



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

САДРЖАЈ

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	1
2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. 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.....	13
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. годин.....	16
5.1.4. Календар блок наставе из предмета Геодетских мерења и рачунања у школи.....	21
5.2. Календар и ритам рада.....	29
5.2.1. Распоред смена и ритам радног дана.....	34
5.2.2. Дежурство у школи.....	35
5.2.2.1. Дежурство професора.....	35
5.2.2.2. Дежурство наставника.....	36
5.2.2.3. Дужности и обавезе дежурних наставника.....	39
5.3. Списак уџбеника и приручника.....	40
6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	45
6.1. Бројно стање ученика, одељења и групе.....	45
6.1.1. Упис ученика на почетку ове школске године.....	45
6.2. Структура према успеху из предходног разреда.....	46
6.3. Подела према страном језику и изборној настави.....	46
6.4. Структура према стручној спреми родитеља и месту становања.....	47
7. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	49
7.1. Наставни планови.....	49
7.2. Недељни план образовно-васпитног рада за школску 2026/27. годину.....	53
7.3. План и програм рада одељењског старешине.....	54
8. ОСТВАРИВАЊЕ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	59
8.1. План секција.....	59
8.1.1. План рада драмске и рецитаторске секције за школску 2026/27. годину.....	59
8.1.2. Секција лепих ствари.....	60
8.1.3. Географска секција.....	61
8.1.4. Геодетска секција.....	61

8.1.5. Програм рада спортских секција за 2026/27. годину.....	62
8.1.6. Психолошка секција.....	63
8.1.7. Књижевна секција.....	64
8.1.8. Еко секција.....	65
8.1.9. Новинарска секција.....	66
8.2. План студијских путовања, излета, екскурзија.....	67
8.2.1. План и програм студијског путовања ученика првог разреда.....	67
8.2.2. План и програм екскурзије за други разред.....	68
8.2.3. План и програм екскурзије за трећи разред.....	69
8.2.4. План и програм екскурзије за четврти разред.....	70
8.2.5. Студијска једнодневна посета специјализованој изложби ЕХРО 2027.....	72
8.3 План рада „Црвеног крста“.....	72
8.4. План рада Ученичког парламента.....	73
8.5. План обележавања „Недеље сећања и заједништва у школама“.....	77
9. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА.....	78
9.1. Састав тимова и актива и друга задужења.....	78
9.2. План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	81
9.2.1 План рада у области заштите од насиља, злостављања, занемаривања и трговине људима ..	81
9.2.2. Програм заштите од дискриминаторног понашања, вређања угледа, части и достојанства личности.....	95
9.2.3. План реаговања у кризним ситуацијама.....	103
9.3. План рада стручног тима за инклузивно образовање.....	107
9.4. Програм здравствене заштите и унапређивање здравља ученика и план рада тима.....	109
9.5. Програм превенције менталног здравља.....	113
9.6. Тим за подршку ученицима и наставницима.....	114
9.7. Тим за професионални развој.....	116
9.8. План рада актива за развојно планирање.....	118
9.9. План рада еко-школе.....	119
9.9.1 Активности у области заштите човекове средине.....	120
9.10. План рада тима за међупредметне компетенције.....	120
9.11. Реализација културне и јавне делатности школе и план рада тима.....	124
9.12. План рада тима за G-suite.....	126
9.13. План рада тима за промоцију.....	126
9.14. План рада тима за превенцију осипања и спречавање изостајања ученика.....	128
9.15. План рада тима за уређење школе.....	131
9.16. План рада Тима за развој школског спорта.....	131
10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	131
10.1. План рада школског психолога.....	131
10.2. План рада библиотекара.....	139
10.3. План рада педагога.....	145
10.4. План рада педагошког саветника.....	151
11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	152
11.1. План рада Наставничког већа за школску 2026/27. годину.....	152
11.2. План рада одељењских већа.....	154
11.3 План рада стручних већа.....	155
11.3.1. План рада Стручног већа професора геодетских предмета.....	155
11.3.2. План рада већа српског језика и књижевности.....	158
11.3.3. План рада стручног већа природно-математичког подручја.....	160
11.3.4. План рада стручног већа општеобразовних предмета.....	162
11.3.5. План рада Стручног већа страних језика.....	164
11.4 План рада Педагошког колегијума.....	165
11.5. План рада Стручног актива за развој школског програма.....	167
11.6 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	167
12. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВЉАЧКИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	170
12.1. План рада Школског одбора.....	170
12.2. План рада директора.....	172
12.3. Савет родитеља.....	173
13. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	175
13.1. План рада Тима за сарадњу са локалном заједницом.....	175
13.2. Програм сарадње средњих школа са градском општином Звездара.....	176

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

13.4. Сарадња са Домом ученика.....	180
14. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	182
15. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА.....	183
16. ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА.....	184
17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	185

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 10. септембра 2026. године, донео је:

2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. 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 некретностима. 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 јубиларној 2024. години, смо покушали да се одужимо свима свим онима који су задужили нашу школу и оставили нам у аманет, а у 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	geodetskabg@gmail.com
web site	www : geodetskaskola.edu.rs

2.3. Кључне информације

Подручје рада	Геодезија и грађевинарство
Образовни профил	Геодетски техничар-геометар
Укупан број запослених (са заменама)	69
Укупан број ученика	483*
Укупан број одељења	21, шест одељења трећег и по пет одељења првог, другог и четвртог разреда по јединственом програму

*бројно стање ученика на дан 4.09.2026.

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
- географски кабинет,
- 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 2026/2027.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. 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 у 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, обогаћује 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 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.

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	2026. и 2027.
Набавка нових геодетских инструмената	директор школе	Донације, средства Градског секретаријата за образовање и дечију заштиту и сопствена средства	2026. и 2027.
Обнова делова намештаја и школских паноа	директор школе	Донације, средства Градског секретаријата за образовање и дечију заштиту	2026. и 2027.
Израда неопходних пројеката	директор школе	Донације, средства Градског секретаријата за образовање и дечију заштиту и сопствена средства	2026. и 2027.

4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ**4.1. Кадровска структура****4.1.1. Наставно особље**

Р.бр.	Презиме и име професора	Врста стручне спреме	Проценат ангажовања у установи	Поседовање лиценце за рад
1.	Веселиновић Биљана	Природно-математички фак. математика	100 +27,78%	Да
2.	Милошевић Маријана (замена Јовановић Анита)	Природно-математички	100	Да Не
3.	Радић Марија (замена Несторовић Миладиновић Тијана)	Природно-математички	100 +16,68%	Да
4.	Јанковић Смиља	Природно-математички	100 +27,78%	Не
5.	НН математика	Природно-математички	72,22	-
6.	Верховшек Татјана	Природно-математички	100	Да
7.	Маја Марковић-Ђокић	Географски факултет	65	Да
8.	Ивандић Душица	Природно-математички	50	Да
9.	Јордановић Дијана	Филозофски факултет	76,67	Не
10.	Лојаница Оливера	Филолошки факултет	83,33	Да
11.	Драгичевић Рада	Филолошки факултет	100	Да
12.	Трнавац Драгана	Филолошки факултет	100	Да
13.	Веселиновић Милена	Филолошки факултет	100 + 22,22%	Да
14.	Стељић Милијана	Филолошки факултет	100 + 11,11%	Да
15.	НН енглески	Филолошки факултет	33,33	-
16.	Ђокић Јулија	Филолошки факултет	22,22	Не
17.	Мекић Ивана	Филозофски факултет-историја	80	Да
18.	Делибашић Един		50	Не
19.	Ристић Милан	Факултет за спорт и физичко васпитање	100 +10%	Да
20.	Радовић Александар	Факултет за спорт	100	Да
21.	Матић Милош	Богословски факултет	65	Да
22.	Обрадовић Марија	Економски факултет	100	Да
23.	Младеновић Тијана	Грађевински факултет-геодезија	95	Не
24.	Нешовић Лука	Грађевински факултет	100	Не
25.	Јовичић Јовановић Јелена	Грађевински факултет	100	Да
26.	Бендић Маријана	Грађевински факултет	100	Да
27.	Крњић Александра	Грађевински факултет	100	Да

Р.бр.	Презиме и име професора	Врста стручне спреме	Проценат ангажовања у установи	Поседовање лиценце за рад
28.	Бубњевић Мирјана	Грађевински факултет	100	Да
29.	Благојевић Предраг	Грађевински факултет	100 +15%	Не
30.	Радованчев Милош	Грађевински факултет	100 +15%	Не
31.	Лазаревић Бранислав	Грађевински факултет	100	Не
32.	Ивковић Тамара	Грађевински факултет	50	Да
33.	Боричић Невена (замена Кузмановић Предраг)	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 + 20%	Да
40.	Пушкаш 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 + 20%	Да
47.	Стаменов Александар	Грађевински факултет у Суботици	100	Не
48.	Спасојевић Соња	Грађевински факултет	100 + 20%	Да
49.	Јаворина Јован	Грађевински факултет	100	Не
50.	Радуловић Јелена	Грађевински факултет-хидротехника	100	Не
51.	Миливојевић Мирјана	Висока грађевинско - геодетска школа струковних студија	100	Да
52.	Грујовић Катарина	Грађевински факултет	100	Не
53.	Анђелковић Јована	Грађевински факултет	100	Не
54.	Петковић Душан	Грађевински факултет	25	Не
55.	НН1 инжењер	Грађевински факултет	60	-

Напомена: „+“преконормно од НН

4.1.2. Ненаставно особље

Име и презиме, занимање/функција	Степен образовања
Снежана Пандуровић Алексић - директор школе до 24.09.2026.	Грађевински факултет
Ружица Петровић Гашевић - психолог	Филозофски факултет
Амира Петровић – библиотекар	Филолошки факултет
Алена Зулфикари – педагог	Филозофски факултет
Мерима Абдалла - секретар	Правни факултет
Светлана Савић - шеф рачуноводства	Економски факултет
Ивана Василић – благајник	Економска школа
Синиша Стојковић – домар	Школа за ВКВ раднике
Гордана Костић – спремачица	Школа III степен
Биљана Тошић – спремачица	Школа III степен
Ана Ђорђевић – спремачица	Трговачка школа
Златица Ђокић – спремачица	Основна школа
Гордана Трифуновић - спремачица	Основна школа
Бојана Милић – спремачица	Основна школа
Слађана Новаковић - 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 01.09.2026.-до 31.08.2027. 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 01.09.2026. 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
69	15	54

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
УКУПНО:	0	1

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници теоријске и практичне наставе	14	40
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
УКУПНО:	17	54

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 2026/27. години, према полној структури запослених:

	Планирано
Мушкарци	14
Жене	48

6. Укупан број планираних за пријем у радни однос у школској 2026/2027. години и укупан број планираних за престанак радног односа у школској 2026/2027. години, према полној структури запослених:

	Планирани за пријем	Планирани за престанак радног односа
Мушкарци	2	0
Жене	2	1

7. Број жена на породилском одсуству, које ће се вратити на рад у 2027. години:
Једна породилца се враћа на рад у 2027.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
УКУПНО	3	2	8	11	3	20	1	8	4	8
	5		20		23		9		12	

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 оцјене 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 који ради у следећем саставу: Александра Крњић – наставник – координатор, Д – наставник, Виолета Ђурђевић – наставник, Дијана Јордановић – наставник, Един Делибашић - наставник и Тијана Несторовић Миладиновић - наставник, одржао је 25.08.2026. године састанак на коме су размотрили предлоге актива о свим облицима усавршавања запослених за долазећу школску годину.

У Годишњем плану рада Геодетске техничке школе 2026/27.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 2026/27.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: -Одељењски старешина GoPro- -Смернице за рад наставника -Ментално здравље	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
-Стрес, burn out и технике превазилажења -Комуникација и асертивност *могуће измене у складу са потребама и интересовањем наставника				
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 2026/2027. години

Ред број	Назив семинара	Каталожк и број	Компетенције	Број бодова
1.	„Облици насиља и путеви изласка – подршка породице институција“	8	Н2,В1,ССП У2,ВДУ2,Д5 ,ССДУ1 П5	16
2.	„Примена алата вештачке интелигенције у процесу наставе и учења“	767	Н2,Д4,ССД У1 П6	8
3.	„Дигитални угледни час“	351	Н2, П6	16
4.	„Индивидуализација наставе уз уважавање различитости у стиливима учења“	493	Н2, ССДУ1 П3	15
5.	„Диференцијацијом до боље мотивације ученика за учење“	522	Н3,Д2,ССД У1 П4	8

6.	„Дефинисање квалитетних исхода учења као предуслов за планирање међународне мобилности у средњем стручном образовању“ - Темпус	435	Н2, Д3, ССДУ1 П3	8
7.	„Успостављање и унапређивање међународне сарадње школе“ - Темпус	109	Н4, В2, ССПУ1, Д3, ССДУ1 П4	8
7.	„Међупредметне компетенције у креативној настави“	421	Н2, Д2, ССДУ1 П3	8
8.	„Унапређивање професионалних компетенција и организације наставе: годишњи семинар за професоре и наставнике руског језика – Зимска школа“	690	Н1, П4	16
9.	„XLIII Републички семинар о настави физике“	666	Н2, П3	24
10.	Зимски Републички семинар за српски језик и књижевност (Филолошки факултет);			
11.	Зимски семинар за математичаре			
12.	Конференција од 26. до 28.10.2026. у Русији-Међународни форум руског језика у организацији фонда Моја историја, РФ.			
13.	Други семинари (за наставнике страних језика, српског језика, математике, стручних предмета,	према индивидуалним плановима стручних усавршавања		
14.	Конгрес психолога, дани примењене психологије и други стручни скупови за психологе			

Семинари и други облици стручног усавршавања запослених у установи :

1. Смернице за рад наставника - законске одредбе, права и обавезе и планирање наставе, Рујица Петровић Гашевић;
2. Интерно стручно усавршавање „Васпитни рад са ученицима“, Рујица Петровић Гашевић;
3. Обележавање „Светски дан геодета“ и одржавање Фестивала знања и вештина за ученике првог разреда;
4. Угледни часови;
5. Стручна пракса и размена искустава: ученици Грађевинске школе и ГТШ Бранко Жежељ у Геодетској техничкој школи;
6. Интерно стручно усавршавање геодета (поједине колеге ће држати својим колегама предавања на разне теме из области геодезије);
7. Стручно студијско путовање ученика првог, другог и трећег разреда;
8. Семинари онлајн на платформи Чувам те;
9. Организована посета ученика 3. разреда Војногеографском институту (ВГИ);
10. Обилазак сајма грађевинарства;
11. Посета Сабору геодета;
12. Посета нултог репера у Трсту-екскурзија четвртог разреда у Италији;
13. Конференција „Веком и пријатељи 2026“.

Педагог школе

- Обука „Етика и интегритет“ ;
- Учешће на акредитованим семинарима и стручним скуповима;
- Учешће у активностима Педагошког друштва Србије;
- Учешће на Републичкој секцији педагога и психолога Србије;
- Стручно усавршавање у области превенције насиља и дискриминације;
- Стручно усавршавање у области инклузивног образовања и пружања додатне подршке ученицима;
- Унапређивање компетенција за саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима;
- Праћење савремених приступа у раду педагога и размена примера добре праксе;

Школски библиотекар

(Сарадња са Активом српског језика и књижевности)

Екстерно усавршавање:

1. Од изазова до решења: примена друге генерације алата вештачке интелигенције (AI) у аутоматизацији и персонализацији библиотечких услуга (Универзитетска библиотека “Светозар Марковић”, Београд)
2. Вики-библиотекар (Универзитетска библиотека “Светозар Марковић”, Београд)

Интерно:

1. Председник жирија - “Пријатељи деце Звездара”, такмичење у песништву;
2. Књижевне радионице (четири)
3. Пројекти (“Пријатељ у фокусу”)

Школа поседује уговор о сарадњи са Рамонда д.о.о., Ниш о коришћењу њиховог портала за вођење електронских портфолиа наставника и ове школске 2026/27.год. сарадња је обновљена.

4.2.2. План стручног усавршавања директора

Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време и место реализације
Законодавство	упознавање 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

Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време и место реализације
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 2026/2027. 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 2026/27. годину су:

ПРВИ РАЗРЕД :		ДРУГИ РАЗРЕД :	
прво	Александар Стаменов	прво	Виолета Ђурђевић
друго	Ивана Мекић	друго	Тамара Ивковић
треће	Анђела Шћепановић	треће	Биљана Веселиновић
четврто	Мирјана Миливојевић	четврто	Тамара Ристић
пето	Александар Цветковић	пето	Маја Марковић - Ђокић

ТРЕЋИ РАЗРЕД :	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД :
----------------	------------------

прво	Мирјана Бубњевић	прво	Соња Спасојевић
друго	Јелена Радуловић	друго	Александра Крњић
треће	Александар Радовић	треће	Милан Ристић
четврто	Милена Веселиновић	четврто	Мила Танасковић
пето	Предраг Благојевић	пето	Маријана Бендић
шесто	Дијана Јордановић		

5.1.3. Подела предмета на наставнике за школску 2026/2027. годину

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	Рад у 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	Анђелковић Јована 100%	Катастар непокретности и уређење земљишне територије(3-4,3-5,3-6); Геодетска мерења и рачунања(1-2);Техничко цртање(1-3)	19	1	0	0	2	1	1	0	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
2	Бубњевић Мирјана 100%	Геодезија(3-1); Геодетска мерења и рачунања(3-1, 3-5);Техничко цртање(1-2)	17	3	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40
3	Благојевић Предраг 100%	Примењена геодезија(3-1,3-5); Геодетска мерења и рачунања (3-1, 3-5)	18	2	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40
3	Благојевић Предраг 15% прекономрно	Примењена геодезија(3-4)	3	0	0	0	0	0	0,5	0	0	3,5	1,5	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	2,5	6
4	Ђурђевић Виолета 100%	Геодезија(2-1); Геодетска мерења и рачунања(2-1,2-2)	18	2	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24	10	1	0	0	1	1	1	1	1	16	40
5	Ивковић Тамара 50%	Геодетска мерења и рачунања (2-2),Основе грађевинарства(2-2)	9	1	0	1,5	0	0	0,5	0	0	12	5	1	0	0	1	1	0	2	0	10	22
6	Јаворина Јован 100%	Геодезија (1-4,3-6); Геодетска мерења и рачунања(1-3,3-6)	18	2	0	0	2	1	1	0	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
7	Јовичић Јовановић Јелена 100%	Техничка обрада у премеру (4-1,4-2,4-3,4-4,4-5)	20	0	0	0	1,5	1	1	0	0,5	24	10	0	0	0	1	1	1	2	1	16	40
8	Јурас Нинослав/Пандуровић Алексић Снежана 40%+60% организатор	Катастар непокретности и уређење земљишне територије(3-1,3-2)	8	0	0	0	0,5	0,5	0,6	0	0	9,6	4	0	0	0	0	0,4	0	2	0	6,4	16
8	Јурас Нинослав/Пандуровић Алексић Снежана 20% прекономрно	Катастар непокретности и уређење земљишне територије(3-3)	4	0	0	0	0,5	0	0,2	0	0	4,7	2	0	0	0	0,4	0,4	0	0,5	0	3,3	8
9	Вукотић Јелена 100%	Геодетска мерења и рачунања (4-1,3-2,3-3);Техничко цртање(2-2)	18	2	0	0	2	1	1	0	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
10	Ђорић Милош 80% + 20% организатор	Фотограмetriја (4-3,4-4,4-5); Геодетски планови(4-1,4-2,4-3)	15	1	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
10	Ђорић Милош 10% прекономрно	Фотограмetriја (4-2)	2	0	0	0	0,5	0	0	0	0	2,5	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0	1,5	4
11	Стаменов Александар 100%	Примењена геодезија (3-2,3-3,3-6);Геодетска мерења и рачунања(1-1);Техничко цртање(1-1)	18	2	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

Редни број	Презиме и име	Предмети	Редовна настава	Настава у блоку	Писмени задаци	Час одељењског старешине и одељењске 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	Рад у 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
12	Крњић Александра 100%	Геодезија (4-2,2-5); Геодетска мерења и рачунања (4-2); Техничко цртање(2-3); Основе грађевинарства(2-3,2-5)	18	2	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40
13	Миливојевић Мирјана 100%	Картографија (3-1,3-2,3-3,3-4,3-5,3-6); Геодетска мерења и рачунања (1-4)	17	3	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40
14	Нешовић Лука 100%	Геодезија (1-1,1-3,3-2,3-3); Геодетска мерења и рачунања (3-6)	20	0	0	0	2	1	1	0	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
15	Радуповић Јелена 100%	Нацртна геоматрија (1-2,1-3,1-4,1-5); Техничка обрада у премеру(2-2,2-3)	20	0	0	2	0	1	1	0	0	24	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40
16	Лазаревић Бранислав 100%	Техничка обрада у премеру (3-1,3-2,3-3,3-4,3-5)	20	0	0	0	2	1	1	0	0	24	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40
17	Радованчев Милош 15% прекономно	Примењена геодезија (4-1)	3	0	0	0	0	0	0,5	0	0	3,5	1,5	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	2,5	6
17	Радованчев Милош 100%	Геодетска мерења и рачунања (2-3); Примењена геодезија (4-2,4-3,4-4,4-5)	19	1	0	0	2	1	1	0	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
18	Бендић Маријана 100%	Геодезија (4-4,4-5); Геодетска мерења и рачунања (2-1,4-5); Техничко цртање (2-1)	19	1	0	2	0	1	1	0	0	24	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40
19	Ристић Тамара 100%	Геодетска мерења и рачунања (4-2,2-4); Основе грађевинарства (2-1,2-4); Техничко цртање(2-4)	19	1	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40
20	Спасојевић Соња 80% + 20% организатор	Геодезија (4-1,4-3); Геодетска мерења и рачунања (4-1,2-5)	15	1	0	2	0	1	1	0	0	20	8	1	0	0	1	1	0	2	1	14	34
21	Станковић Марко 100%	Техничка обрада у премеру (2-1,2-4,2-5); Геодетска мерења и рачунања (1-5)	17	3	0	0	2	1	1	0	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
22	Танасковић Мила 100%	Геодетска мерења и рачунања (4-4,4-5,2-3);Техничко цртање (2-2)	17	3	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24	10	1	0	0	1	1	0	3	0	16	40
23	Обрадовић Марија 100%	Предузетништво (4-1,4-2,4-3,4-4,4-5)	20	0	0	0	1	1	1	0	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
24	Шћепановић Анђела 100%	Геодетски планови (3-1, 3-2); Геодетска мерења и рачунања (3-2, 1-3)	17	3	0	2	0,5	0,5	1	0	0	24	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40
25	Грујовић Катарина 100%	Геодетска мерења и рачунања(1-2,3-4); Геодезија (3-4,3-5); Техничко цртање(1-2)	19	1	0	0	2	1	1	0	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

Редни број	Презиме и име	Предмети	Редовна настава	Настава у блоку	Писмени задаци	Час одељењског старешине и одељењске 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	Рад у 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
26	Цветковић Александар 100%	Геодетска мерења и рачунања (1-5); Техничко цртање (1-5); Геодезија(1-2,1-5)	17	3	0	2	0	1	1	0	0	24	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40
27	Пантић Гордана 100%	Геодетска мерења и рачунања (1-4,3-3,3-4)	17	3	0	0	2	1	1	0	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
28	Пушкаш Елизабета 100%	Геодетска мерења и рачунања (2-4, 2-5,4-4)	18	2	0	0	2	1	1	0	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
30	Петровић Милица 100%	Геодетски планови (3-3, 3-4, 3-5,3-6); Геодетска мерења и рачунања (1-1)	17	3	0	0	2	1	1	0	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
31	Милосављевић Лана 100%	Геодетска мерења и рачунања (4-3);Геодезија (2-2); Техничко цртање(2-2); Фотограметрија (4-1);Нацртна геометрија(1-1)	17	3	0	0	2	1	1	0	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
32	Младеновић Тијана 95%	Геодетска мерења и рачунања (4-3); Геодетски планови (4-4,4-5);Геодезија у инжењерским радовима (4-1,4-2,4-3/5,4-4)	18	1	0	0	2	1	1	0	0	23	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	39
33	Борић Невена 100%(Кузмановић Предраг замена до повратка)	Техничко цртање(1-3,1-4);Геодезија(2-3,2-4);Техничка обрада у премеру(3-6)	18	2	0	0	2	1	1	0	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
34	Петковић Душан 25% замена (од Лане.М)	Геодетска мерења и рачунања (4-3);блок	4	1	0	0	0	0	1	0	0	6	2,5	0	0	0	0,5	0	0	1	0	4	10
19	Ристић Тамара 5% замена (од Лане.М)	Геодетска мерења и рачунања - блок (2-4)	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	1,5
15	Радуловић Јелена 15% замена (од Лане.М)	Нацртна геоматрија (1-1)	3	0	0	0	0	0,5	0	0	0	3,5	1,5	0	0	0	0	0	0	0,5	0	2	5,5
4	Ђурђевић Виолета 20 % замена (од Лане.М)	Геодезија(2-2)	4	0	0	0	0	0	1	0	0	5	2	0	0	0	0	0	0	0,5	0	2,5	7,5
10	Ђорић Милош 10% замена (од Лане.М)	Фотограметрија (4-1)	2	0	0	0	0,5	0	0	0	0	2,5	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0	1,5	4
20	Спасојевић Соња 20 % замена (од Лане.М)	Техничко цртање (2-5)	4	0	0	0	0	0	1	0	0	5	2	0	0	0	0	0	0	0,5	0	2,5	7,5
32	Младеновић Тијана 5% замена (од Лане.М)	Геодетска мерења и рачунања - блок	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0,5	1,5
32	Драгичевић Рада 100%	Српски језик и књижевност(2-4,4-1,4-2,4-3,4-4,4-5)	18	0	2	0	1	2	1	0	0	24	10	0	0	1	1	0,5	0	3	0,5	16	40
33	Јордановић Дијана 76.67%	Српски језик и књижевност(2-5,3-4,3-5,3-6)Грађанско васпитање(3-6; 3-1,2,4,5)	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

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

Редни број	Презиме и име	Предмети	Редовна настава	Настава у блоку	Писмени задаци	Час одељењског старешине и одељењске 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	Рад у 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
34	Лојаница Оливера 83,33%	Српски језик и књижевност(2-1,2-2,2-3,1-1,1-2)	15	0	2	0	0,5	1	1	0	0,5	20	8	0	0	0	0,8	0,5	0	2,5	0,5	12,3	32,3
35	Трнавац Драгана 100%	Српски језик и књижевност(3-1,3-2,3-3,1-3,1-4,1-5)	18	0	2	0	1	0,5	1	0	1	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
36	Ђокић Јулија 22,22%	Руски језик(3-1,2; 2-1 и 4-1)	4	0	1	0	0	0	0,5	0	0	5,5	2	0	0	0	0,2	0,2	0	1	0	3,4	8,9
37	Веселиновић Милена 100%	Енглески језик (3-1,3-2,3-3,3-4,3-5,3-6,1-1,1-2,1-3)	18	0	1	2	1	1	1	0	0	24	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40
37	Веселиновић Милена 22,22% преко нормно	Енглески језик (1-1,1-2)	4	0	0,5	0	0	0	1	0	0	5,5	2	0	0	0	0	0	0	0,5	0,8	3,3	8,8
38	Стељић Милијана 100%	Енглески језик (2-1,2-2,2-3,2-4,2-5,4-2,4-3,4-4,4-5)	18	0	2	0	0	2	1	0	0	24	10	0	0	1	1	1	0	2,5	0,5	16	40
38	Стељић Милијана 11,11% преко нормно	Енглески језик (4-1)	2	0	0,5	0	0	0	0	0	0	2,5	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0,4	1,9	4,4
41	Матић Милош 65%	Верска настава(1-1;1-3;1-4;1-5;2-1,5;2-2;2-3,4;3-1;3-2;3-3;3-4,5,6;4-2,5;4-3,4)	13	0	0	0	1	0	0	0	0	15,5	6	0	0	0	0,5	0,5	0	3	0,5	10,5	26
42	Ивандић Душица 50%	Примењена географија(2-1,2-2,2-3,2-4,2-5)	10	0	0	0	0	0,5	1	0	0,5	12	5	0	0	0	0,5	0,5	0	2	0	8	20
43	Марковић Ђокић Маја 65%	Географија(1-1,1-2,1-3,1-4,1-5)Грађанско васпитање(2-1,5; 4-2,5; 4-3,4)	13	0	0	1,5	0	0	1	0	0	15,5	6,5	1	0	0	0,5	0,5	0	2	0	10,5	26
44	Мекић Ивана 80%	Историја(1-1,1-2,1-3,1-4,1-5)Историја(одабране теме)(2-3,5);Грађанско васпитање(4-1;2-2,3,4;1-2;1-4,5)	16	0	0	2	0	0,5	1	0	0	19,5	8	1	0	0	0,5	0,5	0	2	0,5	12,5	32
45	Ристић Милан 100%	Физичко васпитање(4-1,4-2,4-3,4-4,4-5,2-1,2-2,2-3,2-4,2-5)	20	0	0	2	0	0	1	0	1	24	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40
45	Ристић Милан 10%	Физичко васпитање(3-1)	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
46	Радовић Александар 100%	Физичко васпитање(3-2,3-3,3-4,3-5,3-6,1-1,1-2,1-3,1-4,1-5)	20	0	0	2	0	0	1	0	0,5	24	10	1	0	0,5	1	1	0	2	0,5	16	40
47	Маријана Милошевић 100%	Рачунарство и информатика(1-1,1-2,1-3,1-4,1-5)	20	0	0	0	0	1	2	0	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
48	Тијана Миладиновић Несторовић 100%	Математика (1-1;1-2; 1-3; 1-4; 1-5; 3-5)	18	0	2	0	0	1	1	1	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
48	Тијана Миладиновић Несторовић 16,67%	Математика (3-6)	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
50	Веселиновић Биљана 100	Математика (2-1; 2-2; 2-3; 3-1; 3-2; 3-3)	18	0	2	2	0	1	1	0	0	24	10	1	0	0	1	1	0	2	1	16	40
50	Веселиновић Биљана 27,78%	Математика (3-4), ИПМ (3-1,2,3,5,6)	5	0	0,5	0	0	0,5	0,5	0	0	6,5	3	0	0	0	0,3	0,3	0	0,5	0,5	4,6	11,1
51	Јанковић Смиља 100%	Математика (4-1;4-2;4-3;4-4;4-5;2-4)	18	0	2	0	0	1	1	1	0	24	10	0	0	1	1	1	0	2,5	0,5	16	40

Редни број	Презиме и име	Предмети	Редовна настава	Настава у блоку	Писмени задаци	Час одељењског старешине и одељењске 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	Рад у 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
51	Јанковић Смиља 27.78%	Математика (2-5), ИПМ (4-1,2,3,4,5)	5	0	0,5	0	0	0,5	0,5	0	0	6,5	3	0	0	0	0,3	0,3	0	0,5	0,5	4,6	11,1
52	Верховшек Татјана 100%	Физика (1-1,1-2,1-3,1-4,2-1,2-2,2-3,2-4,2-5)	20	0	0	0	0	1	2	0	0	24	10	0	0	0	1	1	0	3	1	16	40
53	Делибашић Един 50%	Социологија (4-1,4-2,4-3,4-4,4-5)	10	0	0	0	0	0,5	0,5	0	0	12	5	0	0	0	0,5	0,5	0	2	0	8	20

Напомена: Организатори блок наставе и вежби у школској 2026/27. години су: Нинослав Јурас (60%), Соња Спасојевић (20%) и Милош Ђорић (20%).

Прекономни рад: Стељић Милијана (11.11%), Веселиновић Милена (22.22%), Ристић Милан (10%).

Наставника у геодетском активу (за Милосављевић Лану – до повратка и НН инжењера 60%) 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 прекономни рад наставницима математике (Веселиновић Биљани 27.78%, Јанковић Смиљи 27.78% и Миладиновић Несторовић Тијани 16.67%)

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

ПРВИ РАЗРЕД

РЕАЛИЗОВАТИ 30 ЧАСОВА БЛОК НАСТАВЕ У ШКОЛИ (клизно, по један дан недељно од 01.03. до 02.04.2027.год.)
ПРЕДЛОГ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРЕМА СЛЕДЕЋЕМ РАСПОРЕДУ:

	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
I-1	01.03.	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-2	02.03.	10.03.	18.03.	26.03.	29.03.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	среда	четвртак	петак	понедељак	уторак
I-3	03.03.	11.03.	19.03.	22.03.	30.03.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	четвртак	петак	понедељак	уторак	среда
I-4	04.03.	12.03.	15.03.	23.03.	31.03.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	петак	понедељак	уторак	среда	четвртак
I-5	05.03.	08.03.	16.03.	24.03.	01.04.

ДРУГИ РАЗРЕД

РЕАЛИЗОВАТИ 30 ЧАСОВА БЛОК НАСТАВЕ У ШКОЛИ (клизно, по један дан недељно од 01.03. до 02.04.2027.год.)

ПРЕДЛОГ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРЕМА СЛЕДЕЋЕМ РАСПОРЕДУ:

	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
II-1	01.03.	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-2	02.03.	10.03.	18.03.	26.03.	29.03.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	среда	четвртак	петак	понедељак	уторак
II-3	03.03.	11.03.	19.03.	22.03.	30.03.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	четвртак	петак	понедељак	уторак	среда
II-4 и II-6	04.03.	12.03.	15.03.	23.03.	31.03.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	петак	понедељак	уторак	среда	четвртак
II-5	05.03.	08.03.	16.03.	24.03.	01.04.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

РЕАЛИЗОВАТИ 30 ЧАСОВА БЛОК НАСТАВЕ У ШКОЛИ (клизно, по један дан недељно од 01.03. до 02.04.2027.год.)

ПРЕДЛОГ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРЕМА СЛЕДЕЋЕМ РАСПОРЕДУ:

	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
III-1	01.03.	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-2	02.03.	10.03.	18.03.	26.03.	29.03.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	среда	четвртак	петак	понедељак	уторак
III-3	03.03.	11.03.	19.03.	22.03.	30.03.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	четвртак	петак	понедељак	уторак	среда
III-4 и III-6	04.03.	12.03.	15.03.	23.03.	31.03.
	дан 1.	дан 2.	дан 3.	дан 4.	дан 5.
одељење	петак	понедељак	уторак	среда	четвртак
III-5	05.03.	08.03.	16.03.	24.03.	01.04.

ПРВИ РАЗРЕД - БЛОК НАСТАВА У ШКОЛИ током целе недеље

РЕАЛИЗОВАТИ 30 ЧАСОВА БЛОК НАСТАВЕ У ШКОЛИ

током целе недеље од 28.09. до 02.10.2026.год. за одељења I-1 и I-2

односно

током целе недеље од 05.10. до 09.10.2026.год. за одељења I-3, I-4 и I-5

ПРЕМА СЛЕДЕЋЕМ РАСПОРЕДУ:

р-о	Време реализације
1-1	од 28.09. до 02.10.2026.год.
1-2	од 28.09. до 02.10.2026.год.
1-3	од 05.10. до 09.10.2026.год.
1-4	од 05.10. до 09.10.2026.год.
1-5	од 05.10. до 09.10.2026.год.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - БЛОК НАСТАВА У ШКОЛИ током целе недеље

РЕАЛИЗОВАТИ 30 ЧАСОВА БЛОК НАСТАВЕ У ШКОЛИ

током целе недеље од 10.05. до 14.05.2025.год. за одељења IV-1 и IV-2

односно

током целе недеље од 17.05. до 21.05.2025.год. за одељења IV-3, IV-4 и IV-5

ПРЕМА СЛЕДЕЋЕМ РАСПОРЕДУ:

р-о	Време реализације
4-1	од 10.05. до 14.05.2027.год.
4-2	од 10.05. до 14.05.2027.год.

4-3	од 17.05. до 21.05.2027.год.
4-4	од 17.05. до 21.05.2027.год.
4-5	од 17.05. до 21.05.2027.год.

Први разред - цела недеља

одељење	Време реализације	ПРВА ГРУПА	ДРУГА ГРУПА
1-1	28.09.2026 до 02.10.2026.	Александар Стаменов	Милица Петровић
1-2	28.09.2026. до 02.10.2026.	Јована Анђелковић	Александар Цветковић
1-3	05.10.2026. до 09.10.2026.	Јован Јаворина	Анђела Шћепановић
1-4	05.10.2026. до 09.10.2026.	Мирјана Миливојевић	Гордана Пантић
1-5	05.10.2026. до 09.10.2026.	Александар Цветковић	Марко Станковић

Први разред – у пет недеља

одељење	Време реализације	ПРВА ГРУПА	ДРУГА ГРУПА
1-1	01.03.2027. до 02.04.2027.	Александар Стаменов	Милица Петровић
1-2	01.03.2027. до 02.04.2027.	Мирјана Миливојевић	Мирјана Бубњевић

1-3	01.03.2027. до 02.04.2027.	Милош Ђорић	Анђела Шћепановић
1-4	01.03.2027. до 02.04.2027.	Мирјана Миливојевић	Невена Боричић
1-5	01.03.2027. до 02.04.2027.	Александар Цветковић	Марко Станковић

Други разред - у пет недеља

одељење	Време реализације	ПРВА ГРУПА	ДРУГА ГРУПА
2-1	01.03.2027. до 02.04.2027.	Виолета Ђурђевић	Тијана Младеновић
2-2	01.03.2027. до 02.04.2027.	Виолета Ђурђевић	Тамара Ивковић
2-3	01.03.2027. до 02.04.2027.	Милош Радованчев	Мила Танасковић
2-4	01.03.2027. до 02.04.2027.	Тамара Ристић*	Марко Станковић
2-5	01.03.2027. до 02.04.2027.	Невена Боричић	Елизабета Пушкаш

Трећи разред - у пет недеља

одељење	Време реализације	ПРВА ГРУПА	ДРУГА ГРУПА
3-1	01.03.2027. до 02.04.2027.	Предраг Благојевић	Мирјана Бубњевић

3-2	01.03.2027. до 02.04.2027.	Јелена Вукотић	Анђела Шћепановић
3-3	01.03.2027. до 02.04.2027.	Милица Петровић	Гордана Пантић
3-4	01.03.2027. до 02.04.2027.	Катарина Грујовић	Гордана Пантић
3-5	01.03.2027. до 02.04.2027.	Предраг Благојевић	Мирјана Бубњевић
3-6	01.03.2027. до 02.04.2027.	Јован Јаворина	Душан Петковић

Четврти разред - цела недеља

одељење	Време реализације	ПРВА ГРУПА	ДРУГА ГРУПА
4-1	11.05.2027. до 15.05.2027.	Соња Спасојевић	Јелена Вукотић
4-2	11.05.2027. до 15.05.2027.	Александра Крњић	Тамара Ристић
4-3	11.05.2027. до 15.05.2027.	Душан Петковић	Тијана Младеновић
4-4	18.05.2027. до 22.05.2027.	Мила Танасковић	Елизабета Пушкеш
4-5	18.05.2027. до 22.05.2027.	Мила Таасковић	Маријана Бендић

У циљу развијања геодетских знања и вештина договорена је међушколска сарадња са Грађевинском техничком школом “Бранко Жежељ” и Грађевинском школом са Звездаре. Планирано је да ученици другог разреда ове две 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 01.03. до 02.04.2027. године у дворишту наше школе.

Пракса у геодетским фирмама

ДРУГИ РАЗРЕД

р-о	Време реализације
2-1	од 17.05. до 21.05.2027.год.
2-2	од 17.05. до 21.05.2027.год.
2-3	од 17.05. до 21.05.2027.год.
2-4	од 17.05. до 21.05.2027.год.
2-5	од 17.05. до 21.05.2027.год.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

р-о	Време реализације
3-1	од 31.05. до 04.06.2027.год.
3-2	од 31.05. до 04.06.2027.год.
3-3	од 31.05. до 04.06.2027.год.
3-4	од 31.05. до 04.06.2027.год.
3-5	од 31.05. до 04.06.2027.год.
3-6	од 31.05. до 04.06.2027. год.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

р-о	Време реализације
4-1	од 24.05. до 28.05.2027.год.
4-2	од 24.05. до 28.05.2027.год.
4-3	од 24.05. до 28.05.2027.год.
4-4	од 24.05. до 28.05.2027.год.
4-5	од 24.05. до 28.05.2027.год.

5.2. Календар и ритам рада

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

</

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 2026/2027. 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 2026/2027. годину.

Члан 2.

Остали 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.

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да гимназија оствари 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 петодневних 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, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, 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.

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да стручна школа оствари 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 петодневних наставних седмица, 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 у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У уторак, 10. новембра 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 уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у четвртак, 31. децембра 2026. године.

Четвртак, 31. децембар 2026. године је радни, ненаставни дан. Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2027. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 21. маја 2027. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2027. 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, 13. августа 2027. године.

Члан 6.

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

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 4. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. 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, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. 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 уторак, 31. августа 2027. 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 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, 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 2026. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. 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, 9. марта 2027. године и на први дан Курбан-бајрама, 16. маја 2027. године;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. 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 26. до 29. марта 2027. године; православни од 30. априла до 3. маја 2027. 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. Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 29. марта до 5. априла 2027. године, и то:

- 1) од понедељка, 29. марта до понедељка, 5. априла 2027. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 2. априла и понедељак, 5. априла 2027. 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 2027/2028. годину биће организовани 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, 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;
- 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 5, 7. и 8. јуна 2027. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. 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 2026/2027. 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.	АНЂЕЛКОВИЋ Јована	Среда и петак (два часа)	3	Уторак и среда (два часа)	3
2.	БЕНДИЋ Маријана	Уторак и среда	2	Уторак и петак	2
3.	БЛАГОЈЕВИЋ Предраг	Уторак и четвртак (два часа)	3	Петак (два часа)	2
4.	БОРИЧИЋ Невена	Среда и петак (два часа)	3	Понедељак и петак(два часа)	3
5.	БУБЊЕВИЋ Мирјана	Понедељак и петак	2	Понедељак и петак	2
6.	ВУКОТИЋ Јелена	Уторак, среда и петак	3	Уторак, четвртак и петак	3
7.	ГРУЈОВИЋ Катарина	Понедељак (два часа) и среда	3	Понедељак, среда и петак	3
8.	ЂОРИЋ Милош	Уторак и петак (два часа)	3	Уторак(два часа), четвртак и петак	4
9.	ЂУРЂЕВИЋ Виолета	Петак	1	Уторак и петак	2
10.	ИВКОВИЋ Тамара	Четвртак (два часа)	2	Четвртак (два часа)	2
11.	ЈАВОРИНА Јован	Понедељак, уторак и среда	3	Уторак и четвртак (два часа)	3
12.	ЈОВИЧИЋ-ЈОВАНОВИЋ Јелена	Понедељак и четвртак	2	Понедељак и четвртак	2
13.	ЈУРАС Нинослав / ПАНДУРОВИЋ АЛЕКСИЋ Снежана	Уторак (два часа) и среда	3	Уторак (два часа)	2
14.	КРЊИЋ Александра	Среда и петак	2	Уторак и среда	2
15.	ЛАЗАРЕВИЋ Бранислав	Понедељак, уторак и среда	3	Понедељак, уторак и среда	3
16.	МИЛИВОЈЕВИЋ Мирјана	Уторак и петак	2	Уторак и петак	2
17.	МИЛОСАВЉЕВИЋ Лана	/	0	/	0

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

Бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА РАСПОРЕД А	УКУПНО	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА РАСПОРЕД Б	УКУПНО
18.	МЛАДЕНОВИЋ Тијана	Понедељак (два часа) и среда	3	Понедељак (два часа) и среда	3
19.	НЕСОВИЋ Лука	Среда и четвртак (два часа)	3	Понедељак и четвртак (два часа)	3
20.	ОБРАДОВИЋ Марија	Понедељак (два часа) и четвртак	3	Понедељак (два часа) и четвртак	3
21.	ПАНТИЋ Гордана	Уторак, среда и четвртак	3	Среда, четвртак и петак	3
22.	ПЕТКОВИЋ Душан	Петак	1	Петак	1
23.	ПЕТРОВИЋ Милица	Среда, четвртак и петак	3	Понедељак и среда (два часа)	3
24.	ПУШКАШ Елизабета	Среда и петак (два часа)	3	Уторак, среда и петак	3
25.	РАДОВАНЧЕВ Милош	Понедељак, уторак и петак	3	Понедељак, среда, четвртак и петак	4
26.	РАДУЛОВИЋ Јелена	Уторак и среда	2	Уторак (два часа) и четвртак	3
27.	РИСТИЋ Тамара	Понедељак и уторак	2	Понедељак и петак	2
28.	СПАСОЈЕВИЋ Соња	Среда и петак	2	Среда (два часа) и петак	3
29.	СТАМЕНОВ Александар	Четвртак и петак	2	Понедељак и среда	2
30.	СТАНКОВИЋ Марко	Понедељак, уторак и четвртак	3	Уторак (два часа) и четвртак	3
31.	ТАНАСКОВИЋ Мила	Среда (два часа)	2	Понедељак и петак	2
32.	ЦВЕТКОВИЋ Александар	Четвртак и петак	2	Среда и четвртак	2
33.	ШЋЕПАНОВИЋ Анђела	Понедељак и петак	2	Понедељак и уторак	2
34.	НН1 инжењер	/	0	/	0
35.	ВЕСЕЛИНОВИЋ Биљана	Уторак (два часа) и четвртак	3	Уторак, среда и петак	3
36.	ЈАНКОВИЋ Смиља	Понедељак, уторак и четвртак	3	Понедељак, уторак и среда	3
37.	МИЛОШЕВИЋ Маријана (ЈОВАНОВИЋ Анита)	Понедељак, среда и петак	3	Уторак и четвртак (два часа)	3
38.	РАДИЋ Марија (НЕСТОРОВИЋ- МИЛАДИНОВИЋ Тијана)	Понедељак, уторак и петак	3	Понедељак, уторак, четвртак и петак	4
39.	НН математика	/	0	/	0

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

Бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА РАСПОРЕД А	УКУПНО	ВРЕМЕ ДЕЖУРСТВА РАСПОРЕД Б	УКУПНО
40.	ВЕРХОВШЕК Татјана	Понедељак (два часа) и четвртак	3	Понедељак (два часа) и петак	3
41.	ДРАГИЧЕВИЋ Рада	Уторак, среда и петак	3	Понедељак, среда и четвртак	3
42.	ЈОРДАНОВИЋ Дијана	Уторак, четвртак и петак	3	Уторак и петак	2
43.	ЛОЈАНИЦА Оливера	Уторак и среда	2	Понедељак, уторак и четвртак	3
44.	ТРНАВАЦ Драгана	Понедељак, уторак и петак	3	Понедељак, четвртак и петак	3
45.	ЂОКИЋ Јулија	Среда	1	Среда	1
46.	ВЕСЕЛИНОВИЋ Милена	Среда и четвртак	2	Понедељак, четвртак и петак	3
47.	НН енглески	/	0	/	0
48.	СТЕЉИЋ Милијана	Понедељак и четвртак (два часа)	3	Уторак, среда и четвртак	3
49.	ДЕЛИБАШИЋ Един	Четвртак и петак	2	Четвртак и петак	2
50.	ИВАНДИЋ Душица	Уторак и среда	2	Уторак и среда	2
51.	МАРКОВИЋ-ЂОКИЋ Маја	Уторак и среда	2	Уторак и петак	2
52.	МЕКИЋ Ивана	Понедељак и среда	2	Среда (два часа)	2
53.	МАТИЋ Милош	Уторак и четвртак (два часа)	3	Уторак и четвртак (два часа)	3
54.	РАДОВИЋ Александар	Понедељак и уторак	2	Понедељак и четвртак	2
55.	РИСТИЋ Милан	Понедељак и уторак	2	Уторак и среда	2

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 уочени 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 Геодеетској техничкој школи у школској 2026/27. години, усвојен на седници Наставничког већа одржаној 16. априла 2026. 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 Јелена Журић, 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 др Душка Кликовац	Читанка за 3.разред гимназија и средњих стручних школа Београд, Едука, 2021. Српски језик за 2. разред гимназија и средњих стручних школа, Београда, Едука, 2021.
Енглески језик	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.
	I	Marta Uminska, Patricia Reilly, Tomasz Siuta, Bartosz Michalowski	Focus 1 - уџбеник за први и други разред средњих стручних школа(први страни језик),радна свеска, АКРОНОЛО-Pearson 2016.
	II	Marta Uminska, Patricia Reilly, Tomasz Siuta, Bartosz Michalowski	Focus 2 - уџбеник за други разред средњих стручних школа(први страни језик),радна свеска, АКРОНОЛО-Pearson 2016.
	III	Marta Uminska, Patricia Reilly, Tomasz Siuta, Bartosz Michalowski	Focus 3 - уџбеник за трећи и четврти разред средњих стручних школа(први страни језик),радна свеска, АКРОНОЛО-Pearson 2016.

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

Предмет	раз.	Аутор	Назив уџбеника / приручника, издавач, година издавања
	IV	Marta Uminska, Patricia Reilly, Tomasz Siuta, Bartosz Michalowski	Focus 3 - 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	До встречи в России 1 - 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	До встречи в России 2 - 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	До встречи в России 3 - 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	До встречи в России 4 - 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

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

Предмет	раз.	Аутор	Назив уџбеника / приручника, издавач, година издавања
Примењена географија	II	Владимир Стојановић, Бојан Ђерчан, Милица Соларевић Љиљана Гавриловић, Душан Гавриловић, Снежана Ђурђић Душица Ивандић	Географија 2, Завод за уџбенике 2021 Географија 1, Завод за уџбенике 2019 Примењена географија - Приручник за ученике другог разреда Геодетске техничке школе
Математика	I	С. Јешић, Р. Николић и Ј. Благојевић С. Јешић, О. Вајда и В. Маринков	„ГЕРУНДИЈУМ“ - Математика, уџбеник за први разред средњих стручних школа у четворогодишњем трајању са 2 или 3 часа наставе математике недељно Збирка задатака из математике за први разред средњих стручних школа у четворогодишњем трајању са 2 или 3 часа наставе математике недељно
	II	Ж.Ивановић,С. Огњановић	„КРУГ“ - Збирка задатака и тестова за 2. разред гимназија и техничких школа
	III	Ж.Ивановић,С. Огњановић	„КРУГ“ - Збирка задатака и тестова за 3. разред гимназија и техничких школа
	IV	Ж.Ивановић,С. Огњановић	„КРУГ“ - Збирка задатака и тестова за 4. разред гимназија и техничких школа
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

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

Предмет	раз.	Аутор	Назив уџбеника / приручника, издавач, година издавања
Техничка обрада у премери	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
	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
Примењена геодезија	III	А.Беговић, Д. Војновић	Примењена геодезија за 3. разред Геодетске школе ЗУНС1988
	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

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

Предмет	раз.	Аутор	Назив уџбеника / приручника, издавач, година издавања
	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
	IV	Република Србија Министарство просвете и спорта - група аутора	Водич за наставнике грађанског васпитања за четврти разред средње школе РС МП 2005
Основе грађевинарства	II	Љиљана Николић, Стеван Крунић, Вујица Божиновић	Основе грађевинарства ЗУНС 1988
Картографија	III	В. Јовановић	Математичка картографија
		В.Миловановић	Општа Картографија
Геодезија у инжењерским радовима	IV	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	IV	Жељко Ковачев	„КЛЕТ“ - Предузетништво, уџбеник за трећи разред трогодишњих и четврти разред четворогодишњих средњих стручних школа
Социологија са правима грађана	IV	В. Ђукић	„ЛОГОС“ - Устав и права грађана 4 – уџбеник за четврти разред гимназије и трећи и четврти разред средњих стручних школа – В. Ђурић
		др В. Вулетић	„КЛЕТ“ - Социологија 4 - уџбеник за четврти разред средње школе – др В. Вулетић

6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

6.1. Бројно стање ученика, одељења и групе

У школској 2026/27. години према плану уписа за први разред планирано је и уписано пет одељења. Табела у наставку показује стање на дан 10.09.2026.године:

Разред	пол	прво	друго	треће	четврто	пето	шесто	укупно
I	м	20	19	22	19	20	-	100
	ж	8	7	5	7	8	-	35
	у	28	26	27	26	28	-	135
II	м	15	17	11	11	18	-	72
	ж	9	9	11	9	6	-	44
	у	24	26	22	20	24	-	116
III	м	17	17	14	11	13	7	79
	ж	7	6	7	7	7	11	45
	у	24	23	21	18	20	18	124
IV	м	16	10	12	15	12	-	65
	ж	9	10	6	6	9	-	40
	у	25	20	18	21	21	-	105
ШКОЛА 2026/27.							М	316
							Ж	164
							У	480

6.1.1. Упис ученика на почетку ове школске године

На почетку школске године, у школи је 480 ученика, укључујући и ученике који су поновили разред, и то у одељењима првог 135, другог 116, трећег 124 и у одељењима четвртог разреда 105.

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

Рад везан за ванредне ученике и активности око обавештавања и планирања и организације испита ће у школској 2026/27. години обављати наставници Марија Обрадовић, Александар Цветковић и Анђела Шћепановић.

6.2. Структура према успеху из предходног разреда

Одељење	Број ученика (јун)	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	Понавља разред
1-1	25	1	9	9	0	0
1-2	26	2	8	10	0	0
1-3	23	2	6	8	0	0
1-4	21	1	11	7	0	2
1-5	23	1	10	9	0	0
Први р.	118	7	44	43	0	2
2-1	24	2	7	12	1	0
2-2	25	1	11	5	0	0
2-3	22	1	9	10	0	1
2-4	18	0	5	7	0	0
2-5	21	3	4	7	0	0
2-6	19	2	4	5	0	2
Други р.	129	9	40	46	1	3
3-1	25	2	8	13	0	0
3-2	20	2	7	9	1	0
3-3	19	2	6	7	0	0
3-4	21	1	2	13	0	0
3-5	23	1	11	6	0	0
Трећи р.	108	8	34	48	1	1
УКУПНО	355	24	118	137	2	6

6.3. Подела према страном језику и изборној настави

2026/27.		разред				ШКОЛА
		први	други	трећи	четврти	
Страни језик	Енглески	135	110	113	93	451
	Руски	0	6	11	12	29
настава	Верска настава	94	69	84	37	284
	Грађанско васпитање	41	47	45	72	205
	Основи грађевинарства	-	104	-	-	104
	Историја одабране теме	-	12	-	-	12
	Изабрана поглавља математике	-	-	19	21	40
	Картографија	-	-	110	-	110
	Геодезија у инжењерским радовима	-	-	-	88	88

6.4. Структура према стручној спреми родитеља и месту становања

	Стручна спрема											Станује за време школовања		
				отац				мајка				Код родитеља	У дому	Приватно
	оба родитеља	потпуна породица	разведени родитељи	висока	виша	средња	основна	висока	виша	средња	основна			
I-1	28	24	4	3	2	23	0	7	5	15	1	22	4	2
I-2	26	20	6	4	6	16	0	9	3	13	1	26	0	0
I-3	23	22	4	2	3	17	1	9	6	9	2	22	2	2
I-4	22	22	2	7	1	16	0	7	5	11	1	19	5	0
I-5	28	0	0	2	4	19	0	6	6	16	0	25	2	1
II-1	22	18	4	1	4	19	0	2	4	18	0	20	2	1
II-2	25	23	3	6	3	17	0	8	2	15	1	24	1	1
II-3	21	14	7	1	6	15	0	1	5	16	0	20	2	0
II-4	18	14	3	5	3	9	0	5	3	10	0	16	2	0
II-5	24	18	6	5	4	15	0	4	3	1	0	22	2	0
III-1	22	18	6	3	6	13	0	6	7	9	0	20	3	1
III-2	22	15	8	4	7	12	0	8	7	7	0	21	2	0
III-3	20	20	2	5	0	16	0	0	0	21	0	17	4	0
III-4	18	11	7	2	0	16	0	7	0	11	0	16	1	1
III-5	0	0	0	2	5	13	0	3	7	10	0	17	3	0
III-6	17	12	6	5	0	11	0	1	1	0	0	16	1	1
IV-1	23	21	4	2	0	23	0	6	3	16	0	21	3	1
IV-2	20	18	2	2	2	16	0	2	3	15	0	17	3	0
IV-3	16	15	3	1	0	13	1	4	2	7	0	16	1	1

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

IV-4	21	19	2	2	4	15	0	4	3	14	0	21	0	0
IV-5	20	15	5	5	2	14	0	5	2	14	0	20	1	0

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 монтер 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, катастара 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;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

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	Иspoљи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима
Оснива катастар непокретности	разликује врсте уписа у катастар непокретности објасни начин оснивања катастра непокретности	користи адекватан софтвер за формирање базе катастарског оператера катастра непокретности	Иspoљи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима
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	Иspoљи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. 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 2026/27. 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

7.2. Недељни план образовно-васпитног рада за школску 2026/27. годину

	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	разред				часова у школи	извршила ца
		I	II	III	IV		
	Српски језик и књижевност	15	15	18	15	63	3,50
	Енглески језик	10	10	12	10	42	2,33
	Руски језик	0	2*	2	2*	4	0,22
	Историја	10	0	0	0	0	0,50
	Историја одабране теме	0	2	0	0	2	0,10
	Физичко васпитање	10	10	12	10	42	2,10
	Математика	15	15	18	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	10	0	0	10	0,50
	Физика	10	10	0	0	20	1,00
	Основи грађевинарства	0	10	0	0	10	0,50
	Нацртна геометрија	15	0	0	0	15	0,75
	Техничко цртање	20	20	0	0	40	2,00
	Геодезија	20	20	18	10	68	3,40
	Картографија	0	0	12	0	12	0,60
	Примењ. геодезија	0	0	18	15	33	1,65
	Геодетски планови	0	0	18	15	33	1,65
	Катастар непокретности и укњижење земљшне територије	0	0	24	0	24	1,20
	Геодезија у инжењерским радовима	0	0	0	8	8	0,40
	Фотограмetriја	0	0	0	10	10	0,50
	Геодетска мерења и рачунања	50	70	72	40	232	11,6
	Геодетска мерења и рачунања блок	20	10	12	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	20	24	20	64	3,20
	Изабрана поглавља математике	0	0	2	2	4	0,22
	Верска настава	4	3	4	2	13	0,65
	Грађанско васпитање	2	2	2	3	9	0,50
	УКУПНО	231	230	268	209	933	48,17

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

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

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 (официр и подофицир) 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- Срећење</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 2026/27. годину

У школској 2026/27. 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.

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

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

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 2026/27. 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 2026/2027. години ће бити Предраг Благојевић.

План рада за школску 2026/27. 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 2026/27. године

План рада за школску 2026/27. 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 2026/27. годину

Професор физичког васпитања Милан Ристић у школској 2026/2027. години водиће спортску секцију у малом фудбалу, која ће се реализовати једанпут недељно у одељењима другог и четвртог разреда.

Професор физичког васпитања Александар Радовић у школској 2026/2027. години водиће спортску секцију у одбојци, која ће се реализовати једанпут недељно.

У случају да се секције држе два часа недељно, додаће се још одбојка и кошарка.

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);
- 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 примене 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
Оdboјка	1	35
Мали фудбал	1	35

8.1.6. Психолошка секција

Психолог школе Ружица Петровић Гашевић ће током школске 2026/2027. 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 2026/27. годину
Септембар	Упознавање чланова и формирање групе Договор о реализацији рада Уводне теме- психологија
Октобар	Светски дан менталног здравља (10.10.) Организација школског панона и/или трибине – "Брини о себи, буди добро-Резилијентност и ментално здравље"
Новембар	Толеранција и емпатија – обележавање Светског дана толеранције

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

Децембар	Стрес и суочавање са притиском
Јануар	Пажња, опажање, учење
Фебруар	Емоције
Март	Комуникација Развијање критичког мишљења
Април	Мотивација Доношење одлука
Мај	Реализација Недеље сећања и заједништва
Јун	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.

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; анкетирање 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 јубиларног 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 паноя. Израда паноя 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 2026/2027.годину примарна тема рада биће – развој еколошке свести.

Чланови Еко одбора за 2026/27. 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 2026/27. године

Активности Еко-школе 2026/27.:

План рада 2026/27.		
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, презентацијом на часу	Ученици
Јануар	26.јануар - Светски дан образовања о заштити животне средине	Еко-одбор и ученици
Март	Организација Еко-репортера 22.март - Светски дан вода	Ученици и гостујући професори
Април	Вршњачка едукација 22.април – Светски 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 2026/2027. 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)

	План рада за школску 2026/27. годину
Септембар	Уводна радионица: "Ко је новинар?" Представљање секције, упознавање чланова, договор о темама и плану рада.
Октобар	Тематски текстови: Дан менталног здравља, Дечја недеља, јесен у школи...
Новембар	Вештине новинарског изражавања-Радионица о писању вести, интервјуа, извештаја; прављење анкета међу ученицима.
Децембар	Интервјуи и репортаже-Припрема интервјуа са наставницима, ученицима, помоћним особљем.
Јануар	Евалуација и осмишљавање рубрика-Критички осврт на досадашњи рад, нове идеје за рубрике и прилоге.
Фебруар	Тема месеца: Љубав и пријатељство-Креативни прилози за пано, дигитални лист или видео прилози
Март	Припрема посебног издања-Тема: 8. март, пролеће у школи, еколошке теме, Дан геодета
Април	Тематски чланци- занимање геодетски техничар. Могућности за даље образовање, доношење одлуке о будућем занимању
Мај	Тематски чланци - матурско вече, планови за распуст, Недеља сећања и заједништва
Јун	Завршна евалуација и изложба радова.Преглед целокупног рада, награђивање најактивнијих чланова, изложба текстова, фотографија

8.2. План студијских путовања, излета, екскурзија

8.2.1. План и програм студијског путовања ученика првог разреда

Термин путовања: 09.10.2026. године

ДЕСТИНАЦИЈА: ЂЕРДАП – СРЕБРНО ЈЕЗЕРО – РАМСКА ТВРЂАВА

ПРОГРАМ ПУТОВАЊА

Полазак аутобуса испред школе у 07.00 часова. Вожња према Кладову кроз Ђердапску клисуру, једну од најлепших клисура у Европи. Посета хидроелектрани **Ђердап И**.

Обилазак грандиозне бране, бродске преводнице и хале са турбинама.

По завршеној посети наставак пута ка **Сребрном језеру**. Долазак на Сребрно језеро које је настало преграђивањем градиштанског рукавца Дунава. Шетња приобалним појасом језера, лепо уређеном за потребе туриста. Слободно време за игру, шетњу и спортске активности до поласка ка **Рамској тврђави**. Посета средњевековној тврђави саграђеној на десној обали Дунава, по налогу султана Бајазита ИИ, деде Сулејмана Величанственог.

Тврђава је била зидана за одбрану од хладног и ватреног оружја. Куле су снабдевене и данас видљивим отворима за топове, па се може рећи да је Рам право артиљеријско утврђење. Тврђава је била опасана дубоким ровом и улаз у њу је био могућ преко покретног моста.

По завршеној посети полазак за Београд. Долазак испред школе у касним послеподневним часовима.

Надокнада пропуштених часова:

- Петак 09.10. – надокнада у суботу 05.12. по распореду Б, у школи.

8.2.2. План и програм екскурзије за други разред

Термин путовања: 23. 09. - 26. 09. 2026. године (4 дана)

Оквиран број пријављених ученика 80.

Дестинација: СЛОВЕНИЈА

ПРОГРАМ ПУТОВАЊА

1. ДАН: Састанак путника испред школе, минимум пола сата пре предвиђеног времена поласка. Полазак аутобуса у 22.00 часа. Ноћна вожња преко Хрватске са успутним паузама ради одмора и обављања граничних формалности.

2. ДАН: Након краћих пауза и вожње кроз Словенију, долазак у Љубљану у раним преподневним сатима. Панорамско разгледање културно - историјског језгра **Љубљане**: Градска кућа - Магистрат, трг Републике, Месни трг, Тромостовље, Змајски мост - мост са змајевима од бакра, који су данас симбол Љубљане, Прешернов трг са спомеником највећем словеначком песнику Франце Прешерну, Робова фонтана, Српска православна црква светих Ћирила и Методија... Посета Геодетској школи у 12h. Након посете школи, одлазак до **Бледског језера**. Обилазак једног од најлепших језера у овом делу Европе. По завршеним обиласцима, смештај у хотелу 3*, у околини Љубљане. Вечера у хотелу. Ноћење.

3. ДАН: Након доручка, посета **Постојнској јами**, једној од највећих геолошких атракција Словеније. Обилазак пећине јамским туристичким возићем уз разгледање акваријума са ретком врстом водоземца Човечја рибица. Полазак у **Пиран**. По доласку, шетња до главног Тартинијевог трга на којем се налазе најлепше градске палате (Венецијанска кућа), споменик композитору Ђузепеу Тартинију и мала црква Св. Петра. По завршеном обиласку, слободно време и повратак у хотел на вечеру. Ноћење.

4. ДАН: Након доручка, напуштање хотела и полазак према мађарском граду **Печуј**. Долазак у Печуј, седиште Барањске жупаније и један од најлепших градова у Мађарској. По доласку, обилазак централне градске зоне: Трг Сечењи, Гази Касим пашина џамија, Печујска катедрала, Статуа Сибињанин Јанка, Стуб свете Тројице, Жолнаи фонтана, Национално позориште, Жупанијска и градска кућа. По завршеном обиласку слободно време до поласка за Србију. Долазак испред школе у касним вечерњим сатима.

Циљ студијског путовања: Упознавање наставних садржаја који се изучавају у школама у окружењу као и упознавање културног, историјског и духовног наслеђа Словеније и Мађарске.

Образовно-васпитни задаци студијског путовања:

- Упознавање са културом, историјом и традицијом места које које обилазимо.
- Повезивања ученика и школа геодетске струке;
- Упознавање наставних садржаја који се изучавају у школама у окружењу;
- Упознавањем са начином живота и рада људи Словеније и Мађарске;
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- Развијање позитивних социјалних односа са вршњацима из окружења.

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.

Надокнада пропуштених часова:

- Четвртак 24.09. - надокнада у суботу 24.10. по распореду Б,
- Петак 25.09. - надокнада у суботу 05.12., по распореду Б, у школи.

8.2.3. План и програм екскурзије за трећи разред

Термин путовања: 18. 09. - 23. 09. 2026. године (6 дана – 5 ноћења)

Оквиран број пријављених ученика 80.

Дестинација: БЕОГРАД – ПРАГ– ДРЕЗДЕН – КАРЛОВЕ ВАРИ – посета средњој Геодетској школи у Прагу - БЕЧ – БЕОГРАД

ПРОГРАМ ПУТОВАЊА

1. ДАН: Полазак аутобуса испред школе у вечерњим часовима. Ноћна возња кроз Србију, Мађарску, Словачку и Чешку.

2. ДАН: Долазак у Праг у преподневним сатима. Панорамско разгледање града: Храдчани – прашки дворца са манастиром Страхов, катедрала Светог Вита и капела Светог Венцеслава, базилика Светог Ђорђа, нови и стари краљев дворца, Лорето, обилазак председничке резиденције са почасном стражом, силазак краљевским степеништем до Валенштајнових вртова - мала страна, Кафкина кућа, Карлов мост, староградски трг, Парламент, црква свете Марије од Тина, споменик Јан Хусу, Нерудава улица, Париска улица... Након завршених обилазака, смештај у хотел 3* у Прагу. Слободно време за индивидуалне активности. **Вечера. Ноћење.**

3. ДАН: Доручак. Након доручка полазак за Карлове Вари – најпознатије бањско лечилиште и један од лепших средњоевропских градова Чешке Републике. Разгледање града, термалних извора, колонада, руске цркве....У послеподневним часовима повратак у Праг, а остатак дана слободно време у Прагу до вечере. Повратак у хотел. **Вечера. Ноћење.**

4. ДАН: Доручак. Након доручка одлазак до средње геодетске школе (Střední průmyslová škola zeměměřická a Geografické gymnázium) у Прагу. Након обиласка, одлазак за Дрезден. Обилазак града: Палата Цвингер (у којој се налази више музеја), протестантска Богородична црква, опера Земпер, римокатоличка дворска црква, резиденцијална палата (државни музеј), палата Ташенберг (данас хотел Кемпински), Августов мост....Слободно време. Повратак у Праг. Слободно време у центру Прага. Хотел. **Вечера. Ноћење.**

5. ДАН: Доручак. Одјава из хотела. Полазак за Беч. По доласку обилазак Беча: Планетаријум, Музеј примењене уметности, градски парк, зграда Државне опере,

Хофбург, зграда Парламента, Ратхаус (градска кућа), Бургтеатар, Вотивна црква и одлазак до трга Марије Терезије. Шетња Хофбургом до Грабена и Стефан плаца са катедралом. Долазак у хотел 3* у Бечу. Смештај. **Вечера**. Ноћење.

6. ДАН: Доручак. Одјава из хотела. Обилазак Природњачког музеја и Глоуб музеја. Слободно време. У поподневним сатима полазак за Србију. Долазак у Београд на место поласка у јутарњим часовима.

Циљ студијског путовања је упознавање ученика са европским образовним системом и геодетском струком у интернационалном окружењу кроз посету геодетској школи у Прагу; развијање професионалних и социјалних компетенција ученика кроз директну интеракцију са ученицима и наставницима из иностранства, упознавање културно-историјских вредности и развоја Прага; размена искустава и информација о различитим приступима настави и технологијама у геодетском образовању које се примењује у Чешкој и Србији; мотивација ученика за наставак образовања у геодетској струци и будућој каријери у геодезији;

Образовно-васпитни задаци студијског путовања:

- Упознавање са културом, историјом и традицијом места које које обилазимо;
- Продубљивање стручних знања из геодезије кроз упознавање са организацијом рада у геодетској школи у Прагу;
- Развијање самосталности, одговорности током боравка у иностранству, јачање професионалног идентитета будућих геодетских техничара за даљи рад и усавршавање;
- Неговање примерног понашања и представљање школе и државе у међународном окружењу.

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.

Надокнада пропуштених часова:

- Понедељак 21.09. - надокнада у суботу 10.10, по распореду Б;
- Уторак 22.09. - надокнада у суботу 07.11. по распореду Б, у школи;
- Среда 23.09. – надокнада у суботу 24.10. по распореду Б.

8.2.4. План и програм екскурзије за четврти разред

Термин путовања: 12. 09. - 18. 09. 2026. године (7 дана – 6 ноћења)

Оквиран број пријављених ученика 70.

Дестинација: СЕВЕРНА ИТАЛИЈА

ПРОГРАМ ПУТОВАЊА

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

2. ДАН: Долазак до луке Пунта Сабиони у јутарњим часовима. Возња бродом до острва Мурано, обилазак. Возња бродом до Венеције у трајању око 3 сата и разгледање. 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. Ноћење.

3. ДАН: Доручак. Након доручка напуштање хотела и полазак за Верону. Обилазак са стручним водичем: Пиацца Бра, Ербе, Сигнорија, 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.

4. 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 срењовековног града: Црква Светог Доменика, Палате Салимбени и Толомеи, Катедрала, Санта Марија дела Скала, Трг дел Кампо,... Повратак у Монтекатини. Вечера. Ноћење.

5. 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.

6. 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.

7. 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, мол Сарторио (место где се налази мареограф на основу чијег мерења је дегинисана нивелманска мрежа у Србији). Слободно време за индивидуалне активности. Наставак путовања ка Србији. Дневна возња са краћим успутним паузама. Долазак у Београд у касним вечерњим часовима.

Циљ екскурзије је упознавање културног, историјског и духовног наслеђа Италије.

Образовно-васпитни задаци екскурзије:

- Упознавањем са начином живота и рада људи Италије;
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- Развијање позитивних совијалних односа за нашу историју;
- Посета нултом реперу у Трсту у односу на који су срачунате надморске висине репера у Србији;

Надокнада пропуштених часова:

- Понедељак 14.09. - надокнада у суботу 03.10., по распореду А, у школи;
- Уторак 15.09. - надокнада у суботу 17.10., по распореду А;
- Среда 16.09. - надокнада у суботу 28.11. по распореду А, у школи;
- Четвртак 17.09. надокнада у суботу 12.12. по распореду А, у школи;
- Петак 18.09. надокнада у суботу 26.12., по распореду А.

8.2.5. Студијска једнодневна посета специјализованој изложби ЕХРО 2027

Школа ће се у организовању студијске посете ученика специјализованој изложби ЕХРО 2027 Београд руководити Стручним упутством о организовању студијске посете ученика специјализованој изложби ЕХРО 2027 Београд.

Образовно васпитни циљеви и задаци:

- Проширивање знања и упознавање са историјским, културним и образовним наслеђем српског народа;
- Проширивање знања ученика кроз непосредан сусрет са савременим научним, уметничким и технолошким садржајима;
- Упознавање ученика са савременим токовима рада, занимањима и могућностима професионалног развоја.

У складу са узрастом ученика, остварују се следећи задаци:

- упознавање националне и културне баштине других народа;
- проширивање знања ученика кроз непосредан сусрет са савременим научним, уметничким и технолошким садржајима изложбе Експо 2027 Београд;
- развијање вештина комуникације, сарадње и тимског рада кроз заједничке активности током посете и дискусију након посете;
- оснаживање ученика за одговорно учешће у друштву кроз активно ангажовање у програмима и упознавање са експонатима изложбе;
- развијање свести о одговорном односу према здрављу, животној средини и заједници;
- упознавање ученика са савременим токовима рада, занимањима и будућим професионалним правцима;
- подстицање креативности и интересовања за уметничке и научне садржаје;
- подстицање критичког размишљања и способности анализе информација.

План посете:

- **ЧЕТВРТИ разред:** у недељи од 24.05. до 28.05.2027. године
- **ТРЕЋИ разред:** у недељи од 31.05. до 04.06.2027. године
- **ДРУГИ разред:** у недељи од 17.05. до 21.05.2027. године
- **ПРВИ разред:** у недељи од 07.06. до 11.06.2027. године

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. Сви ученици наше школе успешно су се одазвали акцији „Један пакетих, много љубави“.

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;
- Реализација ликовног и литерарног конкурса „Крв живот значи“.

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:

- 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 2026/2027. години:

	Име и презиме представника/представнице
1-1	Анастасија Николић
	Нова Божовић
1-2	Петра Пајкић
	Викторија Стојковић
1-3	Нина Буцало
	Михајло Максимовић
1-4	Виктор Младеновић
	Дуња Марјановић
1-5	Јована Радоњић
	Филип Сукњаић

	Име и презиме представника/представнице
2-1	Сара Чаировић
	Анастасија Ристић
2-2	Павле Идворјан
	Николија Радосављевић
2-3	Анђела Мићић
	Димитрије Полумирац
2-4	Маријана Радосављевић
	Петар Петровић
2-5	Кристина Симић
	Јован Милошевић
3-1	Матеја Ивковић
	Марко Мацура
3-2	Андрија Миладиновић
	Лазар Васиљевић
3-3	Милица Мијатовић
	Андреј Милошевић
3-4	Ања Анђелић
	Урош Арсић
3-5	Андреа Андрић
	Марта Михаиловић
3-6	Калина Ивановић
	Алекса Димитријевић
4-1	Магдалена Тодосијевић
	Сара Радисављевић
4-2	Јана Тошић
	Анастасија Ивановић
4-3	Петра Пешић
	Лара Тодоровић
4-4	Анастасија Маринковић
	Лазар Ивановић
4-5	Драгана Поповић
	Сара Јововић

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

У школској 2026/27. години планирају се следеће активности:

Активности	Време
1. Избор представника одељења у свим разредима 2. Конституисање Ученичког парламента 3. Избор руководства Ученичког парламента и представника у школским тимовима, као и представника за присуствовање седницама ШО 4. Израда и усвајање програма рада у овој школској години	Септембар
1. Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова и са нормативним актима школе 2. Подршка у обележавању Дана школе 3. Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања 4. Организација и учешће у школским спортским такмичењима 5. Писање пројеката Ученичког парламента	Октобар
1. Анализа успеха, владања и изостанака ученика на крају 1. тромесечја и предлози за побољшање успеха 2. Хуманитарне акције, предлози, спровођење 3. Међународни дан толеранције- обележавање	Новембар
1. Болести зависности - предавање 2. Анализа успеха, владања и изостанака ученика на крају 1. полугодишта и предлози за побољшање успеха 3. Учесће у реализацији Фестивала знања и вештина за ученике првог разреда	Децембар
1. Прослава дана Светог Саве	Јануар
1. Дан заљубљених – обележавање 2. Организовање вршњачке помоћи у учењу	Фебруар
1. Анализа успеха, владања и изостанака ученика на крају 3. тромесечја и предлози за побољшање успеха	Март-април
1. Светски дан здравља - обележавање 2. Професионална оријентација – информисање	Април
1. Учесће 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	Током године

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са управом школе; теме- понашање ученика; испуњавање обавеза ученика, рад секција - Предлози за осавремењивање наставе | |
|---|--|

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

Календаром образовно-васпитног рада у недељи од 5. до 7. маја 2027.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	Среда, 5.5.2027.	Чланови и руководиоци психолошке и драмске секције
2.Спортски турнир	Четвртак, 6.5.2027.	Чланови и руководиоци спортских секција
3.Избор за најбољег друга/ другарицу	Четвртак, 6.5.2027.	Чланови Ученичког парламента
4.Дан за игру	Петак, 7.5.2027.	ОС, ученици
5.Радионице за ученике „Комуникација“, „Конфликти“ и „Емпатија“	Током маја	ОС, психолог, педагог, ученици
6.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, Мерима Абдалла- 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, Лана Милосављевић - 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, Бранислав Лазаревић - наставник, Снежана Пандуровић Алексић – директор
Тим за самовредновање рада школе	Алена Зулфикари - координатор тима Маријана Милошевић - наставник Снежана Пандуровић Алексић - директор школе, Ружица Петровић Гашевић - психолог школе, Милена Веселиновић - наставник, Милош Радованчев - наставник, Лука Нешовић- 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

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, Лана Милосављевић- наставник, Ружица Петровић Гашевић – психолог, Снежана Пандуровић Алексић– директор
Тим за уређење школе	Душица Ивандић - координатор Јован Јаворина – наставник Амира Петровић – наставник, Ивана Мекић – наставник, Един Делибашић– наставник, Јелена Јовичић Јовановић – наставник
Стручни тим за инклузивно образовање	Ружица Петровић Гашевић - координатор тима, Алена Зулфикари - педагог, Соња Спасојевић - наставник, Оливера Лојаница - наставник, Билана Веселиновић - наставник, Милијана Стељић - наставник, Снежана Пандуровић Алексић – директор
Тим за праћење стручног усавршавања	Александра Крњић – наставник – координатор, Дијана Јордановић – наставник, Виолета Ђурђевић – наставник, Един Делибашић – наставник Тијана Несторовић Миладиновић - 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 Пушкеш- наставник, Александар Стаменов - наставник, представник Савета родитеља представник Ученичког парламента представник геодетске фирме

Назив тима	Чланови
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	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 Нинослав Јурас- наставник
Тим за развој школског спорта	Милан Ристић – наставник – координатор тима, Александар Радовић - наставник, Предраг Благојевић - наставник, Ивана Мекић - 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	Виолета Ђурђевић – наставник , координатор Мила Танасковић - наставник Нинослав Јурас – наставник Ружица Петровић Гашевић - психолог Амира Петровић- библиотекар Снежана Пандуровић Алексић – директор
Тим за културну и јавну делатност	Амира Петровић – библиотекар – координатор Предраг Кузмановић- 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 Маријана Милошевић – 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	Снежана Пандуровић Алексић Ружица Петровић Гашевић Јелена Радуловић Маја Марковић Ђокић
Црвени крст и хуманитарне акције	Анђела Шћепановић Дијана Јордановић
Сајт и друштвене мреже школе	Амира Петровић Тамара Ивковић

Назив тима	Чланови
	Александар Стаменов

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), Законом 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 31.8.2026. 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 2026/27.г.

Тим чине: Снежана Пандуровић Алексић, директорка школе, Мерима Абдалла, 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; пропусти 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;
- Насиље 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 насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 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 соціоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, св
- 8) ест 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 насиље, 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 насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, 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 11/2024.

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 социјали 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, штипање, 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 гестикулација.

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 (последице, 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) Зауостављање 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 зауостављања 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, уједињеног 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 надлежног 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 2026/2027. година

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, координатор Тима, 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.

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 2026/2027. годину доноси

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

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, Мерима Абдалла, 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 – одељењској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спровode 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; информише 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 процене 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 смерницама 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 заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацама.
- 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 десегрегације 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, наставник и Мирјана Бубњевић, наставник.

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

Активност	Носиоци активности	Време и место реализације
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, физкултурној 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	Октобар
Организовање стручног усавршавања запослених - едукације ради пружања психосоцијалне подршке, реализације плана евакуације и друге обуке ради ефикасног реаговања школе у различитим кризним ситуацијама	Директор, Тим за реаговање у кризним ситуацијама	Новембар Током године
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		
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 		

Активност	Носиоци активности	Време и место реализације
– праћење реализације планова и евалуација; – 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>
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	<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.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	<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.</p> <p>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>
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије.</p> <p>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</p>

	(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
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	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.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	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, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. 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. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
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
Анализа стања у школи с аспекта образовних, здравствених и социјалних потреба ученика Идентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама Идентификација надарених ученика* Израда педагошког профила и одређивање предмета (области), за које се ради индивидуални план, прецизно планирање циљева и задатака за ученике Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика 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 Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	Октобар	чланови тима, наставници, психолог, директор
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 Примери добре праксе и тешкоће које се јављају у реализацији Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма	Новембар	чланови тима, наставници, психолог, директор
Припрема и израда извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у првом полугодишту Анализа планова провера и прецизних метода оцењивања заснованих на очекиваним постигнућима Припремање тестова за појединачно или испитивање у мањим групама и самооцењива	Децембар	чланови тима, наставници, психолог, директор

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Припремање едукативног материјала за наставнике и родитеље Пружање помоћи наставницима, родитељима и тимовима за реализацију индивидуализованих образовних програма	Јануар/ фебруар/ март	чланови тима, наставници, психолог, директор
Праћење инклузивне праксе школе Пружање помоћи наставницима, родитељима и тимовима за реализацију индивидуализованих образовних програма Примери добре праксе и тешкоће које се јављају у реализацији	Април/ Мај/ јун	чланови тима, наставници, психолог, директор
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,
Билјана Веселиновић - 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 наставник, Алена Зулфикари, наставник, Снежана Пандуровић Алексић, директор и Анђела Шћепановић, наставник.

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 васпитно 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.

Непосредни задаци у школској 2026/27.години су следећи:

ТЕМА	САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
ЗДРАВА ИСХРАНА	Пирамида исхране за ученике	1.-4.	током године	Час физичког васпитања
ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ И ЗДРАВЉЕ	Стицање покретљивости, игрља и значај одмарања; Рекреација, избор спортске активности;	1.-4.	током године	Проф. Физичког васпитања, Спортски центри
БРИГА О ТЕЛУ	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
ЗДРАВЉЕ И ЖИВОТНА СРЕДИНА	Знати како сачувати здраву околину; Екологија предавање;	1.-4.	током године, ОЗ	Проф. физичког васпитања, проф. грађанског васпитањаг
РАЗВОЈ ВЕШТИНА ОДОЛЕВАЊА СОЦИЈАЛНОМ ПРИТИСКУ (ПУШЕЊЕ, АЛКОХОЛ И ДРОГА)	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
БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ	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"
ПУБЕРТЕТ	Пубертет-предавање	1.-4.	април-мај, ОЗ	Психолог
ПОЛНО ПРЕНОСИВЕ БОЛЕСТИ И ХИВ	Заразне болести-предавање; Хив-предавање;	1.-4.	током године, ОЗ	Психолог, Саветовалиште за младе, школски лекар

ТЕМА	САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СА ДРУГИМА	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
ПРАВИЛНО КОРИШЋЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНИХ СЛУЖБИ	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

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
„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 и педагог школе, Тим за подршку	Септембар - октобар 2026.	Анкете, резултати и анализа
Обележавања Дана менталног здравља, предавање и презентација за родитеље „Ментално здравље“, кратак филм о МЗ	Родитељ и	Указати на важност и показатеље доброг менталног здравља и сензибилисати родитеље за препознавање проблема у менталном функционисању	Психолог школе	Октобар 2026.	Евлуациони листови након реализације
Интерно стручно усавршавање „Стрес, burn out и технике за превазилажење“	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 2026.	Евлуациони 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 2026- јун 2027.	Продукти са радионица, евалуациони листови
Обележавање Међународног дана толеранције- радионица	Ученици, наставници	Дефинисање појма толеранције и стицање увида о важности толеранције	Одељењске старешине, психолог, педагог	16.11.2026.	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

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 2027.	Евлуациони 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 2027.	Евлуациони 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 2027.	Евлуациони листови након реализације
Радионица на тему „Технике за релаксацију“	Ученици четвртог разреда, наставници	Упознати ученике са техникама релаксације	Психолог, педагог, наставник српског језика	Мај 2027.	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 заједничке активности	Директор школе, психолог и педагог, задужени наставници, други запослени	4-8.5.2027.	Праћење реализације активности- број посетилаца и учесника, фотографије, задовољство присутних, атмосфера

9.6. Тим за подршку ученицима и наставницима

Тим чине Лука Нешовић – наставник- координатор, Оливера Лојаница – наставник, Предраг Благојевић-наставник, Лана Милосављевић-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. Учесће 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. Учесће 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
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;
- успостављање и 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;
- конкурсисања 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:

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

Активност	Носиоци активности	Време реализације
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
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: Милош Радованчев– наставник – координатор, Ружица Петровић Гашевић - психолог школе, Алена Зулфикари – педагог школе, Нинослав Јурас - наставник, Лана Милосављевић - 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 2026/2027. 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 школе,
- Соња Спасојевић - наставник групе геодетских предмета,
- Дијана Јордановић - наставник
- Мирјана Миливојевић - наставник групе геодетских предмета
- Лука Нешовић - наставник групе геодетских предмета
- Милан Ристић - наставник физичког васпитања,
- представник Ученичког парламента
- представник Савета родитеља.

Стручни актив ће се састати у 5 (пет) термина, и то: на почетку школске године, након седнице НВ и евентуалних примедби на нови развојни план, на почетку другог полугодишта (у јануару), на крају другог полугодишта (у јуну) и на крају школске године (у августу).

Време и САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ

Током првог тромесечја

- Представљање новог развојног плана на седници НВ
- Исправке и дорађивање након евентуалних примедби НВ
- Праћење организовања предавања за ученике првог разреда о примени геодезије и савременој геодезији;
- Праћење организовања студијског путовања за ученике првог разреда
- 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

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;
- 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 полугодишта

- 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 врата
- Праћење интерног стручног усавршавања на седницама Наставничког већа;
- Праћење унапређивања наставе и учења кроз формирање базе припрема;
- Праћење реализације стручних предавања за ученике другог, трећег и четвртог разреда о савременој геодезији;
- Праћење спровођења свих активности и реализација задатака из новог Школског развојног плана;
- 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;

Јун

- Анализа реализације активности предвиђених развојним планом;
- Анализа рада актива;

Август

- Израда извештаја за школску 2026/2027. годину;
- Израда Плана рада Стручног актива за развојно планирање за шк. 2027/2028. 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 2026/27. годину су Маја Марковић-Ђокић, Јелена Радуловић, 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. март Светски дан вода
22. април Дан планете Земље
5. јун 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.

(Овај план је усклађен са Правилником о општим стандардима постигнућа за крај средњег образовања и васпитања, смерницама за развој међупредметних компетенција и предузетништва, као и са Годишњим планом рада и Развојним планом школе.)

Циљ рада тима

Развијање међупредметних компетенција и предузетничког духа код ученика кроз повезивање општеобразовних и стручних предмета, примену савремених метода наставе, пројектног учења и сарадњу са привредом, у циљу подизања квалитета образовања и припреме ученика за даље школовање и тржиште рада.

Задаци тима

- Израда и реализација годишњег плана рада тима.
- Планирање активности за развој међупредметних компетенција.
- Подстицање предузетничког начина размишљања код ученика.
- Повезивање наставних садржаја општеобразовних и стручних предмета.
- Подршка пројектној настави и тимском раду наставника.
- Сарадња са привредним субјектима, високошколским установама и локалном заједницом.

- Праћење и вредновање остварености међупредметних компетенција.
- Промовисање примера добре праксе.

План активности

Време реализације	Активност	Носиоци	Начин реализације	Очекивани исход
Септембар	Израда Годишњег плана рада тима; Анализа школског програма и планирање међупредметног повезивања;	Координатор и чланови тима; Тим;	Састанак тима; Радни састанак;	Усвојен план рада; Утврђене активности;
Октобар	Радионица „Предузетништво у геодетској струци“	Наставници стручних предмета	Радионица	Развијање предузетничких компетенција
Октобар–новембар	Реализација пројектне наставе (Геодезија–Математика–Информатика–Географија)	Предметни наставници	Пројектни рад	Развијање компетенција за решавање проблема и сарадњу
Децембар	Презентација ученичких пројеката	Тим	Јавни час	Развој комуникационих вештина
Јануар	Анализа рада у првом полугодишту	Тим	Састанак	Извештај о реализацији
Фебруар	Предавање представника геодетске компаније	Тим	Гостујуће предавање	Повезивање школе и привреде
Март	Обележавање Дана предузетништва	Тим	Радионице и презентације	Развој иницијативности и креативности
Април	Посета геодетској организацији или градилишту	Наставници стручних предмета	Стручна посета	Примена знања у пракси
Мај	Такмичење за најбољу пословну идеју	Тим	Презентације ученика	Подстицање иновативности

Јун	Евалуација рада тима и израда годишњег извештаја	Координатор	Састанак	Извештај и предлог мера
-----	--	-------------	----------	-------------------------

Међупредметне компетенције

Током школске године посебна пажња посветиће се развијању следећих компетенција:

- Компетенција за целоживотно учење;
- Комуникација;
- Сарадња;
- Решавање проблема;
- Дигитална компетенција;
- Одговоран однос према раду;
- Одговоран однос према околини;
- Одговоран однос према здрављу;
- Одговорно учешће у демократском друштву;
- Естетичка и еколошка компетенција;
- Предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

Корелација и развој међупредметних компетенција се у највећој мери реализује у оквиру предмета геодезија и предмета геодетска мерења и рачунања, где се примењује сарадња и координација више наставника.

Такође, на овим часовима је приказан иновативни начин рада на часу са посебним освртом у раду са савременим инструментима. Наставници Геодетских мерења и рачунања 4 разреда међусобно размењују идеје и материјале за учење и промовишу практичну примену на терену научног са часова Примењене геодезије и Геодетских планова.

Дигиталне компетенције се такође развијају на часовима Техничке обраде у премеру на софтверу Сурвеј који је школа добила у виду донације од уваженог професора Милорада Јанића, као и кроз бесплатно лиценцирање заинтересованих запослених и ученика за софтвер компаније Аутодеск где су подељене едукативне лиценце. Такође на часовима Геодетских планова приказан рад у софтверу Аутодеск Цивил 3Д.

Школа је у овом сегменту искорачила важним кораком у свет савремених технологија добијеном донацијом од компаније Ливона у виду беспилотне летелице и комплетне подршке. Вештина управљања беспилотним летелицама се промовише на полигону из предмета фотограметрија. Ученици четвртог разреда се припремају за полагање теста за добијање лиценце за управљање беспилотном летелицом у Директорату за Цивилно ваздухопловство, и то представља сјајну припрему за предстојећа важна тестирања и полагања на крају школовања. Током шк.2025/2026 од укупно 40 пријављених потврду је добило њих 21.

Енглески језик се у више наврата промовише у виду терминологије на часовима фотограметрије. Промовисане су команде и интерфејси у софтверима и геодетским инструментима који су на енглеском језику.

Еколошке компетенције се развијају кроз пројекат Еко – школе.

Естетске компетенције наши ученици развијају кроз креативност на часовима секције лепих ствари и учествовању у изради паноа школе, новогодишњем украшавању итд. Компетенције за целоживотно учење развијају се су кроз реализацију радионица у оквиру (ЧОС-а).

Вештине за живот у демократском друштву ученици развијају кроз активан рад и учешће Ученичког парламента у раду школе.

Предложени међупредметни пројекти

1. Дигитална карта школског комплекса

- Геодетска мерења;
- Обрада података;
- Израда дигиталне карте у GIS окружењу.

2. Моја прва геодетска фирма

- Израда пословног плана;
- Маркетинг геодетских услуга;
- Финансијски план;
- Представљање пословне идеје.

3. GIS у служби локалне заједнице

- Израда тематских карата;
- Анализа просторних података;
- Примена дигиталних алата.

4. Паметна школа

- Снимање школског комплекса GNSS технологијом;
- Креирање дигиталне базе просторних података.

5. Геодезија и одрживи развој

- Истраживање значаја геодезије у планирању простора;
- Израда презентација и постера.

Развој предузетништва код ученика представља кључни процес стицања функционалних знања, креативности и финансијске писмености током школовања. Кроз практичне програме и пројекте, млади развијају лидерске вештине, тимски рад и способност да самостално претворе идеје у одрживе бизнисе пре завршетка формалног образовања.

Кроз пријаву у оквиру пројекта Ученичка компанија, наши ученици развијају ове важне вештине. Овај водећи образовни програм омогућава средњошколцима да током једне школске године оснују и воде сопствену фирму, управљају буџетом и развијају реалне производе.

Такође, тим ученика који представљају ученици четвртог разреда Милош Обренчевић, Магдалена Митић, Софија Погачар, Софија Тасић као и ученик другог разреда Огњен Старчевић, пласирао се у полуфинале програма Идеја-Акција-Иновација где наши ученици имају лепу прилику да реализују своју бизнис идеју од значаја за привредни и едукативни сектор.

Показатељи успешности

- реализовано најмање 80% планираних активности;
- реализована најмање два међупредметна пројекта;
- укључени наставници свих стручних већа;
- повећано учешће ученика у пројектној настави;
- остварена сарадња са најмање једном геодетском организацијом или компанијом;
- позитивни резултати евалуације ученика и наставника;
- видљив развој међупредметних компетенција и предузетничких вештина код ученика.

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 2026.), 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, Предраг Кузмановић - наставник, Оливера Лојаница - наставник, Предраг Благојевић - наставник, Маја Марковић – Ђокић наставник, Снежана Пандуровић Алексић - директор и Ружица Петровић Гашевић - психолог.

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

ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПРОСЛАВЕ И МАНИФЕСТАЦИЈЕ	
Обележавање Дана менталног здравља Обележавање Дана школе Дани Европске културне баштине Обележавање Дана толеранције Обележавање и прослава Светог Саве Обележавање Дана геодета Обележавање Дана здравља Недеља сећања и заједништва- Фестивал знања и вештина Пројектни дан Еко школе - Матурско вече	10.октобар 15.октобар септембар/октобар 16.новембар 27.јануар 21.март 7. април 4-8. мај 9.мај јун
ИЗЛОЖБЕ	
- Изложбе радова ученика –плакат школе - Продукти ученичких компанија	мај мај
ТАКМИЧЕЊА	
- Општинско такмичење рецитатора - Страни језици - Математика - Спортска такмичења - Литерарни конкурси - Ликовни конкурси - Такмичења у оквиру ЦК-а - Републичка такмичења ученика грађевинских и геодетских школа - Пословни изазов - Ученичке компаније	према календару

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

Тим за промоцију школе има за циљ да допринесе унапређењу видљивости и стварању позитивног имиџа школе.

Задатак тима је и да будућим ученицима, родитељима и широј јавности представи образовни профил, активности могућности које школа пружа. Обавезе Тима су да учествује у Плану и реализацији промоције школе на сајмовима образовања и посетама основним школама, као и креирање и дистрибуција промотивног материјала.

Промоција школе је прилика да покажемо наше вредности, резултате, таленте и креативност ученика, као и посвећеност наставника. Рад тима заснива се на међусобној сарадњи, договору и подели задатака, уз континуирано праћење ефеката спроведених активности и њихово унапређивање.

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
Август/Септембар	Формирање Тима за промоцију школе; Израда плана рада тима; Прављење гугл учионице са члановима Тима.	Директор Чланови Тима за промоцију школе
Септембар и током целе године	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
Током школске године	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
Током школске године	Сарадња са секцијом лепих ствари ради израде промотивног	Чланови Тима за промоцију школе

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
	материјала (привезака, магнета, шоља...)	
Децембар/Март	Уређење постојећег или израда новог филма о школи, као и презентације школе уз укључивање ученика у израду истих.	Чланови Тима за промоцију школе и ученици
Март/Април	Израда флајера и постера за упис у школску 2026/2027.годину као и плаката за „ Дан отворених врата“.	Директор
Фебруар/Мај	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
Мај	„ 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

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

„Сваког ученика препознати, подржати и мотивисати да успешно заврши започето образовање.“

1) ПОЛАЗИШТА И ЦИЉ РАДА

Годишњи план рада Тима заснован је на Акционом плану за превенцију осипања ученика и сузбијање изостајања за школску 2026/2027. годину.

Рад Тима усмерен је на успешну адаптацију ученика првог разреда, благовремено препознавање ученика у ризику од осипања, развијање осећаја припадности школи и геодетској струци, јачање сарадње школе и породице, праћење редовности похађања наставе и школског успеха, као и подстицање ученика да се укључе у секције, такмичења, пројекте и друге ваннаставне активности.

2) СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ

- олакшати адаптацију ученика првог разреда;
- развијати позитиван однос ученика према школи и геодетској струци;
- унапредити сарадњу школе и породице;
- благовремено препознати ученике у ризику од осипања;
- смањити број неоправданих изостанака и пратити редовност похађања наставе;
- пратити школски успех и благовремено организовати мере подршке;
- повећати укљученост ученика у наставне и ваннаставне активности;
- пратити ефекте предузетих мера и континуирано унапређивати рад Тима.

3) ГОДИШЊИ ПЛАН АКТИВНОСТИ

Период	Планиране активности	Носиоци и сарадници	Индикатори / очекивани исходи
Август	Анализа извештаја о раду Тима из претходне школске године; анализа изостанака, успеха и ученика у ризику; израда и усвајање Акционог и годишњег плана рада; припрема Програма адаптације, презентације за уводни родитељски састанак и информативног материјала за родитеље.	Координатор и чланови Тима; директор	Припремљен и усвојен план; припремљени материјали за почетак школске године.
Септембар	Реализација Програма адаптације ученика првог разреда; свечани пријем и упознавање са школом, наставницима, секцијама и Ученичким парламентом; уводни родитељски састанак; приказ филма „Визуре времена“; радионице упознавања, тимског рада, толеранције и ненасилне комуникације; организовање вршњачке подршке; почетно праћење адаптације, успеха и изостанака; припрема стручно-едукативног излета за ученике првог разреда као наставка процеса адаптације и јачања осећаја припадности школи.	Тим; одељењске старешине; ПП служба; Ученички парламент	Реализован програм адаптације; успостављена сарадња са родитељима; идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка; припремљена реализација стручно-едукативног излета.

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

Период	Планиране активности	Носиоци и сарадници	Индикатори / очекивани исходи
Октобар	Реализација стручно-едукативног излета у првој половини октобра као дела процеса адаптације ученика првог разреда, са циљем међусобног упознавања, развијања тимског духа, јачања припадности школи и геодетској струци и повезивања теорије и праксе; анализа редовности похађања наставе; разговори са ученицима и родитељима; израда индивидуалних мера подршке за ученике у ризику.	Тим; наставници; одељењске старешине; ПП служба	Излет реализован и евалуиран; повећана укљученост и повезаност ученика; ученици у ризику благовремено препознати и укључени у мере подршке.
Новембар	Анализа успеха и изостанака; саветодавни рад са ученицима; разговори са родитељима; праћење ученика у ризику; подстицање укључивања ученика у секције, клубове, пројекте и такмичења.	Одељењске старешине; Тим; ПП служба; предметни наставници	Дефинисане и примењене мере подршке; већа укљученост ученика у живот школе.
Децембар	Полугодишња анализа успеха и изостанака; разговори са ученицима и родитељима; евалуација реализованих активности; израда полугодишњег извештаја Тима и предлог мера за друго полугодиште.	Тим; одељењске старешине; ПП служба; директор	Израђен полугодишњи извештај; утврђене мере и приоритети за друго полугодиште.
Јануар	Организовање Дана отворених врата како би родитељи у истом термину могли да разговарају са предметним наставницима; за ученике са недовољним оценама или неоцењене ученике израда индивидуалних препорука и планова подршке.	Одељењске старешине; предметни наставници; ПП служба; Тим	Побољшана комуникација са родитељима; израђени индивидуални планови подршке.
Фебруар	Праћење реализације индивидуалних планова подршке; мотивациони разговори; анализа успеха и изостанака; укључивање родитеља у договорене мере подршке.	Тим; одељењске старешине; ПП служба	Уочен напредак код ученика обухваћених подршком; смањен број ученика са недовољним успехом и изостанцима.
Март	Обележавање Дана геодета; реализација квиза знања, активности GeoSurveyor, презентације савремене геодетске опреме, промоције геодетске струке и активности ученичких секција.	Стручна већа; наставници стручних предмета; Тим	Повећано интересовање ученика за струку; реализоване планиране стручне и ученичке активности.
Април	Практична настава, рад са дроном, теренске активности и представљање савремених геодетских технологија; укључивање ученика у практичне пројекте и активности секција.	Наставници стручних предмета; партнери школе; Тим	Повећана практична ангажованост и мотивација ученика; активно учешће у пројектима.

Период	Планиране активности	Носиоци и сарадници	Индикатори / очекивани исходи
Мај	Обележавање Недеље сећања и заједништва; радионице вршњачке подршке; спортске и заједничке активности; анализа ученика у ризику од осипања; припрема мера подршке за успешан завршетак школске године.	Тим; Ученички парламент; одељењске старешине; ПП служба	Реализоване превентивне активности; подстицајна школска клима; дефинисане мере за завршетак године.
Јун	Завршна анализа успеха и изостанака; евалуација рада Тима и реализованих активности; анализа ефеката мера подршке; израда годишњег извештаја; предлагање мера за школску 2027/2028. годину.	Тим; директор; одељењске старешине; ПП служба	Израђен годишњи извештај; утврђени резултати и препоруке за наредну школску годину.

4) НАЧИН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ

Реализација Годишњег плана рада пратиће се континуирано кроз:

- записнике са састанака Тима;
- извештаје одељењских старешина и предметних наставника;
- анализу изостанака и школског успеха;
- евиденцију ученика у ризику од осипања и предузетих мера;
- индивидуалне планове подршке и праћење њихове реализације;
- евиденцију реализованих активности, секција, пројеката и такмичења;
- разговоре и повратне информације ученика и родитеља;
- полугодишњи и годишњи извештај Тима.

5) ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ

- успешнија адаптација ученика првог разреда на нову школску средину;
- развијенији осећај припадности Геодетској техничкој школи и геодетској струци;
- већа мотивисаност ученика за редовно похађање наставе и активно учешће у животу школе;
- благовремено препознавање ученика у ризику од осипања и пружање одговарајуће подршке;
- смањење броја неоправданих изостанака;
- унапређена сарадња школе и породице;
- повећано учешће ученика у секцијама, пројектима, такмичењима и другим ваннаставним активностима;
- континуирано праћење ефеката предузетих мера и њихово унапређивање

9.15. План рада тима за уређење школе

Чланови тима за естетско уређење су дали низ конструктивних предлога, за активности током школске 2026/2027 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;
7. Допунити зид на другом спрату са фотографијама са праксе.

9.16. План рада Тима за развој школског спорта

Тим чине Милан Ристић - координатор, Александар Радовић - наставник, Предраг Благојевић - наставник, Ивана Мекић - наставник и Милош Радованчев - наставник.

У школској 2026/27. години 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 и 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.

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА -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, конкурсима 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
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА -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 стручне службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином	Септембар

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
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА - 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 учених 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) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	Током године
Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са	Током године

карактерицима тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	
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 Недеље сећања и заједништва, дана геодета (Фестивал знања и вештина) и других школских манифестација	Током године
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА - 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 учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика	Током године

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	
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
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА -3 сата недељно-	
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	Током године

њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	
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
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ-1 сат	
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
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
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
-2 сата недељно-	
Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од	Током године

значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	
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
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ-1 сат недељно	
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
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ-10 сати недељно-	
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
Учешће на Конгресу психолога	Мај

<p>Интерни семинари и едукација за наставнике у оквиру седница Наставничког већа или за циљане групе :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Одељењски старешина GoPro- 2. Смернице за рад наставника 3. Ментално здравље 4. Стрес, burn out и технике превазилажења 5. Комуникација и асертивност <p>*могуће измене у складу са потребама и интересовањем наставника</p>	<p>Септембар Септембар Новембар Јануар Април</p>
--	--

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 развоја.

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 библиотечко-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, обележавања важних датума у вези са књигом, писменошћу и библиотекама, као и кроз сарадњу са родитељима, другим библиотекарима 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 библиотечког 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 2026/2027.

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 учлањења.

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 лектири 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 деčјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању 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	
▪ Учествовање у изради Извештаја о раду школе током првог полугодишта, Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе;	▪ Јануар, Август, Септембар
▪ Припремање годишњег плана рада и месечних планова рада педагога;	▪ Током школске године
▪ Учествовање у процесу формирања одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред;	▪ Август, Септембар
▪ Учествовање у изради планова и програма стручних органа и тимова школе;	▪ Август, Септембар
▪ Учествовање у припреми индивидуално-образовног плана за ученике;	▪ Током школске године
▪ Припремање плана посете психолога, педагога и директора школе;	▪ Током школске године

➤ ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
▪ Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно наставног развоја и напредовања деце;	▪ Током школске године
▪ Учествовање у праћењу реализације образовно-васпитног рада;	▪ Током школске године
▪ Праћење израде оперативних планова наставника;	▪ Током школске године
▪ Координација и учествовање у процесу самовредновања рада школе, рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе;	▪ Током школске године
▪ Праћење анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање;	▪ Током школске године
▪ Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуално образовног плана;	▪ Током школске године
▪ Учествовање у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада;	▪ Август, Септембар
▪ Учествовање у праћењу ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и завршним испитима;	▪ Током школске године
▪ Учествовање у праћењу узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха;	▪ Током школске године
▪ Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	▪ Током школске године
➤ РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
▪ 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;	▪ Током школске године

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

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.	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Подршка ученицима у доношењу одлука о наставку школовања; 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> 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; 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Промовисање и предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећавања толеранције и конструктивног решавања сукоба. 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
➤ РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
<ul style="list-style-type: none"> Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја; 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању; 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад; 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану; 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Подршка и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена ученика; 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
➤ РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	

<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са директором и психологом на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са директором, стручним сарадницима и координаторима тимова у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене и родитеље; 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава; 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
➤ РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
<ul style="list-style-type: none"> 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); 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године

одређеног задатка, програма или пројекта.	
➤ САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе; 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика. 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
➤ ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
<ul style="list-style-type: none"> 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; 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у изради и допуни школске документације која се односи на планирање и праћење реализације програма рада школе; 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога; 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога; 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Током школске године

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 2026/2027.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"> • развојног плана, • годишњег плана рада • школског програма • плана стручног усавршавања установе 	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 2026/27. 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
IX	Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину и Годишњег извештаја о раду школе и директора школе за школску 2025/2026. 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
X	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
XI	Анализа успеха и понашања ученика на крају првог класификационог периода и васпитно - дисциплинске мере Резултати полагања испита у октобарском року	Психолог, директор, педагог
XII	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
I	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
II	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 2026/2027.године	Психолог, директор и руководиоци стручних већа
III	Оцењивање и праћење напредовања ученика Доношење одлуке о извођењу екскурзија/излета Интерно стручно усавршавање	Директор, психолог, педагог, наставници
IV	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

Програмски садржаји		Извршиоци
V	<p>Резултати полагања испита у априлском року</p> <p>Усвајање распореда полагања разредних и поправних испита за ученике 4.разреда</p> <p>Резултати успеха на републичким такмичењима</p> <p>Избор ученика генерације</p>	Одељењске старешине и Директор
VI	<p>Усвајање распореда полагања свих испита у јуну .</p> <p>Анализа реализације, успеха и понашања ученика на крају наставне године</p> <p>Резултати полагања свих испита у јунском испитном року</p> <p>Усвајање календара активности до краја наставне године</p> <p>Формирање комисија за полагање матурског испита</p> <p>Доношење распореда полагања матурског испита</p> <p>Извештај о полагању разредних испита за ученике 4.разреда</p> <p>Извештај о полагању испита за ванредне ученике</p> <p>Извештај и анализа успеха на матурским испитима</p> <p>Именовање комисија за преглед педагошке документације</p> <p>Именовање комисија за упис ученика у први разред</p> <p>Усвајање распореда разредних испита за ученике 1., 2. и 3. разреда</p> <p>Успех ученика на разредним испитима и поправним испитима за ученике 4.разреда</p> <p>Усвајање распореда поправних и разредних испита у августу</p> <p>План припремне наставе</p> <p>Извештаји о раду тимова, већа и актива</p>	Директор, одељењске старешине, психолог
VII	<p>Упис ученика у први разред- први уписни круг</p> <p>(Упис ученика у први разред- други уписни круг)</p>	Психолог, директор
VIII	<p>Информација о упису ученика за школску 2027/2028. годину</p> <p>Комисије за полагање матурских испита у августовском року</p> <p>Подела предмета и именовање одељењских старешина за наредну школску годину</p> <p>Усвајање распореда часова за наредну школску годину</p> <p>Усвајање списка уџбеника и приручника који ће се користити у школи и распореда часова за наредну годину</p> <p>Резултати поправних и разредних испита у августовском року и успех ученика на крају школске 2026/2027. године</p> <p>Резултати испита за ванредне ученике</p> <p>Резултати матурског испита у августовском року</p> <p>Усвајање извештаја о стручном усавршавању и доношење Плана стручног усавршавања за школску 2027/2028. годину</p> <p>Активности планиране Развојним планом школе</p> <p>Формирање Комисије за ванредне ученике</p>	Директор Психолог Руководиоци стручних већа

11.2. План рада одељењских већа

ме сец	С А Д Р Ж А Ј
IX	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;
X	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;
XI	Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду: успех одељења у целини и сваког ученика појединачно; Анализа изостајања и васпитно-дисциплинске мере;
XII	Доношење мера за побољшање успеха; Анализа процеса оцењивања;
I	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;
II	Анализа реализације програмских задатака у првом полугодишту; Предлог дестинација за екскурзије у наредној школској години; Припрема школских такмичења;
III	Школско такмичење и избор представника за републичко такмичење; Организација блок наставе;
IV	Предузимање додатних активности за поправљање успеха одељења; Извештај о постигнутом успеху на крају трећег класификационог периода;
V	Извлачење задатака за матуру; Формирање комисије за полагање матурског испита (четврти разред); Организација блок наставе за матуранте;
VI	Анализа резултата постигнутих на крају наставне године и успех ученика; Извештај о полагању поправних и матурских испита - јунски рок;
VIII	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;
- Израда стандарда квалификације за геодетског техничара – геометра;
- 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 2027/28. 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 2027/2028. годину;
- Предлог плана и програма рада стручног већа за наредну школску годину;
- Избор уџбеника, приручника и друге литературе која ће се користити у школској 2027/2028. 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 2026/2027. 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 2026/27. годину је Рада Драгичевић.

IX	<ul style="list-style-type: none"> -Тематски дани; -Анализа рада у претходној школској години са нагласком на повећање броја часова граматике, а у складу са потребама државне матуре; -Утврђивање уџбеника и помоћне литературе за текућу школску годину; -Планирање глобалних и оперативних планова рада; -Планирање иницијалног тестирања, писмених задатака и провера знања; -Формирање секција и планирање рада драмско-рецитаторске секције; -Предлози тема и реализација пројектне наставе; -Коришћење библиотеке и попуњавање библиотечког фонда; -Стандарди постигнућа за предмет Српски језик и књижевност.
X	<ul style="list-style-type: none"> -Координација рада секција у вези прославе Дана школе; -Утврђивање термина одржавања проба у „Звездара театру“; -Избор теме за наградни темат; -Тематски дан; -Утврђивање распореда одржавања угледних часова; -Организација и реализација часова допунске и додатне наставе; -Предлози за стручно усавршавање наставника; -Сарадња и комуникација са родитељима и ученицима;
XI	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа рада и успеха ученика на првом класификационом периоду, мере за побољшање успеха, проблеми у настави; -Уједначавање критеријума и како га постићи; -Анализа рада секција у претходном периоду; -Анализа успешности реализације обележавања Дана школе; -Анализа ангажованости ученика у ваннаставним активностима; - Тематски дан; -Корелација са другим стручним већима у реализацији пројектне наставе.
XII	<ul style="list-style-type: none"> -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; - Тематски дан; -Програм посете институцијама културе-посета позоришту, музеју; -Извођење угледних часова; -Припрема за учешће на „Звездаријади“; -Извештај о коришћењу библиотечког фонда;
I	<ul style="list-style-type: none"> -Извођење програма поводом Св.Саве; -Анализа успеха ученика на завршетку првог полугодишта и посећеност допунске наставе; - Тематски дан; -Сарадња са родитељима и нивои комуникације са ученицима; -Проблеми у наставном процесу и превазилажење (искуства); -Планирање распореда писмених провера знања у другом полугодишту; -Планирање школских такмичења (рецитаторско-драмско-литерарно); -Планирање израде школског паноа са приказом и промоцијом активности секција.

II	- Тематски дан; -Анализа рада секција и припреме ученика за учешће на такмичењима; -Стручно усавршавање чланова Већа (учешће на Републичком зимском семинару); -Праћење културних садржаја и повезивање са наставом књижевности; -Одржавање часова у библиотеци са темом:истраживачки приступ обради лектире;
III	-Тематски дан; -Потешкоће у наставном процесу и превазилажење (искуства); -Припрема ученика за израду матурског рада, менторство и план матурских консултација; -Праћење резултата допунске и додатне наставе и сарадње са стручним службама; -Анализа коришћења библиотечких ресурса са циљем побољшања функционалног читања и успеха ученика; -Учешће на такмичењима (рецитаторско, драмско, литерарно, језичко).
IV	-Анализа успеха на трећем класификационом периоду и мере за побољшање успеха; -Анализа нивоа писмености ученика увидом и упоређивањем писмених и контролних задатака; - Тематски дан; -Реализација часова допунске и додатне наставе; -Општинско такмичење у драмским формама;
V	- Тематски дан; -Припрема и реализација завршног матурског рада; -Израда завршног (годишњег) теста; -Анализа реализације угледних часова.
VI	-Анализа образовно-васпитног рада, оствареност постављених циљева, уочавање успеха и слабости у раду и комуникација са ученицима; -Анализа резултата матурског испита; -Предлози за евентуално техничко опремање учионице које би допринело побољшању наставе; -Награђивање успешних ученика (избор наслова); -Сумирање исхода тематских дана у настави током наставне године (искуства);
VIII	-Дистрибуција часова за наредну школску годину; -Предлози за увођење иновација у наставном процесу; -Анализа коришћења дигиталних, видео и аудио средстава и материјала у настави; -Распоред активности и носилаца обавеза у наредној школској години; -Израда извештаја о раду Већа и секција за школску 2026/27. годину; -Усвајање Годишњег плана рада; -План набавке уџбеника, стручне, приручне литературе и белетристике;

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 2026/27. годину:

Први разред:

1. Читанка за 1.разред гимназија и средњих стручних школа; др Ана Стишовић Миловановић, др Оливера Радуловић, др Вукосава Живковић, Београд, Едука, 2019.
2. Српски језик за 1. разред гимназија и средњих стручних школа; др Душка Кликовац, мр Љиљана Николић, Београда, Едука, 2019.

Други разред:

1. Читанка за 2.разред гимназија и средњих стручних школа; др Ана Стишовић Миловановић, др Вукосава Живковић, др Јелена Журић, Београд, Едука, 2020.
2. 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 2026/27. години је професорка математике Смиља Јанковић, а у стручном већу су професори математике, рачунарства и информатике и професори физике.

Недељни план стручног већа природно-математичког подручја

	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	разред				часова у школи
		I	II	III	IV	
	Математика	15	15	18	15	63
	Изабрана поглавља математике	0	0	2	2	4
	Рачунарство и информатика	20	0	0	0	20
	Физика	10	10	0	0	20
	УКУПНО	45	25	20	17	107

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Месец	План и програм рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Израда планова рада и припрема за реализацију наставе; • Спровођење иницијалних тестирања ученика; • Усклађивање критеријума оцењивања из математике, физике и Информатике; • Усклађивање наставних садржаја са потребама стручних предмета и успостављање међупредметне корелације; • Сарадња са Тимом за инклузивно образовање.
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Огледни час у I разреду; • Међупредметна корелација математике, физике и информатике са стручним предметима; • Похађање обавезних вебинара и обука на националној платформи „Чувам те“;
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Огледни час у II разреду; • Анализа постигнутих резултата ученика и предлог мера за побољшање успеха; • Корелација градива математике, физике и информатике са стручним предметима;
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Огледни час у I разреду; • Размена искустава и примера добре наставне праксе; • Уз помоћ Тима за самовредновање, спровешће се анкете.
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Интерно стручно усавршавање наставника; • Приказ примера добре праксе и размена искустава у раду са ученицима; • Рад са приправницима; • Похађање обавезних вебинара и обука на националној платформи „Чувам те“;
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха; • Учешће на Зимском семинару Друштва математичара Србије;
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Организација и реализација школског такмичења из математике; • Рад са талентованим ученицима и подстицање такмичарског духа;

	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња ученика и наставника и примена групног рада на одабраним темама;
Април	<ul style="list-style-type: none"> • Стручна посета Музеју Николе Тесле у Београду – за ученике и наставнике физике; • Међупредметно повезивање наставних садржаја и њихова примена кроз стручне посете и практичне активности;
Мај	<ul style="list-style-type: none"> • Огледни час у II разреду. • Посета научно-популарној манифестацији „Мај месец математике“ (МЗ); • Учесће наставника и ученика у стручним и ваннаставним активностима;
Јун	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа постигнутих резултата на крају школске године; • Израда извештаја о раду Већа/Актива природних наука; • Анализа реализације планираних активности и предлози за унапређење наставног процеса у наредној школској години; • Уз помоћ Тима за самовредновање, спровешће се анкете; • Сарадња са Тимом за професионалну оријентацију који помаже ученицима средњих школа при избору даљег школовања (факултета) или изласка на тржиште рада.
Јул	<ul style="list-style-type: none"> • Предлог избора литературе и наставних средстава која ће се користити у настави; • Договор око усклађивања критеријума оцењивања и организације помоћи ученицима који не препознају основе математике; • Израда припрема и планова за наредну школску годину;

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 2026/2027. годину:

Р.бр.	Планиране активности
-------	----------------------

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

1.	Избор руководиоца актива за школску 2026/27. 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 2026/2027. годину је професор физичког Александар Радовић.

	Активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда глобалних и оперативних планова рада (координација у методици); - Договор око израде припреме за час; - Доношење одлуке о коришћењу уџбеника и литературе у школској 2026/2027 години;
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање семинарских радова за ученике; - Организација допунске наставе, излети или посете музејима и галеријама, по извршеном анкетирању ученика; - Разматрање евентуалних накнадних молби за делимично и потпуно ослобађање ученика од практичног дела наставе Физичког васпитања; - Корелација садржаја из историје, географије и социологије са правима грађана;
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Наставна средства (стање и проблеми, набавка и израда); - Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду;
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа учешћа чланова стручног већа на семинарима; - Реализација допунске и додатне наставе – анализа;
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика у првом полугодишту и предлог мера за побољшање успеха; - Обележавање Светосавског празника; - Могућност да се ученици одведу на скијање ако се створе услови, финансијски и просторни;
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Мотивација ученика и како је побољшати (разговор и задаци у овој области); - Израда програма рада за припреме ученика за Београдски маратон и његова реализација на часовима и тренинзима; - Припрема ученика за такмичења на нивоу Општине и Града према добијеном календару такмичења;
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду; - Учешће на Београдском маратону;
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остваривања свих видова образовно-васпитног рада у оквиру стручног већа на крају наставне године; - Извештај о раду и Програму рада за наредну школску годину;

Август	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика из свих предмета у оквиру актива на крају школске године; - Избор руководиоца стручног већа за школску 2027/2028;
--------	---

11.3.5. План рада Стручног већа страних језика

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНО- suitСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Актива; - Усвајање годишњих планова рада наставника; - Планирање и усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби; - Избор уџбеника за текућу школску годину. 	чланови Стручног већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање допунске наставе; - Утврђивање предлога за стручно усавршавање наставника. 	чланови Стручног већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; - Мере за побољшање успеха ученика; - Усклађивање критеријума оцењивања; - Пројектна настава за ученике 1.и 2. разреда. 	чланови Стручног већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Учесталост похађања допунске и додатне наставе; - Планирање извођења угледних часова. 	чланови Стручног већа
Јануа Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на завршетку првог полугодишта; - Анализа реализације наставних планова и програма; - Планирање учешћа ученика на такмичењима (Припрема ученика који уче руски језик за конкурс поезије и прозе у Руском дому. 	чланови Стручног већа
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика 4.разреда за такмичења; - Планирање извођења угледних часова. 	чланови Стручног већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на завршетку трећег класификационог периода; - Мере за побољшање мотивације ученика; - Реализација такмичења. 	чланови Стручног већа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање припремне наставе за разредне испите; - Анализа успеха ученика четвртог разреда. 	чланови Стручног већа

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНО- suitСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика I, II и III разреда на завршетку наставне године; - Израда Извештаја о раду за школску 2025/2026. годину; - Израда предлога поделе часова по наставницима за школску 2026/2027. годину; - Израда предлога годишњег плана рада Стручног већа за школску 2026/2027; - Предлог за руководиоца Стручног већа за школску 2026/2027. 	чланови Стручног већа
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај са разредних, поправних и матурског испита; - Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за школску 2027/2028. 	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, Анита Јовановић, професор физике - руководилац стручног већа природно-математичких предмета, Милијана Стељић, професор енглеског језика - руководилац стручног већа страних језика, Оливера Лојаница, професор српског језика и књижевности – Рада Драгичевић - руководилац стручног већа српског језика и књижевности и координатори школских тимова.

План рада Педагошког колегијума подложен је променама и прилагођавање се околностима. Седнице ће се одржавати у школи или онлајн.

Програм рада педагошког колегијума

IX	<p>Усвајање плана рада Педагошког колегијума</p> <p>Израда Годишњег плана рада школе и Годишњег извештаја о раду школе</p> <p>Израда глобалних и месечних планова рада наставника</p> <p>Организација васпитно-образовног рада према - распоред, ритам радног дана, начин организације</p> <p>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</p> <p>План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника</p> <p>Иницијална тестирања</p> <p>Распореди осталих облика рада: час одељењског старешине, допунска, додатна настава, слободне активности</p> <p>Организовање педагошко инструктивног увида и надзора</p> <p>План самовредновања</p> <p>План обележавања Дана школе</p>
X- XI	<p>Организација обележавања Дана школе</p> <p>Разматрање извештаја са краја првог класификационог периода</p> <p>Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада</p> <p>Предлози мера за побољшање успеха и дисциплине</p> <p>Анализа иницијалних тестирања ученика</p> <p>Анализа остварености образовних стандарда/ исхода учења</p> <p>Рад Ученичког парламента</p> <p>Сарадња са родитељима и њихово учешће у активностима школе</p> <p>Извештај тима за безбедност</p>
XII - I	<p>Педагошка документација – матичне књиге и књиге дежурства у школи - преглед и запажања</p> <p>Реализација допунске наставе, рад секција – анализа</p> <p>Разматрање извештаја са краја првог полугодишта и предлози мера</p> <p>Организација обележавања Светог Саве</p> <p>Реализација угледних часова и других облика стручног усавршавања</p> <p>Рад приправника и ментора</p>
II -III	<p>Припреме школских такмичања</p> <p>Стање опреме и геодетских инструмената</p> <p>Организација блок наставе за ученике првог разреда</p> <p>Предлог дестинација за екскурзије у наредној школској години</p> <p>Организација блок наставе за ученике другог и трећег разреда</p> <p>Организација такмичења ученика</p> <p>Активности Тима за културну делатност</p> <p>Остала питања из области васпитно-образовног рада</p>
IV	<p>Разматрање извештаја са краја трећег класификационог периода</p> <p>Предлози мера за побољшање успеха и дисциплине</p> <p>Договор око учешћа наших ученика на републичком такмичењу</p>
V	<p>Припрема распореда полагања матурског испита</p> <p>Спортска такмичења</p> <p>Извештај о резултатима са такмичења ученика</p> <p>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 2027/28. 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. 2026/2027. са Школским програмом 2023-2027.
Новембар децембар	Праћење реализације остваривања Школског програма у првом полугодишту школске 2026/2027. 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 2026/2027. 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 2027/2028. 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

Област	Активност	Носиоци	Временски оквир	Индикатори успеха
Самовредновање	Прикупљање података о квалитету наставе, постигнућима ученика, дисциплини	Тим за квалитет	Током године	Аналитички извештаји
Развој школе	Израда и реализација школског развојног плана	Тима за квалитет +директор	Септембар-јун	Усвојен развојни план
Професионални развој	Организација радионица и интерних обука наставника	Тим	Током године	Реализоване обуке
Унапређење наставе	Праћење часова, реализација угледних часова и	Тим	Септембар-мај	Записници и анализа

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

	размена добре праксе			
Сарадња са локалном заједницом	Повезивање са установама и родитељима у пројектима	Тим	Током године	Заједничке активности
Евалуација	Израда завршног извештаја о квалитету рада школе	Тим	Јун	Усвојен извештај

Месечни план рада

Месец	Активности
Септембар	Формирање тима, анализа годишњег плана рада школе, дефинисање области самовредновања;
Октобар	Прикупљање података (анкете, интервјуи) , анализа првих резултата;
Новембар	Унапређење наставне праксе, интерне обуке;
Децембар	Праћење и анализа наставних часова, извештај о постигнућима ученика;
Јануар	Анализа резултата у првом полугодишту, мере за побољшање;
Фебруар	Размена примера добре праксе, радионица за наставнике;
Март	Праћење примене мера у настави, дисциплина и мотивација ученика;
Април	Пројекти развоја установе у сарадњи са локалном заједницом;
Мај	Преипрема за израду завршног извештаја о квалитету рада, вредновање развојног плана;
Јун	Усвајање извештаја тима, препоруке за наредну годину.

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"> 1. Усвајање Извештаја о раду школе у школској 2025/26.години; 2. Усвајање Извештаја о раду директора школе у школској 2025/26.години; 3. Усвајање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања за школску 2025/26.годину; 4. Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2026/27.годину; 5. Доношење плана стручног усавршавања за школску 2026/27.годину; 6. Доношење одлуке, по предлогу Савета родитеља, о висини родитељског динара;
XI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање успеха ученика и предлози мера за побољшање услова рада школе у остваривању образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периода;
XII	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доношење Финансијског плана и плана јавних набавки за 2026;
II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање извештаја о раду школе и раду директора школе у првом полугодишту; 2. Разматрање и усвајање извештаја о финансијско-материјалном пословању школе за период 01.01.2026. - 31.12. 2026.; 3. Разматрање успеха ученика и предлози мера за побољшање услова рада школе у остваривању образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта; 4. Извештај о попису основних средстава, ситног инвентара, обавеза, потраживања, стању рачуна и благајне на дан 31.12.2026.; 5. Усвајање извештаја о реализацији новчаних средстава фонда за награђивање ученика и осталих средстава донација у 2026.; 6. Доношење плана уписа за школску 2026/2027.;
IV-V	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање успеха ученика и предлози мера за побољшање услова рада школе у остваривању образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода;
VI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање успеха ученика и предлози мера за побољшање услова рада школе у остваривању образовно-васпитног рада на крају наставне године; 2. Разматрање успеха ученика у јунском испитном року;
VIII	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Извештаја о завршетку школске 2026/27.године; 2. Разматрање реализације плана уписа за наредну школску годину и кадровских потреба односно вишкова у складу са реализацијом уписа и успеха ученика;

Време реализације	Активности, теме и садржаји
	<p>3. Разматрање успеха ученика и предлози мера за побољшање услова рада школе у остваривању образовно-васпитног рада на крају школске године;</p> <p>4. Разматрање успеха ученика у августовском испитном року.</p>

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

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	Милан Бошковић
	Заменик	Александар Тодоровић
1-2	Представник	Милица Богески
	Заменик	Недељка Каваји
1-3	Представник	Маја Глишић
	Заменик	Стана Стојимировић
1-4	Представник	Марија Столић
	Заменик	Јелена Матовић
1-5	Представник	Ивана Фурјановић
	Заменик	/
2-1	Представник	Милица Антић
	Заменик	Јасна Аврамовић
2-2	Представник	Марија Вујчић
	Заменик	Ива Мијушковић
2-3	Представник	Милош Степковић
	Заменик	Иван Миловановић
2-4	Представник	Тања Тошић Коконешоски
	Заменик	Ирис Лекић
2-5	Представник	Игор Новаковић
	Заменик	Петар Блечић
3-1	Представник	Милосава Анђелић
	Заменик	Маја Николић
3-2	Представник	Никица Миладиновић
	Заменик	Мирослав Николић
3-3	Представник	Милена Вукић
	Заменик	Милош Мијатовић
3-4	Представник	Адријана Милановић
	Заменик	Љиљана Павлица
3-5	Представник	Ненад Цветковски

Годишњи план рада Геодетске техничке школе 2026/27. године

	Заменик	Србобран Станковић
3-6	Представник	Јован Милин
	Заменик	Драгана Ристић
4-1	Представник	Игор Смиљанић
	Заменик	Бранка Попадић Лукић
4-2	Представник	Снежана Ружић
4-3	Представник	Горан Рашић
	Заменик	/
4-4	Представник	Весна Симеуновић
	Заменик	Маја Миловановић
4-5	Представник	Сања Гргуровић
	Заменик	Бојана Петровић

време реализације	теме
Септембар 2026.	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 2026.	Разматрање резултата на крају прве класификације Реализације наставе- тешкоће и начини за превазилажење Изоштајање ученика Правилник о поступању у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Разматрање извештаја о реализованој екскурзији за ученике четвртог разреда
Јануар 2027.	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 2027/2028. годину
Април 2027.	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 2027/2028. годину
Јуни 2027.	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 осавременивање 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.
- Крајем маја 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 2026/2027. 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.

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 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;

Светски дан здраве хране - 16. октобар са циљем усвајања здравих навика у исхрани;

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.

У оквиру Програма заштите деце од насиља, школе ће реализовати програме којима су конкурисале за доделу средстава из буџета ГО Звездара, као и друге превентивне програме. Посебно се препоручују, као на доказима засновани и израђени у складу са Међународним стандардима превенције, превентивни програми које у Србији, у сарадњи

са Министарством просвете, спроводи Канцеларија УН за борбу против криминала и друге организације и институције.

*Градска општина Звездара ће пратити реализацију посебних програма у области унапређења безбедности ученика, који се финансирају из буџета ГО Звездара.

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. Ученици свих средњих школа на територији наше општине имају могућност да учествују у различитим креативним и едукативним радионицама, програмима и другим садржајима у оквиру фестивала културе младих „Звездаријада“, као и других манифестација и догађаја чији је оснивач ГО Звездара. Сви садржаји су бесплатни за све учеснике, а програм фестивала ће би благовремено бити достављен свим васпитно-образовним установама.

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 2026/2027. 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.

Пријатељи деце општине Звездара

- **ОКТОБАР**

Конкурс „МАЛИ ПЈЕР“ за најбољу дечју карикатуру (за основце и средњошколце) расписивање и спровођење конкурса - у сарадњи са библиотеком „Вук Караџић“;

- **ЈАНУАР**

Бесплатни програми током зимског распуста ЗИМСКИ РАСПУСТ – МОЈ ИЗБОР (за основце и средњошколце) - креативне радионице у сарадњи са Секретаријатом за спорт и омладину;

- **ФЕБРУАР**

„МАЛИ ПЈЕР“ - Општинска завршница конкурса: изложба најбољих радова, додела награда и признања у Библиотеци „Бранко Миљковић“;

- **МАРТ**

* РЕЦИТАТОРИ (за основце и средњошколце) - у сарадњи са библиотеком „Вук Караџић“;

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;

О свим програмима и активностима у којима је предвиђено укључивање деце/ученика, њихових родитеља и наставника, ГО Звездара ће благовремено обавештавати директоре школа.

13.4. 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». Од прошле школске године, сарадња се огледа и у организованом заједничком термину коришћења

фискултутрне сале домаца и/или ученика наше школе, у циљу постизања што бољих успеха на домијадама и такмичењима ученика.

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 2026/2027.године радиће као и претходне школске године професорка Амира Петровић, уз помоћ професора Тамаре Ивковић и Александра Стаменова, 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 21 члан. Посебно је значајна улога одељењског савета родитеља у сарадњи са одељењским старешином, а затим са психологом, педагогом 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 2026/2027. години:

Подршка ученицима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације
Формирање Тима за самовредновање рада школе за школску 2026/2027. 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 – Подршка ученицима	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 2026/27. 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:

Упоредјивање 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.