

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКЕ ШКОЛЕ
за школску 2022/2023. годину

Садржај

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	5
Поступак за доношење Годишњег плана рада	5
Праћење остваривања Годишњег плана рада школе.....	5
Полазне основе Годишњег плана рада школе	5
Правилници на које се школа ослања у свом раду.....	5
ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОСНИВАЊУ И ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ.....	7
УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	8
Материјално-технички услови рада.....	8
Површина и опремљеност учионица опште намене.....	8
Површина и опремљеност кабинета и сале.....	9
Спортски терени - отворени (у дворишту Школе).....	9
Просторије за управу и остале службе.....	9
Општа наставна средства.....	10
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	10
Редовни ученици.....	10
<i>Број одељења и ученика по подручју рада, образовним профилима, степену стручне спреме и разредима.....</i>	<i>10</i>
<i>Број ученика по полу.....</i>	<i>11</i>
<i>Број ученика по националној припадности.....</i>	<i>11</i>
<i>Број ученика по језику одржавања наставе.....</i>	<i>12</i>
<i>Број одељења по разредима и укупно.....</i>	<i>12</i>
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	14
Преглед запослених радника и квалификациона структура.....	14
Систематизација запослених.....	16
<i>Подаци о запосленима из наше школе.....</i>	<i>16</i>
<i>Подаци о наставницима који изводе наставу по уговору о извођењу наставе.....</i>	<i>19</i>
ПЛАН И ПРОГРАМ ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	20
План и програм рада директора Школе.....	20
<i>Основни подаци о директору.....</i>	<i>20</i>
<i>План рада директора.....</i>	<i>20</i>
План и програм рада Школског одбора.....	23
<i>Састав и структура Школског одбора.....</i>	<i>23</i>
<i>План рада Школског одбора.....</i>	<i>23</i>
План и програм рада Савета родитеља.....	24
<i>Састав Савета родитеља.....</i>	<i>24</i>
<i>План рада Савета родитеља.....</i>	<i>25</i>
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	26
Годишњи програм рада школског педагога.....	26
Годишњи план рада школске библиотеке.....	29
О Б Л А С Т.....	29
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАДИ СТРУЧНОУСАВРШАВАЊЕ.....	29
<i>РАД СА НАСТАВНИЦИМА.....</i>	<i>30</i>
<i>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,</i>	
<i>2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.....</i>	<i>31</i>
7.3	33
Годишњи план рада организатора практичне наставе, вежби и вежби у блоку и професионалне праксе.....	34
8.....	37
ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	37
8.1 Наставничко веће.....	37
8.2 Педагошки колегијум.....	38
8.3 Одељењска већа.....	43
8.3.1 План рада одељењских већа I, II, III и IV разреда.....	43
8.3.2 Руководиоци разредних већа.....	44
8.4 Стручна већа.....	45

8.4.1План рада стручног већа за српски језик и књижевност.....	45
8.4.2План рада стручног већа наставника страних језика.....	48
8.4.3План рада стручног већа наставника математике.....	50
8.4.4План рада стручног већа наставника рачунарства и информатике.....	52
8.4.5План рада стручног већа наставника економске групе предмета.....	55
8.4.6План рада стручног већа наставника правне групе предмета.....	59
8.4.7План рада стручног већа наставника друштвених предмета (психологије, социологије, географије, историје, музичког васпитања, ликовне културе, верске наставе и грађанског васпитања).....	61
8.4.8План рада стручног већа наставника природних наука (хемије и познавања робе, физике, биологије, екологије).....	65
8.4.9План стручног већа за физичко васпитање.....	67
8.4.10Годишњи план рада стручног већа угоститељства.....	68
9ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО.....	70
9.1ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ.....	70
9.2План по којем одељењске старешине примају родитеље у преподневној смени.....	71
9.3План рада одељењских старешина.....	72
9.3.1План и програм рада одељењског старешине I разреда.....	72
9.3.2План и програм рада одељењског старешине II разреда.....	75
9.3.3План и програм рада одељењског старешине III разреда.....	78
9.3.4План и програм рада одељењског старешине завршних разреда.....	81
10САСТАВ ТИМОВА И ПЛАНОВИ ТИМОВА	84
10.1Тим за САМОВРЕДНОВАЊЕ-АКЦИОНИ ПЛАН.....	87
10.2Тим за РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ – АКЦИОНИ ПЛАН.....	89
10.3План рада Тима за ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	98
10.4План рада Тима за РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	100
10.4.1 ШКОЛСКИ ПРОГРАМ ЗА 2022/2023. ГОДИНУ.....	103
10.4.2План тима за допунску, додатну и припремну наставу.....	104
10.4.3 План Тима за активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа.....	106
10.4.4План Тима за културне активности.....	108
10.4.5План рада Тима за слободне активности школе.....	110
10.4.6План рада Тима за каријерно вођење и саветовање ученика и сарадњу са широм и ужом друштвеном средином.....	113
10.4.7План тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и превенције других облика ризичног понашања.....	116
10.4.8План Тима за школски спорт.....	118
10.4.9План тима за сарадњу са локалном самоуправом.....	119
10.4.10 План Тима за сарадњу са породицом.....	120
10.4.11План тима за организацију екскурзија, излета и посета.....	123
10.4.12План тима за безбедност и здравље на раду.....	127
10.4.13План тима за нове образовне профиле.....	129
10.4.14 План Тима за.....	130
маркетинг школе.....	130
10.4.15План Тима за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника.....	133
10.4.16План Стручног тима за инклузивно образовање.....	136
10.4.17План Тима за пружање подршке Ученичком парламента.....	139
ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	142
.....	143
ТИМ ЗА ИЗРАДУ ИЗВЕШТАЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	143
ТИМ ЗА ПОДЕЛУ ЧАСОВА И ИЗРАДУ ЦЕНУСА.....	143
.....	144
ДРУГИ ПЛАНОВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ.....	145
10.5.1План Тима за ослобађање ученика са наставе и награђивање ученика.....	146
10.5.2 План Тима за конкурсе и јавне позиве.....	147
10.5.3План Тима за сарадњу са Црвеним крстом.....	152
План Тима за здравствену превенцију.....	154
11 ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА.....	156
11.1 ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ.....	156
11.2 ПЛАНИРАНИ ФОНД СТАЛИХО БАВЕЗНИХО ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	159
11.2.1Додатни рад.....	159

План рада драмске секције.....	160
11.2.6План секције за физичко васпитање.....	166
11.2.8План додатног рада из реторике и беседништва.....	169
11.2.10 План додатног рада са ванредним ученицима.....	170
11.2.11Допунски рад.....	178
11.2.12Припремни рад.....	178
12РАСПОРЕД.....	179
12.1РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ.....	179
12.2Ритам рада ШКОЛЕ.....	179
12.2.1Ритам радног дана.....	179
12.2.2Распоред звоњења.....	179
12.2.3Распоред коришћења наставних просторија.....	180
12.3КАЛЕНДАР РАДА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА	191
12.5 РАСПОРЕД ОБАВЉАЊА ВЕЖБИ И ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ.....	193
ПЛАНИРАНИ ФОНД НАСТАВНИХ ЧАСОВА.....	194
12.4РЕДОВНА НАСТАВА.....	194
12.5ИЗБОРНА НАСТАВА.....	195
12.5.1Изборна настава предвиђена законом.....	195
12.5.2 Изборна настава предвиђена планом образовног профила.....	196
13КАЛЕНДАРИ ИСПИТА ЗА РЕДОВНЕ И ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ.....	197
13.1КАЛЕНДАР ИСПИТА ЗА РЕДОВНЕ УЧЕНИКЕ	197
13.2КАЛЕНДАР ИСПИТА ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ	197
13.3КАЛЕНДАР ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ.....	199
14ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	200
14.1ПРОГРАМ ИСТРАЖИВАЊА.....	200
14.2ПРОГРАМ ИНОВАЦИЈА.....	200
15ЕВАЛУАЦИЈА РАДА УСТАНОВЕ.....	202
15.1Координатори тимова и директор.....	202
15.2Комисије и тимови који доприносе остваривању ГПРШ.....	203
16ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА.....	204

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Поступак за доношење Годишњег плана рада

Рад на изради Годишњег плана рада није почео како је и планирано, јер стручни сарадник психолог Александар Обрадовић није на време почео да прикупља податке. На последњој седници Наставничког већа у школској 2021/22 години су представљени неки његови делови (Одељењска старешинства, Подела предмета на наставнике). У јулу и августу 2022. у ГПРШ није ништа уношено. Стручни сарадник педагог Маријана Силашки је дошла на почетку школске 2022/2023 године и рад на изради Годишњег плана рада школе је био веома интензиван, јер претходни психолог није имао ажурну документацију у претходне 3 године, те се за кратак временски период прикупљала иста, да би ГПРШ 15. септембра 2022.године могао бити разматран на седницама Наставничког већа и Савета родитеља и усвојен на седници Школског одбора.

Праћење остваривања Годишње плана рада школе

Реализација Годишњег плана школе се врши у току целе школске године. Директор и стручни органи (Наставничко веће - Тим за унапређење образовно-васпитног рада, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе) на својим седницама имају обавезу да редовно прате реализацију утврђених задатака. Такође, оформљен је Тим за израду Годишњег плана рада школе који ће активно учествовати у изради и праћењу реализације истог.

Полазне основе Годишњег плана рада школе

Годишњи план као основни и стручно - педагошки документ дефинише садржаје и правце деловања школе на остваривању задатака и циљева средњег образовања и васпитања у школској 2022/23. години.

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Полазну основу за утврђивање програмских садржаја представљају стручна и педагошка решења садржана у:

Закону о основама система образовања и васпитања,

Закону о средњој школи,

Општем педагошко – дидактичком упутству за стручне школе,

Пратећим педагошким и стручним документима,

Нормативима кадровске и материјалне опремљености школе,

Правилницима о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника,

Школском програму и Развојном плану школе.

Образовни - васпитни рад конципиран је тако да прати Опште циљеве образовања и васпитања.

Осим образовне функције, средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, који су у развојном периоду психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања личности.

Васпитно-образовни процес школе конципиран је тако да омогућава слободан и свестран развој сваког ученика и омогућава му максималан развој у границама његових могућности и потреба.

Остваривање програма васпитног рада обавља се кроз све облике наставе, програме наставних предмета, у раду одељењске заједнице и одељењског старешине и кроз ваннаставне активности.

У васпитном раду учествују сви запослени у школи.

Правилници на које се школа ослања у свом раду

	Документ	Деловодни број	Датум
--	----------	----------------	-------

1.	Статут	16/34-8	27.11.2017.
2.	Школски развојни план (2014/2015-2016/2017)	16/15-14	12.09.2014.
3.	Правилник о организацији и систематизацији послова	114 16/39	26.06.2018. 03.07.2018.
4.	Пословник о раду Школског одбора	16/34-6	27.11.2017.
5.	Пословник о раду Савета родитеља	15/3-2	20.05.2013
6.	Правилник о раду Одељењских већа		28.08.2007.
7.	Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика	16/34-7	27.11.2018.
8.	Правила понашања ученика, запослених и родитеља	123/19	24.12.2003.
9.	Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика	16/39-7	03.07.2018.
10.	Правилник о начину рада, обављању и вођењу евиденције практичне наставе/вежбе/блок наставе	16/3-3	09.04.2013.
11.	Правилник о проглашењу ученика генерације	123/20	10.02.2004.
12.	Пословник о раду Ученичког парламента	626	17.10.2003.
13.	Правилник о роковима и начину полагања испит	319	30.06.2004.
14.	Правилник о полагању матурског испита	318	30.06.2004.
15.	Правилник о полагању завршног испита	321	30.06.2004.
16.	Правилник о ванредном школовању	123/21	19.03.2004.
17.	Правилник о процедури у случају инцидентних догађаја (случаја)	16/27-8	13.09.2016.
18.	Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених	16/34-6	27.11.2017.
19.	Правилник о утврђивању запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом	16/19-3	19.05.2015.
20.	Правилник о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника	6/22-6	26.11.2015.
21.	Правилник о раду Школске библиотеке	106/18-5	29.03.2007.
22.	Правилник о похваљивању и награђивању наставника, стручних сарадника и сарадника у настави	123/20	10.02.2004.
23.	Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања	16/22-5	26.11.2015.
24.	Правилник о процени ризика	12/3-2	08.04.2009.
25.	Правилник о ближемуређењу поступка јавне набавке	16/22-4	26.11.2015.
26.	Правилник о начину ислате накнаде за пружање интелектуалних услуга ванредним ученицима	123/20	10.02.2004.
27.	Правилник о полагању испита за стицање права на сертификат из информатике		08.08.2003.
28.	Правилник о пословној (и другој) тајни	106/5-4	23.09.2005.

.			
29	Правилник оканцеларијском пословању и архивској грађи	16/19-2	19.05.2015.
30	Правила заштите од пожара	12/27-3	28.12.2011.
31	Програм основне обуке из области заштите од пожара		23.12.2015.
32	Правилник о безбедности и здрављу на раду	106/18-5	29.03.2007.

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОСНИВАЊУ И ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

Године 1946. у Белој Цркви формирана је Државна трговачка академија. Године 1947. Државна трговачка академија премештена је из Беле Цркве у Кикинду. Године 1948 прерасла је у Економску школу. Након прве године рада Главни народни одбор АП Војводине, решењем број 1205 од 19. августа 1947. године, донео је одлуку да се школа из Беле Цркве премести у Кикинду што је и учињено.

Јуна 1958. године Савет за просвету НР Србије усваја предлог НО среза Кикинда и доноси одлуку о отварању Економске средње школе у Кикинди. Од 1958. године Школа два пута мења свој назив. Од јуна месеца 1993. године, када је обављена последња регистрација, Школа носи назив Економско-трговинска школа.

Школа обавља образовно-васпитну делатност остваривањем наставног плана и програма стручне школе за три подручја рада:

- економија, право и администрација,
- трговина, угоститељство и туризам,
- економија, право и администрација и трговина, угоститељство и туризам,

као и специјалистичко образовање у трајању од годину дана за подручје рада економија, право и администрација и подручје рада трговина, угоститељство и туризам.

Школа је, током постојања, верификована за образовне профиле: економски техничар по новом плану од 2019 године, финансијски техничар, трговински техничар, трговац, трговачки менаџер, конобар, кувар, посластичар, посластичар специјалиста, финансијски администратор – оглед, финансијски администратор, комерцијалиста – оглед, комерцијалиста, туристички техничар, туристички техничар – оглед, техничар обезбеђења, службеник осигурања – оглед, пословни администратор-оглед, трговац и туристички техничар (по новом плану од 2014-2015.), кулинарски техничар, угоститељски техничар и туристичко-хотелијерски техничар (2018).

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално-технички услови рада

Највећи део своје делатности Школа обавља у школској згради у Улици доктора Зорана Ђинђића број 7 и делу зграде у Улици Војводе Путника бр. 2. Зграду у Улици доктора Зорана Ђинђића број 7 заједнички користимо са Гимназијом „Душан Васиљев“. У наведене две зграде Школа за наставу користи :

- 17 учионица опште намене,
- 16 кабинета, међу којима су и сала за физичко васпитање и теретана.

У дворишном делу једне и друге зграде налазе се нови спортски терени за рукомет, мали фудбал, кошарку, одбојку, скок у даљ, бацање кугле и атлетска стаза.

Простор у школским зградама максимално се користи од 8,00 до 20,00 часова сваког дана у току школске године.

Површина и опремљеност учионица опште намене

Р.бр.	Учионице опште намене	Површина у (м ²)	% опремљености опремом учионица опште намене
1	Учионица број 8	58,27	100%
2	Учионица број 12	60,25	
3	Учионица број 13	50,85	
4	Учионица број 15	55,25	
5	Учионица број 17	37,05	
6	Учионица број 18	39,65	
7	Учионица број 20	37,75	
8	Учионица број 21	37,75	
9	Учионица број 22	62,70	
10	Учионица број 24	50,25	
11	Учионица број 26	50,25	
12	Учионица број 30	37,05	
13	Учионица број 31	39,65	
14	Учионица број 33	37,80	
15	Учионица број 34	37,80	
16	Учионица број 37	50,25	
17	Учионица број 39	50,25	

Површина и опремљеност кабинета и сале

<i>Р.бр.</i>	<i>Кабинети</i>	<i>Површина (m²)</i>	<i>% опремљености опремом</i>
1	Биологија (бр. 16)	59,85	100%
2	Хемија (бр. 28)	55,25	100%
3	Математика (бр. 7)	75,60	100%
4	Географија (бр. 19)	76,60	100%
5	Кабинет за стране језике (бр. 32)	76,60	80%
6	Кабинет за трговце	58,85	50%
7	Информатички кабинет бр. 1 (+ припрема)	58,00	100%
8	Информатички кабинет бр. 2	39,32	100%
9	Биро бр. 1 (+ припрема)	52,89	100%
10	Биро бр. 3	42,35	100%
11	Биро бр. 4	42,35	100%
12	Савремена пословна кореспонденција(бр. 27)	75,60	100%
13	Конобарски практикум	43,73	90%
14	Кабинет куварства (учионица)	16,36	30%
15	Кабинет куварства (кухиња)	27,20	90%
16	Физичко васпитање (сала и теретана)	322,50	100%

Спортски терени - отворени (у дворишту Школе)

Врста терена	Број терена	Димензије терена у (м)	Површина у (м²)
Рукометни терен На њему су уцртани:	1	45x25	1125
- терен за мали фудбал	1	45 x 25	1125
- кошаркашки терен	1	30 x 15	450
- одбојкашки терен	1	18 x 9	162
Кошаркашки терен На њему је уцртан:	1	30 x 15	450
- одбојкашки терен	1	18 x 9	162
Атлетска стаза	1	-	230
Укупна површина отворених спортских терена	-	-	1805

Просторије за управу и остале службе

Просторија за:	Површина у (м ²)
Административно-финансијско особље	22,75
Директора	22,75
Секретара Школе	14,05
Стручног сарадника-педагога	14,05
Наставнике – зборница	76,20
Библиотекара	24,00
Медијатека	76,30
Медијатека - припрема	26,25
Помоћно особље	12,25
Просторија за родитеље (бр. 16 а)	19,95

Општа наставна средства

Р. Бр.	Назив	Јединица мере	Количина
1.	Интерактивна бела табла	ком.	1
2.	ДВД плејер	ком.	2
3.	ТВ – великог екрана	ком.	2
4.	Диктафон	ком.	1
5.	Машина за коричење	ком.	1
6.	Уређај за пластифицирање	ком.	1
7.	Нож за сечење папира	ком.	1
8.	Графоскоп	ком.	5
9.	Дигитални фотоапарат	ком.	1
10.	Дигитална камера	ком.	1

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Редовни ученици

Број одељења и ученика по подручју рада, образовним профилима, степену стручне спреме и разредима

Подручје рада	Образовни профили	Степен струч. спреме		Стање по разредима								Свега	
				I		II		III		IV			
		III	IV	о	уч	о	уч	о	уч	о	уч	о	уч

Економија, право и администрација	Економски техничар		IV	1	30	1	31	1	30			3	91
	Техничар обезбеђења		IV			1	15			1	23	2	38
	Укупно Е,П,А												
Економија, право и администрација и	Комерцијалиста		IV	1	20			1	30	1	31	3	81
Трговина, угоститељство и туризам	Трговац	III		0,5	15	1	12	1	25			2.5	52
	Конобар	III		0,5	14	0,5	11	0,5	5			1.5	30
	Кувар	III		1	24	0,5	10	0,5	14			2	48
	Укупно Т, У, Т												
УКУПНО УЧЕНИКА				4.5	103	4	79	4	104	2	54		340

Број ученика је изражен без урачунатим бројем деце које они доносе услед школовања по инклузивном систему. Укупан број ученика у току израде годишњег плана на нивоу школе износи 340, док ученика који похађају наставу по ИОП-у има 17.

Број ученика по полу

	1.	2.	3.	4.	Укупно
Девојчице	67	44	68	38	217
Дечаци	36	35	36	16	123

Број ученика по националној припадности

Националност	1.разред	2.разред	3.разред	4.разред	Укупно
срби	88	73	93	51	300
црногорци	0	0	0	0	1
мађари	4	0	7	2	18
словаци	0	0	0	0	0
румунци	0	0	1	0	1

Националност	1.разред	2.разред	3.разред	4.разред	Укупно
русини	0	0	0	0	0
хрвати	0	0	0	0	0
југословени	0	0	0	0	0
буњевци	0	0	0	0	0
шокци	0	0	0	0	0
роми	10	6	3	1	20
албанци	1	0	0	0	1
украјинци	0	0	0	0	0
македонци	0	0	0	0	0
словенци	0	0	0	0	0
немци	0	0	0	0	0
чеси	0	0	0	0	0
бошњаци/муслимани	0	0	0	0	0
Остали - Италијанка	0	0	0	0	0
Укупно	103	79	104	54	340

Број ученика по језику одржавања наставе

	1.разред	2.разред	3.разред	4.разред	Укупно
Српски језик	103	79	104	54	340

Број одељења по разредима и укупно

	1.разред	2.разред	3.разред	4.разред	Укупно
Број одељења	4	4	4	2	14

4.2 Ванредни ученици

4.2.1. Наставак школовања

Разред	Образовни профил	Број ученика	Укупно
II	Конобар	1	10
	Техничар обезбеђења	1	
	Финансијски администратор	1	
III	трговац	2	
	кувар	4	
	трговински техничар	1	

4.2.2 Доквалификација

Образовни профил	Број ученика	Укупно
Економски техничар	2	9
Угоститељски техничар	2	
Трговински техничар	5	

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Преглед запослених радника и квалификациона структура

Ред. број	Врста послова	Стручна спрема	Радници у Школи				Укупно	
			Одређено		Неодређено			
			Број људи	% ангажовања	Број људи	% ангажовања	Број људи	% ангажовања
1.	Директор	VII	-	-	1	1,00	1	1,00
2.	Стручни сарадници	VII	-	-	2	1,50	2	1,50
3.	Организатор практичне наставе, вежби, вежби у блоку и професионалне праксе	VII	1	1,00	-	-	1	1,00
4.	Наставници	VIII	1	0,10	-	-	1	0,10
5.		VII	5	1,46	34	26,59	39	28,05
6.		VI ₂	2	0,77	-	-	2	0,77
7.		VI	2	0,55	2	2,02	2	2,57
8.		V			1	1,00	1	1,00
9.		IV	3	0,95	-	-	3	0,95
10.	Укупно наставници		13	3,83	37	29,61	50	33,44
11.	Администрација	IV	0		1	0,50	1	0,50
12.	Администрација	VII	0		1	1,00	1	1,00
13.	Администрација	VII	0		1	1,00	1	1,00
14.	Помоћно особље	Н.К.	3	3,00	4	4,00	7	7,00
15.	Домар	III	1	1,00	-	-	1	1,00
16.	Техничар одржавања	IV	1	0,50	-	-	1	0,50
Свега:			20	9,33	47	38,61	65	47,94

Систематизација запослених
Подаци о запосленима из наше школе

	Презиме и име	Степен стручне спреме	Радни стаж у образовању	Положен стручни испит	Изводи наставу за наставни предмет	Свега часова недељно	Стручна заступ. наставе	Процент радног време-на	Ради у више школа
1.	Јованов Душица	VII	20	ДА	Српски језик и књижевност	19	ДА	105,56%	не
2.	Колунџић Љубица	VII	27	ДА	Српски језик и књижевност	19	ДА	105,56%	не
3.	Голушин Милица	VII	35	ДА	Немачки језик I и II	14	ДА	77,84%	не
4.	Милићев Софија	VII	32	ДА	Енглески језик I	18	ДА	100%	не
5.	Шимон Соња	VII	22	ДА	Енглески језик I Енглески језик II	11,60	ДА	64,48%	да
6.	Борић Александар	VII	16	ДА	Физичко васпитање Борилачке вештине Одабрани спорт	21,73	ДА	108,67%	не
7.	Микалачки Васа	VII	26	ДА	Физичко васпитање	10	ДА	50%	да
8.	Илићин Љубица	VII	14	ДА	Математика	18	ДА	100%	не
9.	Хофгезанг Емил	VII	9	ДА	Рачуноводство и информатика Пословна информатика Пословна информатика у туризму и угоститељству	20	ДА	100%	да
10.	Јовчевски Љиљана	VII	24	ДА	Основи трговине Јавне финансије Практична настава	20,80	ДА	104,02%	не
11.	Гавранчић Зора	VII	27	ДА	Пословна комуникација Рачуноводство у трговини Економско пословање Рачуноводство	20,54	ДА	102,71%	не
12.	Варађанин Дубравка	VII	24	ДА	Пословна економија Маркетинг у трговини	20	ДА	100,00%	не
13.	Секулин Мирјана	VII	25	ДА	Принципи економије Национална економије Менаџмент Обука у виртуелном предузећу	20,42	ДА	102,13%	не
14.	Завишин Станислав	VII	20	ДА	Организација набавке и продаје Обука у вирт. Предузећу Финансије Статистика Међународна шедифиција Економика тури. и угост. предузећа	20,13	ДА	100,67%	не
15.	Којић Ивана	VII	19	ДА	Рачуноводство Статистика Обука у вирт. Предузећу Финансиј. обука	20.42	ДА	102,13%	не
16.	Крстић Наташа	VII	15	ДА	Организаор практичне наставе Обука у вирт. Предузећу	20	ДА	100,00%	не

Подаци о наставницима који изводе наставу по уговору о извођењу наставе

[illegible]

План и програм рада директора Школе
Основни подаци о директору
План рада директора

[illegible]

појединих иновација у настави (обезбеђење израде дидактичких материјала, обезбеђење потребних средстава)											
3. Оспособљавање наставника за примену појединих иновација (обезбеђење стручњака, предавача и др.)											
4. Организација активности у оквиру Заједнице економских школа Србије и Скупштине директора школа											

М.Сц.Тања Радованов, дипл.инжењер информатике
директор

План и програм рада Школског одбора
 Састав и структура Школског одбора
 Школски одбор је у мандату од 12.07.2022. до 11.07.2026.

САСТАВ НА ДАН ПОПУЊАВАЊА УПИТНИКА* * Уписати имена и презимена и заокружити редни број испред имена председника	ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ/соц.парт.	РОДИТЕЉИ	ЗАПОСЛЕН И
	1. Борислав Брчин	4. Зорица Грбић	7 Емил Хофгезанг
	2. Илија Рађеновић	5. Ана Прунић	8. Мирјана Секулин
	3. Долорес Немет	6. Татјана Ћошков	9. Софија Милићев

План рада Школског одбора

Ред. бр. седнице	САДРЖАЈ	Време
1.	- Резултати уписа у нову школску годину - Календар рада - Осигурање ученика и предавача - Записник о инспекцијском прегледу - Одлука о факултативној настави из неког од језика /ако буде заинтересованих ученика/ - Предлог плана извођења екскурзија на нивоу Школе - Анализа успеха и владања - Усвајање Извештаја о раду Школе за прошлу школску годину - Усвајање Извештаја о раду директора за прошлу школску годину - Усвајање ГПРШ за ову школску годину - План о извођењу екскурзија - Развојни план Школе - План самовредновања - План стручног усавршавања	септембар
2.	-Верификовање избора наставног особља по расписаном конкурс.	октобар
3.	-Материјални услови рада Школе и мере за побољшање истих.	новембар
4.	Предлог плана уписа за следећу школску годину	децембар
5.	-Разматрање успеха, владања и изостанака ученика на крају првог полугодишта	јануар
6.	-Усвајање завршног рачуна Школе.	фебруар
7.	-Доношење нормативних аката Школе.	април
8.	-Проблеми текућег одржавања школских објеката.	мај
9.	-Реализација Годишњег програма образовно-васпитног рада Школе	август
10.	-Остали послови утврђени законом и статутом школе	током године

У току године Школски одбор ће разматрати и друга питања која су му Законом, Статутом и другим општим актима Школе стављена у надлежност.

План и програм рада Савета родитеља

Састав Савета родитеља

У саставу Савета родитеља налази се 14 родитеља, по један из сваког одељења.

Ред. број	Име и презиме родитеља:	Разред и одељење	Ред. број	Име и презиме родитеља:	Разред и одељење
1.	Гојковић Ружица	1 ₁	9.	Дејана Бабић	3 ₁
2.	Сава Сараволац	1 ₂	10.	Ана Прунић	3 ₂
3.	Марин Рајка и Соња Стојановић	1 ₃	11.	Тања Аћимовић	3 ₃
4.	Трифунров Миља Жељка Нединић	1 ₄	12.	Лина Божин и Бранислав Михајловић	3 ₄
5.	Зорица Грбић Јованов	2 ₁	13.	Татјана Ћошков	4 ₁
6.	Колданов Игор	2 ₂	14.	Војислава Влашић	4 ₂
7.	Марина Бркин Кецић	2 ₃			
8.	Славка Француски	2 ₄			

План рада Савета родитеља

Ради остваривања што боље сарадње и учешћа родитеља у остваривању образовно-васпитних задатака Школе, у Школи се као саветодавно тело формира Савет родитеља (по један родитељ из сваког одељења).

Ред. бр. седнице	ЗАДАЦИ	Време
1.	Упознавање родитеља са Годишњим програмом рада Школе, календаром рада, правилима организације рада Школе и правилником о понашању ученика и запослених Осигурање ученика Усвајање плана о извођењу екскурзија	септембар
2.	Учешће родитеља у остваривању програма друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности школе (посебно школских свечаности), спортских активности и других манифестација	током год.
3.	Анализа успеха, владања и изостанака ученика на крају првог полугодишта (предлог мера за унапређење успеха у учењу и владању)	јануар
4.	Учешће родитеља у разматрању услова за остваривање екскурзија	октобар, април
5.	Разматрање намене коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, проширеном делатношћу школе, и донацијама родитеља	током године
6.	Анализа резултата рада Школе на крају другог полугодишта	јуни
7.	Остали послови утврђени Законом и Статутом Школе	током године

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Годишњи програм рада школског педагога

Школски педагог стручним радом доприноси остваривању циљева и задатака утврђених наставним планом и програмом и Законом о средњој школи и доприноси унапређивању свих облика образовно-васпитног рада школе. Учествује у стварању повољних услова за оптимална школска постигнућа и професионални развој ученика, обавља саветодавно-васпитни рад с ученицима и родитељима и педагошко –инструктивни рад с наставницима. Доприноси ширењу и обogaћивању педагошких, дидактичко-методичких знања наставника, доприноси стварању позитивних интерперсоналних односа код свих актера образовно-васпитног рада, притом се стручно усавршава и припрема за област у којој остварује садржаје програма свога рада.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Ред. бр.	Садржај рада	време реал.	динамика реал.	сарадници
1.	<u>Планирање и програмирање образовно-васпитног радаодносно васпитно-образовног рада:</u> •Израда Годишњег плана рада школе, као и Извештаја о реализацији годишњег плана рада за претходну школску годину •Припрема и израда плана рада Тима за инклузивно образовање •Припрема и израда плана рада педагога школе •Пружање помоћи наставницима у изради индивидуалних планова рада •Преузимање планова рада наставника	септембар	до 15.09.	директора школе наставници и координатори тимова председници стручних већа
2.	<u>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада односно васпитно-образовног рада:</u> •Сарадња са координатором Тима за израду извештаја о раду школе •Сарадња са координаторим Тимова •Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика, •Праћење успеха ученика на такмичењима, •Праћење успеха и изостајања ученика на класификационим периодима •Учешће у појединим деловима годишњег извештаја о раду установе	током год.	континуирано	директора школе наставници и председници стручних већа, координатори тимова
3.	<u>Рад са наставницима:</u> •Пружање помоћи наставницима у реализацији васпитно-образовног рада, •Праћење начина вођења педагошке документације наставника, •Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења, •Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, •Пружање помоћи приправницима у процесу	током год.	континуирано	директора школе наставници и председници стручних већа,

	увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,			
4.	<u>Рад с ученицима:</u> • Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу (појачан васпитни рад са ученицима који исказују школски неуспех) • Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостане са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права • анкетирање ученика у оквиру самовредновања рада школе • Сарадња са координатором Тима за каријерно вођење и саветовање Тима–анкета о наставку школовања и прикупљање података о ученицима који су наставили школовање на вишим школама и факултетима (сарадња са одељењским старешинама • Рад са ученицима који раде по инклузивном програму наставе, праћење и подршка	током год.	континуирано	директор школе одељењске старешине , родитељи
5.	<u>Рад с родитељима односно старатељима ученика:.</u> • Пружање подршке родитељима, старатељима у раду ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, професионалној оријентацији, • Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, • Пружање помоћи одељењским старешинама првог разреда – први родитељски састанак	током год.	континуирано и према потреби	Одељењске старешине наставница и родитељи ученици
6.	<u>Рад са директором, стручним сарадницима</u> • Сарадња са директором, наставницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, праксе, • Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, • Сарадња са директором, координаторима Тимова у изради појединих делова докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, • Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,	током год.	континуирано и према потреби	директор школе Координатори Тимова Представници актива

7.	<u>Рад у стручним органима и тимовима</u> •Учешће у раду Одељењских већа •Учешће у раду Наставничких већа •Координатор Тима за инклузивно образовање •Сарадња са координаторима Тима за развојно планирање, Тима за професионални развој и каријерно вођење, Тима за израду извештаја о раду школе (према потреби) • Члан Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за израду извештаја о раду школе. •члан Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	током год.	континуирано	директор школе координатори тимова
8.	<u>Сарадња са надлежним установама, ораганизацијама, удружањима и локалном самоуправом</u> •Сарадња са Националном службом за запошљавање •Сарадња са Канцеларијом за младе •Срадња са стручним сарадницима средњих школа •Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,	током год.	према потреби и интересовању ученика	директор школе надлежне установе
9.	<u>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</u> •Припрема за све послове предвиђене програмом и оперативним планом рада педагога школе, •Прикупљање података о ученицима и њихово чување у складу са етичким кодексом педагога, •Вођење евиденције о сопственом раду и стручном усавршавању	током год.	континуирано	директор школе наставници и одељењске старешине

Годишњи план рада школске библиотеке

Редни број	О Б Л А С Т	ПЛАНИРАН БРОЈ ЧАСОВА	
		недељно	годишње
1	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА	2	88
2	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА	2	88
3	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	2	88
4	РАД СА УЧЕНИЦИМА	3	132
5	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	1	44
6	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	2	88
7	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	2	88
8	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1	44
9	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	5	220
УКУПНО		20	880

школске 2022/2023

Ред. Бр.	ПОСЛОВИ (РАДНИ ЗАДАЦИ)	Реализација
1	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА 1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике 2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, 3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, 4. Израда програма рада библиотечке секције 5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно–васпитног рада.	Током године
2	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА 1. Учесће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе 2. Вођење аутоматизованог библиотечног пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе 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 др.) 4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истаживањког рада 5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Током године
3	РАД СА НАСТАВНИЦИМА 1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно–васпитног рада 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко–сарадничког дела школске библиотеке 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоизданим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	Током године

4	РАД СА УЧЕНИЦИМА 1. Припрема (обучава) ученика засамо стално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ванње, 2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, 3. Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, 4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задатка теме 5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, 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 употребе свих извора и оспособљавању засамо стално коришћење, 7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навики 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 упознавања сарадником школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), 8. Подстицае побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијање мистраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећања за естетску вредност, 9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).	Током године
5	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 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, 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	Током године

6	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА 1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, целокупном организацијом радношколске библиотеке, 2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, 3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, 4. Припрема за интересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности, 5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку којом користе ученици, наставници и стручни сарадници, 6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавања значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Месец књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља", "Дан писмености", "Дан матерњег језика", Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.), 7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.	Током године
7	РАД У СТУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацију наставе засноване на истраживању – пројектна настава, 2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, 3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Током године

8	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа Републике Србије по питању уразмене и међу библиотечке позајмице, 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, 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 и организацијама које се бавером и слободним временом младине и другим образовним установама), 4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Током године
9	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1. Припрема тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова, 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновања рада школске библиотеке у току школске године, 4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	Током године

Стручни сарадник - библиотекар

Емилија Јанков, проф.

Годишњи план рада организатора практичне наставе, вежби и вежби у блоку и професионалне праксе

Месец	Активности	Задужења	Где	Како	Реализација
Септембар	Израда и потписивање уговора за све профиле; Израда базе податка привредних друштава са којима Школа сарађује; Израда базе података ученика свих профила; Обилазак часова практичне наставе	Наташа Крстић	Седишта привредних друштава са којима сарађујемо; Канцеларија; Кабинети и учионице; Продавнице, ресторани	Комуникација и састанци са представницима привредних друштава; Израда базе података у Excel-у; Евиденција посета часовима и објектима у којима се одржава практична настава	
Октобар	Анализа реализације и предлагање мера за унапређење практичне наставе; Обилазак часова практичне наставе		Седишта привредних друштава са којима сарађујемо; Канцеларија; Кабинети и учионице; Продавнице, ресторани	Одржавање састанака са предавачима и представницима привредних друштава; Евиденција посета часовима и објектима у којима се одржава практична настава	
Новембар	Анализа реализације и предлагање мера за унапређење практичне наставе; Обилазак часова практичне наставе		Седишта привредних друштава са којима сарађујемо; Канцеларија; Кабинети и учионице; Продавнице, ресторани	Одржавање састанака са предавачима и представницима привредних друштава; Евиденција посета часовима и објектима у којима се одржава практична настава	
Децембар	Ревизија активности урађених у току првог полугодишта		Седишта привредних друштава са којима сарађујемо; Канцеларија; Кабинети и	Израда извештаја о раду; Увид у дневнике рада; Анализа евиденције наставника о посетама часовима	

Месец	Активности	Задужења	Где	Како	Реализација
			учионице; Продавнице, ресторани	практичне наставе	
Јануар	Ажурирање базе податка привредних друштава са којима Школа сарађује; Ажурирање базе података ученика свих профила		Канцеларија; Кабинети и учионице	Ажурирање базе података у Excel-у;	
Фебруар	Анализа реализације и предлагање мера за унапређење практичне наставе; Обилазак часова практичне наставе		Седишта привредних друштава са којима сарађујемо; Канцеларија; Кабинети и учионице; Продавнице, ресторани	Одржавање састанака са предавачима и представницима привредних друштава; Евиденција посета часовима и објектима у којима се одржава практична настава	
Март					
Април					
Мај					
Јун	Ревизија активности урађених у току другог полугодишта		Седишта привредних друштава са којима сарађујемо; Канцеларија; Кабинети и учионице; Продавнице, ресторани	Израда извештаја о раду; Увид у дневнике рада; Анализа евиденције наставника о посетама часовима практичне наставе	
Јул					
Август	Припрема за почетак школске године		Канцеларија; Кабинети и учионице	Комуникација са представницима привредних друштава; Израда плана за наредну школску годину; Припрема уговора и документације неопходне за реализацију практичне наставе	
Организатор практичне наставе, вежби и вежби у блоку и професионалне праксе					
(Наташа Крстић, проф.)					

8.
ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ
8.1 Наставничко веће
У школској 2022/2023. години планира се одржавање 12 седница Наставничког већа, по 6 у сваком полугодишту.

Месец	Садржај
Август	-организовање поправног, разредног и завршног испита, -анализа успеха ученика после поправних испита, -организација уписа ученика у II, III и IVразред, -формирање одељења, утврђивање одељењског старешинства, -утврђивање кадровских потреба и вишкова - подела осталих послова у оквиру 40-часовне радне недеље, усвајање програма екскурзија ученика,
Септембар Октобар	- усвајање извештаја о раду школе у претходној школској години, - усвајање извештаја о раду директора у претходној школској години. -утврђивање предлога Годишње програма образовно- васпитног рада Школе за нову школску годину, -набавка уџбеника за наставнике и ученике, -корекција поделе предмета на наставнике, -организација допунског и додатног рада, -извештај о прегледу педагошке документације за претходну годину, -упознавање са садржајем матурског испита и припреме за његову успешнију реализацију, - разматрање предлога плана уписа ученика у први разред за следећу школску годину, -анализа опремљености Школе опремом и наставним средствима
Новембар, Децембар	-анализа успеха и изостанака ученика на првом кварталу, -анализа реализације Годишњег програма образовно-васпитног рада у првом полугодишту,
Јануар, Фебруар	-анализа рада одељењских већа, стручних актива и одељењских старешина, -анализа допунског и додатног рада, -анализа владања и успеха на првом полугодишту, -узроци изостајања ученика са наставе и предлог мера за смањење изостајања, - усвајање извештаја о раду школе у првом полугодишту - усвајање извештаја о раду директора у првом полугодишту.
Март, Април	-анализа успеха и изостанака ученика на трећем кварталу, -анализа реализације програма стручног усавршавања наставника и сарадника
Мај, Јуни	-разматрање извештаја о реализацији програма екскурзија ученика, -организација разредног, поправног, завршног и матурског испита, -анализа реализације Годишњег програма образовно-васпитног рада за текућу школску годину -анализа реализације рада одељењских већа, стручних актива и одељењских старешина, -оцена рада наставника и стручног сарадника

8.2 Педагошки колегијум

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ И	ЗАДУЖЕЊА	МЕСТО	НАЧИН	РЕАЛИЗАЦИЈА
АВГУСТ/ СЕПТЕМБАР	Састанак директора и Колегијума ради утврђивања поделе часова за школску 2022/2023. годину	Састанак директора и Колегијума	Дир. канцеларија	Састанак	
СЕПТЕМБАР	Састанак директора и Колегијума ради утврђивања Плана писмених провера дужих од 15 минута за први квартал	Састанак директора и Колегијума	Дир. канцеларија	Састанак	
СЕПТЕМБАР	Састанак директора и Колегијума ради постављања циљева за нову школску годину	Сви чланови Колегијума, директор и педагог	Дир. канцеларија	Састанак	
	Заузимање заједничког става и усаглашавање критеријума помоћу Правилника о оцењивању и понашању и сарадња на нивоу НВ	Сви чланови Колегијума, директор и педагога	Дир. канцеларија	Састанак	
	Израда индивидуалних планова за ученике (ако се укаже	Сви чланови Колегијума, директор и педагог	Дир. канцеларија	Састанак	

	потреба)				
ОКТОБАР	План уписа за школску 2023/2024. (предлози Стручних већа)	Сви чланови Колегијума, директор и педагог	Дир. канцеларија	Састанак свих чланова Колегијума	
	Састанак директора и Колегијума ради утврђивања Плана писмених провера дужих од 15 мин. за други квартал	Састанак директора и Колегијума	Дир. канцеларија	Састанак	
НОВЕМБАР	Одређивање смерова за 2023/2024. шк. годину	Сви чланови Колегијума, директор и педагог	Дир. канцеларија	Састанак свих чланова Колегијума	
	Израда индивидуалних планова за ученике (ако се укаже потреба)	Сви чланови Колегијума, директор и педагог	Дир. канцеларија	Састанак	
ДЕЦЕМБАР	Извештај председника СВ о реализацији планираног	Сви чланови Колегијума, директор и педагог	Дир. канцеларија	Састанак свих чланова Колегијума	
	Састанак директора и Колегијума ради утврђивања Плана писмених провера дужих од 15 мин. за трећи квартал	Сви чланови Колегијума, директор и педагог	Дир. канцеларија	Састанак	

ЈАНУАР	Састанак директора и Колегијума ради постављања циљева за друго полугодиште и извештај о реализованост и планираног за 1. полугодиште	Сви чланови Колегијума, директор и педагог	Дир. канцеларија	Састанак свих чланова Колегијума	
	Израда индивидуалних планова за ученике (ако се укаже потреба)	Сви чланови Колегијума, директор и педагог	Дир. канцеларија	Састанак	
ФЕБРУАР	План уписа за школску 2023/2024. годину	Сви чланови Колегијума, директор и педагог	Дир. канцеларија	Састанак свих чланова Колегијума	
МАРТ	Договор за прославу Дана школе	Сви чланови Колегијума, директор и педагог	Дир. канцеларија	Састанак свих чланова Колегијума	
	Израда индивидуалних планова за ученике (ако се укаже потреба)	Сви чланови Колегијума, директор и педагог	Дир. канцеларија	Састанак	
	Састанак директора и Колегијума ради утврђивања Плана писмених провера дужих од 15 мин. за четврти квартал	Сви чланови Колегијума, директор и педагог	Дир. канцеларија	Састанак	
АПРИЛ	Договор за организацију	Сви чланови	Дир. канцеларија	Састанак свих чланова	

	пробног матурског из Српског језика и књ.	Колегијума, директор и педагог		Колегијума	
МАЈ	Договор за организацију матурских испита и матурске вечери	Сви чланови Колегијума, директор и педагог	Дир. канцеларија	Састанак свих чланова Колегијума и одељ. старешине 4. године	
ЈУН	Предлог Плана Колегијума за 2023/2024.	Сви чланови Колегијума, директор и педагог	Дир. канцеларија	Састанак свих чланова Колегијума	
У току школске године	-разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 62. закона која се тичу тачака: 1. планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе 2. старање о осигурању квалитета , самовредновањ у, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању ОВ рада 3. старање о остваривању развојног плана установе 5. сарадња с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима 6. организовање				

	и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета ОВ рада и педагошке праксе и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника 7. планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника				
--	---	--	--	--	--

Душица Јованов, записничар

8.3 Одељењска већа

Програм рада одељењских већа	
Задаци	Садржаји рада
о р г а н и з а ц и о н и з а д а ц и	-доношење плана рада одељењског већа, -усаглашавање индивидуалних планова рада, сагледавање могућности корелације неких наставних садржаја из појединих наставних предмета, -распоред писмених и контролних задатака (оријентационо планирање додатне и допунске наставе)
с т р у ч н и р а д	-идентификовање активности и интересовања ученика и давање предлога за њихово укључивање у наставне активности, -идентификовање талентованих ученика и њихових склоности према појединим предметима, -идентификовање ученика који заостају у напредовању, -праћење и откривање односа ученика премаучењу, према појединим предметима и наставницима, -уознавање чланова одељењског већа са породичним приликама, здравственим стањем, способностима и условима за рад, -уједначавање захтева, ставова и односа свих чланова одељењског већа прем аструктури ученика у одељењу, а посебно према ученицима појединцима са сметњама у развоју, -сагледавање и изналажење ефикаснијих мера за отклањање уочених проблема у одељењу
Праћење и вредновање	-вредновање образовно-васпитног процеса наставног рада и ваннаставних активности, -вредновање рада и постигнућа ученика, -вођење евиденције о раду

8.3.1 План рада одељењских већа I, II, III и IV разреда

Редни број	Датум одржавања	Дневни ред:
I	27.08. 2021.	1.Подела предмета на наставнике, 2.Изборни и факултативни предмети, 3. Одређивање датума за ослобађање наставе физичког васпитања 4. План писмених задатака и вежби за 1.квартал, 5.Време одржавања првог родитељског састанка
II	31.10. 2022.	1.Реализација наставног плана и програма и оствареност исхода у учењу, 2.Идентификовање ученика којима је потребно пружити додатну подршку, 3.Анализа успеха и владања ученика у протеклом периоду (анализа појединачних и заједничких радних резултата; похађање наставе; васпитно-дисциплинске мере и изналажење ефикасних мера за отклањање уочених проблема у одељењу) 4. Разматрање потребе за извођењем допунске и додатне наставе, 5. План писмених задатака и вежби за 2.квартал

Редни број	Датум одржавања	Дневни ред:
III	26.12. 2022.	1. Реализација наставног плана и програма и оствареност исхода у учењу, 2. Утврђивање закључних оцена и оцена из владања на крају првог полугодишта, 3. Похвале ученика 4. План писмених задатака и вежби за 3. квартал
IV	28.03. 2023. (за сва одељења)	1. Реализација наставног плана и програма и оствареност исхода у учењу, 2. Анализа успеха и владања у протеклом периоду 3. Анализа допунске и додатне наставе, 4. План писмених задатака и вежби за 4. квартал
V	29. 05. 2023. 21. 06. 2023.	1. Реализација наставног плана и програма и оствареност исхода у учењу, 2. Утврђивање закључних оцена и оцена из владања на крају другог полугодишта, 3. Похвале и награде ученицима,

8.3.2 Руководиоци разредних већа

Разред	Руководилац већа
I	Дубравка Варађанин
II	Попов Јасна
III	Ивана Којић
IV	Јасна Грбић

8.4 Стручна већа

	Стручна већа за области предмета	Руководилац стручног већа
1.	Стручно веће наставника српског језика и књижевности	Јованов Душица
2.	Стручно веће наставника страних језика	Голушин Милица
3.	Стручно веће наставника математике, физике	Иличин Љубица
4.	Стручно веће наставника рачунарства и информатике	Емил Хофгезанг
5.	Стручно веће наставника економске групе предмета	Секулин Мирјана
6.	Стручно веће наставника предмета друштвених наука (психологије, социологије, географије, историје, ликовне културе, верске наставе и грађанског васпитања)	Гајски Тихомир
7.	Стручно веће наставника правне групе предмета	Леринц Ержебет
8.	Стручно веће наставника предмета природних наука (хемије, познавања робе, биологије и екологије, услуживања и куварства)	Кленанц Емила
9.	Стручно веће наставника физичког васпитања	Борић Александар
10	Стручно веће угоститеља	Цветићанин Дане

8.4.1 План рада стручног већа за српски језик и књижевност

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊА	МЕСТО	НАЧИН	РЕАЛИЗАЦИЈА
ЈУН	Избор издавача за уџбенике за наредни период	Сви чланови Већа	Зборница	Састављање писаног извештаја после састанка	+
СЕПТЕМБАР	Подела задужења, израда плана одржавања писмених задатака, плана корелације са другим предметима и предстојећих семинара, праћење стручног усавршавања	Сви чланови Већа	Зборница	Састављање планова на састанку Већа	
	Упознавање првака с постојећим секцијама у оквиру Већа	Сви чланови Већа	Учионице	Промоцију врше стари чланови секција	
	Наручивање и набавка уџбеника за професоре и лектире за одређен разред – печатање, завођење у инвентарну књигу и унос у компјутер	Емилија Јанков	Библиотека	Професори и ученици састављају спискове по каталогу	

ОКТОБАР	Посета Сајму књига и образовања	Софија Милићев и сви чланови Већа	Београд	Аутобусом	
	Пријем нових чланова у секције	Сви чланови Већа	Учионица	Састанак	
НОВЕМБАР	Организовање допунске наставе по потреби	Сви чланови Већа	Учионица	Професорка и ученици	
	Стручно усавршавање	Сви чланови Већа	Центар за СУ	Семинар	
	Избор профила за 2023/2024. шк. годину	Сви чланови Већа	Зборница	Састанак	
ЈАНУАР	Допунска настава (по потреби)	Чланови СВ	Учионица	Професорка и ученици	
АПРИЛ	Израда зидних новина	Љ. Колунџић, Е. Јанков	Учионица и место за зидне новине	Професорка и ученици	
	Учешће на такмичењу	Поједини чланови Већа	ЕТШ	Професорка и ученици	
	Драмска секција	Д. Јованов	Медијатека	Професорка и ученици	
МАЈ	Извођење пробног матурског испита	Сви чланови Већа	Учионице	Припрема ученика за израду матурског испита изградом пробног матурског	
	Припрема за израду матурског испита, односно утврђивање тема за матуру	Сви чланови Већа	Зборница	Састанак	

ЈУН	Израда матурског испита	Сви чланови Већа и изабрани чланови НВ	ЕТШ	Матуранти	
	Критички осврт на рад,откривање недостатака у раду,њихово отклањање и израда извештаја о раду Стручног већа 2022/2023.	Сви чланови Већа	Зборница	Састанак	
Током школске 2022/2023. године	Присуство угледним часовима као и држање угледног часа	Чланови СВ	Учионица		
	Организовање књ. вечери	Чланови СВ	медијатека		

Душица Јованов, председник СВ

8.4.2 План рада стручног већа наставника страних језика

1.полугодиште

Месец	Активност	Носиоци активности	Место реализације	Начин реализације	Напомена о реализацији након планираног термина
Септембар	Састанак – (друга недеља септембра) Утврђивање бројног стања ученика и полне структуре ОбележавањеЕвропског дана језика (26.09.2021.)	Милићев, Шимон, Голушин Предметни предавачи и ученици	Школа, учионица 32	Присуство, Према дневном реду Текст пригодног садржаја, радови ученика, радионица	
Октобар	Организовање одласка на Међународни сајам књига	Милићев	Београд	Аутобуским превозом	
Новембар	Састанак (прва недеља новембра)	Милићев, Шимон, Голушин	Учионица 32	Према дневном реду	
Децембар	Организовање и извођење допунске наставе Састанак (трећа недеља децембра)	Милићев, Шимон, Голушин	Школа, учионица Учионица 32	Именовањем ученика и одржавањем часова Према дневном реду	

2.полугодиште

Месец	Активност	Носиоци активности	Место реализације	Начин реализације	Напомена о реализацији након планираног термина
Јануар	Организовање и извођење допунске	Милићев,	Школа,	Именовањем ученика и одржавањем	

	наставе Састанак (након реализације допунске наставе)	Шимон, Голушин	учионица	часова Према дневном реду	
Фебруар	Путокази	Милићев	Нови Сад	Аутобуски превоз	
Март	Састанак	Милићев, Шимон, Голушин	Школа, Учионица 32	Састанак према дневном реду	
Април	Учешће у организацији Дана школе	Милићев, Шимон, Голушин	Школа	Радови ученика	
Мај	Присуство угледном часу или Одржавање угледног часа	Милићев, Шимон, Голушин	Учионица	Присуство или Извођење угледног часа	
Јуни и јули	Састанак Матура, упис ученика, Подела часова часова	Милићев, Шимон, Голушин	Учионица 32	Према дневном реду	

Чланови Стручног већа ће учествовати и у другим активностима: присуство семинарима, вебинарима, онлај презентацијама, стручним скуповима и састанцима како у организацији Школе, тако и ван Школе.

У складу са ситуацијом и понудом активности биће и реализација активности.

Милица Голушин

Председник стручног већа

8.4.3 План рада стручног већа наставника математике

Месец	Активности	Задужења	Где	Како	Реализација
Септембар	Усаглашавање и анализа глобалних и оперативних планова из математике и Договор о заједничкој изради коришћењу материјала и начину одржавања наставе	Сви професори математике	Зборница, кабинет за математику	Договор, састанак	
Октобар	Анализа распореда планираних писмених и контролних задатака, тестова . Анализа тока наставе.	Сви професори математике	Кабинет за математику	Анализом резултата ,договор, састанак	
Новембар	Анализа резултата у првом тромесечју и договор о задужењима додатне и допунске наставе	Сви професори математике	Зборница, кабинет за математику и	Анализом резултата, договор	
Децембар	Договор о учешћу на семинарима	Сви професори математике	Зборница, кабинет за математику и	Договор, састанак	
Јануар	Анализа рада и успеха у првом полугодишту Анализа тока наставе	Сви професори математике	Зборница, кабинет за математику и учионица	Анализом резултата, договор	
Фебруар	Договор о учбеницима за следећу школску годину и учешћу на	Сви професори математике	Учионице у школи Кабинет за математику	Договор, састанак	

	такмичењу „Кенгур без граница ...				
Март	Анализа резултата у трећем тримесечју. Анализа тока наставе.	Сви професори математике	Учионице у школи Кабинет за математику	Договор, састанак	
Април	Анализа наставних планова и планирање припрема за полагање пробног матурског испита из математике	Сви професори математике	Учионице у школи Кабинет за математику	На основу правилника и упутстава Министарства за образовање	
Мај	Анализа резултата рада успеха ученика и резултата такмичења	Сви професори математике	Зборница, кабинет за математику	Анализом резултата договор, састанак	
Јуни	Анализа резултата рада успеха ученика, Анализа тока наставе	Сви професори математике	Зборница, кабинет за математику	Анализом резултата договор, састанак	

Љубица Илићин

8.4.4 План рада стручног већа наставника рачунарства и информатике

Месец	Активности	Задужења	Где	Како	Реализација
Септембар	Израда глобалних и оперативних планова из Рачунарства и информатике; Пословне информатике и Електронског пословања Проналажење конкурса и учешће у изради конкурсне документације Одржавање састанака Стручног већа за Рачунарство и информатику Одабир ученика за Републичко такмичење из Пословне информатике	Бранислава Радивојевић Емил Хофгезанг	Кабинет за информатику	Договор Радам на рачунару	
Октобар	Проналажење конкурса и учешће у изради конкурсне документације Одржавање састанака Стручног већа за Рачунарство и информатику Припрема ученика за Републичко такмичење из Пословне информатике и ученицима који су основали Ученичке компаније	Бранислава Радивојевић Емил Хофгезанг	Кабинет за информатику	Договор Тестирање Радам на рачунару	
Новембар	Проналажење конкурса и учешће у	Бранислава Радивојевић	Кабинет за информатику	Договор	

	изради конкурсне документације Припрема ученика за Републичко такмичење из Пословне информатике Одржавање састанака Стручног већа за Рачунарство и информатику	Емил Хофгезанг		Радом на рачунару	
Децембар	Припрема ученика за Републичко такмичење из Пословне информатике Одржавање састанака Стручног већа за Рачунарство и информатику Проналажење конкурса и учешће у изради конкурсне документације	Бранислава Радивојевић Емил Хофгезанг	Кабинет за информатику Учешће на Пословном изазову у Новом Саду	Договор Радом на рачунару	
Фебруар	Припрема ученика за Републичко такмичење из Пословне информатике Одржавање састанака Стручног већа за Рачунарство и информатику Проналажење конкурса и учешће у изради конкурсне документације	Бранислава Радивојевић Емил Хофгезанг	Кабинет за информатику	Договор Радом на рачунару	
Март	Припрема ученика за Републичко такмичење из Пословне информатике и ученицима који су основали Ученичке	Бранислава Радивојевић Емил Хофгезанг	Кабинет за информатику Одлазак на Републичко такмичење из Пословне	Договор Радом на рачунару	

	компаније Одржавање састанака Стручног већа за Рачунарство и информатику Проналажење конкурса и учешће у изради конкурсне документације		информатике		
Април	Одржавање састанака Стручног већа за Рачунарство и информатику Проналажење конкурса и учешће у изради конкурсне документације	Бранислава Радивојевић Емил Хофгезанг	Кабинет за информатику	Договор Радам на рачунару	
Мај	Одржавање састанака Стручног већа за Рачунарство и информатику Проналажење конкурса и учешће у изради конкурсне документације	Бранислава Радивојевић Емил Хофгезанг	Кабинет за информатику	Договор Радам на рачунару	
Јун	Одржавање састанака Стручног већа за Рачунарство и информатику Проналажење конкурса и учешће у изради конкурсне документације	Бранислава Радивојевић Емил Хофгезанг	Кабинет за информатику	Договор Радам на рачунару	

Поред извођења редовне наставе, професор Емил Хофгезанг има старешинство (контакти са родитељима). Професори учествују у раду са ванредним ученицима. Уколико се појаве конкурси за такмичења из области информатике и појаве се заинтересовани ученици за ово, професори планирају одржавање додатне наставе. Чланови овог актива чине Комисију за попис основних средстава у згради Војводе Мишића. Бранислава Радивојевић је члан Тима за ЛИСП и тима за израду распореда часова. Емил Хофгезанг је члан тима Тима за израду пројеката и конкурсације. Планирана је размена знања и активности са школама из других места у Србији или из иностранства. Учесће у различитим организованим активностима из области информатике и предузетништва.

8.4.5 План рада стручног већа наставника економске групе предмета

Месец	Активност	Задужења	Место реализације	Начин реализовања активности	Реализација
Септембар	Стручна усавршавања	Професори економске групе предмета	Семинари		
	Сарадња са Министарством просвете, са ЗУОВ и другим релевантним институцијама	Професори економске групе предмета			
	Сарадња са привредним друштвима(током целе године)	Професори економске групе предмета	Привредна друштва	Практична и блок настава	
Октобар	Посета Економском факултету у Суботици	Станислав Завишин и Дубравка Варађанин	Економски факултет	Професори и ученици четврте године организованим превозом	
	Посета Сајму књига	Наташа Крстић Мирјана Секулин	Београдски сајам	Професори и ученици организованим превозом	
	Сарадња са професорима других стручних актива				
Новембар	Економска трибина	Станислав Завишин и Дубравка Варађанин	У просторијама медијатеке у школи	Посета компетентних и стручних лица из привредног окружења-разговор, дискусија са учесницима	
	Предузетништво-Посета успешног локалног предузетника	Јасна Грбић	У просторијама медијатеке у школи	Ученици	
	Угледни часови	Професори економске групе предмета	У школи		
	Стручна усавршавања	Професори економске групе предмета	Семинари		
	Одлазак у позориште у	Наташа Крстић	Београд	Професори и ученици	

	Београду	Мирјана Секулин			
Децембар					
	Припреме за матурски испит	Професори економске групе предмета	У школи		
	Допунска настава	Професори економске групе предмета	У школи		
Јануар	Припреме за матурски испит	Професори економске групе предмета	У школи		
	Угледни часови	Професори економске групе предмета	У школи		
	Сарадња са професорима других стручних актива	Професори економске групе предмета	У школи		
Фебруар	Посета Сајмау туризма	Наташа Крстић Мирјана Секулин	Сајам	Ученици	
	Припреме за школска и републичка такмичења	Професори економске групе предмета	У школи		
	Припрема за матуру	Професори економске групе предмета	У школи	Ученици завршних одељења	
Март					
	Припрема за матуру	Професори економске групе предмета	У школи	Ученици завршних одељења	
	Припрема за такмичења	Професори економске групе предмета	У школи		
	Сарадња са Министарством просвете и економским школама	Професори економске групе предмета			
	Посета сајму образовања	Наташа Крстић Мирјана Секулин	Нови Сад	Професори и ученици завршних одељења	
	Посета сајму запошљавања, Глушица Ружица	Професори економске групе предмета	Партизан	Ученици/матурант и	
Април	Трибина Економског факултета	Станислав Завишин и Дубравка	Кикинда	Ученици	

	Суботица	Варађанин			
	Посета НБС	Професори економске групе предмета	Београд	Ученици завршних одељења	
	Фрушкогорски маратон	Наташа Крстић Мирјана Секулин	Фрушка гора	Професори и ученици организованим превозом у сарадњи са Спортским савезом Кикинда	
	Припрема за такмичења	Професори економске групе предмета	У школи	Ученици завршних одељења	
Мај	Припреме за матурски испит	Професори економске групе предмета	У школи	Ученици завршних одељења	
	Допунска настава	Професори економске групе предмета	У школи		
	Корелација са другим стручним предметима	Професори економске групе предмета и друга стручна већа	У школи		
	Сарадња са ЗУОВ	Професори економске групе предмета			
	Стручна усавршавања	Професори економске групе предмета	Семинари		
	Излети у Србији (април или мај)	Наташа Крстић Мирјана Секулин		Ученици	
	Промоција школе (од марта до јуна)	Тим за маркетинг	У школи и у основним школама	Професори и ученици	
Јуни	Реализација матурског и завршног испита	Професори економске групе предмета	У школи	Ученици матуранти	
	Сарадња са Министарством просвете и ЗУОВ	Професори економске групе предмета	У школи		
	Подела часова нашег актива	Мирјана Секулин, Жељка Миличић,	У школи	Професори стручних предмета кроз радни састанак	

		Зора Гавранчић, Наташа Крстић			
--	--	--	--	--	--

Председник Стручног већа

Мирјана Секулин

8.4.6 План рада стручног већа наставника правне групе предмета

Месец	Активности	Задужења	Где	Како	Реализација
Септембар	Састанак Стручног већа у вези са Планираним активностима	Стручно веће	Школа	Информативно	
Октобар	Састављање предлога уписа одељења за школску 2023/24. годину	Стручно веће	Школа	Израда предлога	
Новембар	Договор око допунских часова	Чланови већа	Школа	Израда распореда	
Децембар	Анализа реализованих активности и састављање извештаја	Стручно веће	Школа	Информативно	
Јануар	Анализа извештаја о стручном усавршавању	Стручно веће	Школа	Аналитички и критички	
Фебруар					
Март	Сајам образовања	Стручно веће	Сајам Нови Сад	Информативно	
Април	Прослава Дана школа	Сви професори	ЕТШ	Информативно	
Мај	“Вече беседе“	Ержебет Леринц	Нова медијатека	Презентација радова ученика	
Јун	Посета основном суду у Кикинди	Ержебет Леринц	Основни суд Кикинда	Упознавање са радом	
	Расподела предмета за наредну школ. г.	Чланови Већа	зборница	договор	
	Договор око уџбеника за наредну школ. годину	Чланови Већа	зборница	договор	
	Анализа спроведених активности	Стручно веће	Школа	Аналитички и критички	

**Председник стручног већа
Ержебет Леринц,
Професор правне групе предмета**

8.4.7 План рада стручног већа наставника друштвених предмета (психологије, социологије, географије, историје, музичког васпитања, ликовне културе, верске наставе и грађанског васпитања)

Месец	Активности	Задужења	Где	Како	Реализација
Септембар	Састанак Стручног већа у вези са почетком школске године	Стручно веће	Школа или онлајн	Информативно	
	Обележавање пробоја Солунског фронта (15. Септембар 1918)	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног састава ученицима на почетку првог дневног часа	
Октобар	Обележавање годишњице стрељања и страдања цивила у Драгинцу код Лознице (14.октобар 1941)	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног састава ученицима на почетку првог дневног часа	
	Обележавање ослобођења Београда у Другом светском рату (20. Октобар 1944)	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног састава ученицима на почетку првог дневног часа	
	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (спомен на 21. Октобар 1941)	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног састава ученицима на почетку првог дневног часа	
	Обележавање Кумановске битке (од 23. До 24. Октобра 1912)	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног састава ученицима на почетку првог дневног часа	
Новембар	Обележавање битке на Кадињачи (29.	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног састава	

	Новембар 1941)			ученицима на почетку првог дневног часа	
	Дан примирја у Првом светском рату (11. Новембар 1918)	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног састава ученицима на почетку првог дневног часа	
	Састанак у вези са утврђивањем предлога за упис у наредну школску годину	Стручно веће	Школа или онлајн	Информативно	
Децембар	Обележавање Колубарске битке (15. Децембар 1914)	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног састава ученицима на почетку првог дневног часа	
Јануар	Свети Сава	Бранислав Јесић и Тихомир Гајски	Храм светог Николе	Посета ученика школе резању славског колача	
	Дан холокауста	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног писменог састава на часу одељењског старешине	
Фебруар	Дан државности – Сретење (15. Фебруар 1835)	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног састава ученицима на почетку првог дневног часа	
Март	Дан сећања на Погром на Косову и Метохији (17. Март 2004)	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног састава ученицима на почетку првог дневног часа	
	Дан сећања на страдале у	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног	

	НАТО бомбардовањ у (24. Март 1999)			састава ученицима на почетку првог дневног часа	
Април	Дан сећања на почетак Другог светског рата у Југославији (6. Април 1941)	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног састава ученицима на почетку првог дневног часа	
	Састанак у вези са образовним профилима које ћемо уписати следеће школске године	Стручно веће	Школа или онлајн	Информативно	
	Дан сећања на Други српски устанак (23. Април 1815)	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног састава ученицима на почетку првог дневног часа	
	Дан сећања на пробој Солунског фронта (12. Април 1945)	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног састава ученицима на почетку првог дневног часа	
	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22. Април 1945)	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног састава ученицима на почетку првог дневног часа	
Мај	Дан победе над фашизмом (9. Мај 1945)	Тихомир Гајски	Школа или онлајн	Читање пригодног писменог састава на часу одељењског старешине	

	Састанак везан за број часова чланова Већа у наредној школској години, а према броју одељења која ћемо уписати	Стручно веће	Школа или онлајн	Информативно	
Током школске 2022/2023. Године	Двадесет и две активности	Наставниц и Стручног већа	У школи и установама културе	У складу са образовним и васпитним циљевима	

Председник Стручног већа
Тихомир Гајски, професор историје

8.4.8 План рада стручног већа наставника природних наука (хемије и познавања робе, физике, биологије, екологије)

Месец	Активности	Задужења	Где	Како	Реализација
Септембар Октобар	едукација „Превенција трговине људима“	Емила Кленанц у сарадњи са Црвеним крстом	Учионице у школи	сарадња са волонтерима Црвеног крста ради организовања едукација за време Чос-а	
Новембар Децембар Март Април	едукација „Болести зависности“	Емила Кленанц	Учионице у школи	сарадња са волонтерима Црвеног крста ради организовања едукација за време Чос-а или предавање и дискусија у одељењима у којима предајем	
	едукација „Превенција сиде“	Емила Кленанц у сарадњи са Црвеним крстом	Учионице у школи	сарадња са волонтерима Црвеног крста ради организовања едукација за време Чос-а	
Јануар					

Март	општинско квиз такмичење „Шта знаш о здрављу“	Емила Кленанц у сарадњи са Црвеним крстом	Црвени крст	Организује Црвени крст	
Април					
Мај	општинско такмичење у пружању прве помоћи	Емила Кленанц у сарадњи са Црвеним крстом	Црвени крст	Организује Црвени крст	
Јуни	обележавање Дана заштите животне средине	Емила Кленанц, Соња Стојановић и ученици	Учионице у школи	предавања посвећена указивању на неопходност веће бриге о очувању природе у оквиру предмета биологија и хемија	

- састанци стручног већа (током године)
- преношење искустава у вези са облицима, методама и средствима којима се циљеви и задаци наставе могу најцелисходније остварити (током године)
- разговор о дидактичко-методичкој организацији часа и о активној настави и мисаоном ангажовању ученика у процесу наставе (током године)
- стручно усавршавање (током године)
- сарадња са психологом - проналажење мотивационих поступака; разговор о вештини комуникације и како пренети знање ученику; отклањање проблема код ученика који имају потешкоће у раду (током године)

Емила Кленанц

8.4.9 План стручног већа за физичко васпитање

Месец	Активности	Задужења	Где	Како	Реализација
Септембар Октобар	Јесењи крос атлетика	Стручно веће за физичко васпитање	у Кикинди	Трка за срећније детињство	
Октобар	Стони тенис Фудбал Кошарка	Микалачки Борић	У Кикинди	Такмичења и настава	
Новембар	Кошарка Одбојка рукомет	Борић Микалачки	У Кикинди	Такмичења и настава	
Децембар	Одбојка кошарка Рукомет	Стручно веће за физичко васпитање	У Кикинди	Такмичења и настава	
Фебруар	одбојка	Борић	У школи	Такмичење и настава	
Март	Кошарка, одбојка,	Борић, Микалачки	У школи,	Такмичење и настава	
Април	атлетика Дан Школе фудбал	Стручно веће за физичко васпитање	У школи	Настава и такмичење	
Мај	Пролећни крос фудбал	Стручно веће за физичко васпитање	У Кикинди - СЦ“Језеро“ У школи	настава	
Јуни	Такмичења	Стручно веће за физичко васпитање	У школи	настава	

Напомена: Реализација планираних активности зависи од епидемиолошке ситуације. Такмичења ће бити одржана по распореду Школског спортског савеза

ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА
Александар Борић

8.4.10 Годишњи план рада стручног већа угоститељства

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
септембар	Израда и доношење глобалних и оперативних планова рада за школску 2022/23.	Сви чланови Актива	Кућа и Школа	Индивидуално и састанак Актива	
	Дискусија о распоређивању и распоређивање ученика на практичну наставу	Сви чланови Актива	Школа	Састанак Актива	
	Дефинисање и ажурирање листа уџбеника	Сви чланови Актива	Школа	Индивидуално и састанак Актива	
	Дискусија о очувању имовине предузећа на пракси	Сви чланови Актива	Школа	Индивидуални рад и састанак Актива	
	Ажурирање критеријума за оцењивање	Сви чланови Актива	Школа	Састанак Актива	
ТОКОМ ГОДИНЕ	Корелација између професора практичне наставе	Сви чланови Актива	Школа	Састанак Актива	
	Анализа тока наставе и успеха ученика у савладавању планираног програма	Сви чланови Актива	Школа	Састанак Актива	
	Анализа реализације наставног плана и програма	Сви чланови Актива	Школа	Састанак Актива	
	Анализа дисциплине ученика	Сви чланови Актива	Школа	Састанак Актива	
	Посете угоститељским објектима	Сви чланови Актива	Школа	Састанак Актива	
	Планирање учешћа и припрема ученика за такмичења	Сви чланови Актива	Школа	Састанак Актива	
	Организовање блок наставе	Сви чланови Актива	Школа	Састанак Актива	
	Припрема годишњег извештаја о раду Актива	Сви чланови Актива	Школа	Састанак Актива	
	Разматрање извештаја о раду Актива за протеклу школску годину	Сви чланови Актива	Школа	Састанак Актива	

Председник Актива
Дане Цветићанин

9 ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО

9.1 Одељењске старешине

Разред и одељење	Образовни профил	Одељењски старешина
I ₁	Економски техничар	Дубравка Варађанин
I ₂	Комерцијалиста	Жељка Миличић
I ₃	Кувар	Надежда Поповић
I ₄	Конобар/Трговац	Татјана Јесић Караћ
II ₁	Економски техничар	Љубица Колунџић
II ₂	Техничар обезбеђења	Александар Борић
II ₃	Трговац	Попов Јасна
II ₄	Конобар/Кувар	Вокић Душко
III ₁	Економски техничар	Којић Ивана
III ₂	Комерцијалиста	Секулин Мирјана
III ₃	Трговац	Јесић Бранислав
III ₄	Конобар /кувар	Милан Малетић
IV ₁	Комерцијалиста	Јасна Грбић
IV ₂	Техничар обезбеђења	Емил Хофгезанг

9.2 План по којем одељењске старешине примају родитеље у преподневној смени

Разред и одељење	Одељењски старешина	Дан примања родитеља на разговор	Време примања родитеља на разговор
I ₁	Дубраавка Варађанин	петак	11.30 - 12.00
I ₂	Жељка Миличић	понедељак	9:40-10:25
I ₃	Надежда Поповић	Уторак	09:40-10:25
I ₄	Татјана Јесић Караћ	понедељак	14.00-14.30
II ₁	Љубица Колунцић	четвртак	12:15-13:05
II ₂	Александар Борић	петак	10.30 - 11.00
II ₃	Јасна Попов	среда	10.30 - 11.00
II ₄	Душко Вокић	Среда	8.50 - 9.35
III ₁	Ивана Којић	уторак	11:30-12:00
III ₂	Мирјана Секулин	среда	10:30 - 11:00
III ₃	Бранислав Јесић	четвртак	12.15-13.00
III ₄	Милан Малетић	Понедељак	10.30-11
IV ₁	Јасна Грбић	Понедељак	8.50 - 9.35
IV ₂	Емил Хофгезанг	Четвртак	10,50 до 11.30

План пријема родитеља у преподневној смени биће објављен на огласној табли и сајту након штампања распореда часова за октобар. Распоред посете родитеља може бити промењен услед пандемије вируса Ковид 19.

9.3 План рада одељењских старешина

9.3.1 План и програм рада одељењског старешине I разреда

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Начин реализације
СЕПТЕМБАР	- Родитељски састанак - Упознавање ученика са Правилником о школском календару за средње школе са седиштем на територији АПВ за школску 2022/2023. годину - Избор председника и благајника одељења - Упознавање ученика са планом рада одељ. старешине и календаром годишњих активности ученика, радом библиотеке - Упознавање ученика са Закона о средњој школи који се односе на регулисање изостанака и изрицање васпитно-дисциплинских мера - Усмеравање ученика, према њиховим склоностима и способностима, на рад слободних активности и факултативне наставе. - Упознавање ученика са правилима живота и рада школе и хигијенско-естетским захтевима у одевању - Избор представника за ученички парламент	Информисање, разговор Информисање Разговор
ОКТОБАР	- Праћење редовности похађања наставе и учења - Тема: Инвентар техника учења – у сарадњи са педагогом (усвајање рационалних техника учења и интелектуалног рада) - Упознавање ученика са значајем и функцијом организације допунске наставе - Посета Сајму књига у Београду - Тема: "Вршњачко насиље" – конструктивно решавање конфликта	Разговор, дискусија, анкета Разговор Дискусија
НОВЕМБАР	- Правила друштвеног опхођења и лепог понашања. - Обележавање "Месеца борбе против алкохолизма и наркоманије" и пригодно предавање или пројекција филма (у сарадњи са школском организацијом црвеног крста) - Разговор о поштовању правила понашања на часу и мере за решавање проблема недисциплине - Родитељски састанак - Праћење редовности похађања наставе и формулисање предлога мера за побољшање успеха ученика који имају недовољне оцене; - Разговор са ученицима о организацији наставе, комуникацији са наставницима и о међусобним односима у одељењу у циљу пружања подршке и помоћи; - Однос ученика према учењу и личном постигнућу - Посета позоришту или ликовној галерији	Упознавање са бонтоном, Предавања, разговор Дискусија

ДЕЦЕМБАР	- Обележавање дана борбе притив ХИВ-а (СИДЕ) – подела флајера са информативним материјалом - Разговор са ученицима о организацији наставе и комуникацији са наставницима - Анализа успеха и резултата постигнутих на крају првог полугодишта. - Упознавање ученика са Правилником о протоколу поступања у школи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	У сарадњи са Уч. парламентом Дискусија Разговор
ЈАНУАР	- Анализа узрока изостајања ученика са наставе и предузимање мера за спречавање ове појаве - Идентификовање и анализа тешкоћа и проблема испољених током првог полугодишта и предузимање одговарајућих мера за њихово сузбијање - Родитељски састанак - Упознавање ученика са Програмом заштите од насиља који је саставни део Школског програма	Испитивање, анкета Предавање, разговор разговор
ФЕБРУАР	- Анализа успеха и резултата постигнутих на крају првог полугодишта - Разговор са ученицима првог разреда на тему ризичних понашања – учешће у тучи, конзумирање алкохола и дрога, посећивање коцкарница - Социометријско испитивање односа у одељењу - у сарадњи са педагогом; - Тема: Стрес, шта је стрес? Како конструктивно реаговати у стресним ситуацијама: живот без страха и панике. - Упознавање ученика са постојањем Тима за заштиту од насиља	Разговор, дискусија Праћење успеха ученика Предавање, разговор Упитник Дискусија, разговор
МАРТ	- Праћење редовности похађања наставе и успеха ученика - Упознавање ученика са могућностима хоризонталне и вертикалне проходности у даљем школовању - Упознавање ученика са сазнајним и практичним вредностима моралних норми - Подстицање волонтерских активности и прикључивање разним акцијама хуманитарног типа.	Табеларни преглед Разговор Анкета, разговор Уводно предавање, разговор
АПРИЛ	- Анализа учења и владања ученика у протеклом периоду - Родитељски састанак - Праћење и подстицање индивидуалног развоја ученика - Агресивно понашање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања - Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања по нивоима	Преглед података Саветодавни разговор Дискусија, разговор Дискусија

МАЈ	• Обележавање Недеље Црвеног крста од 08 - 15. маја традиционалним активностима у сарадњи са Црвеним крстом Кикинда • Тема: Масовна култура, кич и шунд; • Упознавање ученика са могућностима хоризонталне и вертикалне проходности • Праћење рада и ангажованости ученика у слободним активностима • Праћење редовности похађања наставе и успеха ученика	Преглед података Информисање Уводно предавање Разговор
ЈУН	• Сумирање успеха на крају II полугодишта, предлог за похваљивање и награђивање ученика • Посета позоришту или ликовној галерији	Упитник анкетни Извештај

9.3.2 План и програм рада одељењског старешине II разреда

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Начин реализације
СЕПТЕМБАР	- Родитељски састанак - Упознавање ученика са Правилником о школском календару за средње школе са седиштем на територији АПВ за школску 2022/2023. годину - Избор председника и благајника одељења - Упознавање ученика са планом рада одељ. старешине и календаром годишњих активности - Подсећање ученика са деловима Закона о средњој школи који се односе на регулисање изостанака и изрицање васпитно-дисциплинских мера - Усмеравање ученика, према њиховим склоностима и способностима, на рад слободних активности и факултативне наставе - Упознавање ученика са правилима живота и рада школе и хигијенско-естетским захтевима у одевању - Избор представника за ученички парламент	Информисање, разговор Информисање Разговор
ОКТОБАР	- Испитивање потреба за организовањем додатне и допунске наставе - Интерперсонални односи у одељењу, развијање толеранције према разликама (националној, верској, социјалној, родној..) - Могућност организовања посете Београдском сајму књига - Упознавање ученика са врстама насиља – сарадња са педагогом	Разговор, анкета Разговор Разговор, дискусија предавање
НОВЕМБАР	- Указивање на значај континуираног учења и рада - Праћење редовности похађања наставе и одржавање радне активности на часовима - Тема: однос према својој породици и узајамно поверење - Реализација теме : "Вршњачко насиље" и конструктивно решавање конфликта - Родитељски састанак - Разговор са ученицима о организацији наставе, комуникацији са наставницима и отклањање испољених проблема	Уводно предавање, разговор Разговор У сарадњи са педагогом разговор
ДЕЦЕМБАР	- Болести зависности – алкохолизам и наркоманија - Разговор са ученицима о организацији наставе и комуникацији са наставницима - Развијање позитивних (оптимистичких) ставова према школи, вршњацима, стицању информација	Предавање, дискусија Групни и индивидуални

		разговор
ЈАНУАР	- Идентификовање и анализа проблема испољених током првог полугодишта - Анализа успеха и резултата постигнутих на крају првог полугодишта - Родитељски састанак - Упознавање ученика са Програмом заштите од насиља који је саставни део Школског програма	Анкетно испитивање, дискусија Разговор
ФЕБРУАР	- Праћење редовности похађања наставе и учења и откривање узрока изостајања са часова - Анализа напредовања ученика који постижу слаб успех и имају потешкоћа у праћењу наставног рада, предлог мера за побољшање њиховог успеха - Разговор о ефикасности допунске наставе - Разговор са ученицима о организацији наставе и комуникацији са наставницима - Упознавање ученика са постојањем Тима за заштиту од насиља	Разговор Дискусија Индивидуални рад Разговор
МАРТ	- Даље праћење развоја ученика; утврђивање усклађености са испољеним професионалним жељама и интересовањима - Праћење ефеката мера за побољшање успеха ученика у 2. полугодишту - Подстицање волонтерских активности и прикључивање разним акцијама хуманитарног типа - Праћење редовности похађања наставе и успеха ученика - Планирање и могућност извођења екскурзије	Индивидуални рад са ученицима Информисање Разговор
АПРИЛ	- Анализа успеха ученика на 3. класификационом периоду - Испитивање ставова према изабраном образовном профилу - Праћење и подстицање индивидуалног развоја ученика - Родитељски састанак - Агресивност и могућност њеног позитивног усмеравања - Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања по нивоима	Преглед података Разговор Разговор
МАЈ	- Праћење редовности похађања наставе и успеха ученика - Праћење рада и ангажованости ученика у слободним активностима	Индивидуални рад Индивидуални рад

	• Тема: систем вредности младих • Посета музеју, позоришту или ликовној галерији	Дискусија
ЈУН	• Сумирање успеха на крају II полугодишта, предлог за похваљивање и награђивање ученика • Сугестије ученика о садржајима рада на часовима одељенског старешине • Процена ефеката предузетих превентивних активности у вези безбедности и предлагање неких нових активности	Табеларни извештај Анкета, разговор Разговор

9.3.3 План и програм рада одељењског старешине III разреда

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Начин реализације
СЕПТЕМБАР	- Родитељски састанак - Упознавање ученика са Правилником о школском календару за средње школе са седиштем на територији АПВ за школску 2022/2023. годину - Избор председника и благајника одељења - Упознавање ученика са планом рада одељ. старешине и календаром годишњих активности - Подсећање ученика са деловима Закона о средњој школи који се односе на регулисање изостанака и изрицање васпитно-дисциплинских мера - Усмеравање ученика, према њиховим склоностима и способностима, на рад слободних активности и факултативне наставе - Упознавање ученика са правилима живота и рада школе и хигијенско-естетским захтевима у одевању - Избор представника за ученички парламент	Информативни разговор Информисање, разговор Дискусија Разговор
ОКТОБАР	- Испитивање потреба за организовањем додатне и допунске наставе и иницирање предлога тих активности за Одељенско веће - Разматрање односа међу ученицима у одељењу: у пружању међусобне помоћи, опхођењу дечака према девојчицама и обрнуто у различитим ситуацијама (у учионици, на ходницима на школском дворишту, ван Школе); - Промовисање добровољног давалаштва крви, у сарадњи са Црвеним крстом Кикинде - Разговор са ученицима о организацији наставе и комуникацији са наставницима - Организовање посете Београдском сајму књига - Упознавање ученика са врстама насиља	Разговор, дискусија, анкета разговор Информисање Једнодневна екскурзија Разговор, дискусија
НОВЕМБАР	- Указивање на значај континуираног учења и рада за постизање жељених ефеката - Анализа успеха у протеклом периоду - Родитељски састанак - Праћење редовности похађања наставе и одржавање радне активности на часовима - Интергенерацијски односи - "јаз генерација" - Упознавање ученика са значајем превентивних активности за заштиту ученика од насиља и заједничко планирање и осмишљавање превентивних активности	РазговорСаветодавни рад РазговорГрупни и индивидуални разговор предавање

ДЕЦЕМБАР	- Обележавање светског Дана борбе против СИДЕ - Разговор са ученицима о организацији наставе, комуникацији са наставницима и отклањање испољених проблема - Системи вредности младих	Предавање, разговор Дискусија Разговор
ЈАНУАР	- Анализа успеха и постигнутих резултата на крају првог полугодишта - Идентификовање и анализа тешкоћа и проблема испољених током првог полугодишта и предузимање одговарајућих мера за њихово сузбијање - Разговор са ученицима о организацији наставе, комуникацији са наставницима и отклањање испољених проблема - Испитивање моралног суђења и моралних вредности ученика – у сарадњи са педагогом - Родитељски састанак	разговор Анкетно испитивање Разговор Дискусија
ФЕБРУАР	- Разговор о ефикасности допунске наставе и разматрање потреба за даљим организовањем - Анализа напредовања ученика који постижу слаб успех и имају потешкоћа у праћењу наставног рада, предлог мера за побољшање њиховог успеха - Праћење, проучавање и обрађивање појединих појава и проблема у образовно-васпитном раду одељења и појединца - Праћење редовности похађања наставе и одржавање радне активности на часовима - Упознавање ученика са постојањем Тима за заштиту од насиља	Разговор Индивидуални или групни саветодавни рад Саветодавни рад Разговор Разговор
МАРТ	- Информисање ученика о медицинским и спољним импликацијама болести зависности - Праћење и подстицање целовитог развоја ученика - Испитивање узорака изостајања са часова (ако постоји потреба) - Могућности планирања и организација екскурзије	Информисање Саветодавни рад Анкетно испитивање Разговор
АПРИЛ	- Тема: Социјално и емотивно зрела личност - Анализа учења и владања ученика у протеклом периоду - Родитељски састанак - Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања по нивоима	Предавање, разговор Разговор, дискусија дискусија
МАЈ	- Посета музеју, позоришту или ликовној галерији - Праћење редовности похађања наставе и успеха ученика - Рад и ангажованост ученика у слободним активностима и факултативним наставним активностима - Информисање ученика о номенклатури занимања у	Саветодавни рад Анализа и информисање Информисање,

	оквиру уписаног образовног профила и подручја рада	разговор
ЈУН	• Сумирање успеха на крају II полугодишта, предлог за похваљивање и награђивање ученика • Сугестије ученика о садржајима рада на часовима одељенског старешине • Процена ефеката предузетих превентивних активности у вези безбедности и предлагање неких нових активности	Табеларни извештај, анкетаАнкетно испитивање дискусија

9.3.4 План и програм рада одељењског старешине завршних разреда

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Начин реализације
СЕПТЕМБАР	- Родитељски састанак - Упознавање ученика са Правилником о школском календару за средње школе са седиштем на територији АПВ за школску 2022/2023. годину - Избор председника и благајника одељења - Упознавање ученика са планом рада одељ. старешине и календаром годишњих активности - Подсећање ученика са деловима Закона о средњој школи који у вези изостанака и изрицање васпитно-дисциплинских мера - Усмеравање ученика, према њиховим склоностима и способностима, на рад слободних активности и факултативне наставе. - Упознавање ученика са правилима живота и рада школе и хигијенско-естетским захтевима у одевању - Избор представника за ученички парламент	Информисање, разговор Информисање Обавештавање Разговор
ОКТОБАР	- Промовисање добровољног давалаштва крви, у сарадњи са Црвеним крстом Кикинде - Рад на каријерном информисању и усмеравању ученика (организовање припремне наставе за ученике заинтересоване за упис на факултет) - Посета Сајму књига у Београду - Упознавање ученика са врстама насиља	Разговор Информисање Разговор предавање
НОВЕМБАР	- Праћење резултата у раду планиране акције добровољног давања крви - Организацији наставе, комуникацији са наставницима и интерперсоналним односима у одељењу - Учење и владање ученика у протеклом периоду - Родитељски састанак - Детаљно упознавање са Правилником о полагању матуре, односно завршног испита. - Упознавање ученика са значајем превентивних активности за заштиту ученика од насиља и заједничко планирање и осмишљавање превентивних активности	Обавештавање Разговор о настави Информисање Дискусија
ДЕЦЕМБАР	- Обележавање светског Дана борбе против СИДЕ у сарадњи са Црвеним крстом Кикинде - Упознавање ученика са Правилником о протоколу поступања у школи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Увођење садржаја обуке: Интонирање химне Републике Србије Боже правде ТЕМА 1: МЕСТО, УЛОГА И ЗАДАЦИ ВОЈСКЕ СРБИЈЕ У СИСТЕМУ	Информисање разговор Обавештавање

	БЕЗБЕДНОСТИ И ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ТЕМА 2: ВОЈНА ОБАВЕЗА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ ТЕМА 3: РАДНА И МАТЕРИЈАЛНА ОБАВЕЗА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ	Разговор, материјали са сајта Министарства; видео
ЈАНУАР	- Остваривање субјекатске позиције ученика из ученичке перспективе на завршетку средњешколског образовања - Анализа успеха и резултата постигнутих на крају првог полугодишта - Родитељски састанак - ТЕМА 4: КАКО ПОСТАТИ ОФИЦИР ВОЈСКЕ СРБИЈЕ - ТЕМА 5: КАКО ПОСТАТИ ПРОФЕСИОНАЛНИ ВОЈНИК - ТЕМА 6: ФИЗИЧКА СПРЕМНОСТ, ПРЕДУСЛОВ ЗА ВОЈНИ ПОЗИВ	Саветодавни рад Дискусија
ФЕБРУАР	- Утврђивање професионалних интересовања ученика који желе и намеравају да наставе школовање - Праћење и решавање проблема у образовно-васпитном раду одељења и појединаца - Тема: Ауторитарна личност - Упознавање ученика са постојањем Тима за заштиту од насиља	Испитивање, анкета Индивидуални рад Разговор, дискусија
МАРТ	- Анализа учења и владања ученика у протеклом периоду - Испитивање узорака изостајања са часова (ако постоји потреба) - Израда дипломских радова и указивање на евентуалне потешкоће које евентуално прате израду рада - Информације о сајтовима са понудама за наставак школовања на разним вишим школама и факултетима - ТЕМА 7: СЛУЖБА ОСМАТРАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА - ТЕМА 8: ОБЛИЦИ НЕОРУЖАНОГ ОТПОРА - ТЕМА 9: БОЈНИ ОТРОВИ, БИОЛОШКА И ЗАПАЉИВА СРЕДСТВА - ТЕМА 10: ЦИВИЛНА ЗАШТИТА	Преглед података Дискусија Информисање
АПРИЛ	- Родитељски састанак - Упознавање организационе и програмске структуре вишег и високог образовања; мрежа виших школа и факултета - Динамика активности до краја наставне године и предстојеће обавезе ученика за завршни тј матурски испит - Припреме за организовање матурске вечери	Разговор Информисање информисање

	ТЕМА 11: ТАКТИЧКО-ТЕХНИЧКИ ЗБОРОВИ	
МАЈ	- Сумирање успеха на крају II полугодишта, предлог за похваљивање и награђивање ученика - Поглед из ученичке перспективе на предности и недостатке образовања у средњим стручним школама - Моје жеље и очекивања (поређење са почетним)	Табеларна анализа извештаја Дискусија Разговор

10 САСТАВ ТИМОВА И ПЛАНОВИ ТИМОВА

Назив Тима	Координатор и чланови
Програм Тима за допунску, додатну и припремну наставу	Зора Гавранчић (Иличин Љубица Крстић Наташа Шимон Соња)
Тим за активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа	Соња Стојановић (Гајски Тихомир, Војислав Бошњак)
Тим за културне активности школе	Душица Јованов (Љубица Колунцић, Маријана Силашки, Александар Јоксимовић)
Тим за слободне активности (секције)	Александар Борић (Леринц Ержебет Васа Микалачки)
Тим за каријерно вођење и саветовање (тим за професионалну оријентацију)	Глушица Ружица (Сви наставници стручних предмета и Маријана Силашки)
Тим за заштиту животне средине	Кленанц Емила (Соња Стојановић, Марија Мишковић)
Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и превенције других облика ризичног понашања	Поповић Надежда (Тања Радованов, Татјана Изда, Маријана Силашки, Емилија Јанков, одељенске старешине)
Тим за школски спорт	Микалачки Васа (Борић Александар, Маријана Силашки)
Тим за здравствену превенцију	Данијела Тртић (Емила Кленанц, Маријана Силашки и одељењске старешине)
Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Татјана Караћ Јесић (Иличин Љубица, Хофгезанг Емил)
Тим за сарадњу са породицом ученика	Мракић Сања (Одељењске старешине)
Тим за организацију излета и екскурзија	Милићев Софија (Крстић Наташа Попов Јасна, Гајски Тихомир, Мишковић Марија)
Тим за безбедност и здравље на раду	Дане Цветићанин (Леринц Ержебет, Глушица Ружица, Вокић Душко)

Тим за нове образовне профиле	Милица Голушин (Јанков Емилија, Татјана Изда, Маријана Силашки)
Тим за маркетинг школе	Жељка Миличић (Завишин Станислав, Грбић Јасна, Којић Ивана, Попов Јасна, Гавранчић Зора, Вокић Душко, Колунџић Љубица, Милан Малетић, Маријана Силашки)
Тим за стручно усавршавање	Наташа Крстић (Душица Јованов, Мирјана Секулин, Емилија Јанков, Леринц Ержебет, Александар Борић, Кленанц Емила, Гајски Тихомир, Иличин Љубица, Хофгезанг Емил, Милица Голушин, Дане Цветићанин)
Тим за ученике који се образују по индивидуалном образовном плану	Маријана Силашки (одељенске старешине и предметни наставници)
Тим за ослобађање од наставе и одабир ученика генерације	Душица Јованов (Александар Борић Одељенске старешине)
Тим за сарадњу са Црвеним крстом	Емила Кленанц (Соња Стојановић, Тртић Данијела)
Тим за самовредновање	Станислав Завишин (Радовановић Бранислава, Јесић Бранислав, Мирјана Секулин, Жељка Миличић, Јовчевски Љиљана, Ивана Којић, Маријана Силашки, Тихомир Гајски)
Тим за Развојни план школе	Грбић Јасна (Дубравка Варађанин, Радовановић Бранислава, Жељка Миличић, Ержебет Леринц, Ружица Глушица, Соња Шимон, Маријана Силашки)
Тим за развој школског програма	Председници свих стручних већа и координатори тимова, стручни сарадник
Тим за поделу часова и израду ЦЕНУСА	Маријана Силашки (Емилија Јанков, секретар школе, директор, правник и представници стручних Актива)
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Тихомир Гајски (Душица Јованов, Соња Шимон)
Тим за пружање подршке Ученичком парламенту	Наташа Крстић (Мирјана Секулин, Верица Дујин)
Тим за развој међупредметне компетенције и предузетништво	Љиљана Јовчевски (Соња Стојановић, Ружица Глушица и Татјана Караћ Јесић)
Тим за конкурсе и јавне позиве	Емил Хофгезанг (директор школе)
Тим за израду Годишњег плана рада	Соња Шимон (Маријана Силашки, представници Актива, координатори Тимова, правник, директор)

Тим за израду Извештаја о реализацији годишњег плана рада	Марија Мишковић (Маријана Силашки, представници Актива, координатори Тимова, правник, директор)
Тим за израду распореда часова	Бранислава Радовановић (Поповић Надежда, Љиљана Јовчевски, Ненад Миладински, Соња Шимон обука)

10.1 Тим за самовредновање-акциони план

Месец	Активности	Носиоци активности	Где	Како	реализација
Септембар - октобар	Сачињавање табела, хистограма и слично у вези претходно урађеног анкетирања области 3 – образовна постигнућа ученика, како би се што боље видели добијени резултати овим анкетирањем.	Тим за самовредновање и подтимови	Медијатека ЕТШ	Рад на рачунарима, израда табела и коментара	
Новембар -децембар	Сачињавање извештаја о оствареним резултатима – област квалитета 3 – Образовна постигнућа ученика	Координатор тима за самовредновање	Медијатека ЕТШ	Рад на рачунарима, израда табела и коментара	
Јануар	Презентација извештаја о оствареним резултатима	Координатор тима за самовредновање			
Фебруар	Договор око прихватања и усвајања рада у оквиру 4. области квалитета – Подршка ученицима. Тим за самовредновање ће утврдити полазна начела рада везана за подрушку ученицима из Водича за самовредновање и у оквиру њих направити концепт као основу даљих активности	Тим за самовредновање и подтимови	Нова Медијатека ЕТШ	Водич за самовредновање, план и договор о раду.	
Фебруар - март	Формирање подтимова у оквиру Тима за самовредновање који ће припремити чек листе уз помоћ којих треба да се утврде следећи стандарди квалитета који су преузети из Водича за самовредновање:	Тим за самовредновање и подтимови	Нова Медијатека , зборница, учионице ЕТШ	Подела по тимовима и обрада.	

Месец	Активности	Носиоци активности	Где	Како	реализација
	4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученик 4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група.				
Април - мај	Подела анкета наставницима и ученицима и давање инструкција у вези попуњавање истих. Попуњавање чек листа које се односе на наставу и учење.	Тим за самовредновање и подтимови	Нова Медијатека ЕТШ	Попуњавање анкетних листића	
Јун – јул - август	Обраде резултата попуњених анкетних листића по разредима, одељењима... и сумирање резултата.	Тим за самовредновање и подтимови	Медијатека ЕТШ	Рад на рачунарима, израда табела и коментара	

Координатор Тима

Станислав Завишин

10.2 Тим за развојно планирање – акциони план

донет на основу чл. 49. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС” бр. 72/09, 52/11 и 55/13) и Школског развојног плана за период 2020/2021-2022/2023. године од 31.08.2020. године

Месе ц	Развојни циљ/затак	Активност	Задужења	Где	Начин	Праћење реализац ије
Се пте мб ар	III Развојни циљ: Подизање нивоа обучености и мотивације наставника у наставном процесу/ Наставник упознаје ученике са различитим техникама учења	Наставник на првом часу ученицима даје упутство за учење конкретног предмета	Предметн и наставниц и	У Школ и	Усмено излагање, садржај часу у Дневнику рада, потпис на листи на огласној табли	Листа о обављеној активност и са потписим а наставник а
	III Развојни циљ: Подизање нивоа обучености и мотивације наставника у наставном процесу/ Повећан број угледних часова и стручног усавршавања ван установе	Утврдити да ли је повећан број угледних часова и стручног усавршавања ван установе за 5%	Тим за развојно планирање	У Школ и	Извештај Тима за стручно усавршав ање	Извештај Тима за развојни план
	IV Развојни циљ: Унапређење поступака вредновања учинка ученика ради побољшања процеса учења/ Упознати ученике са Правилником о оцењивању	Давање инструкције одељењским старешинама да на ЧОСу упознају ученике са Правилником о оцењивању	Тим за развојно планирање , координат ор тима	У Школ и	Усмено излагање, садржај часу у Дневнику рада, потпис на листи на огласној табли	Листа о обављеној активност и са потписим а одељењск их старешин а
	V Развојни циљ: Подстицај личног, професионалног и социјалног развоја ученика/ Интензивније укључивање ученика у ваннаставне активности	Утврдити да ли се повећао број ученика ангажованих у ваннаставним активностима у односу на претходну годину за 5%	Тим за развојно планирање , координат ор тима	У Школ и	Извештај тима за допунску и додатну наставу	Извештај Тима за развојни план

Месе ц	Развојни циљ/затак	Активност	Задужења	Где	Начин	Праћење реализац ије
Ок тоб ар	V Развојни циљ: Подстицај личног, професионалног и социјалног развоја ученика/ Интензивније укључивање ученика у ваннаставне активности	Анкетирати наставнике о томе да ли желе да воде секцију	Тим за развојно планирање , координат ор тима	У Школ и	Наставни ци се уписују на листу истакнут у на огласној табли	Листа са именима наставник а и секцијама које желе да воде
		Информација о секцијама које су активне у Школи – у складу са епидемиолошком ситуацијом	Тим за развојни план, Ј. Грбић	У Школ и	Израда текста	Текстуалн а информац ија
		Одељењске старешине обавештавају ученике о секцијама у Школи – у складу са епидемиолошком ситуацијом	Одељењск е старешине	У Школ и	Стареши не читају информа цију на ЧОСу	Листа о обављеној активност и са потписим а одељењск их старешин а
		Поставити информацију на сајт Школе – у складу са епидемиолошком ситуацијом	Админист ратор сајта школе	У Школ и	Поставља ње информа ције	Информа ција на сајту Школе
	III Развојни циљ: Подизање нивоа обучености и мотивације наставника у наставном процесу / Мотивација наставника за примену различитих облика, метода и техника рада, као и савремених наставних средстава	Презентовање припремљеног материјала о различитим методама и техникама рада предметним наставницима који су нови у колективу	Педагог Школе	У Школ и	Презенто вање	Записник са састанка

Месе ц	Развојни циљ/затак	Активност	Задужења	Где	Начин	Праћење реализац ије
	V Развојни циљ: Подстицај личног, професионалног и социјалног развоја ученика/ Упознавање ученика са активностима Тимова у школи	Час одељењског старешине – активности тимова са акцентом на Тим за каријерно вођење	Тим за развојно планирање	У Школ и	Усмено излагање одељењс ког старешин е	Листа о обављеној активност и са потписим а одељењск их старешин а
	V Развојни циљ: Подстицај личног, професионалног и социјалног развоја ученика/ Мотивација ученика	Обавестити одељењске старешине и наставнике да позову на час бившег ученика школе који ће причати о својим искуствима – у складу са епидемиолошком ситуацијом	Тим за развојно планирање	У Школ и	Усмено излагање	Записник НВ
		Одељењске старешине и наставници позивају на час бившег ученика школе који ће причати о својим искуствима (октобар 2022. – јуни 2023.)	Одељењск е старешине и наставниц и	У Школ и	Усмено излагање, садржај часа у Дневнику рада,	Извештај одељењск ог старешине или наставник а
	I Развојни циљ: Школа је безбедна средина за све/ Истражити став ученика о безбедности у Школи	Израда анкете за ученике о безбедности у Школи	Тим за развојни план и педагог Школе	У Школ и	Израда анкете	Анкетни лист
Но ве мб ар	I Развојни циљ: Школа је безбедна средина за све/ Истражити став ученика о безбедности у Школи	Предавање, радионица на тему насиља и безбедности	Педагог и Тим за развојно планирање	У Школ и	Усмено излагање, презентац ија, филм...	Извештај о одржаној активност и
		Спровођење анкете за ученике	Психолог и Тим за развојно планирање	У Школ и	Попуњав ање упитника на ЧОСу или онлајн	Попуњен и упитници

Месе ц	Развојни циљ/задатак	Активност	Задужења	Где	Начин	Праћење реализац ије
		Обрада података	Тим за развојно планирање	У Школ и	Сумирањ е резултата	Извештај Тима за развојни план
	IV Развојни циљ: Унапређење поступака вредновања учинка ученика ради побољшања процеса учења/Пружити могућност ученику да процени свој напредак	Обавестити ученике да је на сајт школе постављена чек листа за самопроцену напредовања ученика	Одељењск е старешине	У Школ и	Усмено излагање, садржај часа у Дневнику рада,	Потписи одељењск их старешин а о обављеној активност и
		Анкетирање ученика на основу чек листе за самопроцену напредовања ученика	Тим за развојно планирање , професори	У Школ и	Попуњав ање упитника на ЧОСу или онлајн	Попуњен и упитници
	V Развојни циљ: Подстицај личног, професионалног и социјалног развоја ученика/ Интензивније укључивање ученика у ваннаставне активности	Анкетирање ученика – испитивање интересовања и афинитета – ако епидемиолошка ситуација буде дозвољавала да се организују ваннаставне активности у Школи	Тим за развојно планирање	У Школ и	Попуњав ање упитника на ЧОСу или онлајн	Попуњен и упитници
Де це мб ар	I Развојни циљ: Школа је безбедна средина за све/ Истражити став ученика о безбедности у Школи	Анализа резултата анкете Израда презентације	Тим за развојно планирање	У Школ и	Формира ње извештаја Израда ППТ презентац ије	Извештај Тима за развојни план Израђена презентац ија
	IV Развојни циљ: Унапређење поступака вредновања учинка ученика ради побољшања процеса учења/Пружити могућност ученику да процени свој напредак	Сумирање и обрада података анкете „Самопроцена напредовања ученика“ Израда презентације	Тим за развојно планирање	У Школ и	Формира ње извештаја Израда ППТ презентац ије	Извештај Тима за развојни план Израђена презентац ија

Месе ц	Развојни циљ/задатак	Активност	Задужења	Где	Начин	Праћење реализац ије
	V Развојни циљ: Подстицај личног, професионалног и социјалног развоја ученика/ Интензивније укључивање ученика у ваннаставне активности	Обрада, анализа и сумирање резултата анкете о интересовањима и афинитетима Израда презентације	Тим за развојно планирање	У Школ и	Формира ње извештаја Израда ППТ презентац ије	Извештај Тима за развојни план Израђена презентац ија
	I Развојни циљ: Школа је безбедна средина за све/ Истражити став ученика о безбедности у Школи IV Развојни циљ: Унапређење поступака вредновања учинка ученика ради побољшања процеса учења/Пружити могућност ученику да процени свој напредак V Развојни циљ: Подстицај личног, професионалног и социјалног развоја ученика/ Интензивније укључивање ученика у ваннаставне активности	Презентовање резултата спроведених анкета	Тим за развојно планирање	У Школ и	Усмено излагање, ППТ презентац ије	Записник НВ, Савета родитеља, Школског одбора
	Оствареност свих развојних циљева/задатака	Сумирање резултата и остварености планираних активности	Тим за развојно планирање – сви чланови	У Школ и	Састанак	Записник Тима
Јан уар	Оствареност свих развојних циљева/задатака	Извештавање НВ, чланова ШО и СР о активностима тима	Координат ор тима	У Школ и	Усмено излагање/ презентац ија	Записник НВ, ШО и СР
	I Развојни циљ: Школа је безбедна средина за све/ Едукација ученика о облицима насиља и безбедности	Припрема материјала за едукацију	Педагог и Тим за развојно планирање	У Школ и	Саставља ње писаног материјал а или /и презентац ије	Материја л у облику текста или ППТ презентац ије

Месе ц	Развојни циљ/задатак	Активност	Задужења	Где	Начин	Праћење реализац ије
Фе бру ар	I Развојни циљ: Школа је безбедна средина за све/ Едукација ученика о облицима насиља и безбедности	Едукација ученика (презентација о насиљу и безбедности, сарадња са Црвеним крстом, сарадња са другим организацијама и институцијама – активност се спроводи у току целог полугодишта)	Одељењск е старешине	У Школ и	На ЧОСу	Потврда одељењск ог старешин е
	III Развојни циљ: Подизање нивоа обучености и мотивације наставника у наставном процесу/Наставник упознаје ученике са различитим техникама учења IV Развојни циљ: Унапређење поступака вредновања учинка ученика ради побољшања процеса учења/Редовно давање повратне информације ученицима о њиховом раду	Припрема анкете за технике учења и информисање ученика	Тим за развојно планирање и педагог школе	У Школ и	Састанак Тима за развојно планирањ е Усмено излагање, дискусија , прикупља ње предлога	Записник Тима

Месе ц	Развојни циљ/затак	Активност	Задужења	Где	Начин	Праћење реализац ије
Ма рт	III Развојни циљ: Подизање нивоа обучености и мотивације наставника у наставном процесу/Наставник упознаје ученике са различитим техникама учења IV Развојни циљ: Унапређење поступака вредновања учинка ученика ради побољшања процеса учења/Редовно давање повратне информације ученицима о њиховом раду	Израда анкете за технике учења и информисање ученика	Тим за развојно планирање и педагог школе	У Школ и	Израда анкете	Анкета
Ап ри л	III Развојни циљ: Подизање нивоа обучености и мотивације наставника у наставном процесу/Наставник упознаје ученике са различитим техникама учења IV Развојни циљ: Унапређење поступака вредновања учинка ученика ради побољшања процеса учења/3.2. Редовно давање повратне информације ученицима о њиховом раду	Спровођење анкете за технике учења и информисање ученика	Тим за развојно планирање – сви чланови и педагог школе	У Школ и	Попуњав ање анкете на ЧОСу и у зборници	Попуњена анкета

Месе ц	Развојни циљ/задатак	Активност	Задужења	Где	Начин	Праћење реализац ије
Ма ј	III Развојни циљ: Подизање нивоа обучености и мотивације наставника у наставном процесу/Наставник упознаје ученике са различитим техникама учења IV Развојни циљ: Унапређење поступака вредновања учинка ученика ради побољшања процеса учења/ Редовно давање повратне информације ученицима о њиховом раду	Обрада упитника и сумирање резултата анкете за технике учења и информисање ученика	Тим за развојно планирање – сви чланови и педагог школе	У Школ и	Унос података, обрада и сумирање	Извештај
Јун и	III Развојни циљ: Подизање нивоа обучености и мотивације наставника у наставном процесу/Наставник упознаје ученике са различитим техникама учења IV Развојни циљ: Унапређење поступака вредновања учинка ученика ради побољшања процеса учења/Редовно давање повратне информације ученицима о њиховом раду	Анализа резултата анкете за технике учења и информисање ученика	Тим за развојно планирање – сви чланови и педагог школе	У Школ и	Анализа извештаја путем дискусије	Извештај

Месе ц	Развојни циљ/задатак	Активност	Задужења	Где	Начин	Праћење реализац ије
Јул и	III Развојни циљ: Подизање нивоа обучености и мотивације наставника у наставном процесу/Наставник упознаје ученике са различитим техникама учења IV Развојни циљ: Унапређење поступака вредновања учинка ученика ради побољшања процеса учења/Редовно давање повратне информације ученицима о њиховом раду	Презентовање резултата спроведене анкете за технике учења и информисање ученика Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Координат ор Тима	У Школ и	Усмено излагање, презентац ија	Записник НВ, записник ШО и СР
	V Развојни циљ: Подстицај личног, професионалног и социјалног развоја ученика/ Интензивније укључивање ученика у ваннаставне активности	Увид у књиге евиденције ваннаставних активности и формирање извештаја	Тим за додатну и допунску наставу	У Школ и	Формира њем извештаја	Извештај
		Анализирати да ли је учешће наше школе на Републичким и другим такмичењима повећано за 5%	Тим за развојно планирање	У Школ и	Формира њем извештаја	Извештај
Ав гус т	Оствареност свих развојних циљева/задатака	Израда извештаја о раду Тима у школској 2022/2023. години	Тим за развојно планирање	У Школ и	Формира њем извештаја	Извештај
	Израда планова	Израда новог плана Тима за развојно планирање, за следећи период	Тим за развојно планирање	У Школ и	Формира њем плана	Развојни план Школе за наредни период
		Израда Акционог плана за школску 2023/2024. годину	Тим за развојно планирање	У Школ и	Формира њем плана	Акциони план

10.3 План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
септембар	Израда плана активности	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	У школи	Радни састанак	
	Састанак са члановима Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Чланови тимова	У школи или онлајн	Радни састанак кроз договор и консултације	
Октобар	Прикупљање података у вези са наставком даљег школовања или запошљавања матураната 2020/2021. године	Чланови Тима	У школи или онлајн	Разговор са одељењским старешинама претходне генерације матураната	
Новембар	Разматрање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и коментар у вези са развојним планом школе	Чланови Тима	У школи или онлајн	Извештај психолога и дискусија: праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате	
Јануар	Разматрање учења и владања на крају првог полугодишта; сарадња са Тимом за стручно усавршавање	Чланови тимова	У школи или онлајн	Извештај психолога и дискусија: праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; увид у стручно усавршавање чланова колектива	

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
Март	Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; сарадња са Тимом за самовредновање	Чланови тимова	У школи или онлајн	Извештај психолога и дискусија: праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; увид у рад Тима за самовредновање и корелација са истим	
Јун	Разматрање успеха и владања ученика на крају 2021/2022. године; сарадња са Тимом за стручно усавршавање и анализа остварених	Чланови тимова	У школи или онлајн	Анализа	

Координатор Тима за обезбеђивање квалитета
и развоја установе
Тихомир Гајски

10.4 План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ	ЗАДУЖЕЊА	ГДЕ	НАЧИН	РЕАЛИЗАЦИЈА
СЕПТЕМБАР	Радни састанак и договор о раду у току нове школске године. Анализа претходних активности	Љиљана Јовчевски – координатор, Соња Стојановић, Ружица Глушица и Татјана Караћ Јесић, чланови тима	Школа	Радни састанак	
ОКТОБАР	Повезивање и сарадња са тимовима чији рад може да допринесе раду тима	Татјана Караћ Јесић,	Школа	Разговор са координаторима тимова	
НОВЕМБАР	Уочавање општеобразовних и стручних предмета чије повезивање може да помогне ученицима у остварењу циља	Соња Стојановић и Татјана Караћ Јесић	Школа	Сарадња са предметним професорима	
ДЕЦЕМБАР	Тестирање ученика на тему: Рад са подацима и информацијама	Сви чланови тима	Школа	Састављање упитника који ће бити подељен професорима и ученицима	
ФЕБРУАР	Анализа тестирања	Сви чланови тима	Школа	Сумирање резултата упитника	
МАРТ	Посећеност ученичких трибина, округлих столова и презентација	Соња Стојановић	Школа	Записници	
	"Замена улога" –	Сви чланови тима	Школа	Анкетирање	

АПРИЛ	пружање прилике ученицима да се испробају у реалној ситуацији свих занимања Економско-трговинске школе			ученика који су били у улози професора	
МАЈ	Анализа учешћа ученка на тамичењима	Татјана Караћ Јесић и Ружица Глушица	Школа	Сарадња са професорима који су припремали ученике за такмичење	
ЈУН	Анализа рада тима у протеклој школској години и предлози плана за следећу школску годину	Сви чланови тима	Школа	Радни састанак	

Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Љиљана Јовчевски

	АКТИВНОСТИ	РАЗРЕД	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	РЕАЛИЗАЦИЈА
1.	„Европска недеља мобилности“	сви	Васа Микалачки	септембар	

2.	Здрава и правилна исхрана – развијање свести о загађености намирница и значају здраве хране	први, други, трећи	Емила Кленанц	Током школске године	
3.	Заштита животне средине воде, ваздуха и земљишта;	1.2, 1.3, и 2.2	Соња Стојановић	Друго полугодиште	
4.	Развијање свести о правилном одлагању различитог отпада и могућности његовог рециклирања	други, трећи	Емила Кленанц	Током школске године	
5.	Тишина, молим вас - проналажење начина за борбу против прекомерне буке	први, други, трећи	Емила Кленанц	Током школске године, април	
6.	Обележавање важнијих датума из области екологије	други, трећи	Чланови тима за заштиту животне средине	Током школске године	
7.	Совембар	ученици свих одељења	наставници	Новембар	

План тима за заштиту животне средине за школску 2022/2023. годину

Емила Кленанц, координатор Тима

10.4.1 Школски програм за 2022/2023. годину

Школски програм биће реализован у 2022/2023.години по разредима и одељењима кроз реализацију наставних планова и програма следећих образовних профила:

	1.разред		2.разред		3.разред		4.разред
1 ₁	Економски техничар	2 ₁	Економски техничар	3 ₁	Економски техничар	4 ₁	Комерцијалиста
1 ₂	Комерцијалиста	2 ₂	Техничар обезбеђења	3 ₂	Комерцијалиста	4 ₂	Техничар обезбеђења
1 ₃	Кувар	2 ₃	Трговац	3 ₃	Трговац	-	-
1 ₄	Конобар/Трговац	2 ₄	Конобар / Кувар	3 ₄	Конобар/кувар	-	-

10.4.2 План тима за допунску, додатну и припремну наставу

Програм Тима за допунску, додатну и припремну наставу

Програм за период од школске 2021/2022. до 2024/2025. године

Циљ програма:

Циљ програма је организовање и пружање додатне подршке ученицима у виду допунске, додатне и припремне наставе како је то Законом предвиђено.

Израда извештаја о изведеној допунској, додатној и припремној настави за потребе израде анализе о успешности пружене подршке ученицима. Анализом ефеката пружене подршке се предузимају мере у сврху побољшања успеха ученика, како у редовној настави, тако на такмичењима, завршним, матурским и пријемним испитима.

Садржаји којима ће се Тим бавити:

1. Доношење оквирног распореда за додатну, допунску и припремну наставу
2. Пружање подршке професорима приликом вођења књиге евиденције за допунски, додатни и припремни рад
3. Сумирање података о допунском, додатном и припремном раду
4. Израда периодичних извештаја

Месец	Активности	Задужења	Где	Како	Реализација
Септембар	➤ Пружање подршке професорима приликом вођења евиденције у е - дневнику за допунски, додатни и припремни рад. ➤ Распоред активности Тима	чланови тима	биро	састанак	
Октобар					
Новембар	➤ Пружање подршке професорима за евиденцију допунске додатне и припремне наставе ➤ Ажурирање распореда за додатну, допунску и припремну наставу ➤ Сумирање података крају	чланови тима	биро	Разговор	
Децембар				Састанак	
Јануар				Сумирање	

	првог полугодишта школске 2022/2023. године			података	
Фебруар	➤ Ажурирање распореда за додатну , допунску и припремну наставу ➤ Пружање подршке професорима приликом вођења књиге евиденције за допунски, додатни и припремни рад	чланови тима	биро	Договор, састанак	
Март					
Април					
Мај	➤ Пружање подршке професорима, подсећање да се сваки час допунске, додатне и припремне наставе уписује у е дневник, ➤ Сумирање података о допунском , додатном и припремном раду на крају школске године ➤ Обрада података увидом у књиге евиденције допунског ,додатног и припремног рада	чланови тима	биро	Договор, састанак	
Јуни					
Август					

Зора Гавранчић координатор Тима

10.4.3 План Тима за активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа

Школа у оквиру својих обавезних и изборних наставних предмета, као и кроз ваннаставне активности развија способност за препознавање проблема, вештине планирања акција за решавање проблема, удруживање и тимски рад, подстиче самоиницијативу и предузетнички дух ученика.

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
Септембар	Прилагођавање ученика школском животу	Одељенске старешине, предавачи, психолог	Час одељ.старешине	Излагање	
Октобар	Развијање способности за конструктивну комуникацију	Стручни сарадници, предавачи грађанског васпитања	Настава грађанског васпитања	Предавање, дискусија	
Новембар	Развијање способности за препознавање и решавање проблема	Стручни сарадници, предавачи грађанског васпитања	ЧОС, настава грађанског васпитања, УП	Предавање дискусија	
Децембар	Развијање вештине за тимски рад	Стручни сарадници, предавачи грађанског васпитања	Настава грађанског васпитања	Радионице о тимском раду за ученике	
Јануар	Превенција насиља и промоција здравих стилова живота	Вршњачки едукатори	УП, градске установе	Предавање „дискусија“	
Фебруар	Развијање вештине планирања акције	УП, секције, настава грађанског васпитања	Градске установе	Промоција	
Март	Подстицање самоиницијативе ученика	УП, тим, секције	Град	Изложба, Промоција	
Април	Развијање предузетничког духа	Предметни наставници, секције	Школа, град	Изложба, Такмичења из садржаја предмета	
Мај	Сагледавање свих аспеката и ефеката	Тим, ученици	Школа	Анкета, анализа, дебата	

	активности				
јун	Извештај о раду	Тим	Школа	Анализа	
Током године	Подстицање на толеранцију, поделу дужности и одговорности у одељењим где се укаже потреба	ОС, предавачи грашанског васпитања	Одељења	Излагање	
	Разговори појединих ученика са члановима Тима који имају тешкоће у комуникацијама	Тим, психолог	Школа	Индивидуални разговори	
	Сарадња са социјалним партнерима	Тим, УП	Установе у граду, школа	Предавање, трибине, посете	
	Учешће у хуманитарним акцијама	УП, предавачи грашанског васпитања	Школа, град	Посета, помоћ, подршка	

Соња Стојановић, координатор Тима

10.4.4 План Тима за културне активности

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊА	МЕСТО	НАЧИН	РЕАЛИЗАЦИЈА
СЕПТЕМБАР	Састанак директора и Тима ради планирања културних дешавања за школску 2022/2023. годину	Састанак директора и Тима	Дир. канцеларија	Састанак	
ОКТОБАР НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	Планирање и подела задужења и обезбеђивање финансијских средстава за предстојећа културна дешавања	Сви чланови Тима и директор	Дир. канцеларија	Састанак	
ЈАНУАР	Састанак директора и Тима ради постављања циљева за друго полугодиште и извештај о реализованости планираног за 1. полугодиште	Сви чланови Тима и директор	Дир. канцеларија	Састанак свих чланова Тима	
ФЕБРУАР	Договор за прославу Дана школе и задужења у оквиру НВ	Сви чланови Тима и директор	Дир. канцеларија	Састанак свих чланова Тима	
АПРИЛ	Прослава Дана школе	Сви чланови Тима и директор	Дир. канцеларија	Присуство свих чланова Тима и НВ и гостију	
ЈУН	Предлог Плана Тима за 2023/2024.	Сви чланови Тима и директор	Дир. канцеларија	Састанак свих чланова Тима	

Душица Јованов, координатор Тима

10.4.5 План рада Тима за слободне активности школе

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
септембар	- Формирање тима за слободне активности -Израда плана активности са акцентом на обележавања важних и значајних датума	Чланови стручног тима за слободне активности	У школи	Радни састанак	
Октобар	Прикупљање података о заинтересованости ученика о постојећим и новим секцијама	Чланови тима	У школи	Разговор са ученицима	
Новембар	-Регистровање нових секција -Усклађивање термина одржавања слободних активности	Чланови тима Чланови тима	У школи У школи	Извештај наставника руководиоца секција Договор са руководиоцима секција	
Децембар	Праћење рада секција	Чланови тима	У школи		

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
Јануар	Прослава Дана Светог Саве	Професори других стручних актива, ученици	У школи и храму Светог Николе		
Фебруар	Припреме за појединачна такмиче	Руководиоци секција	У школи		
Март	Припреме за учешће на сајму виртуалних предузећа	Професори обуке и ученици	У школи		
Април	Припреме за обележавање Дана школе Промотивне активности у презентацији школе	Секција за културне активности Професори и ученици	У школи У школи		
Април	Организација вечери беседе	Професор Ержебет Леринц	У школи и библиотеци		

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
Мај	Промотивне активности у презентацији школе	Професори и ученици	У школи		
Јун	Анализа ефеката слободних активности током школске године	Тим	У школи		

Васа Микалачки, проф. Физичког

10.4.6 План рада Тима за каријерно вођење и саветовање ученика и сарадњу са широм и ужом друштвеном средином

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
септембар	Повезивање и сарадња са привредним друштвима и другим партнерима у вези обављања праксе	Наташа Крстић	Привредна друштва и други партнери	Писање и склапање уговора са привредним друштвима и другим партнерима	
октобар	Посета Економском факултету у Суботици	Станислав Завишин и Дубравка Варађанин	Економски факултет у Суботици	Посета професора и ученика четвртог разреда	
новембар	Економска трибина посвећена предузетништву у Кикинди	Станислав Завишин	Медијатека у школи	Посета компетентних и стручних лица из привредног окружења – разговор, дискусија са ученицима	
	Испитивање интересовања ученика	Педагог	Школа	Анкете	
децембар	Испитивање интересовања ученика	Педагог	Школа	Анкете	

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
јануар	Посета предузетника часу Предузетништва	Јасна Грбић	Медијатека у школи	Посета предузетника	
фебруар	Посета Међународном сајму туризма у Београду	Наташа Крстић	Међународни сајам туризма у Београду	Посета професора и ученика	
март	Економска трибина – Промоција Економског факултета у Суботици	Станислав Завишин, Дубравка Варађанин	Школа	Посета Економског факултета ученицима завршних разреда	
	Посета Сајму запошљавања у Кикинди	Ружица Глушица	Сајам запошљавања у Кикинди	Посета професора и ученика завршних разреда	
	Посета Сајму образовања ПУТОКАЗИ у Новом Саду	Софија Милићев	Сајам образовања ПУТОКАЗИ у Новом Саду	Посета професора и ученика завршних разреда	
април	"Замена улога"	Сви запослени	Школа	Замена улога	
мај	Посета Народној банци Србије у Београду	Професори економске групе предмета	НБС у Београду	Посета професора и ученика завршних разреда	
јун	Посете суду у Кикинди	Ержебет Леринц	Суд у Кикинди	Посете професора и ученика	
током године	Посета Националној служби за запошљавање у Кикинди и информисање ученика о потребама на тржишту рада	Професори грађанског васпитања	Национална служба за запошљавање у Кикинди	Посета професора и ученика	

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
од фебруара до маја	Саветодавни рад	Педагог	Школа	Разговори	
	Обезбеђивање материјала за упознавање са понудама факултета	Педагог и одељењске старешине	Школа	Подела понуда факултета ученицима	
	Организовање презентација факултета у школи	Педагог	Школа	Презентације ученицима завршних разреда	
	Презентација школе – Отворена врата	Директор, педагог, професори чланови тима за маркетинг	Школа	Презентација ученицима основних школа	
	Припреме за такмичења	Професори стручних предмета	Школа	Ученици	
	Учешће у организацији Сајма образовања у Кикинди	Директор, педагог, професори чланови тима за маркетинг и ученици промотери	Школа и Културни центар у Кикинди	Припреме и промоција Школе на Сајму образовања ученицима основцима	

Координатор Тима за каријерно вођење
и саветовање ученика
(професионалну оријентацију)
Ружица Глушица

10.4.7 План тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и превенције других облика ризичног понашања

У складу са једним од приоритета стратегије Министарства просвете РС о спречавању насиља и унапређењу безбедности ученика у образовно - васпитним установама и у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, школа је предузела одговарајуће кораке у складу са "Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама".

У школи постоји школски тим за заштиту ученика од насиља који чине:

Координатор тима:	Надежда Поповић
Педагог школе:	Маријана Силашки
Наставник	Емилија Јанков
Директор школе:	Тања Радованов

Секретар школе:	Изда Татјана
-----------------	--------------

РР д. број	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Упознавање ученика првог разреда са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и подсећање ученика осталих разреда на протокол	На ЧОС-евима, а по потреби на часовима редовне наставе и путем сајта школе	Одељењске старешине Школски тим за превенцију насиља	Септембар, октобар
2.	Информисање родитеља о превентивним и интервентним активностима заштите од насиља	На родитељским састанцима и путем индивидуалних разговора	Одељењске старешине, Школски тим за превенцију насиља	Током школске године
3.	Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља Обучавање ученика за примену различитих вештина за конструктивно превазилажење сукоба	На часовима грађанског васпитања, путем едукативних радионица, предавања, трибина	Школски тим за превенцију насиља Наставници Ученички парламент	Током наставне године

4.	Обележавање Дана толеранције, јачање свести код ученика да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност, веру током школске године	Кроз редовне и ваннаставне активности	Наставници Ученички парламент	16.новембар; Током наставне године
5.	Подстицање истраживачког и тимског рада, кооперативности, партиципације и др.	Кроз редовне и ваннаставне активности	Наставници Ученички парламент	Током наставне године
6.	Учешће у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	Хуманитарне спортске игре, прикупљање помоћи за децу са здравственим проблемима, социјално угрожену децу и децу без родитеља	Школски тим за превенцију насиља Ученички парламент	Током наставне године

Праћење реализације планираних активности оствариваће се увидом у евиденције састанака и извештаје носилаца активности.

10.4.8 План Тима за школски спорт

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
септембар	Вожња бициклима	Координаторт има за школски спорт, психолог школе, наставници	Киkinда-место које одреди СО Киkinда	Вођење	
октобар	“Трка за срећније детинство“ у сарадњи са СО-Киkinда	Професори физичке културе	Градска трка	Координација	
април	Спортски сусрети поводом Дана школе	Професори физичке културе	Школа	Вођење	
април	Фрушкогорски маратон	Координаторт има за школски спорт, наставници	Фрушка гора Нови Сад	Вођење	
јуни	Извештај о раду	Тим	Школа	Анализа	
Током године	Фит нес -аеробик	Професори физичке културе	Фискултурна сала, школска теретана	Вођење, координација	

координатор Тима
Васа Микалачки

10.4.9 План тима за сарадњу са локалном самоуправом

1	обележавање важних датума	када су ти датуми	тим, директор и ђаци	по договору са ЛС
2	инвестициона помоћ школи од стране ЛС	јануар-јун 2023.	тим, директор	направити план шта је школи потребно и предати ЛС
3	заједнички пројекти са ЛС	јануар-јун 2023.	тим, директор и ђаци	по договору са ЛС - школа да обавести ЛС да је спремна да помогне и учествује у пројектима где може допринети
4	посета тима Општине	децембар 2022. и фебруар 2023.	тим, директор	школа да пошаље Упит/захтев ЛС за пријем
5	посета челника Општине нашој школи	јануар-јун 2023.	тим, директор	по договору са ЛС
6	помоћ ЛС нашој Школи у презентацији свог програма	јануар-јун 2023.	тим, директор	направити план шта је школи потребно и предати ЛС
7	додатне активности -у зависности са чим ће се Школа сусрести током свог рада	септембар 2022. -август 2023.	тим, директор и ђаци	по договору са ЛС

Татјана Јесић Караћ, координатор Тима

10.4.10 План Тима за сарадњу са породицом

Тим за сарадњу са породицом чине одељенске старешине и координатор тима Сања Мракић.

Чланови Тима за сарадњу са породицом саставили су план сарадње са породицом за школску 2022/23. годину. План је заснован на Програму сарадње са породицом који представља саставни део Школског програма.

Месец	Активности	Задужења	Где	Како	Реализација
Август	Израда плана Тима за сарадњу са породицом	Координатор и чланови Тима	У школским просторијама	Састанак Тима	
	Обавештавање родитеља о начину реализације наставе у школској 2022/23.	Одељенске старешине	У школским просторијама	Родитељски састанци, разговори,	
Септембар	Израда распореда пријема родитеља (индивидуалних разговора наставника и одељенских старешина, психолога и директора са родитељима (старатељима)).	- предметни наставници - одељенске старешине - психолог - директор	У школским просторијама или путем социјалних мрежа, електронске поште	Прикупљање података и израда распореда	
	Учешће у раду Савета родитеља	- директор - стручни сарадник - секретар	У школским просторијама	Учествовање на седницама Савета родитеља	
	Учешће представника родитеља у раду Школског одбора	- директор - секретар школе	У школским просторијама	Учествовање на седницама Школског одбора	
	Родитељски састанци	одељенске старешине	У школским просторијама и путем електронске поште, социјалних мрежа	Организовање састанка	
Новембар	Родитељски састанци	одељенске старешине	У школским просторијама, путем	Организовање састанка	

			електронске поште, социјалних мрежа		
	Учешће у раду Савета родитеља	- директор - стручни сарадник - секретар	У школским просторијама	Учествовање на седницама Савета родитеља	
	Учешће представника родитеља у раду Школског одбора	- директор - секретар школе	У школским просторијама	Учествовање на седницама Школског одбора	
	Састанак Тима за сарању са породицом	Координатор Тима и чланови	У школским просторијама или електронским путем	Организовање састанка	
Јануар	Родитељски састанци	одељенске старешине	У школским просторијама путем електронске поште, социјалних мрежа	Организовање састанка	
	Анкета за родитеље	Одељенске старешине, координатор Тима	Електронским путем	Онлајн упитник	
	Учешће у раду Савета родитеља	- директор - стручни сарадник-секретар	У школским просторијама	Учествовање на седницама Савета родитеља	
	Учешће представника родитеља у раду Школског одбора	- директор - секретар школе	У школским просторијама	Учествовање на седницама Школског одбора	
	Састанак Тима за сарању са породицом-Израда извешатаја Тима за прво полугодиште	Координатор Тима и чланови	У школским просторијама	Организовање састанка	
Март	Састанак Тима за сарању са породицом	Координатор Тима и чланови	У школским просторијама	Организовање састанка	

Април	Родитељски састанци	одељенске старешине	У школским просторијама путем електронске поште, социјалних мрежа	Организовање састанка	
	Учешће у раду Савета родитеља	- директор - стручни сарадник-секретар	У школским просторијама	Учествовање на седницама Савета родитеља	
	Учешће представника родитеља у раду Школског одбора	- директор - секретар школе	У школским просторијама	Учествовање на седницама Школског одбора	
	Састанак Тима за сарању са породицом	Координатор Тима и чланови	У школским просторијама или електронским путем	Организовање састанка	
Јун	Учешће у раду Савета родитеља	- директор - стручни сарадник-секретар	У школским просторијама	Учествовање на седницама Савета родитеља	
	Учешће представника родитеља у раду Школског одбора	- директор - секретар школе	У школским просторијама	Учествовање на седницама Школског одбора	
	Састанак Тима за сарању са породицом-израда извештаја Тима	Координатор Тима и чланови	У школским просторијама	Организовање састанка	
Током школске 2022/2023. године	индивидуални разговори предметних наставника и одељенских старешина са родитељима	- предметни наставници - одељенске старешине	У школским просторијама	Заказивањем и обављањем разговора наставника и родитеља	
	Индивидуални разговори са стручним сарадником-психологом	психолог	Канцеларија психолога Школе	Заказивањем и обављањем разговора психолога и родитеља	
	Сарадња са родитељима у планирању и реализацији екскурзије	Одељењске старешине	У школским просторијама	Организовање родитељског састанка	
	Активности у	одељенске	У зависности од	Организовање	

	сарадњи са родитељима-трибина, саветовање	старешине - психолог	врсте активности	разних активности	
	Информисање путем средстава информисања (промовисање успеха школе и активности школе у локалним новинама и телевизији ако и редовно ажурирање сајта школе)	директор -медијатекар	Просторије Школе, Медији Медијатека Школе	Медијске изјаве, прилози... Ажурирање сајта Школе	
	Учешће родитеља у Тиму за борбу против насиља-примена Протокола налаже сарадњу са родитељима	- чланови Тима за борбу против насиља	У школским просторијама	Организовање састанака	
	Учешће родитеља у раду Тима за инклузивно образовање	- чланови Тима за инклузију	У школским просторијама	Организовање састанака	

Координатор Тима
Сања Мракић

10.4.11 План тима за организацију екскурзија, излета и посета

Образовно-васпитни циљеви и задаци	Садржаји којима се постављени циљеви остварују	Носиоц и планираних садржаја и активности	Време трајања екскурзије	Путни правац	Начин финансирања и предрачун путних трошкова	Разред и одељење
Можда су садржаји познати, али сада их доживљавам о у групи: дакле у новом виђењу, а уз припремљену подршку везану за биографију посећених	Посета Сремским Карловцима и Новом Саду – обилазак Сремских Карловаца - Карловачка гимназија, Патријаршијски двор; посета манастиру Крушедол, обилазак	Одељењске старешине првог разреда: Дубравка Варађанин, Жељка Миличић, Надежд	Један дан	Кикинда – Сремски Карловци – Нови Сад – Кикинда	Родитељи; путни трошкови: око 40.000 динара по аутобусу; калкулација на бази 48 плативих ученика.	Сва одељења првог разреда.

места.	Петроварадинске тврђаве, обилазак Новог Сада.	а Попови ћ и Ана Шогоро в				
--------	--	---------------------------------------	--	--	--	--

Образовно- васпитни циљеви и задаци	Садржаји којима се постављени циљеви остварују	Носиоци планираних садржаја и активности	Време трајања екскурзије	Путни правац	Начин финансирања и предрачун путних трошкова	Разред и одељење
Ред природе, ред духовних и културних споменика.	Врњачка Бања, Жича, Љубостиња.	Одељењске старешине другог разреда: Љубица Колунџић, Александар Борић, Јасна Попов и Душко Вокић	Два дана	Кикинда – Врњачка Бања - Кикинда	Родитељи ученика; путни трошкови – претпостављено 5.900,00 динара (калкулација рађена на бази 48 плативих ученика).	Сва одељења другог разреда.

Образовно- васпитни циљеви и задаци	Садржаји којима се поставље ни циљеви остварују	Носиоци планираних садржаја и активности	Време трајања екскурзиј е	Путни правац	Начин финансирања и предрачун путних трошкова	Разред и одељење
--	--	---	------------------------------------	-----------------	--	---------------------

Лепота природе, трагови прошлости, уметност – и то кроз дружење.	Смедерев о, Пожаревац, Сребрно језеро.	Одељењске старешине трећег разреда: Ивана Којић, Мирјана Секулин	Три дана	Кикинда – Пожаревац - Кикинда	Родитељи ученика; путни трошкови – 7.500,00 динара; према калкулацији рађеној са претпостављених 48 плативих ученика.	Одељења трећег разреда.
---	---	---	-----------------	--	---	---------------------------------------

<i>Образовно- васпитни циљеви и задачи</i>	<i>Садржаји којима се постављен и циљеви остварују</i>	<i>Носиоци планираних садржаја и активности</i>	<i>Време трајања екскурзије</i>	<i>Путни правац</i>	<i>Начин финансирања и предрачун путних трошкова</i>	<i>Разред и одељење</i>
Матурска екскурзија у иностранству : историја, традиција и култура јужне Европе.	Венеција- Верона- Падова- Трст	Одељењске старешине четвртог разреда: Јасна Грбић, Емил Хофгезанг, Бранислав Јесић и Милан Малетић	Четири дана	Кикинда – Лидо ди Лезоло (Венеција, Верона, Падова, Трст) – Кикинда	Родитељи ученика ; путни трошкови – оквирно 20.943,00 динара (по калкулацији на бази 45 плативих ученика).	Матуранти – IV₁, IV₂, III₃ и III₄

За школску 2022/2023. годину време извођења екскурзија је крај априла или почетак маја 2023. године, изузев матурантских које су предвиђене за крај септембра или почетак октобра 2022. године.

У погледу предложених одредишта смо се руководили да иста одговарају постављеним образовним и васпитним циљевима.

Координатор тима за планирање екскурзија,

Софија Милићев

10.4.12 План тима за безбедност и здравље на раду

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
септембар	Информисање о безбедности на чосу	Одељенски старешина	родитељски у одељењима	Информисање	На родитељском састанку се износе мере везане за безбедност ученика
октобар	обилазак места где ученици обављају праксу	сви чланови тима	објекти у којима се обавља пракса	Информисање	Са послодавцем где се одвија пракса се утврђује постојање безбедносних мера при раду ученика, ученици се упознају са мерама
март	едукација ученика	сви чланови тима	Медијатека	предавање превентивног карак тера у извођењу струног лица медицине рада и инспекцијског надзора	Стручно лице медицине рада држи предавање у медијатеци, ученици учествују у радоницама
Април	обележавање светског дана безбедности и здравља на раду	сви чланови	одељења: 1.3,2.4, 3.4	читање пригодног текста	28.04.2023.
	утврдити ниво безбедности и здравља запослених и ученика	сви чланови тима	Зборница, ЧОС у одељењима 1.3, 2.4, 3.4	анкета	Анкетирати ученике наведених одељења и проверити да ли се примењују мере безбедности

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
јуни	обилазак	сви чланови тима	објекти у којима се обавља пракса	оцена радних услова ученика на радним местима	У објектима где се одвија практична настава утврдити да ли се спроводе мере безбедности ученика
Током године	сарадња са институцијама које се баве безбедношћу и здрављем на раду	сви чланови тима	Медицина рада,ЗЗЈЗ, Болница, Црвени крст, Инспекцијске службе на локалном нивоу и сл.	лични контакт са надлежним за безбедно- ст и здравље на раду	Одржавање комуникација са релевантним институцијама и редовно информисање о заштити запослених и ученика

Дане Цветићанин, координатор Тима

10.4.13 План тима за нове образовне профиле

Током школске 2022. године, а посебно на крају исте, јасно су исказане потребе за сагледавањем и преобликовањем до сада постојећих образовних профила као и тражењем нових у оквиру подручја рада за које је школа верификована. На седници Наставничког већа одржаној 24.08.2022. године договорено је, да сваки Актив да свој предлог плана уписа, како би Тим за нове образовне профиле Економско-трговинске школе у саставу Татјана Изда, правник, Емилија Јанков, стручни сарадници и Милица Голушин, професор немачког језика израдили план израде елабората за верификацију и преверификацију одређених образовних профила, а у сврху стварања атрактивне школе за млади нараштај, а тиме и потребе друштвене заједнице.

Тим ће наставити са базичним активностима, а оне су:

1.	Праћење понуду нових образовних профила за подручје рада, за које је Школа верификована, евентуално увести нова.
2.	Упознавање са потребама тржишта за кадром који се образује у нашој Школи. У ту сврху наставити сарадњу са националном службом.
3.	Сарадња са локалном самоуправом у смислу развоја Општине и шире, округа.
4.	Праћење препорука Министарства за образовање.
5.	Праћење конкурса фондова који доприносе осавремењавању наставе за одређене образовне профиле.
6.	Примењивати стечена знања и искуства сродних школа у земљи и иностранству.
7.	Израда елабората за које до сада Школа није верификована, а постоје потребе за истим.

У ту сврху ће се спроводити и адекватне активности:

1.	Информисати се преко националне службе о кретању броја запослених и незапослених по образовним профилима.
2.	Контактирати локалну самоуправу у циљу добре информисаности и припремљености за увођење нових образовних профила.
3.	Подносити пријаве на конкурсе код фондова који ће помоћи у опремању Школе.
4.	О свему водити уредну евиденцију, на основу прикупљених података доносити предлоге, са истим упознати све чиниоце у процесу образовања, приступити одабиру атрактивних и друштвеној заједници потребних образовних профила као и изради елабората за исте.

Координатор тима:

Милица Голушин

10.4.14 План Тима за
маркетинг школе

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
септембар	Израда плана активности са акцентом на обележавања важних и значајних датума,	Чланови стручног тима за маркетинг	У школи	Радни састанак кроз договор и консултације	
	Манифестација „Изађи ми на теглу“ – кување ајвара	Професори економске групе предмета, куварства и услуживања и ученици	У школи и у граду	Промотивне активности наших ученика	
	Обележавање Дана лудаје кроз промотивне активности наших ученика				
октобар	Обележавање Дана сове	Професори куварства и услуживања и ученици	У школи и у граду	Извођење припрема приредбе	
новембар	Припреме приредбе ученика поводом прославе Нове године,	Професори стручног актива српског језика, ученици			
	Континуирано ажурирање сајта школе	Тим, ученици	У школи	Свака активност пропраћена фотографијам а на сајту школе са извештајима	
децембар	Новогодишња приредба наших ученика	Професори стручног актива српског језика, ученици	У школи	Извођење приредбе	

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
	Континуирано ажурирање сајта школе	Тим, ученици	У школи	Свака активност пропраћена фотографијам а на сајту школе са извештајима	
јануар	Прослава Дана Светог Саве,	Професори других стручних актива, ученици	У школи и храму Светог Николе	Свака активност пропраћена фотографијам а на сајту школе са извештајима	
фебруар	Промотивне активности у презентацији школе	Професори и ученици	У школи и по позиву у основним школама	Анкета, промоције, анализа	
март	Промотивне активности у презентацији школе	Професори и ученици	У школи и по позиву у основним школама	Анкета, промоције, анализа	
април	Промотивне активности у презентацији школе	Професори и ученици	У школи и по позиву у основним школама	Анкета, промоције часова у школи, анализа	
	Учешће на сајму професионалне оријентације	Професори и ученици	У одабраном простору (одлучује општина Кикинде)	Промоција	
	Организација Вечери беседе	Професор другог актива - Ержебет Леринц	У школи	Такмичење , промоција	
мај	Промотивне активности у презентацији школе	Професори и ученици	У школи	Анкета, промоције часова у школи, анализа	
јуни	Израда школског годишњака	Љубица Колунцић, Зора Гавранчић	У школи	Анализа свих школских активности	

Месец	Активност	Задужења	Где	Начин	Реализација
	Извештај о раду	Тим	У школи	Анализа	
Током године	Израда зидних новина	Љубица Колунџић	У школи	Обележавања пригодних датума кроз поставку зидних новина	

*Координатор Тима
Жељка Миличић*

10.4.15 План Тима за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника

Месец	Активности	Задужења	Где	Како
Август	Израда извештаја о СУ за друго полугодиште школске 2021./22. Састанак тима за СУ; Израда плана тима за СУ за школску 2022/23	Координатор тима и председници актива	У школи	Радни састанци Анализа реализованих активности СУ
Септембар	Презентација извештаја СУ на Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља Праћење реализације планираних активности СУ;	Координатор тима	У школи	Усмено излагање Увидом у регистраторе евиденцију СУ
Октобар	Састанак тима за СУ; Праћење реализације планираних активности СУ	Координатор тима и председници актива	У школи	Радни састанци Увидом у регистраторе евиденцију СУ
Новембар	Праћење реализације планираних активности СУ	Координатор тима	У школи	Увидом у регистраторе евиденцију СУ
Децембар	Састанак тима за СУ; Праћење реализације планираних активности СУ	Координатор тима и председници актива	У школи	Радни састанци Увидом у регистраторе евиденцију СУ

Јануар	Израда извештаја СУ за прво полугодиште школске 2020./21. Праћење реализације планираних активности СУ; Презентација извештаја СУ на Школском одбору	Координатор тима	У школи	Увидом у регистраторе евидинцију С Анализа реализованих активности С Усмено излагање
Фебруар	Праћење реализације планираних активности СУ	Координатор тима	У школи	Увидом у регистраторе евидинцију С
Март	Састанак тима за СУ; Праћење реализације планираних активности СУ	Координатор тима и председници актива	У школи	Радни састанак Увидом у регистраторе евидинцију С
Април	Праћење реализације планираних активности СУ	Координатор тима	У школи	Увидом у регистраторе евидинцију С
Мај	Праћење реализације планираних активности СУ	Координатор тима	У школи	Увидом у регистраторе евидинцију С

Током школске 2022/2023. године	Јун	Састанак тима за СУ; Праћење реализације планираних активности СУ	Координатор тима и председници актива	У школи	Радни састанак Увидом у регистраторе евидинцију СУ
	Јул	Праћење реализације планираних активности СУ	Координатор тима	У школи	Увидом у регистраторе евидинцију СУ
		Обавештавање о акредитованим семинарима	Координатори тима	У школи	Огласна табла СУ; Маил-ови наставника стручних сарадника

10.4.16 План Стручног тима за инклузивно образовање

Законом о основама система образовања и васпитања прописано је да школа моар да обезбеди за све ученике једнако право и и доступност образовања и васпитања без дискриминације по било ком основу (члан 7.став1.тачка 1). У установи је забрањено дискриминаторско поступање којим се на непосредан или посредан начин прави разлика (искључивање, ограничавање) у односу на лице или групу лица које се заснива на стварним или претпостављеним личним својствима. **Лица са сметњама у развоју и са инвалидитетом** имају право на образовање и васпитање које уважава њихове образовне и васпитне потребе у редовном систему образовања и васпитања, уз додатну подршку .

У школи постоји Тим за инклузију који чине следећи чланови:

Тим за инклузију:

Координатор: Маријана Силашки

Одељенске старешине

Тим у ширем саставу укључује и све предаваче у којима се налазе инклузивни ученици.

Ред. број	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1	Идентификација ученика којима је потребна помоћ у виду инклузије -ученици који су завршили основну школу по ИОП-у -ученици који имају сметње у савладавању наставног програма -ученици који припадају маргинализованим друштвеним групама -ученици који брже напредују...	-Увид у документацију новоуписаних ученика -захтеви ученика, родитеља и наставника за индивидуализацијом и изградом ИОП-а	Наставници, педагог	Септембар
2	Информисање предавача одељења у којима се налазе инклузивни ученици о основним појмовима инклузије и начинима њене реализације	разговор	Педагог	Крај септембра
3	Утврђивање периода посматрања ученика и ближег увида у природу тешкоћа и сметњи	Договор	Тим за инклузију	Први квартал

	присутних код ученика			
4	Израда педагошког профила инклузивног ученика	Сакупљање и систематизација података о инклузивним ученицима (разговори са ученицима, родитељима)	Тим за инклузију	Септембар, октобар
5	Ијзашњавање наставника о нивоу приступа ученицима обухваћеним инклузијом -индивидуализација -израда ИОП-а (прилагођеног или измењеног)	Писмени исказ наставника	Одељењски старешина	Крај првог квартала
6	Израда ИОП-а	-прилагођавање наставних садржаја (усвајање на најједноставнијем нивоу) и /или - измена наставних садржаја	Предметни наставници	Почетак новембра
7	Успостављање контакта са интерресорном комисијом у случају опредељења наставника за израду ИОП-а са измењеним стандардима постигнућа	-упознавање Комисије са конкретним проблемима	Директор	Новембар
8	Утврђивање потребе за додатном подршком инклузивним ученицима	-анализа карактера и природе сметњи и тешкоћа ученика	Тим за инклузију, Интерресорна комисија	Новембар
9	Укључивање родитеља у реалзацију ИОП-а	-договор	Одељенски старешина	Новембар
10	Праћење реализације ИОП-а	-периодичан увид у рад са инклузивним ученицима	Тим за инклузију	Током школске године

Координатор Тима

10.4.17 План Тима за пружање подршке Ученичком парламента

Циљеви и задаци програма:

Ученички парламент Економско-трговинске школе из Кикинде има превасходно задатак да подржи и оснажи допринос ученика и развијање демократских односа у школи, као и заштиту и остваривање права ученика.

Циљеви ђачког парламента су:

- стварање услова и активно учешће ученика у образовно-васпитним активностима Школе,
- подстицање демократизације односа у школи и развијање демократске процедуре,
- развијање културе дијалога и подстицање толеранције,
- развијање критичког односа према друштвеним феноменима,
- усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима,
- развијање свести о правима и одговорностима ученика,
- развијање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором и Саветом родитеља,
- оспособљавање ученика за вођење омладинских организација.

Садржаји којима ће се Тим бавити:

- Обележавање важних датума (Дан школе, Дан државности, Међународни дан толеранције и сл.);
- Сарадња са Туристичком организацијом града Кикинде (учествовање у манифестацијама „Дани Лудаје“ и Совембар“);
- Хуманитарне акције (добровољно давање крви, помоћ ученицима наше школе, сакупљање новца и ствари за социјално угрожену децу и децу са посебним потребама);
- Радне акције у сарадњи са Канцеларијом за младе (сређивање дворишта школе, великог парка и сл.);
- Сарадња са Канцеларијом за младе (радионице, презентације и промоције, акције и сл.);
- Сарадња са парламентима других школа;
- Ликовне и музичке секције;
- Спортске активности (турнири у фудбалу, одбојци, кошарци, шаху...);
- Радне суботе (по плану и програму Министарста просвете) искористити за спортске активности и часове у природи
- Организована посета (позориште, опера, музеј, изложбе);
- Активности око организације и реализације ученичких екскурзија
- Журке у организацији Ученичког парламента;
- Организација матурске журке и матурске вечери (мај-јун);
- Избор за новог председника парламента (септембар).

Координатор Тима:

Наташа Крстић

ТИМ ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА

Тим за израду распореда часова чине професори:

Бранислава Радовановић – координатор тима

Надежда Поповић

Љиљана Јовчевски

Ненад Миладински

Соња Шимон - обука

Месец	Активност	Задужења	Реализација
мај	Прикупљање поделе предмета по предавачима за другу, трећу и четврту годину	Сви чланови тима	Извештај тима
јун	Прикупљање података о подели часова од координатора актива	Сви чланови тима	Извештај тима
август	Израда распореда часова	Сви чланови тима	Распоред часова Извештај тима
током године	Кориговање и усклађивање распореда потребама запослених и променама у програмима профила школе	Сви чланови тима	Распоред часова Извештај тима

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Тим за израду годишњег плана рада чине професори:

Соња Шимон – координатор тима

Маријана Силашки – педагог

Представници Актива

Координатори Тимова

Месец	Активност	Задужења	Реализација
јун	Подела задужења наставницима	Сви чланови тима	Извештај тима
јул	Рок за предају задужења; прикупљање свих планова и података битних за израду Плана	Сви чланови тима	Извештај тима, фолдери са документацијом прикупљеном
август	Рок за предају преосталих планова; Почетак израде Годишњег плана рада школе	Сви чланови тима	Извештај тима
септембар	Завршна фаза израде плана; усвајање на Школском одбору до 15.09.	Сви чланови тима	Годишњи план, записници
Током године	Праћење реализовања Годишњег плана рада	Сви чланови тима	Извештај

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ИЗВЕШТАЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Тим за израду Извештаја о реализацији годишњег плана рада чине професори:

Марија Мишковић – координатор тима

Маријана Силашки – педагог

Представници Актива

Координатори Тимова

Месец	Активност	Задужења	Реализација
новембар	Подела задужења наставницима	Сви чланови тима	Извештај тима
децембар	Рок за предају задужења; прикупљање свих извештаја за прво полугодиште и података битних за израду Извештаја; почетак израде Извештаја за прво полугодиште	Сви чланови тима	Извештај тима, фолдери са документацијом прикупљеном
децембар	Завршна фаза израде извештаја; Извештај се презентује на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Сви чланови тима	Извештај тима, записници
јун	Подела задужења наставницима	Сви чланови тима	Извештај тима
јул	Рок за предају задужења; прикупљање свих извештаја за друго полугодиште и података битних за израду Извештаја	Сви чланови тима	Извештај тима, фолдери са документацијом прикупљеном
август	Рок за предају преосталих извештаја за друго полугодиште; Почетак израде Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе	Сви чланови тима	Извештај тима
септембар	Завршна фаза израде извештаја; усвајање на Школском одбору до 15.09.	Сви чланови тима	Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе, записници

ТИМ ЗА ПОДЕЛУ ЧАСОВА И ИЗРАДУ ЦЕНУСА

Тим за израду годишњег плана рада чине професори:

Маријана Силашки – координатор тима

Емилија Јанков

Представници Актива

Директор школе Тања Радованов

Правник Татјана Изда

Месец	Активност	Задужења	Реализација
мај	Прикупљање поделе предмета по предавачима за другу, трећу и четврту годину	Сви чланови тима	Извештај тима
јун	Прикупљање података о подели часова од координатора актива;	Сви чланови тима	Извештај тима
јул	Подела предмета по предавачима за прву годину; Расподела група и предмета на професоре; слање података Школској управи за одобравање предложених група	Сви чланови тима	Извештај тима табеле
Август/септембар	Ценус	Сви чланови тима	

ДРУГИ ПЛАНОВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ

	Други програми од значаја за школу	Задужене особе	Остали учесници
1.	Тим за ослобађање од наставе и одабир ученика генерације	Душица Јованов	Александар Борић одељењске старешине
2.	Тим за конкурсе и јавне позиве	Емил Хофгезанг	директор
3.	Тим за сарадњу са Црвеним крстом	Емила Кленанц	Соња Стојановић, Тртић Данијела, Маријана Силашки педагог школе
4.	Тим за здравствену превенцију	Данијела Тртић	Емила Кленанц, Маријана Силашки, педагог и одељењске старешине)

10.5.1 План Тима за ослобађање ученика са наставе и награђивање ученика
Програм за период од школске 2022/2023. до 2025/2026. године

Циљ програма:

Заузимање заједничког става и усаглашавање критеријума помоћу Правилника, разматрање и ослобађање ученика који су поднели молбу и проглашење ученика генерације по Правилнику за проглашење ученика генерације

Садржаји којима ће се Тим бавити:

Ред.бр.	Садржаји
1	Заузимање заједничког става и усаглашавање критеријума помоћу Правилника
2	Разматрање и ослобађање ученика који су поднели молбу за ослобађање од наставе физичког васпитања
3	Спровођење задатака
4	Разматрање и ослобађање ученика који су поднели молбу за ослобађање
5	Извештај председника Комисије о реализацији планираног
6	Проглашење ученика генерације према Правилнику ЕТШ
7	Извештај и предлог плана Комисије на крају сваке школске године

Душица Јованов, председник Тима

10.5.2 План Тима за конкурсе и јавне позиве

Месец	Тим	Активност	Где	Како	Реализација
август	Тим за јавне позиве и конкурсе	Писање Плана рада Тима за јавне позиве и конкурсе	Информатички кабинет/Код куће	На састанку Тима за јавне позиве дефинисани су циљеви и методе за израду пројеката за школску 2022/23. годину	Формулисан План Тима за јавне позиве и конкурсе за школску 2022/23. годину
Септембар	Тим за јавне позиве и конкурсе	Праћење конкурса код одговарајућих институција Доношење одлуке о изради апликација за конкурсе Израда конкурсне документације Слање документације Праћење резултата конкурса Реализација пројекта уколико је одобрен	Информатички кабинет/Код куће	Договором, планирањем и реализацијом чланова Тима за јавне позиве и конкурсе	Упознавање Тима са актуелним конкурсима Састанак тима код директора Израда пројектне документације Упознавање тима са резултатима конкурса
октобар	Тим за јавне позиве и конкурсе	Праћење конкурса код одговарајућих институција Доношење одлуке о изради апликација за конкурсе Израда конкурсне документације Слање документације	Информатички кабинет/Код куће	Договором, планирањем и реализацијом чланова Тима за јавне позиве и конкурсе	Упознавање тима са актуелним конкурсима Састанак тима код директора Израда пројектне документације Упознавање тима са резултатима конкурса

		Праћење резултата конкурса Реализација пројекта уколико је одобрен			
новембар	Тим за јавне позиве и конкурсе	Праћење конкурса код одговарајућих институција Доношење одлуке о изради апликација за конкурсе Израда конкурсне документације Слање документације Праћење резултата конкурса Реализација пројекта уколико је одобрен	Информатички кабинет/Код куће	Договором, планирањем и реализацијом чланова Тима за јавне позиве и конкурсе	Упознавање тима са актуелним конкурсима Састанак тима код директора Израда пројектне документације Упознавање тима са резултатима конкурса
децембар	Тим за јавне позиве и конкурсе	Праћење конкурса код одговарајућих институција Доношење одлуке о изради апликација за конкурсе Израда конкурсне документације Слање документације Праћење резултата конкурса Реализација пројекта уколико је одобрен	Информатички кабинет/Код куће	Договором, планирањем и реализацијом чланова Тима за јавне позиве и конкурсе	Упознавање тима са актуелним конкурсима Састанак тима код директора Израда пројектне документације Упознавање тима са резултатима конкурса Израда извештаја о раду Тима

		Писање извештаја о раду Тима за јавне позиве и конкурсе			
фебруар	Тим за јавне позиве и конкурсе	Праћење конкурса код одговарајућих институција Доношење одлуке о изради апликација за конкурсе Израда конкурсне документације Слање документације Праћење резултата конкурса Реализација пројекта уколико је одобрен	Информатички кабинет/Код куће	Договором, планирањем и реализацијом чланова Тима за јавне позиве и конкурсе	Упознавање тима са актуелним конкурсима Састанак тима код директора Израда пројектне документације Упознавање тима са резултатима конкурса
март	Тим за јавне позиве и конкурсе	Праћење конкурса код одговарајућих институција Доношење одлуке о изради апликација за конкурсе Израда конкурсне документације Слање документације Праћење резултата конкурса Реализација пројекта уколико је одобрен	Информатички кабинет/Код куће	Договором, планирањем и реализацијом чланова Тима за јавне позиве и конкурсе	Упознавање тима са актуелним конкурсима Састанак тима код директора Израда пројектне документације Упознавање тима са резултатима конкурса
април	Тим за јавне позиве и	Праћење конкурса код одговарајућих	Информатички кабинет/Код	Договором, планирањем и	Упознавање тима са актуелним

	конкурсе	институција Доношење одлуке о изради апликација за конкурсе Израда конкурсне документације Слање документације Праћење резултата конкурса Реализација пројекта уколико је одобрен	куће	реализацијом чланова Тима за јавне позиве и конкурсе	конкурсима Састанак тима код директора Израда пројектне документације Упознавање тима са резултатима конкурса
мај	Тим за јавне позиве и конкурсе	Праћење конкурса код одговарајућих институција Доношење одлуке о изради апликација за конкурсе Израда конкурсне документације Слање документације Праћење резултата конкурса Реализација пројекта уколико је одобрен	Информатички кабинет/Код куће	Договором, планирањем и реализацијом чланова Тима за јавне позиве и конкурсе	Упознавање тима са актуелним конкурсима Састанак тима код директора Израда пројектне документације Упознавање тима са резултатима конкурса
јун	Тим за јавне позиве и конкурсе	Праћење конкурса код одговарајућих институција Доношење одлуке о изради апликација за конкурсе Израда конкурсне	Информатички кабинет/Код куће	Договором, планирањем и реализацијом чланова Тима за јавне позиве и конкурсе	Упознавање тима са актуелним конкурсима Састанак тима код директора Израда пројектне документације

		документације Слање документације Праћење резултата конкурса Реализација пројекта уколико је одобрен			Упознавање тима са резултатима конкурса
јул	Тим за јавне позиве и конкурсе	Писање извештаја о раду Тима за јавне позиве и конкурсе	Информатички кабинет/Код куће	Анализа чланова Тима за јавне позиве и конкурсе о реализацији планираних и реализовани х активности.	Израда извештаја о раду Тима

Координатор тима
Емил Хофгезанг

10.5.3 План Тима за сарадњу са Црвеним крстом

Месец	Активности	Задужења	Где	Како	Реализација
Септембар Октобар	Промоција програма Црвеног крста и пријављивање ученика који желе да се укључе у активности омладинске теренске јединице Црвеног крста	Емила Кленанц	Учионице у школи	заинтересовани ученици се прикључују активностима омладинске теренске јединице у просторијама Црвеног крста	
	едукација „Превенција трговине људима“	Емила Кленанц у сарадњи са Црвеним крстом	Учионице у школи	сарадња са волонтерима Црвеног крста ради организовања едукација за време Чос-а	
	Трка „За срећније детињство“	Професори Физичког васпитања у сарадњи са Црвеним крстом	Трг српских добровољаца	Организује Црвени крст	
	Мотивациони програм у области добровољног давалаштва крви за ученике IV разреда	Емила Кленанц у сарадњи са Црвеним крстом	Учионице у школи	сарадња са волонтерима Црвеног крста ради организовања програма за време Чос-а	
	акција добровољног давања крви	Емила Кленанц у сарадњи са Црвеним крстом	Црвени крст	Организује Црвени крст	
Новембар Децембар Март Април	едукација „Болести зависности“	Емила Кленанц	Учионице у школи	сарадња са волонтерима Црвеног крста ради	

				организовања едукација за време Чос-а или предавање и дискусија у одељењима у којима предајем	
Децембар	едукација „Превенција сиде“	Емила Кленанц	Учионице у школи	Предавање и дискусија у одељењима у којима предајем	
Јануар					
Фебруар	акција добровољног давања крви	Емила Кленанц у сарадњи са Црвеним крстом	Црвени крст	Организује Црвени крст	
Март	општинско квиз такмичење „Шта знаш о здрављу“	Емила Кленанц у сарадњи са Црвеним крстом	Црвени крст	Организује Црвени крст	
Април					
Мај	општинско такмичење у пружању прве помоћи	Емила Кленанц у сарадњи са Црвеним крстом	Црвени крст	Организује Црвени крст	
Јуни	обележавање Дана заштите животне средине	Емила Кленанц и ученици	Кабинет биологије	сарадња са волонтерима Црвеног крста ради организовања едукација за време Чос-а или предавање и дискусија у одељењима у којима предајем	

Емила Кленанц, Координатор Тима

План Тима за здравствену превенцију

Р. бр.	Задатак	Садржај	Разред	Реализатор	Месе ц	Начин реализације
1	Репродуктивн о здравље и ризична понашања	Едукација ученика о репродуктивном здрављу; Ризична понашања – зашто се јавља потреба за тим, последице по организам	I	Предметни наставник	Током године	Реализација садржаја у оквиру наставе биологије и здравствене културе
2	СИДА и друге полно преносиве болести	СИДА и друге полно преносиве болести (настанак, преношење, заштита, превенција полних болести)	I	Предметни наставник	Током године	Реализација садржаја у оквиру наставе биологије и здравствене културе
3	Болести зависност и	Прогресивни ефекти психоактивних супстанци на тело и ум	I	Предметни наставник, Одељењски старешина	Током године	Едукација
		„Млади и дрога“	I II	Наставник српског језика и књижевност и, наставник ликовне културе	Током године	Писмена вежба; Ликовне илустрације
		Упознавање ученика са законским регулативама проблема наркоманије	III IV	Наставник устава и права грађана	Током године	Информисање
		„Болести зависности“	I	Предметни наставник, одељењски старешина, Црвени крст	Током године	Реализација садржаја у оквиру наставе биологије и здравствене културе, сарадња са волонтерима Црвеног крста ради организовања едукација за време ЧОС-а

4	Физичко здравље	Систематски лекарски и стоматолошки прегледи	I III	Школски диспанзер	Током године	Преглед
5	Физичко и психичко здравље	Развијање здравих стилова живота	Сви разреди	Тим за школски спорт	Током године	Ваннаставна активност (пешачење и вожња бициклом)
6	Подизање нивоа знања о здравственој култури	Лична хигијена и хигијена физичке културе, Ментална хигијена, Хигијена исхране, Комунална хигијена, Хигијена рада и Основе прве помоћи	I	Предметни наставник	Током године	Реализација садржаја у оквиру наставе здравствене културе
7	Конфликти	Суочавање са конфликтима (јачање личне контроле и истрајности)	Сви разреди	Педагог, одељењски старешина	Током године	Индивидуални саветодавни рад
		Како конструктивно реаговати у конфликтним ситуацијама	Сви разреди	Педагог, одељењски старешина	Током године	Индивидуални саветодавни рад

Данијела Тртић, Координатор Тима

11 ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА

11.1 Подела предмета на наставнике

	Презиме и име	Степен стручне спреме	Радни стаж у образовању	Положен стручни испит	Изводи наставу за наставни предмет	Свега часова недељно	Стручна заступ. наставе	Процент радног време-на	Ради у више школа
1.	Јованов Душица	VII	20	ДА	Српски језик и књижевност	19	ДА	105,56%	не
2.	Колунчић Љубица	VII	27	ДА	Српски језик и књижевност	19	ДА	105,56%	не
3.	Голушин Милица	VII	35	ДА	Немачки језик I и II	14	ДА	77,84%	не
4.	Милићев Софија	VII	32	ДА	Енглески језик I	18	ДА	100%	не
5.	Шимон Соња	VII	22	ДА	Енглески језик I Енглески језик II	11,60	ДА	64,48%	да
6.	Борић Александар	VII	16	ДА	Физичко васпитање Борилачке вештине Одабрани спорт	21,73	ДА	108,67%	не
7.	Микалачки Васа	VII	26	ДА	Физичко васпитање	10	ДА	50%	да
8.	Илићин Љубица	VII	14	ДА	Математика	18	ДА	100%	не
9.	Хофгезанг Емил	VII	9	ДА	Рачуноводство и информатика Пословна информатика Пословна информатика у туризму и угоститељству	20	ДА	100%	да
10.	Јовчевски Љиљана	VII	24	ДА	Основи трговине Јавне финансије Практична настава	20,80	ДА	104,02%	не
11.	Гавранчић Зора	VII	27	ДА	Пословна комуникација Рачуноводство у трговини Економско пословање Рачуноводство	20,54	ДА	102,71%	не
12.	Варађанин Дубравка	VII	24	ДА	Пословна економија Маркетинг у трговини	20	ДА	100,00%	не
13.	Секулин Мирјана	VII	25	ДА	Принципи економије Национална економије Менаџмент Обука у виртуелном предузећу	20,42	ДА	102,13%	не
14.	Завишин Станислав	VII	20	ДА	Организација набавке и продаје Обука у вирт. Предузећу Финансије Статистика Међународна шедифица Економика тури. и угост. предузећа	20,13	ДА	100,67%	не
15.	Којић Ивана	VII	19	ДА	Рачуноводство Статистика Обука у вирт. Предузећу Финансиј. обука	20,42	ДА	102,13%	не
16.	Крстић Наташа	VII	15	ДА	Организаор практичне наставе Обука у вирт. Предузећу	20	ДА	100,00%	не

11.2 ПЛАНИРАНИ ФОНД ОСТАЛИХ ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

11.2.1 Додатни рад

	Разред	I	II	III	IV
ДОДАТНИ РАД	Годишњи фонд	до 35 час.	до 35 час.	до 35 час.	до 35 час.
	Реализација				

Додатни рад ће се организовати током наставне године, кад се укаже потреба и по плану наставника, а за време зимског распуста, на основу плана рада који ће на одобравање директору школе доставити предметни наставници у децембру месецу, како је предвиђено у Правилнику о календару Покрајинског секретаријата.

Слободне активности	Назив секције/ додатног рада	Носиоци реализације	Број ученика	Год. фонд часова
Културно- уметничке	Драмска секција	Јованов Душица		35
	Зидне новине	Јанков Емилија, Колунцић Љубица		35
Спортско- рекреативне	Одбојка	Борић Александар		35
	Фитнес	Микалачки Васа		35
	Кошарка	Борић Александар		35
	Фудбал	Борић Александар		35

План рада драмске секције

МЕСЕЦ	РАЗРЕД	АКТИВНОСТИ	ГДЕ	КАКО	РЕАЛИЗАЦИЈА
СЕПТЕМБАР	Ученици из одређених одељења	Упознавање првака с постојећом драмском секцијом	Учионице	Промоцију врше стари чланови секције	
		Организовање аудиције за нове чланове	Медијатека	Ученици читају текст који раније добијају од професорке	
ОКТОБАР	Ученици из одређених одељења	Курсеви глуме (подела улога)	Медијатека	Ученици читају текст новогодишње представе који раније добијају од професорке	
		Продубљивање смисла за драмски израз (читање текстова и изражајни говор)	Медијатека	Ученици увежбавају своју улогу	
НОВЕМБАР	Ученици из одређених одељења	Одабир позоришног комада; практична примена знања и вештина у припремању позоришне представе	Медијатека	Припрема сценографије и кретања по сцени	
ДЕЦЕМБАР, ЈАНУАР, ФЕБРУАР И МАРТ	Ученици из одређених одељења	Драмске пробе	Медијатека	Припрема сценографије и кретања по сцени	
АПРИЛ-ЈУН	Ученици из одређених одељења	Реализација позоришне представе			

Душица Јованов, професорка

11.2.5 План рада зидних новина

месец	активност	разред	задужена	где	како	реализација
септембар	1.Зидне новине посвећене школској лектири	2.,1, 2.	професор српског језика и књижевности Љубица Колунџић, Е.Јанков библиотекар	у школској библиотеци	Прикупљање материјала из часописа,са интернета и сл.	професор,библиотекар у сарадњи с ученицима
	2. Зидне новине посвећене актуелним догађајима (Дани лудаје)	2.,1,1.2		у школској библиотеци	Фотографи-сање и израда фотографија	професор,би- блиотекар,у сарадњи с ученицима
октобар	3.Зидне новине посвећене школској лектири	2.,1,1.2	професор српског језика и књижевности Љубица Колунџић, Е.Јанков библиотекар	У школској библиотеци	прикупљање материјала са интернета,из часописа,уџбеника,стручне литературе итд.	ученици и професор,библиотекар у сарадњи с ученицима
	4.Са Сајма књига	2.,1,1.2	професор српског језика и књижевности Љубица Колунџић, Е.Јанков	Београд,школска библиотека	Фотографисање и израда фотографија	ученици и

	5. Зидне новине посвећене актуелним догађајима	2.,1.,1.2	библиотекар	У школској библиотеци	Фотографисање и израда фотографија	професор,библиотекар ученици и професор,библиотекар
новембар	6.О савременим српским писцима 7.Новембар-месеца сова у Кикинди 8. О стваралаштву П.П.Његоша	2.,1.,1.2 2.,1.,1.2 2.,1.,1.2	професор српског језика и књижевности Љ. Колунџић, Е. Јанков,библиотекар	Школа Школа	прикупљање материјала са интернета,из часописа,уџбеника,стручне литературе итд. прикупљање материјала са интернета,из часописа,уџбеника,стручне литературе	професор,библиотекар,ученици професор, библиотекар, у сарадњи с ученицима
Децембар	9. Угледни час или књижевно вече	2.,1.,1.2	Љ. Колунџић, Е.Јанков	Школа	приказ фотографија са занимљивих момената	професор,библиотекар, у сарадњи са ученицима

	10.Новогодишња представа и остале новогодишње активности	2.1,1.2	Љ. Колунџић, Е.Јанков	Школа	приказ Фотографија занимљивих момената	професор,библиотекар,у сарадњи са ученицима
--	--	---------	-----------------------	-------	---	---

јануар	11.Зидне новине посвећене Светом Сави	2.1,1.2	Љ.Колунџић , Е.Јанков	Школа	приказ фотографија	Професор, библиотекар у сарадњи с ученицима
Фебруар	12.Зидне новине посвећене делима из школске лектире	2.1	Љ. Колунџић Е.Јанков	Школа	приказ фотографија	ученици, професор, библиотекар
	13.Са школских такмичења	2.1,1.2	Љ. Колунџић Е.Јанков	Школа	прикупљање материјала из различите литературе израда фотографија	

март	14.Такмичења и друге активности	2.,1,1.2	Љ. Колунџић, Е.Јанков	Школа	приказ фотографија	ученици, професор, библиотекар
	15.Зидне новине посвећене књижевном делу по избору ученика	2.,1,1.2	Љ. Колунџић, Е.Јанков		прикупљање материјала из различите литературе израда фотографија	
април	16.Економска трибина	2.,1,1.2	Љ. Колунџић, Е.Јанков	Школа	Фотографије	учесници
	17.Дан Школе	2.,1,1.2				
мај	18. .Зидне новине посвећене школској лектури	2.,1,1.2	Љ. Колунџић, Е.Јанков	Школа	Фотографије	ученици
јун	19.Са посета и екскурзија	2.,1,1.2	Љ.Колунџић, Е.Јанков	Школа	Фотографије	учесници

професор српског језика и књижевности Љубица Колунџић

11.2.6 План секције за физичко васпитање

Месец	Активности	Задужења	Где	Како	Реализација
Октобар	Одбојка Фитнес	Борић Микалачки	сала	тренинг	
Новембар	Кошарка Одбојка Фитнес	Борић Микалачки	сала	тренинг	
Децембар	Одбојка Фитнес	Борић, Микалачки	сала	тренинг	
Фебруар	Одбојка,фитнес кошарка	Борић,Микалачки	сала	тренинг	
Март	фитнес кошарка	Борић Микалачки	Спортски терени,сала	тренинг	
Април	Фудбал,фитнес кошарка	Борић,Микалачки	Спортски терени,сала	тренинг	
Мај	Фудбал,фитнес кошарка	Борић Микалачки	Спортски терени	тренинг	
Јуни					

Напомена: реализација планираних активности зависи од епидемиолошке ситуације.

ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ
ВЕЋА Александар Борић

11.2.7 План тима за допунску, додатну и припремну наставу

Месец	Активности	Задужења	Где	Како	Реализација
Септембар Октобар	Пружање подршке професорима приликом вођења књиге евиденције за допунски, додатни и припремни рад Доношење оквирног распореда за додатну , допунску и припремну наставу	*Сви чланови тима	Зборница	Договор, састанак	
Новембар Децембар Јануар	Пружање подршке професорима приликом вођења књиге евиденције за допунски, додатни и припремни рад Ажурирање распореда за додатну , допунску и припремну наставу Сумирање података о допунском , додатном и припремном раду на крају првог полугодишта	**Сви чланови тима	Зборница	Анализом резултата, договор	
Фебруар Март Април	Ажурирање распореда за додатну , допунску и припремну наставу	**Сви чланови тима	Зборница	Договор, састанак	

	Пружање подршке професорима приликом вођења књиге евиденције за допунски, додатни и припремни рад				
Мај Јуни Август	Пружање подршке професорима приликом вођења књиге евиденције за допунски, додатни и припремни рад Сумирање података о допунском , додатном и припремном раду на крају школске године Обрада података увидом у књиге евиденције допунског ,додатног и припремног рада	**Сви чланови тима	Зборница	Анализом резултата, договор	

11.2.8 План додатног рада из реторике и беседништва

Месец	Активности	Задужења	Где	Како	Реализација
Септембар	Окупљање заинтересованих ученика и приказивање ППТ о развоју реторике и беседништва	Ержебет Леринц	Школа-учионица	информативно	
Октобар	Проучавање саставних делова беседе	Ержебет Леринц	Учионица	информативно	
Новембар	Проучавање познатих беседа и одабир тема за такмичење	Сви ученици	учионица	информативно	
Децембар	Правилно читање беседа	Сви ученици	учионица	самостално	
	Писање и читање беседа	Сви ученици	учионица	самостално	
Јануар	Припрема за такмичење у беседништву	Заинтересован и ученици	учионица	самостално	
Фебруар	Припрема за такмичење у беседништву	Заинтересован и ученици	учионица	самостално	
Март	Припрема за такмичење у беседништву	Заинтересован и ученици	учионица	самостално	
Април	Такмичење у беседништву	Сви ученици	Медијатека ЕТШ	самостално	
Мај	Презентација рада	Сви ученици	Нова медијатека	самостално	
Јун					

Реализација свега што је планирано зависи од начина извођења наставе због КОВИДА 19 као и од заинтересованости ученика.

Ержебет Леринц, професорка

11.2.10 План додатног рада са ванредним ученицима

Месец	Активност	Задужења	Где	Како	Реализација
Септембар- јун	Пријем захтева за упис ученика на доквалификацију, преквалификацију и специјализацију	координатор за ванредне ученике	у школи	Пријемом и завођењем у Деловодник	
	Састанци Комисије за утврђивање допунских и разредних испита	Емилија Јанков Јасна Попов Јасна Грбић	у школи	Радни састанак	
	Израда Уговора и Решења о упису ученика и издавање истих	координатор	у школи	Увидом у Законе и Правилнике	
	Уписивање ученика у регистар	координатор	у школи	Вођењем евиденције	
	Унос ученика у матичну књигу	координатор	у школи	Уносом личних података и наставних предмета	
	Израда појединачних <i>закаснелих</i> захтева за упис ученика у 1.разред (октобар, новембар) и прослеђивање истих Покрајинском сект. ради добијање њихове сагласности	директор координатор	у школи	Уз сагласност Покрајинског секретаријата и Министарства просвете	
	Израда распореда консултација	координатор	у школи	Постављањем на огласним таблама и сајту Школе	
	Одржавање часове консултација	предметни наставник	у школи	Усмено излагање градива од стране наставника	

Месец	Активност	Задужења	Где	Како	Реализација
	Евидентирање часове консултација у књигу евиденције за ванредне ученике	предметни наставник	у школи	Евиденцијом	
	Пријем пријава за полагање разредних и допунских испита	координатор	у школи	Пријемом и завођењем у Деловодник	
	Израда распореда за полагање разредних и допунских испита	координатор	у школи	Постављањем на огласним таблама и сајту Школе	
	Информисање ученика који су положили све предмете о садржају завршног и матурског испита	педагог	у школи	Усмено	
	Пријем пријава за полагање завршног и матурског испита	педагог	у школи	Пријемом и завођењем у Деловодник	
	Усмеравање ученика на наставнике задужене за поједине делове матурског и завршног испита	педагог	у школи	Усмено	
	Израда распореда за полагање матурских и завршних испита (октобар, јануар, март, јун, август)	педагог	у школи	Постављањем на огласним таблама и сајту Школе	
	Попуњавање записника за полагање испита	координатор педагог	у школи	Уносом испитних питања и оценом	
	Одржавање испита	комисија за полагање испита	у школи, у продавници, у угоститељском објекту	Полагањем испита у присуству комисије	

Месец	Активност	Задужења	Где	Како	Реализација
	Попуњавање табела за исплату накнада наставника (члановима комисија из других школа) и прослеђивање истих шефу рачуноводства	координатор	у школи	Уносом података	
	Израда обрачуна за исплату накнада наставника	шеф рачуноводства	у секретаријату	Обрачуном	
	Одржавање седница Испитног одбора	координатор педагог	у школи	Информисањем и достављањем извештаја	
	Попуњавање записника са одржаних седница Испитног одбора	педагог	у школи	Вођењем Записника	
	Вођење деловодне књиге - пријем и завођење свих докумената у вези са ванредном школовању (упис ученика, издавање потврда ученицима, упуте за извођење праксе, евидентирање пријава за полагање испита...)	координатор	у школи	Уносом података, издавањем потребних докумената, евиденцијом	
	Обезбеђивање и издавање уџбеника за припремање испита	координатор	у школи	У сардњи са наставницима	
	Припрема и издавање питања за припремање испита у сарадњи са предметним наставницима	предметни наставници координатор педагог	у школи	У сардњи са наставницима	

Месец	Активност	Задужења	Где	Како	Реализација
	Израда сведочанстава о завршеном разреду, унос у матичну књигу и издавање истих	координатор	у школи	Уносом личних података и оцена	
	Израда диплома о положеном матурском или завршном испиту, унос у матичну књигу и издавање истих	координатор	у школи	Уносом личних података, назив тема и оцена	
	Преглед дневника евиденције за ванредне ученике на крају првог полугодишта и крају школске године	координатор педагог	у школи	Увидом у документацију	
	Израда извештаја о раду са ванредним ученицима на крају првог полугодишта и крају школске године	координатор	у школи	Анализом реализованих активности	
	Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја	директор координатор секретар педагог		Директним контактом путем поште, телефона или мејла	
	Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, управу и националне заједнице	директор координатор секретар педагог		Директним контактом путем поште, телефона или мејла	
	Сарадња са Школском управом Зрањанин	директор координатор секретар педагог		Директним контактом путем поште, телефона или мејла	
	Одржавање састанака са директором, педагогом и секретаром Школе ради договора око појединих питања везаних за ванредне ученике током године				

Месец	Активност	Задужења	Где	Како	Реализација
август	Пријем пријава за полагање испита у августовском испитном року	административни радник	у секретаријату школе	Пријемом и завођењем у Деловодник	
	Израда распореда за полагање разредних и допунских испита	координатор	у школи	Постављањем на огласним таблама и сајту Школе	
	Израда распореда за полагање матурских и завршних испита	педагог	у школи	Постављањем на огласним таблама и сајту Школе	
	Одржавање часове консултација	предметни наставник	у школи	Усмено излагање градива од стране наставника	
	Евидентирање часове консултација у књигу евиденције за ванредне ученике	предметни наставник	у школи	Евиденцијом	
	Одржавање испита	комисија за полагање испита	у школи у продавници, у угоститељском објекту	Полагањем испита у присуству комисије	
	Израда захтева Покрајинском секретаријату за давање сагласности за доквалификацију, преквалификацију и специјализацију за школску 2022/2023. годину	директор координатор	у школи	Уз сагласност Покрајинског секретаријата и Министарства просвете	
	Пријем захтева за упис нових ученика	координатор	у школи	Пријемом и завођењем у Деловодник	
	Састанци Комисије за утврђивање допунских и разредних испита	Емилија Јанков Јасна Грбић Јасна Попов	у школи	Радни састанак	

Месец	Активност	Задужења	Где	Како	Реализација
	Израда Уговора и Решења о упису ученика и издавање истих	координатор	у школи	Увидом у Законе и Правилнике	
	Уписивање ученика у регистар	координатор	у школи	Вођењем евиденције	
	Унос ученика у матичну књигу	координатор	у школи	Уносом личних података и наставних предмета	
	Вођење деловодне књиге - пријем и завођење свих докумената у вези са ванредном школовању (пријава за полагање испита, захтеве за упис ученика, издавање упуте за извођење праксе, издавање потврда ...)	координатор	у школи	Уносом података, издавањем потребних докумената, евиденцијом	
	Пријем пријава за упис ученика у наредни разред или обнова године	координатор	у школи	Пријемом и завођењем у Деловодник	
	Израда сведочанстава о завршеном разреду, унос у матичну књигу и издавање истих	координатор	у школи	Уносом личних података и оцена	
	Израда диплома о положеном матурском или завршном испиту, унос у матичну књигу и издавање истих	координатор	у школи	Уносом личних података, назив тема и оцена	
	Преглед дневника евиденције за ванредне ученике на крају године	координатор педагог	у школи	Увидом у документацију	

Месец	Активност	Задужења	Где	Како	Реализација
	Преглед записника о полагању испита и њихово архивирање за крај године	координатор	у школи	Увидом у документацију и одлагањем у Регистратор	
	Израда извештаја о раду са ванредним ученицима на крају школске године	координатор	у школи	Анализом реализованих активности	
	Израда Плана рада за нову школску годину	координатор	у школи	Радни састанак уз консултацију са наставницима, психологом и директором	
једном годишње	Израда и попуњавање табела у вези ванредних ученика потребни Министарству просвете, Покрајинском секретаријату и Школској управи Зрењанин	координатор педагог	у школи	попуњавање табела	
	Израда и попуњавање табела за упис ванредних ученика на програмима доквалификације и преквалификације и достављање истих Покрајинском секретаријату ради добијање сагласности				

Месец	Активност	Задужења	Где	Како	Реализација
	Израда статистичких података за одељење статистике у Зрењанину	координатор педагог	у школи	попуњавање табела	

Координатор за ванредне ученике
Емилија Јанков, проф.

11.2.11 Допунски рад

	Разред	I	II	III	IV
Допунски рад	Годишњи фонд	до 35 час.	до 35 час.	до 35 час.	до 35 час.
	Реализација				

Допунски рад ће се организовати током наставне године, кад се укаже потреба и по плану наставника, а за време зимског распуста, на основу плана рада који ће на одобравање директору школе доставити предметни наставници у децембру месецу, како је предвиђено у Правилнику о календару Покрајинског секретаријата. План допунског рада биће у складу са ситуацијом услед пандемије са вирусом Ковид-19. Поштујући и уважавајући све мере предострожности нисмо у могућности да испланирамо тачне датуме за рад.

11.2.12 Припремни рад

	Разред	I	II	III	IV
Припремни рад	Годишњи фонд	5 %	5 %	5 %	5 %
	Реализација				

12.1 Распоред радног времена директора, стручних сарадника и осталих запослених

Запослени		Пре подне	После подне
Директор		7-15	-
Стручни сарадници	Педагог	7-15	12-20
	Библиотекар	7-11	13 -17.00
Организатор	Организатор практичне наставе, вежби и вежби у блоку и професионалне праксе	7-15	12-20
Административно особље	Секретар	7-15	-
	Административни радник	7-15	-
	Шеф рачуноводства	7-15	-
Помоћно особље		6-14	13-21

12.2 Ритам рада Школе

12.2.1 Ритам радног дана

Настава ће се организовати у једној смени. Смене се мењају месечно пошто се зграда користи заједнички са Гимназијом "Душан Васиљев". Преподневна смена почиње у 8.00 и траје до 13.55, а послеподневна почиње у 14.00 и траје до 19.55. Ове школске године настава у септембру месецу одвијаће се у преподневној смени. По одлуци Министарства за образовање и Министарства здравља, часови ће се одвијати по редовном систему.

12.2.2 Распоред звоњења

Час	Преподневна смена	Послеподневна смена
1. час	од 8,00 до 8,45	од 14,00 до 14,45
2. час	од 8,50 до 9,35	од 14,50 до 15,35
3. час	од 9,40 до 10,25	од 15,40 до 16,25
4. час	од 10,45 до 11,25	од 16,45 до 17,25
5. час	од 11,30 до 12,15	од 17,30 до 18,15
6. час	од 12,20 до 13,05	од 18,20 до 19,05
7. час	од 13,10 до 13,55	од 19,10 до 19,55

12.2.3 Распоред коришћења наставних просторија

одељење	учионица	Одељењски старешина
I1	15	Дубравка Варађанин
I2	17	Жељка Миличић
I3	24	Надежда Поповић
I4	22	Татјана Јесић Караћ
II1	37	Љубица Колунџић
II2	12	Александар Борић
II3	18	Попов Јасна
II4	20	Вокић Душко
III1	13	Којић Ивана
III2	39	Секулин Мирјана
III3	30	Јесић Бранислав
III4	21	Малетић Милан
IV1	26	Јасна Грбић
IV2	33	Емил Хофгезанг

Размештај по наведеним учионицама важи за све часове осим оних који се одржавају у кабинетима, бироима и сали.

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

ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, стручној и уметничкој школи, за школску 2022/2023. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за гимназије, стручне и уметничке школе, планирају се Годишњим планом рада школе.

Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог Правилника средње школе остварују на годишњем нивоу:

У гимназији:

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

У стручној школи:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

Остваривање образовно-васпитног рада, због равномерно заступљених наставних дана, изводи се у четвртак, 26. јануара 2023. године и у уторак 18. априла 2023. године, према распореду часова од петка.

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

Члан 4.

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

Прво полугодиште почиње у четвртак 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 23. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 9. јануара 2023. године, а завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у уторак, 23. маја 2023. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у уторак, 30. маја 2023. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у уторак,

15. августа 2023. године.

Члан 5.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 26. децембра 2022. године, а завршава се у петак 6. јануара 2023. године.

Сртењски распуст почиње у среду, 15. фебруара 2023. године, а завршава се у петак, 17. фебруара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 7. априла 2023. године, а завршава се у понедељак, 17. априла 2023. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

Члан 6.

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

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на Члан 7.

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

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

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

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика средњих школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2022/23. годину.

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

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020 и 129/2021).

Члан 8.

то: Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 18-21. априла 2023. године, и

- 1) од уторка, 18. априла до петка, 21. априла 2023. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак 21. априла и понедељак, 24. априла 2023. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагању пријемног испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2023/2024. годину, биће организовани у периоду од 12-21. маја 2023. године, и то за упис у:

- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику;
- средње балетске школе;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;

предлог Наставничког већа одлучује директор.

- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње музичке школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности.

Предаја докумената за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 20. маја и понедељак, 22. маја 2023. године.

Члан 9.

Пробно полагање опште, стручне и уметничке матуре (пробна Државна матура) одржаће се у средњим школама у периоду од 31. маја до 2. јуна 2023. године.

Члан 10.

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

Члан 11.

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

У школи се обележава:

- 21. октобар 2022. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 08. новембар 2022. године - Дан просветних радника
- 11. новембар 2022. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан
- 27. јануар 2023. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар 2023. године - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2023. године, као нерадни дани

- 21. фебруар 2023. године – Међународни дан матерњег језика
- 10. април 2023. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете
- 22. април 2023. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- мај 2023. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2023. године, као ненаставни дани
- 09. мај 2023. године - Дан победе као над фашизмом, радни и наставни дан.

Члан 12.

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

- Православни верници - на први дан крсне славе;
 - Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
 - Припадници Исламске заједнице – 21. априла 2023. године, први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, први дан Курбан-бајрама.

Припадници Јеврејске заједнице – 15. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура и 06. априла 2023. године, први дан Пасха или Песах.

Члан 13.

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

- за мађарску националну заједницу:
 - *15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
 - *20. август - Дан Светог Стевана и
 - *23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године
- за словачку националну заједницу:
 - * први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности.
- за румунску националну заједницу:
 - *15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
 - *04. септембар - празник Велике госпојине,
 - *01. децембар - Национални празник Румуније и
 - *07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

*17. јануар - Дан Русина.

- за хрватску националну заједницу:

*19. март - благодан Светог Јосипа,

*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,

*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за буњевачку националну заједницу:

*02. фебруар - Дан великог прела

*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

*15. август - Дан Дужијанце и

*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена

- за ромску националну заједницу:

*14. јануар-Василица,

*03. петак у марту – Бибија,

*08. април - Међународни дан Рома и

*06. мај-Ђурђевдан.

- за бошњачку националну заједницу:

*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

*21. април - први дан Рамазанског бајрама

*28. јун - први дан Курбанског бајрама и

*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за украјинску националну заједницу:

*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

*14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,

*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,

*11. октобар - Дан борца и

*16. децембар – Дан Националног савета.

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

- за бугарску националну заједницу:
 *03. март – Дан ослобођења од турског ропства,
 *24. мај – Дан Кирила и Методија и
 *01. новембар – Дан народних будитеља.

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

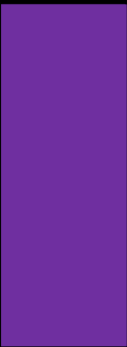
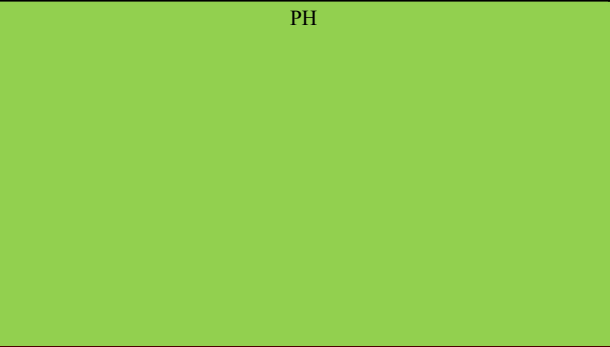
***04. октобар – Дан чешког језика. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ**

2022.								2023.							
рн Септембар								рн Јануар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н
1.				1	2	3	4	01–03.01.2023. године - Нова година 07.01.2023. године - први дан Божића по јулијанском календару 27.01.2023. године - Свети Сава – школска слава – радни, ненаставни дан						31	1*
2.	5	6	7	8	9	10	11			2*	3*	4	5	6	7*
3.	12	13	14	15	16	17	18			9	10	11	12	13	14
4.	19	20	21	22	23	24	25		18.	16	17	18	19	20	21
5.	26	27	28	29	30				19.	23	24	25	26	27	28
22 наставна дана								20.	30	31					
рн Октобар								рн Фебруар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н
5.						1	2	21.10.2022. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 15– 16.02.2023. године Сретење – Дан државности Србије	20.		1	2	3	4	5
6.	3	4	5	6	7	8	9		21.	6	7	8	9	10	11
7.	10	11	12	13	14	15	16		22.	13	14	15*	16*	17	18
8.	17	18	19	20	21	22	23		23.	20	21	22	23	24	25
9.	24	25	26	27	28	29	30		24.	27	28				
10.	31							17 наставних дана							
рн Новембар								рн Март							
	П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н
10.		1	2	3	4	5	6	11.11.2022. године - Дан примирија у Првом светском рату-нерадни дан	24.		1	2	3	4	5
11.	7	8	9	10	11*	12	13		25.	6	7	8	9	10	11
12.	14	15	16	17	18	19	20		26.	13	14	15	16	17	18
13.	21	22	23	24	25	26	27		27.	20	21	22	23	24	25
								28.	27	28	29	30	31		

[illegible]

године Друго полугодиште почиње у понедељак, 09.01.2023. године Сретењски распуст – 15.02-17.02.2023. године Пролећни распуст – 07.04-17.04.2023. године Наставна година се завршава: 23.05.2023. године – за ученике четвртог разреда гимназија; 30.05.2023. год. – за ученике четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих стручних школа; 20.06.2023. год. – за ученике првог, другог и трећег разреда гимназија и четворогодишњих средњих стручних школа, као и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа.								
	33.	8	9	10	11	12	13	14
	34.	15	16	17	18	19	20	21
	35.	22	23	24	25	26	27	28
	36.	29	30	31				
	15/20/21 наставних дана							
	рн Јун							
		П	У	С	Ч	П	С	Н
	36.				1	2	3	4
	37.	5	6	7	8	9	10	11
	38.	12	13	14	15	16	17	18
	39.	19	20	21	22	23	24	25
		26	27	28*	29	30		
	14 наставних дана						104 наставна дана	

ЛЕГЕНДА		
П о ч е т а к и з а в р ш е т а к п о л у г о д		Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
		Школска слава Свети Сава (радни, ненаставни дан)
		Завршетак квартала

и ш т а и н а с т а в н е г о д и н е			
	Уч ен ич ки рас пу ст, не ра дн и да ни	РН 	Радна недеља
*	Ве рс ки пр азн ик		Пробна Државна матура
	Др жа вн и пр азн ик — не ра дн и да н		

12.3 Календар рада по одељењима и образовним профилима

Р а з р е д и о д е љ е њ е	Образовни профил		Реализација блок наставе	Завршетак разредно часовне наставе	Завршетак наставне године	Број наставних недеља (у школи + блок настава, професионална пракса)	Број наставних дана
1 ₁	Економски техничар		/	20.06.2023.	20.06.2023.	37	185
1 ₂	Комерцијалиста		/	20.06.2023.	20.06.2023.	37	185
1 ₃	Кувар		12.09. – 16.09.2022. 19.04. – 25.04.2023. 14.06. – 20.06.2023.	13.06.2023.	20.06.2023.	37 (34 + 3)	185
1 ₄	Трговац/конобар	Трговац	07.06. – 20.06.2023.	06.06.2023.	20.06.2023.	37 (35 + 2)	185
		Конобар	12.09. – 16.09.2022. 19.04. – 25.04.2023. 14.06. – 20.06.2023.	13.06.2023.	20.06.2023.	37 (34 + 3)	185
2 ₁	Економски техничар		15.05. – 19.05.2023.	20.06.2023.	20.06.2023.	37 (36 + 1)	185
2 ₂	Техничар обезбеђења		07.06. – 20.06.2023.	06.06.2023.	20.06.2023.	37 (35 + 2)	185
2 ₃	Трговац		07.06. – 20.06.2023.	06.06.2023.	20.06.2023.	37 (35 + 2)	185
2 ₄	Конобар/кувар		12.09. – 16.09.2022. 19.04. – 25.04.2023. 31.05. – 06.06.2023. 07.06. – 20.06.2023.	30.05.2023.	20.06.2023.	37 (32 + 5)	185
3 ₁	Економски техничар		14.11. – 18.11.2022. 27.03. – 31.03.2023.	20.06.2023.	20.06.2023.	37 (35 + 2)	185
3 ₂	Комерцијалиста		21.11. – 25.11.2022. 08.05. –	20.06.2023.	20.06.2023.	37 (35 + 2)	185

		12.05.2023.				
3 ₃	Трговац	17.05. – 30.05.2023.	16.05.2023.	30.05.2023.	34 (32 + 2)	170
3 ₄	Конобар/кувар	12.09. – 16.09.2022. 19.04. – 25.04.2023. 17.05. – 30.05.2023.	16.05.2023.	30.05.2023.	34 (30 + 4)	170
4 ₁	Комерцијалиста	10.10. – 14.10.2022. 13.03. – 17.03.2023.	30.05.2023.	30.05.2023.	34 (32 + 2)	170
4 ₂	Техничар обезбеђења	17.05. – 30.05.2023.	16.05.2023.	30.05.2023.	34 (32 + 2)	170

Разред и одељење	Образовни профил		Реализација практичне наставе (дан у радној недељи)	Реализација блок наставе, професионалне праксе
1.1	Економски техничар		/	/
1.2	Комерцијалиста		/	/
1.3	Кувар		/	12. 09. – 16. 09. 2022. 19. 04. – 25. 04. 2023. 14. 06. – 20. 06. 2023.
1.4	Трговац/конобар	Трговац	среда	07. 06. – 20. 06. 2023.
		Конобар	/	12. 09. – 16. 09. 2022. 19. 04. – 25. 04. 2023. 14. 06. – 20. 06. 2023.
2.1	Економски техничар		/	15. 05. – 19. 05. 2023.
2.2	Техничар обезбеђења		/	07. 06. – 20. 06. 2023.
2.3	Трговац		понедељак / четвртак	07. 06. – 20. 06. 2023.
2.4	Конобар/кувар		петак	12. 09. – 16. 09. 2022. 19. 04. – 25. 04. 2023. 31. 05. – 06. 06. 2023. 07. 06. – 20. 06. 2023.
3.1	Економски техничар		/	14. 11. – 18. 11. 2022. 27. 03. – 31. 03. 2023.
3.2	Комерцијалиста		/	21. 11. – 25. 11. 2022. 08. 05. – 12. 05. 2023.
3.3	Трговац		среда / петак	17. 05. – 30. 05. 2023.
3.4	Конобар/кувар		петак	12. 09. – 16. 09. 2022. 19. 04. – 25. 04. 2023. 17. 05. – 30. 05. 2023.
4.1	Комерцијалиста		/	10. 10. – 14. 10. 2022. 13. 03. – 17. 03. 2023.
4.2	Техничар обезбеђења		/	17. 05. – 30. 05. 2023.

12.5 Распоред обављања вежби и практичне наставе

Р. бр.	Разред и одељење	Образовни профил	Назив предмета	Дани обављања практичне наставе
1	1 ₃	Кувар	Куварство – вежбе	понедељак и среда
2	1 ₄	Трговац	Практична настава	среда
3	1 ₄	Конобар	Услуживање – вежбе	понедељаки среда
4	2 ₃	Трговац	Практична настава	понедељак и петак
5	2 ₄	Кувар	Куварство – вежбе Куварство - практична настава	уторак и среда петак
6	2 ₄	Конобар	Услуживање – вежбе Услуживање –практична настава	уторак петак
7	3 ₃	Трговац	Практична настава	среда и петак
8	3 ₄	Кувар	Куварство – вежбе Куварство - практична настава	понедељак петак
9	3 ₄	Конобар	Услуживање – вежбе Услуживање –практична настава	четвртак петак

ПЛАНИРАНИ ФОНД НАСТАВНИХ ЧАСОВА

12.4 Редовна настава

I ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИса изборном наставом										
ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВАНО-ВАСПИТНОГ РАДА	РАЗРЕДИ	Свега								
	I	I	II	II	III	III	IV	IV		
	бр. од.	бр. час.	бр. од.	бр. час.	бр. од.	бр. час.	бр. од.	бр. час.	од.	час.
1. НАСТАВА (УКУПНА) на годишњем нивоу за наставнике										
Теорија	4	3629	3	2694	4	3563	3	2758	14	12644
Вежбе	4	1337	3	1072	4	1041	2	597	13	4047
Вежбе у блоку	2	150	3	420	4	360	3	210	13	1140
Практична наст.	2	420	1	384	1	352	0	0	4	1156
Свега:		5536		4570		5316		3565		18987

12.5 Изборна настава

За изборну наставу предвиђену Законом (Грађанско васпитање и Верска настава) ученике првог разреда анкетирали смо приликом уписа. Ученици другог, трећег и четвртог разреда наставили су да изучавају предмете за које су се изјаснили. Жеље за променом раније одабраних предмета нису се појавиле (новим Законом предвиђена могућност промене опредељења једанпут током школовања).

Ученици верске наставе католичке вероисповести, наставу слушају суботом у католичкој цркви, заједно са ученицима из других средњих школа. Наставу изводи Талпаи Роберт, који наставне јединице уписује у часове који се одржавају суботом.

За изборну наставу предвиђену програмом образовног профила, садашњи ученици другог, трећег и четвртог разреда су се определили крајем претходне наставне године.

12.5.1 Изборна настава предвиђена законом

<i>Разред</i>	Верска настава		Грађанско васпитање (број уч.)	Укупно
	Православна (број уч.)	Римокатоличка (број уч.)		
<i>I</i>	60	0	43	103
<i>II</i>	50	1	28	79
<i>III</i>	51	3	50	104
<i>IV</i>	18	0	36	54
<i>Укупно</i>	183	4	157	340

13.2.2 Изборна настава предвиђена планом образовног профила

Разред и одељење	Образовни профил	Назив предмета	Недељни фонд часова
2 ₄	Конобар/Кувар	Пословна информатика у туризму и угоститељству	2
3 ₁	Економски техничар	Национална економија	2
3 ₂	Комерцијалиста	Пословна економија	1
		Вештине комуникације	1
3 ₃	Трговац	Ликовна култура	1
		Пословна информатика	1
3 ₄	Конобар/кувар	Страни језик	1
		Изборни спорт	1

13 КАЛЕНДАРИ ИСПИТА ЗА РЕДОВНЕ И ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

13.1 Календар испита за редовне ученике

ВРСТА ИСПИТА	ИСПИТНИ РОК	ВРЕМЕ ПОЛАГАЊА
Разредни испити	јунски	20 - 27.05.2023. и 10 - 20.06.2023.
	августовски	20 - 28.08.2023.
Поправни испити	јунски	01 - 06.06.2023.
	августовски	20 - 28.08.2023.
Завршни испити	октобарски	20- 31.10.2022.
	јануарски	20 - 31.01.2023.
	мартовски	20 - 30.03.2023.
	јунски	1- 12.06.2023
	августовски	20 - 28.08.2023.
Матурски испити	октобарски	20- 31.10.2022.
	јануарски	20 - 31.01.2023.
	мартовски	20 - 30.03.2023.
	јунски	01- 12.06.2023.
	августовски	20 - 30.08.2023.

13.2 Календар испита за ванредне ученике

ВРСТА ИСПИТА	ИСПИТНИ РОК	ВРЕМЕ ПОЛАГАЊА
Разредни испити	октобарски	15.10. - 31.10.2022.
	новембарски	15.11. - 30.11.2022.
	децембарски	15.12. - 23.12.2022.
	фебруарски	15.02. - 28.02.2023.
	мартовски	15.03. - 31.03.2023.
	мајски	15.05. - 31.05.2023.
	јунски	15.06. - 30.06.2023.
	августовски	20.08. - 31.08.2023.
Допунски испити	октобарски	15.10. - 31.10.2022.
	новембарски	15.11. - 30.11.2022.
	децембарски	15.12. - 23.12.2022.
	фебруарски	15.02. - 28.02.2023.
	мартовски	15.03. - 31.03.2023.
	мајски	15.05. - 31.05.2023.
	јунски	15.06. - 30.06.2023.
	августовски	20.08. - 31.08.2023.
Завршни испити	октобарски	20.10.- 31.10.2022
	јануарски	20.01. - 31.01.2023.
	мартовски	20.03. - 30.03.2023.
	јунски	01.06. - 12.06.2023.
	августовски	20.08. - 30.08.2023.
Матурски испити	октобарски	20.10.- 31.10.2022.
	јануарски	20.01. - 31.01.2023.
	мартовски	20.03. - 30.03.2023.
	јунски	01.06. - 12.06.2023.

	августовски	20.08. - 30.08.2023.
Специјалистички испити	октобарски	20.10.- 31.10.2022.
	јануарски	20.01. - 31.01.2023.
	мартовски	20.03. - 30.03.2023.
	јунски	01.06 .- 12.06.2023.
	августовски	20.08. - 30.08.2023.

13.3 Календар осталих активности

Врсте активности	Време одржавања
Активности из физичког васпитања: - ослобађање од наставе физичког васпитања - крос	1. 26.09.2022. крајњи рок за подношење захтева и документације 2. 27. 09. 2022. Седница за ослобађање ученика 3. први крос – Трка за срећније детињство, 4. други крос - друга половина маја 2023.
Седнице одељењских већа	- I 27.08. 2022. - II 31.10. 2022. - III 26.12. 2022. - IV 28.03. 2023. - V 29.05. 2023. (за завршне) и 21.06. 2023. (за остале) Седнице ће се организовати и током наставне године, по потреби, ради промена плана писмених провера знања.
Седнице Наставничког већа	Планира се 12 седница Наставничког већа које ће се одржавати: - 24. 08. 2022. -27. 09. 2022. за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања -после седница Одељењских већа посвећених анализи успеха и владања ученика, -пре и после разредног, поправног, завршног и матурског испита, -по потреби у току школске године

Родитељски састанак	Време одржавања родитељског састанка и подела сведочанстава и диплома
I	05. 09 – 09. 09. 2022.
II	Од 02. до 06. новембра за све разреде уз обавезу да све родитеље писмено обавесте о постигнутом успеху, владању и изостанцима
	30. децембра је подела књижица
III	
	16.06.2023. подела сведочанстава за матуранте
	28.06.2023. подела сведочанстава за остале

Напомена: Могуће је одржавање ванредних родитељских састанака због договора око извођења екскурзија, реализације матурског и завршног испита или из других разлога, ако одељењски старшина процени да постоји потреба.

14.1 Програм истраживања

Редни број	Назив истраживања	Носиоци истраживања	Време реализације
1.			
2.	Инвентар техника учења ученика првих разреда	одељењске старешине, педагог	октобар
3.	Испитивање педагошко-психолошких чинилаца школског неуспеха ученика	педагог, одељењске старешине, предметни наставници	по потреби
4.	Испитивање узрока изостајања ученика са наставе	Одељењске старешине, педагог	Током целе наставне године
5	Испитивање односа одељењског старешине и ученика првих разреда	педагог	мај
6.	Социометријско испитивање односа у одељењима првог разреда	педагог, одељењске старешине	март

14.2 Програм иновација

Облик иновирања	Наставни предмет	Време реализације	Носиоци
одржавање угледних часова (примена активних метода)	Сви предмети	током школске године	наставници
индивидуализација наставе применом задатака различитог нивоа тежине	Где год постоји потреба	током школске године	наставници
Индивидуални образовни планови	Где год постоји потреба	током школске године	наставници
Пројектна настава	Сви предмети	током школске године	наставници
Проблемска настава	Математика, Рачунарство и информатика и Пословна информатика, Физика, Хемија	током школске године	наставници
Примена писмених провера знања крајних од 15 минута (на редовним часовима)	Сви теоријски наставни предмети	током школске године	наставници
симулирање рада служби рачуноводства, финансија, хотелијерства, ... у школским условима	Рачуноводство, Финансијско-рачуноводствена обука, Обука у виртуелном предузећу, Агенцијско и хотелијерско пословање	током школске године	наставници

Облик иновирања	Наставни предмет	Време реализације	Носиоци
примена рачунара у настави појединих предмета	Рачуноводство. Статистика, Савремена пословна кореспонденција, Математика, Српски језик, Енглески језик	током школске године	наставници
семинарска настава	Информатика Енглески језик Српски језик,	током школске године	наставници
увођење радионичарског приступа у обради погодних наставних јединица	где год је могуће посебно економска група предмета	током школске године	наставници
коришћење мултимедијалних материјала медијатеке у настави	сви предмети	током школске године	наставници

15.1 Координатори тимова и директор

1. Назив Тима	Координатор и чланови
Програм Тима за допунску, додатну и припремну наставу	Зора Гавранчић
Тим за активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа	Соња Стојановић
Тим за културне активности школе	Душица Јованов
Тим за слободне активности (секције)	Александар Борић
Тим за каријерно вођење и саветовање (тим за професионалну оријентацију)	Глушица Ружица
Тим за заштиту животне средине	Кленанц Емила
Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и превенције других облика ризичног понашања	Поповић Надежда
Тим за школски спорт	Микалачки Васа
Тим за здравствену превенцију	Данијела Тртић
Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Татјана Караћ Јесић
Тим за сарадњу са породицом ученика	Мракић Сања
Тим за организацију излета и екскурзија	Милићев Софија
Тим за безбедност и здравље на раду	Дане Цветићанин
Тим за нове образовне профиле	Милица Голушин
Тим за маркетинг школе	Жељка Миличић
Тим за стручно усавршавање	Наташа Крстић
Тим за ученике који се образују по индивидуалном образовном плану	Маријана Силашки
Тим за ослобађање од наставе и одабир ученика генерације	Душица Јованов
Тим за сарадњу са Црвеним крстом	Емила Кленанц
Тим за самовредновање	Станислав Завишин
Тим за Развојни план школе	Грбић Јасна
Тим за развој школског програма	Председници свих стручних већа и координатори тимова, стручни

	сарадник
Тим за поделу часова и израду ЦЕНУСА	Маријана Силашки
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Тихомир Гајски
Тим за пружање подршке Ученичком парламенту	Наташа Крстић
Тим за развој међупредметне компетенције и предузетништво	Љиљана Јовчевски
Тим за конкурсе и јавне позиве	Емил Хофгезанг
Тим за израду Годишњег плана рада	Соња Шимон (Маријана Силашки, представници Актива, координатори Тимова, правник, директор)
Тим за израду Извештаја о реализацији годишњег плана рада	Марија Мишковић
Тим за израду распореда часова	Бранислава Радовановић

15.2 Комисије и тимови који доприносе остваривању ГПРШ

Ред. бр.	Комисије и тимови	Координатор	Чланови
	Тимови		
1.	Комисија за матурске и завршне испите	Душица Јованов	Дане Цветићанин Мирјана Секулин Ружица Глушица Маријана Силашки
2.	Тим за израду билтена Школе	Љубица Колунцић	Зора Гавранчић Миладински Ненад
3.	Тим за спровођење закона против пушења	Тања Радованов	Душко Вокић Дубравка Варађанин
4.	Тим за мобинг	Ержебет Леринц	Тања Радованов Маријана Силашки
5.	Тим за борбу против корупције	Тања Радованов	Татјана Изда Милица Голушин Јасна Грбић
6.	Тим за јавне набавке	Тања Радованов	Јасна Грбић Татјана Изда
7.	Тим за рад на финансијском плану	Тања Радованов	Станислав Завишин Гордана Величков
8.	Тим за електронски дневник и сајт школе (као и администратор мреже)	Емил Хофгезанг	Миладински Ненад Драган Оџић Бранислава Радовановић
9.	Пописна комисија	Гордана Величков	Запослени Школе
10.	Комисија за сертификате	Тања Радованов	Татјана Изда
11.	Комисија за поништавање докумената	Емилија Јанков	Емил Хофгезанг, Зора Гавранчић, Милићев Софија

Р.бр.	Предмет и облик праћења	Носиоци реализације	Време реализације
1	Успех и владање ученика (анализе, извештаји, закључци, прегледи,...)	Предметни наставници, Одељењске старешине, Наставничко веће, Директор и Педагог	Крај сваког квартала, односно полугодишта, крај наставне године и крај школске године
2	Реализација наставних планова и програма (извештаји)	Одељењска већа, Наставничко веће	седнице Одељењског и Наставничког већа (према планираним датумима одржавања)
3	Наставни рад-посете часовима трећине наставника (анализа)	Директор и Педагог	октобар - мај
4	Евалуација Тима за самовредновање	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
5	Евалуација Тима за развојно планирање	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
6	Евалуација Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
7	Евалуација Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
8	Евалуација Тима за развој школског програма	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
9	Евалуација Тима за допунску, додатну и припремну наставу	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
10	Евалуација Тима за развијање способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање пред.духа	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
11	Евалуација Тима за културне активности	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
12	Евалуација Тима за слободне активности школе	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
13	Евалуација Тима за каријерно вођење и саветовање ученика	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
14	Евалуација Тима за заштиту животне средине	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
15	Евалуација Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
16	Евалуација Тима за школски спорт	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
17	Евалуација Тима за сарадњу са локалном самоуправом	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта

Р.бр.	Предмет и облик праћења	Носиоци реализације	Време реализације
18	Евалуација Тима за сарадњу са породицом	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
19	Евалуација Тима за организацију екскурзија, излета и посета	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
20	Евалуација Тима за безбедност и здравље на раду	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
21	Евалуација Тима за нове образовне профиле	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
22	Евалуација Тима за маркетинг школе	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
23	Евалуација Тима за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
24	Евалуација Тима за инклузивно образовање	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
25	Евалуација Тима за пружање подршке ученичком парламенту	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
26	Евалуација Тима за ослобађање од наставе и одабир ученика генерације	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
27	Евалуација Тима за конкурсе и јавне позиве	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
28	Евалуација Тима за сарадњу са Црвеним крстом	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
29	Евалуација Тима за здравствену превенцију	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
30	Евалуација Тима за извођење практичне наставе	Координатор тима и чланови	на крају I и II полугодишта
31	Тим за поделу часова и израду Ценуса	Координатор тима и чланови	На почетку школске године
32	Тим за израду Годишњег плана рада	Координатор тима и чланови	На почетку школске године
33	Тим за израду Извештаја о реализацији годишњег плана рада	Координатор тима и чланови	На крају школске године
34	Тим за израду распореда	Координатор тима и чланови	На почетку школске године и током године по потреби

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ
ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА,
ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ
ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА**

КИКИНДА

I УВОД

Сви облици насиља, злостављања, злоупотребе, занемаривања и дискриминације деце којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета представљају повреду једног од основних права детета наведених у Конвенцији Уједињених нација о правима детета, а то је право на живот, опстанак и развој. Одредбе Конвенције односе се на заштиту детета од:

- Физичког и менталног насиља, злоупотребе и занемаривања
- Свих облика сексуалног злостављања и искоришћавања
- Отмице и трговине децом
 - Свих других облика искоришћавања (експлоатације) штетних по било који вид дететове добробити
- Нехуманих и понижавајућих поступака и кажњавања
- Ускрађивања информација и правичног поступања у заштити приватности
 - Ускрађивања подршке за физички и психички опоравак и социјалну реинтеграцију детету које је било изложено насиљу.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију проистиче из низа прописа који утврђују права детета и ученика у Републици Србији и остварују се у складу са Уставом РС ратификованим међународним уговорима, низом појединачних закона, као и Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17, 27/18 и 10/19) и другим прописима којима се регулишу права детета и ученика.

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминације школа доноси Програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације којим прописује садржаје и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, праћење ефеката предузетих мера

Забрана насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у школи се односи на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље (законске заступнике) и трећа лица.

Чланом 21. став 3. Устава Републике Србије забрањена је свака дискриминација, непосредна или посредна, по било ком основу, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, политичког или другог уверења, имовног стања, културе, језика, старости и психичког или физичког инвалидитета, а чланом 22. став 2. да свако има право на судску заштиту ако му је повређено или ускраћено неко људско или мањинско право зајемчено Уставом, као и право на уклањање последица које су

Чланом 23. став 1. Уставом Републике Србије прокламовано је да је људско достојанство неприкосновено и сви су дужни да га поштују и штите.

Обавеза државе да сузбија и обезбеди делотворну заштиту од дискриминације проистиче из међународних уговора о људским правима, а нарочито: Универзалне декларације о људским правима из 1948. г, Конвенције против дискриминације у образовању из 1960. г, Конвенцијом ОУН о укидању свих облика расне дискриминације из 1965. г, Међународног пакта о економским, социјалним и културним правима из 1966. г, Међународне конвенције о укидању свих облика дискриминације жена из 1979. г, као и других међународних уговора

Посебан значај има Конвенција о правима детета из 1989. године. У члану 29. Конвенције прокламовано је да образовање треба да буде усмерено ка развоју поштовања људских права и основних слобода, односно принципа садржаних у Повељи ОУН, развоју поштовања према родитељима деце, њиховом културном идентитету, језику и вредностима, националним вредностима државе у којој дете живи или из које је пореклом, као и поштовању других цивилизација.

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020), у складу са специфичностима рада у Економско-трговинској школи, донет је програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и оформљен Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. Исти има сталне чланове – директор школе, секретар, педагог, наставник, одељенски старешина.

Тим ће радити на превенцији насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, спроводити интервентне активности, предузимати мере заштите и пратити ефекте предузетих мера. Чланове Тима именује директор школе.

Тим ће остваривати сарадњу унутар установе са одељењским старешинама, предметним наставницима и осталим запосленима; са родитељима и вршњацима; оствариваће сарадњу са спољном заштитном мрежом: домом здравља, полицијом, центром за социјални рад. Састанци Тима ће се организовати

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ, ЗАНЕМАРИВАЊЕ И ДИСКРИМИНАЦИЈА

Злоупотреба или злостављање детета обухвата све облике физичког или емоционалног злостављања, сексуалну злоупотребу, занемаривање или немаран поступак, као и комерцијалну или другу експлоатацију, што доводи до стварног или потенцијалног нарушавања дететовог здравља, његовог преживљавања, развоја или достојанства у оквиру односа који укључује одговорност, поверење или моћ.

У складу са образовно-васпитном делатношћу користиће се појам НАСИЉЕ који обухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављање, занемаривање, злоупотребе и искоришћавање.

Насиље може бити у оквиру вршњачког односа, као и односа одрасли – деца, који укључује одговорност, поверење и моћ.

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 личности детета и ученик или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

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

Под дискриминацијом односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства

) у односу на лице или групу лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном доби, изгледу, чланству у политичким, синдикалним

и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштања 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 и 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.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Насилје може имати различите форме :

Физичко насилје и злостављање се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насилје и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета или ученика. Овде се сврстава и вређање угледа и части, узнемиравајуће и понижавајуће поступање које повређује неко од личних својстава. Вербално привилеговање припадника већинске групе и прекомерно хваљење; неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе, игнорисање због личног својства, одбијање да седи у клупи, омаловажавање

Социјално насилје и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивање задовољавања социјалних потреба. Дискриминативне активности као што су: излагање подсмеху по основу његове националности; омаловажавање по основу личног својства; имитирање хода, говора ученика са сметњама у развоју или инвалидитетом; осповљавање погрдним називима по основу припадности одређеној групи; изражавање стереотипа и предрасуда о припадницима одређеној групи; причање увредљивих шала и вицева о припадницима одређених група; промовисање родних стереотипа; певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе;

Дигитално насилје и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС- ом, ММС- ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

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

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

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

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

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

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

Занемаривање у установи обухвата:

- ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; односно необезбеђивање додатне подршке у образовању; неоправдана примена нижих критеријума у оцењивању припадника ромске националности; сужавање плана и програма за припаднике мањина; необезбеђивање материјала за рад прилагођених ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом; неукључивање ученика из осетљивих група у поједине активности, ученички парламент; необавештавање о родитељским састанцима
- нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља;

- пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Насиље је вишедимензионална појава. Не постоје прецизне границе између различитих врста и облика насиља, односно они се међусобно преплићу и условљавају.

II ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКОЈ ШКОЛИ, КИКИНДА

Програм заштите ученика од насиља, сачињен је на основу и у складу са Правилником о протоколом поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање, као и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности . Овим програмом детаљније је разрађен интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације као и дефинисање и спровођење адекватних превентивних активности од стране свих актера у циљу унапређења стандарда за заштиту ученика, запослених и других лица. Протокол уједно пружа и оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту ученика.

1. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивним активностима се:

- ствара и негује клима сарадње и толеранције, уважавања и међусобног прихватања;
- подиже ниво свести и осетљивости свих актера школског живота (наставника, родитеља, ученика, ваннаставног особља) у циљу бољег препознавања свих облика насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље и дискриминацију на принципима једнаких могућности које се остварују на свим нивоима и облицима рада у школи
- дефинишу се процедуре за заштиту ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;

- планирање, осмишљавање и спровођење превентивних активности, начини информисања, о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, дискриминације и дискриминаторног понашања;
- успостављање интерне и екстерне заштитне мреже;
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и облика дискриминације
 - превентивни и саветодавно-едукативни рад у оквиру школе у доношењу као и у спровођењу програма превенције, укључујући све интересне групе у школи.

Оствариваће се и васпитни и појачан васпитни рад у складу са потребама у школи.

По протоколу превентивне мере установа креира на основу увида и података о:

- Учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља
- Заступљености различитих врста насиља
- Броју повреда
- Сигурности објекта и дворишта
- Процени реализованих обука за запослене и потребе даљег усавршавања
 - Броју и ефектима реализованих акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ
- Степену и квалитету укључености родитеља у живот и рад установе и друго.

Акциони план за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у школској 2022/2023. години

Активности	Циљ	Носиоци	Временска	Начин праћења
Самостални рад са ученицима под ризиком	Превенција насилног понашања ученика које процењујемо да су под ризиком	Одељенски старешина/педагог	септембар/октобар	Ес дневник, белешке педагога и одељ старешине;
Информације на сајту у планираним активности из Акционог плана	Превенција и подизање свести ученика и одраслих о могућим последицама о важности ове теме	Тим за борбу против насиља, Надежда Поповић	До краја 1. полугодишта	Сајт школе
Информисање ученика о Програму и стратегији за реаговање, Програм истаћи на сајт школе	Развијање свести ученика и превенција	Одељенски старешина	До краја 1. полугодишта	ЧОС
Анализирати и ако је потребно изменити документа која уређују област заштите ученика	Превенција	Секретар, педагог, директор	До краја 1. полугодишта	Запис са састанка
Планирање и реализовање слободних активности	Превенција	Наставници/директор	До краја школске године	Ес дневник, сајт школе
Организовање предавања за ученике на тему наркоманије, алкохолизма, насиља и др	Превенција	Педагог/предавачи из локалне средине	До краја школске године	Дневник, сајт
Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години на састанку тима	Праћење реализованих превентивних мера	Тим за борбу против насиља	До краја школске године	Записник са састанка тима

Интервенција

Активности	Циљ	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
У случају појаве насиља прикупља се и чува документација и прате учесници до краја њиховог школовања	Ефикасније реаговање у случајевима насиља	Тим за борбу против насиља/ Одељенски	До краја школске године	Документа
Психосоцијална подршка деци која трпе насиље	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља	Одељенски старешина	До краја школске године	ЧОС, документа
Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља	Одељенски старешина/ Педагог/ Директор	До краја школске године	ЧОС, документа
Анализа документације и упоређивање са претходним годинама	Проценити успешност спроведених активности	Тим за борбу против	До краја школске године	Записник са наставничког већа

У табели су
приказани
нивои
реаговања и
различити

обли
ци
наси
ља.
У

зависности од
интензитета и
последица које
насиље оставља,
поједини облици
се понављају на

ПРВИ НИВО

Ове облике насиља решава самостално наставник/одељењски старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада са децом – појединцима, групама, одељењем. Може користити подршку вршњачког тима, школског тима и управе школе.

столице, чупање
за уши и косу ...

насилних сцена,
дистрибуирање
снимака и слика...

ТРЕЋИ НИВО

Ако ученици чине или трпе неки од следећих облика насиља обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже.

Физичко насиље	Психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Дигитално насиље
Туча, давање, бацање, проузроковања опекотина и др. повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем, физички напади мотивисани мржњом према припадницима различитих нација, вера	Застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање, виктимизација	Претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/групом скриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам, сегрегација, говор мржње, удрживање ради дискриминације, укључена и продужена дискриминација, аблеизам	Завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	Снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечја порнографија, хомофобија

Објашњење појмова тешких облика дискриминације :

- ✓ **Виктимизација**- шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица;
- ✓ **Сегрегација** –одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, одвајање у специјалне школе или одељења која нису по закону на пр. одељења за цигане;
- ✓ **Говор мржње**- исписивање расистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, сексистичких порука или симбола на објектима установе или у њеном непосредном окружењу;
- ✓ **Хомофобија** – позивање на насиље према припадницима ЛГБТИ популације путем друштвених мрежа;
- ✓ **Вишеструка или укључена дискриминација** –излагање руглу и подсмеху учесника у образовању из осетљивих друштвених група , нпр. ромске девојчице ;
- ✓ **Аблеизам** - излагање руглу и подсмеху учесника у образовању са сметњама у развоју и инвалидитетом ;
- ✓ **Продужена дискриминација**- континуирано (дуже траје)омаловажавање истог учесника у образовању по основу његовог личног својства;

- ✓ **Стереотипи** - негирање индивидуалних карактеристика на основу унапред створеног и широко прихваћеног мишљења о одређеној групи;
- ✓ **Предрасуде** – негативно мишљење и однос према одређеној групи настао на основу наученог обрасца мишљења који је логички неоснован, али упорно одржаван социјални став према тој групи

Ниво решавања насилничког понашања зависиће од следећих околности:

- Да ли насиље чини појединац или група, вршњак или неко старији;
- Да ли се насилно понашање понавља;
- Које су могуће последице;
- Какве су компетенције наставника, одељењског старешине;
- Треба уважити и лични доживљај детета које трпи насиље

2. КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ – ПОСТУПЦИ И ПРОЦЕДУРЕ У ЗАШТИТИ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

1. Сазнање о насиљу односно дискриминаторном понашању - откривање је први корак у заштити ученика/деце од насиља.

Оно се у установи одвија на два начина:

- Опажањем или добијањем информација да је насиље у току;
- Сумњом да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика / детета и породице, или
- Путем проверавања, непосредно – од стране самог ученика и /или посредно од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

Проверава се свака информација, врши се преглед видео записа са камера.

У случају неосноване сумње, појачано се прати рад учесника. Када се сумња потврди, директор и тим предузимају конкретне мере и активности.

2. Прекидање, заустављање насиља односно дискриминаторног понашања— свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ, разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) **у обавези је** да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати у помоћ (уколико процени да не може самостално да прекине насиље);

Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученике, раздвајање, разговор са актерима ,према процени појединачно или заједно, уколико има повређених указивање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад

3. Обавештавање родитеља – обавља се одмах након заустављања насиља. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета, обавештава се центар за социјални рад.

4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње и /или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру утанове:

Са колегом: ос, дежурни наставник

- **Са Тимом за заштиту од насиља**

Са педагогом, директором

- **Са Парламентом ученика.**

У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити са службама изван школе:

- Министарство просвете – надлежна школска управа;
- са надлежном службом локалног центра за социјални рад;
- полиција;
- правосудни органи;
- специјализована здравствена служба.

Консултације су важне да би се:

- Разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице и проценио ниво ризика и предузеле одговарајуће мере и активности
- Направио план заштите
 - Избегла конфузија и спречиле некоординисане акције које могу водити поновном проживљавању искуства жртве

У консултацији треба:

Изнети детаљан, објективан опис насиља, без процене и тумачења, водећи рачуна о приватности ученика и других учесника у насиљу

- Одредити улоге, задатке и одговорности у установи
 - Идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника (стручњака)
- Донети одлуку о начину реаговања и праћења

Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати **принцип поверљивости**, као и **принцип о заштити најбољег интереса ученика**.

5. Мере и активности - након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима, могуће је, у зависности од тежине **предузети следеће акције**:

- Оперативни план заштите – сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа, за све ученике – учеснике насиља и злостављања (онај који трпи насиље, који га чини и сведоци). План садржи: активности усмерене на промену понашања

– **појачан васпитни рад, мере друштвено корисног рада, рад са родитељем, рад**

са оз, укључивање УП, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности и временску динамику; начине по којима ће се обезбедити укључивање свих учесника у ширу друштвену заједницу. Када Тим процени да постоји потреба да се прилагоди и образовни рад, предложиће Тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему иоп-а.

У припрему плана заштите укључују се представници оз, УП, као и учесници у насиљу и злостављању.

Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одредиће се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

- За трећи ниво насиља и злостављања директор подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава министарство, надлежну школску управу у року од 24h. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о ученику и породици, који су у том моменту познати и разлоге за упућивање.

Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, уколико не постоји процена да тиме може да буде угрожен најбољи интерес ученика.

Директор обавља комуникацију са медијима, уколико је она неопходна, а уколико је он учесник насиља, онда то чини председник ШО.

ВАЖНО: у образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

6. Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленима у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера.

У оквиру мера заштите планирају се и активности којима ће се обезбедити реинтеграција или поновно укључивање свих учесника насиља у заједницу установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи. План реинтеграције ће зависити од фактора као што су: врста и тежина насилног чина, последице насиља по појединца и колектив, број учесника и сл.

Праћење и вредновање предузетих активности условљава планирање новог циклуса Програма заштите ученика од насиља.

III СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ПРЕВЕНТИВНИ РАД, БЛАГОВРЕМЕНО УОЧАВАЊЕ, ПРЕПОЗНАВАЊЕ, РЕАГОВАЊЕ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

Стручно усавршавање запослених се спроводи са циљем унапређивања компетенција запослених у школи за адекватно разумевање појава насиља, планирања превентивних активности, поступање и вођење процеса заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Чланови тима треба да показују високу професионалност у раду, добре комуникативне способности, као и да у својој личној и професионалној биографији немају елемената насилног понашања.

Ради ефикасности рада тима, потребно је да сви у школи (запослени, ученици и родитељи-старатељи) буду информисани о томе ко су чланови тима и да њихова имена буду истакнута на огласној табли на видном месту. Организација рада тима и време у коме су обавезни да предузимају мере треба да буду у складу са радним временом школе, тако да током радног времена школе неко од чланова тима буде на располагању.

Задаци чланова Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације:

- учествују у обуци за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
 - информишу и пруже основну обуку за све запослене у школи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика;
 - организују упознавање ученика, родитеља-старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом;
 - координирају израду и реализацију Програма заштите ученика од насиља (превентивне и интервентне активности);
- организују консултације у школи и процењују нивое ризика за безбедност ученика;
- прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика;
- сарађују са релевантним установама;
- припремају план наступа школе пред медијима и јавношћу;
- организују евидентирање појава насиља;
- прикупљају документацију;
- извештавају стручна тела и органе управљ

Запослени у школи (одељењски старешина, педагог, директор) у обавези су да воде евиденцију о појави насиља. Тим за заштиту ученика од насиља прикупља документацију у случајевима који захтевају његово укључивање – други и трећи ниво насиља.

Документација треба да се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података – за то су задужени педагог и ос.Документација Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације садржи:

- образац евиденције присуства чланова тима
- образац пријаве насилног понашања
- извештај чланова тима о дешавањима у установи за протеклу седмицу
 - записник са дневним редом састанка тима и предложеним мерама за актуелне случајеве и дешавања
- евиденцију дописа за друге установе и из других установа
- изјаве ученика - учесника у актуелним дешавањима и случајевима насиља
- праћење остваривања конкретних планова заштите другог и трећег нивоа
- укључивање родитеља
- анализе стања и извештаја.

Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава НВ, ШО, СР. Извештај о остваривању програма заштите је саставни део извештаја о годишњем раду установе. Извештај садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте. Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, обавезан да их достави.

Годишњи план рада школе усвојен је на седници Школског одбора одржаној 15.09.2022. године.

Киkinда, 15.09.2022.

Директор школе

Тања Радованов

Председник Школског одбора

Емил Хофгезанг
