наставници
Током школске године	Подстицати ученике да чувају школску имовину, чувају своје и личне ствари других	Разговор, договор, евиденције оштећења	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог, психолог
Током школске године	Подстицати ученике да доследно испуњавају своје школске обавезе	Договор, разговор, саветодавни рад	Одељењски старешина, педагог, психолог, предметни наставници
Током школске године	Укључивање ученика у ваннаставне активности, секције	Договор, сарадња, организовање активности	Одељењски старешина, педагог, психолог, руководиоци ваннаставних активности
Током школске године	Укључивање ученика у акције које организује Ученички парламент	Договор, сарадња, организовање акција	Одељењски старешина, педагог, односно психолог у сарадњи са Ученичким парламентом
Током школске године	Организовање предавања за ученике у вези са превенцијом болести зависности, трговине људима, малолетничке делинквенције	Договор, сарадња, организовање предавања	Одељењски старешина, педагог и/или психолог у сарадњи са МУП-ом и Диспанзером
Током школске	Обрада тема на ЧОС-у, 11 тема које се реализују	Предавање	Задужена особа у

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

године	током 4 часа о Војсци Србије		школи, одељењске старешине, сарадња са Војском
--------	------------------------------	--	--

### 9.3.4. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

У области здравствене превенције радиће се са циљем изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. При том се мора имати у виду да је школа само један од многобројних фактора који дају допринос развоју личности ученика.

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

- Укључивање ученика у здравствено-васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења;
- Развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота;
- Упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља;
- Подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања;
- Спровођење примарне превенције од болести зависности;
- Учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско-естетског очувања Школе.

Задаци ће се остварити кроз следеће активности и садржаје:

Време реализације	Активност/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено-васпитне функције свог рада	Договор, праћење	Одељењске старешине, наставници
Током школске године	У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно-компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља. Предметни наставници ће пратити индивидуални развитак сваког ученика.	Праћење, вежбање	Наставници физичког васпитања и изабраног спорта
Током школске године	Школа ће у сарадњи са диспансером организовати систематске прегледе ученика	Договор, организација акција	Диспансер, ОС
Током школске године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима ученика и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби	Презентације	ОС, стручна служба
Током школске године	Организација акција добровољног давања крви у сарадњи са Службом за трансфузију и Црвеним крстом	Договор, организација, праћење	Тим за сарадњу са Црвеним крстом
Друго полугодиште	Вршњачка едукација – едукатори Црвеног крста	Едукација	ОС, предметни наставници, ПП служба, Црвени крст

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Током школске године	Организовање предавања у вези са репродуктивним здрављем, уколико их здравствена установа буде реализовала	Презентације	Педагошко-психолошка служба
Током школске године	Посете ученика здравственом центру ради похађања предавања/радионица	Предавања, радионице	Педагошко-психолошка служба, ОС
Током школске године	Приказивање едукативних филмова на часовима грађанског васпитања	-	Предметни наставници
Током школске године	Радионице/предавања на тему болести зависности, алкохолизма и малолетничке делинквенције	Радионице, предавања	Диспанзер, МУП у сарадњи са стручном службом
Током школске године	Израда паноа и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	-	Наставно особље
По потреби	Укључивање родитеља, односно других законских заступника кроз тематске радионице и трибине	Предавања, радионице	ОС, педагошко-психолошка служба
Током школске године	Спортске активности са јасном поруком против болести зависности и малолетничке делинквенције	Турнири, секције, ваннаставне активности	Предметни наставници, наставници физичког васпитања, водитељи секција, итд.
По утврђивању распореда	Спровођење активности Програма превенције злоупотребе ПАС у одељењима 1. разреда са ученицима и њиховим родитељима, односно другим законским заступницима ученика	Договор, сарадња, организација предавања	Стручна служба, одељењске старешине, у сарадњи са представницима Дома здравља, МУП-а, ЦСР-а

### 9.3.4. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВОПРАВНОСТИ

План мера израђен је у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима ради остваривања и унапређивања родне равноправности.

ШКОЛСКА 2023/24. година			
укупан број запослених			
118–100%			
мушкарци		жене	
50 – 42%		68 – 58%	
руководећа радна места		извршилачка радна места	
3 – 100%		115 – 100%	
мушкарци	жене	мушкарци	жене
1 – 33%	2 – 67%	49 – 43%	66 – 57%

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и самозапошљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо-комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опште и посебне мере.

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

1. право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
2. примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
3. промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
4. уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
5. уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
6. употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
7. прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

Врсте посебних мера су:

1. мере које се одређују и спровode у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
2. подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;
3. програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Политика једнаких могућности подразумева:

1. равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;
2. узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;
3. предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.
4. Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.
5. Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

## 10. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ У ШКОЛИ

### 10.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Исо Планић, директор  
 Александра Радуловић Зеленика, помоћник директора, координатор  
 Ивана Секулић, помоћник директора  
 Ивана Топаловић, психолог  
 Чаба Корхеџ, педагог  
 Верица Нинковић, председник Стручног већа у подручју рада Геодезија и грађевинарство  
 Мирјана Митрић, председник Стручног већа у подручју рада Графичарство  
 Софија Поповић, председник Стручног већа у подручју рада Шумарство и обрада дрвета  
 Срђан Милодановић, председник Стручног већа у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање  
 Чонгор Нађ, професор физичког васпитања  
 Дорословачки Миодраг, координатор практичне наставе  
 Стела Шаровић, професор српског језика и књижевности  
 Александра Тиквицки Орешчанин, професор енглеског језика  
 Представник Савета родитеља  
 Представник Ученичког парламента

Стручни актив за развојно планирање:

1. стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе;
2. прати остваривање програма образовања и васпитања;
3. стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
4. вреднује резултате рада наставника;
5. прати и утврђује резултате рада деце и ученика;
6. предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања
7. обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука у складу са законом;
8. учествује у изради Школског програма;
9. процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања;
10. учествује у унапређењу Школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
11. утврђује посебне програме, садржаје и активности којима Школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своје знање, задовоље интересе, интересовања и потребе;
12. прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада Школе
13. обавља и друге послове по налогу директора Школе.

У школској 2023/24. години приоритетна област ће бити настава и учење

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Конститутивни састанак Тима Израда Плана рада за школску 2023/24.	Директор Координатор Стручног актива
	Спровођење иницијаног тестирања ученика	Предметни наставници
октобар–јун	Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Тим за пружање додатне подршке
	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у ваннаставне активности	Руководиоци ваннаставних активности
друго полугодиште	Развој критичког мишљења ученика кроз радионице	Стручна служба

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

<b>септембар– јун</b>	Праћење реализације наставе	Помоћници директора
	Праћење одржавања допунске и додатне наставе, као и рада секција и ваннаставних активности	Помоћници директора
	Контрола усклађености рада на нивоу стручних већа и школе у целини	Сви чланови Стручног актива
	Праћење промена насталих као резултат реализације мера предвиђених у Плану мера за унапређивање квалитета рада установе	Тим за самовредновање
	Праћење и извештавање о остваривању задатака Развојног плана школе	Координатор Стручног актива за развојно планирање
	Праћење области јавно признатог организатора активности образовања одраслих реализацијом програма обуке (ЈПОА) и активности признавања претходног учења (ППУ)	Координатор Тима за ППУ и ЈПОА
	Укључивање родитеља у планирање, реализацију, праћење и вредновање школских развојних активности	Сви чланови Стручног актива
<b>август</b>	Израда извештаја о раду Стручног актива	Координатор Стручног актива

### 10.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Исо Планић, директор Школе  
 Чаба Корхеџ, педагог, координатор Стручног актива за развој школског програма  
 Ивана Топаловић, психолог  
 Исидора Оташевић, секретар  
 Ђенђи Аранчић Данча, наставник  
 Стела Шаровић, наставник  
 Светлана Лебовић, наставник  
 Лигија Влчек, наставник  
 Звонко Вуковић, наставник  
 Јасмина Папић, наставник  
 Тамара Митровић, наставник  
 Роберт Пејновац, библиотекар  
 Маријана Буљовчић, наставник

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Праћење измена у плановима и програмима наставе учења	Праћење анализа	Педагог, стручна већа, чланови СА, секретар, предметни наставници
Током школске године	Праћење реализације Школског програма	Праћење, анализа, дискусија, закључивање	Стручна већа, чланови СА, предметни наставници
Током школске године (по потреби)	Допуна важећег Школског програма	Анексирање	Секретар, Школски одбор

### 10.3. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чаба Корхеџ – координатор  
Исо Планић  
Александра Радуловић Зеленика  
Ивана Топаловић  
Верица Нинковић  
Представник Ученичког парламента  
Представник Локалне самоуправе

Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
август-септембар	Формирање Тима за инклузивно образовање	Формирање	Директор
По потреби	Упознавање нових чланова Тима са инклузијом, кључним појмовима инклузије и Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план	Разговор, дискусија	Координатор тима
септембар-октобар	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу у сарадњи са одељењским старешинама	Разговор, договор, дискусија	Стручна служба, одељењске старешине, одељењска већа
Током првог квартала	Прикупљање битних података од родитеља, односно других законских заступника ученика, наставника из основних школа, стручњака	Договор, разговор	Стручна служба
Током првог полугодишта	Информисање Педагошког колегијума о ИОП-овима	Предлагање, сагласност	Координатор Тима
Током школске године	Упознавање одељењских већа са могућом потребом индивидуализације наставе за поједине ученике	Разговор, дискусија	Стручна служба, одељењске старешине, чланови одељењских већа
Током школске године	Формирање тима/ова за додатну подршку ученицима	Формирање	Директор, секретар, стручна служба
Након идентификације	Израда педагошког профила ученика	Процена, разговор	Одељењски старшина, родитељ, односно други законски заступник ученика, предметни наставници, стручна служба
Током школске године	Сарадња са наставницима у циљу предузимања одговарајућих мера и помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању наставних садржаја	Договор, разговор	Стручна служба, одељењске старешине у сарадњи са предметним наставницима
Током школске године	Пружање додатне подршке наставницима у изради ИОП-а	Израда планова и	Тим за додатну подршку ученицима,

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

		евалуација	одељењске старешине, чланови одељењских већа
<b>Током школске године</b>	Примена и праћење спровођења ИОП-а	Разговор, анализа	Тим за додатну подршку ученицима
<b>Током школске године</b>	Сарадња са интересорном комисијом	Разговор	Координатор тима
<b>Током школске године</b>	Сарадња са релевантним институцијама (Министарство просвете, Центар за социјални рад, Дом здравља, основне и средње школе...)	Разговор	Координатор тима, стручна служба
<b>Током и на крају наставне године</b>	Евалуација ИОП-а	Разговор, анализа	Тим за додатну подршку ученицима

### 10.4. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Ивана Топаловић, психолог – координатор  
 Исо Планић, директор школе  
 Александра Радуловић Зеленика, помоћник директора  
 Исидора Оташевић, секретар  
 Станко Миловановић  
 Чонгор Нађ  
 Огњен Звекић  
 Стела Шаровић  
 Душанка Тодић  
 Мирослав Туцић  
 Ирина Јурић  
 Лигија Влчек  
 Сузана Немчев Трајер  
 Миодраг Дорословачки  
 Дејан Радуловић, школски полицајац  
 Представник ученичког парламента  
 Представник савета родитеља  
 Представник локалне самоуправе

План и програм тима се налази под насловом:

9.1. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА



## 10.5. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Софија Поповић – координатор  
 Ивана Секулић, помоћник директора  
 Љиљана Крнајски Беловљев  
 Јасмина Папић  
 Светомир Окановић  
 Верица Нинковић  
 Бранка Јовичић  
 Лигија Влчек  
 Зоран Марковић  
 Чаба Корхеџ  
 Александра Тиквицки Орешчанин  
 Представник Савета родитеља  
 Представник Ученичког парламента  
 Представник Локалне самоуправе

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Формирање тима	август–септембар	Директор
Успостављање договора о областима самовредновања и одговорностима чланова тима, област 4 и 5	август–септембар	Тим за самовредновање
Проучавање области квалитета и договор о циљевима, стандардима, индикаторима и нивоима које треба преиспитати	Током школске године	Тим за самовредновање
Идентификовање и прикупљање доказа за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима	Током школске године	Тим за самовредновање
Уочавање јаких и слабих страна	Током школске године	Тим за самовредновање
Састављање извештаја о самовредновању	јун–август	Тим за самовредновање
Давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости (акциони план) са дефинисањем критеријума успеха	јун–август	Тим за самовредновање
Уграђивање акционог плана у Годишњи план рада установе	август–септембар	Тим за самовредновање

Предлог мера за унапређење квалитета рада установе у Области квалитета Подршка ученицима у школској 2023/24. години

Предлог мера за унапређивање	Носиоци активности	Критеријуми и мерила
У школи повећати промоцију здравих стилова живота, права детета, заштите човекове околине и одрживи развој.	Одељењске старешине, стручна служба, наставник биологије	ЧОС Час грађанског васпитања Час биологије и екологије и заштите животне средине Активности природњачке секције Активности секције Црвеног крста
Организовати већи број програма/активности за развијање	Одељењске	Радионице

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	старешине, Стручна служба	ЧОС-еви Час грађанског васпитања
Ваннаставне активности учинити видљивијим.	Руководиоци секција	Огласна табла
Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности и утврђивање понуде ваннаставних активности.	Анкета на ЧОС-у	Анкета

### 10.6. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чонгор Нађ, председник школског одбора- координатор  
 Чаба Корхеџ  
 Исо Планић  
 Александра Радуловић Зеленика  
 Ивана Топаловић  
 Софија Поповић  
 Верица Нинковић  
 Миодраг Дорословачки  
 Наталија Јаковљев  
 Лигија Влчек  
 Представник Савета родитеља: Катарина Ђурановић ЛТД 4/11  
 Представник Ученичког парламента, Анастасија Марушинац АТ 4/2  
 Представник Локалне самоуправе : Срђан Самарџић

<b>Време реализације</b>	<b>Садржај активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
август–септембар	Формирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Формирање	Директор, секретар
Током школске године	Праћење напредовања ученика и њихових постигнућа у редовном и дуалном образовању	Праћење, анализа	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Полугодишње	Анализа владања и успеха ученика	Праћење, анализа	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, предметни наставници, одељењска већа, стручна служба
Тромесечно, полугодишње	Израда и вредновање ИОП за ученике са сметњама у развоју	Праћење и вредновање	Тим за инклузивно образовање, Тимови за додатну подршку ученицима
Током школске године	Праћење измена у наставним плановима и програмима	Праћење, анализа	Стручна већа, чланови СА, секретар, предметни наставници
Током школске године	Праћење остваривања Школског програма	Праћење, анализа, дискусија, закључивање	Стручна већа, чланови СА, предметни наставници
Током школске године	Професионални развој наставника и стручних сарадника	Праћење	Тим за професионални развој
Током школске године	Старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа	Праћење	Стручна већа, предметни наставници
Током школске године	Развијање компетенција	Дискусија, анализа	Предметни наставници
Током школске године	Вредновање рада наставника	Самовредновање, посете часовима	Предметни наставници, Тим за остваривање угледних/огледних часова и активности
Током школске године	Увођење нових образовних профила	Елаборат	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, секретар
Током школске године	Акредитација обука за образовање одраслих	Акредитација	Тим за ЈПОА и ППУ
Током школске године	Увођење образовних профила по дуалном моделу образовања	Дискусија, анализа	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

## 10.7. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Светлана Лебовић – координатор  
 Александра Радуловић Зеленика, помоћник директора  
 Ибоља Келемен Цвитко  
 Софија Поповић  
 Тамара Мандић  
 Бојана Орчић Кадијевић  
 Миодраг Дорословачки  
 Представник Савета родитеља: Катарина Ђурановић ЛТД 2/11  
 Представник Ученичког парламента, Милан Марјановић Г 1/3  
 Представник Локалне самоуправе

Компетенције представљају комбинацију знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за развој и друштвено укључивање и запошљавање. Стицање и развој компетенција код ученика представља припрему ученика за даље школовање, али и за стварне животне ситуације. Развојем међупредметних компетенција код ученика обезбеђује се њихово успешно сналажење у свакодневном животу и раду. Компетенције се не формирају и развијају кроз спорадичне, изоловане активности или садржаје, већ су резултат великог броја активности које се реализују у свим наставним предметима током целог школовања. Међупредметне компетенције се заснивају на интегрисању различитих знања и вештина која се развијају које се развијају у оквиру различитих предмета. За развој међупредметних компетенција важни су не само наставни садржаји већ и методе којима се они проучавају због чега је важно да у процесу учења доминирају истраживачке и интерактивне методе, које подразумевају рефлексiju, кооперативно учење и развијају критичко мишљење и оснажују учествовање ученика у образовно-васпитном процесу.

Време реализације	Активности / теме	Начин праћења реализације	Носиоци реализације
септембар	Конституисање тима – избор председника, записничара Израда Годишњег плана рада Тима Израда Акционог плана рада и подела задужења анализа, дискусија, сугестија	извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед	Чланови Тима
новембар	Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција) Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција Анализа прегледаних планова, дискусија	извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед	Чланови Тима
јануар	Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција Анализа рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких свесака, евалуације у месечним плановима) Анализа извештаја о посети часовима Анализа педагошких свесака, документација	извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед	Чланови Тима
април	Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције) Анализа прегледаних планова	извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед	Чланови Тима
јун	Израда Годишњег извештаја о раду тима Анализа и преглед документације, дискусија	извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед	Чланови Тима

## 10.8. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Бранка Јовичић – координатор  
 Душанка Тодић  
 Лидија Тиквицки  
 Софија Поповић  
 Чаба Корхеџ  
 Представник Савета родитеља  
 Представник Ученичког парламента  
 Представник Локалне самоуправе

Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Август–септембар	Формирање Тима за професионални развој	Формирање	Директор
Септембар	Израда плана рада Тима за професионални развој	Разговор, дискусија	Координатор тима и чланови тима
Током школске године	Избор акредитованог семинара	Прикупљање података и избор	Чланови тима
Током школске године	Информисање и дистрибуција понуђених облика за професионални развој запослених	Путем огласне табле, мејлова, Наставничким већима	Чланови тима
Током школске године	Сарадња Тима са директором Школе и шефом рачуноводства	Састанак, договор	Чланови тима
Током школске године	Мотивисање и подршка у вођењу Личног плана професионалног развоја и Извештаја о сопственом стручном усавршавању	Подршка, обрасци, договор	Чланови тима и педагог
Август	Годишњи извештај о раду Тима за професионални развој	Састанак Тима, писање извештаја	Тим за професионални развој

## 10.9. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Светлана Лебовић – координатор  
 Снежана Новић  
 Ивана Топаловић  
 Мира Тумбас  
 Мирјана Митрић  
 Софија Поповић  
 Срђан Милодановић  
 Представник Ученичког парламента, Милица Икић АТ 2/1

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Сарадња са социјалним партнерима у вези дуалног образовања	координатор
октобар	Рад са разредним старешинама за практиковање начела каријерног саветовања у пракси	координатор
	Рад са ученицима завршних разреда	Сви чланови тима
новембар	Примери добре праксе: позив нашим бившим ученицима, привредницима да одрже предавање	Сви чланови тима
јануар	Рад са матурантима	Сви чланови тима
фебруар	Радионице, тематски часови о каријери (тест провере интелектуалне способности ученика; писање CV-а, пропратног писма, молбе; писање бизнис планова; лични акциони план матураната)	Светлана Лебовић
март	Сарадња са непрофитним организацијама	Сви чланови тима
април	Представљање Високе техничке школе, Грађевинског факултета, Учитељског факултета на мађарском језику, Правног факултета за привреду и правосудје, Факултета техничких наука, Струковних студија за тренере Суботица, Факултета за пејзажну архитектуру, Графичког факултета	координатор

## 10.10. ТИМ ЗА ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ

Састав тима		
1.	Исо Планић	директор
2.	Ивана Секулић	Помоћница директора
3.	Светлана Лебовић	Председница КВИНС-а
4.	Чаба Корхеџ	Педагог
5.	Дамир Војнић Тунић	Регионална Привредна комора Суботица
6.	Славко Дувњак	Координатор практичне наставе за грађевинце
7.	Миодраг Дорословачки	Координатор практичне наставе за графичаре
8.	Драган Ћировић	Председник Тима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Распоред ученика у компаније Потписивање уговора Политехничка школа-компаније Конкурисање за ученичке кредите за дефицитарна занимања Промоција дуалног образовања у Суботици-додела градских стипендија Заштита и безбедност на раду у компанијама	Сви чланови тима
октобар	Потписивање уговора компаније-ученици односно њихови родитељи Активности за добијање лиценце за инструкторе у дуалном образовању-са Привредном комором Лична средства заштите и безбедности у компанијама'-практична примена	Сви чланови тима
новембар	Процеси за добијање лиценце за компаније у дуалном образовању, као и изјаве за намеру примања у компаније ученика школске 2024/25. године.	Сви чланови тима
децембар	Побољшање сарадње са привредним субјектима-привлачење компанија у систем дуалног образовања и организовање интервјуа у школи са компанијама и ученицима и њиховим родитељима. Свеске практичне наставе као инструмент праћења напредовања ученика у стицању практичних вештина.	Сви чланови тима
јануар	Анализа рада у првом полугодишту-начини побољшања Припреме за промоцију дуалног образовања	Сви чланови тима
фебруар	Посета и праћење ученика и њиховог напретка у компанијама Припрема завршног државног испита са ЗУОВ-ом за трогодишње образовне профиле Дуално образовање као стратегија образовања и васпитања	Сви чланови тима
март	Посета часовима дуалног образовања у компанијама Потребни ресурси за дуално образовање Локална самоуправа Суботица као интегративни део дуалног образовања	Сви чланови тима
април	Унапређење сарадње измеђ учинилаца дуалног образовања и васпитања-локална самоуправа, привредна комора, инспекција рада, завод за запошљавање... Огледно-угледни часови у дуалном образовању	Сви чланови тима
мај	Припреме за завршне-матурске испите у дуалном образовању Организовање школске изложбе у дуалном образовању и васпитању	Сви чланови тима
јун	Анализа дуалног образовања у претходној школској години и припреме за 2024/25. Састанак са привредним компанијама.	Сви чланови тима

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

<b>август</b>	Припрема за школску 2024/25. годину у дуалном образовању и васпитању	Сви чланови тима
---------------	--	------------------

### НАПОМЕНА/ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ:

Све предложене радне теме у зависности од актуелне ситуације у вези дуалног образовања и васпитања могу се мењати и допуњавати.

## 10.11. КООРДИНАТОР ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ОГЛЕДНО/УГЛЕДНИХ ЧАСОВА И АКТИВНОСТИ

Мира Тумбас

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
<b>септембар</b>	Израда плана реализације одредних угледних часова и активности	Председници стручних већа, координатор, стручна служба, наставници
<b>током школске године</b>	Оснаживање и подршка наставницима у развијању праксе планирања и реализације огледних и угледних часова и активности коришћењем модела хоризонталног учења	Директор, координатор, стручна служба, наставници
	Посета и анализа огледних и угледних часова и активности	
	Представљање примера добре праксе на нивоу Школе и Града	
<b>август</b>	Писање извештаја о раду	координатор

## 10.12. ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОЈ ЗАДРУЗИ

Софија Поповић – координатор

Исо Планић

Наталија Јаковљев

Ђенђи Аранчић Данча

Славко Дувњак

Игор Крчелић

Срђан Габрић

Миодраг Дорословачки

Исидора Оташевић

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
<b>септембар</b>	Иницијални састанак Тима Утврђивање плана рада Тима Ремонтовање фото-копир машине	Сви чланови Тима
<b>октобар</b>	Ажурирање рада фотокопирнице, већи акценат ставити на рекламу производа.	Координатор
<b>новембар</b>	Ажурирање рада фотокопирнице	Сви чланови Тима
<b>децембар</b>	Израда новогодишњег програма са ученицима пејзажне архитектуре и графичарске струке	Сви чланови Тима
<b>јануар</b>	Ажурирање рада фотокопирнице	Сви чланови Тима
<b>фебруар</b>	Припреме за 8. март, израда разних предмета.	Сви чланови Тима
<b>март</b>	Продаја саксијског и резаног цвећа у склопу продавнице ученичке задруге	Мира Тољагић
<b>април–јун</b>	Израда бетонских коцки по наруџби	Славко Дувњак
<b>мај</b>	Учешће на Републичком такмичењу ученичких задруга	Сви чланови Тима
<b>јун</b>	Учешће на Сајму мале привреде	Сви чланови Тима
<b>август</b>	Састанак Тима, анализа успеха и предлог плана за наредну школску годину	Сви чланови Тима

### 10.13. ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ

Састав тима		
1.	Маријана Буљовчић	наставник – координатор
2.	Едина Бичкеи	наставник
3.	Ивана Топаловић	психолог

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ			
ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	РОКОВИ
Конституисање Ученичког парламента	<ol style="list-style-type: none"> <li>Избор чланова УП по одељењима</li> <li>Обавештење чланова о Пословнику о раду УП, дневном реду I конститутивне седнице и извештају о раду УП 2020/2021. школске године</li> <li>Прва конститутивна седница – предлог и усвајање измене Пословника о раду, избор председника УП</li> <li>Упознавање ученика са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности и расправа, редефинисање правила понашања</li> <li>Разно</li> </ol>	Руководство Ученичког парламента	<b>септембар 2023.</b>
Увођење кодекса понашања	<ol style="list-style-type: none"> <li>Упознавање ученика са протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>Разговор о односима наставник-ученик</li> <li>Питања за директора</li> <li>Разно</li> </ol>	Руководство Ученичког парламента	<b>октобар 2023.</b>
Развијање волонтерског рада	<ol style="list-style-type: none"> <li>Разматрање постигнутог успеха ученика на првом тромесечју</li> <li>Мере побољшања успеха и дисциплине</li> <li>Хуманитарне акције</li> <li>Разно</li> </ol>	Руководство Ученичког парламента	<b>новембар 2023.</b>
Обележавање дана Светог Саве	<ol style="list-style-type: none"> <li>Извештај о хуманитарној акцији</li> <li>Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта</li> <li>Обележавање Светског дана писмености</li> <li>Разно</li> </ol>	Руководство Ученичког парламента	<b>јануар 2024.</b>
Организовање матурске вечери	<ol style="list-style-type: none"> <li>Посета директора Школе</li> <li>Договор око матурске вечери</li> <li>Давање мишљења о слободним и ваннаставним активностима</li> <li>Разно</li> </ol>	Руководство Ученичког парламента	<b>март 2024.</b>
Подизање свести о односу према природи	<ol style="list-style-type: none"> <li>Дан заштите животне средине 5. јун</li> <li>Испраћај матураната</li> <li>Професионална оријентација</li> <li>Разно</li> </ol>	Руководство Ученичког парламента	<b>мај 2024.</b>

НАПОМЕНА/ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ: Састанак УП-а је могуће реализовати према потреби, иако није предвиђен планом.

## 10.14. ТИМ ЗА ПОДРШКУ САВЕТУ РОДИТЕЉА

Састав већа		
1.	Тамара Муић	Наставник – координатор
2.	Исо Планић	директор
3.	Ивана Топаловић	психолог

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
<b>септембар</b>	Конституисање Савета родитеља Усвајање записника са претходне седнице Избор председника, заменика и записничара Савета Избор представника родитеља у Школски одбор Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2022/23 годину Годишњи план рада за школску 2022/23. годину Избор чланова комисија Савета родитеља Избор представника и заменика за Градски савет родитеља Упознавање са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Усвајање одлуке о прикупљању средстава за унапређење стандарда образовања и васпитања Извештај о раду директора Разно	Чланови већа, представници СР-а
<b>децембар</b>	Усвајање записника са претходне седнице Извештај о реализацији образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта школске 2022/2023. године Предлог мера за побољшање резултата образовно-васпитног рада у другом полугодишту школске 2022/23. године Предлог плана уписа за школску 2022/23. годину Извештај Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања на крају првог полугодишта школске 2022/23. године Разно	Чланови већа, представници СР-а
<b>фебруар</b>	Усвајање записника са претходне седнице Превенција наркоманије – излагање инспектора МУП-а Разно	Чланови већа, представници СР-а
<b>мај</b>	Усвајање записника са претходне седнице Резултати самовредновања Извештај Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања Извештај о прикупљеним и утрошеним средствима за унапређење стандарда образовања и васпитања-донација за школску 2022/23. годину Средства за унапређење стандарда образовања и васпитања за школску 2022/23. годину Разно	Чланови већа, представници СР-а

## 10.15. ТИМ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ СРЕДСТВИМА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ СТАНДАРДА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Чека се избор Савета родитеља

## 10. 16. ТИМ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ИЗБОР ОСИГУРАВАЈУЋЕГ ДРУШТВА

Чека се избор Савета родитеља



## 10.17. ТИМ ЗА ИЗГРАДЊУ И ОДРЖАВАЊЕ САЈТА ШКОЛЕ И ПРОФИЛА НА ДРУШТВЕНИМ МРЕЖАМА

Чаба Вереш – координатор  
 Александра Радуловић Зеленика, помоћник директора  
 Ивана Секулић, помоћник директора  
 Ивана Бабић  
 Дијана Кртинић  
 Зита Цвијин Калман  
 Бруно Дроњић  
 Дебора Кошањи  
 Блашко Пеић Гавран  
 Наталија Јаковљев  
 Едина Бичкеи  
 Сања Хорак

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар-децембар	Архивирање целокупног сајта Вођење школског профила на друштвеним мрежама Ажурирање списка запослених и списка ученика школе у новој шк. години Подешавање архивирања целокупног садржаја сервера Додатне поставке ради безбедности сајта против разних напада	Сви чланови Тима
јануар-август	Архивирање целокупног садржаја сервера Упознавање посетилаца сајта и друштвених мрежа са Политехничком школом, организационом структуром, подручјима рада, планом уписа, општим актима школе, али и са актуелним дешавањима у школи (такмичења, екскурзије, приредбе...) Анализа посећености сајта и друштвених мрежа	Сви чланови Тима

## 10.18. ТИМ ЗА ПРОПАГИРАЊЕ ПЛАНА УПИСА, ОТВОРЕНА ВРАТА И САЈАМ ОБРАЗОВАЊА

Састав тима		
1.	Сања Хорак	координатор
2.	Исо Планић	директор
3.	Александра Радуловић Зеленика	помоћник директора
4.	Ивана Секулић	помоћник директора
5.	Бојана Орчић Кадиевић	члан
6.	Светлана Лебовић	члан
7.	Славко Дувњак	члан
8.	Снежана Новић	члан
9.	Ивана Топаловић	члан
10.	Миодраг Дорословачки	члан
11.	Зита Шухајда	члан
12.	Тамара Мандић	члан
13.	Милан Батинић	члан
14.	Срђан Милодановић	члан
15.	Драган Ћировић	члан
15.	Жељко Гарић	члан
17.	Маријана Буљовчић	члан
18.	Роберт Пејновац	члан
19.	Дебора Кошањи	члан
20.	Ивана Бабић	члан
21.	Едина Бичкеи	члан
22.	Пал Габор Берчек	члан

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Састанак Тима ради утврђивања плана рада Подела задужења за вођење сајта, друштвених мрежа, прикупљање фотографија, видео записа и других рекламних садржаја, прикупљање материјала са наставе	Сви чланови Тима
новембар	Припрема за промоцију плана уписа и утврђивање плана рада Одређивање тачних датума одржавања манифестација у оквиру школе (Дани грађевинарства, Отворена врата, сајам образовања, дан школе, конкурси по подручјима рада) Израда табеле са тачним активностима сваког појединца у Тиму	Сви чланови Тима
јануар	Припрема материјала за промоцију (презентација на српском и мађарском језику, флајери у штампаној и електронској форми, рекламни материјал, рекламни садржај образовних профила у виду фотографија, анимација и видео записа за друштвене мреже) Припрема за Дане грађевинарства	Чланови Тима
фебруар	Контактирање основних школа и договор око одржавања презентације за промоцију плана уписа за 2024/25. годину	Чланови Тима
март	Обилазак основних школа у граду и у приградским насељима ради промовисања плана уписа за 2024/25. годину Дани грађевинарства	Чланови Тима
април	Обилазак основних школа, Сајам образовања, Отворена врата, Дан школе, Конкурси	Чланови Тима
мај	Извештај са одржаних активности и разматрање о начину даље промоције плана уписа до краја школске године	Чланови Тима

### 10.19. ТИМ ЗА ЕЛЕКТРОНСКО УЧЕЊЕ/УЧЕЊЕ НА ДАЉИНУ

Наталија Јаковљев – координатор  
Ивана Секулић  
Чаба Вереш  
Тамара Мандић

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Иницијални састанак Тима	Сви чланови Тима
	Утврђивање плана рада Тима	Сви чланови Тима
	Подршка свим наставницима у креирању нових и „преношењу“ старих Гугл учионица на нову школску годину	Сви чланови Тима
октобар	Креирање нових налога за ученике првих разреда (на Гугловој јединственој платформи учења на даљину)	Чаба Вереш
	Континуирана подршка у примени система	Тамара Мандић, Чаба Вереш, Наталија Јаковљев
новембар	Континуирано администрирање система електронског учења	Чаба Вереш, Наталија Јаковљев
	Континуирана подршка у примени система и одржавање истог	Чланови Тима
децембар	Континуирана подршка у примени система и одржавање истог	Чланови Тима
јануар	Састанак Тима	Сви чланови Тима
фебруар	Континуирана подршка у примени система и одржавање истог	Чланови Тима
март	Континуирана подршка у примени система и одржавање истог	Чланови Тима
април	Континуирана подршка у примени система и одржавање истог	Чланови Тима
мај	Континуирана подршка у примени система и одржавање истог	Чланови Тима
јун	Континуирана подршка у примени система и одржавање истог	Чланови Тима
август	Састанак Тима	Сви чланови Тима

## 10.20. ТИМ ЗА СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

Корнелија Ђурасевић  
Сузана Маравић  
Звонко Вуковић – координатор  
Чонгор Нађ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Учешће на школским такмичењима у организацији Савеза за школски спорт и педагоге физичке културе града Суботице и Савеза за школски спорт Србије	Сви чланови Тима
октобар	Учешће на школским такмичењима у организацији Савеза за школски спорт и педагоге физичке културе града Суботице и Савеза за школски спорт Србије Спортска недеља	
новембар-мај	Учешће на школским такмичењима у организацији Савеза за школски спорт и педагоге физичке културе града Суботице и Савеза за школски спорт Србије	
јануар	Светосавски турнир у стоном тенису	
мај	Спортска недеља	

НАПОМЕНА/ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ: Ученици наше школе учествују на свим такмичењима (мали фудбал, рукомет, кошарка, одбојка, атлетика, гимнастика, пливање, стони тенис, стрелаштво) које организује Савез за школски спорт и педагоге физичке културе града Суботице и Савез за школски спорт Србије.

## 10.21. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРИРЕДБИ

Састав тима		
1.	Стела Шаровић	координатор
2.	Исо Планић	директор
3.	Александра Радуловић Зеленика	помоћник директора
4.	Ивана Секулић	помоћник директора
5.	Чонгор Нађ	члан
6.	Сузана Немчев Трајер	члан
7.	Дијана Кртинић	члан
8.	Јасмина Папић	члан
9.	Бојана Орчић Кадиевић	члан
10.	Ирина Јурић	члан
11.	Бранка Јовичић	члан
12.	Зита Цвијин Калман	члан
13.	Емина Тиквицки	члан
14.	Бруно Дроњић	члан
15.	Љубомир Татар	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	План годишњих активности, договор и подела задужења	чланови тима
децембар	Организација програма за крај полугодишта – хуманитарни концерт са донаторском изложбом	чланови тима
јануар	Организација прославе Школске славе Светог Саве	чланови тима
март	Договор око организације Дана школе	чланови тима
април	Програм за Дан школе – приредба са изложбом и концертом	чланови тима
мај	Припрема програма за доделу диплома	чланови тима
јун	Свечана додела диплома са концертом	чланови тима
август	Подела задужења за наредну школску годину	чланови тима

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

### 10.22. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ИЗЛОЖБИ

Срђан Милодановић – координатор  
Марио Де Негри  
Ђенђи Аранчић Данча  
Маријана Буљовчић  
Ненад Ражнатовић  
Сњежана Рончевић  
Зита Шухајда  
Роберт Пејновац  
Дебора Кошањи  
Младен Хорват  
Бранко Мокан  
Жељко Гарић  
Милан Марковић

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
Октобар	Иницијални састанак Тима	Сви чланови Тима
Новембар	Сарадња са тимом за огласне табле и зидне новине	Сви чланови Тима
Децембар	Организовање изложбе за предстојеће празнике	Сви чланови Тима
Јануар	Организовање изложбе ученичких радова поводом Светог Саве	Сви чланови Тима
Фебруар	Организовање изложбе поводом Дана заљубљених	Сви чланови Тима
Март	Организовање изложбе у оквиру Отворених врата	Сви чланови Тима
Април	Сајам образовања	Сви чланови Тима
	Организовање изложбе у оквиру Дана школе	
Мај	Отворена врата	Сви чланови Тима
Јун	Организовање изложбе у склопу свечаности испраћаја матураната и матурских радова одељења ЛТД 4/11 у Галерији „Фондације Данило Киш“.	Сви чланови Тима
Август	Састанак тима	Сви чланови Тима

### 10.23. ТИМ ЗА ИЗБОР УЧЕНИКА ГЕНЕРАЦИЈЕ

Александра Радуловић Зеленика – координатор  
Чаба Корхеџ, педагог  
Верица Нинковић, председник стручног већа геодезија и грађевинарство  
Мирјана Митрић, председник стручног већа хемија, неметали и графичарство  
Софија Поповић, представник стручног већа шумарство и обрада дрвета  
Срђан Милодановић, председник стручног већа култура, уметност и јавно информисање

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
јун 2024.	Подношење предлога за избор ученика генерације од стране одељењских старешина завршних разреда Разматрање предлога и бодовање кандидата од стране комисије Представљање кандидата Комисији за избор ученика генерације Сачињавање ранг листе кандидата и објављивање на огласној табли од стране комисије Предлагање кандидата са највећим бројем бодова Наставничком већу Именовање ученика генерације од стране Наставничког већа	Сви чланови Тима

10.24. ТИМ ЗА ИСПРАЋАЈ МАТУРАНАТА

Састав тима		
1.	Тамара Мандић	координатор
2.	Дијана Кртинић	члан тима
3.	Чонгор Нађ	члан тима
4.	Чаба Корхеџ	члан тима
5.	Снежана Новић	члан тима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Састанак тима са управом школе ради договора о плану реализације матурске вечери Политехничке школе у 2023/24. школској години .	Управа школе Тамара Мандић
октобар	Састанак тима за испраћај матураната са представницима матурских одељења и договор око реализовања матурске вечери.	Тамара Мандић Чаба Корхеџ Ученици завршних разреда
новембар	Састанак кординатора тима за испраћај матураната са представницима изабраног ресторана у ком ће се одржати матурско вече.	Представник из ресторана Тамара Мандић
децембар	Састанак тима за испраћај матураната са представницима матурских одељења и договор око реализовања матурске вечери. Ученици бирају музичку групу.	Тамара Мандић Чаба Корхеџ Ученици завршних разреда
јануар	Састанак са кординатором тима за испраћај матураната са представницима изабране музичке групе	Тамара Мандић Представник музичке групе.
фебруар	Прикупљање прве рате за плаћање матурске вечери. Одабир гостујућих професора на матурској вечери сваког матурског одељења.	Тамара Мандић Ученици завршних разреда
март	Састанак тима за испраћај матураната са представницима матурских одељења и договор око реализовања матурске вечери.	Тамара Мандић Чаба Корхеџ Ученици завршних разреда
април	Састанак тима за испраћај матураната са одељенским старешинама матурских одељења ради давања инструкција у вези са реализацијом матурске вечери.	Тамара Мандић Одељенске старешине матурских одељења
Мај	Прикупљање друге рате за плаћање матурске вечери.	Тамара Мандић
јун	Одржавање матурске вечери Политехничке школе у одабраном ресторану	Тамара Мандић, Дијана Кртинић, Чонгор Нађ, Чаба Корхеџ, Снежана Новић, Управа школе, Ученици завршних разреда
јул	Подношење извештаја са матурске вечери.	Тамара Мандић

## 10.25. ТИМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ УРЕЂЕНОСТИ УЧИОНИЦА

Састав тима		
1.	Емеке Сабадош	координатор
2.	Младен Хорват	члан
3.	Маријана Буљовчић	члан
4.	Корнелија Ђурасевић	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Избор нових чланова тима. Информисати актере-учеснике у уређивању учионица о смислу и важности оцењивања учионица, као и о критеријима самог оцењивања: Чистоћа и уредност учионица Начин употребе декоративних елемената .	сви чланови тима
октобар	Направити прелиминарни преглед учионица са циљем установљавања стања на почетку првог полугодишта.	сви чланови тима
новембар	Припреме за оцењивање учионица..	сви чланови тима
децембар	На крају првог полугодишта извршити оцењивање учионица.	сви чланови тима
јануар	Сарадња са разредним старешинама да подстичу ученике за израду нових радова за естетско уређивање учионица.	сви чланови тима
фебруар	Провера учионица и установљавање промена на уређивању.	сви чланови тима
март	На крају трећег квартала извршити преглед учионица да се установи да ли има неких већих промена у односу на предходни период. .	сви чланови тима
април	Поделити утиске о затеченом стању свих учионица.	сви чланови тима
мај	Тематско уређивање учионица.	сви чланови тима
јун	На крају школске године извршити оцењивање учионица и донети ранг листу првих три најквалитетније уређених учионица.	сви чланови тима
јул	Нове идеје за уређивање учионица.	сви чланови тима
август	Припреме за утврђивање нових критеријума за оцењивање учионица.	сви чланови тима

## 10.26. ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО И ХИГИЈЕНСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

Састав тима		
1.	Емеке Сабадош	координатор
2.	Лука Савић	члан
3.	Илија Поповић	члан
4.	Корнелија Ђурасевић	члан
5.	Жељко Гари	члан
6.	Мирјана Митрић	члан
7.	Славко Дувњак	члан
8.	Ирина Јурић	члан
9.	Снежана Верикиос	члан
10.	Тинде Кекењ Санто	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	План рада Тима са утврђивањем обавеза чланова тима.	Сви чланови тима
	Избор нових чланова.	
	Радови на естетском уређивању дворишног дела главне зграде школе и дворишног дела зграде Младости.	Емеке Сабадош
	Сарадња са тимом за оцењивање учионица на крају полугодишта и	Сви чланови тима

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

	краја школске године.	
<b>октобар</b>	Уређивање зелених површина дворишта и уличног фронта (из правца Максима Горког) главне зграде.	Емеке Сабадош
<b>новембар</b>	Уређивање ходника, учионица уз сталну бригу о хигијенским условима у школи. Активан рад на прикључивању што већег броја ученика у наш рад.	Сви чланови тима
<b>децембар</b>	Потреба за селективно скупљање смећа у школи, уз сталну сарадњу ученика свих одељења на буђење еколошке свести свих ученика.	Сви чланови тима
<b>јануар</b>	Припрема ученичких радова за ходнике главне зграде због изложбе за школску славу.	Сви чланови тима
<b>фебруар</b>	Редовни радови на уређивању ходника и учионица у складу са програмом тима.	Сви чланови тима
<b>март</b>	Договор око уређивања ходника и учионица поводом манифестације отворена врата (зависности од тога када се планира).	Сви чланови тима
<b>април</b>	Изложба радова ученика који су учествовали на Пројектној недељи.	сви чланови тима
<b>мај</b>	Уређивање дворишта, ходника и учионица за испраћај матураната.	сви чланови тима
<b>јун</b>	Естетско уређивање школе за испраћај матураната	Сви чланови тима
<b>јул</b>	Анализа реализације плана.	сви чланови тима
<b>август</b>	Нове идеје за активности за следећу школску годину,	сви чланови тима

### 10.27. ТИМ ЗА ШКОЛСКИ ЧАСОПИС

Љубомир Татар – координатор  
 Дијана Кртинић  
 Бранка Јовичић  
 Бруно Дроњић  
 Зита Цвијин Калман  
 Снежана Верикиос  
 Снежана Рончевић  
 Тихомир Зораје  
 Мирјана Митрић  
 Жељко Гарић  
 Ивана Бабић  
 Миодраг Дорословачки  
 Петар Тосенбергер  
 Срђан Габрић

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<b>септембар</b>	Разговор о подели задужења и договор о концепцији школског листа Формирање новинарске секције	Чланови Тима
<b>октобар – новембар</b>	Прикупљање и лекторисање радова Фотографисање првака	Чланови Тима
<b>децембар</b>	Лектура и коректура школског часописа, графички дизајн и прелом новина	Чланови Тима
<b>јануар</b>	Штампање школског часописа	Чланови Тима
<b>фебруар</b>	Фотографисање матураната	Чланови Тима
<b>март – април</b>	Прикупљање и лекторисање радова	Чланови Тима

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

<b>мај – јун</b>	Лектура и коректура школског часописа, графички дизајн и прелом новина Штампање часописа	Чланови Тима
------------------	---	--------------

10.28. ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ

Састав тима		
1.	Лигија Влчек	координатор
2.	Корелија Ђурсевић	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
<b>септембар</b>	Састављање плана и програма тима	Чланови тима
	Сарадња са Општинском организацијом ЦК	Чланови тима и ЦК
	Састављање плана и програма тима	Чланови тима
	Сарадња са школом „Доситеј Обрадовић“ поводом наступања са заједничком музичком тачком	Чланови тима, ученици
<b>октобар</b>	Промоција Црвеног крста и прве помоћи	Чланови тима, ученици
	Организација прикупљања крви од добровољних даваоца	Чланови стручног већа
<b>новембар</b>	Превентивно едукативне активности из области здравља	Општинска организација
	Сарадња са школом „Доситеј Обрадовић“	Чланови тима и ученици
<b>децембар</b>	Превентивно едукативне активности из области здравља	Општинска организација, ученици
<b>фебруар</b>	Обука прве помоћи члановима секције у просторијама црвеног Крста	Општинска организација
<b>март</b>	Обука прве помоћи члановима секције у просторијама црвеног Крста	Општинска организација
	Учествовање на квиз такмичењу: „Шта знаш о здрављу, шта знаш о Црвеном крсту“?	Општинска организација, ученици
<b>април</b>	Организација хуманитарне акције „Солидарност на делу“	Чланови тима, ученици
<b>мај</b>	Организација прикупљања крви од добровољних даваоца	Ученици, наставници
	Учествовање у градском такмичењу из пружање прве помоћи	Општинска организација
	Екскрзија са члановима Црвеног крста	Чланови тима, ученици



## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

### 10.29. ТИМ ЗА НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Чонгор Нађ – координатор  
 Верица Нинковић  
 Софија Поповић  
 Миодраг Дорословачки  
 Исидора Оташевић  
 Сузана Немчев Трајер  
 Александра Радуловић Зеленика, помоћник директора  
 Срђан Милодановић

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Конституисање Тима за награђивање запослених	Сви чланови Тима, директор
октобар	Израда предлога новог Правилника о награђивању запослених, са Тимом за израду општих аката	Сви чланови Тима, директор
новембар-мај	Праћење рада запослених и прикупљање предлога за награђивање у шк. 2023/24.	Сви чланови Тима, директор
јун	Састанак ради разматрања предлога прикупљених у току шк. године	Сви чланови Тима, директор
јул	Израда предлога за награђивање запослених у шк. 2023/24.	Сви чланови Тима, директор
август	Израда Плана рада за шк. 2024/25.	Сви чланови Тима, директор

### 10.30. ТИМ ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА

Ведрана Павић – координатор  
 Верица Нинковић  
 Ивана Секулић

Састав већа		
1.	Ведрана Павић (израда распореда часова)	Координатор
2.	Верица Нинковић (израда распореда учионица)	
3.	Сања Хорак (израда распореда часова, тренутно на порођајном одсуству)	
4.	Ивана Секулић – консултације и надзор	

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
септембар	Израда распореда часова и учионица, корекције распореда и учионица
октобар	Корекције распореда и распореда учионица
новембар	Корекције распореда и распореда учионица
децембар	Корекције распореда и распореда учионица
јануар	Корекције распореда и распореда учионица
фебруар	Корекције распореда и распореда учионица
март	Корекције распореда и распореда учионица
април	Корекције распореда и распореда учионица на недељном нивоу због одласка одељења на практичну наставу која се реализује у блоку
мај	Корекције распореда и распореда учионица на недељном нивоу због изласка завршних одељења из распореда или одласка одељења на практичну наставу која се реализује у блоку
јун	Корекције распореда и распореда учионица на недељном нивоу због одласка одељења на практичну наставу која се реализује у блоку
јул	Унос података и припрема за израду распореда часова и распореда учионица
август	Израда и корекције распореда часова и распореда учионица

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

### 10.31. ОБРАЧУН РЕАЛИЗОВАНОГ ФОНДА ЧАСОВА

Ивана Секулић – координатор

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Мај	Припрема базе података у MSExcel	координатор
Јун	Координатор дели базу података са свим наставницима.	координатор и сви наставници
Јул	Аналитичка обрада података. Прелиминарни извештај предати директору и презентовати на Наставничком већу.	координатор
Август	Након извршене контроле унетих података и унетих корекција, сачинити коначне извештаје о реализацији укупног годишњег фонда часова по подручјима рада, предметима и предавачима, као и ивештај о реализацији допунске, додатне и припремне наставе по подручјима рада, на крају школске 2022/23. године, који ће бити предат директору и унет у Извештај о раду за 2023/24.	координатор

### 10.32. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ОПШТИХ АКАТА

Састав тима		
1.	Исидора Оташевић	координатор тима
2.	Душанка Тодић	члан
3.	Тихомир Зораје	члан
4.	Звонко Вуковић	члан
5.	Снежана Новић	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Конституисање тима и израда плана рада	Сви чланови тима, Директор
октобар	Припрема и сачињавање предлога Правилника о испитима и других аката школе у складу са позитивним правом  Упућивање предлога на јавну расправу (по потреби)	Чланови тима Чланови тима и педагошко-психолошка служба Координатор тима
новембар	Утврђивање коначног текста Правилника о испитима и других аката по потреби	Координатор тима
децембар	Презентација и усвајање правилника од стране Школског одбора Праћење позитивног права, ради доношења нових, односно допуна и измена постојећих општих аката	Координатор тима
јануар	Праћење позитивног права, ради доношења нових, односно допуна и измена постојећих општих аката	Координатор тима
фебруар	Праћење позитивног права, ради доношења нових, односно допуна и измена постојећих општих аката	Чланови тима
март	Израда предлога измена и допуна општих аката (по потреби)	Чланови тима
	Упућивање предлога општих аката на јавну расправу	Координатор
април	Израда предлога измена и допуна општих аката (по потреби)	Чланови тима
	Упућивање предлога општих аката на јавну расправу	Координатор
мај	Праћење позитивног права, ради доношења нових, односно допуна и измена постојећих општих аката	Координатор тима
јун	Анализа рада тима	Чланови тима
август	Израда извештаја о раду Тима у шк. 2023/2024. и плана за 2024/25.	Чланови тима

### 10.33. ТИМ ЗА ПИСАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ПРОЈЕКТА

Састав тима		
1.	Стела Шаровић	координатор
2.	Исо Планић	директор
3.	Срђан Милодановић	члан
4.	Аранчић Данча Ђенђи	члан
5.	Ирина Јурић	члан
6.	Ивана Секулић	члан
7.	Наталија Јаковљев	члан

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
<b>Октобар 2023.</b>	Андревље-обука талентованих ученика и наставника у својству предавача Покрајинског секретаријата за образовање, управу, националне мањине и заједнице Полиарт-Тесла, Град Суботица, конкурси у култури Полиарт-Митске животиње у српској усменој традицији, Град Суботица	Стела Шаровић, 10 ученика Шаровић, Милодановић
<b>Новембар 2023.</b>	Фондација Удружење просветних радника Северобачког округа Заштита градитељског наслеђа Ученици смера архитектонски техничар су током два дана упознали са вредностима сецесије Суботице и Сегедина. Путовање за Сегедин	Аранчић Данча Ђенђи
<b>Март 2024.</b>	Фондација Ракоци-Без граница, програм братских школа Организовање заједничког програма са школом из Печуја Ученицима је плаћено путовање Пролеће 2023.	Аранчић Данча Ђенђи
<b>Април 2024.</b>	Еразмус+ Европска унија WBL PRO 2.0 Пројекат се бави развојем дигиталне платформе коју ће користити ученици, привредници, родитељи и школе у оквиру стручне праксе у земљи и у иностранству 22 000,00 еура Јануар 2021 – децембар 2023. Пињола-Северна Италија ЕРАЗМУС обука наставника у Еразмус партнерству Малта-Италија-Србија 2023.	Аранчић и остали чланови  Стела Шаровић
<b>Мај 2024.</b>	Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице Кроз природу до знања Приблизити ученицима наставно градиво кроз учење откривањем, истраживањем и стварањем у непосредној животној стварности. 800000,00 Јесен 2023. Савет Европе-обука Копаоник-КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА СВЕ	Политехничка тим  Шаровић, Милодановић

### 10.34. СЕЛФИ ТИМ

Ђенђи Аранчић Данча – координатор  
Наталија Јаковљев  
Снежана Новић

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
<b>јануар</b>	Састанак Тима	Сви чланови Тима
<b>фебруар</b>	Израда плана спровођења самовредновања	Чланови Тима
<b>фебруар-март</b>	Анкетирање	Чланови Тима
<b>април</b>	Дискусија и израда акционог плана за унапређивање дигиталне зрелости школе	Чланови Тима
<b>мај</b>	Представљање резултата колективу школе	Чланови Тима

### 10.35. ТИМ ЗА ЈПОА И ППУ

Састав већа		
1.	Ђенђи Аранчић Данча	координатор
2.	Исо Планић	директор
3.	Александра Радуловић Зеленика	помоћник директора
4.	Бојана Орчић Кадијевић	члан тима
5.	Исидора Оташевић	члан тима
6.	Мира Тумбас	члан тима
7.	Верица Нинковић	члан тима
8.	Марио Де Негри	члан тима
9.	Станко Миловановић	члан тима
10.	Пал Габор Берчек	члан тима
11.	Мирослав Ловрић	члан тима
12.	Драган Ћировић	члан тима
13.	Илија Поповић	члан тима
14.	Недељко Брезовац	члан тима
15.	Лука Савић	члан тима
16.	Јово Милинковић	члан тима
17.	Тамара Мандић	члан тима
18.	Игор Крчелић	члан тима
19.	Мирјана Мијатов	члан тима
20.	Софија Поповић	члан тима

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Иницијални састанак Тима. Утврђивање плана рада Тима	Сви чланови Тима
септембар-август	Реализација провере кандидата за ППУ по потреби и рекламирање активности ЈПОА и ППУ	Сви чланови Тима
јануар	Састанак Тима, евалуација	Сви чланови Тима
август	Састанак Тима, евалуација	Сви чланови Тима

НАПОМЕНА/ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ: На основу Решења о верификацији Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, Школа врши активности признавања претходног учења и неформалних обука за четири квалификације у подручју рада Геодезија и грађевинарство и за једну у подручју рада Шумарство и обрада дрвета.

### 10.36. ЗАПИСНИЧАР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Александра Тиквицки Орешчанин

## 11. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

### 11.1. СПИСАК НАСТАВНИКА И САРАДНИКА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

	<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ, МАЂАРСКИ И ХРВАТСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ</b>	<b>ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА</b>
1.	Татар Љубомир	
2.	Шаровић Стела	ЛТД 1/11
3.	Јовичић Бранка	ЛТД 2/11
4.	Кртинић Дијана	
5.	Павић Ведрана	АТ1/1
6.	Цвијин Калман Зита	
7.	Дроњић Бруно	
	<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ</b>	
1.	Тиквицки О. Александра	
2.	Јурић Ирина	ТПА 3/5
3.	Кеменци Марта	
4.	Веркиос Снежана	ГМ 2/3
5.	Кекењ Санто Тинде	
	<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ</b>	
1.	Тиквицки Емина	
2.	Шухајда Зита	
3.	Ражнатовић Ненад	
4.	Гарић Жељко	
5.	Хорват Младен	
6.	Милодановић Срђан	
7.	Марковић Милан	
8.	Ракочевећ Цвијин Маја	
9.	Буљовчић Маријана	ЛТД 4/11
10.	Беђик Сања	
11.	Богешић Марко	
	<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ</b>	
1.	Папић Јасмина	ЛТ 3/11
2.	Рончевић Снежана	
3.	Лебовић Светлана	
4.	Келемен Ц. Ибоља	
5.	Ковач Геза	
6.	Шарчевић Вјекослав	
7.	Звекић Огњен	
8.	Суљић Мухамед	
9.	Паћи Силард	
	<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ</b>	
1.	Планић Исо	
2.	Марковић Зоран	
3.	Крнајски Беловљев Љиљана	ТОН 2/5
4.	Влчек Лигија	
5.	Немчев Трајер Сузана	
6.	Мокан Весна	
7.	Башић Палковић Клаудија	Г 3/2
8.	Хербут Роберт	
	<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ</b>	
1.	Вуковић Звонко	ГФД 4/9
2.	Нађ Чонгор	
3.	Ђурасевић Корнелија	
4.	Маравић Сузана	
	<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИКУ</b>	
1.	Тиквицки Лидија	
2.	Секулић Ивана	АТ 4/1

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

3.	Новић Снежана	ФТ 2/10
4.	Јеличић Ружа	
	<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ИНФОРМАТИКУ И РАЧУНАРСТВО</b>	
1.	Јаковљев Наталија	ГФП 1/9
2.	Вереш Чаба	ГФД 1/8
3.	Блашко Пеић Гавран	
4.	Дарија Сворцан	
5.	Селеши Ђенђи	
	<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ГЕОДЕЗИЈУ И ГРАЂЕВИНАРСТВО</b>	
1.	Аранчић Д. Ђенђи	АТ 2/2
2.	Дувњак Славко	
3.	Мокан Бранко	
4.	Борчок Пал Габор	Г 2/4
5.	Де Негри Марио	
6.	Окановић Светомир	
7.	Нинковић Верица	АТ 2/1
8.	Миловановић Станко	
9.	Тумбас Мира	Г 3/3
10.	Тодић Душанка	ГТ 1/3
11.	Орчић Кладијевић Бојана	АТ 3/1
12.	Милинковић Јово	
13.	Мијатовић Мирјана	
14.	Текењеш Арон	
15.	Лисак Ласло	
16.	Дринић Стефан	
17.	Поповић Ивана	
18.	Радојевић Стефан	
19.	Гастањ Нора	
20.	Добо Клаудиа	
	<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ШУМАРСТВО И ОБРАДУ ДРВЕТА</b>	
1.	Поповић Софија	ТОН 4/6
2.	Ђировић Драган	Д 3/7
3.	Мандић Тамара	Д 1/7
4.	Сабадош Емеке	ТПА 1/5
5.	Поповић Илија	Д 2/7
	Батинић Милан	
6.	Муић Јоветић Тамара	ТПА 3/5
	<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ГРАФИЧАРСТВО</b>	
1.	Туцић Мирослав	
2.	Зораје Тихомир	ТМ 2/9
3.	Дорословачки Миодраг	ГФД 3/9
4.	Хорак Сања	ГФТ 1/10
5.	Митрић Мирјана	ГФО 4/7
6.	Бичкеи Едина	ГФО 3/8
7.	Кошањи Дебора	
8.	Бабић Ивана	ГФТ 3/10
9.	Мачаји Марцела	
10.	Гроздановић Огњен	
11.	Јозић Саманта	
	<b>СТРУЧНА СЛУЖБА</b>	
1.	Корхеџ Чаба	АТ 4/2
2.	Радуловић Зеленика Александра	
3.	Топаловић Ивана	
4.	Пејновац Роберт	
	<b>НАСТАВНИЦИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ</b>	
1.	Крчелић Игор	
2.	Савић Лука	

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

3.	Тосенбергер Петар	
4.	Рафаи Ђула	
5.	Ловрић Мирослав	
6.	Габрић Срђан	
7.	Рошташ Бранко	
8.	Габор Данич	
9.	Шипош Атила	
10.	Брезовац Недељко	

## 11.2. ПРОФЕСОРИ И ЗАПОСЛЕНИ ЗАДУЖЕНИ ЗА ШКОЛСКУ ИМОВИНУ УЧИОНИЦАМА, КАБИНЕТИМА, РАДИОНИЦАМА И ФИСКУЛТУРНОЈ САЛИ

### Максима Горког 38

1А	Блашко Пеић, Жељко Гарић
1Б	Арон Текењеш, Клаудија Башић Палковић
2	Снежана Верискос
3	Душанка Тодић, Мира Тумбас
4	Чаба Вереш, Ференц Кеменци
5	Миодраг Дорословачки
7	Ирина Јурић
17	Бранко Мокан
18	Емеке Сабадош
21	Љубомир Татар, Зита Цвијин Калман
22	Чаба Корхерц
23	Ивана Секулић
25	Сања Хорак
26	Тихомир Зораје
27	Наташа Јаковљев
28	Ведрана Павић
31	Ђенђи Аранчић
32	Тамара Мандић, Илија Поповић
33	Љиљана Б.Крнајски, Драган Ћировић
40	Чаба Вереш
41	Бојана Орчић Кадијевић
42	Верица Нинковић
44	Стела Шаровић, Јасмина Папић
45	Ивана Бабић, Снежана Новић
46	Габор Пал Берчек, Софија Поповић

## *Годишњи план рада за школску 2023/24. годину*

47	Звонко Вуковић, Едина Бичкеи
8 (БИБЛИОТЕКА)	Роберт Пеновац
Фискултурна сала	Корнелија Ђурасевић, Чонгор Нађ
Стакленик	Емеке Сабадош, Милан Батинић
Централни магацин	Тихомир Фејеш
Магацин санитарија	Илона Тиквицки
Продавница ученичке задруге	Софија Поповић
Радионица школска ( 1Ц )	Тихомир Фејеш, Ласло Кекез
<u>Харамбашићева 4</u>	
М1 (кабинет за информатику)	Наталија Јаковљев
М2	Мирјана Митрић, Бранка Јовичић
М3	Маријана Буљовчић
М4 (кабинет за примену рачунарау грађевинарству)	Верица Нинковић, Сања Хорак
М5 (кабинет за графичку припрему)	Дебора Кошањи, Тихомир Зораје
М6 (кабинет за графички дизајн)	Мирјана Митрић
М7 (кабинет за фотографије)	Чаба Вереш
Радионица графичке дораде	Срђан Габрић
Магацин	Тихомир Фејеш
<u>Матије Гупца 8</u>	
Цртаона	Зита Шухајда, Ненад Ражнатовић
Кабинет за вајање и ликовну графику	Милан Марковић
Сликаона	Срђан Милодановић, Младен Хорват
Конзервација	Маријана Буљовчић
Магацин – уметност	Срђан Милодановић
Фото кабинет	Ивана Бабић, Жељко Гарић
Радионица штампе	Миодраг Дорословачки , Срђан Габрић
Радионица графичке дораде	Миодраг Дорословачки, Петар Тосембергер
Магацин - графичарство	Миодраг Дорословачки
Керамичарска радионица	Мирослав Ловрић
Молерска радионица	Мирослав Ловрић
Тесарска радионица	Ђула Рафаи
Радионица суве градње	Лука Савић
Магацин- грађевинарство	Лука Савић
<u>Михајла Раднића 24а</u>	



## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

Столарска радионица машинска	Игор Крчелић
Столарска радионица ручна	Игор Крчелић
Магацин – столарство	Игор Крчелић

### 11.3. КОМИСИЈЕ ЗА ИНВЕНТАРИСАЊЕ

ЦЕНТРАЛНА КОМИСИЈА: Роберт Пејновац (председник), Сузана Трајер Немчев, Ивана Бабић, Софија Поповић

РАД КОМИСИЈА: децембар 2023. године.

1. КАНЦЕЛАРИЈЕ (директорова, помоћника директора, педагога, секретара, секретаријат, архива, рачуноводство, зборница, кантина, канцеларија за састанке, просторија за спремачице. Инвентаришу се машине и апарати, намештај и ситан инвентар)

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Зоран Марковић, Тинде Кекењ Санто, Душанка Тодић

2. УЧИОНИЦЕ БР. 1Б, 2, 3,18, 23, 25, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, ходници и тоалети, котларница, радионица, радионица 1Ц, портирница, ученичка задруга, магацин централни и магацин санитарнија Харамбашићева 4, зборница, подрум, М1,М2,М3

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Добо Клаудија, Тихомир Фејеш, Светомир Окановић, Илона Тиквицки

3. СРПСКИ ЈЕЗИК, МАЂАРСКИ ЈЕЗИК, ИСТОРИЈА, ФИЛОЗОФИЈА, СОЦИОЛОГИЈА, УСТАВ, МУЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ (наставна средства и учила са намештајем уч. 21, 26, 27)

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Зита Калман Цвијин, Сњежана Рончевић, Бранка Јовичић

4. БИБЛИОТЕКА (наставна средства, књиге и намештај)

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Роберт Пејновац, Љубомир Татар

5. ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ (наставна средства, справе и намештај, ситан инвентар)

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Корнелија Ђурасевић, Звонко Вуковић

6. БИОЛОГИЈА, ФИЗИКА, ХЕМИЈА, ГЕОГРАФИЈА (учила и наставна средства и намештај у учионици бр. 5, ситан инвентар)

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Клаудија Башић Палковић, Весна Мокан, Љиљана Крнајски Беловљев

7. ИНФОРМАТИКА, МАТЕМАТИКА, ПРОСТОРИЈА ЗА РАСПОРЕД (наставна средства и учила са намештајем кабинет 1А, 4А просторија систем администратора, 17 и просторија за распоред, ситан инвентар, ученички кутак)

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Чаба Вереш, Станко Миловановић, Блашко Пеић Гавран, Снежана Новић

8. ГРАЂЕВИНСКИ АКТИВ (наставна средства, учила са намештајем уч. бр. 30 и учионица 22, 28, 31) ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Бојана Орчић Кадиевић, Пал Габор Берчек, Мира Тумбас, Бранко Мокан

9. ГРАЂЕВИНСКЕ РАДИОНИЦЕ И МАГАЦИН (машине, наставна средства, намештај и алат, тесарска, зидарска, керамичарска, молерска радионица и радионица за монтере суве градње, учила и наставна средства за геодезију, магацин, зборница у школској радионици)

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Бранко Рошташ, Мирослав Ловрић, Лука Савић, Габор Данич

10. ОБРАДА ДРВЕТА (учила и наставна средства, ситан инвентар радионице са машинама и намештајем, магацин, и учионице 32 и 33)

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Драган Ћировић, Илија Поповић, Тамара Мандић. Присутни у радионицама: Игор Крчелић

11. ПЕЈЗАЖНА АРХИТЕКТУРА (учионица 7, припремни кабинет и стакленик)

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Милан Батинић, Емеке Сабадош

12. ГРАФИЧКЕ РАДИОНИЦЕ (штампа, дорада), магацин графичара, фото-атеље

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Миодраг Дорословачки, Мирослав Туцић, Едина Бичкеи, Срђан Габрић

13. КАБИНЕТИ И МАГАЦИН за ликовне техничаре

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Жељко Гарић, Ненад Ражнатовић, Младен Хорват, Зита Шухајда, Маријана Буљовчић

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

14. РАЧУНАРСКИ КАБИНЕТИ: М4,М5,М6, М7

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Марио Де Негри, Зораје Тихомир, Мирјана Митрић

15. ДОМАРСКИ СТАН ХАРАМБАШИЋЕВА 4

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Наталија Јаковљев, Бојана Орчић Кадиевић

16. БЛАГАЈНА, ТЕКУЋИ РАЧУНИ, ОБАВЕЗЕ И ПОТРАЖИВАЊА

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Наталија Јаковљев, Александра Радуловић Зеленика, Ивана Секулић

17. МОТОРНО ВОЗИЛО – НИСАН АЛМЕРА

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ: Тихомир Фејеш

### 11.4. СПИСАК НАСТАВНИКА ЗА ДЕЖУРСТВО

	<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ, МАЂАРСКИ И ХРВАТСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ</b>	<b>ОДЕЉ.СТАРЕШ.</b>	<b>ДЕЖУРСТВО</b>
1.	Татар Љубомир		1
2.	Шаровић Стела	ЛТД 1/11	1
3.	Јовичић Бранка	ЛТД 2/11	1
4.	Кртинић Дијана		1
5.	Павић Ведрана	АТ 1/1	1
6.	Џвијин Калман Зита		2
7.	Дроњић Бруно		1

#### **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ**

1.	Тиквицки Орешчанин Александра		1
2.	Јурић Ирина	ТПА 3/5	1
3.	Кеменци Вершеги Марта		-
4.	Веркиос Снежана	ГМ 2/3	1
5.	Кекењ Санто Тинде		1

#### **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ**

1.	Тиквицки Емина		0,5
2.	Шухајда Зита		2
3.	Ражнатовић Ненад		1
4.	Гарић Жељко		2
5.	Хорват Младен		2
6.	Милодановић Срђан		1
7.	Марковић Милан		1
8.	Ракочевић Џвијанов Маја		0,5
9.	Буљовчић Маријана	ЛТД 4/11	1
10.	Богешић Марко		1
11.	Беђик Сања		0,5

#### **СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ**

1.	Папић Јасмина	ЛТ 3/11	1
2.	Рончевић Сњежана		1
3.	Лебовић Светлана		1
4.	Келемен Џвитко Ибоља		1
5.	Ковач Геза		0,5
6.	Шарчевић Вјекослав		0,5
7.	Звекић Огњен		0,5
8.	Сугљић Мухамед		0,5
9.	Паћи Силард		0,5

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ**

1.	Планић Исо		-
2.	Марковић Зоран		1
3.	Крнајски Беловљев Љиљана	ТОН 2/5	0,5
4.	Влчек Лигија		1
5.	Немчев Трајер Сузана		1
6.	Мокан Весна		1
7.	Башић Палковић Клаудиа	Г 3/2	1
8.	Хербут Роберт		0,5

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ**

1.	Вуковић Звонко	ГФД 4/9	1
2.	Нађ Чонгор		0,5
3.	Ђурасевић Корнелија		1
4.	Маравић Сузана		0,5

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИКУ**

1.	Тиквицки Лидија		1
2.	Секулић Ивана	АТ 4/1	-
3.	Новић Снежана	ФТ 2/10	1
4.	Јеличић Ружа		1

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ИНФОРМАТИКУ И РАЧУНАРСТВО**

1.	Јаковљев Наталија	ГФП 1/9	1
2.	Вереш Чаба	ГФД 1/8	1
3.	Пеић Гавран Блашко		1
4.	Сворцан Дарија		1
5.	Селеши Ђенђи		-

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ГЕОДЕЗИЈУ И ГРАЂЕВИНАРСТВО**

1.	Аранчић Данча Ђенђи	АТ 2/2	1
2.	Дувњак Славко		-
3.	Мокан Бранко		1
4.	Берчек Пал Габор	Г 2/4	1
5.	Де Негри Марио		1
6.	Окановић Светомир		2
7.	Нинковић Верица	АТ 2/1	0,5
8.	Миловановић Станко		2
9.	Тумбас Мира	Г 3/3	1
10.	Тодић Душанка	ГТ 1/3	1
11.	Орчић Кадијевић Бојана	АТ 3/1	1
12.	Милинковић Јово		0,5
13.	Мијатовић Мирјана		1
14.	Текењеш Арон	Г 1/2	1
15.	Лисак Ласло		0,5
16.	Дринић Стефан		1
17.	Поповић Ивана		1
18.	Радојевић Стефан		1
19.	Гастан Њора		1
20.	Добо Клаудија		1

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА**

1.	Поповић Софија	ТОН 4/6	1
2.	Ђировић Драган	Д 3/7	1
3.	Мандић Тамара	Д 1/7	1
4.	Сабадош Емеке	ТПА1/5	1
5.	Поповић Илија	Д 2/7	1
6.	Батинић Милан		1
7.	Муић Јоветић Тамара		1

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ГРАФИЧАРСТВО**

1.	Туцић Мирослав		2
2.	Зораје Тихомир	ТМ 2/9	1
3.	Дорословачки Миодраг	ГФД 3/9	-
4.	Хорак Сања	ГФТ 1/10	1
5.	Митрић Мирјана	ГФО 4/7	0,5
6.	Бичкеи Едина	ГФО 3/8	1
7.	Кошањи Дебора		1
8.	Бабић Ивана	ГФТ 3/10	1
9.	Мачаји Марцела		1
10.	Гроздановић Огњен		0,5
11.	Јозић Саманта		1

**ПЕДАГОГ – ПСИХОЛОГ– БИБЛИОТЕКАР**

1.	Корхеџ Чабa	АТ 4/2	-
2.	Радуловић Зеленика Александра		-
3.	Топаловић Ивана		-
4.	Пејновац Роберт		1

**НАСТАВНИЦИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ**

1.	Крчелић Игор		1
2.	Савић Лука		1
3.	Тосенбергер Петар		1
4.	Рафаи Ђула		1
5.	Ловрић Мирослав		1
6.	Габрић Срђан		1
7.	Рошташ Бранко		1
8.	Данич Габор		1
9.	Шипош Атила		1
10.	Брезовац Недељко		0

**11.5. СПИСАК НАСТАВНИКА И САРАДНИКА ЗАДУЖЕНИХ ЗА РАД СА ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА**

1.	Татар Љубомир		1
2.	Шаровић Стела	ЛТД 1/11	1
3.	Јовичић Бранка	ЛТД 2/11	1
4.	Кртинић Дијана		1
5.	Павић Ведрана	АТ 1/1	1
6.	Џвијин Калман Зита		1
7.	Дроњић Бруно		-

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ**

1.	Тиквицки Орешчанин Александра		1
2.	Јурић Ирина	ТПА 3/5	1
3.	Кеменци Вершеги Марта		-
4.	Верикиос Снежана	ГМ 2/3	1
5.	Кекењ Санто Тинде		1

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ**

1.	Тиквицки Емина		0,5
2.	Шухајда Зита		1
3.	Ражнатовић Ненад		1
4.	Гарић Жељко		1
5.	Хорват Младен		1
6.	Милодановић Срђан		1
7.	Марковић Милан		0,5
8.	Ракочевић Џвијанов Маја		-
9.	Буљовчић Маријана	ЛТД 4/11	1

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

10.	Богешић Марко		1
11.	Беђик Сања		0,5

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ**

1.	Папић Јасмина	ЛТ 3/11	1
2.	Рончевић Сњежана		1
3.	Лебовић Светлана		1
4.	Келемен Цвитко Ибоља		1
5.	Ковач Геза		0,5
6.	Шарчевић Вјекослав		0,5
7.	Огњен Звекић		0,5
8.	Суљић Мухамед		0,5
9.	Паћи Силард		0,5

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ**

1.	Планић Исо		-
2.	Марковић Зоран		1
3.	Крнајски Беловљев Љиљана	ТОН 2/5	1
4.	Влчек Лигија		1
5.	Немчев Трајер Сузана		1
6.	Мокан Весна		0,5
7.	Башић Палковић Клаудија	Г 3/2	1
8.	Хербут Роберт		0,5

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ**

1.	Вуковић Звонко	ГФД 4/9	1
2.	Нађ Чонгор		1
3.	Ђурасевић Корнелија		1
4.	Маравић Сузана		0,5

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИКУ**

1.	Тиквицки Лидија		1
2.	Секулић Ивана	АТ 4/1	1
3.	Новић Снежана	ФТ 2/10	1
4.	Јеличић Ружа		0,5

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ИНФОРМАТИКУ И РАЧУНАРСТВО**

1.	Јаковљев Наталија	ГФП 1/9	1
2.	Вереш Чаба	ГФД 1/8	1
3.	Пеић Гавран Блашко		1
4.	Сворцан Дарија		0,5
5.	Селеши Ђенђи		-

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ГЕОДЕЗИЈУ И ГРАЂЕВИНАРСТВО**

1.	Аранчић Данча Ђенђи	АТ 2/2	1
2.	Дувњак Славко		1
3.	Мокан Бранко		1
4.	Берчек Пал Габор	Г 2/4	1
5.	Де Негри Марио		1
6.	Окановић Светомир		1
7.	Нинковић Верица	АТ 2/1	1
8.	Миловановић Станко		1
9.	Тумбас Мира	Г 3/3	1
10.	Тодић Душанка	ГТ 1/3	1
11.	Орчић Кадијевић Бојана	АТ 3/1	1
12.	Милинковић Јово		0,5
13.	Мијатовић Мирјана		1
14.	Текењеш Арон	Г 1/2	1
15.	Лисак Ласло		-
16.	Дринић Стефан		0,5
17.	Поповић Ивана		0,5
18.	Радојевић Стефан		0,5
19.	Гастањ Нора		0,5

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

20.	Добо Клаудија		0,5
-----	---------------	--	-----

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА**

1.	Поповић Софија	ТОН 4/6	1
2.	Ћировић Драган	Д 3/7	1
3.	Мандић Тамара	Д 1/7	1
4.	Сабадош Емеке	ТПА1/5	1
5.	Поповић Илија	Д 2/7	1
6.	Батинић Милан		1
7.	Муић Јоветић Тамара		1

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ГРАФИЧАРСТВО**

1.	Туцић Мирослав		1
2.	Зораје Тихомир	ТМ 2/9	1
3.	Дорословачки Миодраг	ГФД 3/9	1
4.	Хорак Сања	ГФТ 1/10	1
5.	Митрић Мирјана	ГФО 4/7	1
6.	Бичкеи Едина	ГФО 3/8	1
7.	Кошањи Дебора		1
8.	Бабић Ивана	ГФТ 3/10	1
9.	Мачаји Марцела		0,5
10.	Гроздановић Огњен		0,5
11.	Јозић Саманта		0,5

**ПЕДАГОГ – ПСИХОЛОГ – БИБЛИОТЕКАР**

1.	Корхеџ Чабa	АТ 4/2	1
2.	Радуловић Зеленика Александра		0,5
3.	Топаловић Ивана		0,5
4.	Пејновац Роберт		-

**НАСТАВНИЦИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ**

1.	Крчелић Игор		1
1.	Савић Лука		1
3.	Тосенбергер Петар		1
4.	Рафаи Ђула		0,5
5.	Ловрић Мирослав		1
6.	Габрић Срђан		1
7.	Рошташ Бранко		1
8.	Данич Габор		1
9.	Бенак Геза		0,5
10.	Шипош Атила		1

## 12. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

	<i>Тема и облик стручног усавршавања</i>	<i>Ниво</i>	<i>Време</i>	<i>Евиденција</i>
У УСТА НОВИ	Одржавање угледног или огледног часа наставе, односно активности, вођење радионице	Наставници, стручни сарадници, стручно веће	Током школске године	Припреме наставника за час, есДневник
	Присуствовање угледном или огледном часу наставе, односно активности, радионици и учешће	Наставници, стручни	Током школске	Припреме наставника за

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

	у њиховој анализи	сарадници, стручно веће	године	час, евалуациони листови пристуних, есДневник
	Дискусија и анализа угледних или огледних часова, односно активности и радионица	Наставници, стручни сарадници, стручно веће	Током школске године	Извештај о одржаном часу, активности или радионици
	Излагање на састаницима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом	Наставници, стручни сарадници, стручно веће	Током школске године	Записници са састанака стручних органа
	Приказ стручне књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала; приказ резултата објављеног истраживања, студијског путовања, стручне посете и слично са обавезном анализом и дискусијом	Наставници, стручни сарадници, стручно веће	Током школске године	Припрема или презентација приказа, евиденција присутних, извештај излагача
	Присуство приказу неког од наведених облика стручног усавршавања и учешће у анализи и дискусији	Стручно веће, Наставничко веће, Педагошки колегијум	Током школске године	Записници са састанака стручних органа, евиденција о присутности
	Учешће у истраживањима, пројектима образовно- васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра	Наставничко веће, стручно веће	Током школске године	Извештај истраживача о реализованим активностима, списак испитаника
	Активности које предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису наведене у претходним ставкама (праћење стручних часописа, интернет, онлајн усавршавање.. )	Наставник, стручни сарадник	Током школске године	Извештај о реализацији личног плана професионалног развоја
	Менторски рад са наставницима – приправницима	Наставник - приправник	Током школске године	Извештај ментора, евиденција приправника
ВАН УСТА НОВЕ	Похађање програма сталног стручног усавршавања у складу са личним планом професионалног развоја (бесплатни и онлајн семинари)	Програм сталног стручног усавршавања	Током школске године	Уверења о похађаној обуци програма стручног

				усавршавања
	Похађање акредитованих семинара из Каталога стручног усавршавања	Наставничко веће	Током школске године	Уверења о похађаном акредитованом програму стручног усавршавања
	Присуство стручним скуповима	Стручни скуп	Током школске године	Уверења о учествовању на стручном скупу
	Присуство састанцима стручних актива, заједница школа	Стручни актив, заједница школа	Током школске године	Извештај о учешћу
	Активности које предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису наведене у претходним ставкама (посете сајмовима )	Наставник, стручни сарадник	Током школске године	Извештај о реализацији личног плана професионалног развоја

## 13. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### 13.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Полазимо од тога да породица има најзначајнији утицај на формирање личности ученика, да она помаже да се значајне друштвене вредности пренесе на младе, те да их и они током одрастања усвоје и пренесе на своје потомке. Теорија и пракса потврђују да је за успешно остваривање васпитно-образовних циљева и задатака веома значајна сарадња породице и школе, јер су породица и школа два основна фактора васпитања, а карактерише их одговорност, перманентност, дуготрајност, емоционалност и мотивисаност. Те две институције имају заједнички циљ да омогуће развој и напредак детета. Зато је неопходно успоставити јединствене васпитно-образовне утицаје, ускладити принципе, методе и средства васпитно-образовног рада у школи – породици, те и успоставити одговарајућу комуникацију.

Да бисмо што ефикасније пружили помоћ у развоју и напредовању, нужно је залагати се за подизање квалитета васпитно-образовне делатности, хуманизацију односа између наставника и ученика, деце и родитеља и стварање повољније социјалне климе у породици и школи за одвијање процеса социјализације личности. Према томе, за нормалан процес развоја личности значајно је јединствено васпитно деловање родитеља као и породице и школе. С обзиром на то да је васпитање сложена, суптилна и деликатна делатност, веома је значајно да наставници буду оспособљени за одговарајућу комуникацију, да успоставе партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и да буду мотивисани да што свестраније упознају родитеље и ученике.

У школи ће бити реализовани следећи облици сарадње са родитељима:

индивидуални контакти (пријем за родитеље од стране одељењског старешине, предметних наставника, стручне службе, помоћника директора и директора)

родитељски састанци (обавезна четири родитељска састанка током школске године)

опште и педагошко образовање и усавршавање

организација значајних акција школе

учешће родитеља у осталим видовима живота и рада школе.



Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Током школске године	Чланство у Савету родитеља	састанци Савета родитеља	Директор, ПП служба, Секретар
Током школске године	Чланство у Тиму за самовредновање рада школе	састанци Тима за самовредновање рада школе Испуњавање анкета	Тим за самовредновање рада школе
Током школске године	Чланство у Стручном активу за развојно планирање	састанци Стручног актива за развојно планирање	Стручни актив за развојно планирање
Током школске године	Чланство у Тиму за инклузивно образовање	разговори, састанак Тима	Тим за инклузивно образовање
Током школске године	Чланство у Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Састанци Тима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Током школске године	Чланство у Тиму за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Састанци Тима	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
Током школске године	Чланство у Тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Састанци Тима	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Током школске године	Чланство у Тиму за професионални развој	Састанци Тима	Тим за професионални развој
Током школске године	Предвиђени садржаји из програма сарадње са породицом	Родитељски састанци	ОС
Током школске године	Актуелни индивидуални проблеми ученика	Индивидуални родитељски састанци	ОС
Током школске године	Инструктивно-саветодавни рад	Индивидуални родитељски састанци	Педагог, Психолог
Квартално	Извештавање о ученичком успеху и владању	Обавештавање	ОС

## 13.2. САВЕТ РОДИТЕЉА

АТ2/1	Ана Ивановић
Г2/2	Анико Секереш, Бранко Секереш
Г2/3	Мелинда Ферковић
ТПА2/5	Невена Иванић
Д2/7	Предраг Ранковић-Крмпотић
ГФО2/8	Бригита Гал
ГФД2/9	Човић Марија/Дијана Мамужић

Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

ГФТ2/10	Зоран Бореновић / замена: Марта Милодановић
ЛТ2/11	Јелена Костић
АТ3/1	Биљана Матијевић
АТ3/2	Анико Месарош / Клаудиа Пешти
Г3/3	Бојан Нагл
Г3/4	Беата Лукач Нађ
Д3/5	Ивана Поповић / Љубомир Поповић
ТОН3/6	Сања Дулић/Снежана Вуковић
ГФО3/7	Борислав Трбовић / Славица Кундачина
ГФД3/9	Ђерђ Месарош
ЛТД3/11	Катарина Ђурановић (Л)
АТ4/1	Јасмина Месарош
ГТ4/3	Кањо Ержебет
ТПА4/5	Дамир Демшеди
ГФД4/8	Каролина Кнези
ГФП4/9	Бојан Михајловић
ГФТ4/10	Сузана Скендеровић
ЛТД4/11	Далибор Станчић
АТ2/1	Ана Ивановић
Г2/2	Анико Секереш, Бранко Секереш
Г2/3	Мелинда Ферковић
ТПА2/5	Невена Иванић
Д2/7	Предраг Ранковић-Крмпотић
ГФО2/8	Бригита Гал
ГФД2/9	Човић Марија/Дијана Мамужић
ГФТ2/10	Зоран Бореновић / замена: Марта Милодановић

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
септембар	Конституисање Савета родитеља Усвајање записника са претходне седнице Избор председника, заменика и записничара Савета Избор представника родитеља у Школски одбор Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2022/23. годину Годишњи план рада за школску 2022/23. годину Избор чланова комисија Савета родитеља Избор представника и заменика за Градски савет родитеља Упознавање са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Усвајање одлуке о прикупљању средстава за унапређење стандарда образовања и васпитања Извештај о раду директора Разно
јануар	Усвајање записника са претходне седнице Извештај о реализацији образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта школске 2022/23. године Предлог мера за побољшање резултата образовно-васпитног рада у другом полугодишту школске 2022/2023. године Предлог плана уписа за школску 2023/24. годину Извештај Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања на крају првог полугодишта школске 2022/23. године Разно
март	Усвајање записника са претходне седнице Превенција наркоманије-излагање инспектора МУП-а Разно
мај	Усвајање записника са претходне седнице Резултати самовредновања Извештај Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања Извештај о прикупљеним и утрошеним средствима за унапређење стандарда образовања и васпитања-донација за школску 2022/2023. годину Средства за унапређење стандарда образовања и васпитања за школску 2023/2024. годину Разно

### 13.3. ОРГАНИЗОВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРЕДУЗЕЋИМА, УСТАНОВАМА И ФАКУЛТЕТИМА

Сарадња са другим школама (активности се одвијају током школске године)

Активност	Задужена лица
Организовање стручног усавршавања о темама од заједничког интереса	Стручна служба
Заједничко коришћење радионица, кабинета, лабораторија, наставних средстава, фискултурних и свечаних сала	Директор, координатори практичне наставе
Организовање међушколских такмичења	Стручна већа
Сарадња ученика и ученичких организација	Ученички парламент, Ученичка задруга
Израда плана уписа	Директор
Организовање сајмова образовања и промоције плана уписа	Тим за промоцију плана уписа
Организовање заједничког дела матуре	Ђачки парламент, Тим за организацију

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

	приредби
--	----------

Сарадња са факултетима и високим школама (активности се одвијају током школске године)

Активност	Задужена лица
Организовање стручног усавршавања наставника	Стручна већа, стручна служба
Каријерно вођење ученика, дуална настава	Тим за каријерно вођење, стручна већа
Заједнички наступ на сајмовима образовања	Тим за пропагирање плана уписа

Сарадња са привредним друштвима, установама и организацијама (активности се одвијају током школске године)

Активност	Задужена лица
Дуална настава	Тим за дуално образовање
Посета привредним друштвима и установама и сагледавање услужних и производних процеса	Координатори практичне наставе
Заједничке активности на промоцији подручја рада заступљених у Школи	Тим за пропагирање плана уписа
Заједничке активности на изради предлога плана уписа	Директор
Пружање услуга из оквира проширене делатности школе код образовања одраслих	Директор, стручна већа
Пружање услуга Ученичке задруге	Ученичка задруга
Стручно усавршавање наставника	Стручна већа, стручна служба
Повезивање у циљу развијања ваннаставних активности	Наставници задужени за ваннаставне активности

За период Развојног планирања школе, тј. до 2023. године предвиђена је сарадња са:

- Месном заједницом „Центар 1”
- Градском организацијом Црвеног крста
- Градском организацијом Покрет горана на озелењавању простора у граду – акција планирана за јесен и пролеће текуће школске године
- Народним позориштем за организовање посета позоришним представама на српском, мађарском и хрватском језику током целе наставне године
- Градском библиотеком на сређивању књижевног фонда
- Градским музејом, нарочито кроз секције историје, историје уметности и ликовне уметности током целе наставне године
- Канцеларијом за младе
- Фондацијом „Експекто”
- ЈП „Војводинашуме”
- ЈКП „Чистоћа и зеленило”
- Регионалном привредном комором Суботица
- ИТ Кластером Суботица
- Бизнис инкубатор Суботица
- Регионална развојна агенција Панонрег
- Грађевинским факултетом Суботица
- Правним факултетом у Суботици
- Факултетом техничких наука у Новом Саду
- Академијом уметности у Новом Саду
- Националном службом за запошљавање Суботица
- Полицијом
- КУД „Младост”
- Модерном галеријом ликовни сусрет

## Годишњи план рада за школску 2023/24. годину

- Центром за социјални рад
- Каритасом суботичке бискупије
- средњим школама у Суботици
- Основним школама у Суботици и околини
- Средњим школама из Србије
- Средњим школама из Сегедина, Капошвара, Ђенђеша, Веспрема
- Средњим школама из Карловца, Загреба, Сплита, Дубровника, Ријеке
- Средњим школама из Чајковског, Русија
- Српским културним центром
- Удружењима грађана
- Струковним удружењима
- Удружењем просветних радника Мађара северне Бачке
- Средњим стручним школама истог подручја рада у Србији и земљама у окружењу
- Домом ученика у којем је смештен један број ученика школе
- Поликлиником и стручно ангажовање патронажне службе у пружању помоћи ученицима и помоћном особљу у одржавању хигијенског режима у школи
- Привредним субјектима и социјалним партнерима уз чију помоћ се реализује дуална настава.

Поред наведених акција и видова сарадње, Школа ће се укључити у све акције и манифестације на општинском, покрајинском, републичком и међународном нивоу, а то су:

- литерарни и ликовни конкурси,
  - спортска такмичења и манифестације, јесењи крос,
  - сусрет грађевинских и геодетских школа Србије,
  - такмичење дрвопрерађивачких школа
  - такмичење графичких школа
  - такмичења школа на подручју рада култура, уметност и јавно информисање.
- Сарадници у реализацији су: помоћници директора, координатори практичне наставе, педагог, одељењске старешине, предметни наставници, секретар и директор школе.

## 14. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

САДРЖАЈИ И ПРОГРАМИ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ
1. Израда Годишњег програма школе	
а. Припреме за израду Програма (анализа реализације Годишњег програма рада школе у претходној школској години)	пом. директ., председници стручних већа, комисије
б. Избор задатака који треба да представљају основу рада школе у наредној школској години	директор, помоћници директора
в. Упознавање са идејном скицом Годишњег планирања и програмирања	директор, стручна служба
г. Разматрање предлога Годишњег програма рада школе	Наставничко веће
д. Утврђивање носилаца појединих програмских задатака и одређивање временске динамике њиховог остваривања	директор
ђ. Усвајање коначне верзије Годишњег програма	директор
Реализација активности Развојног плана школе Израда Развојног плана школе и акционог плана	Актив за школско развојно планирање
2. Месечно планирање и програмирање образовно-васпитног рада	
а. Утврђивање основних елемената за израду месечних планова и програма појединих видова образовно-васпитног рада, стручних органа, стручних сарадника, разредних старешина и других учесника у образовно-васпитном процесу	директор, помоћници директора, педагог, председници стручних већа, одељењске старешине
3. Непосредно планирање и програмирање образовно -васпитног рада	
а. Договор о заједничком дидактичком-методичком минимуму при изради припрема за час и других видова рада са ученицима	педагог
4. Израда Годишњег плана и програма Наставничког већа	
а. Припрема за израду Годишњег програма (анализа рада Наставничког већа и осталих стручних органа у претходној школској години, уочавање испољених тешкоћа и проблема уостваривању Плана и програма за средњу школу и Годишњег програма рада школе)	директор, председници стручних већа, педагог
б. Утврђивање планова и програма: стручних органа, стручних сарадника, директора, ваннаставних активности, васпитног рада, програма општег, дидактичко-методичког и психолошко-педагошког усавршавања, програма унапређивања образовно-васпитне праксе, плана уписа и слично	директор, помоћници директора, председници стручних већа, педагог
в. Усвајање Програма и плана рада Наставничког већа	Наставничко веће

## 14.1. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Реализација плана уписа и формирање одељења	директор, пом. директ.
2. Подела предмета на наставнике и одређивање одељењског Старешинства	директор пом. дир. Стручна служба
3. Одређивање распореда смена и ритма радног дана	директор
4. Израда и усвајање распореда часова	тим за израду распореда часова
5. Решавање кадровских питања	директор, комисија
6. Организација практичне наставе и учења кроз рад	координат. практ. наст. председ. стручног већа тим за дуално образовање
7. Утврђивање уџбеничке и приручне литературе	председ. стручног већа
8. Организовање свих врста испита пом. директ., стручна служба	Референт задужен за рад са ванредним ученицима
9. Организовање додатне и допунске наставе и ваннаставних облика рада пом. директ.	
10. Организовање излета, посета и екскурзија	Тим за екскурзије
11. Организовање дежурства наставника и ученика	помоћник директора
12. Организовање прославе Дана школе	Тим за приредбе
13. Организовање рада са ванредним ученицима	референт за ванредне ученике
14. Организовање активности образовања одраслих за признавање претходног учења	Тим за ОАООППУ

## 14.2. ПОКРЕТАЊЕ ИНИЦИЈАТИВЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Иницирање примене рационалних и разноврсних облика и метода образовно-васпитног рада, тимска настава, групни рад, рад у паровима, индивидуализовани рад, наставана нивоима, учење путем решавања проблема, учење откривањем, осмишљено вербално учење) директор, стручна служба	
2. Организовање огледних/угледних часова или радионица	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Координатор реализације огледних/угледних часова
3. Подстицање аналитичко-истраживачког рада (испитивање узрока неуспеха појединих ученика и одељења, фактора изостајања и девијантних облика понашања, утврђивање ефикасности појединих облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, испитивање општих и професионалних интересовања, испитивање ставова и мишљења наставника и родитеља о разним питањима из живота и рада школе и слично)	директор, одељ. старешине, пом. директора, педагог, психолог

## 14.3. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

- |  |   |
|--|---|
| 1. Праћење реализације свих видова образовно-васпитног рада  | директор, помоћ. директора, педагог, психолог   |
| 2. Периодичне анализе: успеха, дисциплине, изостајања ученика, рада стручних органа, стручних сарадника и других учесника у образовно-васпитном процесу<br>директор, стручна служба, помоћници | директора, Тим за обрачун часова  |
| 3. Разматрање садржаја и облика сарадње са родитељима и чиниоцима непосредне друштвене средине<br>педагог, психолог  |   |
| 4. Праћење реализације донетих закључака и предложених мера  | директор  |
| 5. Анализа резултата предузетих испитивања и истраживања   | педагог, психолог   |
| 6. Праћење реализације програма васпитног рада, професионалне оријентације, стручног усавршавања, реализације плана уписа  | директор, педагог   |
| 7. Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима<br>директор, секретар школе  |   |
| 8. Награђивање и похваљивање ученика и ученичких колектива   | директор, председ. струч. већа, помоћници директора, педагог, координатор практичне наставе |
| 9. Вредновање рада наставника  | директор, помоћници директора, председ. струч. већа, педагог                                |
| 10. Награђивање и похваљивање наставника   | директор, Тим за награђивање запослених   |



## 15. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

### 15.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Ове школске године планирамо да посебну пажњу посветимо промоцији Школе, успеха и достигнућа како њених ученика, тако и наставника. У досадашњем раду постигли смо завидан углед и постали препознатљиви у многим областима образовног система овог региона. Наше амбиције су да тај углед проширимо и ван његових граница тежећи европским стандардима доступним овим просторима. Посебна пажња биће посвећена сарадњи са родитељима, с акцентом на унапређењу односа наставник–ученик–родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Знање, вештине, таленат, креативност и способност наших ученика и наставника промовисаћемо кроз различита такмичења, изложбе, трибине, радионице, дружења. Наставићемо да негујемо и развијамо љубав и таленат наших ученика према технологији, техници, уметности, књижевности, спорту и другим дисциплинама, промовишући њихову свестраност и таленат. Унутар установе промовисаћемо резултате остварене на такмичењима, смотрема и манифестацијама. Ученике који постигну запажене резултате на такмичењима и истакну се у настави и ваннаставним активностима наградићемо похвалницом и организираћемо пријем код директора школе у присуству медија.

Организоваћемо такмичење за најбоље уређену учионицу, награђена одељења добиће прелазну плакету. Наставићемо са избором ученика, спортисте и мајстора генерације.

### 15.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Политехничка школа развија екстерни маркетинг у циљу информисања локалне и шире заједнице о својим активностима, успесима, правцима и делатностима. Екстерни маркетинг се одвија кроз активности директора школе, Тима за пропаганду плана уписа, Тима за каријерно вођење и Тима за писање и вођење пројеката. Ове школске године посебну пажњу посветићемо промоцији школе, промоцији успеха и достигнућа ученика и наставника и промоцији активности образовања одраслих.

У школској 2023/24. години екстерни школски маркетинг обухватиће следеће активности:

- сарадња са локалним медијима (радио, телевизија и штампа) у циљу промоције плана уписа и значајних активности у школи;
  - сарадња са другим институцијама као што су: Национална служба за запошљавање, Привредна комора Србије, Регионална привредна комора, социјални партнери школе и други;
  - презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред;
  - учешће на Сајмовима образовања и предузетништва;
  - промоција пројеката и програма који се реализују у школи;
  - наставак сарадње са другим школама које школују ученике у истим подручјима рада;
- осавремењавање и ажурирање школског сајта, Фејсбук профила, профила на Инстаграму и Јутјуб каналу који служе и за промоцију школе у локалној и широј заједници.

