



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА  
ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ**

## САДРЖАЈ

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА .....	1
2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОД.....	1
2.1. Историјат школе.....	1
2.2. Општи подаци о школи .....	2
2.3. Кључне информације.....	2
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ.....	2
3.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе.....	2
3.1.1. Просторни услови рада.....	2
3.1.2. Здравствено-хигијенски услови .....	3
3.1.3. Безбедност школског простора .....	3
3.2. Ресурси локалне средине.....	3
3.3. План унапређења материјално-техничких ресурса.....	4
4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ .....	4
4.1. Кадровска структура.....	4
4.1.1. Наставно особље.....	4
4.1.2. Ненаставно особље .....	6
4.1.3. План мера родне равноправности .....	6
4.2. Стручно усавршавање запослених .....	9
4.2.1. План стручног усавршавања запослених .....	9
4.2.2. План стручног усавршавања директора .....	12
4.3. План посете часова .....	12
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ .....	14
5.1. Организациона структура .....	14
5.1.1. Четрдесеточасовно задужење наставника .....	14
5.1.2. Одељењска старешинства .....	14
5.1.3. Подела предмета на наставнике за школску 2025/2026. годину .....	15
5.1.4. Календар блок наставе из предмета Геодетских мерења и рачунања у школи .....	19
5.2. Календар и ритам рада.....	27
5.2.1. Распоред смена и ритам радног дана .....	32
5.2.2. Дежурство у школи .....	32
5.2.2.1. Дежурство професора .....	32
5.2.2.2. Дежурство наставника .....	34
5.2.2.3. Дужности и обавезе дежурних наставника .....	37
5.3. Списак уџбеника и приручника .....	38
6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	43
6.1. Бројно стање ученика, одељења и групе .....	43
6.1.1. Упис ученика на почетку ове школске године .....	43
6.2. Структура према успеху из предходног разреда .....	44
6.3. Подела према страном језику и изборној настави.....	44
6.4. Структура према стручној спреми родитеља и месту становања.....	45
7. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА .....	46
7.1. Наставни планови.....	46
7.2. Недељни план образовно-васпитног рада за школску 2025/26. годину.....	50
7.3. План и програм рада одељењског старешине .....	51
8. ОСТВАРИВАЊЕ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	56
8.1. План секција .....	56
8.1.1. План рада драмске и рецитаторске секције за школску 2025/26. годину.....	56
8.1.2. Секција лепих ствари .....	57
8.1.3. Географска секција.....	58
8.1.4. Геодетска секција .....	58

## Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године

8.1.5. Програм рада спортских секција за 2025/26. годину .....	59
8.1.6. Психолошка секција .....	60
8.1.7. Књижевна секција .....	61
8.1.8. Еко секција .....	62
8.1.9. Новинарска секција .....	63
8.2. План излета, екскурзија .....	64
8.2.1. План и програм екскурзије за други разред .....	64
8.2.2. План и програм екскурзије за трећи разред .....	65
8.2.3. План и програм екскурзије за четврти разред .....	66
8.3 План рада „Црвеног крста“ .....	67
8.4. План рада Ученичког парламента .....	67
8.5. План обележавања „Недеље сећања и заједништва у школама“ .....	70
<b>9. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА .....</b>	<b>71</b>
9.1. Састав тимова и актива и друга задужења .....	71
9.2. План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	73
9.2.1 План рада у области заштите од насиља, злостављања, занемаривања и трговине људима .....	74
9.2.2. Програм заштите од дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности .....	88
9.2.3. План реаговања у кризним ситуацијама .....	95
9.3. План рада стручног тима за инклузивно образовање .....	98
9.4. Програм здравствене заштите и унапређивање здравља ученика и план рада тима .....	101
9.5. Програм превенције менталног здравља .....	105
9.6. Тим за подршку ученицима и наставницима .....	107
9.7. Тим за професионални развој .....	108
9.8. План рада актива за развојно планирање .....	111
9.9. План рада еко-школе .....	113
9.9.1 Активности у области заштите човекове средине .....	114
9.10. План рада тима за међупредметне компетенције .....	114
9.11. Реализација културне и јавне делатности школе и план рада тима .....	116
9.12. План рада тима за G-suite .....	118
9.13. План рада тима за промоцију .....	118
9.14. План рада тима за превенцију осипања и спречавање изостајања ученика .....	120
9.15. План рада тима за уређење школе .....	125
9.16. План рада Тима за развој школског спорта .....	125
<b>10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА .....</b>	<b>125</b>
10.1. План рада школског психолога .....	125
10.2. План рада библиотекара .....	133
10.3. План рада педагога .....	139
10.4. План рада педагошког саветника .....	145
<b>11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....</b>	<b>146</b>
11.1. План рада Наставничког већа за школску 2025/26. годину .....	146
11.2. План рада одељењских већа .....	148
11.3 План рада стручних већа .....	149
11.3.1. План рада Стручног већа професора геодетских предмета .....	149
11.3.2. План рада већа српског језика и књижевности .....	152
11.3.3. План рада стручног већа природно-математичког подручја .....	155
11.3.4. План рада стручног већа општеобразовних предмета .....	157
11.3.5. План рада Стручног већа страних језика .....	158
11.4 План рада Педагошког колегијума .....	159
11.5. План рада Стручног актива за развој школског програма .....	161
11.6 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	161
<b>12. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВЉАЧКИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....</b>	<b>163</b>
12.1. План рада Школског одбора .....	163
12.2. План рада директора .....	165
12.3. Савет родитеља .....	166
<b>13. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ .....</b>	<b>168</b>
13.1. План рада Тима за сарадњу са локалном заједницом .....	168
13.2. Програм сарадње средњих школа са градском општином Звездара .....	169
13.3. Пројекти .....	172
13.4 Учешће у реализацији пројекта JAMY- Journalism, Activism and Media for Youth .....	173

## Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године

---

13.5 Сарадња са Домом ученика.....	173
14. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА .....	174
15. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА.....	175
16. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА .....	176
17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....	177

## 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

На основу члана 119. став 1. тачка 2. и чл. 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.Гласник РС бр 88/ 17, 27/18-др.закон и 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) као и чл. 67. став 1. тачка 2. Статута Геодетске техничке школе, Правилника о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада геодезија и грађевинарство и Правилника о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада геодезија и грађевинарство, Просветни гласник РС бр.7/23, од 22. августа 2023.г., Програмских основа васпитног рада средње школе (Министарство просвете 2000.г), Норматива простора, опреме и наставних средстава, Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Геодезија и грађевинарство (“Сл. гласник - Просветни гласник” бр. 4/2022), Школски одбор Геодетске техничке школе, на седници одржаној 11. септембра 2025. године, донео је:

## 2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОД.

### 2.1. Историјат школе

Геодетска техничка школа образује геодетског техничара – геометра, у оквиру четворогодишњег школовања. Школа образује професионални кадар за потребе Републичког геодетског завода, геодетских и грађевинских фирми, као и за наставак школовања на високошколским установама.

Геодетски техничар послује у делокругу решавања имовинско - правних односа, премера простора, утврђивања међа и утврђивање својине и власништва над земљишним парцелама и некретнинама. Геодета израђује геодетске карте или планове за потребе пројектовања путева, железница, хидрограђевинских објеката или за уређење насеља и у савременом друштву налази своју адекватну примену у многим делатностима.

Крајем деветнаестог века основана је приватна топографско-геодетска школа професора Андоновића како би задовољила потребе војске Краљевине Србије, а радила је по аустроугарским програмима све до почетка Првог светског рата.

По завршетку Првог светског рата и уједињења државе СХС, у Београду је 1924. године основана Геодетска техничка школа, прво као одсек Државне техничке школе, да би се две године касније осамосталила и преселила у своју зграду.

У претходном веку, Школа је своје програме мењала и усавршавала сходно променама у технологији инструмената и опреме или прописа које је држава, односно Министарство мењало. Тако је поред промене програмских садржаја мењана и дужина трајања школовања и начин уписа односно захтев о завршених четири разреда гимназије односно 15 година (до Другог светског рата), шест разреда гимназије односно 17 година (од 1948. до 1963. године) и од 1963. године после осмог разреда основне школе односно 15 година, како је и данас.

До ове године школовање је у овој школи завршило преко 9000 ученика који су радили или раде, како и земљи тако и по целом свету.

У прошлој, јубиларној 2024. години, смо покушали да се одужимо свима свим онима који су задужили нашу школу и оставили нам у аманет, а у 2025.години и наредним годинама ћемо се трудити да негујемо знање, усавршавамо струку и наставимо да будемо јединствени.

**2.2. Општи подаци о школи**

Назив институције	Геодетска техничка школа
Регистарски број:	07004826
Телефон	011/2411-880, 011/2412-177
Факс	011/2411-880
E-mail	<a href="mailto:geodetskabg@gmail.com">geodetskabg@gmail.com</a>
web site	www : <a href="http://geodetskaskola.edu.rs">geodetskaskola.edu.rs</a>

**2.3. Кључне информације**

Подручје рада	Геодезија и грађевинарство
Образовни профил	Геодетски техничар-геометар
Укупан број запослених (са заменама)	71
Укупан број ученика	483*
Укупан број одељења	21, шест одељења првог и по пет одељења другог, трећег и четвртог разреда по јединственом програму

\*бројно стање ученика на дан 5.09.2025.

**3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ**

**3.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе**

**3.1.1. Просторни услови рада**

Школа ради у једном објекту заједно са Геодетским одсеком Високе грађевинско - геодетске школе, у Улици Милана Ракића 42 у Београду и има укупну површину од 3065,5 квадратних метара, са следећим просторијама:

- 1 мултимедијална учионица за геодезију,
- 2 кабинета за геодетске планове и катастар непокретности,
- кабинет за Техничку обраду у премеру,
- кабинет за рачунарство и информатику и техничку обраду у премеру
- 2 специјализоване учионице,
- осам учионица опште намене,
- блок просторија за физичко васпитање са теретаном и свлачионицама,
- зборница, библиотека, четири канцеларије,
- просторија за смештај геодетских инструмената,
- наставнички клуб,
- школско игралиште и школско двориште и
- бивша плесна сала – сада геодетски кабинет (ГК) и просторија испред геодетског кабинета (ГК2).

Током школске године, као учионица за наставу ће се користити и геодетски кабинет (ГК) и просторија испред геодетског кабинета (ГК2). Платформа за учење на нивоу школе за школску 2025/2026.годину ће бити Google Suite for Education, уколико се укаже потреба преласка на онлајн наставу из било ког разлога. Сви ученици и наставници ће имати мејл адресе отворене на школском домену [@geodetska.edu.rs](mailto:@geodetska.edu.rs). Предметни наставници отварају Google учионице, али на нивоу стручног већа доносе одлуку о начину објављивања материјала и коришћењу истих, при непосредној настави. Распоред наставе предвиђа да ће ученици мењати учионице (кабинетска настава), али ће колико то просторни услови дозвољавају што већи број часова имати у једној учионици.

### 3.1.2. Здравствено-хигијенски услови

Школа је лоцирана у самом центру града, на територији општине Звездара. Загађеност ваздуха изражена је посебно током зиме због дима и отровних гасова. Возила која саобраћају поред школе представљају извор буке. Због градилишта које је близини школе, у истој улици, велика је бука коју стварају грађевинске машине, што доводи до још неповољнијих услова за мирно одржавање наставе у периоду када су отворени прозори у учионицама. Самим тим, еколошки услови у којима се школа налази нису повољни. Око школе је бетонирано двориште са зеленим површинама и засађеним дрвећем. Плановима ваннаставних активности предвиђене су еколошке активности, јер је Школа од 2017. званично добила статус Еко-школе. Ова корисна зелена површина ублажава неповољне услове, обогађује ваздух кисеоником, задржава честице прашине и омогућава нашим ученицима неопходан простор за практичну наставу и пријатан боравак током одмора.

И ове школске године редовно чишћење се врши коришћењем чистих крпа и свежих раствора средстава којима се чисти. Дезинфекција коју може да обави особље установе се односи само на дезинфекцију заједничких предмета и површина који се често додирују (школске клупе, спортска опрема, кваке, ручке на прозорима, школски прибор – шестар, лењир) и то искључиво средствима на бази 70% алкохола. Чишћење ће се обављати пре почетка рада и свакодневно, минимум два пута дневно. Дезинфекција заједничких предмета који се често додирују вршиће се неколико пута дневно. Обавезно за време сваког школског одмора и између смена вршиће се проветравање. Свакога дана и по потреби више пута дневно проверавати да ли су канте пуне и безбедно их празнити.

### 3.1.3. Безбедност школског простора

Положај школе представља услове који су повољни за безбедност ученика. Око ње је постављена ограда с капијом, која је током ноћи затворена, а током дана отворена за улаз. Капија је обезбеђена даљинским системом отварања. Школско двориште и спортски терени су осветљени, што доприноси повећању безбедности и осећаја сигурности ученика и запослених. У августу 2017. године Школа је опремљена алармним системом G4S, као и видео надзором, са 16 камера - 13 унутар објекта и 3 на спољашњој страни зграде, са потпуним увидом у школски улаз, школску зграду, ходнике школе и степениште. Техничка документација о видео надзору се налази у архиву школе, обезбеђена од стране Министарства просвете и Школске управе града Београда. План повећања покривености видео надзором реализован је додавањем још 8 камера, којима је већински део школе покривен. Просторије геодетског кабинета и геодетског магацина су такође укључене у алармни систем G4S и покривене видео надзором. Школа сарађује са школским полицајцима, који покривају и прву и другу смену.

## 3.2. Ресурси локалне средине

У непосредној околини школе налазе се значајне институције са којима Школа сарађује. Међу њима су Звездара театар, са којим сарађујемо у више аспеката, од којих је сваки у директној вези са спровођењем мисије школе и развојем наставног програма општеобразовних предмета, организацијом културних манифестација и других облика сарадње; полицијска станица Звездара, са којом сарађујемо на повећању безбедности ученика у школи, као и учешћем у акцијама које ова институција спроводи, а од значаја су за ученике школе и ширу заједницу; Градска општина Звездара, у чијим активностима учествујемо као равноправни и у значајном броју случајева водећи сарадници; остале васпитно-образовне институције свих нивоа на простору општине и шире; ЈКП Зеленило са којима сарађујемо у оквиру рада Еко-школе и одржавања зелене површине у школском дворишту; Градски секретаријат за привреду у оквиру Манифестације Дани европске културне баштине; Министарство културе и информисања; Градски секретаријат за образовање и дечју заштиту, као институција која се бави обезбеђивањем и спровођењем потреба из области образовања и васпитања; Спортски клуб ОК Железничар.

**3.3. План унапређења материјално-техничких ресурса**

Активности	Носиоци активности – одговорно лице	Начин реализације и средства	Динамика рада
Обнова рачунарске опреме – опремање учионица	директор школе	Донације, средства Градског секретаријата за образовање и дечију заштиту и сопствена средства	2025. и 2026.
Набавка нових геодетских инструмената	директор школе	Донације, средства Градског секретаријата за образовање и дечију заштиту и сопствена средства	2025. и 2026.
Обнова делова намештаја и школских паноа	директор школе	Донације, средства Градског секретаријата за образовање и дечију заштиту	2025. и 2026.
Израда неопходних пројеката	директор школе	Донације, средства Градског секретаријата за образовање и дечију заштиту и сопствена средства	2025. и 2026.

**4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ**

**4.1. Кадровска структура**

**4.1.1. Наставно особље**

Р.бр.	Презиме и име професора	Врста стручне спреме	Процент ангажовања у установи	Поседовање лиценце за рад
1.	Веселиновић Биљана	Природно-математички фак. математика	100	Да
2.	Милошевић Маријана (замена Гагић Ана)	Природно-математички	100	Да Не
3.	Радић Марија	Природно-математички	100	Да
4.	Јањетовић Љиљана (замена Јанковић Смиља)	Природно-математички	100	Да Не
5.	НН математика	Природно-математички	50	-
6.	Верховшек Татјана	Природно-математички	100	Да
7.	Стојиљковић Бранимир	Природно-математички	10	Не
8.	Ивандић Душица	Природно-математички	60	Да
9.	Трифуновић Жељко	Природно-математички	20	Да
10.	Маја Марковић-Ђокић	Географски факултет	70	Не
11.	Драгичевић Рада	Филолошки факултет	100	Да
12.	Јордановић Дијана	Филозофски факултет	76,67	Не
13.	Лојаница Оливера	Филолошки факултет	83,33	Да
14.	Трнавац Драгана	Филолошки факултет	111,11	Да
15.	Марковић Ивана	Филолошки факултет	44	Да
16.	Стељић Милијана	Филолошки факултет	100	Да
17.	Ђокић Јулија	Филолошки факултет	33,33	Не
18.	Веселиновић Милена	Филолошки факултет	77,78	Да
19.	Мекић Ивана (замена Јеремић Немања)	Филозофски факултет-историја	80	Да Не
20.	Бркић Александар	Правни факултет	50	Да
21.	Ристић Милан	Факултет за спорт и физичко васпитање	110	Да
22.	Радовић Александар	Факултет за спорт	100	Да
23.	Матић Милош	Богословски факултет	65	Да
24.	Обрадовић Марија	Економски факултет	100	Да
25.	Јовичић Јовановић Јелена	Грађевински факултет-геодезија	100	Да
26.	Бендић Маријана	Грађевински факултет	100	Да

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Р.бр.	Презиме и име професора	Врста стручне спреме	Процент ангажовања у установи	Поседовање лиценце за рад
27.	Крњић Александра	Грађевински факултет	100	Да
28.	Бубњевић Мирјана	Грађевински факултет	100	Да
29.	Благојевић Предраг	Грађевински факултет	100	Не
30.	Радованчев Милош	Грађевински факултет	100	Не
31.	Алексић Андријана	Грађевински факултет	100	Не
32.	Ивковић Тамара	Грађевински факултет	100	Да
33.	Николић Невена (замена Нешовић Лука)	Грађевински факултет	100	Не
34.	Милосављевић Лана	Грађевински факултет	100	Не
35.	Цветковић Александар	Грађевински факултет	100	Не
36.	Танасковић Мила	Грађевински факултет	100	Да
37.	Петровић Милица	Грађевински факултет	100	Не
38.	Станковић Марко	Грађевински факултет	100	Да
39.	Ђорић Милош	Грађевински факултет	100	Да
40.	Пушкеш Елизабета	Грађевински факултет	100	Не
41.	Шћепановић Анђела	Грађевински факултет	100	Не
42.	Ристић Тамара	Грађевински факултет	100	Да
43.	Ђурђевић Виолета	Грађевински факултет	100	Да
44.	Пантић Гордана	Грађевински факултет	100	Да
45.	Вукотић Јелена	Грађевински факултет	100	Да
46.	Јурас Нинослав	Грађевински факултет	100	Да
47.	Радосављевић Милош	Грађевински факултет	100	Да
48.	Стаменов Александар	Висока грађевинско - геодетска школа струковних студија	100	Не
49.	Спасојевић Соња	Грађевински факултет	100	Да
50.	Јаворина Јован	Грађевински факултет	100	Не
51.	Радуловић Јелена	Грађевински факултет-хидротехника	100	Не
52.	Миливојевић Мирјана	Висока грађевинско - геодетска школа струковних студија	100	Да
53.	Грујовић Катарина	Грађевински факултет	100	Не
54.	НН1	Грађевински факултет	70	-

**4.1.2. Ненаставно особље**

Име и презиме, занимање/функција	Степен образовања
Снежана Пандуровић Алексић - директор школе	Грађевински факултет
Ружица Петровић Гашевић - психолог	Филозофски факултет
Петровић Амира – библиотекар	Филолошки факултет
Алена Залфикари – педагог	Филолошки факултет
Ракић Гордана- секретар	Правни факултет за привреду и правосуђе
Лазаревић Данијела - шеф рачуноводства	Мегатренд
Василић Ивана – благајник	Економска школа
Стојковић Синиша – домар	Школа за ВКВ раднике
Костић Гордана – спремачица	Школа III степен
Тошић Биљана – спремачица	Школа III степен
Ђорђевић Ана – спремачица	Трговачка школа
Златица Ђокић – спремачица	Основна школа
Трифуновић Гордана - спремачица	Основна школа
Милић Бојана – спремачица	Основна школа
Новаковић Слађана - спремачица	Геодетска техничка школа

**4.1.3. План мера родне равноправности**

На основу члана 16. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/2021, даље: Закон), којим је уређено да су органи јавне власти и послодавци који имају више од 50 запослених и радно ангажованих лица дужни да одређују и спроводе посебне мере за остваривање родне равноправности, директор Геодетске техничке школе у Београду доноси:

**ПЛАН МЕРА**

**за остваривање и унапређивање родне равноправности за период 01.09.2025.-до 31.08.2026. године**

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима чији је циљ остваривање родне равноправности.

Овим планом се у складу са Законом, утврђује план мера за остваривање и унапређење родне равноправности у Геодетској техничкој школи, а посебан циљ за остваривање и унапређивање родне равноправности је: остварене једнаке могућности за жене и мушкарце и родна равноправност приликом запошљавања, вођења у каријери, напредовања, остваривања права из радног односа и исплате зараде. Наведени циљ се достиже спровођењем посебних мера.

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су, на основу члана 10. Закона, активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група и једнаке могућности за остваривање права и слобода оба пола.

Стога, посебне мере, у складу са општим мерама прописаним овим и другим законима, одређују се и спроводе у Геодетској техничкој школи, на основу кратке анализе и оцене стања у својој радној средини.

Сви подаци у овом плану мера дати су са стањем на дан 01.09.2025. године.

**ПЛАН МЕРА**

**1. Подаци о послодавцу:**

Назив: Геодетска техничка школа

Седиште: Милана Ракића 42, Београд

Порески идентификациони број (ПИБ): 101721861

Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката: 5-89-00

Матични број: 07004826

Шифра делатности: 8532

**2. Укупан број запослених, разврстан по полној структури:**

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
<b>71</b>	<b>13</b>	<b>58</b>

**3. Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених:**

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
<b>УКУПНО:</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници теоријске и практичне наставе	10	43
Организатор практичне наставе	2	1
Стручни сарадници	0	3
Секретар	0	1
Референт за правне, кадровске и административне послове	0	1
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	0	1
Благајник	0	0
Домар	1	0
Техничар за одржавање уређаја и опреме	0	0
Техничар за одржавање информационих система и технологија	0	0
Чистачица	0	7
<b>УКУПНО:</b>	<b>13</b>	<b>58</b>

**4. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури:**

НЕМА истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, тако да свако радно место има свој коефицијент.

**5. Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку у 2025/26. години, према полној структури запослених:**

	Планирано
<b>Мушкарци</b>	<b>12</b>
<b>Жене</b>	<b>51</b>

**6. Укупан број планираних за пријем у радни однос у школској 2025/2026. години и укупан број планираних за престанак радног односа у школској 2025/2026. години, према полној структури запослених:**

	Планирани за пријем	Планирани за престанак радног односа
<b>Мушкарци</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Жене</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**7. Број жена на породилском одсуству, које ће се вратити на рад у 2026. години:**  
Две породилге се враћају на рад у 2026.години.

**8. Старосна структура свих запослених и радно ангажованих лица, разврстана према полној структури:**

	Старосна структура									
	18-30		31-40		41-50		51-60		Преко 61	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
<b>УКУПНО</b>	0	4	6	9	2	25	2	14	3	6
	4		15		27		16		9	

**9. Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:**

НЕМА радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу.

На основу анализе стања у вези положаја жена и мушкараца запослених и радно ангажованих у Геодетској техничкој школи, долази се до оцене да је стање задовољавајуће.

**10. Мере и процедуре које су омогућиле или ће омогућити остваривање и унапређење родне равноправности:**

-План запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених, уз напомену да су лица запослена у Геодетској техничкој школи примљена у радни однос по основу конкурса где се гледа испуњење законских услова за пријем у радни однос за сваког кандидата појединачно, без обзира на пол и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање, а тако ће бити и у наредном периоду,

- Повећање броја лица мушког пола приликом одређивања одељењских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама,

- План редовних едукација запослених из области унапређења родне равноправности ради подизања свести запослених,

- Спровођење мера, процедура и активности ради превенције од дискриминације по основу пола, односно рода, сексуалног узнемиравања и сексуалног уцењивања и спречавања и сузбијања свих видова насиља на радном месту.

- Нисмо спроводили мере, процедуру и активности ради превенције од дискриминације, јер није било дискриминације.

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор, а задужују се и стручни сарадник и секретар да прате његово спровођење, предузимају потребне мере за отклањање неравноправне заступљености мање заступљеног пола, као и да о томе благовремено обавештавају директора Школе.

Уколико се посебне мере као саставни део годишњег плана јавно објављују, Геодетска техничка школа ће Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања доставити обавештење о интернет (web adresi) на којој је наведени план са посебним мерама за остваривање родне равноправности јавно објављен.

## **4.2. Стручно усавршавање запослених**

### **4.2.1. План стручног усавршавања запослених**

Професори школе и ненаставно особље у процесу стручног оспособљавања и континуираног учења, адекватно узимају учешће у облицима усавршавања у установи и ван установе. Тим за праћење стручног усавршавања у следећем саставу: Александра Крњић – наставник – координатор, Жељко Трифуновић – наставник, Виолета Ђурђевић – наставник, Драгана Трнавац – наставник и Александар Бркић – наставник, одржао је састанак на коме су у складу са информацијама добијеним од стручних већа и актива, донели предлог стручног усавршавања кроз акредитоване семинаре и друге облике стручног усавршавања запослених за текућу школску годину.

У Годишњем плану рада Геодетске техничке школе 2025/26.године, биће наведени облици стручног усавршавања у установи: угледни часови, излагање са семинара и обука, предавања на разне теме, трибине, стручни скупови, обуке, конференције, као и планирани семинари у школској 2025/26.години.

Облик стручног усавршавања у установи	Ниво примене	Планирано време реализације	Реализатор	Документ који доказује реализацију
Угледни часови (реализација и присуство): -Стручни предмети, 3 -Математички актив, 2 -Општеобразовни, 2 -Српски језик, 2 часа -Страни језици, 2 часа	Стручно веће и одељењска већа	Током школске године	Професори, представници већа, стручни сарадници, директор	Дневник образовно-васпитног рада, припрема наставника, чек листе за посету часа, записници стручних већа
Излагања са семинара и обука, презентације	Стручно веће, Наставничко веће	Током школске године	Полазници обука и семинара	Записник стручног већа, записник Наставничког већа
Предавања и радионице из области рада тимова	Школски тимови	Током школске године	Представници тимова	Записник школског тима и Наставничког већа
Предавања (теме из области васпитања и образовања и стручних предмета)	Наставничко веће и стручно веће стручних предмета	Током школске године	Професори и стручни сарадник	Записник Наставничког већа
Интерна стручна усавршавања која реализује психолог: -Обука одељењских старешина -Ментално здравље -Асертивност -Смернице за рад наставника	Чланови Наставничког већа	Током године	Психолог школе	Евалуациони листови, записници

Облик стручног усавршавања у установи	Ниво примене	Планирано време реализације	Реализатор	Документ који доказује реализацију
Учешће на зимским семинарима за предмете математика, српски језик и књижевност	Стручна већа	Зимски распуст	Професори чланови већа	Записник са стручних већа
Трибине	Стручно веће, Наставничко веће, наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Наставници	Записници, фотографије, евалуациони обрасци
Стручни скупови, обуке	Стручно веће, Наставничко веће, наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Наставници	Записници, евалуациони обрасци
Конференције	Стручно веће, Наставничко веће, наставне и ваннаставне активности	Током школске године	Наставници	Записници, евалуациони обрасци

**Планирани семинари у школској 2025/2026. години**

Ред број	Назив семинара	Каталошк и број	Компетенције	Број бодова
1.	Пројектна настава	468	Н2, Д4, ССД У1	8
2.	Други семинари (за наставнике страних језика, српског језика, математике, стручних предмета, психолог- конгрес психолога)	према индивидуалним плановима стручних усавршавања		

Планирани семинари и други облици стручног усавршавања запослених су следећи:

**1. Чланови стручног већа природно-математичког актива**

**Математика:**

- Државни семинар о настави математике и рачунарства, Друштво математичара Србије
- Систематизација математичких знања – припрема за велику матуру

**Информатика и рачунарство:**

- Унапређивање наставе рачунарства и информатике у основним и средњим школама, Друштво математичара Србије

- Заштита личних података и ИТ безбедност у школи – Sirius online

**Физика:**

- Републички семинар о настави физике, Друштво физичара Србије;
- Експерименталне вежбе из физике за основну и средњу школу, ДФЗ;

**2. Чланови стручног већа српског језика и књижевности**

- Стручно усавршавање у организацији установе;
- Интерно стручно усавршавање на платформи „Чувам те“;
- 937 К1 П3 Путовање у средиште приче, развијање вештине писања, Креативни центар;
- 935 К1 П3 Писмени задатак у настави српског језика (не)решив задатак, Друштво за српски језик и књижевност Србије;
- 926 К2 П3 Истраживачки задаци у настави српског језика и књижевности у контексту међупредметне и унутарпредметне корелације усмерене на исходе, Едука; Београд;

**3. Чланови стручног већа страног језика**

**Енглески језик:**

- ELTA конференција
- Кат.бр.506 Дигитални угледни час(К1)
- Кат.бр.546 Индивидуализација наставе уз уважавање различитости у стиливима учења ученика (К2, К23)
- Кат.бр.679, Прати процени и објективно оцени(К2, К23)

**4. Чланови општеобразовног актива и стручног већа**, које чине наставници: географије, историје, физичког васпитања, социологије са правима грађана, грађанског васпитања и верске наставе се опредељују за похађање семинара

**Историја:**

- Кат.бр.91 К1 П4 Тематски приступ у настави историје Центар за српске студије, Филозофски факултет
- Кат.бр.290 К1 П3 Србија 1941-1944. Страдање становништва и злочини окупационих снага и њихових помагача Удружење за друштвену историју – Eugocio

**Физичко и здравствено васпитање:**

- Кат.бр.1084 К1 П2 Примена статистичких поступака у циљу праћења и прогнозе моторичког развоја ученика
- Кат.бр.1086 К1 П4 Савремени приступ планирању и организацији атлетске секције у основној и средњој школи

**Предузетништво;**

- Предузетнички начин размишљања-другачији приступ учењу , Каталожки број 158

**5. Чланови стручног већа геодетске групе предмета** планирају посету:

- Геодетском сабору;
- Семинару који ће бити организован на Високој геодетској школи;
- Кат.бр.703, Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији?;

- Кат.бр.705, АНГАЖОВАНИ НАСТАВНИК У ВРЕМЕНИМА ТЕХНОЛОШКИХ ПРОМЕНА-САВРЕМЕНА РЕШЕЊА ЗА РАЗВОЈ КОМПЕТЕНЦИЈА У СТРУЧНОМ ОБРАЗОВАЊУ;

**6. Стручни сарадник – библиотекар**

- K2 K3 K23 Авантуре у царству класичних и дигиталних садржаја- различити видови читања у школском окружењу, Друштво школских библиотекара Србије
- K1 K12 K23 Е библиотека- једноставно и лако до успешног вођења школске библиотеке, Отворена просветна иницијатива
- 927 K2 K23 Књижевне радионице, Образовно креативни центар

**7. Стручни сарадник- психолог школе**

- Конгрес психолога Србије
- Дани примењене психологије
- Обука за ПИСА тестирање

**4.2.2. План стручног усавршавања директора**

Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време и место реализације
Законодавство	уознавање са прописима, консултације са правном службом, семинари за јавне набавке и системе у просвети; ЦМН и ИПЦ семинари	у установи и ван ње	током школске године
Методика	едукација на семинару који ће се одржати у школи (радионице, предавања)	у установи, акредитовани семинар	током целе године
Дидактика, педагогија, Психологија	праћење савремене литературе, размена искуства, консултације;	у установи и ван ње	континуирано
Руковођење	предавања, конференције, округли столови, семинари Друштва директора; Симпозијуми за дир. издавачких кућа	ван установе	током целе године
Размена искуства на нивоу стручног већа и актива школског развојног плана	размена информација, договор	сарадничке школе	током целе године
Присуствовање и анализа угледних часова и посета часовима	праћење, педагошке инструкције	ниво стручних већа и тимова	током целе године

**4.3. План посете часова**

План посете часова израђен је у складу са Развојним планом школе, резултатима самовредновања, евалуације раније посећиваних часова, планова наставних и ваннаставних активности и плана стручног усавршавања наставника.

Чек листа која ће бити коришћена приликом процене часа је инструмент који се налази у Стандардима квалитета установа, област Настава и учење. По потреби се могу користити и други инструменти.

Планирање часова ће бити операционализовано на месечном нивоу, а операционализовани план посете биће објављен на огласној табли у зборници и на вибер групи најмање три дана пре првог планираног термина за посете. Наставник код себе треба да има припрему за час, оперативни план за текући месец и свој портфолио.

Циљ посете	Разред	Време	Носилац/носиоци посла
Посете часова ради праћења остварености стандарда везаних за област квалитета Настава и учење - редовне посете	I-IV	Током године	Директор, психолог, педагог
Адаптација ученика	I	Септембар, октобар	Директор, психолог, педагог
Угледни часови	I-IV	Током године	Директор, психолог, педагог, предметни наставници
Праћење рада нових наставника и наставника приправника	I-IV	Током године	Директор, психолог, педагог
Праћење рада наставника који су по протоколу имали на највећем броју стандарда имали мањи ниво остварености	I-IV	Током године	Директор, психолог, педагог
Праћење рада наставника на чији рад је било приговора	I-IV	По потреби	Директор, психолог, педагог, одељењске старешине
Праћење наставе у одељењима у којима су ученици са проблемима у понашању	I-IV	По потреби	Психолог, педагог, одељењске старешине
Праћење наставе у одељењима у којима се појављује проблем поремећених интерперсоналних односа	I-IV	По потреби	Психолог, педагог, одељењске старешине
Праћење наставе у одељењима у којима се реализује ИОП	I, III	Током године	Директор, психолог, педагог
Узајамне посете часовима ментора и приправника	I-IV	Током године	Ментор, приправник
Посете часовима за проверу савладаности програма за стицање лиценце	I-IV	По потреби	Изабрана комисија, ментор
Праћење осталих облика рада	I-IV	Током године	Директор, психолог, педагог, предметни наставници
- Додатна настава			
- Допунска настава			
- Секције			
- Час одељењског старешине			

## 5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

### 5.1. Организациона структура

#### 5.1.1. Четрдесеточасовно задужење наставника

На почетку школске 2025/2026. године настава се одвија непосредно, што подразумева наставу у школи коју похађају сви ученици школе.

Према обавези која за све запослене износи 1760 радних сати годишње, а имајући у виду специфичност рада у образовању, за све запослене су наведене годишње обавезе.

У оквиру ваннаставних активности, а сходно интересовању и материјалним могућностима ученика, организоваће се посете културним институцијама и излети.

У оквиру годишњег задужења наставника, а у складу са потребама ученика који нису са одговарајућим успехом и у одговарајућој динамици савладали градиво из појединих предмета, организоваће се настава кроз подршку (допунска настава, додатна, припремна настава за полагање разредних и поправних испита).

Структура 40. часовне недеље је дефинисана решењем директора школе и обухвата све наведене активности као радне обавезе. Да би расподела послова била што равномернија у решењима је примењена прерасподела радног времена током целе године на наставни и ваннаставни период.

#### 5.1.2. Одељењска старешинства

Одељењске старешине за школску 2025/26. годину су:

ПРВИ РАЗРЕД :		ДРУГИ РАЗРЕД :	
прво	Виолета Ђурђевић	прво	Мирјана Бубњевић
друго	Тамара Ивковић	друго	Јелена Радуловић
треће	Биљана Веселиновић	треће	Александар Радовић
четврто	Тамара Ристић	четврто	Милена Веселиновић
пето	Маја Марковић - Ђокић	пето	Предраг Благојевић
		шесто	Дијана Јордановић

ТРЕЋИ РАЗРЕД :		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД :	
прво	Соња Спасојевић	прво	Нинослав Јурас
друго	Александра Крњић	друго	Марко Станковић
треће	Милош Радосављевић	треће	Марија Радић
четврто	Мила Танасковић	четврто	Мирјана Миливојевић
пето	Рада Драгичевић	пето	Александар Цветковић

5.1.3. Подела предмета на наставнике за школску 2025/2026. годину

Редни број	Презиме и име	Предмети	Редовна настава	Настава у блоку	Писмени задаци	Час одељеног старешине и одељенске заједнице	Припрема за матурски испит и матурске комисије	Припремна настава за разредне и поправне испите	Допунска настава	Додатна настава	Секција	1.УКУПНО НЕДЕЉНО ЧАСОВА	Припремна настава	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење кабинетом	Руководилац стручног већа	Раду стручним већима, активима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Дежурство у школи	Остали послови по налогу директора	2.УКУПНО НЕДЕЉНО ЧАСОВА ПОСРЕДНИ РАД	1+2 УКУПНО
1	Алексић Андријана	Катастар непокретности и уређење земљишне територије(3-1,3-3,3-4); Геодетска мерења и рачунања(3-3)	18	2	0	0	2	1	1	0	0	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40,0
2	Бендић Маријана	Геодезија (3-3,3-4); Геодетска мерења и рачунања(3-5); Техничко цртање (1-2,1-5)	18	2	0	2	0	1	1	0	0	24,0	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40,0
3	Благојевић Предраг	Примењена геодезија(4-4); Геодетска мерења и рачунања (2-1, 2-5)	17	3	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24,0	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40,0
4	Боричић Невена (Нешовић Лука)	Геодезија (4-1,4-2,2-2,2-3); Геодетска мерења и рачунања (2-6)	19	1	0	0	2	1	1	0	0	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40,0
5	Бубњевић Мирјана	Геодезија(2-1); Геодетска мерења и рачунања(2-1, 2-5)	18	2	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24,0	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40,0
6	Вукотић Јелена	Геодетска мерења и рачунања (2-2,2-3);Техничко цртање(2-4)	18	2	0	0	2	1	1	0	0	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40,0
7	Грујовић Катарина	Основе грађевинарства (2-1,2-2,2-4,2-5,2-6); Геодезија (2-4,2-5); Техничко цртање(2-2)	18	2	0	0	2	1	1	0	0	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40,0
8	Ђорић Милош 80% + 20% организатор	Фотограмetriја (4-1,4-2,4-3,4-5); Геодетски планови(4-4,4-5)	14	2	0	0	2	0,5	1	0	0	19,5	8	0	0	0	0,5	0,5	0	3	0,5	12,5	32,0
8	Ђорић Милош 20 %	Геодетска мерења и рачунања(4-5)	4	0	0	0	0,5	0	0	0	0	4,5	2	0	0	0	1	0,5	0	0	0	3,5	8,0
9	Ђурђевић Виолета	Геодезија(1-1, 1-2); Геодетска мерења и рачунања(1-1,1-2)	18	2	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24,0	10	1	0	0	1	1	1	1	1	16	40,0
10	Ивковић Тамара 80% + 20% организатор	Геодетска мерења и рачунања (1-2,1-2,3-4)	16	0	0	2	0	0	1	0	0	19,0	8	1	0	0	1	1	0	2	0	13	32,0
10	Ивковић Тамара 20%	Геодетска мерења и рачунања - блок	0	4	0	0	0,5	0,5	0	0	0	5,0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	3	8,0
11	Јаворина Јован	Геодезија (4-3,4-4,4-5,2-6); Геодетска мерења и рачунања(2-6); Техничко цртање(2-5)	19	1	0	0	2	1	1	0	0	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40,0
12	Јовичић Јовановић Јелена	Техничка обрада у прегледу(3-1,3-2,3-3,3-4,3-5);	20	0	0	0	1,5	1	1	0	0,5	24,0	10	0	0	0	1	1	1	2	1	16	40,0
13	Јурас Нинослав 70% + 30% организатор	Геодетска мерења и рачунања (4-1, 2-4); Техничка обрада у прегледу(4-1)	13	1	0	2	0	0	0,7	0	0	16,7	7	1	0	0	0,7	0,6	0	2	0	11,3	28,0

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Редни број	Презиме и име	Предмети	Редовна настава	Настава у блоку	Писмени задаци	Час одељенског старешине и одељенске заједнице	Припрема за матурски испит и матурске комисије	Припремна настава за разредне и поправне испите	Допунска настава	Додатна настава	Секција	1.УКУПНО НЕДЕЉНО ЧАСОВА	Припремна настава	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење кабинетом	Руководилац стручног већа	Раду стручним већима, активима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Дежурство у школи	Остали послови по налогу директора	2.УКУПНО НЕДЕЉНО ЧАСОВА ПОСРЕДНИ РАД	1+2 УКУПНО
13	Јурас Нинослав 30 %	Техничка обрада у премуру(4-1,4-3)	6	0	0	0	0,5	0,5	0,3	0	0	7,3	3	0	0	0	0,3	0,4	0	0	1	4,7	12,0
14	Крњић Александра	Геодезија (3-2,1-5); Геодетска мерења и рачунања(3-2); Техничко цртање(1-1,1-3)	19	1	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24,0	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40,0
15	Стаменов Александар	Примењена геодезија (4-1,4-2,4-3); Геодезија у инжењерским радовима (4-1, 4-3, 4-4); Геодетска мерења и рачунања(4-3)	19	1	0	0	2	1	1	0	0	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40,0
16	Миливојевић Мирјана	Картографија (3-1,3-2,3-3,3-4,3-5); Геодетска мерења и рачунања (4-3,4-4)	18	2	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24,0	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40,0
17	Милосављевић Лана	Геодезија у инжењерским радовима (4-5); Техничко цртање(2-3,2-5,2-6); Фотограмetriја (4-4)	18	2	0	0	2	1	1	0	0	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40,0
18	Обрадовић Марија	Предузетништво (4-1,4-2,4-3,4-4,4-5)	20	0	0	0	1	1	1	0	0	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40,0
19	Пантић Гордана	Геодетска мерења и рачунања (4-1,4-4,2-4); Техничко цртање (2-1)	19	1	0	0	1	1	1	0	1	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3,0	1	16	40,0
20	Петровић Милица	Геодетски планови (3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5); Геодезија (1-4)	19	1	0	0	2	1	1	0	0	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40,0
21	Пушкаш Елизабета	Геодезија (1-3); Геодетска мерења и рачунања (1-4, 1-5); Техничко цртање (1-5)	16	4	0	0	2	1	1	0	0	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40,0
22	Радованчев Милош	Геодетска мерења и рачунања (1-3); Примењена геодезија (3-2,3-4,3-5); Техничко цртање(1-4)	18	2	0	0	2	1	1	0	0	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40,0
23	Радосављевић Милош	Геодетска мерења и рачунања (3-1,3-3); Примењена геодезија (3-1,3-3)	18	2	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24,0	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40,0
24	Радловић Јелена	Нацртна геоматрија (1-1,1-2,1-3,1-4); Техничка обрада у премуру(2-2,2-6)	20	0	0	2	0	1	1	0	0	24,0	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40,0
25	Ристић Тамара	Геодетска мерења и рачунања (3-2,1-4); Катастар непокретности и уређење земљишне територије(3-2,3-5)	19	1	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24,0	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40,0
26	Спасојевић Соња	Геодезија (3-1,3-3); Геодетска мерења и рачунања(3-1,1-5)	17	3	0	2	0	1	1	0	0	24,0	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40,0

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Редни број	Презиме и име	Предмети	Редовна настава	Настава у блоку	Писмени задаци	Час одељенског старешине и одељенске заједнице	Припрема за матурски испит и матурске комисије	Припремна настава за реаредне и поправне испите	Допунска настава	Додатна настава	Секција	1.УКУПНО НЕДЕЉНО ЧАСОВА	Припремна настава	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење кабинетом	Руководилац стручног већа	Раду стручним већима, активима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Дежурство у школи	Остали послови по налогу директора	2.УКУПНО НЕДЕЉНО ЧАСОВА ПОСРЕДНИ РАД	1+2 УКУПНО
27	Станковић Марко	Техничка обрада упремеру(2-3,2-4,2-5,4-2); Геодетска мерења и рачунања (4-2)	20	0	0	2	0	1	1	0	0	24,0	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40,0
28	Танасковић Мила	Геодетска мерења и рачунања (3-4,3-5,1-3)	17	3	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24,0	10	1	0	0	1	1	0	3	0	16	40,0
29	Цветковић Александар	Геодетска мерења и рачунања (4-2,4-5); Техничка обрада упремеру (4-4,4-5); Геодезија у инжењерским радовима (4-2)	18	2	0	2	0	1	1	0	0	24,0	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40,0
30	Шћепановић Анђела	Геодетски планови (4-1, 4-2); Геодетска мерења и рачунања (2-2, 2-3)	20	0	0	0	2	1	1	0	0	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40,0
31	НН1	Нацртна геоматрија (1-5); Техничко цртање(1-1); Геодетски планови (4-3); Примењена геодезија (4-5)	11	3	0	0	0,5	1	1	0	0	16,5	7	0	0	0	0,5	0,5	0	2	1	11	27,5
32	Верховшек Татјана	Физика (1-1,1-2,1-3,1-4,2-1,2-2,2-3,2-4,2-5,2-6)	20	0	0	0	0	1	2,0	0	0	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40,0
33	Веселиновић Биљана	Математика (1-1;1-2; 1-3; 2-1; 2-2; 2-3)	18	0	2	2	0	1	1,0	0	0	24,0	10	1	0	0	1	1	0	2,0	1	16	40,0
33	Веселиновић Биљана 16.67%	Математика (2-4)	3	0	0,5	0	0	0,5	0,5	0	0	4,5	1,5	0	0	0	0	0	0	0,5	0	2	6,5
34	Јањетовић Љиљана (Јанковић Смиља)	Математика (3-1;3-2;3-3;3-4;3-5;1-4)	18	0	2	0	0	1	1,0	1	0	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3,0	1	16	40,0
34	Јањетовић Љиљана (Јанковић Смиља) 16.67%	Математика (1-5)	3	0	0,5	0	0	0,5	0,5	0	0	4,5	1,5	0	0	0	0	0	0	0,5	0	2	6,5
35	Милошевић Маријана (Гагић Ана)	Рачунарство и информатика(1-1,1-2,1-3,1-4,1-5)	20	0	0	0	0	1	2,0	0	0	24,0	10	0	0	1	1	1	0	2	1	16	40,0
36	Радић Марија	Математика (4-1;4-2; 4-3; 4-4; 4-5; 2-5)	18	0	2	2	0	0,5	1,0	1	0	24,0	10	1	0	0	1	1	0	2,0	1	16	40,0
36	Радић Марија 16.67%	Математика (2-6)	3	0	0,5	0	0	0,5	0,5	0	0	4,5	1,5	0	0	0	0	0	0	0,5	0	2	6,5
37	Стоилковић Бранимир	Физика (1-5)	2	0	0	0	0	0	0,5	0	0	2,5	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0	1,5	4,0
38	Веселиновић Милена 66.67%	Енглески језик (2-1,2-2,2-3,2-4,2-5,2-6)	12	0	1	1,5	0	0,5	1,0	0	0	16,0	7	1	0	0	0,5	0,7	0	1,5	0	10,7	26,7
38	Веселиновић Милена 11.11%	Енглески језик (4-1)	2	0	0,5	0,0	0	0	0,0	0	0	2,5	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0	1,5	4,0
39	Драгичевић Рада	Српски језик и књижевност(1-4,3-1,3-2,3-3,3-4,3-5)	18	0	2	2	0	1,0	1	0	0	24,0	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40,0
40	Ђокић Јулија 33,33%	Руски језик(2-1,2; 1-1 и 3-1; 4- 1,2)	6	0	1	0	0	0	0,5	0	0	8,0	3	0	0	0	0,2	0,3	0	2	0	5,5	13,5

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Редни број	Презиме и име	Предмети	Редовна настава	Настава у блоку	Писмени задаци	Час одељенског старешине и одељенске заједнице	Припрема за матурски испит и матурске комисије	Припремна настава за реаредне и поправне испите	Допунска настава	Додатна настава	Секција	1.УКУПНО НЕДЕЉНО ЧАСОВА	Припремна настава	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Руковођење кабинетом	Руководилац стручног већа	Раду стручним већима, активима и тимовима	Стручно усавршавање	Менторски рад	Дежурство у школи	Остали послови по налогу директора	2.УКУПНО НЕДЕЉНО ЧАСОВА ПОСРЕДНИ РАД	1+2 УКУПНО
41	Јордановић Дијана 76.67%	Српски језик и књижевност(1-5,2-4,2-5,2-6)Грађанско васпитање(2-6; 3-1)	14	0	1	2	0	0,5	0,5	0	0,4	18,4	8	0,5	0	0	0,5	0,5	0	2,5	0,3	12,3	30,7
42	Лојаница Оливера 83,33%	Српски језик и књижевност(1-1,1-2,1-3,4-1,4-2)	15	0	2	0	0,5	1	1	0	0,5	20,0	8	0	0	1	0,8	0,5	0	2,5	0,5	13,3	33,3
43	Марковић Ивана 44%	Енглески језик (4-2,4-3,4,4,4-5)	8	0	1	0	0	0,5	0,5	0	0	10,5	4	0	0	0,5	0,4	0,4	0	2	0	7,3	17,8
44	Стељић Милијана 100	Енглески језик (1-1,1-2,1-3,1-4,1-5,3-2,3-3,3-4,3-5)	18	0	2	0	0	2	1	0	0	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40,0
44	Стељић Милијана 11,11%	Енглески језик (3-1)	2	0	0,5	0,0	0	0	0,0	0	0	2,5	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0	1,5	4,0
45	Трнавац Драгана	Српски језик и књижевност(2-1,2-2,2-3,4-3,4-3,4-5)	18	0	2	0	1	0,5	1	0	1	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3,0	1	16	40,0
46	Бркић Александар	Социологија (4-1,4-2,4-3,4-4,4-5)	10	0	0	0	0	0,5	0,5	0	0	12,0	5	0	0	0	0,5	0,5	0	2	0	8	20,0
47	Ивандић Душица	Примењена географија(2-1,2-2,2-3,2-4,2-5,2-6)	12	0	0	0	0	0,5	1,0	0	0,5	14,4	6	0	0	0	0,6	0,6	0	2	0,4	9,6	24,0
48	Марковић Ђокић Маја 70%	Географија(1-1,1-2,1-3,1-4,1-5)Грађанско васпитање(1-5; 2-2,4; 3-2,5; 3-3,4)	14	0	0	1,5	0	0,5	1,0	0	0	17,0	7	1	0	0	0,5	0,5	0	2	0	11	28,0
49	Матић Милош 65%	Верска настава(1-1,1-2,1-3;1-4;2-1;2-2;2-3;2-4,5,6;3-2,5;3-3,4;4-1;4-2,5;4-3,4)	13	0	0	0	1	0	0	0	0	15,5	6,0	0	0	0	0,5	0,5	0	3,0	0,5	10,5	26,0
50	Мекић Ивана (Јеремић Немања) 80%	Историја(1-1,1-2,1-3,1-4,1-5)Историја(одабране теме)(2-1,2;2-4,5;2-3)	16	0	0	0	0	1	1,0	0	0	19,0	8	0	0	0	0,5	0,5	0	3,0	1	13	32,0
51	Радовић Александар	Физичко васпитање(2-2,2-3,2-4,2-5,2-6,4-1,4-2,4-3,4,4-5)	20	0	0	2	0	0	1,0	0	0,5	24,0	10	1	0	0,5	1	1	0	2	0,5	16	40,0
52	Ристић Милан	Физичко васпитање(3-1,3-2,3-3,3-4,3-5,1-1,1-2,1-3,1-4,1-5)	20	0	0	0	0	1	1,0	0	1	24,0	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40,0
52	Ристић Милан 10%	Физичко васпитање(2-1)	2	0	0	0	0	0	0,5	0	0	2,5	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0	1,5	4,0
53	Трифновић Жељко 20%	Грађанско васпитање(1-3,4; 2-5; 4-2,5; 4-3,4)	4	0	0	0	0,5	0	0	0	0	5,0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	3	8,0

Напомена: Организатори блок наставе и вежби у школској 2025/26. години су: Нинослав Јурас (30%), Тамара Ивковић (20%) и Милош Ђорић (20%).

Преко нормни рад: Стељић Милијана (11.11%), Веселиновић Милена (11.11), Ристић Милан (10%).

Наставника у геодетском активу (за Милосављевић Лану, Бендић Маријану – до повратка и НН1 70%) нема на НСЗ, па ће ови часови бити распоређивани на предметне наставнике геодетске групе предмета до појаве мастер (дипломираног) инжењера геодезије на НСЗ. Иста ситуација је и са наставницима математике, па ће до појаве мастер (дипломираног) математичара на НСЗ, часови бити распоређени на преко нормни рад наставницима математике (Веселиновић Биљани 16.67%, Јањетовић Љиљани 16.67% и Радић Марији 16.67%)

5.1.4. Календар блок наставе из предмета Геодетских мерења и рачунања у школи

ПРВИ РАЗРЕД

РЕАЛИЗОВАТИ 30 ЧАСОВА БЛОК НАСТАВЕ У ШКОЛИ (клизно, по један дан недељно од 05.03. до 08.04.2026.год.)

ПРЕДЛОГ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРЕМА СЛЕДЕЋЕМ РАСПОРЕДУ:

	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	четвртак	петак	понедељак	уторак	среда
I-1	05.03.	13.03.	16.03.	24.03.	01.04.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	петак	понедељак	уторак	среда	четвртак
I-2	06.03.	09.03.	17.03.	25.03.	02.04.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	уторак	среда	четвртак	петак	понедељак
I-3	10.03.	18.03.	26.03.	03.04.	06.04.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	среда	четвртак	петак	понедељак	уторак
I-4	11.03.	19.03.	27.03.	30.03.	07.04.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	четвртак	петак	понедељак	уторак	среда
I-5	12.03.	20.03.	23.03.	31.03.	08.04.

ДРУГИ РАЗРЕД

РЕАЛИЗОВАТИ 30 ЧАСОВА БЛОК НАСТАВЕ У ШКОЛИ (клизно, по један дан недељно од 05.03. до 08.04.2026.год.)

ПРЕДЛОГ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРЕМА СЛЕДЕЋЕМ РАСПОРЕДУ:

	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	четвртак	петак	понедељак	уторак	среда
II-1	05.03.	13.03.	16.03.	24.03.	01.04.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	петак	понедељак	уторак	среда	четвртак
II-2	06.03.	09.03.	17.03.	25.03.	02.04.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	уторак	среда	четвртак	петак	понедељак
II-3	10.03.	18.03.	26.03.	03.04.	06.04.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	среда	четвртак	петак	понедељак	уторак
II-4 и II-6	11.03.	19.03.	27.03.	30.03.	07.04.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	четвртак	петак	понедељак	уторак	среда
II-5	12.03.	20.03.	23.03.	31.03.	08.04.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

РЕАЛИЗОВАТИ 30 ЧАСОВА БЛОК НАСТАВЕ У ШКОЛИ (клизно, по један дан недељно од 05.03. до 08.04.2026.год.)

ПРЕДЛОГ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРЕМА СЛЕДЕЋЕМ РАСПОРЕДУ:

	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	четвртак	петак	понедељак	уторак	среда
III-1	05.03.	13.03.	16.03.	24.03.	01.04.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	петак	понедељак	уторак	среда	четвртак
III-2	06.03.	09.03.	17.03.	25.03.	02.04.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	уторак	среда	четвртак	петак	понедељак
III-3	10.03.	18.03.	26.03.	03.04.	06.04.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	среда	четвртак	петак	понедељак	уторак
III-4	11.03.	19.03.	27.03.	30.03.	07.04.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	четвртак	петак	понедељак	уторак	среда
III-5	12.03.	20.03.	23.03.	31.03.	08.04.

**ПРВИ РАЗРЕД - БЛОК НАСТАВА У ШКОЛИ током целе недеље**

РЕАЛИЗОВАТИ 30 ЧАСОВА БЛОК НАСТАВЕ У ШКОЛИ од 11.05. до 15.05.2025.год. за одељења 1-1 и 1-2 односно од 18.05. до 22.05.2025.год. за одељења 1-3, 1-4 и 1-5

ПРЕМА СЛЕДЕЋЕМ РАСПОРЕДУ:

<b>р-о</b>	<b>Време реализације</b>
1-1	од 11.05. до 15.05.2026.год.
1-2	од 11.05. до 15.05.2026.год.
1-3	од 18.05. до 22.05.2026.год.
1-4	од 18.05. до 22.05.2026.год.
1-5	од 18.05. до 22.05.2026.год.

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - БЛОК НАСТАВА У ШКОЛИ током целе недеље**

РЕАЛИЗОВАТИ 30 ЧАСОВА БЛОК НАСТАВЕ У ШКОЛИ током целе недеље од 11.05. до 15.05.2025.год. за одељења 4-1, 4-2 и 4-5 односно од 18.05. до 22.05.2025.год. за одељења 4-3 и 4-4

ПРЕМА СЛЕДЕЋЕМ РАСПОРЕДУ:

<b>р-о</b>	<b>Време реализације</b>
4-1	од 11.05. до 15.05.2026.год.
4-2	од 11.05. до 15.05.2026.год.
4-3	од 11.05. до 15.05.2026.год.
4-4	од 18.05. до 22.05.2026.год.
4-5	од 18.05. до 22.05.2026.год.

Први разред - у пет недеља

одељење	Време реализације	ПРВА ГРУПА	ДРУГА ГРУПА
1-1	05.03.2026 до 08.04.2026	Виолета Ђурђевић	Тамара Ивковић
1-2	05.03.2026 до 08.04.2026	Тамара Ивковић	Виолета Ђурђевић
1-3	05.03.2026 до 08.04.2026	Милош Радованчев	Лана Милосављевић
1-4	05.03.2026 до 08.04.2026	Елизабета Пушкаш	Тамара Ристић
1-5	05.03.2026 до 08.04.2026	Соња Спасојевић	Елизабета Пушкаш

Први разред - цела недеља

одељење	Време реализације	ПРВА ГРУПА	ДРУГА ГРУПА
1-1	11.05.2026 до 15.05.2026	Елизабета Пушкаш	Виолета Ђурђевић
1-2	11.05.2026 до 15.05.2026	Маријана Бендић	Тамара Ивковић
1-3	18.05.2026 до 22.05.2026	Мила Танасковић	Милош Радованчев
1-4	18.05.2026 до 22.05.2026	Тамара Ристић	Милица Петровић
1-5	18.05.2026 до 22.05.2026	Соња Спасојевић	Елизабета Пушкаш

Други разред - у пет недеља

одељење	Време реализације	ПРВА ГРУПА	ДРУГА ГРУПА
2-1	05.03.2026 до 08.04.2026	Предраг Благојевић	Мирјана Бубњевић
2-2	05.03.2026 до 08.04.2026	Јелена Вукотић	Катарина Грујовић
2-3	05.03.2026 до 08.04.2026	Јелена Вукотић	Предраг Благојевић
2-4	05.03.2026 до 08.04.2026	Катарина Грујовић	Лана Милосављевић
2-5	05.03.2026 до 08.04.2026	Предраг Благојевић	Мирјана Бубњевић
2-6	05.03.2026 до 08.04.2026	Јован Јаворина	Лука Нешовић

У циљу развијања геодетских знања и вештина договорена је међушколска сарадња са Грађевинском техничком школом “Бранко Жежељ” са Звездаре. Планирано је да ученици другог разреда ове школе у Геодетској техничкој школи ураде део своје редовне блок наставе из предмета геодезија. Блок настава за четири одељења грађевинских техничара одржаће се у периоду од 05.03. до 08.04.2026. године у дворишту наше школе.

Трећи разред - у пет недеља

одељење	Време реализације	ПРВА ГРУПА	ДРУГА ГРУПА
3-1	05.03.2026 до 08.04.2026	Соња Спасојевић	Милош Радосављевић
3-2	05.03.2026 до 08.04.2026	Александра Крњић	Андријана Алексић
3-3	05.03.2026 до 08.04.2026	Андријана Алексић	Милош Радосављевић
3-4	05.03.2026 до 08.04.2026	Тамара Ивковић	Мила Танасковић
3-5	05.03.2026 до 08.04.2026	Мила Танасковић	Маријана Бендић

Четврти разред - цела недеља

одељење	Време реализације	ПРВА ГРУПА	ДРУГА ГРУПА
4-1	11.05.2026 до 15.05.2026	Гордана Пантић	Нинослав Јурас
4-2	11.05.2026 до 15.05.2026	Александар Цветковић	Милош Ђорић
4-3	11.05.2026 до 15.05.2026	Александар Стаменов	Мирјана Миливојевић
4-4	18.05.2026 до 22.05.2026	Гордана Пантић	Мирјана Миливојевић
4-5	18.05.2026 до 22.05.2026	Александар Цветковић	Милош Ђорић

Пракса у геодетским фирмама

ДРУГИ РАЗРЕД

р-о	Време реализације
2-1	од 11.05. до 15.05.2026.год.
2-2	од 11.05. до 15.05.2026.год.
2-3	од 11.05. до 15.05.2026.год.
2-4	од 11.05. до 15.05.2026.год.
2-5	од 11.05. до 15.05.2026.год.
2-6	од 11.05. до 15.05.2026.год.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

р-о	Време реализације
3-1	од 18.05. до 22.05.2026.год.
3-2	од 18.05. до 22.05.2026.год.
3-3	од 18.05. до 22.05.2026.год.
3-4	од 18.05. до 22.05.2026.год.
3-5	од 18.05. до 22.05.2026.год.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

р-о	Време реализације
4-1	од 15.09. до 19.09.2025.год.
4-2	од 15.09. до 19.09.2025.год.
4-3	од 15.09. до 19.09.2025.год.
4-4	од 15.09. до 19.09.2025.год.
4-5	од 15.09. до 19.09.2025.год.

5.2. Календар и ритам рада

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2*	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
Новембар	9.	27	28	29	30	31		
							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
Децембар	13.	24	25	26	27	28	29	30
	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				

Укупно наставних дана: 85

Легенда

- Наставни дани
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу

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

Укупно наставних дана: 100

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),

министар просвете доноси

#### ПРАВИЛНИК

#### О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. 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 средњим школама, за школску 2025/2026. годину.

##### Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за средње 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, и то:

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

У оквиру 37, односно 33 петодневне наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) 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.

## Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године

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

У оквиру 37, односно 34 петодневне наставне седмице, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

### Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

### Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. 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 петак, 14. августа 2026. године.

### Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

## Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. 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 понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. 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 понедељак, 31. августа 2026. године.

### Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

### Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;

## Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

### Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

### Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

### Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 1. до 8. априла 2025. године, и то:

1) од среде, 1. априла до среде, 8. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2026/2027. годину биће организовани 8, 9, и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја, и то за упис у:

– средње музичке школе;

– средње балетске школе;

– уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;

– 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;

– одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);

## Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године

– средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 6, 8. и 9. јуна 2026. године.

### Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

### Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Дан заставе 16.09.2025. године ће се обележити наставно, читањем пригодног текста на првим часовима обе смене.

Дан школе 15.10.2025. ће се обележити у свечаном академијом у Звездара театру.

#### 5.2.1. Распоред смена и ритам радног дана

	Преподневна	смена	Послеподневна	смена
1.ЧАС	8:00	8:45	14:00	14:45
2.ЧАС	8:50	9:35	14:50	15:35
3.ЧАС	9:40	10:25	15:40	16:25
	Велики одмор 20 минута		Велики одмор 20 минута	
4.ЧАС	10:45	11:25	16:45	17:25
5.ЧАС	11:30	12:15	17:30	18:15
6.ЧАС	12:20	13:05	18:20	19:05
7.ЧАС	13:10	13:55	19:10	19:55

Током школске 2025/2026. године ће се настава одвијати по распоредима часова „А“ (први и трећи разред преподневна смена) и „Б“ (други и четврти разред преподневна смена), а ученици ће смену мењати на недељном нивоу.

Уколико током школске године дође до промена, овај распоред смена и ритам радног дана, може бити подложен променама.

#### 5.2.2. Дежурство у школи

##### 5.2.2.1. Дежурство професора

У складу са мерама које се предузимају у циљу повећања безбедности ученика, као и годишњег задужења и прерасподеле радног времена на наставне и ненаставне седмице организовано је дежурство у школи. Дежурни наставник дежура у зборници, на ходнику и дворишту.

Дежурни наставник у Књигу дежурства у школи уписује:

- имена дежурних наставника, за сваки час дежурства, као и током малих и великих одмора на дворишту и по ходницима
- имена одсутних наставника
- одељења у којима је извршена замена и ко је извршио замену
- кратак опис свих дешавања у школи у време дежурства

Распоредом је планирано да сваки час буде минимално један наставник дежуран. Током дежурства дежурни наставници обилазе ходнике, дворишта, зборницу и остале просторије школе по потреби; Обављају пријем родитеља и странака; одржавају дисциплину на одморима пре и после часа на којем су дежурни; обавља комуникацију са школским полицајцем. Уколико дође до изненадног изостанка неког колеге, дежурни наставник је обавезан да замени одсутног колегу или колегиницу без обзира да ли је члан одељењског већа тог одељења или није. Распоред дежурства је саставни део Годишњег плана рада школе и истакнут је као посебан распоред.

5.2.2.2. Дежурство наставника

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА И ОТВОРЕНИХ ВРАТА

Бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА РАСПОРЕД А	УКУПНО	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА РАСПОРЕД Б	УКУПНО
1.	АЛЕКСИЋ Андријана	Среда, четвртак и петак	3	Уторак, среда, четвртак	3
2.	БЕНДИЋ Маријана		0		0
3.	БЛАГОЈЕВИЋ Предраг	Среда, петак	2	Понедељак, среда, петак	3
4.	БОРИЧИЋ Н.*НЕСОВИЋ Лука	Понедељак, уторак, петак (два часа)	4	Понедељак , петак(два часа)	3
5.	БУБЊЕВИЋ Мирјана	Уторак, петак	2	Понедељак, петак	2
6.	ВУКОТИЋ Јелена	Уторак, среда и четвртак	3	Понедељак, уторак, четвртак	3
7.	ГРУЈОВИЋ Катарина	Уторак, среда(два часа)	3	Понедељак, Уторак, среда(два часа)	4
8.	ЂОРИЋ Милош	Понедељак, уторак(два часа)	3	Понедељак, уторак(два часа), петак	4
9.	ЂУРЂЕВИЋ Виолета	Среда	1	Понедељак, среда	2
10.	ИВКОВИЋ Тамара	Понедељак(два часа)	2	Понедељак (два часа), среда	3
11.	ЈАВОРИНА Јован	Четвртак, петак(два часа)	3	Уторак, среда, петак	3
12.	ЈОВИЧИЋ-ЈОВАНОВИЋ	Среда, четвртак	2	Понедељак, уторак	2
13.	ЈУРАС Нинослав	Уторак, петак	2	Понедељак, петак	2
14.	КРЊИЋ Александра	уторак, среда	2	Среда, четвртак	2
15.	МИЛИВОЈЕВИЋ Мирјана	Четвртак (два часа)	2	Среда, четвртак	2
16.	МИЛОСАВЉЕВИЋ Лана		0		0
17.	НН1 инжењер		0		0
18.	ОБРАДОВИЋ Марија	Понедељак, среда, петак	3	Понедељак, петак(два часа)	3
19.	ПАНТИЋ Гордана	Понедељак, четвртак, петак	3	Понедељак, Четвртак (два часа)	3

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА РАСПОРЕД А	УКУПНО	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА РАСПОРЕД Б	УКУПНО
20.	ПЕТРОВИЋ Милица	Понедељак, уторак, петак	3	Понедељак, уторак, среда	3
21.	ПУШКАШ Елизабета	Уторак ,Четвртак(два часа)	3	Уторак, четвртак(два часа)	3
22.	РАДОВАНЧЕВ Милош	Понедељак, Уторак, среда, петак	4	Понедељак, уторак, среда, петак	4
23.	РАДОСАВЉЕВИЋ Милош	понедељак, петак	2	Четвртак ,петак	2
24.	РАДУЛОВИЋ Јелена	Понедељак, петак(два часа)	3	Четвртак, петак(два часа)	3
25.	РИСТИЋ Тамара	Среда, четвртак	2	Уторак, среда(две часа)	3
26.	СПАСОЈЕВИЋ Соња	Уторак, петак(два часа)	3	Четвртак, петак (два часа)	3
27.	СТАНКОВИЋ Марко	Понедељак(два часа), уторак	3	Понедељак(два часа)	2
28.	СТАМЕНОВ Александар	Среда, четвртак, петак(два часа)	4	Понедељак, четвртак, петак	3
29.	ТАНАСКОВИЋ Мила	Понедељак, петак	2	Понедељак, петак	2
30.	ЦВЕТКОВИЋ Александар	Понедељак, уторак, среда	3	Среда(два часа)	2
31.	ШЋЕПАНОВИЋ Анђела	Уторак, среда, петак(два часа)	4	Уторак, среда, петак	3
32.	ВЕРХОВШЕК Татјана	Понедељак ,среда, четвртак	3	среда, четвртак(два часа)	3
33.	ВЕСЕЛИНОВИЋ Биљана	Уторак, четвртак	2	Уторак(два часа), четвртак	3
34.	ЈАНКОВИЋ Смиља	Понедељак, среда, четвртак, петак	4	Понедељак, Уторак, петак	3
35.	МИЛОШЕВИЋ М.*ГАГИЋ Ана	Понедељак, уторак	2	уторак(два часа)	2
36.	НН математика		0		0
37.	РАДИЋ Марија	понедељак, четвртак	2	понедељак, четвртак	2
38.	СТОИЉКОВИЋ Бранимир	Понедељак	1		0
39.	ВЕСЕЛИНОВИЋ Милена	Понедељак, среда	2	Понедељак, среда	2
40.	ДРАГИЧЕВИЋ Рада	Среда, четвртак	2	Четвртак, петак	2
41.	ЂОКИЋ Јулија	Среда	1	Среда	1

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА РАСПОРЕД А	УКУПНО	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА РАСПОРЕД Б	УКУПНО
42.	ЈОРДАНОВИЋ Дијана	Среда(два часа)	2	Среда(два часа)	2
43.	ЛОЈАНИЦА Оливера	Уторак, четвртак	2	Понедељак, четвртак	2
44.	МАРКОВИЋ Ивана	уторак(два часа)	2	уторак(два часа)	2
45.	СТЕЉИЋ Милијана	Уторак, среда(два часа)	3	Уторак, среда, петак	3
46.	ТРНАВАЦ Драгана	Среда , петак(два часа)	3	Среда, петак(два часа)	3
47.	БРКИЋ Александар	Уторак, четвртак	2	уторак(два часа)	2
48.	ИВАНДИЋ Душица	Уторак, четвртак	2	Уторак, среда	2
49.	МАРКОВИЋ ЂОКИЋ Маја	Петак(два часа)	2	Уторак, четвртак	2
50.	МАТИЋ Милош	четвртак, петак	2	Уторак, четвртак(два часа)	3
51.	МЕКИЋ И.*ЈЕРЕМИЋ Немања	Уторак(два часа), петак	3	уторак, среда, петак	3
52.	РАДОВИЋ Александар	Уторак, четвртак	2	Уторак, четвртак	2
53.	РИСТИЋ Милан	понедељак, четвртак, петак	3	Понедељак(два часа), четвртак, петак	4
54.	ТРИФУНОВИЋ Жељко	Уторак	1	Уторак	1

### 5.2.2.3. Дужности и обавезе дежурних наставника

- Наставник у књизи дежурства евидентира одсутне наставнике и по потреби организује замену.
- Води рачуна да ли се поштују препоручене мере безбедности.
- Води рачуна да предметни наставници одлазе на време на час и обилази учионице.
- За време дежурства наставници су дужни да обиђу све ходнике и спратове и евидентирају нерегуларности.
- За време великих и малих одмора у ходницима дежурају наставници, док раднице на одржавању чистоће задужене за одговарајући спрат обављају чишћење учионица.
- У књизи дежурства евидентирају се учени или пријављени проблеми и неправилности.
- За време великог одмора дежурни наставници обилазе и школско двориште
- Води рачуна да ли се поштују прописи о забрани пушења и дисциплинској одговорности ученика.
- Учионице које садрже рачунаре откључавају и закључавају теткице.
- Дежурство укључује и дежурство у ходнику на првом спрату и зборници.

**5.3. Списак уџбеника и приручника**

Списак уџбеника и приручника који се користе у Геодетској техничкој школи у школској 2025/26. години, усвојен на седници Наставничког већа одржаној 18. августа 2025. године.

Предмет	раз.	Аутор	Назив уџбеника / приручника, издавач, година издавања
Српски језик и књижевност	I	др Ана Стишовић Миловановић, др Оливера Радуловић, др Вукосава Живковић	Читанка за 1.разред гимназија и средњих стручних школа Београд, Едука, 2019.
		др Душка Кликовац, мр Љиљана Николић	Српски језик за 1. разред гимназија и средњих стручних школа, Београда, Едука, 2019.
	II	др Ана Стишовић Миловановић, др Оливера Радуловић, др Вукосава Живковић	Читанка за 2.разред гимназија и средњих стручних школа Београд, Едука, 2020.
		др Душка Кликовац, мр Љиљана Николић	Српски језик за 2. разред гимназија и средњих стручних школа, Београда, Едука, 2020.
III	др Оливера Радуловић, др Јелена Журић	Читанка за 3.разред гимназија и средњих стручних школа Београд, Едука, 2021.	
	др Душка Кликовац	Српски језик за 2. разред гимназија и средњих стручних школа, Београда, Едука, 2021.	
IV	др Оливера Радуловић, др Јелена Журић, др Јелена Ангеловски	др Душка Кликовац	Читанка за 4.разред гимназија и средњих стручних школа Београд, Едука, 2021.
			Српски језик за 4. разред гимназија и средњих стручних школа, Београда, Едука, 2021.
Енглески језик	I	Patricia Reilly, Marta Uminska, Bartosz Michalowski, Rod Fricker	<b>Focus 1</b> - уџбеник за први и други разред средњих стручних школа(први страни језик),радна свеска, АКРОНОЛО-Pearson 2016.
	II	Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Breyschaw, Patricia Reilly	<b>Focus 2</b> - уџбеник за други разред средњих стручних школа(први страни језик),радна свеска, АКРОНОЛО-Pearson 2016.
	III	Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Breyschaw, Patricia Reilly	<b>Focus 3</b> - уџбеник за трећи и четврти разред средњих стручних школа(први страни језик),радна свеска, АКРОНОЛО-Pearson 2016.

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Предмет	раз.	Аутор	Назив уџбеника / приручника, издавач, година издавања
	IV	Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Breyslaw, Patricia Reilly	<b>Focus 3</b> - уџбеник за трећи и четврти разред средњих стручних школа(први страни језик),радна свеска, АКРОНОЛО-Pearson 2016.
	сви	Љиљана Кнежевић	Стручни текстови на енглеском језику, Београд ЗУНС 2008.
Руски језик	I	Биљана Марић, Маријана Папрић, Вера Лазаревић Вуловић	<b>До встречи в Русији 1</b> - руски језик - уџбеник и радна свеска за први разред гимназије и средњих стручних школа, Завод за уџбенике, Београд, 2014.
	II	Биљана Марић, Маријана Папрић, Вера Лазаревић Вуловић	<b>До встречи в Русији 2</b> - руски језик - уџбеник и радна свеска за други разред гимназије и средњих стручних школа, Завод за уџбенике, Београд, 2014.
	III	Биљана Марић, Маријана Папрић, Вера Лазаревић Вуловић	<b>До встречи в Русији 3</b> - руски језик - уџбеник и радна свеска за трећи разред гимназије и средњих стручних школа, Завод за уџбенике, Београд, 2015.
	IV	Биљана Марић, Маријана Папрић, Вера Лазаревић Вуловић	<b>До встречи в Русији 4</b> - руски језик - уџбеник и радна свеска за четврти разред гимназије и средњих стручних школа, Завод за уџбенике, Београд, 2016.
Физичко васпитање	I II	Др Милош Кукољ	Антопомоторика, Универзитет у Београду, 2006
	III IV	Драгољуб Вишњић	Теорија и методика физичког васпитања, Универзитет у Београду,2004
	I II	Др Милош Кукољ	Антопомоторика, Универзитет у Београду, 2006
	III IV	Драгољуб Вишњић	Теорија и методика физичког васпитања, Универзитет у Београду,2004
Историја / Историја одабране теме	I	Данило Шаренац	Историја за 1. разред трогодишњих стручних школа ЗУНС 2024.
	II	И . Беџић	Историја за 2. разред средњих стручних школа ЗУНС 2003
Географија	I	Винко Ковачевић, Босиљка Младеновић Кљајић	Географија 3, Клетт, 2020
	II	Владимир Стојановић, Бојан Ђерчан, Милица Соларевић	Географија 2, Завод за уџбенике 2021
		Љиљана Гавриловић, Душан Гавриловић, Снежана Ђурђић	Географија 1, Завод за уџбенике 2019

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Предмет	раз.	Аутор	Назив уџбеника / приручника, издавач, година издавања
Математика	I	Ж.Ивановић,С.Огњановић	Збирка задатака за 1.разред гимназија и техничких школа,КРУГ 2013.
	II	Ж.Ивановић,С.Огњановић	Збирка задатака за 2.разред гимназија и техничких школа,КРУГ 2013.
	III	Ж.Ивановић,С.Огњановић	Збирка задатака за 3.разред гимназија и техничких школа,КРУГ 2013.
	IV	Ж.Ивановић,С.Огњановић	Збирка задатака за 4.разред гимназија и техничких школа,КРУГ 2013.
Физика	I	Д. Ивановић , М. Распоповић, Д.Крпић, С.Божин	Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за први разред средње школе ЗУНС 2013.
	II	Д. Ивановић , М. Распоповић, Д.Крпић	Физика са збирком задатака и приручником за лабораториј. вежбе за други разред с.ш. ЗУНС 2013.
Нацртна геометрија	I	Љубица Гагић	Нацртна геометрија за I и II разред архитектонске, грађевинске, геодетске струке, ЗУНС 1988
Рачунарство и информатика	I	Милан Чабаркапа	Рачунарство и информатика 1, Круг, 2015
Техничка обрада у премеру	II	Никола Клем	Увод у примену рачунара, Грађевинска књига, 2007
	III	Мира Љубичић	AutoCAD2010, Дакта, 2011
	IV	Мира Љубичић	AutoCAD 2010, Дакта, 2011
Техничко цртање	I и II	С. Живановић	Техничко цртање за 1. и 2. разред геодетске школе ЗУНС 2006
Геодезија	I	К.Михаловић , К. Врачарић	Геодезија за први разред геодетске школе ЗУНС 1988
	I	З.Милић	Радна свеска из геодезије за први разред ГТШ 2025
	II	К.Михаловић , К. Врачарић	Геодезија за други разред геодетске школе ЗУНС 1988
	II	З.Милић	Радна свеска из геодезије за други разред ГТШ 2025
	III	К.Михаловић , К. Врачарић	Геодезија за трећи и четврти разред геодетске школе ЗУНС 1988

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Предмет	раз.	Аутор	Назив уџбеника / приручника, издавач, година издавања
	IV	К. Михаловић, К. Врачарић	Геодезија за трећи и четврти разред геодетске школе ЗУНС 1988
	III	З. Милић	Радна свеска из геодезије за трећи разред ГТШ 2012
	III	А. Беговић, Д. Војновић	Примењена геодезија за 3. разред Геодетске школе ЗУНС 1988
Примењена геодезија	III	Г. Маринковић	Приручник из примењене геодезије ГТШ 2005
	IV	А. Беговић, Д. Војновић	Примењена геодезија за 4. разред Геодетске школе ЗУНС 1988
Геодетски планови	III IV	Ђ. Ивковић	Геодетски планови за 3. и 4. разред ЗУНС 1988
Катастар непокретности и уређење земљишне територије	III	Б. Богдановић	Катастар земљишта за трећи разред Геодетске струке ЗУНС 1988
	III	А. Ивановић	Практикум за катастар непокретности и уређење земљишне територије ГТШ 2019
Фотограмetriја	IV	Д. Јоксић	Фотограмetriја за средњу школу ЗУНС 1998
Геодетска мерења и рачунања	I	К. Врачарић, К. Михаиловић	Геодезија за први разред геодетске струке ЗУНС 1988
	II III IV	К. Врачарић, К. Михаиловић	Практикум за други трећи и четврти разред ЗУНС 1988
	I	З. Милић	Приручник за први разред геодетске струке, УГГШС&Мали Немо, 2025
	II	З. Милић	Приручник за други разред геодетске струке, УГГШС&Мали Немо, 2025
	III	З. Милић	Приручник за трећи разред геодетске струке, УГГШС&Мали Немо, 2025
	IV	З. Милић	Приручник за четврти разред геодетске струке, УГГШС&Мали Немо, 2025
Верска настава	I II	И. Мидић	Православни катихизис за први и други разред средње школе ЗУНС 2002
	III IV	И. Мидић	Православни катихизис за трећи и четврти разред средње школе ЗУНС 2002
Грађанско васпитање	I	В. Дејановић и група аутора.	Водич за наставнике грађанског васпитања за први разред средње школе РС МП 2002
	II	В. Дејановић и група аутора.	Водич за наставнике грађанског васпитања за други разред средње школе РС МП 2002
	III	Република Србија Министарство просвете и спорта - група аутора	Водич за наставнике грађанског васпитања за трећи разред средње школе РС МП 2004

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Предмет	раз.	Аутор	Назив уџбеника / приручника, издавач, година издавања
	<b>IV</b>	Република Србија Министарство просвете и спорта - група аутора	Водич за наставнике грађанског васпитања за четврти разред средње школе РС МП 2005
Основе грађевинарства	<b>II</b>	Љиљана Николић, Стеван Крунић, Вујица Божиновић	Основе грађевинарства ЗУНС 1988
Картографија	<b>III</b>	В. Јовановић	Математичка картографија
		В. Миловановић	Општа Картографија
Геодезија у инжењерским радовима	<b>IV</b>	А. Беговић, Д. Војновић	Примењена геодезија за 4. разред Геодетске школе ЗУНС 1988
		А. Беговић Јурас Нинослав	Инжењерска геодезија 2 Приручник за геодезију у инжењерским радовима
Предузетништво	<b>IV</b>	Жељко Ковачев, Гордана Сека, Ненад Стефановић, Драгана Стојановић	Предузетништво - уџбеник за трећи разред трогодишњих и четврти разред четворогодишњих средњих стручних школа, Београд 2013, Клет
Социологија са правима грађана	<b>IV</b>	В. Вулетић В. Ђукић	Социологија за четврти разред гимназије и средње стручних школа, 2012, Клет

## 6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

### 6.1. Бројно стање ученика, одељења и групе

У школској 2025/26. години према плану уписа за први разред планирано је и уписано пет одељења. Табела у наставку показује стање на дан 1.09.2025. године:

Разред	пол	прво	друго	треће	четврто	пето	шесто	укупно
I	м	18	15	18	15	18	-	84
	ж	10	10	11	13	11	-	55
	у	28	25	29	28	29	-	139
II	м	17	19	15	16	14	13	94
	ж	7	7	7	8	8	7	44
	у	24	26	22	24	22	20	138
III	м	16	11	13	16	15	-	71
	ж	9	10	6	7	9	-	41
	у	25	21	19	23	24	-	112
IV	м	13	12	10	12	15	-	62
	ж	6	10	9	6	8	-	39
	у	19	22	19	18	23	-	101
ШКОЛА 2025/26.							М	311
							Ж	179
							У	490

#### 6.1.1. Упис ученика на почетку ове школске године

На почетку школске године, у школи је 490 ученика, укључујући и ученике који су поновили разред, и то у одељењима првог 139, другог 138, трећег 112 и у одељењима четвртог разреда 101, тако да је просек уписаних ученика по одељењу 23.3.

На почетку ове школске године, а по извршеном упису, приметан је велики број молби ученика за премештај у друге школе, али и за долазак у Геодетску техничку школу.

Рад везан за ванредне ученике и активности око обавештавања и планирања и организације испита ће у школској 2025/26. години обављати наставници Марија Обрадовић, Нинослав Јурас и Анђела Шћепановић.

**6.2. Структура према успеху из предходног разреда**

Одељење	Број ученика (јун)	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Понавља разред
1-1	27	2	11	12	-	1
1-2	26	2	12	11	1	-
1-3	23	3	10	8	-	2
1-4	20	2	7	11	-	-
1-5	24	3	9	10	-	2
1-6	22	2	6	11	1	2
<b>Први р.</b>	<b>142</b>	<b>14</b>	<b>65</b>	<b>63</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
2-1	26	4	7	14	-	1
2-2	22	3	7	10	1	1
2-3	22	1	5	12	1	3
2-4	25	1	2	19	1	2
2-5	27	-	12	12	-	3
<b>Други р.</b>	<b>122</b>	<b>9</b>	<b>33</b>	<b>67</b>	<b>3</b>	<b>10</b>
3-1	23	2	3	13	1	3
3-2	25	0	5	15	2	2
3-3	19	1	6	10	2	-
3-4	18	2	3	13	-	-
3-5	22	2	3	17	-	-
<b>Трећи р.</b>	<b>107</b>	<b>7</b>	<b>20</b>	<b>68</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>371</b>	<b>30</b>	<b>118</b>	<b>198</b>	<b>10</b>	<b>22</b>

**6.3. Подела према страном језику и изборној настави**

2025/26.		разред				ШКОЛА
		први	други	трећи	четврти	
Страни језик	Енглески	130	124	99	84	437
	Руски	9*	14	13*	17	53
настава	Верска настава	92	89	51	59	291
	Грађанско васпитање	42	49	59	42	192
	Основи грађевинарства	-	64	-	-	64
	Историја одабране теме	-	74	-	-	74
	Картографија	-	-	112	-	112
	Геодезија у инжењерским радовима	-	-	-	101	101

**6.4. Структура према стручној спреми родитеља и месту становања**

	Стручна спрема								Станује за време школовања		
	отац				мајка				Код родитеља	У дому	Приватно
	висока	виша	средња	основна	висока	виша	средња	основна			
I-1	3	4	19	0	1	4	20	0	21	4	1
I-2	7	3	17	1	9	2	17	1	27	1	1
I-3	0	6	18	0	0	9	16	0	22	3	
I-4	5	2	18	0	8	2	15	0	21	4	0
I-5	10	0	14	0	9	0	8	0	21	3	1
II-1	6	4	14	0	8	2	13	1	20	3	1
II-2	5	3	8	0	4	5	7	0	23	2	1
II-3	6	1	5	0	4	3	3	0	16	6	
II-4	5	1	16	0	8	1	13	0	19	2	1
II-5	2	6	14	0	3	8	11	0	19	3	0
II-6	4	2	14	0	4	4	12	0	18	1	1
III-1	2	0	23	0	6	3	16	0	20	4	1
III-2	2	2	17	0	3	2	17	0	18	3	0
III-3	4	2	13	0	2	5	12	0	17	2	0
III-4	5	5	11	0	3	5	13	0	21	0	0
III-5	7	3	14	0	3	4	17	0	24	1	0
IV-1	2	3	14	0	0	2	17	0	17	2	0
IV-2	2	2	11	1	3	2	9	0	13	1	0
IV-3	1	2	15	1	0	6	12	0	18	1	0
IV-4	2	1	15	0	2	2	14	0	14	4	0
IV-5	2	1	19	0	2	1	19	0	21	0	1

## 7. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег образовања у подручју рада геодезија и грађевинарство.

### Члан 1.

Овим правилником се утврђује наставни план и програм стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада геодезија и грађевинарство за образовни профил геодетски техничар геометар. Наставни план стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада геодезија и грађевинарство за образовни профил геодетски техничар геометар и наставни програм за први, други, трећи и четврти разред за тај образовни профил одштампани су уз овај Правилник и чине његов саставни део.

### Члан 2.

Даном ступања на снагу овог Правилника престају да важе:

1. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи, за подручје рада геодезија и грађевинарство („Просветни гласник“, бр.8/93, 1/94, 6/95, 5/98, 4/02, 5/03, 6/05, 3/08 и 5/11). У делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил геодетски техничар геометар;

2. Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил геодетски техничар геометар и monter суве градње („Просветни гласник“, бр.12/04, 11/05, 8/06, 3/07 и 5/11). У делу који се односи на наставни програм за образовни профил геодетски техничар геометар-оглед;

3. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада геодезија и грађевинарство („Просветни гласник“, бр. 5/11).

### Члан 3.

Ученици уписани у средњу школу закључно са школском 2009/2010.годином у подручју рада геодезија и грађевинарство за образовни профил геодетски техничар геометар и геодетски техничар геометар-оглед стичу образовање по наставном плану и програмима који су били на снази до ступања на снагу овог Правилника- до караја школске 2015/2016.године.

### Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања у „Просветном гласнику“. Број 110-00-44/2012-03

Београд, 30.мај 2012.године  
Министар Жарко Обрадовић

### 7.1.Наставни планови

Подручје рада:Геодезија и грађевинарство

Област:Геодезија

Образовни профил:Геодетски техничар - геометар

Трајање образовања:четири године

#### **ЦИЉЕВИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:**

Циљ стручног образовања за образовни профил ГЕОДЕТСКИ ТЕХНИЧАР-ГЕОМЕТАР је оспособљавање ученика за премер и обраду података премера у циљу формирања и одржавања подлога, катастарa и примене у инжењерско- техничким областима. Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивање запошљивости, усмерава да ученици буду оспособљавани за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- ефикасан рад у тиму;

## Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године

- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- благовремено реаговање на промене у радној средини;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу;
- примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу.

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Ставови
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Изврши катастарски комасациони и топографски премер и обраду података премера	објасни принципе кришћења референтне геодетске мреже за хоризонтално и вертикално позиционирање наведе садржај катастарског премера објасни геодетске радове у поступку уређења земљишне територије комасацијом наведе садржај топографског премера наведе садржај и објасни принципе израде скице премера објасни методе снимања детаља: поларна, глобалног позиционирања, ортогонална и фотограметријска.	користи инструменте и прибор за премер различитим методама обради податке геодетских мерења изради скицу катастарског премера	Савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове Иspoљи љубазност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према клијентима и сарадницима Ефикасно организује верме Развије осећај за простор и његов приказ Иspoљи позитиван однос према према значају функционалне и техничке исправности инструмената и прибора Иspoљи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима
Изради геодетске планове	објасни примену методе картирања детаља објасни принципе поделе на листове детаља	користи инструменте и прибор за картирање наноси координатне мреже картира геодетске мреже картира детаље исцртава хоризонталне и вертикалне представе терена рачуна површине користи адекватан софтвер за израду базе дигиталног плана	
Оснива катастар непокретности	разликује врсте уписа у катастар непокретности објасни начин оснивања катастра непокретности	користи адекватан софтвер за формирање базе катастарског операта катастра непокретности	
Одржава катастарске планове и катастар непокретности	наведе садржај и објасни принципе израде скице одржавања премера примени процедуру уношења података одржавања	уноси податке одржавања катастра изради скице одржавања премера	

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Ставови
Изврши премер водова, изради катастарске планове водова, оснива и одржава катастар водова	објасни значај снимања водова наведе садржај скице премера водова објасни правила исцртавања водова на плановима објасни принципе спровођења промена у катастру водова	изради скице премера водова користи адекватан софтвер за израду базе података катастарског плана водова уцрта водове на плановима изврши упис у катастар водова користи адекватан софтвер за формирање базе података катастра водова	
Изради и одржава адресни регистар	објасни значај формирања и одржавања адресног регистра наведе садржај адресног регистра	користи адекватан софтвер за формирање базе адресног регистра	
Обави геодетске радове у инжењерско-техничким областима	наведе и објасни основне геодетске радове у инжењерско-техничким областима: просторног планирања, урбанизма, грађевинарства, саобраћаја, рударства и геологије, енергетике, пољопривреде, шумарства, водопривреде и машинства објасни методе геодетског обележавања у хоризонталном и вертикалном смислу	тумачи пројекат геодетског обележавања рачуна елементе за пренос пројекта на терен рачуна кубатуре земљаних маса користи различите софтвере за обраду и презентацију геопросторних података користи софтвер за плотовање	
Планира и организује сопствене геодетске послове	наведе принципе и елементе планирања и организације рада објасни значај законске регулативе у области геодезије објасни значај примене прописа из области безбедности, заштите здравља на раду, норми еколошке заштите и прописа из области противпожарне заштите	чита техничку документацију утврди динамику и процес извршења задатка припреми прибор, инструменте и документацију за рад ради у тиму комуницира са сарадницима и странкама у бироу и на терену примени заштитна средства и опрему при раду	
Обави административне и комерцијалне геодетске послове	објасни правила формирања, завођења и архивирања предмета наведе ставке при изради обрачуна, на основу важећих уредби о таксама и ценовника услуга објасни основне принципе предузетништва	обрачуна накнаде за таксе на основу важећих уредби обрачуна услуге на основу ценовника	

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Ставови
Осигура квалитет геодетских послова	објасни значај и принципе контролних мерења објасни значај и принципе контролних рачунања објасни значај и правила испитивања инструмената и прибора објасни значај примене прописа којима се уређује метрологија	изврши контролна мерења изврши контролна рачунања изврши испитивање инструмената и прибора користи опрему по упутству произвођача	

Ове мултифункционалне способности ће бити резултат:

- флексибилне и на квалитет ученичких постигнућа усмерене школске организације;
- заједничког рада наставника и ученика у свим предметима и модулима;
- примене стратегија, метода и техника активног учења и усвајања знања и вештина у настави.

**Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила**

Рб.	Листа изборних предмета	РАЗРЕД				
		I	II	III	IV	Укупно
Стручни предмети* - ОБАВЕЗНО СЕ БИРА БАР У ЈЕДНОМ РАЗРЕДУ						
1.	Основи грађевинарства		2			
3.	Картографија			2		
4.	Геодезија у инжењерским радовима				2	

**Подела одељења на групе**

Разред	Предмет/модул	Годишњи фонд часова			Број ученика у групи-до
		Вежбе	Практична настава	Настава у блоку	
I	Нацртна геометрија	35			15
	Техничко цртање	70			15
	ГМР	175		60	15
II	Техничко цртање	70			15
	ГМР	245		60	15
	ТОП	70			15
III	ГМР	210		60	15
	ТОП	70			15
	Геодетски планови	35			15
	Катастар непокретности и уређења земљишне територије	35			15
IV	ГМР	128		60	14
	ТОП	64			14
	Геодетски планови	32			14
	Предузетништво	64			14

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

**7.2. Недељни план образовно-васпитног рада за школску 2025/26. годину**

	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	разред				часова у школи	извршила ца
		I	II	III	IV		
	Српски језик и књижевност	15	18	15	15	63	3,50
	Енглески језик	10	12	10	10	42	2,33
	Руски језик	2*	2	2*	2	6	0,33
	Историја	10	0	0	0	10	0,50
	Историја одабране теме	0	6	0	0	6	0,30
	Физичко васпитање	10	12	10	10	42	2,10
	Математика	15	18	15	15	63	3,50
	Рачунарство и инф.	20	0	0	0	20	1,00
	Географија	10	0	0	0	10	0,50
	Примењена географија	0	12	0	0	12	0,60
	Физика	10	12	0	0	22	1,10
	Основи грађевинарства	0	6	0	0	6	0,30
	Нацртна геометрија	15	0	0	0	15	0,75
	Техничко цртање	20	24	0	0	44	2,20
	Геодезија	20	24	15	10	69	3,45
	Картографија	0	0	10	0	10	0,50
	Примењ. геодезија	0	0	15	15	30	1,50
	Геодетски планови	0	0	15	15	30	1,50
	Катастар непокретности и укњижење земљшне територије	0	0	20	0	20	1,00
	Геодезија у инжењерским радовима	0	0	0	10	10	0,50
	Фотограмetriја	0	0	0	10	10	0,50
	Геодетска мерења и рачунања	50	84	60	40	234	11,7
	Геодетска мерења и рачунања блок	20	12	10	10	52	2,60
	Предузетништво	0	0	0	20	20	1,00
	Социологија са правима грађана	0	0	0	10	10	0,50
	Техничка обрада у премеру	0	24	20	20	64	3,20
	Верска настава	4	4	2	3	13	0,65
	Грађанско васпитање	2	3	3	2	10	0,50
	<b>УКУПНО</b>	<b>233</b>	<b>283</b>	<b>220</b>	<b>217</b>	<b>943</b>	<b>48,11</b>

\*рад у комбинованој групи (1.и 3. разред)

### **7.3 План и програм рада одељењског старешине**

План рада одељењског старешине обухватиће следеће активности :

1.	Рад са ученицима: индивидуално и кроз рад одељењске заједнице	2.	Сарадња са предметним наставницима и Ученичким парламентом
3.	Сарадња са родитељима	4.	Сарадња са психологом и педагогом школе
5.	Сарадња са директором школе	6.	Вођење педагошке документације

**1. Рад са ученицима** ће се одвијати кроз различите облике: час одељењског старешине, учешће у раду одељењске заједнице, рад са групом ученика који испољавају сличне облике понашања и успеха у учењу и индивидуални рад са ученицима. У зависности од специфичности одељења и индивидуалне склоности одељењског старешине, могу се уградити и други садржаји који ће бити унети у књигу евиденције образовно-васпитног рада.

**2. Одељењски старешина** ће сарађивати са **предметним професорима** у циљу благовременог откривања тешкоћа у учењу појединих предмета (групе ученика или одељења као целине), редовност похађања редовне и допунске наставе, доношењу прибора на час итд

**3. Рад са родитељима** одвијаће се кроз: упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом (септембар),

- организовање родитељских састанака; (редовни, тематски, ванредни - током године) и информисање родитеља о њиховим правима и обавезама
- подстицање родитеља на индивидуалне контакте са предметним наставницима, школским психологом и директором школе
- организовање групних разговора (према проблематици) родитеља, предметног наставника и психолога;
- упућивање родитеља у различите изворе информација који се баве проблемима и саветима за успешно обављање родитељске улоге.

**4. Одељењске старешине** ће сарађивати са **школским психологом** и школским педагогом и информисаће их о успеху, понашању, евентуалним проблемима и успесима одељења. Неке активности које ће се реализовати сарадњи са психологом и педагогом:

- међусобно упознавање ученика и одржавање радионица
- реализација програма професионалне оријентације - са матурантима:
- заједнички рад на превенцији менталног здравља ученика и пружање помоћи

**5. Одељењске старешине** ће сарађивати са **директором школе** и информисаће га о успеху, понашању, евентуалним проблемима и успесима одељења уз сталне консултације о вођењу педагошке документације

**6. Одељењски старешина** ће пратити **успех, и изостанке ученика, реализацију часова** и припремаће приказ стања на сваком класификационом пеироду и водиће седнице Одељењског већа за своје одељење

**7. Дужност одељењског старешине** је да благовремено и уредно води Књигу евиденције образовно-васпитног рада (Е-дневник) као и Матичну књигу ученика. Документацију ће једном у полугодишту прегледати особа задужена за преглед педагошке документације, директор или психолог школе, а уочени недостаци се морају одмах отклањати. На крају наставне године педагошку документацију прегледа Комисија и подноси извештај Наставничком већу.

План рада одељењског старешине – специфичности по разредима

Први разред
1. Упознавање са ученицима, упознавање ученика са Школом, избор два представника одељења у Ученичком парламенту 2. Радионица „Различити, а слични“ 3. Радионица „Одељењска слагалица“ 4. Упитник за ученике првог разреда 5. Радионица „Планирање учења“ - психолог
6. Дан Школе-разговор о позиву геодете 7. Радионица „Увредљиви надимци“ 8. Радионица „Мотивација за учење“ - психолог 9. Анализа успеха на 1. тромесечју- шта да урадимо да буде боље 10. Слушам те, чујем те- активно слушање- радионица
11. Вршњачка помоћ у учењу 12. Радионица „Ефикасно учење- стилови учења“ 13. Радионица „Вршњачки притисак“ - психолог 14. како разговарамо- начини комуникације
15. Тема по избору ученика 16. Радионица „Ефикасно учење- методе учења“ 17. Анализа успеха на 1. полугодишту- шта да урадимо да буде боље 18. Празници нам стижу- разговор о обичајима које породице поштују
19. Свети Сава 20. Мој избор- разговор о омиљеним књигама, филмовима, представама, музици..
21. Слободно време 22. Имам нешто лепо да ти кажем- лепе поруке 23. Радионица „Зависност од интернета и номофобиа“ - психолог 24. Како настају гласине
25. Родна равноправност 26. Моја права и обавезе 27. Конфликти и шта са њима 28. Разговор о успеху на 3. тромесечју
29. Радионица „У туђим ципелама“ 30. Радионица „Комуникација“ 31. Радионица „Конфликти“ 32. Радионица „Емпатија“
33. Разговор о навикама и правилној исхрани 34. Вежбом до здравља 35. Моји планови- како постављати циљеве 36. Закључивање оцене из владања 37. Поглед уназад-како смо радили, шта смо постигли, како смо се дружили

Други разред
<p>1. Подсећање ученика о правилима понашања и избор руководства одељења</p> <p>2. Радионица „Различити, а слични“</p> <p>3. Разговор о одласку на екскурзију и правилима понашања</p> <p>4. Радионица „Ја сам ја, а ко си ти“</p> <p>5. Радионица „Планирање учења“</p>
<p>6. Разговор о проблемима са којима се ученици сусрећу у настави у другом разреду и регулисање изостанака</p> <p>7. Дан Школе - разговор о позиву геодете</p> <p>8. Развијање свести о припадности колективу и значају удруживања</p> <p>9. Радионица „Мотивација за учење“- психолог</p> <p>10. Анализа успеха на 1. тромесечју - шта да урадимо да буде боље</p>
<p>11. Проблеми у понашању ученика - кашњење на часове</p> <p>12. Радионица „Ефикасно учење- стилови учења“</p> <p>13. Тема по избору ученика</p> <p>14. Конфликти и шта са њима?</p>
<p>15. Како настају гласине</p> <p>16. Радионица „Ефикасно учење - методе учења“</p> <p>17. Анализа успеха на 1. полугодишту - шта да урадимо да буде боље</p> <p>18. Новогодишњи празници</p>
<p>19. У сусрет школској слави</p> <p>20. Вршњачка помоћ у учењу</p>
<p>21.Преглед реализације “индивидуалних планова”</p> <p>22. Радионица „Зависност од интернета и номофобиа“- психолог</p> <p>23. Како разговарамо- начини комуникације</p> <p>24. „Адолесцентска криза , мој доживљај “ анкета и разговор</p>
<p>25.Асертивност</p> <p>26.Редовност похађања наставе –суочавање са собом и сопственим разлозима „бежања“са часова</p> <p>27.Анализа успеха на 2. тромесечју- шта да урадимо да буде боље (не знам да ли овде треба да буде, не знам датум другог тромесечја)</p> <p>28. Радионица „Критички приступ информацијама“- психолог</p>
<p>29.ЧОС у природи кроз игру и разговор</p> <p>30. Тема по избору ученика</p> <p>31. Радионица „Комуникација</p> <p>32. Радионица „Конфликти“</p>
<p>33.Радионица “Емпатија”</p> <p>34. „Учимо да играмо“</p> <p>35. Моји планови- како постављати циљеве</p> <p>36. Закључивање оцене из владања</p> <p>37. Поглед уназад-како смо радили, шта смо постигли, како смо се дружили</p>

Трећи разред
1. Подсећање на правила понашања и избор два представника одељења у Ученичком парламенту 2. Радионица „Различити, а слични“ 3. Разговор о одласку на екскурзију и правилима понашања дионица „Ја сам ја, а ко си ти?“ 4. Организација часа у природи или одласка у биоскоп, позориште
5. Бринем о свом здрављу, бринући о храни и личној хигијени 6. Ментално здравље 7. Радионица „Планирање учења“ 8. Радионица „Стрес и шта са њим“ 9. “Не ради другом оно што не желиш да раде теби” 10. Анализа успеха на 1. тромесечју- шта да урадимо да буде боље
11. Тема по избору ученика 12. Радионица „Ефикасно учење- стилови учења“ 13. Култура понашања на јавним местима и у породици 14. У здравом телу здрав је и дух
15. Тема по избору ученика 16. Радионица „Ефикасно учење- методе учења“ 17. Анализа успеха на 1. полугодишту- шта да урадимо да буде боље 18. Новогодишње честитке
19. Школска слава - Свети Сава 20. Организација вршњачке помоћи при учењу
21. Радионица „Зависност од интернета и номофобиа“ - психолог 22. Национална свест 23. Ученик, родитељ и наставник - сви смо на истој страни 24. Разговор о матурској екскурзији
25. Шта је сукоб генерација? 26. Блок настава 27. Радионица „Критички приступ информацијама“ - психолог 28. Светски дан геодета
29. Дан за екологију душе- Дан шале 30. Радионица „Комуникација“ 31. Радионица „Конфликти“ 32. Радионица „Емпатија“
33. Радионица „Депресија и анксиозност“ - психолог 34. Професија којом желим да се бавим 35. Европски дан паркова - чувајмо природу 36. Шта сам очекивао, а шта сам постигао ? 37. Предлог закључних оцена из владања

Четврти разред
<p>1. Подсећање на правила понашања и избор два представника одељења у Ученичком парламенту</p> <p>2. Разговор у вези са екскурзијом</p> <p>3. Радионица „Различити, а слични“</p> <p>4. Радионице- војска (Место, улога и задаци војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији; Добровољно служење војног рока)</p> <p>5. Осврт на екскурзију</p>
<p>6. Радионице- војска (Како постати професионално војно лице; Како постати старешина (офицер и подофицер) Војске Србије; Значај физичке спремности за војни позив)</p> <p>7. Дан Школе-разговор о позиву геодете</p> <p>8. Блок настава</p> <p>9. Анализа успеха на 1. тромесечју- шта да урадимо да буде боље</p>
<p>10. Радионице- војска (Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Хемијско и биолошко оружје и запаљива средства; Цивилна заштита)</p> <p>11. Обележавање државног празника ( крај I Светског рата) – антиратне теме</p> <p>12. Радионица „Ефикасно учење- стилови учења“</p> <p>13. Радионица „Ја сам ја, а ко си ти“</p>
<p>14. Радионице- војска (Тактичко-технички зборови)</p> <p>15. Анализа успеха на 1. полугодишту- шта да урадимо да буде боље</p> <p>16. Новогодишњи празници- тајни пријатељ</p>
<p>17. Превенција наркоманије, заштита од полно преносивих болести</p> <p>18. Школска слава св. Сава</p> <p>19. Учешће у акцији добровољног давања крви и значај ове акције</p>
<p>20. Радионица „Професионална интересовања“ - психолог</p> <p>21. Дан љубави- Значај емоција у животу</p> <p>22. Појам родољубља и националне свести- Сретење</p> <p>23. Како смо учили, а како се дружили</p>
<p>24. Тема по избору ученика</p> <p>25. Радионица „Ефикасно учење- методе учења</p> <p>26. Радионица „Стрес и шта са њим“- психолог</p> <p>27. Родна равноправност-односи у вршњачкој групи, породици, социјалној средини</p>
<p>28. Радионица „Комуникација“</p> <p>29. Радионица „Конфликти“</p> <p>30. Радионица “Емпатија</p> <p>31. Радионица „Технике релаксације“</p>
<p>32. 1.мај- положај запослених</p> <p>33. Тема по избору ученика</p> <p>34. Испит зрелости</p>

## 8. ОСТВАРИВАЊЕ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 8.1. План секција

У школи се планира рад следећих секција:

1. Драмска и рецитаторска
2. Секција лепих ствари
3. Географска
4. Геодетска
5. Спортска
6. Психолошка секција
7. Књижевна секција
8. Секција Еко школе
9. Новинарска секција

#### 8.1.1 План рада драмске и рецитаторске секције за школску 2025/26. годину

У школској 2025/26. години секцију воде професорке српског језика и књижевности: Рада Драгичевић, Оливера Лојаница, Драгана Трнавац и Дијана Јордановић.

Ангажовање ученика у драмској и рецитаторској секцији има за циљ припрему и извођење драмских текстова, песничких остварења, рецитала, као и самосталне припреме различитих облика рада у оквиру драмске уметности.

Циљ и задаци драмске секције: развијање креативних и уметничких облика испољавања личности ученика, ослобађање личности, јачање самопоуздања и истрајности, развијање вештине говорења, усавршавање дикције, упознавање са различитим драмским текстовима, уочавање везе између осећања и знања, ставова и уверења, упознавање сопствених вредности

Резултат практичног рада секције се огледа кроз две важне манифестације: Дан школе и обележавање Савиндана.

<b>IX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирање драмске секције школе</li> <li>• Организација аудиције, после које се секцији придружују ученици прве године, као и остали који су заинтересовани</li> <li>• Упознавање са карактеристикама позоришне уметности</li> <li>• Избор текстова пригодних за Дан школе</li> <li>• Утврђивање програма целокупне приредбе поводом Дана школе</li> </ul>
<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вежбање дикције са елементима глуме, сценског покрета, драмског израза, интонације..</li> <li>• Интензивирање рада на одабраном програму уз међусобне сугестије</li> <li>• Координација секција у вези са активностима око прославе Дана школе</li> <li>• Утврђивање теме за Наградни темат</li> <li>• Читање и процењивање оригиналних радова на задату тему</li> <li>• Интензивне припреме на обележавању Дана школе</li> <li>• Избор костима, музике, сценографије за предстојећи наступ</li> <li>• Дан школе у Звездара театру</li> </ul>
<b>XI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увежбавање сценског покрета, драмског израза, интонације</li> <li>• Разговор о предстојећој приредби поводом обележавања школске славе и избор пригодних текстова</li> </ul>

## Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године

<b>XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припреме за обележавање светосавске свечаности</li> <li>• Интензивирање проба поводом обележавања Светог Саве</li> <li>• Припреме ученика за учествовање на Звездаријади</li> </ul>
<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Свакодневне пробе за актуелни наступ</li> <li>• Избор костима, музике, сценографије</li> <li>• Прослава Светог Саве у Звездара театру</li> <li>• Очекивано одржавање Звездаријаде( рецитаторска и драмска такмичења)</li> </ul>
<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вежбање дикције и сценских покрета на задатим текстовима</li> <li>• Припрема ученика за учествовање на рецитаторским такмичењима</li> </ul>
<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Школско и општинско такмичење у рецитовању</li> <li>• Експресивно читање, увежбавање дикције</li> <li>• Разговор о драмским представама које су ученици погледали</li> </ul>
<b>IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема ученика за учешће на општинском такмичењу у драмским формама</li> </ul>
<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учесће на драмским такмичењима</li> </ul>
<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор за наредну школску годину</li> <li>• Сумирање постигнутих резултата</li> </ul>

### 8.1.2. Секција лепих ствари

Секцију води наставница Геодетске техничке школе Јелена Јовичић Јовановић

Циљеви рада секције:

Основни циљ секције је да се код ученика подстиче креативност, машту и ствара вољу да све што замисле могу својим рукама и направити.

Кроз рад секције ученици ће подизати свест о рециклажи и имати могућност коришћења различитих материјала у изради украсних предмета.

Посебан значај рада секције лепих ствари даје могућност израде различитих предмета који ће бити коришћени као промотивни материјал школе на сајмовима образовања где се наша школа редовно представља.

#### План рада секције лепих ствари:

Септембар	Укључивање ученика у рад секције
	Израда предмета за различите потребе и сликање слика за школу
Октобар	Израда предмета за различите потребе школе
Новембар	Израда предмета за различите потребе школе
Децембар	Израда новогодишње декорације

## Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године

Јануар и фебруар	Израда графичких решења за дипломе за школска такмичења
Март	Израда предмета за различите потребе школе
Април	Израда предмета за различите потребе школе
Мај	Израда предмета за различите потребе школе
Јун	Израда предмета за различите потребе школе

### 8.1.3. Географска секција

Географска секција окупља на једном месту ученике од првог до четвртог разреда који желе да на занимљив и креативан начин и путем истраживачког приступа сазнају више о географији.

Рад секције није замишљен као продужетак редовне наставе, јер би се у том случају код ученика створио осећај обавезе посеђивања часова географске секције, чиме би се задовољила форма без видљивих резултата и задовољства ученика.

Секција је замишљена као плански усмерена слободна активност у афирмисању географске науке.

Циљ секције је проширивање ученичког знања и интересовања за географске појаве и процесе, као и дружење и разонода са вршњацима.

У оквиру секције припремамо се за и за учешће на Националној географској олимпијади

Активност географске секције огледа се кроз излете, посете, презентације, прикупљања комада стена за минеролошку збирку у географском кабинету и уређење истог.

Овај план је само оквирни показатељ шта ће се радити у овој школској години и може се мењати током школске године у зависности од актуелних физичко географских и друштвено географских догађаја.

### 8.1.4. Геодетска секција

Руководилац геодетске секције у школској 2025/2026. години ће бити Предраг Благојевић.

	План рада за школску 2025/26. годину
Децембар	Организовати додатну наставу која укључује следеће теме: Решавање троуглова применом синусне, косинусне и тангенсне теореме Припрема података за обележавање тачака пројектованог објекта поларном, ортогоналном и методом пресека праваца Рачунање главних елемената кружне кривине
Јануар	На почетку другог полугодишта на основу успеха из стручних предмета на крају првог полугодишта. Рад наставити са ученицима који су постигли одличне оцене у дотадашњем периоду. Веза влака за неприступачну дату тачку Рачунање координата тачака методом пресека праваца напред и назад Рачунање координата главних тачака кружне кривине

## Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године

План рада за школску 2025/26. годину	
Фебруар	За рад уврстити задатке из радне свеске за геодетска мерења и рачунања који су предвиђени за припрему ученика за такмичење. Посебну пажњу посветити следећим областима: Припрема података за обележавање главних тачака кружне кривине поларном и ортогоналном методом Кружна кривина са прелазницом Стационажа
Март	Активно решавање задатака са претходних школских и републичких такмичења. У трећој недељи марта одржати школско такмичење.
Април	Рад наставити са ученицима који су освојили прва три места на школском такмичењу. При вежбању акценат ставити на теже задатке са комплексним проблемима везаним за примењену геодезију и ГМР. Направити повезивање математичких проблема који се могу наћи у оквиру задатака типа периферијски-централни угао, правоугли троугао, тригонометријске функције... На републичко такмичење упутити три првопласирана ученика у школи
Мај	Састанак секције и разматрање постигнутих резултата на такмичењима и предлог рада за следећу школску годину.

Ангажовање ученика у геодетској секцији имаће за циљ и окупљање ученика заинтересованих за проширење знања из области геодезије, геодетских мерења и рачунања и примењене геодезије. На почетку године ученици ће бити упознати са програмом рада и са могућношћу да и сами дају идеје и предложе жељене теме и тиме утичу на креирање програма рада.

### 8.1.5. Програм рада спортских секција за 2025/26. годину

Професор физичког васпитања Милан Ристић у школској 2025/2026. години водиће спортску секцију у малом фудбалу, која ће се реализовати једанпут недељно у одељењима првог и трећег разреда.

Професор физичког васпитања Александар Радовић у школској 2025/2026. години водиће спортску секцију у одбојци, која ће се реализовати једанпут недељно.

Циљ и задаци :

Циљ обавезног изборног предмета физичко васпитање – секција је да ученици задовоље своја интересовања, потребе, за стицањем знања, способности за бављење спортом као интегралним делом физичке културе и настојање да стечена знања примењују у животу (стварање трајне навике за бављење спортом и учешћем на такмичењима).

Општи оперативни задаци:

Општи оперативни задаци се не разликују од основних општих задатка физичког васпитања:

- развој и одржавање моторичких способности ученика
- учење и усавршавање моторичких форми изабраног спорта
- стицање теоријских знања у изабраном спорту
- познавање правила такмичења у изабраном спорту
- формирање навика за бављење изабраним спортом
- социјализација ученика кроз изабрани спорт и неговање етичких вредности према учесницима у такмичењима
- откривање даровитих и талентованих ученика за одређени спорт и њихово подстицање за бављење спортом.

Посебни оперативни задаци:

- развој и одржавање специфичних моторичких способности (које су нарочито значајне за успешно бављење изабраним спортом)

## Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године

- учење и усавршавање основних и сложених елемената технике изабраног спорта
- пружање неопходних знања из изабраног спорта (принципи технике, начин вежбања-тренирања, стицање основних и продубљених тактичких знања, правила такмичења у спорту-итд.) и њихова примена у пракси
- учење и усавршавање основне тактике изабраног спорта и њена примена у пракси
- реализација такмичења на одељенском нивоу
- задовољавање социјалних потреба за потврђивањем и групним поистовећењем и др.
- стварање објективних представа ученика о сопственим могућностима за учешће у изабраном спорту
- подстицање стваралаштва ученика у спорту (у домену технике, тактике и такмичења).

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	БР. ЧАСОВА НЕДЕЉНО	УКУПНО ГОДИШЊЕ
Одбојка	1	35
Мали фудбал	1	35

### 8.1.6. Психолошка секција

Психолог школе Ружица Петровић Гашевић ће током школске 2025/2026. године наставити да води психолошку секцију, у оквиру које ће се вршити едукација ученика и прорада психолошких тема. Циљна група су ученици 1., 2., 3. и 4. разреда који ће се једном месечно (или по договору) окупљати у циљу реализације активности кроз радионице, дискусије и дебате, анализа случајева, гледање и анализу филмова/клипова, креативне и искуствене активности и учешће у школским и ваншколским пројектима.

Циљеви рада секције су:

Развијање социјално-емоционалних вештина ученика

Подизање свести о значају менталног здравља

Оснаживање за самопомоћ и помоћ вршњацима

Развијање комуникацијских вештина и емпатије

Популаризација психологије као науке

	План рада за школску 2025/26. годину
<b>Септембар</b>	Упознавање чланова и формирање групе Договор о реализацији рада Уводне теме- психологија
<b>Октобар</b>	Светски дан менталног здравља (10.10.) Организација школског паноа и/или трибине – "Брини о себи, буди добро-Резилијентност и ментално здравље"
<b>Новембар</b>	Толеранција и емпатија – обележавање Светског дана толеранције
<b>Децембар</b>	Стрес и суочавање са притиском
<b>Јануар</b>	Пажња, опажање, учење
<b>Фебруар</b>	Емоције
<b>Март</b>	Комуникација Развијање критичког мишљења
<b>Април</b>	Мотивација Доношење одлука
<b>Мај</b>	Реализација Недеље сећања и заједништва
<b>Јун</b>	Евалуација

Предложени план је подложен изменама, у складу са интересовањима и предлозима ученика и њиховим потребама.

У договору са ученицима биће реализовани излети и посете, у складу са темама које се буду обрађавале.

Током године наставиће се сарадња са новинарском секцијом, односно заједничка реализација пројекта JAMY.

### 8.1.7. Књижевна секција

Књижевну секцију Геодетске техничке школе води проф. Амира Петровић. Секција је замишљена као активност ученика који се окупљају у простору школске библиотеке ради развијања и продубљивања интересовања у вези са књижевном уметношћу. Ова секција, као и све друге, организује се као слободна ученичка активност са циљем да развија језичко осећање, неговање доброг стила и књижевног укуса. Интерпретација значајних књижевних дела, уметничких садржаја различитих врста, као и оригинално стваралаштво у школама доприноси развијању активног односа према књизи и писаној речи, подстиче развијање књижевног сензибилитета и стваралачких способности ученика и развија афинитете према естетским и етичким вредностима живота, уопште.

Облици рада књижевне секције:

#### 1. Истраживање и проучавање (облици колективног, групног и индивидуалног рада)

– реферати са дискусијом и књижевне дебатне трибине, прорађивање литературе.

#### 2. Стваралачки рад;

– писање и читање самосталних књижевних продукција;

– литерарне вечери и сусрети;

– књижевне вечери.

#### 3. Облици практичног рада:

– књижевне радионице и радни састанци;

– припрема изложби књига;

– посете и излети.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА књижевне секције за школску 2025-2026. годину

СЕПТЕМБАР: Формирање књижевне секције; анкетање ученика. Обилазак ученика током часова на којима би се представио рад секције, циљеви, активности. Организовање размене уџбеника. Обележавање Европског дана страних језика 26. септембра која би ангажовала и ученике, као и наставнике страних језика. Припрема одабраних текстова који би овом радионицом били представљени, а у циљу приближавања књижевне уметности на другим језицима.

ОКТОБАР: Активно учешће у обележавању Дана школе. Организација посете Сајму књига. Анализа занимљивих и актуелних књижевних дела која су обележила овогодишњи сајам. Радионица књижевног клуба: Сајам књига, утисци, препоруке.

Отворена радионица, не само за чланове секције, већ и за заинтересоване наставнике школе.

НОВЕМБАР: Разговор о омиљеним књигама: шта нас привлачи, које књиге радо читамо, шта препоручујемо. Разговор о различитим жанровима. Припрема изложбе о активностима поводом јкубиларног Дана школе.

ДЕЦЕМБАР: Учешће у активностима естетског уређења простора школе поводом новогодишњих празника. Припрема литературе која говори о значају краја једног временског циклуса (различити народи и различита значења).

ЈАНУАР: Учешће у реализацији светосавских активности. Светосавски текстови као симбол ширења културе у нашим крајевима.

ФЕБРУАР: Књижевна радионица посвећена разговору о популарном Дану заљубљених. Радионица укључује и наставнике и ученике. Омиљени љубавни текстови. Ауторска дела ученика.

МАРТ: 2. 3 – Светски дан књиге, израда паноа. Израда паноа са тематиком Дана жена. Књижевни клуб, радионица – Жена кроз векове.

АПРИЛ: 22. април, књижевна радионица: Дан планете Земље, у сарадњи са еколошком секцијом).

МАЈ: Књижевна радионица: Међународни празник рада. Уочавање значаја овог празника сагледаном кроз историјски контекст ; сарадња са наставником историје). 18. 5, Светски дан музеја – посета одабраном музеју.

ЈУН: Сређивање књижног фонда; Обележавање годишњица рођења познатих књижевника.

### 8.1.8. Еко секција

Чланство у међународном програму обавезује школе чланице на поштовање принципа које обезбеђују континуитет у раду: обнављање чланства у Еко-одбору, оцена стања животне средине, израда програма рада, праћење стања и оцењивање реализованог, рад према наставном плану и програму, обавештавање јавности о раду и реализација планираних активности. За школску 2025/2026.годину примарна тема рада биће – развој еколошке свести.

Чланови Еко одбора за 2025/26. годину су Маја Марковић-Ђокић, Јелена Радуловић, Ружица Петровић-Гашевић и Снежана ПандуровићАлексић.

Геодетска техничка школа има статус Еко-школе и као таква има активно учешће у раду и реализовању и прикључивању програма који се тичу екологије и очувања животне средине.

## Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године

Активности Еко-школе 2025/26.:

План рада		
Време реализације	Врста активности	Носиоци посла
Септембар	Анализа чланства у Еко-одбору и оцена стања животне средине 16.септембар Светски дан озонског омотача	Еко-одбор, ученици и запослени
Новембар	Одређивање Еко-патрола 3.новембар Светски дан чистог ваздуха	Еко-одбор и ученици
Децембар	11.децембар Дан планина	Ученици
Јануар	26.јануар Светски дан образовања о заштити животне средине	Еко-одбор и ученици
Март	Организација Еко-репортера 22.март Дан вода	Ученици и гостујући професори
Април	Вршњачка едукација 22.април Дан планете	Ученици
Целе године	Обавештавање јавности о активности	Еко-одбор
Јун	5.јун Светски дан заштите животне средине Израда Извештаја	Еко-школа

### 8.1.9. Новинарска секција

Новинарску секцију током школске 2025/2026. године водиће професорка Дијана Јордановић.

#### ЦИЉЕВИ РАДА:

Развијање вештине писаног и усменог изражавања  
Упознавање са основама новинарства и медијске писмености  
Развијање критичког мишљења и креативности  
Информисање и повезивање школског колектива  
Подстицање тимског рада и одговорности

#### ОБЛИЦИ РАДА:

Новинарске радионице  
Истраживања и интервјуи  
Припрема и уређивање школског листа/билтена  
Израда прилога за школски пано, сајт, друштвене мреже  
Учешће у школским манифестацијама  
Сарадња са локалним медијима (по могућству)

## Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године

План рада за школску 2025/26. годину	
<b>Септембар</b>	Уводна радионица: "Ко је новинар?" Представљање секције, упознавање чланова, договор о темама и плану рада.
<b>Септембар-мај</b>	Реализација пројекат JAMY- припрема по два текста за регионални портал
<b>Октобар</b>	Тематски текстови: Дан менталног здравља, Дечја недеља, јесен у школи...
<b>Новембар</b>	Вештине новинарског изражавања-Радионица о писању вести, интервјуа, извештаја; прављење анкета међу ученицима.
<b>Децембар</b>	Интервјуи и репортаже-Припрема интервјуа са наставницима, ученицима, помоћним особљем.
<b>Јануар</b>	Евалуација и осмишљавање рубрика-Критички осврт на досадашњи рад, нове идеје за рубрике и прилоге.
<b>Фебруар</b>	Тема месеца: Љубав и пријатељство-Креативни прилози за пано, дигитални лист или видео прилози
<b>Март</b>	Припрема посебног издања-Тема: 8. март, пролеће у школи, еколошке теме, Дан геодета
<b>Април</b>	Тематски чланци- занимање геодетски техничар. Могућности за даље образовање, доношење одлуке о будућем занимању
<b>Мај</b>	Тематски чланци - матурско вече, планови за распуст, Недеља сећања и заједништва
<b>Јун</b>	Завршна евалуација и изложба радова.Преглед целокупног рада, награђивање најактивнијих чланова, изложба текстова, фотографија

У сарадњи са психолошком секцијом биће настављена реализација пројекта JAMY, а током реализације програма секције могуће су и додатне активности: посета локалним медијима (новине, радио, ТВ, портал), учешће на новинарским конкурсима, сарадња са другим секцијама, обука у дигиталном новинарству и раду са апликацијама и друге.

### 8.2. План излета, екскурзија

#### 8.2.1. План и програм екскурзије за други разред

Образовно-васпитни задаци екскурзије су упознавање са културом, историјом и традицијом места које које обилазимо.

Васпитни задаци екскурзије су неговање и развијање културе путовања, као и развијање неформалног облика учења кроз путовања, такође и неговање културе и историје свог народа и државе.

Задаци екскурзије: Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима; Развијање позитивних социјалних односа; развијање интересовања за географију, културу и историју своје земље.

Одељењске старешине ученика првог разреда на састанку одржаном 13.03.2025. године, након добијања Препоруке о извођењу екскурзије од Министарства просвете и анкетања ученика донеле су одлуку о реализацији екскурзије за школску 2025/2026.

Планирана је тродневна екскурзија за ученике другог разреда буде реализована од 19 до 21. септембра 2025. године, пријавило се 95 ученика. Надокнада пропуштених часова наставног дана 19.09. биће одржана током првог полугодишта кроз радну суботу 4.10.2025.године према распореду А.

Предложене дестинације су Сирогојно – Стопића пећина – Златибор – Мокра гора – Међавник – Благовештење.

Програм путовања и активности:

Први дан: Полазак аутобуса испред школе у 8:00 часова. Вожња преко Чачка и Ужица уз панорамско разгледање старе ужичке тврђаве према етно селу Сирогојно, јединственом музеју под отвореним небом који презентује традиционално наслеђе старог српског села. Музеј поседује око педесетак брвнара са преко две хиљаде експоната. Одлазак до Стопића пећине. Обилазак пећине која је чувена по свом пећинском накиту. Наставак пута према туристичком центру Златибор. По доласку, смештај у одмаралишту „Сунчани брег“ на Златибору. Вечера у хотелу. Увече дискотека. Ноћење.

Други дан: Након доручка, одлазак до Мокре Горе, у свету познате по старој ускотрачној железници. Обновљена деоница је Шарганска осмица. Вожња чувеним музејским возом узаног колосека и обилазак станице Јатаре. Наставак пута до етно села Дрвенград на брду Међавник, који је изграђен по замисли редитеља Емира Кустурице. Обилазак дрвене цркве посвећене Светом Сави, биоскопа Андерграунд... По завршеним обиласцима, повратак на Златибор. Ручак у хотелу. Слободно време за шетњу и остале рекреативне активности до повратка у хотел на вечеру. Увече дискотека. Ноћење.

Трећи дан: Након доручка, обилазак туристичког центра Златибор и шетња дуж лепо уређене обале језера. Обилазак краљеве чесме са спомен плочом краљу Александру Првом. Одлазак до Златиборске Голд гондоле. Са својих импресивних 9 километара трасе и капацитетом од 800 путника по сату, гондола повезује центар Златибора са скијалиштем Торник, највишим врхом Златибора. Вожња гондолом у трајању од сат времена, у оба смера. Повратак у хотел на ручак. Након ручка полазак према Београду. Вожња преко Овчар Бање. У Овчар Бањи обилазак манастирског комплекса Благовештење и цркве Благовести Пресвете Богородице из 17. века. Наставак пута за Београд. Долазак испред школе око 20:00 часова.

### **8.2.2. План и програм екскурзије за трећи разред**

Образовно-васпитни задаци екскурзије су упознавање са културом, историјом и традицијом места које које обилазимо.

Васпитни задаци екскурзије су неговање и развијање културе путовања, као и развијање неформалног облика учења кроз путовања, такође и неговање културе и историје свог народа и државе.

Задаци екскурзије: Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима; Развијање позитивних социјалних односа; развијање интересовања за географију, културу и историју своје земље.

Одељењске старешине ученика другог разреда на састанку одржаном 13.03.2025. године, након добијања Препоруке о извођењу екскурзије од Министарства просвете и анкетања ученика донеле су одлуку о реализацији екскурзије за школску 2025/2026.

Предложене дестинације су: Београд - Сирогојно - Стопића пећина - Златибор - Тјентиште - Требиње – Тврдош - Вишеград - Београд, у трајању од 4 дана (3 ноћења). аутобусом. Надокнада пропуштених часова наставних дана 17.,18. и 19. 09. биће одржана током првог полугодишта кроз радне суботе 4.10.2025.године, 18.10. и 15.11. према распореду А.

Планирано је да екскурзија за ученике трећег разреда буде реализована од 17 до 20. септембра 2025. године, пријавило се 63 ученика.

Програм путовања и активности:

Први дан: Полазак аутобуса испред школе у 8:00 часова. Вожња преко Чачка и Ужица уз панорамско разгледање старе ужичке тврђаве према етно селу Сирогојно, јединственом музеју под отвореним небом који презентује традиционално наслеђе старог српског села. Музеј поседује око педесетак брвнара са преко две хиљаде експоната. Одлазак до Стопића пећине. Обилазак пећине која је чувена по свом пећинском накиту. Наставак пута према туристичком центру Златибор. По доласку

смештај у Смештај у објекту „Браћа Секулић“ на Златибору, на Обудојевици. Вечера. Увече дискотека. Ноћење.

Други дан: Након доручка, обилазак туристичког центра Златибор и шетња дуж лепо уређене обале језера. Обилазак краљеве чесме са спомен плочом краљу Александру Првом. Повратак у смештај на ручак. Након ручка полазак према Требињу. У току пута посета Меморијалном комплексу „Долина хероја“ на Тјентишту, уз обилазак споменика Битка на Сутјесци. Долазак у Требиње у вечерњим сатима. По доласку, смештај у хотелу „ИН“ са 3\* у центру Требиња. Вечера у хотелу. Увече дискотека. Ноћење.

Трећи дан: Након доручка, одлазак до Херцеговачке Грачанице на брду Црквина изнад Требиња, у којој је сахрањен Јован Дучић. У склопу комплекса су и звоник, галерија икона, амфитеатар и музеј. Наставак пута до манастира Тврдош, у коме је Свети Василије Острошки примио свештенички чин. Обилазак манастирског комплекса и повратак у Требиње. Ручак у хотелу. Након ручка, обилазак Требиња у пратњи туристичког водича: православна црква Св. Преображења, католичка Катедрала, Осман-пашина џамија, споменик Јовану Дучићу, споменик Његошу, Камени мост, Трг под платанима, споменик Јелени Анжујској, сахат-кула, Анђелкина капија... Слободно време за шетњу обалом Требишњице, једне од највећих понорница у Европи. Вечера у хотелу. Увече дискотека. Ноћење.

Четврти дан: Након доручка, полазак према Вишеграду. Долазак у Вишеград и обилазак чувене на Дрини ћуприје, изграђене по налогу Великог турског Везира Мехмед Паше Соколовића. Посета Андрићграду и обилазак знаменитости: споменици Иви Андрићу и Његошу, истоимени тргови, споменик браћи Соколовић... Посета цркви посвећеној Светом цару Лазару и Косовским мученицима. Организован ручак у ресторану хотела „Вишеград“ 3\* у Вишеграду. Након ручка, наставак пута према Београду. Долазак испред школе око 22:00 часова.

### **8.2.3. План и програм екскурзије за четврти разред**

Циљ екскурзије је упознавање културног, историјског и духовног наслеђа државе коју обилазе.

Задаци екскурзије:

- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- Упознавање са начином живота и рада људи других држава;
- Развијање позитивних социјалних односа.

Планирано је да се екскурзија реализује од 18.10. до 24.10.2025. године, у трајању од 7 дана (5 ноћења), а пријављен број ученика је 76. Планом екскурзије четвртог разреда предвиђен је обилазак следећих дестинација: Северна Италија (Венеција – Верона - Болоња – Пиза – Сијена – Монтекатини – Фиренца – Римини - Сан Марино – Трст)

Надокнада пропуштених часова биће одржана током првог полугодишта у оквиру радних субота 8.11., 22.11., 6.12., 20.12. и 27.12. 2025.године.

Програм путовања и активности:

Први дан: Састанак путника испред школе, минимум пола сата пре предвиђеног времена поласка. Полазак аутобуса у 22.00 часова. Ноћна вожња до Италије, преко Хрватске и Словеније са успутним паузама ради одмора и обављања граничних формалности.

Други дан: Долазак до луке Пунта Сабони у јутарњим часовима. Вожња бродом до Венеције око 45 минута. Разгледање Венеције у трајању око 3 сата. Венеција је град који лежи у води Јадранске лагуне на 188 острва, 170 канала. Обилазак града: Тамница, Мост уздаха, Дуждева Палата, Трг Светог Марка, црква Светог Марка, Риалто. Слободно време у центру града Повратни трансфер до луке и одлазак аутобусом до Лидо ди Јесола. Смештај у хотел. Вечера. Дискотека. Ноћење.

Трећи дан: Доручак. Након доручка напуштање хотела и полазак за Верону. Обилазак са стручним водичем: Пиазза Бра, Ербе, Сигнориа, мост Понте Пиетро, Јулијина кућа. Слободно време до поласка према Болоњи. По доласку шетња центром града: споменик Нептуну, Трг Мађоре са Базиликом, Сан Петронио, Универзитет, Две Тори – Асинели и Гарисенда. Наставак пута и одлазак до стадиона Ренато Дел Ара. Након завршене посете полазак за Монтекатини. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

Четврти дан: Доручак. Након доручка полазак за Пизу. Разгледање града чувеног по „Пољу чуда“: Катедрала, Крстионица, Криви торањ... Након краћег слободног времена полазак за Сијену. По доласку разгледање најлепших тргова средњовековног града: Црква Светог Доменика, Палате Салимбени и Толомеи, Катедрала, Санта Марија дела Скала, Трг дел Кампо. Повратак у Монтекатини. Вечера. Ноћење.

Пети дан: Доручак. Након доручка полазак за Фиренцу - град музеј ренесансе, историјски споменик у срцу Тоскане, град где су живели Микеланђело Данте, Леонардо да Винчи, Понте Векио. Обилазак града: палата Пити, галерија Уфици, Трг Сињорија, Трг Дуомо, Фирентинска катедрала и крстионица, Трг Санта Марија Новела. Слободно време до поласка ка Риминију. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

Шести дан: Доручак. Након доручка полазак ка Сан Марину и обилазак друге најмање државе на свету. Обилазак града: Порта Сан Франческо, споменик Гарибалдију, Трг Слободе, Базилика Сан Марино... Повратак у Римини. Вечера. Ноћење.

Седми дан: Доручак. Након доручка напуштање хотела и полазак ка Трсту. Долазак у Трст уз панорамско разгледање: Црква Св. Спиридона, Трг Уједињене Италије, Понте Росо, Сан Антони. Слободно време за индивидуалне активности. Наставак путовања ка Србији. Дневна возња са краћим успутним паузама. Долазак у Београд у касним вечерњим часовима.

### **8.3 План рада „Црвеног крста“.**

За рад у овој секцији до сада су се опредељивали ученици старијих разреда, док су ученици првог и другог разреда углавном учествовали само у хуманитарним акцијама прикупљања материјалне помоћи угроженима.

Као и ранијих година планирамо да се већи број ученика трећег и четвртог разреда, они који су пунолетни, укључи у акцију добровољног давања крви, што је иначе традиција у овој школи.

#### **Непосредни задаци:**

- Сарадња са здравственом службом на спровођењу мера превентивне заштите; Сарадња са Црвеним крстом Звездара; Сарадња са Институтом за трансфузију крви;
- Учешће у акцијама „Недеља борбе против туберкулозе“, „Недеља борбе против рака“, „Недеља борбе против алкохолизма“, „Акција добровољног давања крви“ и акција „Један пакетић, много љубави“ , у чему наша школа већ традиционално учествује;
- Припрема екипе за општинско такмичење у пружању прве помоћи.

Тимом ће руководити Анђела Шћепановић и Дијана Јордановић.

### **8.4. План рада Ученичког парламента**

Ученички парламент је Законом загарантована формална институција која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу. Циљеви:

## Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године

- Остваривање слобода ученика: говора, изражавања сопственог мишљења, удруживања
- Остваривање сопствених права, не угрожавајући права других
- Развијање демократских знања и вредности, кроз прихватање различитости
- Оснаживање младих за доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране
- Поспешивање личног развоја ученика
- Развијање самопоуздања и личне одговорности
- Развијање спремности за прихватање различитости, развијање самоконтроле, објективности и реалности
- Остваривање боље комуникације, уважавања, поштовања, активног слушања
- Побољшање атмосфере и живота у школи
- Развијање колективног односа и партнерства са наставницима, стручним сарадницима, директорима, родитељима
- Оснаживање младих за боље разумевање потреба и проблема својих вршњака, као и прихватање верских, расних, националних, имовинских и полних различитости
- Оснаживање младих за покретање и учествовање у пројектима у сарадњи са органима школе и локалном заједницом
- Боља информисаност ученика

Ученички парламент ће ове школске године имати 42 члана (по 2 представника сваког одељења, која се бирају на часовима одељенске заједнице). Седнице сазива председник Парламента по потреби.

Чланови Ученичког парламента у школској 2025/2026. години:

	Име и презиме представника/представнице
1-1	Анастасија Ристић
	Вук Радовановић
1-2	Оливера Ускоковић
	Ана Додер
1-3	Лазар Милић
	Дуња Божић
1-4	Маријана Радосављевић
	Марко Стојиљковић
1-5	Кристина Симић
	Јован Милошевић
2-1	Матеја Ивковић
	Марко Мацура
2-2	Хелена Дробњак
	Александар Шујдовић
2-3	Милица Мијатовић
	Андреј Милошевић
2-4	Дајана Грбић
	Ања Анђелић
2-5	Ана Ђурић
	Дајна Селимовић
2-6	Софија Бојовић
	Душан Чоловић
3-1	Магдалена Тодосијевић
	Сара Радисављевић
3-2	Вања Јоветић
	Магдалена Ђикић
3-3	Андреа Миливојевић
	Анђела Томовић

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

	Име и презиме представника/представнице
3-4	Анастасија Маринковић
	Лазар Ивановић
3-5	Вељко Миличковић
	Алекса Ковачевић
4-1	Милановић Никола
	Симић Огњен
4-2	Магдалена Митић
	Софија Тасић
4-3	Алекса Станковић
	Уна Баковић
4-4	Александар Илић
	Милена Ковачевић
4-5	Сретен Ракић
	Софија Погачар

У школској 2025/26. години планирају се следеће активности:

Активности	Време
<ol style="list-style-type: none"> <li>Избор представника одељења у свим разредима</li> <li>Конституисање Ученичког парламента</li> <li>Избор руководства Ученичког парламента и представника у школским тимовима, као и представника за присуствовање седницама ШО</li> <li>Израда и усвајање програма рада у овој школској години</li> </ol>	Септембар
<ol style="list-style-type: none"> <li>Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова и са нормативним актима школе</li> <li>Подршка у обележавању Дана школе</li> <li>Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивног понашања</li> <li>Организација и учешће у школским спортским такмичењима</li> <li>Писање пројеката Ученичког парламента</li> </ol>	Октобар
<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха, владања и изостанака ученика на крају 1. тромесечја и предлози за побољшање успеха</li> <li>Хуманитарне акције, предлози, спровођење</li> <li>Међународни дан толеранције- обележавање</li> </ol>	Новембар
<ol style="list-style-type: none"> <li>Болести зависности - предавање</li> <li>Анализа успеха, владања и изостанака ученика на крају 1. полугодишта и предлози за побољшање успеха</li> <li>Учешће у реализацији Фестивала знања и вештина за ученике првог разреда</li> </ol>	Децембар
<ol style="list-style-type: none"> <li>Прослава дана Светог Саве</li> </ol>	Јануар
<ol style="list-style-type: none"> <li>Дан заљубљених – обележавање</li> <li>Организовање вршњачке помоћи у учењу</li> </ol>	Фебруар
<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха, владања и изостанака ученика на крају 3. тромесечја и предлози за побољшање успеха</li> </ol>	Март-април
<ol style="list-style-type: none"> <li>Светски дан здравља - обележавање</li> <li>Професионална оријентација – информисање</li> </ol>	Април

1. Учешће у избору ученика генерације (представник Парламента) 2. Матурско вече и журка за ученике четвртог разреда 3. Професионална оријентација – трибина 4. Анализа успеха, владања и изостанака ученика на крају 2. полугодишта	Мај
1. Дискусија о матурском испиту 2. Анализа рада Ученичког парламента - Извештај о раду	Јун
- Израда пројеката и учешће на конкурсима - Реализација пројекта JAMY - Сарадња са Унијом средњошколаца Србије - Сарадња са Еко школом, учешће у реализацији активности Еко школе - Сарадња са Канцеларијом за младе - Сарадња са општином Звездара - Чланови Парламента као вршњачки едукатори - преношење искустава у своје одељење; покретање акција на нивоу одељења - Културно - забавни живот ученика - осмишљавање активности - Сарадња са управом школе; теме- понашање ученика; испуњавање обавеза ученика, рад секција - Предлози за осавремењивање наставе	Током године

#### **8.5. План обележавања „Недеље сећања и заједништва у школама“**

Календаром образовно-васпитног рада у недељи од 4. до 8. маја 2026. године, планирано је обележавање „Недеље сећања и заједништва у школама“, за коју су предвиђене следеће активности:

Активност	Време реализације	Носиоци реализације
1. Перформанс у знак сећања на жртве у ОШ „Владислав Рибникар“, Дубони, Малом Орашју и Новом Саду	Понедељак, 4.5.2026.	Чланови и руководиоци психолошке и драмске секције
2. Спортски турнир	Уторак, 5.5.2026.	Чланови и руководиоци спортских секција
3. Избор за најбољег друга/ другарицу	Среда, 6.5.2026.	Чланови Ученичког парламента
4. Зид заједништва	Четвртак, 7.5.2026.	Психолошка секција
5. Дан за игру	Петак, 8.5.2026.	ОС, ученици
6. Радионице за ученике „Комуникација“, „Конфликти“ и „Емпатија“	Током маја	ОС, психолог, педагог, ученици
7. Хуманитарна акција	Током маја	Ученички парламент

## 9. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

### 9.1. Састав тимова и актива и друга задужења

Назив тима	Чланови
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Мирјана Бубњевић - координатор тима, Снежана Пандуровић Алексић - директор, Гордана Ракић - секретар школе, Ружица Петровић Гашевић - психолог школе, Алена Зулфикари - педагог школе Тамара Ристић - наставник, Маја Марковић Ђокић - наставник, Драгана Трнавац -наставник представник Савета родитеља, представник Ученичког парламента, Школски полицајац
Тим за кризне интервенције	Снежана Пандуровић Алексић - директор, координатор Ружица Петровић Гашевић - психолог школе, Мирјана Бубњевић- наставник, Алена Зулфикари – педагог, Драгана Трнавац -наставник
Тим за професионални развој	Милош Радованчев– наставник - координатор Ружица Петровић Гашевић - психолог школе Алена Зулфикари – педагог школе Нинослав Јурас - наставник, Мила Танасковић - наставник, Биљана Веселиновић - наставник, Катарина Грујовић - наставник, Марија Обрадовић – наставник
Тим за промоцију школе	Марија Обрадовић - наставник - координатор, Тамара Ивковић - наставник, Милица Петровић - наставник, Анђела Шћепановић - наставник, Александар Цветковић - наставник, Милош Радованчев - наставник, Марко Станковић - наставник, Милош Радосављевић - наставник, Снежана Пандуровић Алексић – директор
Тим за самовредновање рада школе	Алена Зулфикари - координатор тима Ана Гагић - наставник Снежана Пандуровић Алексић - директор школе, Ружица Петровић Гашевић - психолог школе, Милена Веселиновић - наставник, Милош Радованчев - наставник, Андријана Алексић- наставник, Смиља Јанковић - наставник, представник Ученичког парламента представник Савета родитеља
Тим за реализацију програма здравствене заштите	Александар Радовић – наставник – координатор, Милан Ристић – наставник, Алена Зулфикари – педагог школе, Анђела Шћепановић - наставник, Снежана Пандуровић Алексић– директор

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Назив тима	Чланови
Стручни актив за развојно планирање	Тамара Ивковић - наставник - координатор, Лука Нешовић - наставник, Миливојевић Мирјана - наставник , Соња Спасојевић - наставник, Милан Ристић - наставник, Ружица Петровић Гашевић - психолог, Дијана Јордановић -наставник Алена Зулфикари- педагог Снежана Пандуровић Алексић – директор, представник Ученичког парламента, представник Савета родитеља
Стручни актив за развој школског програма	Милена Веселиновић - наставник - координатор, Алена Зулфикари - педагог Татјана Верховшек - наставник, Душица Ивандић - наставник, Смиља Јанковић - наставник, Катарина Грујовић – наставник
Тим за подршку ученицима и запосленим при прилагођавању	Лука Нешовић – наставник – координатор, Оливера Лојаница – наставник, Предраг Благојевић – наставник, Мила Танасковић- наставник Ружица Петровић Гашевић – психолог, Снежана Пандуровић Алексић– директор
Тим за уређење школе	Душица Ивандић - координатор Јован Јаворина – наставник Амира Петровић – наставник, Ивана Марковић – наставник, Александар Бркић– наставник, Јелена Јовичић Јовановић – наставник
Стручни тим за инклузивно образовање	Ружица Петровић Гашевић - координатор тима, Алена Зулфикари - педагог, Соња Спасојевић - наставник, Оливера Лојаница - наставник, Марија Радић - наставник, Милијана Стељић - наставник, Снежана Пандуровић Алексић – директор
Тим за праћење стручног усавршавања	Александра Крњић – наставник – координатор, Жељко Трифуновић – наставник, Виолета Ђурђевић – наставник, Александар Бркић – наставник
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Милијана Стељић - наставник - координатор тима, Ружица Петровић Гашевић - психолог Снежана Пандуровић Алексић - директор, Алена Зулфикари – педагог, Елизабета Пушкаш- наставник, Александар Стаменов - наставник, представник Савета родитеља представник Ученичког парламента представник геодетске фирме
Тим за развој међупредметних	Милош Ђорић- наставник- координатор Ружица Петровић Гашевић – психолог,

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Назив тима	Чланови
компетенција и предузетништва	Александар Стаменов - наставник, Снежана Пандуровић Алексић - директор, Алена Зулфикари – педагог, Јелена Јовановић Јовичић - наставник, Марија Обрадовић – наставник Нинослав Јурас- наставник
Тим за развој школског спорта	Милан Ристић – наставник – координатор тима, Александар Радовић - наставник, Предраг Благојевић - наставник, Немања Јеремић - наставник Милош Радованчев – наставник
Тим за превенцију осипања ученика и сузбијање изостајања ученика	Мирјана Миливојевић – наставник - координатор Александар Цветковић - наставник Милијана Стељић - наставник Милош Матић - наставник Биљана Веселиновић – наставник
Тим за сарадњу са локалном заједницом	Мила Танасковић - координатор Нинослав Јурас – наставник Ружица Петровић Гашевић - психолог Амира Петровић- библиотекар Снежана Пандуровић Алексић – директор
Тим за културну и јавну делатност	Амира Петровић – библиотекар – координатор Милош Радосављевић- наставник Предраг Благојевић- наставник Маја Марковић Ђокић - наставник, Ружица Петровић Гашевић – психолог Оливера Лојаница - наставник Снежана Пандуровић Алексић – директор
Тим за G suite	Јелена Јовичић Јовановић - координатор Гордана Пантић – наставник Ана Гагић – наставник
ЈИСП	Александра Крњић - наставник - координатор Јелена Јовичић-Јовановић - наставник Јелена Радуловић – наставник
Електронски упис	Соња Спасојевић - наставник Јелена Јовичић Јовановић – наставник
Координатори за Е-дневник	Нинослав Јурас - наставник Јелена Јовичић Јовановић - наставник Алена Зулфикари - педагог
Магацин	Милош Ђорић- наставник
Еко школа	Јелена Радуловић Маја Марковић Ђокић
Црвени крст и хуманитарне акције	Анђела Шћепановић Дијана Јордановић
Сајт и друштвене мреже школе	Амира Петровић Тамара Ивковић

**9.2. План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

### 9.2.1 План рада у области заштите од насиља, злостављања, занемаривања и трговине људима

Права детета и ученика у Републици Србији остварују се у складу са Уставом Републике Србије, ратификованим међународним уговорима, Кривичним закоником („Службени гласник РС”, бр. 85/05, 88/05 – исправка, 107/05 – исправка, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/16 и 35/19), Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Службени гласник РС”, број 85/05), Закоником о кривичном поступку („Службени гласник РС”, бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14 и 35/19, 27/21, - УС и 62/21 - УС), Законом о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – УС), 91/190 . др, закон 91 91/19 8 112/22), Породичним законом („Службени гласник РС”, бр. 18/05, 72/11 – др. закон и 6/15), Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 УС), Законом о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09 и 52/21), Законом о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС”, број 94/16 и 10/23 – др. Закон), Законом о посебним мерама за спречавање вршења кривичних дела против полне слободе према малолетним лицима („Службени гласник РС”, број 32/13), Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19 и 6/20, 129/21 и 92/23), Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/17, 55/13, 27/18 – др. закон и 10/19 – др. закон), (у даљем тексту: Закон) и другим прописима којима се регулишу права детета и ученика као и релевантним међународним актима које је ратификовала Република Србија, а којима се регулишу права детета и ученика.

Република Србија се ратификацијом Конвенције о правима детета Уједињених нација („Службени лист СФРЈ – Међународни уговори”, број 15/90 и „Службени лист СРЈ – Међународни уговори”, бр. 4/96 и 2/97 – у даљем тексту: Конвенција), обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.

Геодетска техничка школа у Београду на седници Тима за заштиту ученика од насиља одржаној 29.8.2025. године, доноси Програм мера за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, којим прецизира улоге и одговорности свих субјеката укључених у живот и рад Школе. На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама, директор школе је формирала Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације школска 2025/26.г.

**Тим чине:** Снежана Пандуровић Алексић, директорка школе, Гордана Ракић, секретар школе, Ружица Петровић Гашевић, психолог школе, Алена Зулфикари, педагог школе, Тамара Ристић, Маја Марковић-Ђокић, Драгана Трнавац, представник Ученичког парламента, родитељ, школски полицајац и Мирјана Бубњевић, координатор тима. Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације ради у складу са Посебним протоколом и Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама у циљу превенције и спречавања насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи. Задатак тима је да, у сарадњи са запосленима у школи, родитељима, децом и локалном заједницом обезбеди спровођење Посебног протокола и Програма заштите. Тим планира, организује и управља активностима у школи ради превенције насиља.

Циљеви програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања усмерени су на превентивно деловање (стварање безбедне средине за живот и рад ученика) и интервентно деловање (у ситуацијама када дође до насиља и злостављања).

**Тим:**

- припрема Програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања и трговине људима
- припрема Програм заштите од дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства
- информисање ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- води и чува документацију
- извештава стручна тела и органе управљања.

Напомена: Неки од чланова тима су стални, док се неки мењају. Тим се редовно састаје једном месечно, а по потреби и чешће. Тим планира, организује и управља активностима у школи на превенцији насиља у сарадњи са другим стручним тимовима и органима школе.

**Циљеви превентивног деловања**

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања,
- Укључивање ученика, свих запослених, родитеља и локалне заједнице у спровођење превентивних активности,
- Подизање нивоа свести свих учесника у образовном процесу и њиховог умећа за препознавање насиља, злостављања и занемаривања,
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

Циљеви интервентног деловања

- Спровођење поступака и процедура у ситуацијама насиља, од ове године, са акцентом на електронско
- Успостављање система ефикасне заштите ученика у ситуацијама насиља,
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља, у сарадњи са психологом
- Саветодавни рад са ученицима који су изложени насиљу, који врше насиље и који су посматрачи насиља,
- Отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака.

Тим је израдио Програм мера за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања, занемаривања и трговине људима, који је саставни део Годишњег плана рада школе. План рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља. Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

**Основне смернице Тима:**

Свако насиље над ученицима се може спречити у амосфери која:

1. Развија и негује културу понашања

2. Не толерише насиље и не ћути о њему
3. Развија одговорност свих
4. Обавезује на поступање свих који имају сазнање о насиљу

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

Установа, у смислу Правилника о протоколу, је предшколска установа, основна и средња школа и дом ученика. Под простором установе подразумева се простор у седишту и ван седишта установе у ком се остварује васпитно-образовни, образовно-васпитни и васпитни рад, као и друге активности установе (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица.-\*Службени гласник РС, број 11/2024

## ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика 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 јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

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

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

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

**Дигитално насиље и злостављање** је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне 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 или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

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

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

**Експлоатација** је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког 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 здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; 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.\*Службени гласник РС, број 11/2024

**Кризни догађај** је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;

- Насилје већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

### **ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

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

Превентивним активностима се:

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

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

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.\*Службени гласник РС, број 11/2024

### **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ**

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

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

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

### **Заштита запослених**

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

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

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.-\*Службени гласник РС, број 104/2020.

### **Проценивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима**

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

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

### **Први ниво:**

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

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

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

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

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

### **Други ниво:**

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

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

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

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

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

### **Трећи ниво:**

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

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

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

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

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

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

– понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;

– насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан. Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последнице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

У дому ученика понављање лакших повреда обавеза третира се као тежа повреда обавеза у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард. У дому ученика васпитно-дисциплински поступак се води у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.\*Службени гласник РС, број 11/2024

### **Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

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

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

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

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

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

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

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

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, односно друго задужено лице у установи – одељењски старешина, наставник или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

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

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

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

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.-\*Службени гласник РС, број 11/2024

### **Редослед поступања у интервенцији**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **План заштите треба да садржи и евалуацију плана.**

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

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

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

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

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.\*Службени гласник РС, број 11/2024

### **Документација, анализа и извештавање**

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

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

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

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

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

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

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

Овај план је сачињен према садржају из Правилника \*Службени гласник РС, број 11/2024.

**План рада на превенцији насиља, злостављања, занемаривања и трговине људима и план интервентних активности**

**Садржај превентивних активности:**

Период/месец	Садржај	Носиоци активности:
Септембар	Упознавање са посебним Протоколом Врсте и облици насиља Дефинисање правила понашања и последица кршења правила како у учионици, тако и на даљину Школска спортска такмичења, спортски дан посвећен дружењу и заједништву	Тим у целини
Октобар	Дефинисање правила понашања и последица кршења правила-први разред, редефинисање правила понашања на нивоу школе Упознавање са индикаторима препознавања могуће трговине људима и начинима за реаговање	Тим у целини
Децембар	Презентација рада драмске/литерарне секције у циљу превенције насиља	Професори српског језика и књижевности
Јануар	Обука наставног и ненаставног особља - Ненасилна комуникација	Тим- интерни семинар
Фебруар	Организација активности у правцу мобилизације ученика ка хуманим вредностима	Тим у целини
Март	Реализација предавања/радионице са темом о специфичном облику насиља и његове превенције	Тим
Април	Школска спортска такмичења, спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу Предавање за ученике у вези са начинима спречавања трговине људима	Професор физичког васпитања Педагог
Мај	Истраживање о учесталости и врстама насиља у школи	Координатор Тима и Психолог и педагог
Јуни -јули	Анализа рада и доношење финалног извештаја о раду	Координатор Тима

**Садржај интервентних активности обухвата:**

- ❖ Процену нивоа ризика и заштитне мере
- ❖ Заустављање насиља
- ❖ Информисање надлежних служби
- ❖ Праћење ефеката предузетих мера

Завршне одредбе: Програм је припремљен са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине и ради прецизирања процедуре и поступака у заштити ученика од насиља и обавезујући је за све субјекте у процесу образовања.

### **Мере за заштиту ученика школска 2025/2026.г одина**

Тим за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је израдио Програм мера за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације у школи, који је саставни део Годишњег плана рада школе. План рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља. Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

### **МЕРЕ ОДГОВОРНИ НОСИОЦИ ОБАВЕЗА**

1. Строга примена Правилника понашања ученика, заполених у школи и родитеља ученика у школи - Директор, секретар, школски психолог, одељењске старешине
  2. Појачана контрола дежурства (време доласка, одласка и евидентирања свих посетилаца) Дежурни професори
  3. Сарадња са станицом полиције- Директор, дежурни професор и школски полицајац
  4. Искључивање алармног система ујутро и укључивање пре одласка увече Домар и спремачица са првог спрата
  6. Обилазак свих просторија пре почетка и после завршетка наставе Домар и спремачице
  7. Дежурство у ходнику и код тоалета све време трајања наставе- Спремачица на спрату
  8. Дежурство на дворишту за време великих одмора и између смена- Дежурни професор у смени
  9. Вођење дневника о активностима, о контактима са ученицима, родитељима, колегама и полицијом и на основу њих на седницама стручних и управних органа школе и Савета родитеља врши се процена безбедносног стања у школи- Школски психолог, координаторТ има, директор школе и секретар
  10. Обука и кординирање рада одељењских тимова за заштиту ученика, према потреби- Директор, психолог, школски полицајац, ОС
- У случају неспровођења ових мера одговорна лица ће сносити одговорност у складу са Законом.

### 9.2.2. Програм заштите од дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности

План рада на превенцији дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства и план интервентних активности

На основу Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018) (у даљем тексту: Правилник) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Геодетске техничке школе за школску 2025/2026. годину доноси

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 групе 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 добу, 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 пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ 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.

Термини учесник у образовању, родитељ, запослени и треће лице имају значење прописано Правилником.

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

#### Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

**Тим чине:** Снежана Пандуровић Алексић, директорка школе, Гордана Ракић, секретар школе, Ружица Петровић Гашевић, психолог школе, Алена Зулфикари, педагог школе, Тамара Ристић, Маја Марковић-Ђокић, Драгана Трнавац, представник Ученичког парламента, родитељ, школски полицајац и Мирјана Бубњевић, координатор тима Задаци Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту) јесу да:

- анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- припрема програм превенције;
- информисе учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;

- учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
- предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;
- укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
- прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;
- сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
- води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.;
- спроводи друге активности од значаја за заштиту од дискриминације, вређања угледа, части или достојанства личности.

### **ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

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

Превентивне мере и активности усмерене су на стварање сигурног и подстицајног окружења, неговања атмосфере сарадње, уважавање и конструктивну комуникацију, развијање позитивног система вредности. Заснивају се на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације.

### **Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности**

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

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

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

Присутни запослени и дежурни наставник, односно васпитач и сваки наставник, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и

дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

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

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

Облици и садржаји рада са ученицима који трпе, чине или сведоче дискриминацији – израда плана заштите од дискриминације који у зависности од потребе може обухватити: појачан васпитни рад; саветодавни рад; рад са родитељем, васпитном групом и/или одељенском заједницом; укључивање Ученичког парламента, Савета родитеља, Школског одбора. Предрасуде и стереотипи, толеранција, сличности и разлике, људска права и обавезе, штетне последице дискриминације, конструктивно реаговање на стрес, регулација емоција, подстицање самопоштовања и самопоуздања, развијање емпатије, друштвене вредности и норме, правила понашања у социјалној средини јесу поједини садржаји којима би се утицало на промену понашања и ставова ученика.

Тим за заштиту прати, вреднује и извештава органе установе о остваривању и ефектима програма, а нарочито, у односу на:

- 1) учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава;
- 2) распрострањеност различитих облика дискриминације;
- 3) број лица изложених дискриминаторном понашању; 4) учесталост и број васпитно- дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања;
- 5) број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;
- 6) степен и квалитет укључености родитеља у спречавање свих облика дискриминације и др.;
- 7) остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања.

## ИНТЕРВЕНЦИЈА

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

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању –

запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у установи); запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице); родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017 и 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. Закон и 6/2020) (у даљем тексту: Закон) и оне које прописује Правилник.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

#### **Улоге и одговорности запослених и ученика**

##### **Дежурни наставник**

дежура у складу са распоредом;

уколико постоји сумња пријављује случај; покреће процес заштите детета;

обавештава одељенског старешину/ психолога сарађује са Тимом за заштиту.

##### **Одељенски старешина:**

у случају сумње, реагује одмах;

учествује у процесу заштите ученика; информисе родитеље и сарађује са њима; обавештава директора и психолога;

учествује у изради плана заштите ученика; сарађује са Тимом за заштиту;

прати ефекте предузетих мера; израђује извештај о ефектима појачаног васпитног рада и реализације плана заштите;

по потреби, комуницира са релевантним установама.

##### **Тим за заштиту:**

покреће процес заштите детета, реагује одмах; разговара са родитељима;

пружа помоћ и подршку деци / ученицима, наставницима;

обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера; по потреби, сарађује са другим установама.

##### **Помоћно-техничко особље:**

дежура по распореду

уочава и пријављује уколико се појави сумња дежурним наставницима, сарађује са Тимом за заштиту;

обавештава директора.

##### **Ученици:**

траже помоћ одраслих;

пријављују сумњу, односно догађај одељенском старешини, наставнику, стручном сараднику, директору, учествују у мерама заштите.

#### **Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању**

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 22/16) и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на дужност поштовања те забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.

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

- 1) узраст учесника у образовању (15-19 година);
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Сврставање дискриминаторног понашања врши се у складу са смерницима садржаним у Правилнику.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

### **Тешки облици дискриминације**

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

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

Сегрегација, у смислу овог акта, подразумева одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, а у образовању и васпитању – издвајање одређених категорија учесника у образовању у специјалне школе, посебне предшколске и школске објекте, посебне групе, одељења или подгрупе у оквиру одељења, из разлога који није у складу са законском регулативом.

Узнемиравање и понижавајуће поступање учесника у образовању, као извршиоца дискриминације подразумева обраћање лицу или припадницима одређене групе лица и квалификује се као први ниво дискриминације, а говор мржње подразумева обраћање учесника у образовању најширој публици и неодређеном кругу људи, којим се подстиче дискриминација, мржња или насиље против припадника одређене групе.

Ако група учесника у образовању својим удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, а то понашање се понавља или траје, овај облик дискриминаторног понашања квалификује се као трећи ниво.

Уколико је физички напад мотивисан мржњом, установа предузима и активности као у случајевима насиља трећег нивоа.

### **Дискриминаторно понашање када је извршилац дискриминације запослени или треће лице у установи**

Стављање у неповољнији положај је свако поступање којим се лице или група лица због свог личног својства ставља у неповољнији положај у било којој активности у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

### **Поступање установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању**

Установа поступа у складу Правилником увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

- 1) Проверавање добијене информације
- 2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника
- 3) Обавештавање и позивање родитеља
- 4) Прикупљање релевантних информација и консултације
- 5) Предузимање мера и активности
- 6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа

Опис и садржину наведених корака у редоследу поступања детаљно прописује Правилник и установа их предузима у зависности од конкретне ситуације.

### **Поступање установе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању**

Установа поступа у складу са Законом и Правилником када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок–учесник у образовању.

Сазнање о дискриминаторном понашању запосленог у установи може да се добије: опажањем, сумњом или информацијом да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, као и на основу анонимне пријаве, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, других запослених или трећих лица као сведока.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

- 1) Зауостављање дискриминаторног понашања
- 2) Смиривање ситуације
- 3) Обавештавање и позивање родитеља и информисање васпитача, односно одељењског старешине одвија се паралелно са зауостављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима.
- 4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту

предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.

- 5) Консултације тима за заштиту
- 6) Обавештавање Министарства – надлежне школске управе
- 7) Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера

Опис и садржину наведених корака у редоследу поступања детаљно прописује Правилник и установа их предузима у зависности од конкретне ситуације.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са релевантним прописима. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

### **Сегрегација**

Сегрегација представља издвајање учесника у образовању на основу личног својства, и то када се:

- 1) учесници у образовању у установи или у вези са радом установе, услед свог личног својства, неоправдано одвајају од других учесника и искључују из активности групе или одељења;
- 2) образују засебне групе или одељења из разлога који није у складу са Законом и посебним законом;
- 3) у групи, одељењу, односно у установи структура учесника у образовању у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим друштвеним групама драстично одступа од структуре деце и ученика са подручја установе, осим уколико је то последица специфичности установе, у складу са законом.

У случају сумње или сазнања о сегрегацији установа у зависности од конкретне ситуације интервенише у складу смерницама датим у Правилнику. Мере и активности у процесу десеградације установа спроводи у складу са Правилником.

### **ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

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

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

Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

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

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима учесника у образовању у складу да прописима којима се уређује заштита података о личности. На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

### 9.2.3. План реаговања у кризним ситуацијама

**Тим за кризне интервенције** део је Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и чине га: Снежана Пандуровић Алексић, директорка школе-координатор, Ружица Петровић Гашевић, психолог школе, Алена Зулфикари, педагог, Драгана Трнавац и Мирјана Бубњевић.

#### Задатак тима:

Уређивање начина поступања у реаговању на кризни догађај

Унапређивање процедура у циљу ефикасног реаговања у погледу отклањања и/или свођења на минимум последица кризног догађаја за појединце или установу

Обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите ученицима и запосленима који су на индиректан или директан начин били изложени кризном догађају

Обезбеђивање ефикасних начина и активности установе за повратак у редован начин рада

Активност	Носиоци активности	Време и место реализације
Формирање тима за Кризно планирање	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама, Тим за заштиту	септембар
Израда програма реаговања у кризним ситуацијама	Тим за реаговање у кризним ситуацијама	септембар
Информисање ученика, родитеља и запослених са програмом и планом рада Тима	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама, Тим за заштиту одељењске старешине, Ученички парламент, Савет родитеља	септембар
Истицање процедуре, поступака, корака у интервенцији и улоге и одговорности учесника у заштити	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама, Тим за заштиту	септембар
Доношење јасних правила понашања у учионицама, кабинетима, фискултурној сали.	Одељењске старешине, одељењска заједница, наставници физичког васпитања	Септембар, октобар

#### **План превенције кризних ситуација**

Активност	Носиоци активности	Време и место реализације
Процена снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима	Чланови тима	Отобар
Организовање стручног усавршавања запослених - едукације ради пружања психосцијалне подршке,	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама	Новембар Током године

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Активност	Носиоци активности	Време и место реализације
реализације плана евакуације и друге обуке ради ефикасног реаговања школе у различитим кризним ситауацијама		
Организовање радионица/предавања за ученике на часовима одељењског старешине	Одељењске старешине, чланови тима	Током године
Упознавање родитеља/законских заступника са смерницама реаговања у кризним ситуацијама на почетку сваке школске године и планирање начина укључивања родитеља ради заједничког деловања	Одељењске старешине, чланови тима	Септембар
Планирање активности у конкретним случајевима кризног догађаја	Чланови тима	Током године
Достављање извештаја о праћењу и реализацији програма	Чланови тима	Два пута годишње

**План интервенције у кризним ситуацијама**

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евакуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

**Поступање установе:**

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
--	---

<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства</p>
<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности,</p>

	<p>временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.
	Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

### **9.3. План рада стручног тима за инклузивно образовање**

На основу члана 77. Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

Индивидуални образовни план је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређено дете и ученика, у складу са његовим способностима и могућностима.

Циљ ИОП-а је оптимални развој детета и ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика.

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама детета и ученика и може да буде заснован на:

1) прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1);

2) прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2);

3) обогаћивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за дете и ученика са изузетним способностима (ИОП3).

Индивидуални образовни план у школи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима.

Тим у школи чини одељењски старешина и предметни наставници, психолог школе, родитељ, односно старатељ, а по потреби и стручњаци ван установе, на предлог родитеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.

Наставник, при планирању свог рада у одељењу, односно групи усклађује свој план са индивидуалним образовним планом детета.

Задаци и улоге Тима за инклузивно образовање су да:

- Осигурају и унапређују квалитет васпитно-образовног рада у школи;
- Координирају израду, реализацију и евалуацију инклузивног образовања;
- Идентификују децу из осетљивих група и дају информације за израду педагошког профила;
- Учествују у раду педагошког колегијума и упознају га са програмом активности;
- Израђују, спроводе и евалуирају ИОП-е (индивидуални образовни план);
- Обезбеђују подстицајну атмосферу;
- Осмишљавају антидискриминационе мере;
- Осмишљавају партиципацију родитеља;
- Брину о сарадњи родитеља и наставника;
- Брину о стручном усавршавању наставника;
- Прикупљају и размењују примере добре праксе;
- Сарађују са другим стручним тимовима у оквиру школе, као и релевантним установама ван школе.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање Стручног тима за инклузивно образовање Израда годишњег програма рада Стручног тима за инклузивно образовање Успостављање сарадње са дефектологом-волонтером Рад са наставницима укљученим у наставу одељења у којима су ученици за које постоји потреб израде ИОП-а Опсервација ученика и прикупљање података за израду педагошког профила	Септембар	директор, психолог, чланови тима  предметни наставници

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p>Анализа стања у школи с аспекта образовних, здравствених и социјалних потреба ученика</p> <p>Идентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама</p> <p>Идентификација надарених ученика*</p> <p>Израда педагошког профила и одређивање предмета (области), за које се ради индивидуални план, прецизно планирање циљева и задатака за ученике</p> <p>Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика</p> <p>Пружање помоћи тимовима за индивидуализовани образовни програм у изради програма за сваког ученика - прилагођава захтева, темпа, наставног материјала, специфичних циљева и задатака различитим потребама ученика</p> <p>Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец</p>	Октобар	чланови тима, наставници, психолог, директор
<p>Припрема анализе рада тимова на спровођењу индивидуализованих образовних програма – напредовање ученика у поређењу са задатим циљем, анализа тешкоћа, кашњења, (или бржег напредовања) и осталих промена и допуна у реализацији ИОП</p> <p>Примери добре праксе и тешкоће које се јављају у реализацији</p> <p>Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма</p>	Новембар	чланови тима, наставници, психолог, директор
<p>Припрема и израда извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у првом полугодишту</p> <p>Анализа планова провера и прецизних метода оцењивања заснованих на очекиваним постигнућима</p> <p>Припремање тестова за појединачно или испитивање у мањим групама и самооцењива</p>	Децембар	чланови тима, наставници, психолог, директор
<p>Припремање едукативног материјала за наставнике и родитеље</p> <p>Пружање помоћи наставницима, родитељима и тимовима за реализацију индивидуализованих образовних програма</p>	Јануар/ фебруар/ март	чланови тима, наставници, психолог, директор
<p>Праћење инклузивне праксе школе</p> <p>Пружање помоћи наставницима, родитељима и тимовима за реализацију индивидуализованих образовних програма</p> <p>Примери добре праксе и тешкоће које се јављају у реализацији</p>	Април/ Мај/ јун	чланови тима, наставници, психолог, директор

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Припрема анализе резултата на крају школске године Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у току школске године Припрема израде плана за следећу школску годину	Јун	чланови тима, наставници, директор

Чланови Тима:

Ружица Петровић Гашевић - координатор тима,  
Алена Зулфикари - педагог,  
Соња Спасојевић - наставник,  
Оливера Лојаница - наставник,  
Марија Радић - наставник,  
Милијана Стељић - наставник,  
Снежана Пандуровић Алексић – директор

**9.4. Програм здравствене заштите и унапређивање здравља ученика и план рада тима**

Чланови Тима за реализацију програма здравствене заштите су: Александар Радовић, координатор, Милан Ристић, Алена Зулфикари и Снежана Пандуровић Алексић и Анђела Шћепановић.

Саставни део образовно-васпитног процеса јесте формирање психички здраве и телесно способне личности као и личности социјалне оспособљене за укључивање у рад, формирање породице, бригу о потомству, бригу о свом здрављу и здрављу своје околине.

Циљеви здравственог васпитања ученика су:

1. Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота.
2. Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
3. Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређивању здравља ученика.

Поред законских одредница: (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању, Закон о здравственој заштити, Конвенција УН о правима детета) везаних за овај програм, здравствено васпитање је значајан сегмент васпитног образовног рада.

Програм ће се остваривати кроз:

- Стицање знања и информисаност о здравом начину живота;
- Формирање знања и понашања ученика у складу са здравим начином живота;
- Унапређење здравственог васпитања у школи;
- Остваривање активног односа и сарадње школе, породице и заједнице на унапређењу здравља ученика;

Задаци програма:

- Стицање знања о факторима који узрокују настанак болести;
- Изграђивање хуманих међуљудских односа као битан чинилац од кога зависи здравље појединца и друштва;
- Учвршћивање рекреативних навика ученика;

- Стварање хигијенских навика ученика;
- Формирање правилног држања тела;
- Утицати на отпорност организма ученика;
- Развијање позитивног односа према здравом начину живота;
- Повезивање музике као подстрек позитивној мотивацији и релаксацији као вид стварања хомеостазе организма;

Садржај програма:

- Правилна исхрана;
- Физичка активност и здравље;
- Брига о телу;
- Здравље и животна средина;
- Развој вештина одолевања социјалном притиску (пушење, алкохол и дрога);
- Безбедно понашање;
- Пубертет;
- Полно преносиве болести и ХИВ;
- Комуникација и односи са другима;
- Правилно коришћење здравствених служби;

У остваривању задатака здравствене заштите посебну улогу имају здравствене службе које врше здравствену контролу ученика превентиву од разних болести и прате здравствено-хигијенске услове у школи. Током целе школске године, било на редовним и часовима одељењског старешине када год садржај часа дозвољава, дискутоваће се о хигијени, превенцији од болести и свему ономе што је у вези са очувањем здравља деце: личној хигијени, здравој околини, здравој исхрани. У школи ће бити организоване трибине и панел дискусије о наркоманији, сиди, алкохолизму, а ученици ће присуствовати и трибинама и стручним предавањима које ће се организовати надлежне институције.

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Непосредни задаци у школској 2025/26.години су следећи:

<b>ТЕМА</b>	<b>САДРЖАЈ</b>	<b>РАЗРЕД</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>
<b>ЗДРАВА ИСХРАНА</b>	Пирамида исхране за ученике	1.-4.	током године	Час физичког васпитања
<b>ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ И ЗДРАВЉЕ</b>	Стицање покретљивости, игрља и значај одмарања; Рекреација, избор спортске активности;	1.-4.	током године	Проф. Физичког васпитања, Спортски центри
<b>БРИГА О ТЕЛУ</b>	Основе хигијенске навике и лична хигијена, одевање и становање; Хигијена уста и зуба; Развој личне одговорности за бригу о телу;	1.-4.	током године, ОЗ, слободне активности	Стоматолог, Проф. Физичког васпитања
<b>ЗДРАВЉЕ И ЖИВОТНА СРЕДИНА</b>	Знати како сачувати здраву околину; Екологија предавање;	1.-4.	током године, ОЗ	Проф. физичког васпитања, проф. грађанског васпитањаг
<b>РАЗВОЈ ВЕШТИНА ОДОЛЕВАЊА СОЦИЈАЛНОМ ПРИТИСКУ (ПУШЕЊЕ, АЛКОХОЛ И ДРОГА)</b>	Препознавање притиска, утицај вршњака, потребе за прихватањем, предности одолевања; Штетност пушења-предавање; Пушење и алкохолизам-предавање; Здрава породица(улога);	1.-4.	током године, ОЗ	Одељ. старешине ,Саветовалиште за младе- ДЗ "Звездара", ППС, Црвени крст
<b>БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ</b>	Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници; Безбедно кретање у саобраћају;	1.-4.	током године, ОЗ	Одељ. старешине , педагог, родитељи, МУП "Звездара"
<b>ПУБЕРТЕТ</b>	Пубертет-предавање	1.-4.	април-мај, ОЗ	Психолог
<b>ПОЛНО ПРЕНОСИВЕ БОЛЕСТИ И ХИВ</b>	Заразне болести-предавање; Хив-предавање;	1.-4.	током године, ОЗ	Психолог, Саветовалиште за младе, школски лекар

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

<b>ТЕМА</b>	<b>САДРЖАЈ</b>	<b>РАЗРЕД</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>
<b>КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СА ДРУГИМА</b>	Радионице: Хумани односи међу половима; Појачана агресивност и односи у доба пубертета; Оспособљавање за самосавлађивање; Штити млађе, пружај помоћ старијима, болеснима и незаштићеним особама;	1.-4.	током године,ОЗ	Психолог, Саветовалиште за младе, школски лекар
<b>ПРАВИЛНО КОРИШЋЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНИХ СЛУЖБИ</b>	Упознавање и први контакти са школским лекаром, стоматологом и медицинском сестром и домом здравља;	1	током године,ОЗ	стоматолог, лекар, ДЗ

**9.5. Програм превенције менталног здравља**

<b>Активности</b>	<b>Циљна група</b>	<b>Циљ</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Праћење и евалуација</b>
„Нови у школи“ - разговори са ученицима, радионица „Ја у средњој школи“, упитник о адаптацији у средњој школи	Ученици 1. разреда	Праћење адаптације ученика првог разреда Пружање подршке у превазилажењу изазова у прилагођавању на средњу школу	Одељењске старешине, психолог школе, Тим за подршку	Септембар - октобар 2025.	Анкете, резултати и анализа
Интерно стручно усавршавање „Burn out“	Наставници	Указати на важност и показатеље доброг менталног здравља и сензибилисати наставнике за препознавање проблема burn out-а и ефикасних начина за превазилажење	Психолог школе	Новембар 2025.	Евалуациони листови након реализације
Предавање и презентација за родитеље „Ментално здравље“	Родитељи	Указати на важност и показатеље доброг менталног здравља и сензибилисати родитеље за препознавање проблема у менталном функционисању	Психолог школе	Новембар 2025.	Евалуациони листови након реализације
Рад у оквиру психолошке секције- формирање групе, радионице са ученицима, обележавање Дана менталног здравља	Чланови секције	Стицање знања о психолошким темама Развијање вештина комуникације	Психолог школе	Септембар 2025- јун 2026.	Продукти са радионица, евалуациони листови
Обележавање Међународног дана толеранције- радионица	Ученици, наставници	Дефинисање појма толеранције и стицање увида о важности толеранције	Одељењске старешине, психолог	16.11.2025.	Продукти радионице, изложба
„Пожели жељу“ - остављање порука	Ученици, наставници, запослени	Јачање пријатељства и осећаја припадности и повезаности	Психолог, Тим за подршку	Друга половина децембра	Број порука, фотографије

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Игрица „Тајни пријатељ“	Наставници, запослени, ученици	Јачање пријатељства и осећаја припадности и повезаности	Психолог за запослене, одељењске старешине са ученицима	Друга половина децембра	Број учесника, задовољство учесника
Интерно стручно усавршавање „Асертивност“	Наставници	Препознавање различитих облика комуникације Увежбавање техника асертивног одговора	Психолог школе	Јануар 2026.	Евалуациони листови након реализације
Радионица на тему „Анксиозност и депресија“	Ученици трећег разреда	- Упознати ученике са појмовима анксиозност, депресија, препознавању симптома и реакција као и упућивање на особе од којих могу потражити помоћ	Психолог, педагог	Март 2026.	Евалуациони листови након реализације
Трибина за родитеље „Злоупотреба психоактивних супстанци“	Родитељи	Упознати родитеље са овим проблемом и сензибилизирати их за препознавање проблема	Гост предавач из неке релевантне установе	Март 2026.	Евалуациони листови након реализације
Уређење школског простора на тему „Здрав споља – здрав изнутра“	Ученици, запослени	Подстаћи ученике на размишљање о свом здрављу и начинима за унапређење здравља		Април (7. април- Светски дан здравља)	Изложба, сајт школе
Радионица на тему „Стрес- технике за превазилажење стреса“	Наставници, ученици	Упознати учеснике са појмом стреса, научити их да препознају симптоме и неким техникама за превазилажење стреса	Педагог, психолог	Април 2026.	Евалуациони листови након реализације
Радионица на тему „Технике за релаксацију“	Ученици четвртог разреда, наставници	Упознати ученике са техникама релаксације	Психолог, педагог, наставник српског језика	Мај 2026.	Утисци након реализације
Активности у оквиру обележавања Недеље сећања и заједништва-	Ученици, наставници, запослени	Обележавање Недеље сећања и заједништва и кроз реализацију ових активности промовисање заједништва и стицање вештина тимског рада кроз	Директор школе, задужени наставници, други запослени	4-8.5.2026.	Праћење реализације активности- број посетилаца и учесника, фотографије, задовољство

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
		заједничке активности			присутних, атмосфера

**9.6. Тим за подршку ученицима и наставницима**

Тим чине Лука Нешовић – наставник- координатор, Оливера Лојаница – наставник, Предраг Благојевић-наставник, Мила Танасковић-наставник, Ружица Петровић Гашевић – психолог, Снежана Пандуровић Алексић- директор.

План рада Тима за подршку ученицима и наставницима:

Активности	Носиоци активности	Време реализације
1.Формирање Тима и подела задужења	Директор, чланови Тима	Септембар
2.Израда Годишњег плана рада	Чланови Тима	Септембар
3. Организовање састанака Тима и вођење евиденције о активностима	Координатор Тима	Током године
4.Сарадња са Тимом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у области превентивног деловања	Координатори Тимова	Током године
5. Радионица са ученицима првог разреда- „Ја и средња школа“	Психолог	Септембар/октобар
6. Анкетирање ученика о тешкоћама које имају/ предлози ученика за унапређење рада у школи	Психолог	Октобар
7. Учешће и подршка реализацији активности планираних Развојним планом школе	Тим, задужени наставници	Током године
8. Психолошке радионице са ученицима (планиране према потребама одељења)	Психолог, у сарадњи са ОС	Током године
9.Подстицање ученика за активно учешће у раду школе	УП, чланови Тима	Током године
10. Подучавање ученика различитим техникама учења	Психолог, ОС, наставници	Током године
11. Праћење реализације и посећености часова допунске наставе	Чланови Тима	Током године
12. Организовање вршњачке помоћи у учењу	ОС, чланови Тима	Током године
13. Учешће у организацији Фестивала знања и вештина за ученике првог разреда	Тзквс, Тим, директор, родитељи	Март
14.Праћење успеха ученика у школским и ваншколским активностима	Чланови Тима	Током године
15. Индивидуални саветодавни рад са ученицима	Психолог	Током године
16. Сарадња са Регионалним центром за таленте- укључивање даровитих ученика	Тим, наставници ментори	Током године

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
17. Промоција ученичких постигнућа- „Дан за успех“	Тим	Април
18. Саветодавни рад са наставницима	Чланови тима, психолог, директор	Током године
19. Праћење и помоћ у раду наставницима приправницима	Чланови Тима, психолог, директор, ментори	Током године
20. Радионица за наставнике приправнике	Психолог	Јануар/фебруар
21. Извештај о раду Тима	Координатор Тима	Јун

### **9.7. Тим за професионални развој**

На основу Закона о средњој школи („Сл. гласник РС”, бр. 55/2013, члан 15.), школа је израдила Програм каријерног вођења и саветовања.

Програм каријерног вођења и саветовања се реализује кроз наставне и ваннаставне активности, путем предавања, саветовања и разговора са ученицима.

Циљ рада каријерног вођења и саветовања у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој развој.

Стандарди програма каријерног вођења и саветовања за ученике којима смо се руководили у изради програма година односе се на:

- Лични развој појединца:
  - разумевање сопственог развоја, постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности;
  - успостављањеи анализирање личних циљева и планова у области каријере;
  - разумевање образовних и професионалних избора и доношење одлука у складу са тим.
- Истраживања могућности за учење и запошљавање:
  - идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању;
  - објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.
- Планирање и управљање властитом каријером:
  - оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука о даљем учењу и професионалној каријери;
  - разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања;
  - конкурисања како за свет рада тако и за даље образовање;
  - разумевање захтева послодаваца у погледу знања, вештина и способности запослених.

Програм рада Тима за професионални развој Активност Носиоци активности Време реализације

1.Формирање Тима и подела задужења Директор и члаови Тима Септембар

2. Израда Годишњег плана рада Тима Чланови Тима Септембар

3. Организовање састанака Тима и вођење евиденције о реализованим активностима Координатор Тима Током школске године
4. Израда паноа са разним информацијама-могућим начинама за стицање информација о жељеним занимањима, потребама тржишта рада, вештинама и сл. Тим, психолог, Ученички парламент Периодично
5. Тестирање ученика 3.разреда и других заинтересованих ученика (интересовања, вештине, особине) Психолог и/или школски тим 1.полугодиште
6. Испитивање интересовања ученика Психолог Септембар/октобар
7. Радионице са ученицима Психолог и ОС Током школске године
8. Предавање за ученике првог разреда и друге заинтересоване ученике Колеге из струке, бивши ђаци школе Септембар/октобар
9. Организација школског и учешће на регионалном такмичењу „Пословни изазов“ Тим 1.полугодиште
10. Организовање стручних посета фирмама Тим за каријерно вођење и саветовање, ШО, фирме, НСЗ Током године
11. Организовање „Фестивала знања и вештина“ за ученике првог разреда (задачи из стручних предмета) Тим, ОС, предметни наставници Март
12. Посете сајмовима образовања и запошљавања Тим Током године
13. Индивидуално саветовање Психолог Током године
14. Организација посета факултетима и вишим школама Тим, директор 2.полугодиште
15. Инфо табла са промо материјалима виших школа и факултета Тим 2.полугодиште
16. Посете студената (бивших ученика) и разговор са ученицима Тим, ОС ЧОС у 2.полугодишту
17. Организација „сенке на послу“ за ученике школе (Job Shadowing) Тим, директор, руководиоц стручног већа геодетске групе предмета Фебруар/март Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2024/25. године 110 Активност Носиоци активности Време реализације
18. Вршњачка едукација- искуства после „сенке на послу“ Ученици, Тим Март /април
19. Учествовање на такмичењима ученичких компанија Тим, ментори 2.полугодиште
20. „Отворени дан“ Тим, наставници Мај
21. Оглашавање планираних и реализованих активности Тим, Т.Ивковић Током школске Године

**Програм рада Тима за професионални развој**

<b>Активност</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
1.Формирање Тима и подела задужења	Директор и члаови Тима	Септембар
2. Израда Годишњег плана рада Тима	Чланови Тима	Септембар
3. Организовање састанака Тима и вођење евиденције о реализованим активностима	Координатор Тима	Током школске године
4. Израда паноа са разним информацијама-могућим начинама за стицање информација о жељеним занимањима, потребама тржишта рада, вештинама и сл.	Тим, психолог, Ученички парламент	Периодично

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

<b>Активност</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
5. Тестирање ученика 3.разреда и других заинтересованих ученика (интересовања, вештине, особине)	Психолог и/или школски тим	1.полугодиште
6. Испитивање интересовања ученика	Психолог	Септембар/октобар
7. Радионице са ученицима	Психолог и ОС	Током школске године
8. Предавање за ученике првог разреда и друге заинтересоване ученике	Колеге из струке, бивши ђаци школе	Септембар/октобар
9. Организација школског и учешће на регионалном такмичењу „Пословни изазов“	Тим	1.полугодиште
10. Организовање стручних посета фирмама	Тим за каријерно вођење и саветовање, ШО, фирме, НСЗ	Током године
11. Организовање „Фестивала знања и вештина“ за ученике првог разреда (задачи из стручних предмета)	Тим, ОС, предметни наставници	Март
12. Посете сајмовима образовања и запошљавања	Тим	Током године
13. Индивидуално саветовање	Психолог	Током године
14. Организација посета факултетима и вишим школама	Тим, директор	2.полугодиште
15. Инфо табла са промо материјалима виших школа и факултета	Тим	2.полугодиште
16. Посете студената (бивших ученика) и разговор са ученицима	Тим, ОС	ЧОС у 2.полугодишту
17. Организација „сенке на послу“ за ученике школе (Job Shadowing)	Тим, директор, руководиоц стручног већа геодетске групе предмета	Фебруар/март
18. Вршњачка едукација- искуства после „сенке на послу“	Ученици, Тим	Март /април
19. Учествовање на такмичењима ученичких компанија	Тим, ментори	2.полугодиште
20. „Отворени дан“	Тим, наставници	Мај
21. Оглашавање планираних и реализованих активности	Тим, Т.Ивковић	Током школске године
22. Извештај о раду Тима	Чланови Тима	Јун

Чланови Тима су: Нинослав Јурас – наставник – координатор, Ружица Петровић Гашевић - психолог школе, Алена Зулфикари – педагог школе, Милош Радованчев - наставник, Мила Танасковић - наставник, Биљана Веселиновић - наставник, Катарина Грујовић – наставник и Марија Обрадовић – наставник.

### 9.8. План рада актива за развојно планирање

Циљ Развојног плана Геодетске техничке школе за школску 2025/2026. годину је:

- даље унапређивање квалитета образовања и васпитања заснованих на стандардима компетенција наставника и ученика;
- унапређење људских и материјално-техничких ресурса и примена информационо-комуникационих технологија у циљу побољшања постигнућа ученика;
- подизање нивоа безбедности ученика и запослених;
- стварање подстицајне климе, унапређење сарадње са родитељима и локалном заједницом.

Стручни актив за развојно планирање чине:

- Тамара Ивковић-наставник – координатор актива,
- Снежана Пандуровић Алексић- директор школе,
- Ружица Петровић Гашевић - психолог школе,
- Алена Зулфикари- педагог
- Соња Спасојевић - наставник групе геодетских предмета,
- Мирјана Миливојевић - наставник групе геодетских предмета
- Лука Нешовић- наставник групе геодетских предмета
- Дијана Јордановић- наставник српског језика
- Милан Ристић - наставник физичког васпитања,
- представник Ученичког парламента
- представник Савета родитеља.

Стручни актив ће се састати у 4 (четири) редовна термина, и то: на почетку школске године , на крају првог полугодишта, на крају другог полугодишта (у јуну) и на крају школске године (у августу) и додатно по потреби.

### Време и САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ

Током првог тромесечја

- Израда стратегије за бољу комуникацију између Тимова и Актива за развојно планирање;
- Праћење организације семинара за наставнике току школске 2024/2025. године (теме семинара пројектана настава и педагошке ситуације);
- Праћење организовања предавања за ученике првог разреда о примени геодезије и савременој геодезији;
- Праћење организовања предавања за ученике првог и другог разреда – гости: предавачи из струке;
- Праћење формирања нових школских секција;
- Праћење организације Дана школе;
- Праћење отварања Гугл учионица;
- Праћење задатака из Анекса развојног плана;
- Избор наставних тема за обраду кроз пројектну наставу;
- Праћење реализације пројектне наставе;
- Праћење формирања тима ученичке задруге;
- Праћење договора о добровољној стручној пракси;

- Праћење одабира предмета у којима ће се користити интернет апликације.

Током другог тромесечја

- Праћење реализације редовне, додатне, допунске и припремне наставе предвиђених Школским програмом;
- Праћење планова за додатну подршку ученицима предвиђени оперативним плановима рада наставника, стручних сарадника и родитеља;
- Реализација Анкете за ученике;
- Праћење и реализација различитих активности којима се оснажује сарадња међу ученицима, наставницима и родитељима предвиђених Годишњим планом рада школе;
- Праћење приказа угледних часова и анализа на стручним већима.

Током другог полугодишња

- Праћење реализације семинара за наставнике;
- Праћење примене Правилника о интерном стручном усавршавању;
- Праћење реализације угледних часова са примерима добре праксе и применом наученог на семинарима организованим у школи;
- Праћење избора "Нај-ученика"; праћење избора "Нај-ђака"; праћење избора "Нај-одељења";
- Праћење реализације вршњачке помоћи у учењу;
- Праћење приказа угледних часова и анализа на стручним већима;
- Праћење организације Дана отворених учионица;
- Праћење интерног стручног усавршавања на седницама Наставничког већа;
- Праћење унапређивања наставе и учења кроз формирање базе припрема;
- Праћење реализације предавања за ученике првог разреда о примени геодезије и савременој геодезији;
- Праћење реализације предавања за ученике четвртог разреда – гости: предавачи из струке;
- Праћење пружања подршке новим колегама "Buddy колега";
- Реализација планираних активности стручних већа за унапређење наставе;
- Праћење формирања и активнијег рада нових и постојећих школских секција у складу са интересовањима ученика;
- Праћење и реализација Плана заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања предвиђеног Годишњим планом рада школе;
- Праћење унапређења постигнућа кроз јасно дефинисање нивоа знања у чек листи која ће ученицима омогућити самопроцену;
- Праћење реализације активности планираних Планом за побољшање квалитета рада школе предвиђен Годишњим планом рада школе;
- Праћење презентација Геодетске техничке школе у основним школама и у просторијама Геодетске техничке школе;
- Праћење унапређења сарадње са социјалним партнерима и локалним заједницама;
- Праћење реализације спортских активности за ученике и запослене;
- Почетком другог полугодишња биће започете процедуре за израду новог Развојног плана . На основу Мета стања и резултата самовредновања наставника одредиће се области које треба унапредити у предстојећем периоду.

Испланиран је већи број састанака за друго полугодиште како би нови Развојни план на време био донешен. Због константних промена потреба ђака и запослних и самих промена у друштву, које не можемо предвидети, став је Тима да би развојне планове требало правити на што краћи период. Одлучено је да ће наредни Развојни бити рађен за период од три школске године;

- Израда новог Развојног шлана за период три школске године 2026/2027, 2027/2028 и 2028/2029.

Јун

- Анализа реализације активности предвиђених развојним планом;
- Анализа рада актива;
- Комплетирање новог развојног плана;
- Предствљање новог развојног плана.

Август

- Анализа извршених задатака предвиђених Школским развојним планом за шг 2025/2026;
- Израда извештаја за школску 2025/2026. годину;
- Анализа извршених задатака предвиђених комплетним Школским развојним планом за период 2022-2026;
- Израда Плана рада Стручног актива за развојно планирање за шк. 2026/2027. годину.

### 9.9. План рада еко-школе

Геодетска техничка школа има статус Еко-школе и као таква има активно учешће у раду и реализовању и прикључивању програма који се тичу екологије и очувања животне средине. Чланство у међународном програму обавезује школе чланице на поштовање принципа које обезбеђују континуитет у раду: обнављање чланства у Еко-одбору, оцена стања животне средине, израда програма рада, праћење стања и оцењивање реализованог, рад према наставном плану и програму, обавештавање јавности о раду и реализација планираних активности.

Чланови Еко одбора за 2025/26. годину су Маја Марковић-Ђокић, Јелена Радловић, Ружица Петровић Гашевић и Снежана Пандуровић Алексић.

Врста активности
16. септембар - Светски дан озонског омотача
22. септембар
3. новембар Светски дан чистог ваздуха презентацијом на часу
11. децембар - Дан планина презентацијом на часу
26. јануар - Светски дан образовања о заштити животне средине
22.3. Светски дан вода
22.4. Дан планете Земље
5.6 Дан заштите животне средине

### 9.9.1 Активности у области заштите човекове средине

Због наставног програма у коме нису заступљени предмети који су сродни овој теми, она се обрађује у оквиру часова одељењског старешине, где је планирана по једна тема у полугодишту из области заштите човекове средине, али позиција школе у Еко-школама обезбеђује потпуну испуњеност адекватним садржајима у овој области.

### 9.10. План рада тима за међупредметне компетенције

Тим за развој међупредметних компетенција чине Милош Ђорић- наставник-координатор, Ружица Петровић Гашевић – психолог, Александар Стаменов - наставник, Снежана Пандуровић Алексић - директор, Алена Зулфикари – педагог, Јелена Јовановић Јовичић - наставник, Марија Обрадовић – наставник и Нинослав Јурас-наставник

Динамика промена које доносе нове технологије у свету рада, као и социјалне промене, постављају пред образовни систем захтев да се развијају компетенције за нове и промењене послове, али и компетенције за прихватање и прилагођавање променама. Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и ангажују школска знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно реализују своје грађанске улоге. Основна промена коју доноси оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама, и компетенцијама уопште, огледа се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу.

Сваки час је прилика да се ради и на међупредметним компетенцијама, а амбијент који их подржава подразумева:

- стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција. То се дешава увек када од ученика очекујемо да неко знање примени у ситуацијама које нису реплике или једноставне модификације ситуације у којој је знање усвојено, већ нове, различите ситуације;
- активности истраживања и стварања нових продуката;
- стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице; иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Међупредметне компетенције које ћемо развијати током школске 2024/2025. године су:

1. Сарадња
2. Компетенција за целоживотно учење
3. Комуникација
4. Рад с подацима и информацијама
5. Дигитална компетенција
6. Решавање проблема
7. Одговорно учешће у демократском друштву
8. Одговоран однос према здрављу
9. Одговоран однос према околини
10. Естетичка компетенција
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

**План рада:**

<b>ВРЕМЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>
Септембар	Интерна обука за наставнике „Одељењски старешине- обавезе и компетенције	Психолог
Октобар	Обележавање Дана школе Реализација активности из програма превениције МЗ	По датим задужењима
Новембар	Предавање за ученике првог и другог разред о примене геодезије- развијање компетенција рад са подацима и информацијама и целоживотно учење	Гостујући предавачи и/или задужени наставници
Новембар/ децембар	Радионице о учењу- развијање компетенција за целоживотно учење	Психолог
Током школске године	Активности Еко школе кроз које ће се развијати компетенције- одговоран однос према околини	Координатор Еко школе
Током школске године	Активности Тима за професионални развој- развијање компетенције за целоживотно учење и рад са подацима и информацијама	Тим за професионални развој
Током школске године	Активности Ученичког парламента- развијање компетенције одговорно учешће у демократском друштву	Корординатор Ученичког парламента
Током школске године	Сарадничке активности са Саветом родитеља и наставника- развијање компетенције одговорно учешће у демократском друштву	Представник Савета родитеља и наставници
Током школске године	Активности са школама у окружењу- компетенције целоживотног учења, сарадња и одговоран однос према околини	Координатор Еко школе
Током школске године	Припрема и учешће у такмичењима из области предузетништва- предузимљивост и оријентација ка предузетништву	Предметни наставници
Током школске године	Обележавање важних датума (Међународни дан толеранције, Дан пријатељства, Дан борбе против вршњачког насиља, Дан здравља, Дан менталног здравља, дан смеха...)- рад са подацима и информацијама, одговоран однос према здрављу, сарадња	Психолог, психолошка секција, предметни наставници
Јануар	Припрема и реализација пригодних садржаја за обележавање Светог Саве- развијање компетенција сарадња, естетичка компетенција	Предметни наставници
Март	Фестивал знања и вештина- развијање компетенције сарадња и решавање проблема	Психолог, одељењске старешине, задужени наставници
Мај	Реализација активности у оквиру „Недеље сећања и заједништва“	Психолог, одељењске старешине, предметни наставници

<b>ВРЕМЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>
Током школске године	Реализација радионица на часовима одељењског старешине- развијање компетенције комуникација	Психолог, одељењске старешине
Током школске године	Организовање хуманитарних акција- развијање компетенције одговоран однос према околини и учешће у демократском друштву	Ученички парламент
Током године	Учешће на спортским манифестацијама (крос, такмичења)- развијање компетенције одговоран однос према здрављу	Предметни наставници
Током школске године	Рад у разноврсним секцијама- развијање компетенција за целоживотно учење (и друге, од зависности од секције)	Наставници
2.полугодиште	Организован планинарски излет- развијање компетенција одговоран однос према здрављу, комуникација, сарадња	Задужени наставници

### **9.11. Реализација културне и јавне делатности школе и план рада тима**

Циљ активности културних и друштвених активности јесте да ученици оствере своју улогу и припадност друштвеној заједници кроз разне активности, да заволе уметност и формирају високо развијене културолошке обрасце понашања. Овај циљ се остварује путем рада бројних секција и тимова у школи који окупљају заинтересоване ученике и делују на ваннаставне активности.

Задаци:

- развијање љубави према култури и потреба да се она негује и унапређује;
- развијање осећања за аутентичне естетске вредности у књижевној, музичкој и ликовној уметности;
- развијање активне улоге у друштвеним процесима;
- поступно и систематично оспособљавање ученика за доживљавање и вредновање културних односа и сарадње међу људима;
- кроз културну и јавну делатност афирмисаће се рад Геодетске техничке школе.

Током септембра је предвиђено упознавање ученика првог разреда са друштвеном средином карактеристичном за локалну заједницу Општине Звездара. У октобру је планирано обележавање Дана школе. Током школске године је предвиђена посета Сајму књига (19 - 27. октобар 2024), као и Сајму грађевинарства. Планиране су посете биоскопским пројекцијама, као и позориштима и музејима. Реализација се одвија путем сарадње одељењских старешина и руководиоца секција, у сарадњи са стручним сарадницима. Током новогодишњих празника се освешћује дух заједништва путем добротворних активности. Светосавска академија је прилика када ученици развијају однос према културној баштини традиције којој припадају. Путем осмомартовских књижевних и историјских радионица се развија социјална равноправност полова. Путем школских екскурзија се развија општи културолошки дух и упознавање других култура. Посете музејима, као и обилазак значајних установа културе у граду је перманентна активност која је предвиђена да се одвија путем рада књижевне секције, драмске, географске, као и других.

Тим за културну и јавну делатност школе чине Амира Петровић - координатор, Оливера Лојаница, Милош Радосављевић, Предраг Благојевић, Маја Марковић - Ђокић, Снежана Пандуровић Алексић и Ружица Петровић Гашевић.

Током школске године овај Тим ће координисати, евидентирати и документовати реализацију активности из области културне и јавне делатности школе.

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>ПРОСЛАВЕ И МАНИФЕСТАЦИЈЕ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Обележавање Дана менталног здравља</li> <li>Обележавање Дана школе</li> <li>Дани Европске културне баштине</li> <li>Обележавање Дана толеранције</li> <li>Обележавање и прослава Светог Саве</li> <li>Обележавање Дана геодета</li> <li>Обележавање Дана здравља</li> <li>Недеља сећања и заједништва- Фестивал знања и вештина</li> <li>Пројектни дан Еко школе</li> <li>- Матурско вече</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10.октобар</li> <li>15.октобар</li> <li>септембар/октобар</li> <li>16.новембар</li> <li>27.јануар</li> <li>21.март</li> <li>7. април</li> <li>4-8. мај</li> <li>9.мај</li> <li>јун</li> </ul>
<b>ИЗЛОЖБЕ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изложбе радова ученика –плакат школе</li> <li>- Продукти ученичких компанија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>мај</li> <li>мај</li> </ul>
<b>ТАКМИЧЕЊА</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Општинско такмичење рецитатора <ul style="list-style-type: none"> <li>- Страни језици</li> <li>- Математика</li> </ul> </li> <li>- Спортска такмичења</li> <li>- Литерарни конкурси</li> <li>- Ликовни конкурси</li> <li>- Такмичења у оквиру ЦК-а</li> <li>- Републичка такмичења ученика грађевинских и геодетских школа <ul style="list-style-type: none"> <li>- Пословни изазов</li> <li>- Ученичке компаније</li> </ul> </li> </ul>	<p>према календару</p>

**9.12. План рада тима за G-suite**

На почетку првог полугодишта:

- Формирање имејл адреса за све ученике прве године;
- Формирање имејл адреса за нове ученике осталих година;
- Формирање имејл адреса за чланове савета родитеља;
- Формирање имејл адреса за нове наставнике;
- Помоћ при формирању гугл учионица.

Током школске године тим тежи ка реализацији следећих задатака:

- Ресетовање заборављених лозинки;
- Формирање имејл адреса за нове наставнике;
- Давање дозвола новим наставницима да отварају гугл учионице;
- Давање дозвола за приступ програмима.

**9.13. План рада тима за промоцију**

Циљ овог Тима је да се школа представи и промовише на најбољи начин. Тим има задатак да створи препознатљив имиџ, повећа видљивост у локалној и широј јавности и инспирише будуће ученике и њихове родитеље да постану део наше школе.

Обавезе Тима су да учествује у Плану и реализацији промоције школе на сајмовима образовања и посетама основним школама. Промоција школе је прилика да покажемо наше вредности, резултате, таленте и креативност ученика, као и посвећеност наставника.

<b>Време реализације</b>	<b>Садржај активности</b>	<b>Реализатори</b>
<b>Август/Септембар</b>	Формирање Тима за промоцију школе Израда плана рада тима. Прављење гугл учионице са члановима Тима.	Директор Чланови Тима за промоцију школе
<b>Септембар и током целе године</b>	Ажурирање Инстаграм странице и редовно ажурирање сајта и странице. Праћење дешавања везаних за наставу и ваннаставне активности, прикупљање материјала, информација, података и објављивање истих.	Чланови Тима за промоцију школе
<b>Током школске године</b>	Планирање и учешће на сајмовима образовања. Узимање учешћа на што већем броју сајмова, презентовање струке на креативан и интересантан начин.	Чланови Тима за промоцију школе и ученици
<b>Током школске године</b>	Сарадња са секцијом лепих ствари ради израде промотивног материјала (привезака, магнета, шоља...)	Чланови Тима за промоцију школе
<b>Децембар/Март</b>	Уређење постојећег или израда новог филма о школи, као и презентације школе уз	Чланови Тима за промоцију школе и ученици

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

<b>Време реализације</b>	<b>Садржај активности</b>	<b>Реализатори</b>
	укључивање ученика у израду истих.	
<b>Март/Април</b>	Израда флајера и постера за упис у школску 2025/2026.годину као и плаката за „ Дан отворених врата“.	Директор
<b>Фебруар/Мај</b>	Посета наше школе основним школама. Организовање посете основним школама и упознавање основаца са образовним профилем. Прављење листе на гугл учионици са мејловима основних школа које неће бити посећене али којима ће бити прослеђен рекламни материјал школе.	Чланови Тима за промоцију школе
<b>Мај</b>	„ Дан отворених врата“ Током маја месеца бира се један дан у недељи (у трајању од два школска часа) за упознавање будућих средњошколаца и њихових родитеља са образовним профилем, школским простором, инструментима и атмосфером у школи.	Чланови Тима за промоцију школе и ученици

Школа поседује сопствени интернет домен и сајт : [www.geodetska.edu.rs](http://www.geodetska.edu.rs)

**9.14. План рада тима за превенцију осипања и спречавање изостајања ученика**

**Акциони план превенције осипања и сузбијање изостајања ученика  
Геодетска техничка школа у Београду**

У акционом плану наведене су активности усмерене на спречавање осипања и сузбијање изостајања ученика. Израдом и спровођењем школа примењује прописане законске одредбе (Закон о основама система образовања и васпитања „Сл. гласник РС, бр 88/2017, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023“, Закон о основном образовању и васпитању и Закон о средњем образовању и васпитању). Акциони план произилази из Развојног плана и развојног приоритета: Постигнућа ученика и подршка ученицима и полазницима, посебно подршка ученицима и полазницима са тешкоћама.

Као мера превенције осипања ученика, запослени у школи ће настојати да унапреде квалитет наставе кроз прилагођавање и побољшање индивидуализације и диференцијације наставе. У циљу сузбијања изостајања ученика уводе се додатне мере и активности које делују превентивно на смањење изостајања и усмерене су на боља постигнућа ученика.

**Циљ:**

1. Развијање функционалног система за рану идентификацију и реаговање на нивоу школе
2. Одржавање и унапређење сарадње са локалном заједницом у циљу спречавања осипања
3. Увођење и спровођење додатних мера подршке на нивоу школе које делују превентивно на смањење изостајања и усмерене су на унапређење наставе боља и постигнућа ученика.

**План активности за школску 2025/2026. годину**

1. Састанак тима планиран за 25.8.2025. ради припреме за почетак нове школске године.
2. Квартална анализа присуства: октобар, јануар, април и јун – редовни преглед стања по разредима.
3. Активирање програма „Месец без изостанака“ на нивоу одељења.
4. Анонимна анкета за ученике ради идентификације мотива за изостанке.
5. Информисање родитеља: кратки билтени о присуству ученика по тромесечјима.
6. Јачање сарадње са ПП службом и одељењским старешинама.
7. Едукација наставника, кратке радионице о превентивном приступу.

Активности	Носиоци	Начин реализације	Време реализације
<p><i>1. Развијање система кроз идентификацију ученика у ризику од осипања и ученика који су „Испод циља“ (види табелу) и обезбеђивање подршке ученицима у ризику</i></p> <p><b>Идентификација и праћење:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вођење евиденције ОС о ученицима под ризиком</li> <li>• Извештаји ОС о изостанцима ученика под ризиком психологу /Тиму за превенцију осипања и сузбијање изостајања на сваком квалификационом периоду</li> <li>• Јачање сарадње ОС и родитеља и рад на мотивисању родитеља</li> </ul> <p>Извештавање Центра за социјални рад по потреби</p>	<p>ОС, родитељи, ученици, кординатор тима, психолог директорка, По потреби – Центар за социјални рад</p>	<p>Писмени извештаји ОС на свакој квалификациј и</p>	<p>Квалификациони периоди, динамика се може мењати у складу са потребама ученика под ризиком према процени ОС</p>

<p><b>2. Увођење и спровођење додатних мера подршке на нивоу школе које делују превентивно против осипања и усмерене су на унапређење наставе и школске климе, произилазе из Развојног плана школе и Школског програма:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• подизање квалитета наставе и учења, на развијање компетенција ученика применом различитих приступа настави и учењу - индивидуални приступ и модел вршњачког учења</li> <li>• уважавање потреба и интересовања ученика, као и потреба средине у којој је школа</li> <li>• неговање школске климе која подржава учење и мотивише ученике за учење, негује сарадњу, међусобно поштовање, дијалог</li> </ul>	<p>Тим за развој Школског програма Тим за развојно планирање Стручна већа Педагошки колегијум Тим за стручно усавршавање</p>	<p>Размотрити постојећа школска документа и приликом израде нових радити на подизању свести запослених о неопходности подизања квалитета наставе и рада на школском етосу – „интерно и екстерно“ стр. усавршавање – видети план стр. усавршавања Праћење употребе различитих метода и техника у настави, обрада резултата, компарација са претходним школским годинама и Извештајем о спољашњем вредновању, презентација на НВ</p>	<p>Пед.колегијум –септембар, октобар Видети план стр. усавршавања</p> <p>Новембар, децембар, извештај јун</p>
---	--	--	---

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

<b>3. Увођење додатних мера у циљу сузбијања изостајања ученика</b>				ОС /уводни родитељски састанци	Септембар
<b>ПРИСУСТВО</b>	<b>РЕЈТИНГ</b>	<b>КОМЕНТАР</b>	<b>Изостанци/Мере</b>		
<b>97.9 % - 100% (182,01 )</b>	<b>ХЕРОЈ</b>	<b>БЕСПРЕКОРАН</b>	28		
<b>95.1 % - 97,8% (176,89 )</b>	<b>ЗЕЛЕНО</b>	<b>РЕДОВАН</b>	70		
<b>92% - 95% (171.12)</b>	<b>АМБЕР - ЗЕЛЕНО</b>	<b>ИСПОД ЦИЉА</b>	100/ПВР		
<b>89% - 91.9% (165.54)</b>	<b>УПОЗОРЕЊЕ</b>	<b>ЗАХТЕВА ПОБОЉШАЊЕ</b>	140		
<b>87% - 88,9% (161.82)</b>	<b>АМБЕР - ЦРВЕНО</b>	<b>РАЗЛОГ ЗА ЗАБРИНУТОСТ</b>	165/ПВР+ ПП служба		
<b>84% и мање (156,24)</b>	<b>ЦРВЕНО</b>	<b>ОЗБИЉАН РАЗЛОГ ЗА ЗАБРИНУТОСТ</b>	190		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Апел на родитеље</b> да укажу деци на значај редовног похађања наставе – нпр. ученик који направи 140 изостанака у току школске године, односно не дође у школу 20 дана, за 4. године изостаће укупно 80 дана и направиће 560 изостанака, на четворогодишњем плану оквирно ће пропустити цело полугодиште. Школовање ће трајати 3.5 године уместо четири, колико је предвиђено планом и програмом што представља ненадокнадив губитак за ученика и директно утиче на резултате и његова постигнућа. Указивати ученицима и родитељима да је предуслов за успех редовно присуство настави</li> <li>• <b>Примена законских мера</b> за регулисање изостанака (рок за правдање изостанака је осам дана, оправдања доносе родитељи)</li> <li>• <b>Строга контрола</b> лекарских потврда</li> <li>• <b>Индивидуални разговори</b> ПВР (ученик, родитељ) се покреће у категорији „Амбер зелено – испод циља“, (види табелу)</li> <li>• <b>Индивидуални разговори</b> ПВР (ученик, родитељ, психолог) се покреће у категорији „Амбер црвено – разлог за забринутост“, (види табелу) – у овој категорији позиве на разговор родитељима упутити путем телеграма</li> </ul>	<p>ОС</p> <p>ОС</p> <p>ОС, ученик и родитељ</p> <p>ОС, ученик, родитељ, психолог</p>	<p>Септембар</p> <p>Континуирано</p> <p>По потреби</p>
--	--	--

### **9.15. План рада тима за уређење школе**

Чланови тима за естетско уређење су дали низ конструктивних предлога, за активности током школске 2025/2026 године.

Осим оних већ редовних активности, предложене су и следеће активности у складу са могућностима:

1. Постављање одморишта на трећем спрату. Клупе су већ постављене на првом и другом спрату.
2. Сређивање клуба (замена намештаја, кречење зидова,...)
3. Чесма у дворишту је већ била предложена, али због водоводних и канализационих инсталација није било могућности. Можда поново испитати могућности
4. Уређење дворишта у делу који се користи за паркирање возила. Асфалтирање и исцртавање паркинг места уз поделу броја места за Високу грађевинску геодетску и нашу школу.
5. Фотографије које су ученици направили на секцији лепих ствари би требало покачити по зидовима школе и геодетског кабинета.
6. Старе нивелманске летве би било добро да се нађу на неким стубовима између прозора унутар школе.

### **9.16. План рада Тима за развој школског спорта**

Тим чине Милан Ристић - координатор, Александар Радовић, Предраг Благојевић, Немања Јеремић и Милош Радованчев.

У школској години 2025/26 ученицима Геодетске техничке школе биће организовано школско такмичење у одбојци, кошарци, малом фудбалу као и у атлетици (бацање кугле). Такође, у плану је и одлазак на сва спортска такмичења која буду била организована. Састанци се организују по потреби у току школске године.

Планиране активности:

1. Спортска секција
2. Вођење ученика на ваншколска такмичења (општинска и друга)
3. Организовање школских такмичења у различитим спортским активностима
4. Организовање ревијалне утакмице у школи између професора и ученика

## **10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

### **10.1. План рада школског психолога**

#### **ЦИЉ**

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

#### **ЗАДАЦИ**

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање образовно-васпитног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,

- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
  - Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
  - Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
  - Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
  - Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
  - Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
  - Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.
- Ове школске године, с обзиром на начин одвијања наставе, план ће бити прилагођаван у случају потребе, односно активности ће бити реализоване у складу са епидемиолошком ситуацијом и начином реализације наставног процеса.

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b> -2 сата недељно-	
Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања установе	Током године
Учествовање у припреми годишњег плана рада школе и израда делова који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, практичне наставе у средњој школи	Септембар; и током године
Учествовање у припреми Годишњег извештаја о раду школе и Извештаја о раду школе током првог полугодишта	Август, јануар
Учествовање у реализацији одлука Педагошког колегијума-	Током године
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији	Током године
Припремање плана посете психолога и директора часовима у школи	Током године, месечно
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	Септембар и током године
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Септембар
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</b> -2 сата недељно-	
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	Током године
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу	Током године
Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	Током године
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације	Током године
Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, а нарочито остваривања свих програма васпитно – образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада	Септембар

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

стручне службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином	
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних правилником	Током године
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата)	Током године
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b> - 5 сати недељно-	
Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика у функцији подстицања развоја и учења	Током године
Едукативни рад са наставницима- предавање за одељењске старешине, интерни семинар за наставнике приправнике, интерни семинар за наставнике	Током године
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	Током године
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење	Током године
Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилovima и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	Током године
Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Током године
Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	Током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности)	Током године

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	
Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Током године
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Током године
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	Током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса	Током године
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Током године
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Током године
Учешће у организацији и реализацији активности у оквиру обележавања стогодишњице школе	Октобар
<b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b> - 15 сати недељно-	
Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	Септембар, октобар
Учешће у праћењу напредовања у развоју и учењу	Током године
Учешће у тимском идентификовању ученика којима је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	На почетку школске године, на клас.периодима
Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.	Август, септембар
Учешће у организацији и реализацији активности у оквиру обележавања стогодишњице школе	Октобар
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско	

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	Током године
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Током године
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави	Током године
Пружање подршке деци ученицима из осетљивих друштвених група	Током године
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	Током године
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	Током године
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	Током другог полугодишта
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Током године
Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	Током године
Реализација програма психосоцијалне подршке	Током године
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Током године
Организовање и реализовање предавања, трибина, радионица и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	Током године
Реализација активности Ученичког парламента	Током године
Реализација предавања и радионица у оквиру психолошке секције	Током године
Реализација активности у оквиру ПИСА тестирања	Прво полугодиште
<b>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА -3 сата недељно-</b>	

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја	Током године
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током године
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	Током године
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Током године
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током године
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	Током године
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика -општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и др.	Током године
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Током године
Радионица за родитеље	Током године
<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ-1 сат</b>	
Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника, избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада	Током године
Сарадња са директором и координаторима тимова у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током године
Сарадња са директором припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Током године
Сарадња са другим наставницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе	Током године
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	По потреби

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника	По потреби
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим наставницима у установи	Током године
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	
-2 сата недељно-	
Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Током године
Учествовање у раду стручних органа школе- Тима за заштиту деце од насиља, Стручног тима за инклузивно образовање, Тима за самовредновање, Тима за професионални развој, Тима за подршку, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Током године
Учествовање у раду стручног актива за развојно планирање	Током године
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током године
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ-1 сат недељно</b>	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика	Током године
Учествовање у раду стручних удружења	Током године
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Током године
Сарадња са Друштвом психолга Србије, педагошким друштвом Србије, Центром за права детета, Уницеф-ом	Током године
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ- 10 сати недељно-</b>	
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са ученицима, односно психолошки досије ученика	Током године
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др	Током године
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Током године

Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима	Током године
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења ( Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању	Током године
Учешће на конференцији Дани примењене психологије	Септембар
Обука за ПИСА тестирање	Септембар/октобар
Учешће на Конгресу психолога	Мај
Интерни семинари и едукација за наставнике у оквиру седница Наставничког већа или за циљане групе : 1. Обука за одељењске старешине 2. Burn out 3. Смернице за рад наставника 4. Комуникација *могуће измене у складу са потребама и интересовањем наставника	Септембар Септембар Новембар Фебруар

Напомена: Осенчени делови табеле односе на облике непосредног рада.

### **10.2. План рада библиотекара**

Стручни сарадник - школски библиотекар доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања, коришћења савремених медија и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Улога школске библиотеке у подучавању и учењу је намењеном свима: школска библиотека пружа информације и сазнања који су неопходни за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информацијама и знању. Школска библиотека омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту и оспособљава их да буду одговорни грађани. Она пружа помоћ у образовно-васпитном процесу свима који у њему учествују и од пресудног је значаја за сваку дугорочну стратегију развоја писмености, образовања, снабдевања информацијама, економског, друштвеног и културног развитка.

Програм рада школског библиотекара, као део школског програма, обухвата разноврсне задатке и активности: подстицање читања и учења, развијање информационе, медијске и информатичке писмености ученика и наставника, иницирање и организовање тематске и пројектне наставе, обезбеђивање наставних материјала за различите

облике учења и примену нових метода и облика рада, сарадњу са колегама у школи и локалној заједници и родитељима.

#### ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечно-информацијских задатака, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса.

Рад са ученицима реализује се кроз индивидуални и групни рад, кроз часове библиотекара и часове библиотечке секције.

Држање појединих заједничких часова са наставницима је предвиђено у виду организације часова тематске и пројектне наставе, увођења иновативних метода рада, веће мотивисаности ученика за рад, бољих постигнућа ученика у области стицања знања, развијања критичког мишљења и креативности. Промотивне активности школског библиотекара одвијају се кроз школске и међушколске пројекте усмерене на подстицање деце на читање и развијање информационе, медијске и информатичке писмености, обележавање важних датума у вези са књигом, писменошћу и библиотекама, као и кроз сарадњу са родитељима, другим библиотекарицама и библиотекама.

Школске активности промовишу се кроз јавне часове у школи, стручно усавршавање и кроз разноврсне програме.

Стратешки циљ промоције рада школске библиотеке је њено друштвено позиционирање као места од значаја за образовање, васпитање и културу, и у самој школи, и у широј локалној заједници.

Школски библиотекар има задатке:

- развијања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- пружања помоћи надареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- мотивисања за учење и оспособљавања за самостално учење током целог живота,
- праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- припремања и реализовања библиотечног програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,

- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда,
- вођење дневника рада – таксативно побројане активности у току дана уз основни опис,
- вођење месечног извештаја о раду, у односу на планиране активности по областима рада (оствареност задатака, трајање реализације појединих активности, препорука за даљи рад, допуне и измене плана за наредни месец...)
- стручно усавршавање: различите активности, евалуација и примена наученог...

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА за школску годину 2025/2026.

СЕПТЕМБАР

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ

Упознавање ученика првог разреда са функционисањем школске библиотеке (час планиран у библиотеци).

Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности у школи. Планирање набавке нових књига.

Сарадња са локалном самоуправом у циљу промоције школе и библиотеке.

Обележавање 8. септембра, Међународног дана писмености.

Обележавање Европског дана страних језика 26. септембра књижевном радионицом у простору библиотеке која би ангажовала и ученике, као и наставнике страних језика (руског и енглеског). Договор библиотекара са наставницима српског језика о лектури и броју примерака потребних књига.

Евидентирање нових књига

Издавање књига

Постављање објава на школски сајт, уређење и вођење друштвених мрежа.

Сарадња са Народном библиотеком у погледу посете Ђака и њиховог учлађења.

НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Библиотекар

Директор

Стручно веће српског језика и књижевности

ОКТОБАР

Учешће у реализацији обележавања Дана школе, реализација прославе.

Усклађивање спискова у електронској бази библиотеке. Припрема садржаја неопходних за обележавање Дана школе. Учешће у програму драмске секције и припреми представе за Дан школе.

Припрема паноа за Дан школе. Информисање о ученичким интересовањима и развијању читалачких навика.

Сарадња са наставницима на промовисању читања (планиран књижевни сусрет у библиотеци који би окупио и ученике и наставнике).

Организовање наставних часова у библиотеци (према потреби и договору са професоркама српског језика и књижевности).

Посета Сајму књига.

Издавање књига, вођење евиденције, постављање објава на школски сајт, уређење и вођење друштвених мрежа.

#### НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Библиотекар

Директорка

Секретар школе

Стручно веће српског језика и књижевности

Наставници

#### НОВЕМБАР

Активности на електронској каталогизацији библиотечког фонда; радови на постављању електронске базе података на школски сајт.

Активности на реализацији пројекта који је школи одобрен на конкурс Министарства правде (укључени су и секретар школе, директорка).

Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе и стручног усавршавања наставника. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради школске лектире или неке друге теме. Информисање о ученичким интересовањима и развијању читалачких навика. Издавање књига, вођење евиденције; Постављање објава на школски сајт, уређење и вођење друштвених мрежа.

Договор библиотекара са наставницима српског језика о лектури и броју примерака потребних књига. Функционално и естетско уређење школске библиотеке. Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа, школских гласила, изложбених паноа.

#### НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Библиотекар

#### ДЕЦЕМБАР

Активности на електронској каталогизацији библиотечког фонда и постављању на школски сајт;

Активности на реализацији пројекта који је школи одобрен на конкурс Министарства правде (укључени су и секретар школе, директорка).

Учешће у активностима око обележавања краја календарске године, као и увођење свечане ноте у периоду пре доласка Нове године (сарадња са наставницима);

Издавање књига, вођење евиденције,

Постављање објава на школски сајт, уређење и вођење друштвених мрежа.

#### НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Библиотекар

#### ЈАНУАР

Учешће у културним активностима школе.

Светосавска академија, учешће у програму.

Информисање о ученичким интересовањима и развијању читалачких навика.

Функционално и естетско уређење школске библиотеке.

Издавање књига, вођење евиденције; рад са ученицима у оквиру књижевне секције.

Постављање објава на школски сајт, уређење и вођење друштвених мрежа.

#### НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Библиотекар

#### ФЕБРУАР

Књижевна радионица посвећена разговору о мотивима Дана заљубљених. Радионица књижевне секције укључује и наставнике и ученике.

Сарадња са Градском библиотеком

Стручно усавршавање- праћење стручне литературе

Издавање књига, вођење евиденције; постављање објава на школски сајт, уређење и вођење друштвених мрежа.

#### МАРТ

Израда паноа са тематиком Дана жена

Помоћ наставницима око одржавања часова

Обележавање Светског дана поезије 21. Марта радионицом књижевне секције у библиотеци (Моја омиљена песма);

Издавање књига, вођење евиденције; постављање објава на школски сајт, уређење и вођење друштвених мрежа.

Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа, школских гласила, изложбених паноа.

#### НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Библиотекар

#### АПРИЛ

Обележавање Светског дана књиге: организација дебате о разним актуелним темама (књиге или рачунар, етика и естетика некад и сад).

Помоћ ученицима при избору литературе.

Организовање и учешће у такмичењима/с мотрама/конкурсима.

Праћење читаности књига; постављање објава на школски сајт, уређење и вођење друштвених мрежа.

Издавање књига, вођење евиденције.

#### НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Библиотекар

МАЈ

Набавка књига за награђивање одличних ученика. Истраживање тржишта.

Сарадња са наставницима на промовисању читања;

Вођење документације о раду школске библиотеке;

Издавање књига, вођење евиденције; постављање објава на школски сајт, уређење и вођење друштвених мрежа.

Обележавање дана рођења значајних личности из области културе, науке, књижевности и других уметности.

Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа, школских гласила, изложбених паноа.

#### НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Библиотекар

ЈУН

Распоређивање књига за награђивање. Анализа потреба за школску библиотеку.

Израда годишњег извештаја о раду библиотеке и библиотекара

Текући послови; постављање објава на школски сајт, уређење и вођење друштвених мрежа.

Враћање књига у библиотеку.

#### НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Библиотекар

АВГУСТ

Анализа рада школске библиотеке у току школске године

Текући послови- припрема за нову школску годину

### 10.3. План рада педагога

#### ЦИЉ

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

#### ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовноваспитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавременивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ОБЛАСТ РАДА/АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
➤ ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у изради Извештаја о раду школе током првог полугодишта, Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Јануар, Август, Септембар</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Припремање годишњег плана рада и месечних планова рада педагога;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у процесу формирања одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Август, Септембар</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у изради планова и програма стручних органа и тимова школе;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Август, Септембар</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у припреми индивидуално-образовног плана за ученике;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Припремање плана посете психолога, педагога и директора школе;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>

➤ ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно наставног развоја и напредовања деце;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у праћењу реализације образовно-васпитног рада;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Праћење израде оперативних планова наставника;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Координација и учествовање у процесу самовредновања рада школе, рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Праћење анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуално образовног плана;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Август, Септембар</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у праћењу ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и завршним испитима;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у праћењу узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
➤ РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Пружање помоћи наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; вредновање ученичких постигнућа; стварање подстицајне атмосфере у групи, односно на часу;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу;	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима, којима је потребна додатна образовна подршка (рад са ученицима који имају потешкоћа у учењу);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња; конструктивно решавање сукоба; подршка развоју личности детета, односно ученика; подучавање и учење;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног рада;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
➤ РАД СА УЧЕНИЦИМА	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа у учењу;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Септембар, Октобар</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у праћењу напредовања ученика, развоју и учењу;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у структурирању одељења првог и по потреби других разреда;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Август, Септембар</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, проблеме у прилагођавању, проблеме у понашању;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Подршка ученицима активностима усмереним на њихов свеобухватни развој, ради оснаживања вештина</li> </ul>	

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

<p>неопходних за лични раст, школски успех и друштвено функционисање: развијање стратегија успешног учења и јачање мотивације за учење; подстицање самосталног учења; унапређивање социјалних вештина, са фокусом на ненасилну комуникацију, конструктивно решавање конфликта; уважавање различитости; развој вештина доношења одлука, преузимања одговорности и критичког мишљења.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Подршка ученицима у доношењу одлука о наставку школовања;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Промовисање и предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећавања толеранције и конструктивног решавања сукоба.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<p>➤ РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Подршка и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена ученика;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<p>➤ РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</p>	

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сарадња са директором и психологом на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сарадња са директором, стручним сарадницима и координаторима тимова у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене и родитеље;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<p>➤ РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у раду Наставничког већа (давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у раду стручних органа школе - Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за самовредновање рада школе (координатор), Тима за професионални развој, Тима за реализацију програма здравствене заштите, Стручног актива за развој школског програма, Стручног тима за инклузивно образовање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

одређеног задатка, програма или пројекта.	
<b>➤ САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<b>➤ ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу у дневнику рада педагога и вођење евиденција о раду са ученицима, наставницима и родитељима;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учествовање у изради и допуни школске документације која се односи на планирање и праћење реализације програма рада школе;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Стручно усавршавање педагога кроз похађање акредитованих семинара и обука, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, праћењем стручне литературе, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Током школске године</li> </ul>

**10.4. План рада педагошког саветника**

Сходно одредбама **ПРАВИЛНИКА о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника**"Службени гласник РС", (број 109/2021, чл. 36) – и с обзиром да Школа има једну запослену са звањем педагошког саветника - Ружицу Петровић Гашевић, стручни сарадник – психолог, педагошки саветник, прилажемо:

План активности педагошких саветника за школску 2025/2026.годину

Број активности	Садржај рада	Време реализације
1.	Пружа стручну помоћи колегама (по потреби)	IX – VIII
2.	Ради са приправницима и другим заинтересованим колегама– посета часовима, консултације (по потреби)	IX – VIII
3.	Пружа стручну помоћ у раду тимова	IX – VIII
4.	Учествује у изради школских докумената: <ul style="list-style-type: none"> <li>• развојног плана,</li> <li>• годишњег плана рада</li> <li>• школског програма</li> <li>• плана стручног усавршавања установе</li> </ul>	IX – VIII
5.	Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе	IX – VIII
6.	Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе	IX – VIII
7.	Прати напредовање деце и ученика примењујући различите методе и технике	IX – VIII
8.	Учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи – даје предлоге за стручно усавршавање	IX – VIII
9.	Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду	IX – VIII
10.	Спољни сарадник МПНТР-а, ЗУОВ-а и ЗВКОВ-а по позиву	IX – VIII

**Ружица Петровић Гашевић, стручни сарадник – психолог, педагошки саветник**

## 11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 11.1. План рада Наставничког већа за школску 2025/26. годину

План рада Наставничког већа је подложен променама. По потреби седнице Наставничког већа биће одржаване на Google Meet-у, у оквиру учионице “Наставничко веће”.

Програмски садржаји	Извршиоци
<b>IX</b> Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину и Годишњег извештаја о раду школе и директора школе за школску 2024/2025. годину Доношење одлуке о раду стручних већа, тимова и ваннаставних активности у школи Предлог структуре родитељског динара Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Упуства за евиденцију педагошке документације и дежурство наставника Обавезе око електронског дневника	Директор, психолог, педагог
<b>X</b> Доношење одлуке о организацији допунске наставе Припреме за организацију прославе Дана школе Усвајање распореда полагања испита ванредних ученика Оцењивање и праћење напредовања ученика	Психолог, директор, наставници, педагог
<b>XI</b> Анализа успеха и понашања ученика на крају првог класификационог периода и васпитно - дисциплинске мере Резултати полагања испита у октобарском року	Психолог, директор, педагог
<b>XII</b> Интерно стручно усавршавање- приказ часа Усвајање распореда испита ванредних ученика Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта и васпитно -дисциплинске мере	Директор, психолог, педагог, наставници
<b>I</b> Програм прославе Светог Саве Анализа посећених часова Интерно стручно усавршавање-приказ часа Праћење реализације (извештаји) ваннаставних активности Анализа реализованих облика стручног усавршавања у првом полугодишту	Директор
<b>II</b> Резултати полагања у јануарском испитном року Анализа рада стручних тимова и већа- извештаји Разматрање Извештаја о раду директора школе за прво полугодиште и Извештаја о раду школе у првом полугодишту школске 2025/2026.године	Психолог, директор и руководиоци стручних већа
<b>III</b> Оцењивање и праћење напредовања ученика Доношење одлуке о извођењу екскурзија/излета Интерно стручно усавршавање	Директор, психолог, педагог, наставници
<b>IV</b> Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода и васпитно -дисциплинске мере Резултати са школских такмичења Усвајање распореда полагања испита у априлском року Именовање чланова Комисије за избор ученика генерације	Директор, психолог, педагог, наставници

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

Програмски садржаји	Извршиоци	
<b>V</b>	<p>Резултати полагања испита у априлском року  Усвајање распореда полагања разредних и поправних испита за ученике 4.разреда  Резултати успеха на републичким такмичењима  Избор ученика генерације</p>	<p>Одељењске старешине и  Директор</p>
<b>VI</b>	<p>Усвајање распореда полагања свих испита у јуну .  Анализа реализације, успеха и понашања ученика на крају наставне године  Резултати полагања свих испита у јунском испитном року  Усвајање календара активности до краја наставне године  Формирање комисија за полагање матурског испита  Доношење распореда полагања матурског испита  Извештај о полагању разредних испита за ученике 4.разреда  Извештај о полагању испита за ванредне ученике  Извештај и анализа успеха на матурским испитима  Именовање комисија за преглед педагошке документације  Именовање комисија за упис ученика у први разред  Усвајање распореда разредних испита за ученике 1., 2. и 3. разреда  Успех ученика на разредним испитима и поправним испитима за ученике 4.разреда  Усвајање распореда поправних и разредних испита у августу  План припремне наставе  Извештаји о раду тимова, већа и актива</p>	<p>Директор,  одељењске старешине,  психолог</p>
<b>VII</b>	<p>Упис ученика у први разред- први уписни круг  (Упис ученика у први разред- други уписни круг)</p>	<p>Психолог, директор</p>
<b>VIII</b>	<p>Информација о упису ученика за школску 2026/2027. годину  Комисије за полагање матурских испита у августовском року  Подела предмета и именовање одељењских старешина за наредну школску годину  Усвајање распореда часова за наредну школску годину  Усвајање списка уџбеника и приручника који ће се користити у школи и распореда часова за наредну годину  Резултати поправних и разредних испита у августовском року и успех ученика на крају школске 2025/2026. године  Резултати испита за ванредне ученике  Резултати матурског испита у августовском року  Усвајање извештаја о стручном усавршавању и доношење Плана стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину  Активности планиране Развојним планом школе  Формирање Комисије за ванредне ученике</p>	<p>Директор  Психолог  Руководиоци стручних већа</p>

**11.2. План рада одељењских већа**

мес	С А Д Р Ж А Ј
<b>IX</b>	Усвајање распореда писмених и контролних задатака и контролних Организација родитељских састанака и подела на групе за вежбе Подела на групе за извођење наставе према комбинованом моделу
<b>X</b>	Препознавања и евиденција ученика код којих постоје потребе за индивидуализованим приступом, додатном подршком и прилагођавањем начина рада Спискови ученика за допунску наставу и ваннаставне активности Усвајање распореда реализације допунске наставе
<b>XI</b>	Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду: успех одељења у целини и сваког ученика појединачно Анализа изостајања и васпитно-дисциплинске мере
<b>XII</b>	Доношење мера за побољшање успеха Анализа процеса оцењивања
<b>I</b>	Извештај о реализацији и успеху на крају првог полугодишта индивидуални планови подршке за неоцењене и ученике са недовољним оценама Анализа изостајања ученика са наставе и васпитно-дисциплинске мере
<b>II</b>	Анализа реализације програмских задатака у првом полугодишту Предлог дестинација за екскурзије у наредној школској години Припрема школских такмичења
<b>III</b>	Школско такмичење и избор представника за републичко такмичење Организација блок наставе
<b>IV</b>	Предузимање додатних активности за поправљање успеха одељења. Извештај о постигнутом успеху на крају трећег класификационог периода.
<b>V</b>	Извлачење задатака за матуру Формирање комисије за полагање матурског испита (четврти разред) Организација блок наставе за матуранте
<b>VI</b>	Анализа резултата постигнутих на крају наставне године и успех ученика Извештај о полагању поправних и матурских испита - јунски рок
<b>VIII</b>	Извештај о полагању поправних испита- августовски рок Извештај о полагању матурских испита - августовски рок Извештај о успеху ученика на крају школске године Формирање одељења за наредну годину

По потреби, одељењска већа бавиће се и другим тачкама, у складу са начином реализације наставе, као и у односу на специфичности и потребе одељења. По потреби, седнице ће бити реализоване и онлајн, у оквиру Гугл учионица.

### 11.3 План рада стручних већа

#### 11.3.1. План рада Стручног већа професора геодетских предмета

##### СЕПТЕМБАР

- Резултати матурског испита у августовском року
- Реализација и израда иницијалних тестова
- План угледних часова и њихово презентовање
- Уједначавање критеријума оцењивања према Правилнику о оцењивању ученика
- Организација блок наставе за ученике 4. разреда у геодетским организацијама
- Ученички портфолио за блок наставу
- Организација стручног усавршавања за наставнике групе геодетских предмета
- Организација предавања о примени геодезије за ученике првог разреда
- Организација рада у Гугл учионицама у случају потребе за онлајн наставом
- Организација и задужења поводом обележавања 100 година рада школе
- Предлози и потребе за побољшањем рачунарске и друге опреме неопходне за одвијање наставе
- Текућа питања

##### ОКТОБАР

- Анализа резултата добијених на иницијалним тестовима
- Извештај о реализацији блок наставе за ученике 4. разреда у геодетским организацијама
- Рад са ванредним ученицима
- Планирање интерног стручног усавршавања кроз примере добре праксе или угледног часа
- Текућа питања

##### НОВЕМБАР

- Анализа постигнутих резултата на првом класификационом периоду
- Анализа реализације плана и програма наставе стручних предмета
- Запажања и предлози мера за побољшање мотивација ученичка у школским активностима
- Остваривање сарадње између наставника који предају исти предмет кроз међусобне посете часовима
- Текућа питања

##### ДЕЦЕМБАР

- Планирање промоција школе у другом полугодишту
- Планирање припремне наставе за полагање матурског испита
- Матурски испити и припреме за редовне и ванредне ученике
- Планирање интерног стручног усавршавања кроз примере добре праксе или угледног часа за друго полугодиште
- Текућа питања

### ЈАНУАР

- Анализа успеха по предметима на крају првог полугодишта
- Резултати пописа геодетске опреме
- Израда индивидуалних планова подршке за неоцењене и ученике са недовољним оценама
- Реализација стручног усавршавања/семинара у установи и ван установе за прво полугодиште – угледни час
- Блок настава
- Текућа питања

### ФЕБРУАР

- Резултати матурског испита у јануарском року
- Разговор о проблемима у реализацији наставних садржаја и предлог мера за побољшање ефикасности наставе
- Припрема и организација блок наставе
- Организација обележавања Светског дана геодета - „Фестивала знања и вештина“ и “Геодетски сурвајвер”
- Организација стручног предавања за ученике четвртог разреда
- Предлог посета факултетима и високим школама
- Предлог стручних посета
- Текућа питања Организација школског такмичења из стручних предмета и припрема за школско и републичко такмичење
- Подела задужења за организацију такмичења поводом Светског дана геодета

### МАРТ

- Обавезе око блок наставе у геодетским фирмама у другом и трећем разреду
- Реализација школског такмичења за стручне предмете
- Анализа реализације стручног усавршавања у установи и ван установе
- Обележавања Светског дана геодета - „Фестивала знања и вештина“ и “Геодетски сурвајвер”
- Текућа питања

### АПРИЛ

- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода.
- Резултати и анализа школског такмичења
- Анализа обележавања Светског дана геодета - „Фестивала знања и вештина“ и “Геодетски сурвајвер”
- Републичко такмичење ученика геодетских и грађевинских школа
- Реализација блок наставе за ученике 2. и 3. разреда у школи
- Припреме за блок наставу у школи за ученике 1. разреда
- Припреме за практични рад на матурском испиту
- Сајам образовања и неакредитована стручна усавршавања
- Организација посете стручном сајму - сајам грађевинарства
- Текућа питања

### МАЈ

- Резултати и анализа Републичког такмичења ученика

- Реализације блок наставе за ученике 2. и 3. разреда у геодетским организацијама
- Анализа реализације блок наставе из геодетских мерења и рачунања у првом, другом, трећем и четвртном разреду
- Формирање комисија за полагање матурског испита
- Обука чланова комисија за матурске испите
- Припрема геодетске и рачунарске опреме за матурске испите
- Организација припремне наставе за полагање матурског испита
- Анализа угледног часа и заједничка евалуација
- Текућа питања

### **ЈУН**

- Анализа успеха ученика из стручних предмета на крају другог полугодишта
- Анализа остваривања свих видова образовно-васпитног рада у оквиру стручног већа.
- Анализа реализације матурских испита
- Предлог стручног већа за поделу часова у школској 2024./2025. години
- Формирање комисија за полагање матурског испита у августовском року
- Текућа питања

### **АВГУСТ**

- Анализа успеха ученика из стручних предмета на крају школске године.
- Избор руководиоца стручног већа за школску 2024/2025. годину.
- Предлог плана и програма рада стручног већа за наредну школску годину.
- Избор уџбеника, приручника и друге литературе која ће се користити у школској 2025/2026. години
- Израда глобалних и оперативних (месечних) планова и плана писмених, контролних задатака и тестова
- Резултати матурског испита у августовском року
- Подношење и усвајање извештаја о раду стручног већа за школску 2025/2026. годину
- Предлог организације блок наставе за ученике 4. разреда у геодетским организацијама
- Предлози и потребе за побољшањем и поправком геодетске и друге опреме неопходне за одвијање наставе
- Текућа питања

**11.3.2. План рада већа српског језика и књижевности**

У раду овог Стручног већа обухваћени су професори српског језика и књижевности: Оливера Лојаница, Драгана Трнавац, Дијана Јордановић и Рада Драгичевић. Руководилац Већа за школску 2025/26. годину је Оливера Лојаница.

<b>IX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа рада у претходној школској години са нагласком на повећање броја часова граматике, а у складу са потребама државне матуре</li> <li>-Утврђивање уџбеника и помоћне литературе за текућу школску годину</li> <li>-Планирање глобалних и оперативних планова рада</li> <li>-Планирање иницијалног тестирања, писмених задатака и провера знања</li> <li>-Формирање секција и планирање рада драмско-рецитаторске секције</li> <li>-Предлози тема и реализација пројектне наставе</li> <li>-Коришћење библиотеке и попуњавање библиотечког фонда</li> <li>-Стандарди постигнућа за предмет Српски језик и књижевност</li> </ul>
<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Координација рада секција у вези прославе Дана школе</li> <li>-Утврђивање термина одржавања проба у „Звездара театру“</li> <li>-Избор теме за наградни темат</li> <li>-Тематски дан</li> <li>-Утврђивање распореда одржавања угледних часова</li> <li>-Организација и реализација часова допунске и додатне наставе</li> <li>-Предлози за стручно усавршавање наставника</li> <li>-Сарадња и комуникација са родитељима и ученицима</li> </ul>
<b>XI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа рада и успеха ученика на првом класификационом периоду, мере за побољшање успеха, проблеми у настави</li> <li>-Уједначавање критеријума и како га постићи</li> <li>-Анализа рада секција у претходном периоду</li> <li>-Анализа успешности реализације обележавања Дана школе</li> <li>-Анализа ангажованости ученика у ваннаставним активностима</li> <li>- Тематски дан</li> <li>-Корелација са другим стручним већима у реализацији пројектне наставе</li> </ul>
<b>XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Припреме за обележавање Св.Саве; распоред задужења и активности наставника; ангажовање наставника верске наставе, историје и грађанског васпитања са циљем свеобухватније припреме обележавања Светосавске академије</li> <li>- Тематски дан</li> <li>-Програм посете институцијама културе-посета позоришту, музеју</li> <li>-Извођење угледних часова</li> <li>-Припрема за учешће на „Звездаријади“</li> <li>-Извештај о коришћењу библиотечког фонда</li> </ul>

<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Извођење програма поводом Св.Саве</li> <li>-Анализа успеха ученика на завршетку првог полугодишта и посећеност допунске наставе</li> <li>- Тематски дан</li> <li>-Сарадња са родитељима и нивои комуникације са ученицима</li> <li>-Проблеми у наставном процесу и превазилажење (искуства)</li> <li>-Планирање распореда писмених провера знања у другом полугодишту</li> <li>-Планирање школских такмичења (рецитаторско-драмско-литерарно)</li> <li>-Планирање израде школског паноа са приказом и промоцијом активности секција</li> </ul>
<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тематски дан</li> <li>-Анализа рада секција и припреме ученика за учешће на такмичењима</li> <li>-Стручно усавршавање чланова Већа (учешће на Републичком зимском семинару)</li> <li>-Праћење културних садржаја и повезивање са наставом књижевности</li> <li>-Одржавање часова у библиотеци са темом:истраживачки приступ обради лектире</li> </ul>
<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Тематски дан</li> <li>-Потешкоће у наставном процесу и превазилажење (искуства)</li> <li>-Припрема ученика за израду матурског рада, менторство и план матурских консултација</li> <li>-Праћење резултата допунске и додатне наставе и сарадње са стручним службама</li> <li>-Анализа коришћења библиотечких ресурса са циљем побољшања фдункционалног читања и успеха ученика</li> <li>-Учешће на такмичењима (рецитаторско, драмско, литерарно, језичко)</li> </ul>
<b>IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха на трећем класификационом периоду и мере за побољшање успеха</li> <li>-Анализа нивоа писмености ученика увидом и упоређивањем писмених и контролних задатака</li> <li>- Тематски дан</li> <li>-Реализација часова допунске и додатне наставе</li> <li>-Општинско такмичење у драмским формама</li> </ul>
<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тематски дан</li> <li>-Припрема и реализација завршног матурског рада</li> <li>-Израда завршног (годишњег) теста</li> <li>-Анализа реализације угледних часова</li> </ul>

<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Анализа образовно-васпитног рада, оствареност постављених циљева, уочавање успеха и слабости у раду и комуникација са ученицима</li><li>-Анализа резултата матурског испита</li><li>-Предлози за евентуално техничко опремање учионице које би допринело побољшању наставе</li><li>-Награђивање успешних ученика (избор наслова)</li><li>-Сумирање исхода тематских дана у настави током наставне године (искуства)</li></ul>
<b>VIII</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Дистрибуција часова за наредну школску годину</li><li>-Предлози за увођење иновација у наставном процесу</li><li>-Анализа коришћења дигиталних, видео и аудио средстава и материјала у настави</li><li>-Распоред активности и носилаца обавеза у наредној школској години</li><li>-Израда извештаја о раду Већа и секција за школску 2024/25. годину</li><li>-Усвајање Годишњег плана рада</li><li>-План набавке уџбеника, стручне, приручне литературе и белетристике</li></ul>

Посебна пажња биће посвећена васпитној и етичкој функцији наставе и развијању сарадње, племенитих осећања, колективног духа, стваралачком и самосталном мишљењу и општој писмености ученика!

Саставни део плана је и списак изабраних уџбеника за школску 2025/26.

**Први разред:**

- Читанка за 1.разред гимназија и средњих стручних школа; др Ана Стишовић Миловановић, др Оливера Радуловић, др Вукосава Живковић, Београд, Едука, 2019.
- 1. Српски језик за 1. разред гимназија и средњих стручних школа; др Душка Кликовац, мр Љиљана Николић, Београда, Едука, 2019.

**Други разред:**

- Читанка за 2.разред гимназија и средњих стручних школа; др Ана Стишовић Миловановић, др Вукосава Живковић, др Јелена Журић, Београд, Едука, 2020.
- 1. Српски језик и књижевност за 2.разред гимназија и средњих стручних школа; др Душка Кликовац, мр Љиљана Николић, Београд, Едука, 2020.

**Трећи разред:**

- 1. Читанка за 3. разред гимназија и средњих стручних школа; др Оливера Радуловић, др Јелена Журић, Београд, Едука, 2021.
- 2. Српски језик за 3. разред гимназија и средњих стручних школа; др Душка Кликовац, Београд, Едука, 2021.

**Четврти разред:**

- 1. Читанка за 4. разред гимназија и средњих стручних школа; др Оливера Радуловић, др Јелена Журић, др Јелена Ангеловски, Београд, Едука, 2021.
- 2. Српски језик за 4.разред гимназија и средњих стручних школа; др Душка Кликовац, Београд, Едука, 2021.

**11.3.3. План рада стручног већа природно-математичког подручја**

Руководилац стручног већа у школској 2025/26. години је професорка информатике Ана Гагић, а у стручном већу су поред професора математике, рачунарства и информатике још и професори физике.

Недељни план стручног већа природно-математичког подручја

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	разред				часов а у школи	изврш илаца
	I	II	III	IV		
Математика	15	18	15	15	63	3,50
Рачунарство и информатика	20	0	0	0	20	1,00
Физика	10	12	0	0	22	2,10
<b>УКУПНО</b>	<b>45</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>105</b>	<b>6,60</b>

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

<b>IX</b>	Избор уџбеника, приручника и збирке задатака које ће се користити у школској 2025/26. години. Усклађивање са смерницама Министарства на почетку школске године, као и усаглашавање критеријума оцењивања математике, међу колегицима
<b>X</b>	Избор задатака за први писмени задатак. Анализа мотивације ученика за постигнуће у предметима већа. Организовање допунске наставе.
<b>XI</b>	Анализа постигнутих резултата на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха. Корелација градива математике и физике са геодетским предметима.
<b>XII</b>	Угледни час у различитим разредима одржаће наставници Математике, као и наставница предмета Рачунарство и информатика
<b>I</b>	Интерно стручно усавршавање – приказ примера добре праксе или угледног часа
<b>II</b>	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха . Учешће на зимском семинару просветних радника.
<b>III</b>	Сарадња ученика, рад у групама-примена на одабраној теми Организација школског такмичења из математике и физике
<b>IV</b>	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха, присуство ученика на часовима допунске наставе и ефикасност исте, организација помоћи слабим ђацима
<b>V</b>	Учешће на републичком такмичењу средњих школа грађевинске струке.
<b>VI</b>	Анализа постигнутих резултата на крају школске године са освртом на успех ученика у првом разреду и на матури Израда годишњег плана рада стручног већа за наредну школску годину.
<b>VIII</b>	Предлог избора литературе и израде средстава која ће се користити у настави. Договор око усклађивања критеријума оцењивања и организације помоћи за ученике који не препознају основе математике

**11.3.4. План рада стручног већа општеобразовних предмета**

Општеобразовни актив чине предметни наставници: историје, историје одабране теме, географије, примењене географије, социологије са правима грађана, физичког васпитања, грађанског васпитања и верске наставе.

План активности за школску 2025/2026. годину:

Р.бр.	Планиране активности
1.	Избор руководиоца актива за школску 2025/26. годину
2.	Праћење и анализирање ученичких постигнућа из општих предмета током целе школске године
3.	Припрема и организовање школских такмичења из општих предмета (историја, географија, физичко васпитање)
4.	Ангажовање и припрема ученика за општинска такмичења (историја, географија, физичко васпитање)
5.	Организовање посета културним установама и споменицима од културног и општег значаја
6.	Припрема и организовање огледног/ јавног часа
7.	Ангажовање ученика у другим ваннаставним активностима (секцијама)
8.	Организовање хуманитарних турнира и других хуманитарних акција

Руководиоц овог стручног већа за школску 2025/2026. годину је професор физичког Александар Радовић.

Недељни фонд стручног већа општеобразовних предмета:

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	разред				часова у школи	изврши лаца
	I	II	III	IV		
Физичко васпитање	10	12	10	10	42	2,1
Историја	10	0	0	0	10	0,5
Историја одабране теме	0	6	0	0	6	0,3
Географија	10	0	0	0	10	0,5
Примењена географија	0	12	0	0	12	0,6
Социологија са правима грађана	0	0	0	10	10	0,5
Верска настава	4	4	2	3	13	0,65
Грађанско васпитање	2	3	3	2	10	0,50
<b>УКУПНО</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>113</b>	<b>5,65</b>

**11.3.5. План рада Стручног већа страних језика**

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Актива</li> <li>- Усвајање годишњих планова рада наставника</li> <li>- Планирање и усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби</li> <li>- Избор уџбеника за текућу школску годину</li> </ul>	чланови Стручног већа
<b>Октобар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање допунске наставе</li> <li>- Утврђивање предлога за стручно усавршавање наставника</li> </ul>	чланови Стручног већа
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>- Мере за побољшање успеха ученика</li> <li>- Усклађивање критеријума оцењивања</li> <li>- Пројектна настава за ученике 1.и 2. разреда</li> </ul>	чланови Стручног већа
<b>Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учесталост похађања допунске и додатне наставе</li> <li>- Планирање извођења угледних часова</li> </ul>	чланови Стручног већа
<b>Јануа Фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на завршетку првог полугодишта</li> <li>- Анализа реализације наставних планова и програма</li> <li>- Планирање учешћа ученика на такмичењима (Припрема ученика који уче руски језик за конкурс поезије и прозе у Руском дому)</li> </ul>	чланови Стручног већа
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема ученика 4.разреда за такмичења</li> <li>- Планирање извођења угледних часова</li> </ul>	чланови Стручног већа
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на завршетку трећег класификационог периода</li> <li>- Мере за побољшање мотивације ученика</li> <li>- Реализација такмичења</li> </ul>	чланови Стручног већа
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање припремне наставе за разредне испите</li> <li>- Анализа успеха ученика четвртог разреда</li> </ul>	чланови Стручног већа

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Јун	<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа успеха ученика I, II и III разреда на завршетку наставне године</li><li>- Израда Извештаја о раду за школску 2025/2026. годину</li><li>- Израда предлога поделе часова по наставницима за школску 2026/2027. годину</li><li>- Израда предлога годишњег плана рада Стручног већа за школску 2026/2027.</li><li>- Предлог за руководиоца Стручног већа за школску 2026/2027.</li></ul>	чланови Стручног већа
Август	<ul style="list-style-type: none"><li>- Извештај са разредних, поправних и матурског испита</li><li>- Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за школску 2026/2027.</li></ul>	чланови Стручног већа

**11.4 План рада Педагошког колегијума**

Педагошки колегијум чине: Снежана Пандуровић Алексић, директорка школе, Ружица Петровић Гашевић, психолог, Алена Зулфикари - педагог, Нинослав Јурас, професор стручних предмета - руководиоц стручног већа геодетске групе предмета, Александар Радовић, професор физичког васпитања- руководиоци стручног већа опште образовног подручја, Ана Гагић, професор физике - руководилац стручног већа природно-математичких предмета, Ивана Марковић, професор енглеског језика - руководилац стручног већа страних језика, Оливера Лојаница, професор српског језика и књижевности - руководилац стручног већа српског језика и књижевности и координатори школских тимова.

План рада Педагошког колегијума подложен је променама и прилагођаваће се околностима. Седнице ће се одржавати у школи или онлајн.

**Програм рада педагошког колегијума**

IX	<p>Усвајање плана рада Педагошког колегијума                  Израда Годишњег плана рада школе и Годишњег извештаја о раду школе                  Израда глобалних и месечних планова рада наставника                  Организација васпитно-образовног рада према - распоред, ритам радног дана, начин организације                  Организација васпитно-образовног рада:редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета, дежурства наставника, безбедности ученика и запослених, екскурзија, посета и обележавања значајних датума, блок наставе за четврти разред                  План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника                  Иницијална тестирања                  Распореди осталих облика рада: час одељењског старешине, допунска, додатна настава, слободне активности                  Организовање педагошко инструктивног увида и надзора                  План самовредновања                  План обележавања Дана школе</p>
X- XI	<p>Организација обележавања Дана школе                  Разматрање извештаја са краја првог класификационог периода                  Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада                  Предлози мера за побољшање успеха и дисциплине                  Анализа иницијалних тестирања ученика                  Анализа остварености образовних стандарда/ исхода учења                  Рад Ученичког парламента                  Сарадња са родитељима и њихово учешће у активностима школе                  Извештај тима за безбедност</p>
XII - I	<p>Педагошка документација – матичне књиге и књиге дежурства у школи - преглед и запажања                  Реализација допунске наставе, рад секција – анализа                  Разматрање извештаја са краја првог полугодишта и предлози мера                  Организација обележавања Светог Саве                  Реализација угледних часова и других облика стручног усавршавања                  Рад приправника и ментора</p>
II -III	<p>Припреме школских такмичања                  Стање опреме и геодетских инструмената                  Организација блок наставе за ученике првог разреда                  Предлог дестинација за екскурзије у наредној школској години                  Организација блок наставе за ученике другог и трећег разреда                  Организација такмичења ученика                  Активности Тима за културну делатност                  Остала питања из области васпитно-образовног рада</p>
IV	<p>Разматрање извештаја са краја трећег класификационог периода                  Предлози мера за побољшање успеха и дисциплине                  Договор око учешћа наших ученика на републичком такмичењу</p>
V	<p>Припрема распореда полагања матурског испита                  Спортска такмичења                  Извештај о резултатима са такмичења ученика                  Остала питања из области васпитно-образовног рада</p>

VI- VIII	Разматрање успеха на крају школске године и матурских испита Разматрање извештаја о раду у протеклој години Разматрање структуре и поделе предмета за школску 2026/27. годину Разматрање поделе старешинства за наредну школску годину Разматрање резултата на крају наставне године и матурског испита Обавеза око Годишњег плана рада за наредну годину Задужења за израду Извештаја о раду школе у протеклој години Педагошка документација - формирање комисија за преглед Евалуација стручног усавршавања Евалуација Развојног плана школе
-------------	--

**11.5. План рада Стручног актива за развој школског програма**

Месец	Садржај активности
Септембар	Усклађивање Годишњег плана рада школе за ш.г. 2025/2026. са Школским програмом 2023-2027.
Новембар децембар	Праћење реализације остваривања Школског програма у првом полугодишту школске 2025/2026. Године Предлог мера за подршку ученицима у процесу учења Предлог мера за превенцију осипања ученика
Мај Јун	Праћење реализације остваривања школског програма у другом полугодишту школске 2025/2026. године Компаративна анализа постигнутих резултата на такмичењима из стручних и општеобразовних предмета у текућој школској години са претходним и предлог мера за подстицање ученика на учешће на такмичењима Праћење учешћа ученика у спортским активностима Сарадња са Тимом за развојно планирање
Август	Предлог плана рада за школску 2026/2027. годину Предлог о набавци најнеопходнијих учила и потрошног материјала Предлог нових активности, носиоца активности и временску динамику у циљу осавремењивања Школског програма

**11.6 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

На основу члана 130, став 14, тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, број 88/2017) прописује формирање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Овај тим треба да омогући успостављање и функционисање интерног система квалитета у установи. Интерним системом квалитета установе треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи **стручни органи, тимови и педагошки колегијум**.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара:

- о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- прати остваривање школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- развоја компетенција;
- вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника;

-прати и утврђује резултате рада ученика

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине:

Милијана Стељић - наставник - координатор тима,  
 Ружица Петровић Гашевић - психолог  
 Снежана Пандуровић Алексић - директор,  
 Алена Зулфикари – педагог,  
 Елизабета Пушкаш- наставник,  
 Александар Стаменов - наставник,  
 представник Савета родитеља  
 представник Ученичког парламента  
 представник геодетске фирме

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система је посебно значајна:

- развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
- коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника
- праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате

VIII	коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе -давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника
IX	праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.
X	праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада устан
XI	давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника
XII	праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
I	праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате
II	давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника
III	развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада устан
IV	праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате

V	давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника
VI	праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате

## 12. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВЉАЧКИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 12.1. План рада Школског одбора

Време реализације	Активности, теме и садржаји
IX	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање Извештаја о раду школе у школској 2024/25.години;</li> <li>Усвајање Извештаја о раду директора школе у школској 2024/25.години;</li> <li>Усвајање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања за школску 2024/25.годину;</li> <li>Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.годину;</li> <li>Доношење плана стручног усавршавања за школску 2025/26.годину;</li> <li>Доношење одлуке, по предлогу Савета родитеља, о висини родитељског динара;</li> </ol>
XI	<ol style="list-style-type: none"> <li>Разматрање успеха ученика и предлози мера за побољшање услова рада школе у остваривању образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периода;</li> <li>Извештај са екскурзија;</li> </ol>
XII	<ol style="list-style-type: none"> <li>Доношење Финансијског плана и плана јавних набавки за 2025;</li> </ol>
II	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање извештаја о раду школе и раду директора школе у првом полуугодишту;</li> <li>Разматрање и усвајање извештаја о финансијско-материјалном пословању школе за период 01.01.2025. - 31.12. 2025.;</li> <li>Разматрање успеха ученика и предлози мера за побољшање услова рада школе у остваривању образовно-васпитног рада на крају првог полуугодишта;</li> <li>Извештај о попису основних средстава, ситног инвентара, обавеза, потраживања, стању рачуна и благајне на дан 31.12.2025. ;</li> <li>Усвајање извештаја о реализацији новчаних средстава фонда за награђивање ученика и осталих средстава донација у 2025.;</li> <li>Доношење плана уписа за школску 2026/2027.;</li> </ol>
IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>Разматрање успеха ученика и предлози мера за побољшање услова рада школе у остваривању образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода;</li> <li>Расписивање конкурса за избор директора школе;</li> <li>Доношење одлуке о образовању комисије за избор директора;</li> </ol>

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

---

<b>Време реализације</b>	<b>Активности, теме и садржаји</b>
V-VI	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Разматрање успеха ученика и предлози мера за побољшање услова рада школе у остваривању образовно-васпитног рада на крају наставне године;</li><li>2. Извештај комисије о спроведеном поступку за избор директора Геодетске техничке школе;</li><li>3. Давање мишљења и предлагање министру избора директора школе;</li></ol>
VIII	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање Извештаја о завршетку школске 2025/26.године;</li><li>2. Разматрање реализације плана уписа за наредну школску годину и кадровских потреба односно вишкова у складу са реализацијом уписа и успеха ученика;</li><li>3. Предлози мера за побољшање успеха;</li></ol>

По потреби школски одбор ће одржати и ванредне седнице на којима ће се на дневном реду наћи она питања која су у оквиру делокруга рада Школског одбора, а која због своје природе нису могла да буду планирана у овом програму (приговори ученика, жалбе на изрицање васпитно-дисциплинских мера, жалбе односно приговори на решење директора и друго).

**12.2. План рада директора**

1.	Планирање извештавање и праћење реализације школских планова
2.	Педагошко инструктивни рад и вршење надзора
3.	Учешће у раду стручних и органа управљања и стручно усавршавање
4.	Сарадња са Школским одбором, Саветом родитеља и Ученичким парламентом
5.	Рад са родитељима и ученицима
6.	Менаџмент људских ресурса
7.	Рад на материјално-финансијском пословању школе
8.	Сарадња са радним организацијама и установама геодетске струке
9.	Сарадња са надлежним Министарством, Градским секретаријатом за образовање и Општинским секретаријатом за друштвене делатности, културним, спортским и друштвеним организацијама као и школама на територији Општине, Града и Републике.

**ПЛАН РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ:**

IX	Анализа бројног стања ученика по одељењима и групама Контрола планирања рада наставника и њиховог припремања за наставу Праћење Смерница Министарства просвете Организација седница Савета родитеља и Ученичког парламента Наредбодавни послови из материјално-финансијског пословања школе План и обилазак часова редовне наставе Организација посете Сабору геодета Реализација екскурзија у школи
X	Организација обележавања Дана школе Преглед педагошке документације и разговор са одељењским старешинама Контрола поштовања Правилника о оцењивању и усаглашавања критеријума оцењивања по стручним већима План и обилазак часова редовне и допунске наставе Сарадња са геодетским организацијама везана за реализацију стручне праксе Контактирање реализатора за планиране семинаре Организација полагања испита у октобарском испитном року
XI	Анализа постигнутог успеха на првом класификационом периоду Припрема за обављање годишњег пописа Припрема седница одељењских и наставничких већа Припрема за доношење финансијског плана и плана набавки
I	Припрема материјала за извештаја о раду у првом полугодишту Организација полагања испита у јануарском испитном року Присуство седницама стручних већа и анализа њиховог рада Припрема за обележавање школске славе - Светог Саве Организација стручних усавршавања у установи и ван ње
II	Активности око наставних материјала на нивоу УГГШ Србије Обилазак свих одељења и разговор са ученицима који су показали слабији успех на крају првог полугодишта Преглед педагошке документације и предузимање одговарајућих мера
III	Анализа стручно-педагошког усавршавања наставника и стручних већа Припрема неопходног наставног материјала за реализацију блок наставе у школи Организација школских такмичења Припреме у обезбеђивању награда и реализацији Фестивала знања

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

IV	Припрема и организовање седница одељењских и наставничких већа на крају трећег класификационог периода Организација полагања испита у априлском испитном року Контактирање реализатора за планиране семинаре
V	Формирање комисија за полагање разредних и матурског испита Сарадња са РГЗом и привредом у организацији матурских испита Организација учешћа на Републичком такмичењу геодетских и грађевинских школа Србије Реализација прославе последњег наставног дана за матуранте
VI	Припрема и полагање матурског испита за ученике четвртог разреда Организација полагања свих испита у јунском року Организовање седница одељењских и наставничког већа Припреме око уписа ученика у први разред
VIII	Решења о 40-часовној радној недељи за наредну школску годину Израда извештаја о раду школе и директора у протеклој школској години Организација израде распореда и подела предмета на наставнике Припрема за први школски час - договор са одељењским старешинама Израда Годишњег плана рада за наредну школску годину

**12.3. Савет родитеља**

**Чланови Савета родитеља**

Одељење		Име и презиме
1-1	Представник	Милица Антић
	Заменик	Јасна Аврамовић
1-2	Представник	Ана Милачић
	Заменик	Радосављевић Драгомир
1-3	Представник	Сања Миленковић
	Заменик	Иван Миловановић
1-4	Представник	Тања Тошић Коконешоски
	Заменик	Ирис Лекић
1-5	Представник	Ивана Симић
	Заменик	Татјана Србиновић
2-1	Представник	Маја Николић
	Заменик	Тамара Мартиновић
2-2	Представник	Никица Миладиновић
	Заменик	Милица Весић
2-3	Представник	Милена Вукић
	Заменик	Милош Мијатовић
2-4	Представник	Адријана Милановић
	Заменик	Љиљана Павлица
2-5	Представник	Ненад Цветковски
	Заменик	Србобран Станковић
2-6	Представник	Јован Милин
	Заменик	Драгана Ристић
3-1	Представник	Игор Смиљанић
	Заменик	Бранка Попадић Лукић
3-2	Представник	Драгомир Радосављевић
	Заменик	Маја Станчић
3-3	Представник	Милена Свиларковић
	Заменик	Ивана Габрић
3-4	Представник	Весна Симеуновић

**Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2025/26. године**

	Заменик	Маја Миловановић
3-5	Представник	Мирјана Љубомирац
	Заменик	Славица Јанковић
4-1	Представник	Владан Лукић
	Заменик	Слађана Симић
4-2	Представник	Ђорђије Станковић
4-3	Представник	Зоран Симић
	Заменик	Марија Рајић
4-4	Представник	Јелена Матић
	Заменик	Ана Ракић
4-5	Представник	Мирјана Димитријевић

време реализације	теме
Септембар 2025.	Разматрање Извештаја о раду и Годишњег плана рада Избор представника родитеља у школске тимове Избор представника родитеља у локалном Савету родитеља Упознавање са резултатима уписа ученика Доношење одлуке о висини трошкова за осигурање и структури „родитељског динара“ Упознавање родитеља са протоколом о поступању у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Разматрање извештаја о реализоваим екскурзијама
Новембар 2025.	Разматрање резултата на крају прве класификације Реализације наставе- тешкоће и начини за превазилажење Изостајање ученика Правилник о поступању у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Разматрање извештаја о реализованој екскурзији за ученике четвртог разреда
Јануар 2026.	Разматрање резултата на крају првог полугодишта Предлози мера за побољшање успеха Доношење одлуке о екскурзијама за наредну школску годину Давање сагласности на план и програм екскурзија за ученике другог, треће и четвртог разреда за школску 2026/2027. годину
Април 2026.	Разматрање резултата на крају треће класификације Реализација блок наставе у радним организацијама Избор представника родитеља за Комисију за избор ученика генерације Доношење одлуке о висини накнаде за целодневну бригу о деци на екскурзијама за ученике другог, трећег и четвртог разреда за школску 2026/2027. годину
Јуни 2026.	Разматрање резултата на крају наставне године

### 13. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Геодетска техничка школа у свом професионалном раду има потребе и нужности сарадње са институцијама различитог карактера. Директна сарадња се огледа у заједничком раду на реализацији практичне наставе ученика, пру чему школа сарађује са Републичким геодетским заводом, Енергопројектом, Саобраћајним институтом ЦИП, фирмом БЕКОМ и другим приватним геодетским организацијама. Институције на територији општине Звездара, са којима школа сарађује су: Градска општина Звездара, СЦ Олимп, Градска болница, Болница за плућне болести и туберкулозу, Звездара театар. Поред наведених институција, наша школа сарађује са свим образовним установама на територији општине и града. План сарадње обухвата: рад на унапређењу животне средине у непосредној околини школе, побољшање материјално- техничких услова школе, рад на обезбеђивању услова за одржање радне безбедности у институцијама у којима раде, са освртом на друге субјекте у локалној заједници, као и активности које су планиране у оквиру рада Канцеларије за друштвене делатности општине Звездара, а које су у директној вези са васпитно-образовним процесом и ваннаставним активностима.

#### 13.1. План рада Тима за сарадњу са локалном заједницом

Циљ рада Тима за сарадњу са локалном заједницом је да школа развија свој интегративни пут у друштвену средину, показујући јој своје могућности и домете, истовремено, користећи све њене услове и погодности за осавремењивање и побољшање рада.

Тим чине Мила Танасковић - координатор, Нинослав Јурас, Амира Петровић, Снежана Пандуровић Алексић и Ружица Петровић Гашевић.

Сарадња са локалном заједницом подразумева сарадњу са одређеним установама, институцијама и организацијама кроз разне пројекте па је је плански предвиђено остваривање сарадње са следећим субјектима

- Општина Звездра (Сарадња се одвија кроз разна такмичења, културна и спортска дешавања као и кроз реализацију заједничких пројеката)
- Град Београд (Сарадња се одвија кроз разна такмичења, културна и спортска дешавања као и кроз реализацију заједничких пројеката)
- Звездара театар (Организација Дана школе и школске славе „Свети Сава“, донација бесплатних карата гостујућих позоришта)
- Основне школе (Сарадња се одвија кроз информације и презентације о нашој школи и могућности уписа у нашу школу)
- Високе школе и факултети (Сарадња се одвија кроз информације, презентације и посете високих школа и факултета и могућности уписа у наших ученика, као и бесплатном припремном наставом за пријемне испите)
- Сарадња са МУП-ом (Везана је за организацију предавања о безбедности о саобраћају и превенцији наркоманије, ангажовање школских полицајаца и подршку безбедности ученика)
- Републички геодетски завод (Сарадња се одвија у кроз помоћ при реализацији стручне праксе и реализацији стручне матуре )
- Локалне геодетске организације (Сарадња се одвија кроз орагнизацију стручних предавања и демонстарцију савремених инстримената и опреме. Још један битан сегмент сардње са геодетским ораганизацијама је реализација практичне наставе)
- Савез геодета (Сарадња се одвија кроз организацију стручних предавања за наставнике, промоцију струке и решавање текућих проблема везаних за реализацију стручне праксе)

- Војно - географским институтом (Сарадња се одвија у кроз стручну помоћ наставном кадру везаном за нове технологије, као и посетама ученика овој установи)
- Интензитет сарадње са партнерима и време реализације одређених програма и пројеката одвијаће се првенствено у складу са могућностима партнера.
- Сабор геодета где је прилика где ће наша школа узети учешће, још једном поновити о значају набавке савремене геодетске опреме.
- Средином септембра четврта година иде на праксу код социјалних партнера у трајању од недељу дана.
- У децембру следи посета "Веком" корпорацији ради договора о стипендирању ученика четвртог разреда.
- Почетком следеће године следе припреме за одлазак 2. и 3. разреда на праксу у геодетске фирме.
- Април и мај месец су резервисани за сарадњу са сродним факултетима, где организујемо узајамне посете све у циљу да би нашим четвртацима представили њихов студијски програм.
- Крај маја и јун су резервисани за матурске испите и сарадњу са фирмама, као и проналажење екстерних чланова комисије.

### **13.2. Програм сарадње средњих школа са градском општином Звездара**

Градска општина Звездара у сарадњи са васпитно образовним институцијама на територији своје општине развија и негује подстицајно окружење за раст и развој младих. Повезује институције, установе и организације цивилног друштва да програмским активностима допринесу квалитетнијој реализацији циљева васпитања и образовања дефинисаним Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима и подзаконским актима који регулишу ову област. У току школске 2025/2026. године реализоваће се следећи програми:

#### **Безбедност у саобраћају**

Програми сарадње школа са Градском општином Звездара се реализују у сарадњи са Секретаријатом за саобраћај Града Београда и Агенцијом за безбедност саобраћаја, а на основу Стратегије безбедности саобраћаја града Београда, са акционим плановима за период 2021-2025.

Као и до сада приоритети су: унапређење безбедности учесника у саобраћају, развијање и неговање саобраћајне културе код ученика, њихових родитеља и наставника, подстицање активнијег учешћа ученика у промоцији саобраћајне културе и неговање саобраћајне културе у школском амбијенту и локалном окружењу.

#### **Програм здравственог васпитања**

У сарадњи са Саветом за здравље ГО Звездара, стручњацима Дома здравља «Звездара», Клиничко болничког центра Звездара, Црвеним крстом «Звездара» и другим институцијама и организацијама, реализују се манифестације, програми, предавања, семинари, трибине, са циљем развијања здравих стилова живота и здравствених навика.

Посебним програмима у школи се обележавају:

Светски дан здравља 7. април са циљем промоције и развоја здравих животних стилова;  
Светски дан здраве хране - 16. октобар са циљем усвајања здравих навика у исхрани;  
Светски дан срца - 29. септембар - промоција различитих превентивних активности у очувању здравља срца и крвних судова;  
Светски дан менталног здравља - 10. октобар - важност очувања менталног здравља добија све већи значај.

У манифестацијама од значаја за Градску општину Звездара у области јавног здравља - Дан срца и Дан здравља, својим програмима активно учествују школе: Медицинска школа, Зуботехничка школа и Фармацеутско-физиотерапеутска школа.

**Превентивни програми (превенција вршњачког насиља, злоупотребе психоактивних супстанци и других облика ризичног понашања код деце и адолесцената)**

У оквиру Програма заштите деце/ученика од насиља, школе ће у сарадњи са ГО Звездара, другим институцијама, установама, организацијама и удружењима реализовати програме, трибине, предавања, са циљем информисања деце и младих и унапређења њихове безбедности.

„Пријатељи у фокусу“ је превентивни програм заснован на вршњачкој едукацији који Градска општина Звездара од прошле школске године реализује у сарадњи са Канцеларијом Уједињених нација за борбу против дроге и криминала (УНОДЦ) и средњим школама на свом подручју. Ово је нова иницијатива УНОДЦ-а на међународном нивоу која оснажује младе кроз едукацију и међусобну подршку, стварајући културу превенције засновану на научним сазнањима. Програм је базиран на принципима вршњачке подршке и креиран тако да га спроводе млади за младе, кроз каскадни модел обуке.

У фебруару 2025. године 18 младих узраста од 18 до 25 година, прошло је обуку за вршњачке тренере коју је одржао интернационални експерт УНОДЦ. Програм се наставља у школској 2025/2026. години кроз спровођење радионица са средњошколцима у свих 9 звездарских школа, уз менторску подршку. У свакој од 9 средњих школа на Звездари биће формиране 2 групе од по 18 средњошколаца узраста од 14 до 17 година, који ће учествовати у циклусу од 6 радионица и стечена знања преносити даље својим вршњацима. Динамика и распоред реализације активности ће бити договорен за сваку школу посебно.

ГО Звездара ће пратити реализацију програма унапређења безбедности ученика у школама током школске 2025/ 2026. године.

**Програми у области културе**

Школске секције учествују у програмима и такмичењима која се организују на територији Градске општине Звездара, а који имају за циљ стварање могућности за интензиван и усклађен културни развој, стварање услова за подстицање културног и уметничког стваралаштва деце и младих.

**Фестивал културе младих Звездаријада**

Фестивал културе младих «Звездаријада», је стална манифестација од значаја за Градску општину Звездара у оквиру које се реализују различите програмске активности намењене деци и младима. Циљ фестивала је задовољавање општих интереса у области културе: стварање могућности за интензиван и усклађен културни развој, стварање услова за подстицање културног и уметничког стваралаштва, ширење и унапређивање едукације у области културе, подстицање примене нових технологија у култури, нарочито информационих технологија и дигитализације, подстицање младих талената у области културног и уметничког стваралаштва, подстицање аматерског културног и уметничког стваралаштва, подстицање дечијег стваралаштва и стваралаштва за децу и младе у култури, подстицање културног и уметничког стваралаштва особа са инвалидитетом и доступности свих културних садржаја особама са инвалидитетом.

Манифестација обухвата едукативне и креативне радионице, такмичења, изложбе, трибине, конкурсе, ревије, презентације и др. у различитим областима културне и

уметничке делатности. Средства за реализацију програма се обезбеђују у буџету ГО Звездара.

Реализација манифестације Фестивал културе младих «Звездаријада» је одређена Програмом и правилима манифестације Фестивала културе младих «Звездаријада», XI бр. 06-25/16. Програм је конципиран у складу са исказаним потребама младих. Радионице, конкурси и такмичења ће се организовати у три области културе: Књижевност (стваралаштво), Музика (стваралаштво, продукција, интерпретација) и Дигитално стваралаштво и мултимедији – фотографија. Активности ће бити реализоване током школске 2025/2026. године.

Активности се реализују у сарадњи са истакнутим стручњацима и организацијама у области културе. Наставник координатор и председник Ученичког парламента су чланови Организационог одбора и учествују у планирању реализације програмских активности, као и њиховој евалуацији.

#### **Програм школског спорта и спортских активности**

Савез за школски спорт Звездара, уз подршку Градске општине Звездара, организује школска спортска такмичења, у складу са Календаром такмичења града Београда. Градска општина Звездара подржава програме спортских организација који обухватају активности бесплатне спортске активности за децу и младе, у складу са Законом о спорту.

Средње школе организују бесплатне спортске ваннаставне активности и општини достављају податке (назив секције, узраст и број учесника), у складу са Законом о спорту и постојећим стратешким плановима. Општина подржава годишње и посебне програме школа у области спорта из буџета ГО Звездара.

#### **Програм у области екологије**

Средње школе различитим програмима (изложбе, акције уређивања, реферати, радио емисије, предавања, конкурси, трибине, округли столови...) подстичу развијање еколошке свести код ученика и грађана Звездаре. Посебно се обележавају дани: 4. октобар – Светски дан заштите животиња, 4. новембар – Дан климатских промена, 22. март - Светски дан вода, 22. април – Дан планете земље, 5. јун – Светски дан заштите животне средине.

#### **Дечија недеља**

Традиција обележавања Дечије недеље у свету и код нас веома је дуга, а на иницијативу организације Пријатељи деце Србије, која је дугогодишњи актер ове манифестације, дефинисана је Законом о друштвеној бризи о деци. Дечија недеља се традиционално одржава у првој седмици октобра, у циљу скретања пажње јавности на децу и младе, на потребе и права деце и младих у породици, друштву и локалној заједници, на њихова права да одрастају у што бољим условима, на једнаке шансе за развој и остварење свих својих потенцијала.

Дечију недељу на Звездари реализује организација Пријатељи деце Звездаре у сарадњи са васпитно-образовним, културним и другим установама, удружењима и институцијама и ГО Звездара. Ове године Дечија недеља ће бити обележена од 6. до 12. октобра 2025.г.

#### **Сарадња ученичких парламената на локалном нивоу**

Са циљем размене искустава и упознавања организоваће се састанци представника ученичких парламената и повезивање са Канцеларијом за младе Звездара.

У сарадњи са Канцеларијом за младе Градске општине Звездара, учествоваће у реализацији програма за младе, у областима које се односе на њихов узраст.

### **Упознавање ученика са радом локалне самоуправе, Канцеларије за младе и Волонтерског сервиса**

У зависности од интересовања школа, током школске године, у Општини, Волонтерском сервису Звездаре и Канцеларији за младе могу се организовати интерактивни сусрети за ученике на којима ће их представници Општине упознати са радом Управе ГО Звездара. У циљу подстицања и промовисања волонтирања међу децом и младима Општина сваке године реализује Конкурс за „Нај-волонтерску акцију“ за основне и средње школе.

### **Општински савет родитеља**

Општински савет родитеља чине представници родитеља Савета родитеља Предшколске установе Звездара, основних и средњих школа на Звездари. Формира се Решењем Скупштине ГО Звездара, у складу са законом, са циљем унапређења рада васпитно-образовних установа, локалне заједнице и других друштвених сервиса који су одговорни за безбедно и правилно одрастање и развој деце и младих. Током школске године ће се реализовати састанци на којима ће се разматрати питања од значаја за унапређење квалитета образовања и васпитања.

### **Додела награда ученицима и наставницима**

Градска општина Звездара низом активности негује и развија свест о важности образовања и указује на његов значај у развоју заједнице, њеном напретку и просперитету

Одлуком о награђивању ученика и њихових наставника-ментора из буџета Градске општине Звездара („Службени лист града Београда“ бр. 15/15) предвиђено је да Градска општина Звездара, у складу са финансијским могућностима и одређено закључком Већа ГО Звездара, за сваку школску годину награђује:

- ученике основних и средњих школа - носиоце признања "ученик генерације"
- ученике основних и средњих школа који су освојили прву, другу или трећу награду на републичким и међународним такмичењима која се налазе у Календару такмичења и смотри Министарства просвете, науке и технолошког развоја и њихове наставнике-менторе;

### **13.3. Пројекти**

- У школи се планира похађање адекватних обука за израду пројеката од стране заинтересованих наставника током школске године, у области образовања, набавке недостајуће опреме, спорта, културе и промоције хуманих вредности.
- Оваквим обликом неформалног образовања кроз ваннаставне активности школа очекује оспособљавање наставника у проналажењу могућности за конкурисање за пројекте различитог карактера, кроз учешће у тимском раду на истим задацима, или кроз индивидуални рад на изналажењу потенцијалних пројеката, развој индивидуалних професионалних особина појединица и колектива
- Уколико буде конкурса за пројекте из области безбедности, школа ће учествовати са пројектом који подразумева активан рад Ученичког парламента.
- Током школске 2025/2026. године планирано је учешће у пројектним активностима ГО Звездара. Активности ће бити реализоване у складу са временским планом ГО Звездара, а намењене су ученицима и професорима.

#### **Прво полугодиште**

- 1. Економска писменост
- 2. Упознавање са Фондом за развој
- 3. Превенција заштите здравља

- 4. Предузетништво – оснивање и искуства

#### **Друго полугодиште**

- 1. Вршњачко насиље
- 2. Вршњачко насиље – родитељи
- 3. Привредна комора
- 4. Промоција професора
- 5. Програми Општине Звездара

#### **13.4 Учесће у реализацију пројекта JAMY- Journalism, Activism and Media for Youth**

Чланице Ученичког парламента и школских секција Лена Грујевски 3-2 и Дајана Грбић 1-4, као и психолог школе Ружица Петровић Гашевић су учествовале на тренингу који је у оквиру пројекта JAMY реализовала Унија средњошколаца и Удруга Делта у Риједи од 10. до 13.априла 2025. године.

Тренинг је одржан у оквиру пројекта JAMY- Journalism, Activism and Media for Youth, чији је циљ јачање новинарства младих као средства грађанског активизма усмереног на решавање проблема у заједници.

Специфични циљеви овог пројекта су оснаживање младих да делују као новинари и активни грађани у локалним заједницама и допринос развоју локалних заједница кроз активизам младих.

На тренингу су учествовали представници пет школа из Србије- Митровачка гимназија, Гимназија „Жарко Зрењанин“, Гимназија општег типа „Петро Кузмјак“, Техничка школа „9.мај“ и Геодетска техничка школа и представници четири школе из Хрватске- Прва ријечка хрватска гимназија, Прва сушачка хрватска гимназија, Природнословна и графичка школа и Медицинска школа у Риједи.

Тренинг је организован у сарадњи Уније средњошколаца и Удруге Делта. Водитељке програма су биле Елизабета Јагица, Ема Жуфић, Ника Крајновић и Сара Шушањ.

Током четири дана тридесет средњошколаца из Србије и Хрватске и њихови ментори кроз радионице и практичне задатке учили су о активизму, истраживачком новинарству, тражењу информација и критичком приступу проблемима, новинарским формама, фотографији, графичком дизајну и другим темама.

Након обуке формиран је заједнички, регионални портал за младе, у оквиру ког ће ученици средњих школа из Србије и Хрватске објављивати своје текстове. Свака школа у обавези је да месечно доставља најмање два текста за заједнички портал, почев од јуна до марта 2026., до када пројекат траје. Пројекат JAMY суфинансиран је средствима Европске уније у оквиру програма Ерасмус+.

#### **13.5 Сарадња са Домом ученика**

С обзиром да се у све разреде наше школе уписују ученици из унутрашњости, они углавном станују у Домовима ученика. У овој школској години у Домове је смештено око педесет ученика. Сарадња наше школе са домовима је задовољавајућа, јер се са васпитачима свакодневно контактира тако што одељењске старешине обилазе или се телефонски јављају и добијају информације о ученицима у Дому, налазећи оптимална решења за настале проблеме у вези са понашањем и успехом ученика. Васпитачи такође долазе у школу, понекад на родитељске састанке у школи у циљу праћења рада својих васпитаника. Ученици школе су смештени у Дом ученика «Карађорђе», «Алекса Дејовић», «Јелица Миловановић», «Патријарх Павле» и «Стеван Чоловић».

### 14. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У школи се ради на маркетингу и односно на развоју и унапређивању угледа школе, као и на њеној промоцији не само у локалној заједници, већ и ширем региону. Посебна пажња се посвећује промоцији школе, успеха и достигнућа како њених ученика, тако и професора школе. У оквиру маркетинга школе спроводе се активности као што су:

#	Активности	Носиоци	Временска динамика											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
1.	Ажурирање школског сајта	стручни сарадник, професор	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3.	Промоције школе у основним школама на територији општине и града	директор, одељ. Старешине, наставници, ученици									*	*	*	*
4.	Организовање „Отворених врата“	директор школе									*	*		
5.	Израда школског часописа	директор, стручни сарадник и уредник часописа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6.	Израда сувенира, капа, мајица са логом школе и др.	директор, стручни сарадник, професори школе	*	*				*	*	*				
7.	Учешће на сајмовима образовања	директор, професори школе									*	*	*	*
8.	Учешће у телевизијским и радијским програмима према динамици активности у школи	директор, стручни сарадник, професори школе	*	*				*	*	*				

**Рад на сајту школе**

На изради и одржавању сајта школе, школске Фејсбук странице и Инстаграм профила школе школске 2025/2026.године радиће као и претходне школске године професорка Амира Петровић, уз помоћ професорке Тамаре Ивковић, као и директор школе Снежана Пандуровић Алексић у координацији са свим председницима актива и наставницима, ради објављивања значајних информација.

## 15. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Основ сарадње са родитељима ученика биће у оквиру Савета родитеља, који је укључен у све делове образовно-васпитног рада. Савет родитеља броји 20 чланова. Посебно је значајна улога одељењског савета родитеља у сарадњи са одељењским старешином, а затим са психологом и директором школе. О свим питањима од значаја за рад школе тражиће се мишљење Савета родитеља.

Облици сарадње су индивидуални и групни, а метода рада: разговор, саветовање, предавање за родитеље, упућивање родитеља на стручну литературу, радионице.

Циљ сарадње је јединство васпитних утицаја што подразумева подизање психолошко-педагошког нивоа образовања родитеља. Задаци су следећи:

1.	<i>Одељењске старешине</i> ће информисати родитеље о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета, захтевима које је школа представљала у реализацији појединих активности као и о правима ученика и родитеља;
2.	<i>Родитељи</i> ће информисати одељењске старешине о условима живота ученика као и проблемима у циљу међусобне успешније сарадње;
3.	<i>Психолог</i> школе ће, по потреби, на родитељским састанцима упознати родитеље са карактеристикама адолесцентног периода при чему ће посебну пажњу обратити на однос родитељ - адолесцент. Такође ће током године радити на саветовању родитеља, индивидуално или групно у сарадњи са одељењским старешином.
4.	<i>Директор</i> школе ће непосредно сарађивати са родитељима, а по потреби и преко родитељских састанака; а обавезно кроз рад Савета родитеља
5.	<i>Предметни професори</i> ће по позиву учествовати на родитељским састанцима посебно у одељењима где имају тешкоће у учењу или испољавају неприлагођено понашање у оквиру њиховог предмета.
6.	<i>Савет родитеља школе</i> , формиран у септембру ради на решавању питања од интереса за ученике и наставни процес (изостанци, екскурзије, успех ученика, програми рада, проблеми младих исл.)
7.	За родитеље ће бити реализована радионица на тему Позитивног родитељства

Родитељски састанци ће се одржавати према потреби, а најмање четири пута у току школске године- на почетку школске године и на крају сваког класификационог периода.

## 16. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Област квалитета која ће се вредновати у школској 2025/2026. години:

1. Програмирање, планирање и извештавање

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације
Формирање Тима за самовредновање рада школе за школску 2025/2026. годину	Август	Директор, наставници
Израда плана за самовредновање (договор о активностима у току процеса и после извршеног самовредновања; учесници унутар и ван школе; време реализације активности; сачињавање инструмената и договор о техникама за спровођење самовредновања)	Август Септембар	Тим за самовредновање
Реализација самовредновања током првог полугодишта ће обухватити област – Програмирање, планирање и извештавање	Октобар Новембар	Тим за самовредновање
Обрада и анализа добијених података	Децембар	Тим за самовредновање
Утврђивање мера за побољшање квалитета рада на основу закључака у извештају	Јануар	Тим за самовредновање
Извештавање Наставничког већа о закључцима добијеним након самовредновања	Фебруар	Руководилац тима
Анализа података и прослеђивање резултата Тиму за израду акционог плана	Друго полугодиште	Тим за самовредновање
Евалуација реализације програма и акционог плана Тима; смернице за наредну шк.годину	Друго полугодиште	Тим за самовредновање
Писање Извештаја о самовредновању рада школе за школску 2025/26. годину	Друго полугодиште	Тим за самовредновање

## 17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Делатност школе захтева примену разних инструмената помоћу којих ће се пратити и вредновати реализација програма рада школе. Поред осталих видова праћења рада стручних органа, предметних професора, одељењских старешина, прате се и вреднују резултати рада и напредовања ученика. Основни инструмент који се користи за ову сврху је упитник о условима школовања и мотивацији за изучавање геодетске струке. Праћење рада одељењског већа врши се попуњавањем извештаја на крају сваког класификационог периода, како збирно за цело одељење, по питању бројног стања, изостајања ученика, изрицања васпитно-дисциплинских мера, поделе на групе за страни језик и вежбе, успеха ученика, тако и појединачне за реализацију часова из свих предмета предвиђених наставним планом и програмом. Праћење рада предметних наставника у погледу коришћења наставних средстава спроводи се путем попуњавања упитника о коришћењу наставних средстава по наставној области, разреду, одељењу, времену коришћења и наставној јединици у којој се користи као и презентовања наставног средства. Основни облик праћења рада наставника је у непосредном обиласку часова, а елементи на основу којих се час вреднује су:

благовремена предаја глобалног и оперативних планова рада
припрема за час;
израда и употреба наставних средстава;
организација и реализација часа;
вербална и невербална комуникација на часу;
корелација наставног градива и трансфер знања на друге предмете
адекватно праћење електронског дневника

Полазећи од потребе да се прате савремене методе, како у приступу настави тако и у технологији наставних процеса, Наставничко веће је става да се једном у класификационом периоду:

- на седници Наставничког већа анализирају посећени часови,
- приликом анализе посебна пажња посвети методама рада,
- анализа посета часова користи као едукација млађим колегама,

Директор школе и психолог прате рад стручних већа кроз учешће на свим седницама и стичу увид у степен реализације њиховог плана рада. Евалуација тог рада је предвиђена кроз резултате које чланови већа постижу у раду са ученицима. Евалуацију рада школског психолога врши директор школе кроз степен реализације постављених задатака и целокупни напредак како у раду ученика тако и у раду наставника.

У току школске године психолог ће прикупљати податке и обавити истраживања о напредовању ученика у одељењима првог, другог и трећег разреда, процени професора о напредовању ученика и породичним условима ученика првог разреда, образовном нивоу родитеља, структури породице, као и мотивисаности ученика за струку.

Са ученицима четвртог разреда обавиће се истраживање о професионалним плановима ученика у даљем периоду. Из ових истраживања сазнаће се обавезујуће чињенице за даљи рад одељењског старешине, професора, психолога и директора школе.

Вредновање рада свих наставника вршиће се путем:

Упоредивање планираног и оствареног из плана и програма рада
Степен извршених обавеза у односу на реализацију наставе;
Успешност мерена кроз средњу оцену одељења сваког предметног наставника у поређењу са оценама из истог стручног већа;
Степен пролазности у односу на стручно веће
Уредност и ажурност вођења педагошке документације;
Осавремењивање наставе и степен ангажовања у ваннаставним активностима;
Резултати постигнути на такмичењима.