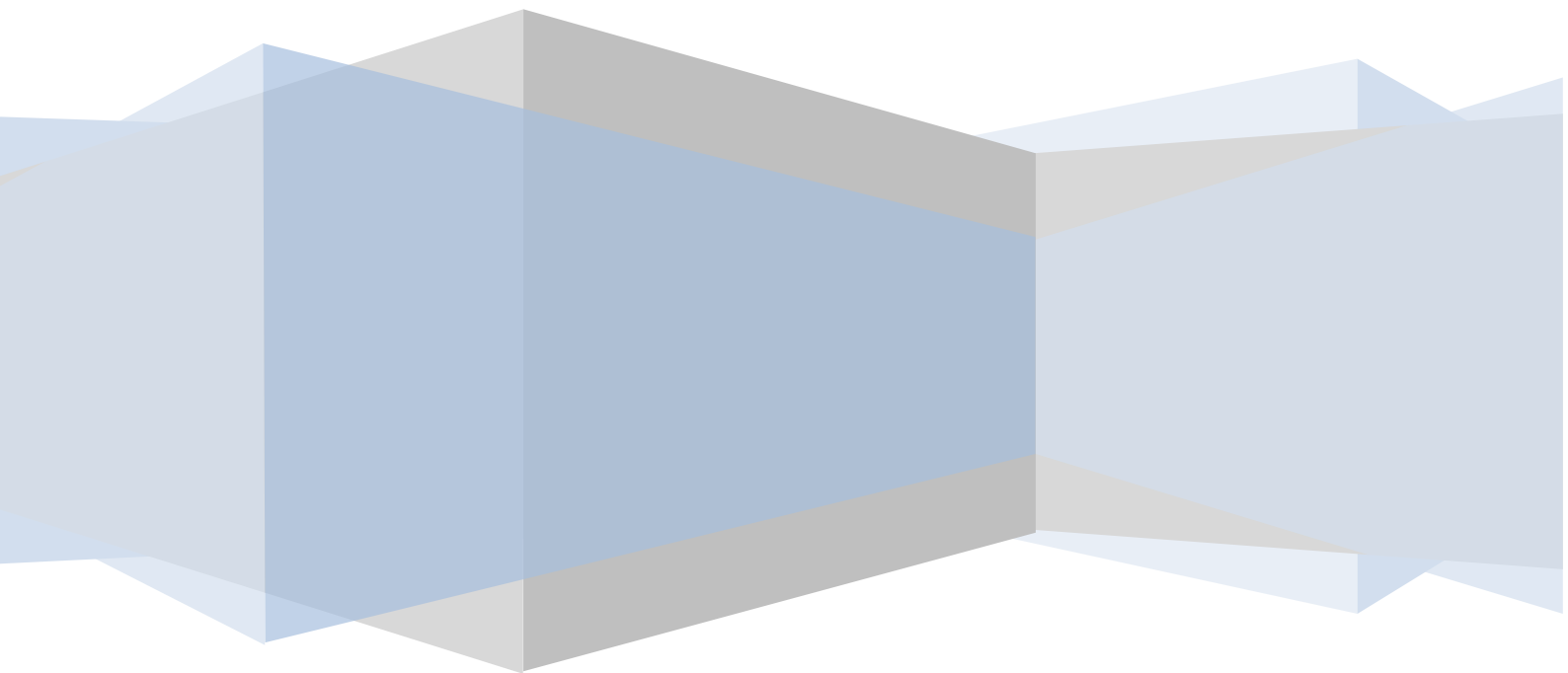


ГРАЂЕВИНСКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА

НЕИМАР



На основу одредбе члана 119 ст.1 тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања(Сл.гласник РС бр.88/2017, 27/2018 и 10/2019.) и члана 36 став 1 тачка 3 Статута Грађевинске техничке школе „Неимар“ (дел.бр. 01-244/2 од 04.06.2019.), Школски одбор на седници одржаној дана 14.септембра 2020. усвојио је;

Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину.

Структура и садржај годишњег плана рада базирана је на:

- Закону о основама система образовања и васпитања, члан 41. и члан 89.
- Школском календару,
- Плану и програму образовања,
- Основама плана васпитног рада у стручној школи,
- Општем педагошко-дидактичком упутству за стручне школе,
- Пратећим педагошким и стручним документима (норматив простора и опреме)
- Развојном плану школе за период 2022-2025,
- Извештају о реализацији годишњег плана рада из претходне године
- Школском програму за период 2022-2026.

1. УВОДНИ ДЕО

1.1. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ И ЦИЉЕВИ ВАСПИТНОГ РАДА

Као најзначајније циљеве и задатке васпитног рада треба истаћи:

Изграђивање правилног односа према раду, учењу формирању радних навика и љубави према будућем занимању.

Васпитање за друштвену активност, за учешће у демократизацији друштва, развијање солидарности и толерантности.

Развијање и подстицање самосталности, стваралаштва, истраживачке склоности и интелектуалне радозналости ка новим сазнањима у науци и техници, култури, уметности, спорту...

Неговање и развијање патриотске свести.

Развијање еколошке свести, тимског рада и предузетништва..

Развијање љубави према човеку и осећања поштовања људске личности и уопште хуманих односа.

Неговање навика културног понашања, развијање културних навика и потреба, као и заштита културних добара и др.

У наступајућој школској години настојаћемо да постигнемо бољи успех и повољније услове за рад. Васпитни утицај због ситуације са пандемијом, која се одражава на школу, успешно смо пребродили.

У наредном периоду треба настајати да се задржи и тежити ка повећању број одељења који је предвиђен мрежом школа у четири разреда и једном подручју рада: геодезија и грађевинарство. Настојаћемо да задржимо активности које су показале успешним: једносменски рад, ученичка задруга, припрема ученика за матурски испит, стипендија за ученике, дуално образовање.

Треба стимулисати стручно усавршавање које ће утицати на иновирање колективног рада применом савремених метода. Наставити са континуираним праћењем и вредновањем рада ученика, правовремено их о томе обавештавати и мотивисати их за постизање бољег успеха.

Правици развоја школе у наредном периоду:

- Унапређивање васпитно – образовног рада
- Стручно усавршавање наставника
- Учешће у новим пројектима
- Опремање и реновирање школског простора
- Интензивирање ваннаставних активности
- Унапредити однос ученик-ученик, ученик-наставник, ученик-наставник-родитељ
- Активно учествовање родитеља у раду школе
- Сарадња са медијима и перманентна промоција школе у Нишу и региону
- Подршка и укључивање нових социјалних партнера
- Умрежавање школа у земљи и иностранству, размена ученика и наставника, међународни сајмови виртуелних предузећа
- Оснаживање ученика кроз интеркултурално и инклузивно образовање
- Изградња сигурне школе - школе без насиља, спровођењем превентивних и интервентних активности као и процеса медијације.
- Развијати тимски дух код ученика, предузетништво, тимски рад и сарадњу

1.2. ВРЕДНОСТИ КОЈЕ НЕГУЈЕМО

Подстицање личног развоја како ученика, тако и наставника.

Изграђивање правилног односа према раду, учењу, формирању радних навика и љубави према будућем занимању.

Развијање и подстицање самосталности, стваралаштва, истраживачке склоности и интелектуалне радозналости ка новим сазнањима у науци и техници, култури, уметности и спорту.

Васпитање за друштвену активност, за учешће у демократизацији друштва, развијање солидарности и толерантности.

Развијање љубави према човеку и осећања поштовања људске личности и уопште хуманих односа.

Неговање и развијање навика културног понашања и потреба, као и заштита културних добара.

Специфичности школе

- Одвијање наставе у облику вежби, практичне и наставе у блоку. Практичан рад је доминантан и заступљен у свим облицима наставе.
- Комбинована одељења трећег степена (у једном одељењу се комбинују два профила).
- Укључивање руковоаца грађевинском механизацијом у процес дуалног образовања у 2022. години и потенцијално Оператера основних грађрадова у 2023.
- Формирањем Центра за континуирано образовање одраслих, поред редовних и ванредних ученика, у нашој школи, образују се и одрасли.
- У нашем окружењу налазе још две средње стручне школе, Академија струковних студија као и Грађевински, Архитектонски, Машински и Електронски факултет Универзитета у Нишу.
- Помоћ ученицима, стипендије, помоћ у новцу и обезбеђивању уџбеника, гардеробе, бесплатног превоза.
- Велики проценат деце из руралних крајева, 40% ученика живи у Нишу, одвојени од родитеља.
- Унапређивање процеса дигитализације (све учионице су дигитализоване)
- Опремање ученичке задруге, унапређење рада, сарадња са другим школама, производња производа уз помоћ ЦНЦ машине - донација МПНТР
- Пројекат „Обогаћени једносменски рад у средњим школама „

1.3. МИСИЈА, ВИЗИЈА И МОТО ШКОЛЕ

1.3.1. Визија школе

Желимо да наша школа постане савремени образовни центар за редовно и ванредно средње стручно образовање у Нишавском региону. То ће бити школа у коју се радо долази, јер је настава савремена, квалитетна и прилагођена свима, како онима који се укључују у процесе рада, тако и онима који настављају школовање.

1.1.2. Мисија школе

Подстицањем личног и професионалног развоја ученика и наставника, унапређујући сарадњу са родитељима и друштвеном заједницом - активно учествујемо у развоју нишког региона, кроз образовање за занимања III и IV степена грађевинске и геодетске струке. Школа се развија и као Регионални центар за континуирано образовање одраслих.

1.1.3. Мото школе

Учите, градите себе, стварајте будућност!

1.4. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

1.4.1. Лична карта школе

Назив школе: Грађевинска техничка школа НЕИМАР

Врста школе: СРЕДЊА СТРУЧНА ШКОЛА

Адреса: ул. Београдска бр. 18, Ниш 18000

Контакт подаци школе:

интернет адреса: www.gtsneimar.edu.rs

e-mail: gtsneimar@gmail.com

фејсбук: gtsneimar

директор школе: Сретен Васић

Телефон: директор школе: (018) 251-063 централа (018) 251-685,
292-093, 251-091, факс (018) 251-685

шифра делатности: 85.32

матични број: 07174675

PIB: 101859125

текући рачун: 840-1657660-47

1.4.2. Историјат школе

У јесен 1939. године формирана је техничка школа која је те школске године уписала по једно одељење на грађевинском и машинском одсеку.

Нормалан рад одвијао се до почетка II светског рата. У току рата школа је радила у тешким условима и са прекидима. У тим тешким условима школа је развијала слободарски дух југословенског патриотизма.

После рата техничка школа уписује доста ученика. Постајала је велика потреба за техничарима. Тако 1947. године при школи почиње са радом и архитектонски одсек. Тих година СТШ “Никола Тесла”, у чијем смо се саставу и ми налазили, била је једна од највећих стручних школа у земљи са око 3000 ученика.

Године 1968. долази до дезинтеграције овако гломазне школе. Издваја се архитектонски и грађевински одсек и са Грађевинском школом за квалификоване раднике формира се Грађевински школски центар.

Школске 1975/76. при нашој школи почиње са радом и геодетски одсек. Од оснивања до данас нашу школу завршило је велики број ученика и стекло звање техничар за високоградњу, техничар за нискоградњу, геодетски техничар, зидар тесар, керамичар, армирач, руковаоц грађевинском механизацијом, пословођа, столар, тапетар, грађевинских, геодетских и дрвопрерађивачких занимања за II, III, IV, V степен стручне спреме.

Данас је школа модерна установа, дигитализована, са веома савременом опремом, у коју се стално улаже. Реализовани су пројекти који су допринели подизању нивоа и квалитета образовно-васпитног процеса, али и допринели осавремењавању рада школе. Покренут је рад ученичке задруге, једносменског рада у школи, дуалног образовања а очекујемо пројекат „Енергетски ефикасне установе“ који ће омогућити потпуну реконструкцију школе.

Школа је основана 25.9.1939. а Дан школе прослављамо сваке године 25.септембра.

1.5. ПОДРУЧЈА РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ

1.5.1. Подручја рада

Ученици Грађевинске техничке школе “Неимар” у Нишу изучавају програмске садржаје из подручја рада и то:

- геодезија и грађевинарство,

У овој школској години биће заступљени следећи образовни профили:

IV степен стручности

- архитектонски техничар (у сва 4 разреда, у првом, другом и трећем разреду по 2 одељења, у четвртом једно)
- грађевински техничар (у четвртом разреду једно одељење)
- геодетски техничар – геометар (у сва 4 разреда по 1 одељење)

III Степен стручности

- руковалац грађевинском механизацијом (у првом, другом и трећем разреду по једно одељење по новом плану наставе и учења, у првом и другом разреду комбиновано са оператером)
- оператер основних грађевинских радова, нови образовни профил у првом и другом разреду, који се комбинује са Руковаоцем грађ.механизацијом.

Основна делатност : ОБРАЗОВАЊЕ 85.32 – Средње стручно образовање

1.5.2. Образовни профили за које је школа верификована

Подручје рада: Шумарство и обрада дрвета	
Образовни профили	Решење о верификацији, број и датум
Произвођач финалних производа од дрвета III	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Тапетар –декоратер III	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Техничар за пејзажну архитектуру IV	022-05-329/94-03, 24.4.2013.
Подручје рада: Геодезија и грађевинарство	
IV СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	
Грађевински техничар за високоградњу	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Грађевински техничар за нискоградњу	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Грађевински техничар-геометар	022-05-329/94-03, 26.3.2015.
Архитектонски техничар	022-05-329/94-03, 14.6.2016.
Грађевински техничар	022-05-329/94-03, 11.6.2020.
Грађевински техничар за лабораторијска испитивања	022-05-329/94-03, 03.6.2005.
Грађевински техничар за хидроградњу	022-05-329/94-03, 03.6.2005.
Извођач основних грађевинских радова	022-05-329/94-03, 03.6.2005.
III СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	

Декоратер зидних површина	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Зидар -фасадер	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Тесар	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Стаклорезац	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Хидрограђенар	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Подополагач облога	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Руковалац грађевинском механизацијом	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Руковалац грађевинском механизацијом	022-05-329/94-03 од 22.1.2021.
Керамичар- терацер-пећар	022-05-329/94-03, 25.5.1994.
Грађевински лаборант	022-05-329/94-03, 03.6.2005.
Оператер основних грађевинских радова	У процесу верификације
Проширена делатност	022-05-329/94-03, 20.9.2009.

Школа може да обавља и споредну делатност и то:

-41.20 изградња стамбених и нестамбених зграда

Ова делатност обухвата изградњу свих врста зграда

-23.61 производња производа од бетона намењених за грађевинарство

Ова делатност обухвата производњу грађевинских елемената за високоградњу и нискоградњу, од бетона, цемента или вештачког камена.

-25.11 производња металних конструкција и делова конструкција

Ова делатност обухвата производњу металних конструкција за грађевинарство

-71.11 архитектонска делатност и пројектовање

Ова делатност обухвата израду нацрта и планова програма

-71.12 инжењерске делатности и техничко саветовање

Ова делатност обухвата геодетске активности, геодетско премеравање граница и терена, хидролошко мерење, подземна мерења, пружање картографских информација

-71.20 техничко испитивање и анализа

Ова делатност обухвата испитивање физичких карактеристика и отпорности материјала, као што су чврстина, дебљина, трајност и радиоактивност.

Решењем Министарства просвете бр. **022-05-329/94-03** од **20.9.2006.** године верификована је и проширена делатност.

85.59- Реализација следећих обука за одрасле

- стручне обуке из верификованог подручја рада
- обуке из страних језика, информационих технологија, пројектно планирање
- обуке из области предузетништва и базичне вештине из области пословне администрације
- оспособљавање и усавршавање кадрова за организацију и реализацију обука за одрасле

Школа може да остварује програме обука, у складу са потребама тржишта.

1.6. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ

Општи циљ:

***Унапређење наставног процеса и учења у
ГТШ "Неимар".***

Специфични циљеви (приоритети):

- 1. Унапређење наставе и учења***
- 2. Побољшање образовних постигнућа ученика***
- 3. Побољшање ЕТОС-а***

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

Школа представља сложени систем рада, од најједноставнијег, какви су помоћно-технички послови до најсложенијих какви су васпитно-образовни задаци наставника, стручних сарадника, директора и других стручњака - извршилаца васпитно-образовних задатака школе.

Годишњи план рада школе је општи програм целокупне активности школе.

Приликом израде програма полазило се од следећих захтева:

а) **КОМПЛЕКСНОСТ ПЛАНИРАЊА**- Програмом се разрађују и уређују сви видови васпитно-образовног рада. Овакво планирање омогућава и да се вреднује рад у школи.

б) **КОНКРЕТНОСТ ПЛАНИРАЊА**- Основна тежња је да програми рада буду конкретни и да дају одговор на питање, шта, када, ко, где, а по могућности и како остварује поједине задатке. Предвиђено је када ће који задатак бити реализован и одређени су извршиоци задатака.

в) **РЕАЛНОСТ ПЛАНИРАЊА**- Важна карактеристика овог програма је реалност која се заснива на стеченом искуству у досадашњем раду. Основни елементи од којих се полазило приликом програмирања били су: кадрови, материјални услови и потребно време за реализацију. У току поделе послова на извршиоце водило се рачуна о степену оспособљености кадрова за одређене послове, затим о потребним дидактичко -техничким условима за реализацију послова и радних задатака, потребним материјалним средствима и томе слично. Реалност програмирања обезбеђује и временска компонента о којој се водило рачуна.

Полазне основе при изради годишњег програма школе, а на основу Закона о средњој школи и важећих подзаконских аката биле су:

1. Остварени резултати рада у предходној школској години
2. Закључци стручних органа школе
3. Јединствено васпитно деловање свих облика рада

Закључци стручних органа школе посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности. Акцент ставити на лепом понашању, развијању хуманистичког духа, духа солидарности и толерантности. У току године сагледавати у којој се мери остварују васпитни задаци, који су кључни проблеми и како отклањати слабости.

Јединствено васпитно деловање свих облика рада (настава, слободне активности, друштвено-користан рад, друштвене организације ученика и друго) доприноси остваривању општег циља васпитања (оспособљавања ученика за развијање и неговање квалитетног индивидуалног и друштвеног живота), посебно формирању аутономне, стваралачке, радне, слободне, критичке и одговорне личности.

Код ученика развијати толерантност, демократско понашање, људску солидарност и изграђивати правилан однос према раду и учењу. Остварити топлије и непосредније односе на релацији наставник-ученик-родитељ. Са више пажње пратити степен оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима, као и дати више иницијативе ученицима.

2.1. ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ:

1. СТАТУТ ГРАЂЕВИНСКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „НЕИМАР“ , бр. 01-72/1 од 17.02.2022.
2. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА, бр. 02-81/1 од 18.02.2022. год.
3. ПРАВИЛНИК О РАДУ ГРАЂЕВИНСКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „НЕИМАР“ , бр.01-167/5 од 08.06.2015. год.
4. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ГРАЂЕВИНСКОЈ ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ „НЕИМАР“, бр.02-147/1 од 03.04.2018. год.
5. ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА , бр. 02-147/2 од 03.04.2018. год.
6. ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА, бр. 01-72/1 од 27.02.2018. год.
7. ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА, бр. 01-72/2 од 27.02.2018.год.
8. ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА, бр. 01-145/4 од 03.04.2018. год.
9. ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА, бр. 01-51/2 од 03.02.2014. год.
10. ПРАВИЛНИК О ВАСПИТНО – ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА, бр.01-73/1 од 27.02.2018. год.
11. ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА У ШКОЛИ И СВИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ , бр.02-167/1 од 13.04.2018. год.
12. ПРАВИЛНИК О ПОХВАЉИВАЊУ И НАГРАЂИВАЊУ УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА И РАДНИКА, бр. 02-147/3 од 03.04.2018. год.
13. ПРАВИЛНИК О ИСПИТИМА, бр 02-147/4 ОД 03.04.2018. год.
14. ПРАВИЛНИК О ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА ГТШ „НЕИМАР“, БР. 02-407/1 ОД 07.09.2018. ГОД.
15. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА У ГТШ „НЕИМАР“ , бр. 01-378/7 од 20.11.2015. год.

2.2. ЗАКони и ПОДЗАКОНСКИ АКТИ:

1. ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (Сл. гласник РС бр. 88/2017 и 27/2018)
2. ЗАКОН О СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ (Сл. гласник РС бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018)
3. ЗАКОН О РАДУ (Сл. гласник РС бр. 24/2005, 61/2005,54/2009,32/2013,75/2014, 13/2017 и 113/2017)
4. ЗАКОН О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ (Сл. гласник РС бр. 18/2016)
5. ПОСЕБАН КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОСНОВНИМ И СРЕДЊИМ ШКОЛАМА И ДОМОВИМА УЧЕНИКА (Сл. гласник РС бр. 21/2015)
6. ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ УЧЕНИКА У СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ (Сл. гласник РС бр. 82/2015)

7. ПРАВИЛНИК О УПИСУ УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ (Сл. гласник РС бр. 23/2018)

Подзаконски акти

1. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи, за подручје рада грађевинарство и геодезија.
2. Наставни планови и програми за опште образовне предмете и измене и допуне донете 12. августа 1991. год. (сл. гл. проsv. прег. бр. 50/91) и измене правилника о плану и програму образ. и васп. за заједничке предмете у стручним школама (Просв. гл. 10/2013, 7/2018, 13/2015, 7/2012, 5/2013)
3. Основе програма васпитног рада у средњој школи
4. Правилник о календару образовно-васпитног рада средње школе за шк. 2022/2023.год.
5. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника стручних сарадника у средњој школи Сл. гл. РС бр. 1/92, 23/97, 2/00)
6. Посебни правилник о реализацији 01-429/1 од 11.8.2020.године, допуна Акта о процени ризика за радна места и у радној околини у циљу спречавања ширења заразне болести КОВИД-19

Протоколи

1. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно - васпитним установама – 46/19, од 2.априла 2019.године
2. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА- тим за школе

Интерни акти

1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ ЗА ПЕРИОД 2022.-2026.
2. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ САМОВРЕДНОВАЊА бр.02-537 од 17.8.2022.године
3. ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА/НОВОДОШЛИХ КОЛЕГА У ПОСАО
4. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОМ РАЗВОЈНОМ ПЛАНУ
5. ПРАВИЛНИК О ПРОЦЕДУРИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ГТШ НЕИМАР И ПЛАН СУ 02-629/1 од 14.9.2022.
6. ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНЦИЈИ НА РАДУ бр.01-244/2 од 4.6.2021.године
7. УГОВОРИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ
8. ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ МАТУРСКИХ ИСПИТА И СТРУЧНЕ МАТУРЕ
9. ПРАВИЛНИК О ИКТ бр.01-244/2 од 4.6.2021.године
10. ЕВИДЕНЦИЈЕ КОЈЕ СЕ ВОДЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ (Службени гласник РС, бр.55/2013), евиденције о ученику, успеху ученика, запосленима и образовно-васпитном раду у школи
11. ПРАВИЛНИК О ДРУШТВЕНО- КОРИСНОМ РАДУ

3.УСЛОВИ РАДА

3.1.МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Школски простор састоји се од два објекта, и то:

- главна зграда у којој су смештене учионице опште намене, специјализоване учионице, зборница, просторија за администрацију, 3 рачунарске учионице, медијатека, библиотека, Центар за образовање одраслих са ученичком задругом
- споредна зграда број- полигон, у коме се налазе радионице за извођење практичне наставе, сала за физичко васпитање са пратећим простором, три специјализоване учионице и лабораторија за испитивање грађевинског материјала спортски терени за кошарку, одбојку, рукомет.
- У дворишту школе налазе се простор за извођење практичне наставе, справе и опрема која је изграђена у оквиру пројекта „Прекограничне сарадње Србије и Бугарске“ у 2018.години

2.1. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Учионице опште намене опремљене су са 15 до 17 столова двоседа или са 30 столова једноседа за ученике и 30 до 32 столице, катедром, таблом, чивилуком. У 8 учионица се налазе пројектор и лап-топ рачунар, који су донација компаније НИС у оквиру пројекта «ДИГИТАЛИЗУЈМО ШКОЛУ ЗАЈЕДНО». На тај начин учионице су дигитализоване а опрема која је инсталирана у учионицама је велика помоћ и ученицима и наставницима у реализацији и осавремењавању наставе.

Специјализоване учионице имају исти инвентар, беле и зелене табле као и ормаре за смештај учила, ученичких радова и др. Кабинети су опремљени инвентаром који одговара њиховој намени. Постављени су нови подови, тракасте завесе. Отворена је још једна нова рачунарска учионица. Захваљујући донацијама и пројектима у школи, обезбеђена је савремена геодетска опрема и машине за лакши рад Ученичке задруге.

Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима

У односу на захтеве прописане нотмативима простора, опреме и наставних средстава школа је опремљена у следећим процентима:

- Општа наставна средства 80%
- Општеобразовни предмети 70% - 100%
- Машинска група предмета 80% - 100%
- Грађевинска група предмета 90% - 100%
- Група предмета практичне наставе 80%
- Средства за рад стручних сарадника 80%

Дистрибуција -план коришћења школског простора

<i>Главна зграда</i>		<i>Приземље (m²)</i>	<i>I спрат (m²)</i>	<i>II спрат(m²)</i>
1.	Ветробран	19,85	/	/
2.	Библиотека	37,26	/	/
3.	Учионице	379,97	198,12	440,36
4.	ВЦ женски	33,44	33,44	43,22
5.	ВЦ мушки	33,66	33,66	/
6.	Ходник	143,07	73,56	223,41
7.	Изложбени простор	30,66	28,83	28,00
8.	Главно степениште	17,55	17,55	17,55
9.	Споредно степениште	51,93	51,93	58,90
10.	Секретаријат	/	36,21	/
11.	Рачуноводство	/	28,76	/
12.	Канцеларија психолога	/	33,73	/
13.	Канцеларија директора	/	31,95	/
14.	Зборница	/	100,08	/
15.	Клуб	/	45,41	/
16.	Архива	/	10,90	/
17.	Разглас	/	2,28	/
18.	Магазин	/	9,32	/
19.	Остава	/	/	16,44
Укупно:		747,39	735,63	817,88
Укупна површина главне зграде: 2301 m²				

<i>Споредне зграде</i>		<i>Споредна зграда I (m²)</i>	<i>Полигон (m²)</i>	<i>Споредна зграда II (m²)</i>
1.	Канцеларија наставника физич. васп.	18,56	/	/
2.	Купатило са тушевима	28,71	/	/
3.	Ходник, ВЦ	33,67	/	/
4.	Свлационице	52,60	/	/
5.	Фискултурна сала	222,94	/	/
6.	Тесарска радионица	/	73,25	/
7.	Столарска радионица	/	126,54	/
8.	Керамичарска радионица	/	88,20	/
9.	Зидарска радионица	/	53,15	/
10.	Портирница	/	22,35	/
11.	Магазин	/	64,77	/
12.	Надстрешница и спремиште за угаљ, даске, греде, песак	/	500,00	/
13.	Учионица бр.1	/	/	90,52
14.	Учионица бр.2	/	/	90,47
15.	Учионица бр.3	/	/	90,33
16.	Ложионица	/	/	54,79
17.	Лабораторија	/	/	90,21
Укупно:		356,48	928,26	416,32
Укупна површина споредних зграда: 1701 m²				
УКУПНА ПОВРШИНА ОБЈЕКТА: 4001 m²				

2.2. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Програм сарадње школе са друштвеном средином обухвата разноврсне активности које школа организује за ученике у сарадњи са привредним, културним и јавним установама. Сарадња се остварује са Регионалним центром, народним позориштем, луткарским позориштем, спортско рекреативним центром, МУП- ом, установама културе и другим установама.

Школа прати и укључије се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе. План сарадње са друштвеном средином је саставни део Годишњег плана рада. Од активности које школа организује, међу најзначајније спадају

Народно позориште и биоскопи:

-гледање представа

Луткарско позориште:

-организација такмичења, смотри

Дом здравља

-систематски преглед

-стоматолошки преглед

-лекар пратилац на ученичкој екскурзији

-разне врсте предавања о здравственој култури

Центар за социјални рад:

-пружање подршке ученицима са породичним проблемима

-МУП

-екскурзије

- манифестације са великим бројем учесника

- завршетак школовања матураната

-предавања о безбедности ученика

Канцеларија за младе:

-превентивне активности

-професионална оријентација

-пројекти за младе

Средства јавног информисања:

-информисање о активностима у школи, промоција школе у медијима

Привредна комора:

-све активности везане за дуално образовање

Градски секретаријат за образовање :

-обезбеђивање средстава за развијање и несметан рад у школи

Институт за јавно здравље:

- сарадња приликом организације предавања на различите теме

- сарадња приликом идентификације и спречавања ширења корона вируса

Сарадња са школама ван граница наше земље, наставак сарадње са школом из Новог Травника кроз пројекте Регионалне канцеларије за сарадњу младих

Школа се налази у индустријској зони издвојеној од центра града и у њеном окружењу се налазе две средње школе, једна Академија струковних студија и четири факултета. У близини је парк Тврђава, хиподром, фабрике а школу окружује модерно двориште-технолошки парк који служи ученицима и за практичну наставу. То је резултат пројекта прекограничне сарадње Србија- Бугарска чији је суфинансијер општина Црвени Крст.

Назив објекта и предузећа	Програмски садржај
Предузеће за путеве “ТРЕЈС АД НИШ” - Градилишта, погони, асфалтна база	Практична настава грађевинске струке-за руковоаоца грађ.механизацијом
„ПУТИНЖЕЊЕРИНГ“ – Ниш, Градилишта, погони	Практична настава машинске струке-за руковоаоца грађ.механизацијом
“ГЕОДЕТСКИ БИРО” - Приватни геодетски бирои	Практична настава геодетске струке
„LUX BUILDING“-	Практична настава – оператер основних грађ.радова

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе. Локална самоуправа има непосредан утицај преко финансирања материјалних трошкова школе.

Како користи подршку локалне самоуправе за своје активности, школа истовремено пружа подршку развоју културе, спорта и грађанских иницијатива у својој локалној средини и тако доприноси унапређењу квалитета живота за све грађане.

2.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

Побољшање услова рада и живота у школи је неопходно али су за то потребна и немала средства. Сопствена средства су мала, док управа за образовање има ограничена средства. Идеја је да се реализацију неки од пројеката енергетске ефикасности било уз помоћ Града или општине, или аплицирањем на пројектима донатора или програма као што су ЕРАСМУС ПЛУС, ПРЕКОГРАНИЧНЕ САРАДЊЕ, YУСО или средстава која обезбеђује страни донатори или амбасаде. Циљ нам је: замена столарије, израда фасаде, поправка крова, замена олука, омладинска размена ученика, мобилност ученика и наставника... У прошлој години смо обезбедили рачунаре за опремање рачунарске учионице, окречили смо све учионице, санирали подове на приземљу и набавили намештај (столице и клупе) за три учионице. Од компаније НИС и фондације Ана и Владе Дивац смо добили савремену геодетску опрему и опрему која је омогућила потпуну дигитализацију учионица.

Планирати организовано укључивање у што већи број хуманитарних и еколошке акције, остваривање промотивних предавања у просторијама школе, као додатан вид промоције школе.

Планирати учешће у пројектима који се нуде на територији града, као што је нпр Сајам науке или „Наук није баук“ на којем желимо да се покажемо и прикажемо неким иновативним пројектом, а конкурисаћемо и за друге пројекте који ће омогућити већу видљивост наше школе. Опремљена је и ученичка задруга, средствима МПНТР. Планирамо да рад ученичке задруге унапредимо коришћењем ЦНЦ машине.

3. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Васпитно - образовни рад организован је по утврђеном плану и програму, а одвија се у оквиру 15 одељења од првог до четвртог разреда. Први разред броји 4 одељења, други разред 4 одељења, трећи разред 4 одељења и четврти разред 3 одељења.

Заступљено је од ове школске године само једно подручја рада и то:

- геодезија и грађевинарство

Настава се одвија по одељењима која броје до 16-30 ученика. Додатна, допунска настава и слободне активности одвијају се по групама које броје до 10-15 ученика. Практична настава се такође одвија по групама које броје до 10 ученика. Постоје и предмети где се комплетна настава, предавања и вежбе, одвијају поделом одељења на две групе.

Општу организацију рада школе и њено деловање постављају директор, организатори практичне наставе у сарадњи са психологом школе и одељенским старешинама.

Матурски испит се састоји из два дела: заједничког и посебног дела. Заједнички део је за све образовне профиле израда писменог задатка из српског језика и књижевности. Матурски испит биће организован у јуну и по потреби августу 2022. године.

Образовни васпитни просес одвија се по принципу модела у зависности од епидемиолошке ситуације.

Разредни, поправни и ванредни испити

Разредни испит полагаће ученик који из оправданих разлога није био у могућности да похађа наставу у складу са законом. Одлуку о полагању разредног испита доноси Одељењско веће. Рокови за полагање разредног испита су јунски и августовски. Разредни испити се организују из предмета немачки, руски и француски језик.

Поправни испити биће одржани у августовском року за ученике I, II и III разреда, а за ученике завршног разреда у јунском и августовском року.

Ванредне испите полажу ученици који имају статус ванредног ученика. Испити се полажу у новембарском, јануарском, априлском, јунском и августовском року. План и распоред ванредних испита је саставни део годишњег плана рада. Пријављивање испита ванредних ученика школе у школској 2022/2023. години:

Испитни рок	Пријава испита	Полагање испита
Октобарски	30. септембар-4. октобра	14-25. октобра
Јануарски	23-27. децембра	13-24. јануара
Априлски	2-5. марта	16-27. априла
Јунски	1- 5. јуна	15-26. јуна
Августовски	24-28. августа	31. август-11. септембра

Награде и похвале, стипендије

Ученик који постиже изузетне резултате похваљује се и награђује. Награде се додељују за освојено једно од прва три места на такмичењима и за успешно учешће у слободним активностима. Такође наставник ментор који је спремао ученика за такмичење, а он освојио прва три места на републичком такмичењу такође се похваљује и награђује.

Посебно, али значајно место у систему награђивања и похваљивања ученика заузима избор ученика генерације, који се својим радом, залагањем, успехом и целокупним понашањем истиче међу својим вршњацима. Ученика генерације проглашава Наставничко веће школе на основу критеријума утврђених Правилником о проглашењу ученика генерације.

Ученицима који се истичу у раду као и онима слабијег материјалног стања, школа ће обезбедити стипендије (новчани износ ће бити накнадно одређен) која школа прикупља од донатора и хуманитарних организација. У сваком случају, ученицима слабијег материјалног стања се помаже на сваки начин (набавка половних уџбеника, гардеробе, помоћ у новцу и куповина картица за превоз).

Васпитно - дисциплинске мере

У току школовања ученик је обавезан да поштује правила понашања утврђена кућним редом са којим га упознаје одељењски старешина на првом часу одељењског старешине. За повреду обавезе ученику може да се изрекне васпитно -дисциплинска мера и дисциплинска мера: опомена или укор одељењског старешине, укор Одељењског већа, Укор директора или Наставничког већа и искључење из школе, о чему одлучује Наставничко веће.

У складу са Правилником о друштвено – корисном раду биће организован такав вид рада, уз надзор одељенског старешине или лица која за то буде било одређено.

Информација о припремљености за рад у погледу здравствено-хигијенских услова

1. дезинфиковање просторија

Редовно се обавља механичко чишћење површина и простора (подови, зидови, врата, клупе и столице, тоалети) уз помоћ раствора и средстава за чишћење. Списак раствора који се користе видно је истакнут на просторијама у којима се средства чувају. Чишћење се обавља пре почетка рада школе, свакодневно и још два пута дневно, током оба велика одмора, и по потреби.

Дезинфекција предмета који се често додирују врши се по потреби, и више пута. Школско особље врши дезинфекцију предмета и површина уз помоћ дезинфекционих средстава на бази 70 % алкохола.

На свакој просторији постоји план и евиденција чишћења оверена потписом задужене особе.

2. организација простора за рад и учење

Настава се обавља у учионицама које се налазе у школи и на полигону. На полигону се настава одвија у лабораторији, школским радионицама и кабинетима. Настава се у школи, поред 15 учионица, одвија и у три рачунарска кабинета. Организовали смо реализацију наставе у једној смени, за све ученике, тако да свако одељење има своју учионицу. Одступања постоје у случајевима када ученици, због специфичности наставног предмета или коришћења опреме мењају учионицу, али се онда у њој задржавају до краја радног дана.

Физичка дистанца у току активности у учионици ће бити могућа у великом броју случајева (дистанца од 1 метар) због величине наших учионица и чињенице да у великом броју учионица имамо клупе у којима седи један ученик. Тамо где је могуће, настава ће се одвијати на отвореном, док временске прилике то буду дозвољавале.

Настава физичког васпитања биће организована на отвореном, док временске прилике то буду дозвољавале. Уколико се настава одвија у затвореном, форсираћемо индивидуалне спортове, који омогућавају физичку дистанцу међу ученицима. Пре и после часова физичког васпитања, сви заједнички предмети ће бити дезинфиковани.

Биће појачано дежурство наставника, уз појачан надзор и већи број наставника. Све просторије ће бити проветраване природним путем.

3. обезбеђеност средства за хигијену и дезинфекцију руку и просторија

Обезбеђена су:

- средства за хигијену: течни сапун, тоалет папир, убриси
- средства за чишћење површина, подова и предмета као и производи за чишћење
- кесе за канте за смеће, дезинфекционо средство на бази 70% алкохола

На сваком спрату се налази упутство и обавештење о значају редовног прања руку, постављањем постера. Посебан подсетник стоји на сваком месту где се руке перу. На свим уређајима за прање руку постављен је течни сапун. На улазу у школу и на излазу из сале за физичко постављена су дезинфекциона средства на бази 70 % алкохола, која се користе уз надзор дежурних радника.

Часови одељенског старешине на почетку школске године биће посвећени едукацији ученика о значају редовног прања руку и како се правилно одржава хигијена у циљу спречавања ширења инфекције.

4. сарадња са Институтом за јавно здравље

Свим актерима образовно- васпитног рада се препоручује, да у случају појаве било ког симптома који може бити повезан са вирусом COVID 19, не долазе у школу, и посете надлежног лекара или амбуланту. Наставно и ненаставно особље обавештава надлежне у школи, а ученици или родитељи одељенског старешину.

Уколико се симптоми појаве у школи, наставно и ненаставно особље одлази у амбуланту Дома здравља. Ученици се смештају у посебну учионицу (соба за изолацију) а одмах се обавештавају родитељи или старатељи.

Код појаве случајева инфекције у школи (потврђени лабораторијски случајеви) поред предузимања мера предвиђених критеријумима за поступање у случају појаве вируса у школама, школа обавештава Институт за јавно здравље, на мејл института и надлежног епидемиолога.

III Распоред планираних часова по разредима, са распоредом звоњења

Сва одељења у школи похађају наставу по распореду часова од 8.00 до 14.05. Школа ради у једној смени.

Временска организација	
1. час	8⁰⁰-8⁴⁵
одмор	5 мин
2. час	8⁵⁰-9³⁵
Велики одмор	20 мин
3. час	9⁵⁵-10⁴⁰
одмор	5 мин
4. час	10⁴⁵-11³⁰
одмор	10 мин
5. час	11⁴⁰-12²⁵
одмор	5 мин
6. час	12³⁰-13¹⁵
одмор	5 мин
7. час	13²⁰-14⁰⁵

Распоред часова редовне, допунске и слободних активности је на огласној табли ученика и наставника.

VI Друге специфичне информације од значаја за почетак школске године које утичу на квалитет остваривања образовно-васпитног рада и организацију рада школе у целини

Како је школа укључена у пројекат „Обогаћени једносменски рад у средњим школама“ биће усвојен план активности, на основу елабората. Почетне активности у оквиру овог пројекта, као и часови одељенског старешине и грађанског васпитања, биће усмерени на едукацију ученика и информативно-саветодавни рад на тему пандемије, заштите од уношења и преношења вируса и поштовању усвојених правила понашања који обезбеђују епидемиолошку безбедност.

4.1. ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ РУКОВОЂЕЊА

Стручно руковођење у школи остварује директор. У реализацији и организацији рада школе учествују и следећи рогани:

Наставничко веће,

Одељенска већа,

Стручни активи (за развојно планирање и за развој школског програма)

Стручна већа

Тимови (тим за самовредновање, тим за заштиту од насиља, тим за инклузивно образовање, за међупредметне компетенције, за праћење квалитета рада установе, за промоцију, за планирање стручног усавшавања наставника, тим за каријерно вођење и саветовање, тим за инклузију...).

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, председници стручних актива, стручни сарадник и њиме руководи директор. Педагошки колегијум доноси и план стручног усавшавања наставника

Сталне комисије (за сарадњу са родитељима, за израду распореда часова, за културну и јавну делатност школе...)

Пројектни тим, који се формира по потреби, а када је у питању аплицирање за пројекте код домаћих и страних донатора.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

4.2. ПРЕГЛЕД ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА

Облици образовно - васпитног рада	I разред		II разред		III разред		IV разред		Укупно	
	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
I. Обавезни наставни предмети	35-37	1050-1120	35-37	1050-1120	35-37	1050-1120	30-32	960-1024	140-180	4110-4384
II. Изборни предмети			4		8		8		20	
III. Обавезне ваннаставне активности (часови / дани)										
1. Практичан рад		60		60		60		60		240
2. Додатни рад	До 30 ч.		До 30 ч.		До 30 ч.		До 30 ч.		До 120 ч.	
3. Допунски рад	До 30 ч.		До 30 ч.		До 30 ч.		До 30 ч.		До 120 ч.	
4. Припремни рад	До 30 ч.		До 30 ч.		До 30 ч.		До 30 ч.		До 120 ч.	
IV. Факултативне ваннаставне активности										
1. Слободне активности ученика(секције) - спортске секције, макетарска секција, драмска секција, ликовна секција, рециклажна- еколошка секција	35 ч.		40 ч.		40 ч.		40 ч.		160 ч.	
2. Друштвене активности - Одељенске заједнице, Ученичке задруге и Ученички парламент	15-40 час.		15-40 час.		15-40 час.		15-40 час.		60-160 час.	
3. Екскурзије (у зависности од пандемије вируса)	2 дана		2 дана		До 3 дана		до 5 дана			

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Образовни профил: Архитектонски техничар 2,3 и 4. разред

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО												
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње												
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	П	Н	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Σ		
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	19	2		665	70			10			340			12			408			10			310			1723	70		1793
1 Српски језик и књижевност	3			105				3			102			3			102			3			93			402			402
1.1 _____ језик и књижевност*	3			105				3			102			3			102			2			93			402			402
2 Српски као нематерњи језик*	2			70				2			68			2			68			2			62			268			268
3 Страни језик	2			70				2			68			2			68			2			62			268			268
4 Физичко васпитање	2			70				2			68			2			68			2			62			268			268
5 Математика	3			105				3			102			3			102			3			93			402			402
6 Рачунарство и информатика		2			70																						70		70
7 Историја	2			70																							70		70
8 Ликовна култура	1			35																							35		35
9 Географија	2			70																							70		70
10 Хемија	2			70																							70		70
11 Биологија	2			70																							70		70
12 Социологија са правима грађана														2			68										68		68
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1			35				1			34			3			102			3			93			264			264
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1			35				1			34			1			34			1			31			134			134
2 Изборни предмети **														2			68			2			62			130			130
Укупно A1+Б	20	2		700	70			11			374			13			442			11			341			1857	70		1927
Укупно		22			770			11			374			13 (15"*)			442 (510"*)			11 (13"*)			341 (403"*)				1927 (2057"*)		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње																
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ												
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	5	4		175	140		60	8	13		272	442		90	7	10		238	340		90	6	13		186	403		90	871	1325		330	2526
1 Грађевински материјали	2			70			12																			70			12	82			
2 Физика	2			70				2			68															138				138			
3 Нацртна геометрија и техничко цртање	2			70		30		2			68		30														138		60	198			
4 Грађевинске конструкције	1	2		35	70		18	1	3		34	102		30	1	2		34	68							103	240		48	391			
5 Слободноручно цртање								2	2		68															68				68			
6 Историја архитектуре							2				68															68				68			
7 Апликативни рачунарски програми								4			136				2			68								204				204			
8 Статика и отпорност материјала							1	2			34	68			1	1		34	34							68	102			170			
9 Основе геодезије							1				34		30													34			30	64			
10 Технологија грађевинских радова							1				34				2	1		68	34		30	1	2		60	133	96		90	319			
11 Разрада пројекта															1	3		34	102		60	1	3			65	195		60	320			
12 Армиранобетонске конструкције															1	2		34	68			1	2			65	130			195			
13 Монтажне конструкције																						1	2			31	62			93			
14 Кућне инсталације																						1	2			31	62			93			
15 Урбанизам																						1			30	31			30	61			
16 Предузетништво																							2			62				62			
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ															2			68			2					130				130			
1 Изборни предмети															2			68			2					130				130			
2 Укупно А2+Б	5	4		175	140		60	8	13		272	442		90	6	11		204	374		90	6	13		186	403		90	837	1359		330	2526
Укупно	9			375			21				804			17				668			19					2526				2526			

Напомена: ** Уколико ученик изабере све стручне изборне предмете

Б. Листа изборних предмета према програму образовног профила

Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1	*Основе нискоградње			2	2
2	*Основе комуналне хидротехнике			2	2
3	*Савремена архитектура			1	1
4	*Просторна композиција			1	1
5	Ентеријери				2
6	**Перспектива				2
7	Енергетска ефикасност објекта				2

Образовни профил: Архитектонски техничар 1. разред (стручни предмети)

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
План наставе и учења за образовни профил АРХИТЕКТОНСКИ ТЕХНИЧАР

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО							
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње							
	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Σ			
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	5	4	210	105	60	9	12	306	408	90	6	11	204	374	90	7	12	217	372	90	937	1259	330	2526
1. Грађевински материјали	2		70		30																70		30	100
2. Физика	2		70			2		68													138			138
3. Грађевинске конструкције	2	3	70	105	30	1	3	34	102	60	1	2	34	68							138	278	90	503
4. Плоска геометрија						1	2	34	68												34	68		198
5. Слободноручно цртање						2		68													68			68
6. Историја архитектуре са пантом градитељским наслеђа						2		68		30											68		30	98
7. Апликациони рачунарски програм						4		136			3		102									238		238
8. Статика и отпорност материјала						1	1	34	34		1	1	34	34							68	68		136
9. Технологија грађевинских радова						2		68			2	1	68	34	30	1	2	31	62	60	167	96	90	353
10. Разрада пројеката											1	3	34	102	60	1	3	31	93		65	195	60	320
11. Армачнобетонске конструкције											1	1	34	34		1	2	31	62		65	96		161
12. Монтажне конструкције																1	1	31	31		31	31		62
13. Кућне инсталације																1	2	31	62		31	62		93
14. Урбанизам																2		62		30	62		30	92
15. Предузетништво																2	2	62			62			62
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ											2		68			2		62			130			130
1. Изборни предмети											2		68			2		62			130			130
2. Укупно A2+B	6	3	210	105	60	9	12	306	408	90	6	11	204	374	90	7	12	217	372	90	937	1259	330	2526
Укупно	9		375			21		804			17		668			19		679			2526			2526

Напомена: ** Уколико ученик изабере све стручне изборне предмете

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Образовни профил: Грађевински техничар

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО					
	недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње					
	Т	В	П	Н	Т	В	П	Б	Т	В	П	Н	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Σ	
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	18	2			630	70			11				374				12				408				10				310				1722	70			1792	
1 Српски језик и књижевност	3				105				3				102				3				102				3				93				402				402	
1.1 _____ језик и књижевност*	3				105				3				102				3				102				2				93				402				402	
2 Српски као нематерњи језик*	2				70				2				68				2				68				2				62				268				268	
3 Страна језик	2				70				2				68				2				68				2				62				268				268	
4 Физичко васпитање	2				70				2				68				2				68				2				62				268				268	
5 Математика	3				105				3				102				3				102				3				93				402				402	
6 Рачунарство и информатика		2				70																											70				70	
7 Историја	2				70																												70				70	
8 Ликовна култура									1				34																				34				34	
9 Географија	2				70																												70				70	
10 Хемија	2				70																												70				70	
11 Биологија	2				70																												70				70	
12 Социологија са правима грађана																	2				68												68				68	
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1				35				1				34				3				102				3				93				264				264	
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1				35				1				34				1				34				1				31				134				134	
2 Изборни предмети **																	2				68				2				62				130				130	
Укупно А1+Б	19	2			665	70			12				408				13	(15 ^{**})			442	(510 ^{**})			11	(13 ^{**})			341	(403 ^{**})			1856	70			1926	(2056 ^{**})
Укупно		21				735			12				408				13	(15 ^{**})			442	(510 ^{**})			11	(13 ^{**})			341	(403 ^{**})			1926	(2056 ^{**})				

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

	I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						IV РАЗРЕД						УКУПНО							
	недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			годишње							
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	4		210	140		60	9	11	306	374		90	8	9	272	306		90	7	11	217	341		90	1005	1161		330	2496		
1. Грађевински материјали	2			70			18																			70			12	82		
2. Физика	2			70				2		68																138				138		
3. Нацртна геометрија и техничко цртање		2			70		30	2			68		30														138		60	198		
4. Грађевинске конструкције	2	2		70	70		12	2	2	68	68															138	138		18	294		
5. Апликативни рачунарски програми								2			68			2			68										136			136		
6. Статика и отпорност материјала								1	1	34	34			1	1	34	34									68	68			136		
7. Саобраћајнице								1	2	34	68		30	2	2	68	68			2	1	62	31			164	167		30	361		
8. Технологија грађевинских радова								2		68				2	1	68	34		30	1	2	31	62		60	167	96		90	353		
9. Испитивање материјала и конструкција								1	2	34	68		30	1	1	34	34		30	1	2	31	62		30	99	164		90	353		
10. Механика тла и фундирње														1	1	34	34		30	1	1	31	31			65	65		30	160		
11. Армиранобетонске конструкције														1	1	34	34			1	2	31	62			65	96			161		
12. Металне и дрвене конструкције																				1	1	31	31			31	31			62		
13. Предузетништво																				2			62			62				62		
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ														2		68				2		62				130				130		
2. Изборни програм образовног профила*														2		68				2		62				103				130		
Укупно А2+Б	6	4		210	140		60	9	11	306	374		90	8	9	272	306		90	7	11	217	341		90	2991	1231		330	2496		
Укупно А2+Б	10			410			20			770			17 (*19)			668(*736)			18(*20)			648(*710)			2496(*2626)							

Напомена: * Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Образовни профил: Геодетски техничар-геометар

I Наставни план - ГЕОДЕТСКИ ТЕХНИЧАР - ГЕОМЕТАР

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО										
	недељно			годишње				недељно			годишње		недељно			годишње		недељно			годишње		годишње										
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ		
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	16	2	0	560	70	0	0	12	0	0	420	0	0	0	10	0	0	350	0	0	0	12	0	0	384	0	0	0	1714	70	0	0	1784
1. Српски језик и књижевност	3			105				3			105				3			105				3			96				411				411
1.1 језик и књижевност																																	
2. Српски језик као нематерњи језик																																	
3. Страни језик	2			70				2			70				2			70				2			64				274				274
4. Физичко васпитање	2			70				2			70				2			70				2			64				274				274
5. Математика	3			105				3			105				3			105				3			96				411				411
6. Физика	2			70				2			70																		140				140
8. Рачунарство и информатика		2			70																								70	70			70
9. Географија	2			70																									70				70
10. Историја	2			70																									70				70
11. Друштвено уређење																						2			64				64				64
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	7	0	210	245	0	60	5	12	0	175	420	0	60	9	10	0	315	350	0	60	8	9	0	256	288	0	60	956	1303	0	240	2499
12. Примењена географија	2			70																									70				70
13. Нацртна геометрија	1	1		35	35																								35	35			70
14. Техничко цртање		2			70				2			70																	140				140
15. Геодезија	3			105				5			175				3			105				2			64				449				449
16. Геодетска мерења и рачунања		4			140		60		8			280		60		6			210		60		4			128		60		758		240	998
17. Техничка обрада у премеру									2			70				2			70				2			64				204			204
18. Примењена геодезија															3			105				3			96				201				201
19. Геодетски планови															1	1		35	35			1	1		32	32			67	67			134
20. Катастар непокретности и уређење земљишне територије															2	1		70	35										70	35			105
21. Фотограмetriја																						2			64				64				64
22. Предузетништво																							2		64				64				64
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1	0	0	35	0	0	0	3	0	0	105	0	0	0	3	0	0	105	0	0	0	3	0	0	96	0	0	0	341	0	0	0	341
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1			35				1			35				1			35				1			32				137				137
2. Изборни предмети према програму образовног профила								2			70				2			70				2			64				204				204
Укупно A1+A2+B	23	9	0	805	315	0	60	20	12	0	700	420	0	60	22	10	0	770	350	0	60	23	9	0	736	288	0	60	3011	1373	0	240	4624
Укупно	32			1180				32			1180		32			1180		32			1084		4624										

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

бразовни профил: Оператер основних грађевинских радова

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил ОПЕРАТЕР ОСНОВНИХ ГРАЂЕВИНСКИХ РАДОВА

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Т	В	УКР	Б	Т	В	УКР	Б	Σ
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	8	3	6	280	105	210	60	6	1	12	210	35	420	60	4	2	18	124	62	558	90	544	202	1188	210	2214
1. Физика	2			70																		70				70
2. Техничко цртање са читањем планова		2		70																			70			70
3. Грађевински материјали	2			70			18															70			18	88
4. Грађевинске конструкције	1	1		35	35			2	1		70	35										105	70			175
5. Грађевинско пословање и калукулације															2			62				62				62
6. Технологија рада са практичном наставом	3		6	105		210	42	4		12	140		420	60	2		18	62		558	90	307		1188	192	1687
7. Предузетништво																2			62				62			62
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								1			35				1			31				66				66
1. Изборни програм образовног профила**								1			35				1			31				66				66
Укупно А2+Б	8	3	6	280	105	210	60	6	1	12	210	35	420	60	4	2	18	124	62	558	90	544	202	1188	210	2214
Укупно А2+Б	17			655				19 (**20)			725 (**760)				24 (**25)			834 (**865)				2214 (**2280)				

Р **н** **о** **в** **о**

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

За образовни профил: РУКОВАЛАЦ ГРАЂЕВИНСКОМ МЕХАНИЗАЦИЈОМ

	I РАЗРЕД										II РАЗРЕД										III РАЗРЕД										УКУПНО																				
	недељно					годишње					недељно					годишње					недељно					годишње					недељно					годишње															
	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Т	В	П	Н	Б	Σ										
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	7	3	6	245	105	210	60	6	1	12	210	35	420	60	8	18	248	558	90	672	140	1188	210	2241	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70						
1. Физика	2																																													70					
2. Техничко цртање са читањем планова	2																																													70					
3. Грађевински материјали	2																																													70					
4. Грађевинске конструкције	1	1				35	35				35	35																																		140					
5. Грађевинска механизација																																														132					
6. Организација грађења																																														62					
7. Технологија занимања	2					70					105					2					2					62					237															237					
8. Практична настава																																														1398					
9. Прудупитиштво						6																																								62					
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ																																																			66
1. Изборни програм образовног профила**																																																			66
Укупно A2+Б	7	3	6	245	105	210	60	6	1	12	210	35	420	60	8	18	248	558	90	672	140	1188	210	2241	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	2241	
Укупно A2+Б	16					620					725					26					896					896					2241															2241					

Напомена: ** Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма

Листа изборних програма

Р.б.	Стручни изборни програми	РАЗРЕД		
		I	II	III
1.	Машине за производњу и просејавање каменог агрегата		1	1
2.	Машине за специјализоване послове на градилишту		1	1

* Ученик бира једном предмет у току школовања

Остваривање образовања и васпитања

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	70	70	62	202
Додатна настава *	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунска настава *	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремна настава *	до 30	до 30	до 30	до 120
Друштвено-корисни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада**

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних часова
Језик националне мањине са елементима националне културе		2 часа недељно	
Трећи страни језик		2 часа недељно	
Факултативни предмети/програми*		1-2 часа недељно	
Слободне активности ученика (хор, оркестар, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности)		30-60 часова годишње	
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге		15-30 часова годишње	
Културно-уметничке активности школе		2 радна дана	

* Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета/програма који су утврђени плановима наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, као и плановима наставе и учења за гимназије, а који су утврђени школним програмом.

** Факултативни облици васпитно-образовног рада обавезни су за ученике који се за њих одреде.

Остваривање плана и програма наставе и учења

1. Распоред радних недеља у току наставне године

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	2	3
Обавезне и факултативне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

2. Подела одељења у групе¹

разред	предмет/ модул	годишњи фонд часова			*број ученика по групи до	Помоћни наставник**
		вежбе	практична настава/ учење кроз рад	настава у блоку		
I	Практична настава		210	60	15/5*	да
II	Практична настава/учење кроз рад		420	60	15/5	да
III	Практична настава/учење кроз рад		558	90	15/5	да

¹ Ученици се деле у групе на часовима који су планом наставе и учења предвиђени за вежбе, практичну наставу или наставу у блоку

* уколико се програм реализује по дуалном моделу, минимално један инструктор на предвиђени број ученика

** за вежбе и практичну наставу која се одвија у школи

A2: Листа изборних програма

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД		
		I	II	III
204 Општеобразовни програми				
1.	Музичка култура		1	1
2.	Историја (одабране теме)		1	1
3.	Изабрани спорт			1

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	70	70	62	202
Додатна настава*	до 30	до 30	до 30	до 90
Допунска настава *	до 30	до 30	до 30	до 90
Припремна настава*	до 30	до 30	до 30	до 90

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик националне мањине са елементима националне културе		2 часа недељно	
Други страни језик		2 часа недељно	
Други предмети*		1-2 часа недељно	
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге активности)		30-60 часова годишње	
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге		15-30 часова годишње	

Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, наставу из предмета који су утврђени планом наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, или у плановима наставе и учења гимназије.

Остваривање плана програма наставе и учења

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	31
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	2	3
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи – до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	70			15

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

19. јул 2019.

Гласник

ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК

Број 10 – Страна 20

План наставе и учења – РУКОВОЛАЦ ГРАЂЕВИНСКОМ МЕХАНИЗАЦИЈОМ

	I РАЗРЕД												II РАЗРЕД												III РАЗРЕД												УКУПНО				
	недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње																
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ								
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	12	2	420	70	11				385				6				186				960	70			1030																
1. Српски језик и књижевност	3		105		2				70				2				62				237				237																
1.1. _____језик и књижевност*	3		105		2				70				2				62				237				237																
2. Српски као нематерњи језик*	2		70		2				70				2				62				202				202																
3. Страни језик	2		70		2				70				1				31				140				140																
4. Физичко васпитање	2		70		2				70				2				62				202				202																
5. Математика	2		70		2				70				1				31				171				171																
6. Рачунарство и информатика	2		70																		70				70																
7. Екологија и заштита животне средине	1		35																		35				35																
8. Ликовна култура					1				35												35				35																
9. Географија					1				35												35				35																
10. Историја	2		70																		70				70																
11. Социологија са правима грађана					1				35												35				35																
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		35		2				70				2				62				167				167																
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1		35		1				35				1				31				101				101																
2. Изборни програм према програму образовног профила**					1				35				1				31				66				66																
Укупно A1 + A2	13	2	455	70	12				420				7				217				1061	70			1131																
Укупно	15		525		12	(**13)			420	(455**)			7	(8**)			217	(248**)			1131	(1127**)	70		1197**																

Напомена: * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине
 ** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

4.3. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Програм рада правно-административне службе, финансијске службе и рад техничко-помоћног особља

Програм рада правно- административне службе и техничко- помоћног особља је тако сачињен да се ови послови обављају у склопу програма по коме се одвија образовно- васпитни процес.

Нормативно- правни послови – секретар школе:

- секретар- дипл. правник са пуном нормом радног времена
- Секретар је задужен за нормативно- правне и друге правне послове.

Административне – финансијске послове у школи обављају:

- Дипломирани економиста за финансијске- рачуноводствене послове, један извршилац са пуним радним временом.
- Административни радник, једно лице са непуним радним временом (50%)
- Координатор за образовање одраслих, једно лице са пуним радним временом

Помоћно – техничко особље чине:

- Домар- мајстор одржавања
- Техничар инвестиционог и техничког одржавања
- Техничар одржавања информационих система и технологија
- 9 (девет) радника чистача са пуним радним временом.

Рад секретара обухвата следеће подручје рада:

- нормативна делатност (самостална израда самоуправних акта и учествовање у раду свих комисија за самоуправно регулисање).
- кадровско- персонални послови,
- послови везани за рад самоуправних органа,
- опште стручни послови: заступање на суду, послови регистрације, заступање код сругих органа,
- руковођење правно-административном службом и службом на одржавању хигијене.

Рад спремача обухвата:

- одржавање хигијене просторија на реону од 420м²

НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Бр.	Име и презиме	Функција	норма	Стручна спрема
Руководеће особље				
1.	Сретен Васић	Директор	100	дипл. математичар
2.	Љиљана Младеновић	организатор прак. наставе	50	дипл. грађ. инж.
3.	Снежана Пауновић	организатор прак. наставе	50	дипл. грађ. инж.
Стручна служба				
1.	Милијана Милошевић	Психолог	100	вис. шк. спрема
2.	Зоран Ђокић	Библиотекар	48	вис. шк. Спрема

Бр.	Име и презиме	Функција	норма	Стручна спрема
3.	Лидија Бркић	Библиотекар	11	вис. шк. спрема
4.	Александра Николић	Библиотекар	11	вис. шк. спрема
5-	Мирјана Николић	Библиотекар	30	вис. шк. спрема
Административно особље				
1.	Јована Филиповић	Секретар	100	вис. шк. спрема
Финансијска служба				
1	Сања Топаловић	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	100	Висока шк. спрема
2	Роберта Гашевић	административни радник	50	сред. шк. спрема
3.	Бојана Станковић- замена Никола Ранђеловић	Координатор за образовање одраслих	100	вис. шк. спрема
4	Дарко Цветковић	Техничар инвестиционог и техничког одржавања	50	Средња сс
5.	Ивица Гацик	Техничар одржавања информационих система и технологија	50	Средња сс
Техничко особље				
1.	Дејан Голубовић	Домар-мајстор одржавања	100	5.степен стручне спреме
2.		Домар-мајстор одржавања	100	5.степен стручне спреме
3.	Мирољуб Лазић	Чистач	100	основна школа
4.	Слађана Савић	Чистач	100	основна школа
5.	Данијела Ђорђевић	Чистач	100	основна школа
6.	Драгица Лазић	Чистач	100	основна школа
7.	Радица Димитријевић	Чистач	100	основна школа
8.	Данијела Петровић	Чистач	100	основна школа
9.	Снежана Антић	Чистач	100	основна школа
10.	Јелена Тодоровић	Чистач	100	основна школа
11.	Милена Радовановић	Чистач	100	основна школа

4.4. ЗАДУЖЕЊА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ СА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНОМ НЕДЕЉОМ РАД

Директор	
Организација рада	13
Сарадња са друштвеном средином	6
Педагошко инструктивни рад	2
Рад у стручним органима	3
Рад на нормативним актима	3
Припреме за рад	10
Преглед школске документације	2
Рад са радницима школе	2
УКУПНО:	40

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Школски психолог	
Непосредан рад са ученицима	
сарадња са наставницима и аналитичко-истраживачки рад	30
Праћење и вредновање васпитно-образовно рада	1
Сарадња са родитељима ученика	1
Припрема за рад	5
Рад у стручним органима	1
Стручно усавршавање	1
Остали послови по налогу директора	1
УКУПНО:	40
Секретар школе	
Организација административно правних послова	4
Старање о благовременој примени законских и других послова	5
Припрема одлука и материјала за директора и органе управљања	5
Израда аката	8
Техничка обрада решења и других појединачних аката	5
Израда уговора и других аката према трећем лицу	2
Старање о економичности, наменском и рационалном трошењу средстава	1
Обрада тужби, жалби и других поднесака	4
Пријем странака и пружање информација	2
Заступање школе	1
Регистрација школе, промена статуса, рад са радницима на одржавању хигијене	3
УКУПНО:	40
Шеф рачуноводства	
Књижење	30
Састављање документације	3
Уплата и исплата преко жиро рачуна	3
Израда периодичног обрачуна и завршног рачуна	2
Спровођење годишњег пописа у смислу координације рада комисија	1
Спровођење пописа из своје области	1
УКУПНО:	40
Административни радник	
Обрачун и исплата зарада	15
Вођење благајничке документације	1
Статистички послови	1

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Обрада благајничке документације	3
Укупно	20
Координатор за образовање одраслих	
Планирање, програмирање и организовање рада са одраслима	3
Сарадња са ученицима, родитељима, ванредним ученицима, наставницима	30
Израда документације	5
Сарађује са тржиштом рада и прикупља неопходне податке	1
Статистички послови	1
УКУПНО:	40
Чистач	
Послове чистача у школи обављају запослени са пуним радним временом.	40
Техничар инвестиционог и техничког одржавања	
Једно лице са непуним радним временом	20
Домар	
Две особе са пуним радним временом на пословима домара- мајстора.	40
Библиотекар	
Библиотечко – информациона делатност	2
Рад са ученицима	30
Стручно усавршавање	1
Други послови по налогу директора	1
Сарадња са другим организацијама и рогањима локалне самоуправе	2
Рад са наставницима	2
Рад са директором и стручним сарадницима	2
УКУПНО:	40
Техничар одржавања информационих система и технологија	
Једно лице са непуним радним временом	20

Образовна структура ненаставног особља

Висока стручна спрема	5	26%
Виша спрема	2	10%
Средња стручна спрема	3	16%
Основна школа	9	48%

4.5. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА - ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.

	Име и презиме наставника	Настава	Одељ. стареш.	Остало	Укупно
1	Анђелковић Љиљана	Физика 70			70
2	Ангов Миланка	Социологија 40		10 % једносменски рад	50
3	Богуновић Зорана	Енглески 100	Да		100
4	Бркић Лидија	Српски језик 66,67		9,11 једносменски рад 2 % библиотека	77,78
5	Вујовић Младен	Геодезија 75		Преко норме 5	80
6	Вучковић Никола	Ликовно 50			50
7	Гајић Загорка	Математика 61,11			61,11
8	Голубовић Лела	Грађевина 100			100
9	Димић Данијела	Географија 45			45
10	Драча Милан	Српски језик 72,22		27,78 % једносменски рад	72,22
11	Ђокић Зоран	Библиотека 48%		7% једносменски рад	55
12	Ђорић Милош	Геодезија 100	Да		100
13	Живановић Снежана	Грађевина 100	Да		100
14	Илић Иван	Историја 40			40
15	Радоњић Јасмина	Физичко 20			20
16	Јевремовић Радица	Грађевина 100			100
17	Јовановић Јован	Физичко 100			100
18	Џветковић Славиша	Геодезија 100			100
19	Кенић Милена	Математика и информатика 55+45	Одређено Да		100
20	Лазић Снежана	Српски језик 100	Да		100
21	Станковић Милица	Геодезија 100	Да Одређено		100
22	Јовановић Бојан	Физичко 40			40
23	Лазић Драгана	Архитектура 60			60
24	Милићевић Биљана	Грађевина 100	Да		100
25	Милосављевић Славиша	Грађевина 100			100
26	Минић Весна	Грађевина 100			100

27	Митровић Сандра	Грађевина 100	Да		100
29	Несторовић Миловановић Ана	Грађевина 100	Да		100
30	Раденковић Драгана	Грађевина 20			20
31	Николић Александра	Руски језик 11,11		11,11 једносменски рад	11,11
32	Николић Мирјана	Грађевина 100			100
33	Павловић Јасмина- замена Емилија Илић	Математика 11,11			11,11
34	Пауновић Снежана	Грађевина 50	Да	организатор 50.	100
35	Пејовић Драгана	Грађевина 45	Да		45
36	Пејовић Владица	Грађевина 100			100
37	Пипа Марина	Математика 100			100
38	Андрејев Милица	Биологија 25			25
39	Поповић Бранислав	Геодезија 100			100
40	Ристић Љиљана	Грађевина 75			75
41	Милорадовић Данијела	Енглески 27,78			27,78
42	Стипсић Звездан	Грађевина 100			100
43	Тодоровић Ивана	Енглески 33,33			33,33
44	Благојевић Марија	Хемија 20			20
45	Ћирић Радован	Грађевина 100			100
46	Младеновић Јована	Рачунарство 25	одређено		35
47	Чолић Никола	Верска 20	одређено		20
48	Шагрић Наташа	Грађевина 100			100
49	Младеновић Љиљана	Грађевина 50	Да		100
50	Ивановић Драгана	Геодезија 100	Да		100
51	Ратковић Биљана	Грађевина 100	Да одређено		100
52	Величковић Јадранка	Грађевина 100	Да одређено		100

4.6 НАСТАВНИЦИ - КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА

На основу Правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр.5/91, 1/92, 21/93, 3/94, 7/96, 7/98, 3/99, 6/2001, 3/2003, 8/2003, 11/2004, 5/2005, 6/2005, 2/2007, 4/2004, 7/2008, 11/2008, 5/2011, 8/2011 и 9/2013.)

Општеобразовни предмети

Српски језик	1	МИЛАН ДРАЧА	VII сс 72,22%
Одељења		Ат31, Ат32, Гд3 - 3 часа Р3, Р2 – 2 часа	
Укупно		13 часова	

Српски језик	4	ЛИДИЈА БРКИЋ	VII сс 66,67%
Одељења		Ат11, Ат12, Ро1, Гд1 – 3 часа,	
Укупно		12 часова	

Српски језик	2	СНЕЖАНА ЛАЗИЋ	VII сс 100%
Одељења		Ат21, Ат22, Гт4, Ат4, Гд4, Гд2 – 3 часа	
Укупно		18 часова	

Математика	22	МАРИНА ПИПА	VII сс 100%
Одељења		Ат11, Ат12, Ат32, Гд3, Гд4, Ат4 -3 часа	
Укупно		18 часова	

Математика	89	ЗАГОРКА ГАЈИЋ	VII сс 61,11%
Одељења		Ат21, Ат22, Гд2-3 часа РО2-2 часа	
Укупно		11 часова	

Математика	23	МИЛЕНА КЕНИЋ	VII сс 100%
Рачунарство и информатика			
Одељења		Математика- Ат31, Гд1, Гт4- 3 часа, Р3 – 1 час 55,56% Рачунарство и информатика Ро1-4 часа. Гд1- 4 часа, Ат12- 1 час 45%	
Укупно		10 часова математике 55,56% + 9 часова рачунарство 45%	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Математика 46	Јасмина Павловић 11,11% замена Емилија Илић Ро1- 2 часа
-------------------------	--

Енглески језик 66	ЗОРАНА БОГУНОВИЋ	VII ссс 100%
Одељења	Гд3, Гд4, Ат21, Ат22, Гд2, Гд1, РО1, Ат32, Ро2 – 2 часа	
Укупно	18 часова	

Енглески језик 84	ДАНИЈЕЛА СТОЈКОВИЋ	VII ссс 27,78%
Одељења	Ат11, Ат12-2 часа Р3- 1 час	
Укупно	5 часова	

Енглески језик 59	ИВАНА МИЛЕНОВИЋ ТОДОРОВИЋ	VII ссс 33,33%
Одељења	Ат4, Гт4, Ат31 – 2 часа	
Укупно	6 часова	

Руски језик 6	АЛЕКСАНДРА НИКОЛИЋ	VII ссс 11,11%
Одељења	Руски језик, изборни предмет - други страни језик Гд3 – 2	
Укупно		

Историја 16	ИВАН ИЛИЋ	VII ссс 40%
Одељења	Ат11, Ат12, Гд1, РО1- 2 часа	
Укупно	8 часова	

Физика 19	ЉИЉАНА АНЂЕЛКОВИЋ	VII ссс 70%
Одељења	Ат21, Гд2, Ат22, Ат11, Ат12, РО1, Гд1- 2 часа	
Укупно	14 часова- 70%	

Географија 13	ДАНИЈЕЛА ДИМИЋ	VII ссс 45%
Одељења	Ат11, Ат12, Гд1- 2 часа Р2-1 час, Примењена географија Гд2 -2	
Укупно	9 часова	

Биологија 87	МИЛИЦА АНДРЕЈЕВ	VII ссс 25%
Одељења	Биологија Ат11, Ат12 - 2 часа Екологија РО1 - 1 час	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

		5 часова	
Хемија	65	МАРИЈА БЛАГОЈЕВИЋ	VII ссс 20%
Одељења		Ат11, Ат12 – 2 часа	
Укупно		4 часа	
Ликовна култура	44	НИКОЛА ВУЧКОВИЋ	VII ссс 50%
Одељења		Ликовно Ро2, Ат12 -1 час Слободоручно цртање Ат21 – 4, Ат22 – 4 часа	
Укупно		10 часова	
Рачунарство и информатика	74	ЈОВАНА МЛАДЕНОВИЋ	VII ссс 25%
Одељења		Ат11 – 4 часа Ат12- 1 час	
Укупно		5 часова	
Социологија	14	МИЛАНКА АНТОВ	VII ссс 40%
Одељења		Социологија са правима грађана Ат31, Ат32, Гд4-2 , Р2 -1 Грађанско васпитање, група у другом разреду- 1 час	
Укупно		8 часова	
Физичко васпитање	45	ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ	VII ссс 100%
Одељења		Ат31, Ат32, Гд3, Р3, Ат4, Гт4, Гд4, Ат11,Ат12, Гд1- 2 часа	
Укупно		20 часова	
Физичко васпитање	15	БОЈАН ЈОВАНОВИЋ	VII ссс 40%
Одељења		Ро2, Ро1, Гд2-2 часа, Изабрани спорт Гд4- 2 часа	
Укупно		8 часова	
Физичко васпитање	17	ЈАСМИНА РАДОЊИЋ	VII ссс 20%
Одељења		Ат21, Ат22 – 2 часа	
Укупно		4 часа	
Верска настава	36	НИКОЛА ЧОЛИЋ	VII ссс 20%
Одељења		Група ученика у првом, другом, трећем и четвртном разреду – 1	
Укупно		4 часа	

Стручни предмети

Стручни предмети грађевинске струке	60	РАДИЦА ЈЕВРЕМОВИЋ	VII ссс 100%
Одељења		Статика Ат31- 1+1, Ат32 – 1+1, Ат21- 1+2, Ат22-1+2,О2-2 Грађевинске конструкције Ат21-0+3, Ат22 – 0+3 <u>Грађевинске конструкције Ат21 – 30, Ат22 -30, Ат12-30</u>	
Укупно		18 часова + <u>90 блок</u>	

Стручни предмети грађевинске струке	49	БИЉАНА МИЛИЋЕВИЋ	VII ссс 100%
Одељења		Предузетништво Ат4-2, Гт4-2, Р3-2 Основе комуналне хидротехнике – Ат31-2, Ат32-2 Кућне инсталације Ат4-0+2 Грађанско васпитање Ат11 -1 Грађевински материјали Ат11 – 2 Армирано-бетонске конструкције Ат31 – 0+2, Ат32–0+2 <u>Грађевински материјали Ат11 – 30</u>	
Укупно		19 часова + <u>60 блок</u>	

Стручни предмети грађевинске струке	88	НАТАША ШАГРИЋ	VII ссс 100%
Одељења		Монтажне конструкције Ат41- 1+2 Металне и дрвене конструкције Гт4-1+1 Техничка обрада у премери Гд2- 4 Саобраћајнице Гт4-0+1 Грађевинске конструкције Ат11-2, Ат12-2, Ат21-1+3 <u>Грађевинске конструкције Ат21-30, Ат22-30</u> <u>Грађевински материјали Ат12-30</u>	
Укупно		18 часова + <u>90 блок</u>	

Стручни предмети грађевинске струке	56	ЉИЉАНА МЛАДЕНОВИЋ	VII ссс 50%
Одељења		Армирано- бетонске конструкције Ат4 -0+2, Гт4-0+2 Технологија грађевинских радова-О2-3 Савремени грађевински материјали – О2 – 1 <u>Грађевински материјали Ат11-30, Ат12-30</u>	
Укупно		8 часова + <u>60 блок</u>	

Стручни предмети грађевинске струке	31	СЛАВИША МИЛОСАВЉЕВИЋ	VII ссс 100%
Одељења		Саобраћајнице Гт4- 2+1 Практична настава – О2-12 Основи геодезије Ат21 -1, Ат22-1 Монтажне конструкције Ат41 – 0+2 Металне и дрвене конструкције Гт4-0+1 <u>Основе геодезије Ат21-30, Ат22-30</u> <u>Технологија грађевинских радова Гт4- 30</u>	
Укупно		12 часова практична настава 46% +8 часова 40% + <u>блок 90</u>	

Стручни предмети грађевинске струке	50	ВЕСНА МИНИЋ	VII ссс 100 %
Одељења		Технологија грађевинских радова Ат4 -1+2, Гт4-1+2 Нацртна геометрија Гд1 – 1+1 Грађевинске конструкције Ат11-0+3, Ат12- 0+3 Техничко цртање Ро1- 2 Технологија грађевинских радова Ат21-1, Ат22-1 <u>Технологија грађевинских радова Ат4-30, Гт4-30</u> <u>Грађевинске конструкције Ат11-30</u>	
Укупно		18 часова + <u>90 блок</u>	

Стручни предмети грађевинске струке	68	ЗВЕЗДАН СТИПСИЋ	VII ссс 100 %
Одељења		Разрада пројекта Ат3–1+3, Ат32-1+3, Ат4 –0+3 Грађевинске конструкције Ат31, Ат32 -0+2, Ат22-1+3 <u>Разрада пројекта Ат31-30, Ат32-30</u>	
Укупно		19 часова + <u>блок 60</u>	

Стручни предмети грађевинске струке	63	РАДОВАН ЋИРИЋ	VII ссс 100%
Одељења		Организација грађења – Р3 – 2 Кућне инсталације Ат4– 1+2 Нацртна геометрија Ат21 – 2+2, Ат22 – 2+2 Технологија грађевинских радова Ат3 – 2+1 Статика Ат22-0+2 <u>Технологија грађевинских радова Ат4 –30</u> <u>Технологија рада са практичном наставом О2-60</u>	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Укупно	18 часова+ 90 блок
--------	---------------------------

Стручни предмети грађевинске струке	39	ВЛАДИЦА ПЕЈОВИЋ	VII ссс 100%
Одељења		Грађевинска механизација- Р3-2 Апликативни рачунарски програми Ат21-4, Ат22 – 4 Апликативни рачунарски програми Гт4 – 2, Ат31 – 2, Ат32-2 Технологија грађевинских радова Ат31 – 2+1 <u>Технологија грађевинских радова Ат31 – 30 , Ат32-30</u>	
Укупно		19 часова +60 блок	

Стручни предмети грађевинске струке	78	АНА НЕСТОРОВИЋ	VII ссс 100%
Одељења		Апликативни рачунарски програми Ат21-4, Ат22 – 4 Апликативни рачунарски програми Гт4 – 2, Ат31 – 2, Ат32-2 Машине за производњу и просејавање кам агрегата – Р3-1 Технологија грађ. радова Ат31-0+1, Ат32-0+1 Испитивање материјала и конструкција Гт4-0+2 <u>Технологија грађевинских радова Ат31-30, Ат32-30</u>	
Укупно		19 часова +60 блок	

Стручни предмети грађевинске струке	35	САНДРА МИТРОВИЋ	VII ссс 100%
Одељења		Армирано –бетонске конструкције Ат4-1+2, Гт4- 1+2 Армирано –бетонске конструкције Ат31-1+2, Ат32- 1+2 Техничко цртање Р1-2 Грађевинске конструкције Ат32-1+2 Механика гла Гт4-1 <u>Технологија грађевинских радова Ат4-30, Гт4-30</u> <u>Грађевинске конструкције Ат12-30</u>	
Укупно		18 часова + 90 блок	

Стручни предмети грађевинске струке	64	СНЕЖАНА ЖИВАНОВИЋ	VII ссс 100%
Одељења		Разрада пројекта Ат4 – 1+3, Ат31- 0+3, Ат32-0+3 Грађевинске конструкције Р2-1+1 Статика Ат21 -0+2 , Ат32-0+1, Ат31-0+1 Енергетска ефикасност објекта Ат4-2	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

	Грађанско васпитање Ат31 – 1 <u>Разрада пројекта Ат31-30</u>
Укупно	19 часова +60 блок

Стручни предмети грађевинске струке	86	СНЕЖАНА ПАУНОВИЋ	VII ссс 100%
Одељења		Грађанско васпитање -3, група у првом, трећем и четвртном разреду Предузетништво Ат4- 2, Гт4- 2 Грађевински материјали Ат12-2 <u>Основи геодезије Ат22-30</u>	
Укупно		9 часова + блок 30	

Стручни предмети грађевинске струке	27	ДРАГАНА РАДЕНКОВИЋ	VII ссс 20%
Одељења		Грађевинске конструкције Р1-1+1 Нацртна геометрија Гд1-0+1 Машине за специјализоване послове на градилишту - Р2-1	
Укупно		4 часа	

Стручни предмети грађевинске струке	57	ЛЕЛА ГОЛУБОВИЋ	VII ссс 100 %
Одељења		Грађанско васпитање – 4, група у другом, трећем и четвртном разреду и Ат21 Испитивање материјала и конструкције Гт4-1+2 Грађевинске конструкције Ат11 – 0+3, Ат12-0+3, Ат31-1+2 Грађевинска механизација Р2-2 <u>Испитивање материјала и конструкције- Гт4-30</u> <u>Технологија грађевинских радова – Гт4-30</u> <u>Грађевинске конструкције Ат11-30</u>	
		18 часова +90 блок	100,7

Стручни предмети грађевинске струке	48	МИРЈАНА НИКОЛИЋ	VII ссс 100%
Одељења		Технологија Ат4-0+2, Гт4 –0+2 Изборни предмет - основе грађевинарства - Гд2-2 часа Механика тла Гт4- 1+1 Грађевински материјали Ро1- 2 часа Грађанско васпитање – 1, група ученика у четвртном разреду Технологија занимања О1-3 Практична настава О1-6 часова <u>Технологија рада са практичном наставом О1-60</u>	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Укупно	14 часова + 60 блок 70 % + практична 23%+ 7,15 %
--------	---

Стручни предмети архитектонске струке 40	ДРАГАНА ЛАЗИЋ	VII ссc 60%
Одељења	Историја архитектуре Ат21-2 часа, Ат22- 2 часа Урбанизам Ат4- 1 Ликовна култура – Ро2-1 Урбанизам Ат4- 30 Нацртна геометрија и техничко цртање Ат22- 60, Ат21-60 Разрада пројекта Ат31- 30+30, Ат32-30+30	
Укупно	6 часова +270 блок	

МАШИНСКА СТРУКА

Машинска струка	72	ЉИЉАНА РИСТИЋ	VI ссc 75 %
Одељења		Практична настава Р3 – 18 Блок – Практична настава Р2-60	
Укупно		18 часова + Блок 60	

Машинска струка	75	ДРАГАНА ПЕЈОВИЋ	VI ссc 45%
Одељења		Практична настава – Р1-6 часова, Р3-6 часова	
Укупно		12 часова	

Машинска струка	73	БИЉАНА РАТКОВИЋ	VII ссc 100%
Одељења		Технологија занимања – Р1- 2, Р3-2 Практична настава – Р2-12, Р3-6 часова Блок – Практична настава Р1-60, Р3-90	
Укупно		4 часа теорије + пракса 18 + блок 150	

Машинска струка	71	ЈАДРАНКА ВЕЛИЧКОВИЋ	VII ссc 100%
Одељења		Технологија занимања – Р2- 3 Практична настава- Р2–дуално 12 часова, Р3- 6 часова Блок- Практична настава- дуално Р2 –60, Р3- 90	
Укупно		3 часа теорије, 18 часова праксе + блок 150	

ГЕОДЕТСКА СТРУКА

Геодетска струка	55	БРАНИСЛАВ ПОПОВИЋ	VII ссс 100%
Одељења		<i>Гд3- Геодезија - 3</i> <i>Гд2- Геодетска мерења и рачунања - 7</i> <i>Гд3- Геодетски планови -1+1</i> <i>Гд4- Фотограметрија- 2</i> <i>Гд4-Предузетништво-4</i> <u>Геодетска мерења и рачунања Гд2- 2 x 30=60</u> <u>Геодетска мерења и рачунања Гд3- 30</u>	
Укупно		18 часова + 90 часова у блоку	

Геодетска струка	61	МИЛОШ ЂОРИЋ	VII ссс 100%
Одељења		<i>Гд3- Техничка обрада у премеру - 4</i> <i>Гд3- Геодетска мерења и рачунања – 6</i> <i>Гд4- Техничка обрада у премеру - 4</i> <i>Гд4- Геодетска мерења и рачунања -4</i> <u>Геодетска мерења и рачунања Гд3- 30</u> <u>Геодетска мерења и рачунања Гд4- 2x 30 =60</u>	
Укупно		18 часова + 90 блок	

Геодетска струка	69	МЛАДЕН ВУЈОВИЋ	VII ссс 80%
Одељења		<i>Гд1- Геодетска мерења и рачунања – 5</i> <i>Гд4- Геодетска мерења и рачунања - 4</i> <i>Гд4- Примењена геодезија – 3</i> <i>Гд3- Катастар непокретности -0+1</i> <u>Геодетска мерења и рачунања Гд4 -60</u> <u>Геодетска мерења и рачунања Гд1 -60</u>	
Укупно		13 часова + блок 120	

Геодетска струка	54	СЛАВИША ЦВЕТКОВИЋ	VII ссс 100%
Одељења		<i>Гд2- Геодетска мерења и рачунања – 7</i> <i>Гд3- Катастар -2+1</i> <i>Гд3- Геодетски планови – 0+1</i> <i>Гд4- Геодетски планови – 0+1</i> <i>Гд4- Геодезија -2</i> <i>Гд1- Геодезија – 4</i> <u>Гд2 -Геодетска мерења и рачунања -60</u> <u>Гд1- Геодетска мерења и рачунања- 30</u>	
Укупно		18 часова + 90 блок	
Геодетска струка	79	МИЛИЦА СТАНКОВИЋ	VII ссс 100%
		<i>Гд1- Геодетска мерења и рачунања -5</i> <i>Гд2- Геодетска мерења и рачунања -7</i> <i>Гд2- Техничко цртање- 2</i> <i>Гд2 – Геодезија – 4</i> <u>Геодетска мерења и рачунања Гд1 -30</u> <u>Геодетска мерења и рачунања Гд2 -60</u>	
		18 часова + блок 90	

Геодетска струка	10	ДРАГАНА ИВАНОВИЋ	VII ссс 100%
		<i>Гд1- Техничко цртање - 4</i> <i>Гд2- Техничко цртање -4</i> <i>Гд3 – Геодетска мерења и рачунања – 6</i> <i>Гд3- Примењена геодезија -3</i> <i>Гд4- Геодетски планови- 1+1</i> <u>Геодетска мерења и рачунања Гд3 -60</u>	
		19 часова+ 60 блок	

ВЕРСКА НАСТАВА 4 ЧАСА (у сваком разреду по једна група) односно 20 %- Чолић Никола
 ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ 11 ЧАСОВА, односно 55%

Снежана Пауновић -3 часа
 Биљана Милићевић – 1 час
 Снежана Живановић- 1 час
 Лела Голубовић- 4 часа
 Миланка Антов- 1 час
 Мирјана Николић – 1 час

БИБЛИОТЕКА 50 %
 Лидија Бркић- 2%
 Зоран Ђокић – 48%

ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 100 %
 Љиљана Младеновић 50% Снежана Пауновић 50%

ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД- 100%

Ученичка задруга- 26%

1. Милена Кенић – 10%
2. Александра Николић – 11%
3. Милица Станковић – 5%

Припрема ученика за матурски испит-менторски рад наставника-20%

1. Љиљана Младеновић – 10%
2. Снежана Пауновић – 5 %

Ђокић Зоран 7%- уређење вртова

Слободне активности ученика- Израда школског часописа- 47%

1. Миланка Антов- 10%
2. Милан Драча- 27,78%
3. Лидија Бркић- 9,11%

ШКОЛСКА 2022. /2023.ГОДИНА РАСПОРЕД РАДА БИБЛИОТЕКЕ

Дан	Задужени наставник	Време
Понедељак	Зоран Ђокић	11.00 - 14.00
Уторак	Зоран Ђокић	08.00 - 14.00
Среда	Лидија Бркић	11.30 –13.00
Петак	Зоран Ђокић	08.00 –14.00

4.7 САРАДНИЦИ – РАДНИЦИ АНГАЖОВАНИ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ПО УГОВОРУ О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ

Грађевинска техничка школа ће ангажовати следеће наставнике из других организација по уговору о извођењу наставе:

- предмет немачки, руски и француски језик, где се ученици оцењују кроз разредни испит, због малог броја ученика и немогућности формирања група

4.8. СТРУЧНИ ТИМОВИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1. Загорка Гајић, координатор
2. Бранислав Поповић
3. Миланка Антов
4. Марина Пипа
5. Сретен Васић
6. Владица Пејовић
7. Катарина Бранковић
8. Ана Блажановић, ГдЗ- Савет родитеља
9. Марковић Сара, Ат21- УП

ТИМ ЗА ПЛАНИРАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

1. Драгана Ивановић, координатор
2. Бранислав Поповић
3. Емилија Илић
4. Јована Младеновић
5. Драгана Раденковић
6. Ана Несторовић
7. Биљана Милићевић
8. Драгана Лазић
9. Марија Благојевић

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. Катарина Бранковић, координатор
2. Сретен Васић
3. Јована Филиповић
4. Звездан Стипсић
5. Младен Вујовић
6. Биљана Ратковић
7. Бојан Јовановић
8. Јован Јовановић
9. Цветковић Јован, Ро1- представник УП

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

1. Милица Станковић, координатор
2. Сретен Васић
3. Милица Андрејев
4. Биљана Милићевић
5. Љиљана Младеновић
6. Наташа Шагрић
7. Ивана Миленовић
8. Милена Кенић
9. Лела Голубовић

10.Димитријевић Светлана, Гд2 - представник СР

10. Станковић Ивана, Ат32, представник УП

11. Школски полицајац

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ

КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

1. Славиша Цветковић, координатор
2. Никола Вучковић
3. Младен Вујовић
4. Лидија Бркић
5. Сретен Васић
6. Снежана Лазић
7. Радован Ћирић
8. Славиша Милосављевић
9. Милица Станковић

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

1. Мирјана Николић, координатор
2. Радица Јевремовић
3. Весна Минић
4. Катарина Бранковић
5. Ана Несторовић
6. Марина Пипа
7. Зорана Богуновић
8. Снежана Лазић
9. Љиљана Анђелковић

ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ

1. Сандра Митровић, координатор
2. Катарина Бранковић
3. Драгана Пејовић
4. Данијела Стојковић
5. Иван Илић
6. Биљана Ратковић
7. Данијела Димић
8. Никола Чолић
9. Владица Пејовић

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ

1. Катарина Бранковић, координатор
2. Радован Ћирић
3. Славиша Цветковић
4. Јадранка Величковић
5. Славиша Милосављевић
6. Љиљана Ристић
7. Наташа Шагрић
8. Давидовски Јован, Гд4, представник УП
9. Ђокић Сунчица, Гд4, Представник СР

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ**

- | | |
|---|---|
| 1. Милена Кенић, координатор | 1. Сретен Васић, координатор |
| 2. Сретен Васић | 2. Снежана Пауновић |
| 3. Мирјана Николић | 3. Милош Ђорић |
| 4. Снежана Живановић | 4. Јасмина Радоњић |
| 5. Милан Драча | 5. Весна Минић |
| 6. Милош Ђорић | 6. Снежана Живановић |
| 7. Катарина Бранковић | 7. Тодоровић Златица, Р2-представник СР |
| 8. Александра Николић | 8. Јеремић Лазар, Р2- Представник УП |
| 9. Представник локалне заједнице | 9. Представник локалне заједнице |
| 10. Драгана Радојковић, Ат4, представник СР | 11. Сандра Миловановић, представник УП, Ат4 |

ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА И ПРАЋЕЊЕ ПОСТИГЊУЋА **ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ**

- | | |
|---|---|
| 1. Јадранка Величковић, координатор | 1. Сретен Васић, координатор |
| 2. Катарина Бранковић | 2. Катарина Бранковић |
| 3. Сретен Васић | 3. Јована Филиповић |
| 4. Лела Голубовић | 4. Ивица Гаџић |
| 5. Радица Јевремовић | 5. Љиљана Младеновић |
| 6. Зорана Богуновић | 6. Снежана Пауновић |
| 7. Сандра Митровић | 7. Звездан Стипсић |
| 8. Драгана Ивановић | 8. Јован Јовановић |
| 9. Јелена Раичевић, Ат22 - Представник СР | 9. Стојановић Јелена, Ат12 - Представник УП |
| 10. Вукић Лука, Ат4-Представник УП | 10. Петковић Сара, Ат11-Представник СР |

4.9. РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Редни број	Назив Актива	Презиме и име руководиоца актива
1.	Српски језик	Снежана Лазић
2.	Страни језик	Зорана Богуновић
3.	Историја, географија, социологија (друштвене науке)	Данијела Димић
4.	Математика, рачунарство и информатика	Марина Пипа
5.	Физичко васпитање	Бојан Јовановић
6.	Физика, хемија, биологија, екологија (природне науке)	Љиљана Анђелковић
8.	Стручни предмети грађевинске, геодетске и шумарске струке	Наташа Шагрић
9.	Школско развојно планирање	

4.10. РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

Редни број	Разред	Презиме и име руководиоца разредног већа
1.	I	Снежана Пауновић
2.	II	Снежана Лазић
3.	III	Снежана Живановић
4.	IV	Милош Ђорић

СТАЛНЕ КОМИСИЈЕ

Редни број	Назив комисије	Чланови
1.	Школска заједница ученика	Катарина Бранковић
2.	Уређење школске средине	Зоран Ђокић
3.	Културна и јавна делатност школе	Снежана Лазић, Милица Станковић
4.	Сарадња са родитељима	Сретен Васић, Катарина Бранковић
5.	Израда годишњег плана рада	Сретен Васић, чланови Тима
6.	Савет родитеља	Сретен Васић, Јована Филиповић
7.	Наставна питања	Сретен Васић, Снежана Пауновић
8.	Спорт	Јован Јовановић
9.	Распоред часова	Сретен Васић
10.	Екскурзије	Представници Савета родитеља Сретен Васић

4.11. ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Додатни рад

Циљ додатног рада је да омогући обдареним ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстичне ученике на самостални рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се проширују, продубљују и допуњују новим садржајима, одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада.

Додатним радом треба обухватити ученике који постижу изузетне резултате у савлађивању садржаја програма, који показују интересовање за проширивање и продубљивање анања и вештине, који су талентовани.

Један ученик се може укључити у додатни рад само из једне наставне области. Уколико ученик постиже изузетне резултате из више сродних области, може бити укључен у додатни рад из два предмета.

Разредни старешина, предметни наставник, педагошко-психолошка служба школе, одељењска заједница ученика, предлажу ученика за укључивање у додатни рад.

Програм додатног рада треба планирати и организовати у оквиру распореда часова. Часови могу да трају краће или дуже од 60 минута.

Додатни рад треба организовати након завршетка редовне наставе, око 14.00.

Припремна и допунска настава

Припремни рад се остварује за ученике који полагају разредни или поправни испит и за ванредне ученике. допунски рад се организије за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави.

Циљ омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни васпитно-образовни процес.

Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Пре издвајања ученика за допунски рад треба утврдити узроке и тешкоће које ученици имају у савлађивању градива. Идентификовање ученика обавља психолог, предметни професор, одељењски старешина и родитељ.

Допунским радом се обухватају:

- ученици који су похађали наставу у иностранству,
- ученицикоји због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе,
- ученицикоји стално заостају и тешко савлађују наставно градиво,
- ученицикоји у току наставне године више пута узастопно добијају негативну оцену.

Допунски рад треба организовати у току читаве наставне године, с тим да за неке групе ученика траје дуже или краће време, што зависи од узрока заостајања и потребног времена за савлађивање садржаја програма.

Припремни рад организује се у јунском и августовском испитном року.

Друштвено-користан рад

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, доприносе стварању и унапређењу услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Садржај и облици рада:

Одржавање школског простора: уређење учионица, уређење заједничких просторија (хол, степениште, терен за физичко васпитање), неговање зеленила у згради и ван ње. Услугне делатности: дежурство у школи приликом појединих акција и приредби.

Хуманитарне и друге активности: добровољно давање крви, сакупљање књига за школску библиотеку, акције сакупљања добровољног новчаног и других прилога за оболеле, пострадале, избеглице, сакупљање секундарних сировина (стара хартија, флаше, пластични затварачи).

Факултативне ваннаставне активности

Друштвене и слободне активности ученика

Заједнице ученика су обавезни облици друштвеног ангажовања ученика док се за рад у друштвеним организацијама и слободним активностима ученици опредељују на основу својих интересовања.

Заједница ученика-Ученички парламент

Заједнице ученика треба да доприносе реализацији програма васпитно-образовног рада и да омогуће ученицима да се организовано укључе у живот и рад школе.

Заједнице ученика се оснивају као одељењске, разредне и школске. Заједнице ученика омогућују ученицима да учествују у одлучивању о питањима из живота и рада школе, обезбеђују ученицима да самостално доносе програме својих колектива.

Заједницу ученика школе чине сви ученици организовани у одељењске заједнице.

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Избор нових чланова обавиће се током првог полугођа. Оформиће се и активирати рад тима за подршку клубу парламентарца који чине заинтересовани наставници. Најважнија питања којима ће се бавити ученички парламент су:

-организовање и учешће у спортским и другим манифестацијама у школи

-односи и сарадња ученика и обавештавање ученика о значајним питањима за њихово школовање.

Распоред припремне, допунске и додатне наставе се налази на посебном диску, а постављен је на огласну таблу ученика и на сајт наше школе.

Одељењске заједнице

Одељењску заједницу ученика чине сви ученици једног одељења. Оне се конституишу на почетку школске године избором руководства и договором о програму рада.

У одељењској заједници ученици остварују своја права и дужности непосредним учешћем у разним активностима на савлађивању програма васпитно-образовног рада и активностима у слободном времену, договарањем и одлучивањем о питањима значајним за појединце и одељења. Одељењска заједница ученика сваког одељења доноси програм и правила рада који су саставни део овог Програма рада.

Разредне заједнице

Формирају се у оквиру једног разреда како би се остварила сарадња и повезивање ученика једне генерације.

У оквиру разредне заједнице покреће се и координирају заједничке акције и иницијативе на основу генерације које могу бити усмерене према органима управљања и стручним органима школе, на плану заједничке реализације садржаја по појединим подручјима рада одељењских заједница.

Разредне заједнице не бирају посебно руководство. Заједничке акције координирају председници одбора одељењских заједница.

Обогаћени једносменски рад

Како је школа укључена у пројекат „Обогаћени једносменски рад“ за наредну школску годину, сви ресурси и све активности које су њом планиране биће усмерене на пружање додатне образовно- васпитне подршке ученицима, непосредно и на даљину. То подразумева следеће активности: постизање бољих образовних постигнућа ученика (менторски рад), методе и технике успешног учења (наставници грађанског васпитања), радионице превенције вируса COVID 19 (наставници грађанског васпитања) креативне драмске радионице, припрема ученика за завршни испит и улепшавање школског окружења уређење врта). Све активности као и план рада биће прилагођени моделу наставе који се у том тренутку у школи буде примењивао.

Елаборат о једносменском раду саставни је део Годишњег плана рада школе.

Ангажовање наставника у једносменском раду-100%

1. Миланка Антов- 10 %
2. Милица Станковић- 5%
3. Зоран Ђокић- 7%
4. Милан Драча- 27,78 %
5. Љиљана Младеновић – 10%
6. Снежана Пауновић – 10%
7. Милена Кенић- 10%
8. Александра Николић – 11,11%
9. Лидија Бркић 9,11

**Распоред активности у оквиру „Једносменског рада“
(од 14 до 15 часова)**

Школски часопис

Nastavnik	Ponedeljak	Utorak	Sreda	Četvrtak	Petak
Milan Drača	X	X	X	X	X
Milanka Antov		X	X		
Lidija Brkić		X	X		

Уређење врта

Nastavnik	Ponedeljak	Utorak	Sreda	Četvrtak	Petak
Zoran Đokić	X	X			

Менторски рад

Nastavnik	Ponedeljak	Utorak	Sreda	Četvrtak	Petak
Snežana Raunović	X		X		
Ljiljana Mladenović		X			X

Ученичка задруга

Nastavnik	Ponedeljak	Utorak	Sreda	Četvrtak	Petak
Milena Kenić	X		X		
Milica Stanković		X			
Aleksandra Nikolić					X od 14 do 16

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Ученичка задруга

Назив ученичке задруге: Ученичка задруга „Неимар“ Грађевинска техничка школа „Неимар“

Датум регистрације ученичке задруге у АПР-у: 11.12.2019.године

Директор ученичке задруге: Славиша Милосављевић

Педагошки руководиолац ученичке задруге: Љиљана Младеновић

Претежна делатност ученичке задруге: 2369- Производња осталих производа од бетона, гипса и цемента 16.29 Производња производа од дрвета, прућа и сламе

Секције ученичке задруге:

- Производна секција производа од гипса и цемента – 2 пута недељно по 2 часа
- Производна секција производа од дрвета, сламе и прућа- 2 пута недељно по 2 часа
- Еколошко-рециклажна секција- једном недељно – 1 час

Укупан број задругара:

- број ученика задругара: 95
- број наставника задругара: 13
- број родитеља задругара: 30
- број осталих задругара: 5

Компетенције које развија:

- Развијање потенцијала и радних навика ученика
- Развијање предузетничких компетенција и предузетничког духа задругара
- Јачање мотивација за производним и радним процесима,
- Јачање самопоуздања и свести о властитим интересовањима и могућностима
- Менторски рад наставника
- Развој вештина, способности ученика и чланова задруге
- Примена стеченог знања
- Продуктиван живот у заједници који подразумева тимски рад и комуникацију
- Спремност на деловање и предузимљивост
- Позитиван став према учењу и откривању нових садржаја
- Развијање критичког мишљења

4.12. ПРЕГЛЕД СЕКЦИЈА И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

Ред. бр.	Назив секције	Фонд час.	Задужен за организацију
1.	Ликовна секција	35	Никола Вучковић
2.	Еколошко-рециклажна секција	35	Биљана Милићевић/Зоран Ђокић
3.	Израда школског часописа	105	Милан Драча, Лидија Бркић
4.	Макетарска секција	70	Љиљана Младеновић, Звездан Стипсић
5.	Фото секција	35	Гацик Ивица
Спортске секције, тек по завршетку пандемије			
1.	Фудбалска секција	35	Бојан Јовановић
2.	Кошарка	35	Јован Јовановић
3.	Шах	35	Никола Чолић
4.	Стони тенис	35	Јасмина Радоњић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар 1 час недељно	Избор чланова секције. Чланови секције ће добити задатак да одаберу на које ће ликовне конкурсе аплицирати, као и које ћемо важне датуме обележавати.	Сви чланови секције, наставник Никола Вучковић
Октобар- Децембар	Ликовни конкурс ЕУ Обележавање Нове Године Редовне активности у ликовној секцији	Сви чланови секције, наставник Никола Вучковић
Фебруар- Март	Акције: Крв живот значи Обележавање Ускрса Изложба радова	Сви чланови секције, наставник Никола Вучковић
Април	Тематски сусрет (радионица): Светска баштина УНЕСКА у нашој земљи	Задужени наставник из тима за међупредметне компетенције, чланови секције, наставник Никола Вучковић
Мај	Обележавање дана борбе против пушења.	Сви чланови секције, ученици трећег разреда АТ смера
Јун	Извештај о раду секције Самовредновање постигнутих резултата	Сви чланови секције

План рада макетарске секције

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Октобар 2 часа недељно	Селекција и одабир ученика	Љиљана Младеновић, Звездан Стипсић и чланови секције
новембар	Вежбе – израда макете моста, куће, тунела	Љиљана Младеновић, Звездан Стипсић и чланови секције
децембар	Израда макете за Сајам науке у Београду или Сајам Наук није баук	Љиљана Младеновић, Звездан Стипсић и чланови секције
фебруар	Вежбе- израда макете, наставак сарадње са школама у Нишу и региону	Љиљана Младеновић, Звездан Стипсић и чланови секције
март	Усавршавање знања стечених на часовима макетарства	Љиљана Младеновић, Звездан Стипсић и чланови секције
Април, мај	Припрема за матурски испит са ученицима четвртог разреда архитектонског смера	Љиљана Младеновић, Звездан Стипсић и чланови секције

План рада спортских секција

Време реализације	Садржај активности	Сарадници у реализацији и коментар (одступање од плана)
Фудбалска секција Септембар- Јун	Одабир ученика за секцију. Тренинзи на терену или у сали Припрема за мајски турнир у малом фудбалу	Један термин недељно Наставник Бојан Јовановић
Шах	Одабир ученика. Припрема за шаховски турнир града Ниша Припрема за турнир у оквиру прославе школске славе	Никола Чолић, једном недељно
Кошарка Само од септембра до новембра и априла до јуна	Кошаркашке утакмице и тренинзи се одвијају на терену	Један термин недељно, Јован Јовановић
Одбојка Само од септембра до новембра и априла до јуна	Одбојкашке утакмице и тренинзи се одвијају само на терену	Један термин недељно, Јасмина Радоњић

План рада фото секције

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар 2022	-Одабир ученика, договор о плану рада за школску 2022 /2023.годину - Правилно коришћење и руковање фото- камером - Тајне фотографије	Ивица Гацик, чланови секције, једном недељно
Октобар 2022- Јун 2023	- Фотографисање битних догађаја и важних датума - Дан отворених врата - Интервјуи са ђацима који постижу запажене резултате - Фотографије са пројеката	Ивица Гацик, чланови секције, једном недељно

План рада еколошко-рециклажне секције и уређење школског врта

Секција је формирана у оквиру пројекта „Једносменски рад“ и фокусира се на прикупљање старог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

папира и осталог рециклажног материјала. Средства која се прикупе на овај начин служе за организацију хуманитарних акција. Ова секција укључује се и у активности сређивања школског простора, школског врта и дворишта као и предавања о значају заштите животне средине.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	Формирање секције, разговор о активностима. Сређивање школске средине.	Биљана Милићевић, Зоран Ђокић, чланови секције
Октобар 2022- Јун 2023.године	Развијање потенцијала и радних навика ученика Позитиван однос према околини Прикупљање рециклажног материјала Одлагање рециклажног материјала Јачање еколошке свести код ученика свих разреда Хуманитарне акције Сређивање школске средине.	Биљана Милићевић, Зоран Ђокић, чланови секције

План рада слободних активности ученика- израда школског часописа

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар 2022.	Формирање секције, разговор о активностима. Договор о задужењима. Обележавање важних датума, Дан школе. Интервјуи Часопис у електронском часопису.	Миланка Антов, Лидија Бркић, Милан Драча, чланови секције
Октобар/Новембар 2022.	Месец толеранције и борбе против дискриминације; недеља права детета; Дани Вука Караџића;	Миланка Антов, Лидија Бркић, Милан Драча, чланови секције
Децембар 2022.	Месец обележавања људских права и припрема за новогодишње и божићне празнике;	Миланка Антов, Лидија Бркић, Милан Драча, чланови секције
Јануар-Март 2023.	Дан св.Саве; 6.Фебруар - дани матерњег језика и писма; 7.Март - обележавање Дана жена;школска такмичења	Миланка Антов, Лидија Бркић, Милан Драча, чланови секције
Април-Јун 2023.	Дани Доситеја Обрадовића; дан девојчица (жене у области предузетништва); Дан рада;сајам запошљавања; Републичко такмичење грађевинских и геодетских школа; Дан отворених врата; крај школске године и сумирање резултата рада ученика, наставника и школе.	Миланка Антов, Лидија Бркић, Милан Драча, чланови секције

4.13. ЗНАЧАЈНИ ДАТУМИ

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
------------------	--------------------	-------------------

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Међународни дан младих	Иван Илић, Ђачки парламент	12.9.2022.
Дан школе	Наставници и ученици	25.9.2022.
Дани архитектуре	Актив инжењера	3.10.2022.
Дан просветних радника	Наставници	8.11.2022.
Прво тромесечје - први класификациони период, прво сагледавање успеха ученика и дисциплине ученика	Наставници школе, Руководиоци већа, Директор	Новембар 2022.
Светски дан толеранције, дан розе мајица	Наставници грађанског васпитања, психолог	16.11.2022.
Свети Сава	Милан Драча, чланови секције	27.1.2023.
Међународни дан матерњег језика	Наставници српског језика	21.2.2023.
Наук није баук	Љиљана Младеновић, Биљана Милићевић, Снежана Пауновић	март / април 2023.
Друго тромесечје – други класификациони период, сагледавање успеха и дисциплине ученика на средини II полугодишта	Наставници школе, Руководиоци већа, Директор	Април 2023.
Дан словенске писмености и културе	Лидија Бркић, Милан Драча	24.5.2023.
Дан борбе против пушења	Јован Јовановић, Никола Вучковић	31.5.2023.
Сајам грађевинарства	Наставници и одељењске старешине	Април 2023.
Републичко такмичење геодетских и грађевинских школа Србије	наставници	Април, мај 2023.
Посете позоришту, биоскопу, музеју Посета Сајму књига	Снежана Лазић и одељењске старешине	у току школске године октобра месеца
Хуманитарне акције	Заинтересовани наставници у зависности од типа акције	у току школске године
Матурско вече	Одељењске старешине, Ђачки парламент, Сретен Васић	мај / јун 2023.

4.14. ЛИСТА УЦБЕНИКА ЗА ШК.2022/2023.ГОД.

Стручна већа за одређене предмете, на својим седницама извршили су избор уцбеника и предложили Наставничком већу.

На седници Наставничког већа, одржаној 29.8.2022.године, разматрана је листа уцбеника која ће се користити у Грађевинско техничкој школи „Неимар“ у Нишу, у школској 2022/2023.години. Сви уцбеници су на српском језику. Након краће дискусије једногласно је донета следећа

ОДЛУКА

Усваја се листа уцбеника у ГТШ „Неимар“ за школску 2022/2023.годину:

СПИСАК УЦБЕНИКА ЗА ПРВИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	АУТОР	УЦБЕНИК
Српски језик и књижевност	Љиљана Николић, Босиљка Милић	Читанка са књижевно-теоријским појмовима за први разред средње стручне школе, Завод за уцбенике, 1991.година
Енглески језик	Катарина Ковачевић, Г.Марковић	Improving English Енглески језик-текстови за 1. 2. 3. и 4. разред грађевинске и архитектонске школе, Завод за уцбенике, 2007.година
Историја	Драгољуб М. Кочић	Историја за први разред средњих стручних и уметничких школа, 2006.година, ЗУНС
Ликовна култура	В. Галовић, Б.Гостовић	Ликовна култура за гимназије и стручне школе, Завод за уцбенике, 1990.година
Физичко васпитање	Габријела Крагујевић	Методика физичког васпитања, Завод за уцбенике
Математика	Радивоје Деспотовић, Ратко Тошић, Бранимир Шешеља	Математика за стручне школе са три часа наставе недељно, завод за уцбенике, 1987.
Рачунарство и информатика	Мирсад Имамовић	Рачунарство и информатика за први разред средњих стручних школа, Завод за уцбенике 2011.
Географија	Мирко Грчић	Географија за први или други разред средњих стручних школа, Завод за уцбенике, 2006.година
Географија (геодетски техничар-геометар и	Милка Бубало Живковић и др.	Географија Србије, уцбеник за стручне школе, Завод за уцбенике, 2006.година

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

грађевински техничар)		
Физика	Милан Распоповић и група аутора	Физика за први разред средње школе са збирком задатака, Завод за уџбенике, 2008.година
Хемија	Татјана Недељковић	Хемија за први разред средње школе, Нови Логос, 1988.године
Биологија	Д. Маринковић, К. Пауновић	Биологија за први разред средњих стручних школа, Завод за уџбенике, 1991.године
Екологија и заштита животне средине	С.Трифуновић	Екологија и заштита животне средине, БИГЗ, 2020.година
Нацртна геометрија (геодетски техничар-геометар)	Стеван Живановић Миодраг Ивановић	Нацртна геометрија за први разред геодетске школе, Завод за уџбенике
Техничко цртање са читањем планова	Г. Дулић	Техничко цртање са читањем планова, Завод за уџбенике, 1987.година
Техничко цртање -геодезија	Стеван Живановић	Техничко цртање за први и други разред геодетске школе, Завод за уџбенике, 1988.година
Грађевински материјали	Анђелија Стефановић-Илић	Грађевински материјали са основама геологије за први разред грађевинске школе, Завод за уџбенике, 2007.година
Грађевинске конструкције	Арх. Биљана Благојевић	Грађевинске конструкције за први и други разред грађевинске школе, Завод за уџбенике, 1988.година
Веронаука	Епископ Др. Игњатије Мидић	Катихизис за први и други разред средње школе, Завод за уџбенике, 2002.година
Грађанско васпитање	Педагошки центар, Министарство Просвете и спорта РС	Грађанско васпитање I, приручник за реализацију наставе ГВ, Београд 2002.година
Геодезија	Крста Врачарић и Крунослав Михајловић	Геодезија за 1.разред геодетске школе, Завод за уџбенике, 1988.година
Технологија рада са практичном наставом	С.Крунић, Г.Младеновић, С.Младеновић, Љ.Крунић	Основни грађевински радови, први и други разред, Завод за уџбенике, 1988.година
Технологија - руковаоци	Миладин Даниловић	Технологија са практикумом за руковаоца грађевинском механизацијом, Завод за уџбенике, 1988.године

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	АУТОР	УЏБЕНИК
Српски језик и књижевност	Љиљана Николић, Босиљка Милић	Читанка са књижевно-теоријским појмовима за други разред средње

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

		школе, Завод за уџбенике, 1991.година
Енглески језик	К.Ковачевић, Г.Марковић	Emprowing English Енглески језик-текстови за 1., 2., 3. и 4. разред грађевинске и архитектонске школе, Завод за уџбенике, 2007.година
Физичко васпитање	Габријела Крагујевић	Методика физичког васпитања, Завод за уџбенике
Математика	Б. Шешеља	Математика за други разред средње школе са три часа недељно и трогодишње школе, Завод за уџбенике, 1991.
Физика	Милан Распоповић и група аутора	Физика за други разред средње школе са збирком задатака, Завод за уџбенике, 2009.године
Ликовна култура	В. Галовић, Б.Гостовић	Ликовна култура за гимназије и стручне школе, Завод за уџбенике, 1990.година
Нацртна геометрија	Др. Љубица Гагић	Нацртна геометрија за први и други разред, Завод за уџбенике, 1988.
Грађевинске конструкције	Арх. Биљана Благојевић	Грађевинске конструкције за први и други разред грађевинске школе, Завод за уџбенике, 1988.година
Статика и отпорност материјала	Б. Величковић, О. Станковић, Д. Величковић, Д. Јовановић	Статика и отпорност материјала за други разред средње грађевинске школе, Завод за уџбенике, 1999.година
Апликативни рачунарски програми	Раде Кнежевић	Autocad 2D задаци, Приручник за архитектуру и грађевинарство, Завод за уџбенике, 2007.година
Геодезија	Др. Крста Врачарић	Геодезија за подручје рада у грађевинарству, Завод за уџбенике, 1988.година
Веронаука	Епископ Др. Игњатије Мидић	Катихизис за први и други разред средње школе, Завод, 2002.година
Историја архитектуре	Гордана Дулић, Н.Вољевица	Историја архитектуре, Завод за уџбенике, 2005.година
Испитивање грађевинских материјала	Анђелија С. Илић	Испитивање грађевинских материјала за 1. и 2. разред грађ.школе, Завод за уџбенике, 2004.година
Механика тла и фундације	Радивој Соларов	Механика тла и фундације, Завод за уџбенике, 2008.година
Грађанско васпитање	Др. Попадић и група аутора	Приручник за извођење наставе грађанског васпитања, 2002.година
Геодезија	Крста Врачарић и Крунослав Михајловић	Геодезија за 2.разред геодетске школе, Завод за уџбенике, 1988.година
Геодетска мерења и рачунања	Крста Врачарић и Крунослав Михајловић	Практикум из геодетских мерења и рачунања за 2 разред геодетске школе, Завод за уџбенике, 1988.година
Примењена географија	Група аутора	Економска географија за средње стручне школе, Завод за уџбенике, 2006.година

СПИСАК УЦБЕНИКА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	АУТОР	УЦБЕНИК
Српски језик и књижевност	Љиљана Николић, Босиљка Милић	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за трећи разред средње школе, Завод за уџбенике, 1991.година
Енглески језик	К.Ковачевић, Г.Марковић	Empowering English Енглески језик-текстови за 1., 2., 3. и 4. разред грађевинске и архитектонске школе, Завод за уџбенике, 2001.година
Социологија са правима грађана	Владимир Вулетић	Социологија за трећи разред стручних школа и четврти гимназија, Клетт, 2012.година
Физичко васпитање	Габријела Крагујевић	Методика физичког васпитања, Завод за уџбенике
Математика	М. Обрадовић, Д. Георгијевић	Математика за трећи разред са збирком задатака, Завод за уџбенике, 1989.година
Математика	Градмир Војводић и група аутора	Математика за трогодишње стручне школе, Завод за уџбенике и наставна средства, 1989.
Статика и отпорност материјала	Б. Величковић, О. Станковић, Д. Величковић, Д. Јовановић	Статика и отпорност материјала за трећи разред средње грађевинске школе, Завод за уџбенике, 2006.године
АБ конструкције	И. Стојиљковић, М. Бојовић, Марјанов	Бетон за трећи и четврти разред грађевинске струке, Завод за уџбенике, 1988.година
Технологија грађ. радова	Ж. Прашчевић, Г. Ћировић, М. Башчаревић	Организација грађења за четврти разред грађевинске техничке школе, Завод за уџбеник, 2006.година
Веронаука	Епископ Др. Игњатије Мидић	Катихизис за први и други разред средње школе, 2002.година
Грађанско васпитање	Др. Попадић и група аутора	Приручник за извођење наставе грађанског васпитања, 2002.година
Геодезија	Крста Врачарић и К. Михајловић	Геодезија за 3.разред геодетске школе, Завод за уџбенике, 1988.год.
Геодетска мерења и рачунања	Крста Врачарић и Крунослав Михајловић	Практикум из геодетских мерења и рачунања за 3 разред геодетске школе, Завод за уџбенике, 1988.година
Геодетски планови	Мр. Ђорђе Ивковић	Геодетски планови за 3 и 4 разред геодетске струке, Завод за уџбенике
Примењена геодезија	Крста Врачарић	Примењена геодезија 3 разред геодетске струке, Завод за уџбенике, 1988.година
Катастар земљишта	Богдан Богдановић	Катастар за ученике геодетске струке, Завод за уџбенике, 1988.година

СПИСАК УЦБЕНИКА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ПРЕДМЕТ	АУТОР	УЦБЕНИК
Српски језик и књижевност	Љиљана Николић, Босилјка Милић	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за четврти разред средње школе, Завод за уџбенике, 1989.година
Енглески језик	К.Ковачевић, Г.Марковић	Empowering English Енглески језик-текстови за 1., 2., 3. и 4. разред грађевинске и архитектонске школе, Завод за уџбенике, 1991.година
Социологија са правима грађана	Владимир Вулетић	Социологија за трећи разред стручних школа и четврти гимназија, Клет, 2014.година
Физичко васпитање	Габријела Крагујевић	Методика физичког васпитања, Завод за уџбенике
Математика	М. Обрадовић, Д.Георгијевић	Математика за четврти разред са збирком задатака, Завод за уџбенике, 1990.године
АБ конструкције	И. Стојиљковић, М. Бојовић, Марјанов	Бетон за трећи и четврти разред грађевинске струке, Завод за уџбеник, 1988.година
Технологија грађ. радова	Ж. Прашчевић, Г. Ћировић, М. Башчаревић	Организација грађења за четврти разред грађевинске техничке школе, Завод за уџбенике, 2006.година
Кућне инсталације	В.Станојевић, М.Зороје	Кућне инсталације за четврти разред грађевинске струке, Завод за уџбенике
Монтажне конструкције	В. Колунџић, Д. Тошић	Металне и дрвене конструкције за IV разред грађевинске техничке школе, Завод за уџбенике
Веронаука	Епископ Др. Игњатије Мидић	Катихизис за први и други разред средње школе, 2002.година
Грађанско васпитање	Др. Попадић и група аутора	Приручник за извођење наставе грађанског васпитања, 2002.година
Геодезија	Крста Врачарић и К. Михајловић	Геодезија за 4.разред геодетске школе, Завод за уџбенике, 1988.год.
Геодетска мерења и рачунања	Крста Врачарић и Крунослав Михајловић	Практикум из геодетских мерења и рачунања за 4 разред геодетске школе, Завод за уџбенике, 1988.године
Геодетски планови	Мр. Ђорђе Ивковић	Геодетски планови за 3 и 4 разред геодетске струке, Завод за уџбенике
Фотограмetriја	Душан Јоксић	Фотограмetriја за 4.разред геодетске школе, Завод за уџбенике

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Примењена геодезија	Александар Беговић и Д. Војновић	Примењена геодезија 4 разред геодетске струке, Завод за уџбенике
Катастар земљишта	Др.Јевросима Беговић	Катастар за ученике геодетске струке, Завод за уџбенике
Предузетништво	Пауновић С.	Предузетништво, уџбеник за 3. и 4. Раз. Стручне школе, Data Status

4.15. КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШК.2022/2023.ГОД.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – Закон 10/19, 6/20 i 129/21) утврђен је календар рада за шк.2022/2023.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

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

Укупно наставних дана: 86

Легенда:

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

+26. јануара 2023. године - распоред од петка

Укупно наставних дана: 99

4.16. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Сва одељења у школи похађају наставу по распореду часова од 8.00 до 14.05. Након тога се од 14 до 15 часова одвијају активности у Једносмесном раду. Школа ради у једној смени.

Временска организација	
1. час	8⁰⁰-8⁴⁵
одмор	5 мин
2. час	8⁵⁰-9³⁵
Велики одмор	20 мин
3. час	9⁵⁵-10⁴⁰
одмор	5 мин
4. час	10⁴⁵-11³⁰
одмор	10 мин
5. час	11⁴⁰-12²⁵
одмор	5 мин
6. час	12³⁰-13¹⁵
одмор	5 мин
7. час	13²⁰-14⁰⁵

4.17. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Кроз наставни програм предвиђени су изборни предмети и то

- *Грађанско васпитање*- 11 група по 1 час недељно, 55% норме

РАСПОРЕД ЧАСОВА ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА (по одељењима и групама)

Голубовић Лела –групе у првом, другом и трећем разреду, Ат21– укупно 4 часа

Милићевић Биљана – Ат11 -1 час

Миланка Антов- Гд2- 1 час

Николић Мирјана- група ученика у четвртном разреду – 1 час

Живановић Снежана- Ат31-1 час

Пауновић Снежана –Група ученика у првом и трећем разреду, Гт4- 3 часа

- *Верска настава*- 4 група по један час недељно, 20 % норме, Наставник Чолић Никола

РАСПОРЕД ЧАСОВА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ (подела на групе у сваком од разреда по једна група)**Преглед ученика који похађају изборне предмете Грађанско васпитање и верска настава**

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.
Грађанско васпитање	3	75	3	72	3	56	2	45
Верска настава	1	24	1	28	1	28	1	22
Укупно	4	99	4	100	4	84	3	67
УКУПНО	11 група за грађанско васпитање и 4 групе за верску наставу							

Назив предмета	Одељење	Број часова	Задужени наставник	Број ученика
Машине за специјализоване послове на градилишту	Р2	1	Драгана Раденковић	13
Савремени грађевински материјали	О2	1	Љиљана Младеновић	5
Основе грађевинарства	Гд2	2	Мирјана Николић	28
Основе комуналне хидротехнике	Ат31/Ат32	2/2	Биљана Милићевић	23/22
Други страни	Гд3	2	Александра	22

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

језик- руски			Николић	
Енергетска ефикасност објекта	Ат4	2	Снежана Живановић	25
Машине за производњу и просејавање каменог агрегата	РЗ	1	Ана Несторовић	17
Апликативни рачунарски програми	Гт4	2/2	Ана Несторовић/ Владица Пејовић	Подела на групе, по 10
Изабрани спорт	Гд4	2	Бојан Јовановић	22

РАСПОРЕД ИЗВОЂЕЊА БЛОК НАСТАВЕ 2022/2023.год

I разред		Настава у блоку 2022/23			
одељење	предмет	наставник	број часова	број радне недеље	датум одржавања
АТ11	Грађевински материјали	Биљана Милићевић Љиљана Младеновић	30 30	30.	3. – 7.4.2023.
	Грађевинске конструкције	Весна Минић Лела Голубовић	30 30	8.	17. – 21.10.2022.
АТ12	Грађевински материјали	Наташа Шагрић Љиљана Младеновић	30 30	8.	17. – 21.10.2022.
	Грађевинске конструкције	Радица Јевремовић Сандра Митровић	30 30	30.	3. - 7.4.2023.
ГД1	Геодетска мерења и рачунања	Младен Вујовић	30 30	6. 27.	3.-7.10.2022. 13.17.3.2023.
		Милица Станковић	30	27.	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

					13.17.3.2023.
		Славиша Цветковић	30	6.	3.-7.10.2022.
PO1	Практична настава	Биљана Ратковић	30 30	32. 38.	24.-28.4.2023. 5.-9.6.2023.
		Мирјана Николић	30 30	32. 38.	24.-28.4.2023. 5.-9.6.2023.
II разред		Настава у блоку 2022/23			
одељење	предмет	наставник	број часова	број радне недеље	датум одржавања
AT21	Основе геодезије	Славиша Милосављевић	30	29.	27.-31.03.2022.
		Ана Несторовић	30		
	Грађевинске конструкције	Наташа Шагрић Радица Јевремовић	30 30	12.	14.-18.11.2022.
	Нацртна геометрија и техничко цртање	Драгана Лазић	30 30	8.	17.-21.10.2022.
AT22	Основе геодезије	Славиша Милосављевић	30	27.	13.-17.3.2023.
		Ана Несторовић	30		
	Грађевинске конструкције	Радица Јевремовић Наташа Шагрић	30 30	15.	5.-9.12.2022.
	Нацртна геометрија и техничко цртање	Драгана Лазић	30 30	12.	14.-18.11.2022.
ГД2	Геодетска мерења и рачунања	Бранислав Поповић	30+30	8. 35.	17.-21.10.2022. 15.-19.5.2023.
		Славиша Цветковић	30+30		
		Милица Станковић	30+30		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

PO2	Практична настава	Јадранка Величковић	30+30	30. 38.	3.-7.4.2023.
		Љиљана Ристић	30+30	30. 38.	5.-9.6.2023.
		Ћирић Радован	30+30	30. 38.	3.-7.4.2023. 5.-9.6.2023.
III разред		Настава у блоку 2022/23			
одељење	предмет	наставник	број часова	број радне недеље	датум одржавања
AT31	Разрада пројекта	Снежана Живановић	30	24.	20.-24.2.2023.
		Звездан Стипсић	30	30.	3.-7.4.2023.
		Драгана Лазић	30+30	24. 30.	
Технологија грађевинских радова	Ана Несторовић Владица Пејовић	30	16.	12.-16.12.2022.	
		30			
AT32	Разрада пројекта	Снежана Живановић	30	28.	20.-24.3.2023.
		Звездан Стипсић	30	19.	16.-20.1.2023.
		Драгана Лазић	30+30	19. 28.	
Технологија грађевинских радова	Ана Несторовић Владица Пејовић	30	24.	20.-24.2.2022.	
		30			
ГДЗ	Геодетска мерења и рачунања	Милош Ђорић	30	32.	24.-28.4.2023.
		Бранислав Поповић	30	6.	3.-7.10.2022.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

		Драгана Ивановић	30+30	6. 32.	24.-28.4.2023. 3.-7.9.2022.
РЗ	Практична настава	Јадранка Величковић	30+60	9. 35. 36.	24.-28.10.2022.
		Биљана Ратковић	30+60	9. 35. 36.	17.-30.5.2023.
I V разред		Настава у блоку 2022/23			
одељење	предмет	наставник	број часова	број радне недеље	датум одржавања
АТ41	Технологија грађевинских радова	Сандра Митровић Снежана Живановић	30 30	36.	24.-30.5.2023.
		Весна Минић Радован Ћирић	30 30	35.	17.-23.5.2023.
	Урбанизам	Драгана Лазић	30	10.	31.10.-4.11.2022.
ГТ4	Технологија грађевинских радова	Весна Минић Лела Голубовић	30 30	36.	24.-30.5.2023.
		Сандра Митровић Славиша Милосављевић	30 30	35.	17.-23.5.2023.
	Испитивање материјала и конструкција	Ана Несторовић Лела Голубовић	30 30	29.	27.-31.3.2023.
ГД4	Геодетска мерења и рачунања	Милош Ђорић	30+30	30. 36.	3.-6.4.2023. 24.-30.5.2023.
		Младен Вујовић	30+30	30. 36.	3.-6.4.2023. 24.-30.5.2023.

4. УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Школа ће радити на омогућавању оптималних услова за свестрани развој и оспособљавање за рад сваког појединца, јер успешност васпитно-образовног рада зависи од стратегије наставе, односно разноврсности коришћења наставних облика, метода, средстава и система.

Тежња ће бити да се у постојећу организациону основу унесе нови облици наставе и учења који омогућавају разноврсну структуру ученичких активности у циљу заједничког рада и напредовања. Иновације у програмским садржајима наставних предмета у средњој школи неће довести до суштинских промена уколико се уз нову садржину не обезбеди нова стратегија наставе. наставу треба обогатити савременим моделима учења као и применом образовне технике (рачунара, филма, тв-а). На тај начин се омогућује веће ангажовање и активирање ученика у наставном процесу.

При доношењу педагошких одлука о свом раду наставник има највећу слободу при избору метода за организацију непосредног рада са ученицима. Да би у томе био успешан наставник је дужан да стално ради на свом стручном усавршавању, јер само тако може да успостави функционалну везу између програмских захтева, одабране организације рада, узраста и капацитета ученика.

Развијаћемо и подстицати

- сарадњу актива сродних предмета ради подстицања економичности у раду и подизања квалитета наставе,
- рад на уједначеном критеријуму оцењивања,
- планирање и реализацију практичне наставе, јер су програми практичне наставе осавремењени и прилагођени новим технологијама рада и условима организације.

4.1. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

Један од основних задатака наставника и стручних сарадника у средњој школи је да својим педагошким деловањем усмеравају развој личности ученика, припремају их за живот, за примену знања у практичном раду и животу, да их упућују ка развијању интелектуалних, физичких способности, хуманости, истинољубивости и других позитивних својстава и особина личности. Васпитањем се код ученика развија свест о потреби чувања здравља и о заштити човекове средине, о култури односа међу људима, о неговању потребе за културним садржајима и лепим понашањем.

Програмске активности васпитног рада су:

- Помоћ ученицима у прилагођавању на школску средину и учешће у школским активностима;
- Подстицање личног развоја ученика;
- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа;
- Развијање способности комуницирања, сарадње и конструктивног решавања сукоба;
- Неговање активности решавања индивидуалних проблема;
- Изграђивање моралних вредности личности;
- Формирање ставова и понашања усмерених на очување здравља;

Програм васпитног рада остварује се кроз следеће активности:

- Доношење правилника о понашању ученика, запослених и родитеља ученика, упознавање свих са правилником и придржавање правила које овај акт прописује;
- Прилагођавање програмских садржаја наставних предмета, облика, метода и средстава рада примењених у презентовању предвиђених наставних садржаја;
- Педагошки осмишљено вођење одељењске заједнице са истакнутом улогом одељењског старешине који својим ставовима и понашањем ствара повољну атмосферу за успостављање социјалих односа у одељењском колективу;
- Слободан избор ваннаставних активности омогућава ученицима да се опробају у различитим склоностима и способностима које задовољавају њихову радозналост и одговарају њиховим могућностима/уметност, спорт, грађевинска струка/;
- Стечена знања се најделотворније примењују у пракси. У реализацији друштвено-корисног рада учествују сви ученици наставници школе/организовање радних и хуманитарних акција у школској средини/;
- Сарадња са родитељима, посебно одељењских старешина, стручне службе/психолога школе/ и по потреби предметних наставника и директора школе, омогућава пружање помоћи родитељима за успешније остваривање васпитне улоге породице и ангажовање родитеља у остваривању васпитних задатака школе;
- Стална и свестрана сарадња са друштвеном средином и то првенствено са родитељима, са организацијама у којима ученици обављају праксу, са здравственим, социјалним организацијама и Домовима ученика и осталим значајним институцијама друштвене заједнице.
- Израда посебног програма заштите ученика од насиља
- Дуално образовање, као посебан вид унапређивања образовно- васпитног, које поред практичне наставе коју ученици обављају у предузећима и фирмама, са којима наша школа има потписане Уговоре, омогућава ученицима да раде и да се школују. Овакав вид наставе има предности које се огледају у учењу кроз рад, под надзором инструктора у фирми, надокнаду за боравак у предузећу и на крају, најважније, могућност, да након завршетка школовања, заснују радни однос.

4.2. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Излети се планирају на почетку школске године, једнодневни су, реализују се у оквиру наше земље, а имају за циљ обогачивање знања и разумевања природних и друштвених појава, уметничких дела, развијања склоности према науци, култури и уметности. Излети су усклађени са наставним планом и програмом образовања за обавезне и изборне предмете и омогућавају непосредно искуство из кога се најефикасније и најефективније учи.

У школској 2022/2023. години организоваће се **излети** који обухватају посету следећим сајмовима:

- Сајам књига
- Сајам науке
- Сајам грађевине

За ученике првог разреда организује се посета Сајму грађевинарства која се одржава у Београду у априлу 2023. године.

За ученике другог, трећег и четвртог разреда могу да се обаве **екскурзије** у трајању од 3-7 радних дана, која су предвиђена правилником и Школским програмом, али по изјашњавању ученика, усвајању на Савету родитеља, након чега би био покренут процес одређивања агенција и јавна набавка. Прецизнији услови за извођење екскурзије одређени су Правилником о организацији и извођењу екскурзије у средњим школама.

5. УЧЕНИЦИ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.

Састав ученика по одељењима, разредима, страном језику и изборном предмету								
Разред	Број ученика	М	Ж	Страни језик/ Изборни предмет				Разредни старешина
Одељење				е	н/р/ф	Г	В	
Први разред								
АТ11	29	6	23	29	0/0/0	29	0	Биљана Милићевић
АТ12	30	18	12	29	1/0/0	19	11	Снежана Пауновић
ГД1	25	19	6	23	0/1/1	12	13	Милена Кенић
Р1	15	15	0	13	2/0/0	15	0	Драгана Пејовић
Укупно	99	58	41	94	3/1/1	75	24	
Други разред								
АТ21	27	12	15	27	0/0/0	27	-	Зорана Богуновић
АТ22	28	12	16	28	0/0/0	9	19	Снежана Лазић
ГД2	28	12	16	27	0/0/1	23	5	Милица Станковић
РО2	17	17	-	17	0/0/0	13	4	Јадранка Величковић
Укупно	100	53	47	99	0/0/1	72	28	
Трећи разред								
АТ31	23	10	13	19	3/0/1	23	0	Снежана Живановић
АТ32	22	10	12	16	2/0/4	7	15	Ана Несторовић
ГД3	22	19	3	22	0/0/0	18	4	Драгана Ивановић
Р3	17	17	0	16	0/1/0	8	9	Биљана Ратковић
Укупно	84	56	28	75	5/0/5	66	28	
Четврти разред								
Ат4	25	10	15	21	2/2/0	8	17	Љиљана Младеновић
Гт4	20	14	6	17	0/3/0	20	0	Сандра Митровић
ГД4	22	15	7	20	1/1/0	17	5	Милош Ђорић
Укупно	67	39	28	58	3/6/0	45	22	
УКУПНО	351	206	144	326	11/7/7	248	103	

У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. УПИСАНА СУ ЧЕТИРИ ОДЕЉЕЊА ПРВОГ РАЗРЕДА, 3 ОДЕЉЕЊА 4.СТЕПЕНА И 1 КОМБИНОВАНО ОДЕЉЕЊЕ ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА, УКУПНО 351 УЧЕНИКА, У 15 ОДЕЉЕЊА.

6. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

У току школске 2022/23. године наставићемо са изградом и реализацијом нових пројеката у вези са реновирањем и опремањем школских радионица, кабинета и уређивањем школског дворишта.

У школској 2022/23. године планирани су следећи пројекти:

1. Учешће предметних наставника и заинтересованих ученика на Фестивалу „Наук није баук“

2. Пријављивање на конкурс Министарства просвете и технолошког развоја – Сектор за ученички стандард и инвестиције

- Доделе финансијских средстава за набавку добара и опреме за 2023. Год.

3. Сарадња са Центром за промоцију науке- ДО-СЕ пројекти

4. Сарадња и учешће у пројектима ЕРАСМУС +, Сарадња са школама из Румуније и Бугарске, партнерства у области средњег општег и стручног образовања

5. Пријављивање на конкурс Града Ниша-Одсек за капиталне инвестиције

6. Пријављивање на конкурс Града Ниша – комунална делатност

Очекујемо реализацију пројекта“Енергетски ефикасне установе“

7. Учешће на пројектима страних донатора

- Јапанска амбасада – опремање школе

- RYCO програм – Сарадња младих, мобилност омладинских радника, интеркултуралне размене, дугорочна сарадња са Средњом школом из Травника, Босна и Херцеговина

10. Организација пројекта „Обогаћени једносменски рад у средњим школама „

11. Опремање Ученичке задруге- Конкурс Министарства просвете, науке и технолошког развоја Владе Републике Србије

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВА**8.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ГРАЂЕВИНСКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ
“НЕИМАР” ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

Школски одбор сачињавају по три представника из редова родитеља, редова Наставничког већа и локалне самоуправе-локалне заједнице. Седници, без права одлучивања, присуствују и запослени у школи (уколико се тачке дневног реда односе на њих) и два представника Ученичког парламента.

У школској 2022/23. години школски одбор ће разматрати сва важна питања за рад школе, при чему ће посебну пажњу поклонити следећим питањима:

АКТИВНОСТИ	ИЗВЕСТИОЦИ/ДОКУМЕНТА
СЕПТЕМБАР 2022.	
<p>До 14. септембра 2022. године Школски одбор имаће на дневном реду за усвајање следећа питања: Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе, Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2021/2022.годину, Усвајање Развојног плана школе за период 2022-2025 Усвајање годишњег плана рада школе за 2022/2023 Усвајање извештаја о раду директора Информацију опремљености школе за почетак рада, Информација о радницима школе за чијим је радом престала потреба (технолошки вишак) и њиховом збрињавању, Измену плана јавних набавки и финансијског плана Извештај о стручном усавршавању и план СУ за школску 2022-2023</p>	<p>Координатори Тимова, директор школе, секретар, шеф рачуноводства</p> <p>Извештај о раду школе за 2021-2022. ГПР за школску 2022-2023. Развојни план школе 2022-2025. Протоколи Извештај о самовредновању Финансијски план План стручног усавршавања за школску 2022-2023.</p>
НОВЕМБАР 2022.	
<p>Формирање мишљења о кандидатима по конкурс Предлог финансијског плана за 2023. годину Одлука о покретању пописа за 2022.годину Аплицирање на конкурсима и пројектима Извештај о успеху и резултатима ученика након првог тромесечја</p>	<p>Директор, секретар школе, шеф рачуноводства, координатор пројектног тима</p> <p>Предлог фин.плана Предлог комисија за попис Извештаји</p>
ЈАНУАР 2023.	
<p>Извештај о успеху ученика крају првог полугодишта Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту Извештај о реализацији пројекта Једносменски рад Усвајању извештаја о пословању школе и годишњег обрачуна (завршног рачуна)</p>	<p>Директор, секретар школе, шеф рачуноводства, председник пописне комисије</p> <p>Реализација допунске наставе, ваннаставних активности-извештај Извештај о раду директора школе Извештај о финансијском</p>

Усвајање извештаја о раду директора за прво полугодиште школске 2022-2023.	пословању школе за 2022.годину
МАРТ 2023.	
Информације о плану уписа за 2023/2024. годину. Разматрање успеха ученика и дисциплине на крају трећег класификационог периода. Информације о наставку пројекта о дуланом образовању	Директор, организатори практичне наставе Извештај о успеху и дисциплини на крају трећег тромесечја
ЈУН 2023.	
Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају другог полугођа школске 2022/2023. године Извештај о раду директора Извештај о реализацији Школског развојног плана Извештај о раду руководиоца стручних већа и тимова на крају другог полугодишта Извештај о СУ запослених	Директор школе, особе задужене за праћење Акционог плана из ШРП-а Акциони план ШРП Извештај о раду директора школе Извештај о успеху ученика Извештај о резултатима матурског и завршног испита

Седнице школског одбора могу се заказати и мимо планираних, ако се за то укаже потреба, а такође се могу уврстити у дневни ред и нове тачке дневног реда, ако то буде потребно ради решавања текућих потреба школе.

Поред описаних тачака и тема које су предвиђене да буду на дневном реду, могуће је уврстити и тачке које нису планиране, а спадају у делокруг рада Школског одбора.

- Евентуалне жалбе родитеља, ученика и запослених
-

Такође треба нагласити да ће Школски одбор почети школску годину у једном саставу, а завршити у другом, јер се очекује да се састав ШО промени.

8.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022 – 2023. ГОДИНУ

По темама:

1. Остваривање увида у дневну организацију школе
2. Посета часовима (два часа месечно у просеку)
3. Учешће у раду школског одбора
4. Учешће у раду стручних органа и тела у школи
5. Припрема и руковођење седницама Наставничког већа
6. Припремање материјала за стручне органе и школски одбор
7. Рад на развијању међуљудских односа у колективу
8. Рад на унапређивању педагошке и друге документације
9. Праћење прописа и Закона

10. Праћење стручне, педагошке и друге документације
11. Рад на нормативној делатности
12. Рад на опремању кабинета и радионица
13. Присуствовање састанцима, саветовањима и семинарима ван школе
14. Сарадња са службама Министарства просвете и ШУ
15. Сарадња са Секретаријатом за образовање
16. Рад на унапређењу материјално финансијског пословања
17. Сарадња са предузећима
18. Анализа кадровских питања и материјалне припреме за почетак школске године
19. Преглед свих просторија ради утврђивања хигијенско техничке исправности
20. Израда Извештаја за прошлу школску годину (делова)
21. Израда делова Годишњег програма рада школе, Школског програма и Развојног плана
22. Сагледавање стања уписа ученика
23. Анализа обављених поправних, матурских, завршних и других испита
24. Конституисање рада стручних актива, тимова и већа и вршење поделе предмета на наставнике
25. Рад у пројектном тиму

По месецима:

Август

- Израда делова Извештаја о раду школе за прошлу школску годину
- Израда делова Годишњег програма рада школе за школску 2022/2023
- Решавање кадровских питања везаних за наставу
- Припрема седница Наставничког већа
- Сагледавање материјалне опремљености кабинета и учионица за реализацију наставе
- Именовање руководиоца стручних актива, тимова и већа

Септембар

- Усвајање Извештаја за прошлу школску годину 2021/2022.
- Усвајање Годишњег плана рада школе за 2022/2023. годину
- Израда и усвајање Развојног плана рада школе
- Активности непосредно везане за почетак школске године
- Израда програма прославе Дана школе
- Одржавање седница Педагошког колегијума и Наставничког већа
- Припрема седнице Школског одбора

Октобар

- Именовање испитних комисија и решавање текућих питања
- Снимање потреба предузећа у кадровима ради припремања плана уписа за следећу школску годину и активности везане за дуално образовање
- Писање пројеката у оквиру пројектног тима

Новембар

- Припрема за попис имовине
- Анализа остварења појединих годишњих и месечних планова рада
- Припрема седница Наставничког већа
- Увид у динамику оцењивања ученика
- Присуство седници Одељенског већа
- Анализа слободних активности, допунске и додатне наставе и секција

Децембар

- Спровођење пописа
- Израда предлога плана уписа за наредну школску годину
- Присуство семинарима и саветовањима, заједници грађевинских школа

Јануар

- Припрема за крај првог полугодишта, анализа успеха на крају првог полугодишта
- Анализа реализације ШРП
- Присуство седницама Одељењских већа
- Припрема седнице НВ и ШО
- Присуство седницама стручних актива и тимова, као и стручних већа
- Организациони послови материјално техничке природе у вези са припремом просторија за почетак рада у другом полугодишту

Фебруар

- Утврђивање области за завршни испит- наставници задужени за припрему ученика
- Извештај о реализацији пројекта „Обогаћени једносменски рад“
- План промоције школе у вези уписа ученика

Март

- Стицање увида у материјално пословање школе, ажурирање података у ЛИСП-у
- Анализа употребе наставних средстава, измене финансијског плана (по потреби)
- Сарадња са предузећима у којима се ученици упућују на реализацију блок наставе
- Присуство семинару или стручном скупу у организацији Друштва директора

Април

- Остваривање појединих сегмената Годишњег програма рада
- Увид у динамику оцењивања
- Одржавање седнице Наставничког већа
- Завршна активност- систем одбране у средњим школама, гостовање ЦМО
- Организација посете Сајму књига и Сајму грађевине

Мај

- Учешће у изради календара завршетка школске године
- Финансијско пословање школе , израда плана опремања за наредну школску годину
- Такмичење грађевинских и геодетских школа Србије
- Организација посете Сајму науке
- Промоција школе у медијима, организација „Дана отворених врата“

Јун

- Присуствовање седницама Одељењских већа
- Анализа постигнутог успеха на крају наставног периода
- Организација уписа ученика
- Анализа реализације Годишњег програма рада
- Организација израде Извештаја за протеклу школску годину
- Одржавање седнице Наставничког већа

- Организација матруских и завршних испита у школи

Јул

- Израда делова извештаја о раду директора за школску 2022/2023.
- Седница НВ
- Седница ШО
- Организација првог и другог уписног круга уписа

Поред ових активности, могуће су и неке које нису предвиђене, а у складу са потребама школе или усавршавања компетенција директора. Такође, поједине активности зависе од реализације пројеката на којима школа буде аплицирала у току школске године.

ЛИЧНИ ПЛАН УСАВРШАВАЊА КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА

Активности/ садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
У циљу унапређења својих компетенција, директор ће се континуирано усавршавати према властитом индивидуалном плану и програму и према потреби, по следећим подручјима:		
- Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа - Израда општих аката и документације установе и примена	Током школске године	У сарадњи са секретаром установе обезбеђује праћење службеног гласника, одговарајућих приручника и правилника, измена у нормативима образовних профила, измену Закона
-Управљање финансијским ресурсима - Управљање материјалним ресурсима	Током школске године	Финансијско управљање и контрола рада установе, подношење извештаја У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду финансијског плана Сарадња са локалном самоуправом
-Развој сарадње са родитељима, органима управљања -Сарадња са широм заједницом	Током школске године	Обезбедити правовремено информисање савета родитеља и органа управљања о постигнућима ученика Реализација националних, регионалних и међународних пројеката
-Професионални развој запослених - Врдновање резултата рада, мотивисање и награђивање	Током школске године	Обезбедити адекватно усавршавање запослених у установи Обезбедити систем самовредновања рада запослених

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Активности/ садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
-Планирање рада установе -Организациони развој и обезбеђење квалитета - Организација установе	Током школске године	Унапређење знања о принципима развоја људских ресурса ради ефикасног управља њима Правовремено доношење планова установе и упознавање запослених са истим
- Управљање информационим системом установе	Током школске године	Унапредити постојећи информациони систем ЈИСП, електронски дневник
-Управљање процесом учења и подучавања -Промоција ученичких постигнућа и добробити деце/ученика	Током школске године	У сарадњи са стручним органима и тимовима у школи предузимати активности у оквиру Школског развојног плана
- Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Током школске године	У сарадњи са стручним службама и тимовима у школи, посебно са тимом за заштиту ученика од насиља ради стварања безбедног окружења
- Учешће на стручним скуповима и међународним конференцијама	Током школске године (по потреби)	Присуство и/ или учешће
- Учешће у одобреним програмима стручног усавршавања - Учешће у облицима стручног усавршавања у оквиру школе	Током школске године	У складу са могућностима Присуство и учешће у оквиру Наставничког већа и стручних тимова
- Праћење и подстицање постигнућа ученика - Развијање културе учења	Током школске године	Школска клима треба да буде подстицајна Развијати међупредметне компетенције, предузетнички и тимски дух код ученика Пројекти «Ученичка задруга» и «Обогаћени једносменски рад у средњим школама»
- У оквиру пројеката који се реализују у школи	Током школске године	У складу са планом и програмом понуђених конкурса
-Учествовање у раду градског и окружног актива директора, стручних скупова, заједница грађевинских школа и др.	Током школске године	У складу са планом и програмом организатора
Показатељи: Евиденција, извештавање на састанцима стручних органа, белешке, потврде, фотографије		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

8.3. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА за 2022/2023.

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕПТЕМБАР	
Конституисање Савета родитеља и избор председника Савета родитеља	Родитељи, директор, секретар
Усвајање Програма рада Савета родитеља	Родитељи, секретар
Избор представника Савета родитеља за рад у школским тимовима, избор родитеља за локални савет родитеља	Родитељи, директор
Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за шк. 2021/22.год.	Родитељи, директор, психолог школе
Извештај директора о раду школе у школској 2021/22.год.	Родитељи, директор
Извештај о самовредновању за школску 2021/2022.	Родитељи, директор Координатор Тима за самовредновање
Разматрање предложеног Годишњег плана рада школе за школску 2022/23.год.	Родитељи, директор, психолог школе
Разматрање Развојног плана школе за период 2022-2025.година	Координатор тима за израду ШРП, директор, родитељи
Доношење одлуке о акцији прикупљања ученичког динара, висини и намени ученичког динара	Родитељи
Прослава Дана школе	Директор
Одређивање дестинација за извођење екскурзија за школску 2022/2023.год.	Директор, наставници
НОВЕМБАР	
Разматрање успеха и владања ученика на крају I тромесечја	Директор, психолог
Активности школе на реализацији нових пројеката	Директор
Предлог за област самовредновања рада школе у овој школској години и учешће родитеља	Родитељи
Процена безбедности деце у школи	Психолог
Текућа питања везана за рад школе	Родитељи
ФЕБРУАР	
Извештај о успеху и владању ученика на крају I полугодишта	Директор, психолог
Полугодишњи извештај директора о раду школе	Директор
Анализа потрошње ученичког динара у 1. полугодишту и доношење одлука за потрошњу ученичког динара у 2. полугодишту	Директор, родитељи
Одлучивање о сагласности родитеља за посете Сајму грађевинарства и Сајму књига	Директор
Информисање о учешћу на предстојећем такмичењу Грађевинских и геодетских школа Србија	Директор
Упознавање родитеља са спровођењем посебних програма (програм заштите ученика од насиља, заштите здравља, проф. оријентације ...)	Директор, Психолог
АПРИЛ-МАЈ	
Разматрање успеха и владања ученика на крају III тромесечја	Директор, психолог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

	школе
Обавештевање родитеља о предстојећем матурском и завршном испиту	Директор, родитељи
Предавање за родитеље по актуелним захтевима	Психолог школе
Извештај о учешћу родитеља у живот и рад школе (тимови, органи, задруга), учешће родитеља у пројектима	
ЈУН/ЈУЛ	
Упознавање са коначним успехом ученика на крају шк. 2022/23.год.	Директор, ПП служба
Анализа такмичења и постигнутих резултата, резултата са матурског и завршног испита	Директор, родитељи
Анализа рада Савета родитеља и основни закључци са седница Савета родитеља	Родитељи, директор, секретар школе
Предлози за рад у идућој години	Родитељи
Разматрање извештаја о реализацији ШРП и Годишњег плана рада школе	Директор, психолог, Координатори тимова

8.4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ- ШКОЛСКА 2022/2023.

Педагошки колегијум чине директор школе, представници свих стручних већа, актива и тимова, организатори практичне наставе и психолог школе.

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ/ДОКУМЕНТА
АВГУСТ	
Усвајање извештаја о раду Педагошког колегијума за школску 2021/2022. Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за школску годину Усвајање извештаја о стручном усавршавању за школску 2021/22 Избор уџбеника и изборних предмета у школској 2022/2023. Усвајање Акта о систематизацији у школској 2022/2023.години Доношење мера спречавања ширења заразе у школи Разматрање извештаја о самовредновању и остваривању ШРП	Директор, чланови ПК листа уџбеника (огласна табла, ГПР и сајт школе) листа изборних предмета (огласна табла, ГПР) мере за спречавање ширења пандемије у школи (одељењске старешине) Извештај о раду школе за школску 2021/2022
СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР	
Планирање унапређивања наставе (обуке, семинари, стручна литература...) огледни и угледни часови Усвајање планова стручних већа, тимова и актива за школску 2022/2023 Предлог поделе часова и систематизације за школску 2022/2023 Разматрање Годишњег плана рада за школску 2022./23. годину	Чланови ПК, координатори тимова и стручних већа, организатори наставе ГПР Развојни план школе 40 часовна радна недеља Протоколи План СУ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

<p>Протокол о поступању у случаје појаве трећих лица у школи Протокол о дежурству наставника Усвајање плана СУ Усвајање програма „Обогаћеног једносменског рада“ Распоред додатне и допунске наставе, рада секција и плана ваннаставних активности</p>	<p>Елаборат „Обогаћени једносменски рад“ Планови секција, часова додатне и допунске наставе на огласној табли и у ГПР</p>
НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР	
<p>Анализа успеха и и владања на крају првог тромесечја Извештај о превенцији насиља Активности школе на реализацији нових пројеката Предлог за област самовредновања рада школе у овој школској години и учешће родитеља План посете часова наставника у оквиру инструктивно-педагошког рада</p>	<p>Директор, чланови ПК, чланови пројектног тима, чланови Тима за самовредновање, руководиоци већа Извештај о успеху и дисциплини План посете на огласној табли</p>
ЈАНУАР/ФЕБРУАР	
<p>Извештај о раду руководиоца стручних већа и тимова на крају првог полугодишта Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту Извештај о реализацији пројекта Једносменски рад</p>	<p>Директор, чланови ПК Извештаји о реализацији ШРП и ГПР Педагошки руководиоци Ученичке задруге</p>
МАРТ -АПРИЛ-МАЈ	
<p>Припрема за матурске испите Реализација наставе у трећем тромесечју и број слабих оцена по предметима Извештај о посећеним часовима Извештај са одржаног такмичења ученика</p>	<p>Директор, чланови ПК, руководиоци већа, наставници-ментори Извештај о успеху и дисциплини на крају трећег тромесечја</p>
ЈУН	
<p>Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године Усвајање извештаја тимова, већа и актива Усвајање извештаја о реализацији пројеката у школи</p>	<p>Директор, психолог школе, представници тимова, већа и актива, организатори наставе Пројектни тим Наставници задужени за реализацију пројекта „Обогаћени једносменски рад“</p>
ЈУЛ/АВГУСТ	

Извештај о раду директора Упис ученика у први разред Утврђивање потреба за кадром за наредну школску годину Утврђивање распореда припремне наставе, поправних испита и матурских испита у августу Извештај о раду руководилаца стручних већа и тимова на крају другог полугодишта Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума Извештај о самовредновању и остваривању школског развојног програма Стручна усавршавања и предлози за предстојећа	Сви извештаји су део извештаја о раду школе Посебни извештаји- СУ наставника у и ван установе Извештај о реализацији самовредновања Извештај о реализацији Акционог плана за ШРП Извештај о раду директора Сви извештаји се постављају на сајт школе
--	---

8.5. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Стручни органи школе јесу: Наставничко веће, Одељењско веће, Стручна већа за области предмета, Стручни активни за развојно планирање, Стручни тимови, у складу са Статутом школе.

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадник Школе, директор, организатори практичне наставе. Седници Наставничког већа могу присуствовати и други запослени, ученици, родитељи или гости, када је то од значаја за разматрање одређеног питања. Седницама стручних органа школе, могу да присуствују представници Ученичког парламента, без права одлучивања. На посебним седницама присуствује и ваннаставно особље.

Наставничко веће радиће у на седницама које се одржавају у школи, непосредно, или на „даљину“ у зависности од ситуације, обједињаваће и усмеравају рад свих наставника, стручних сарадника и стручних органа школе.

Рад овога органа одређен је Законом и Статутом.

АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Утврђивање плана рада Наставничког већа за школску 2022/2023. годину	Директор	Излагање, дискусија	А В Г
Извештаји о раду тимова (Маркетинг, Тим за самовредновање, СУ) Усвајање извештаја о стручном усавршавању у школској 2021/2022	Директор, Чланови већа	Извештавање, дискусија	
Разматрање извештаја о самовредновању у школи Разматрање развојног плана рада школе за период 22-25	Чланови већа	Излагање, дискусија	
Разматрање извештаја о раду директора школе за школску 2021-2022 Разматрање Извештаја о раду школе у претходној школској години	Директор, одељењске старешине	Предлагање, дискусија, усвајање	
Усвајање плана и програма екскурзија, излета и стручних посета (уколико постоје услови за организовање)	Чланови већа	Дискусија, усвајање	
Усвајање распореда часова за школску 2022/2023. годину	Чланови већа	Дискусија, усвајање	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Усвајање распореда писмених задатака за школску 2022/2023. годину	Чланови већа	Дискусија, усвајање	
Распоред задужења наставника и сарадника -подела и акт о систематизацији Задужења наставника у оквиру пројекта једносменски рад	Директор	Дискусија, договор	
Предлог плана стручног усавршавања наставника у школској 2022/2023. години Школском одбору Разматрање предлога Годишњег плана рада за текућу школску годину	Директор, чланови Тима за стручно усавршавање	Дискусија, предлагање, усвајање	
Организација допунских и додатних облика рада, рада секција и ваннаставних активности	Помоћник директора	Договор, усвајање	
Усвајање плана реализације практичне и блок наставе	Организатори практичне наставе	Договор, усвајање	
Припреме за Дан школе	Чланови већа, Тим за организацију Дана школе	Договор	
Усвајање листе изборних предмета и уџбеника	Чланови већа	Расправа, анализа, усвајање	
Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Чланови већа	Анализа, расправа, предлог мера	НОВЕМБАР
Анализа реализације иницијалног тестирања и предлога ученика за индивидуални план или диференцирање			
Анализа образовно - васпитног рада на крају I класификационог периода	Чланови већа	Анализа, расправа, предлог мера	
Доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика	Чланови већа	Анализа и предлог мера	
Реализација свих облика васпитно-образовног рада	Одељењске старешине	Извештавање	
Именовање ментора наставницима –почетницима, по потреби	Директор	Извештавање	
Упознавање Наставничког већа са програмом државне матуре, предстојећим матурским испитом или пилотирањем државне матуре	Директор, помоћник директора, педагог	Извештавање, дискусија	
Утврђивање успеха ванредних ученика	Директор	Усвајање	
Аплицирање на конкурсима за пројекте, нови круг ЕРАСМУС, Министарство просвете	Тим за пројекте	Дискусија	
Припрема за организацију матурског испитног рока у јануару	Директор	Излагање	ДЕЦЕМБАР
Анекс годишњег плана рада или школског програма-по потреби	Директор школе	Предлог	
Предлог плана уписа за школску 2023/2024	Директор, руководиоци стручних већа	Усвајање предлога	
Именовање комисија за попис	Директор, секретар	Усвајање задужења	
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање	Чланови већа	Анализа, дискусија	
Реализација свих облика образовно-васпитног рада	Чланови већа	Анализа, дискусија	Ј А Н УАР

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Директор, одељењске старешине	Предлог и усвајање	
Анализа реализације Годишњег плана рада у првом полугодишту и извештаја стручних актива (РПШ, ШП...), стручних већа и тимова Реализација програмских задатака редовних и ваннаставних активности на крају првог полугодишта школске 2021/22.године	Чланови већа, руководиоци СВ, СА и тимова	Анализа, дискусија	
Извештај о стручном усавршавању и напредовању наставника и предлог за реализацију семинара	Тим за СУ	Извештавање, дискусија, договор	
Разматрање извештаја о раду директора за прво полугодиште школске 2022/2023	Чланови већа	Анализа, дискусија, предлог плана	
Анализа реализације Развојног плана рада школе Акциони план за период Јануар- Јун 2023	Координатор Тима за ШРП	Усвајање и предлози за даљи рад	
Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике завршних разреда, за полагање завршног и матурског испита	Чланови већа, организатор и	Договор, доношење распореда задужења наставника и реализације припреме	
Распоред задужења наставника и сарадника активностима промоције школе за упис у први разред	Директор, Координатори СВ Координатор Тима за маркетинг	Договор	
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање	Чланови већа	Анализа, дискусија	АПРИЛ
Реализација свих облика васпитно-образовног рада	Одељењске старешине	Извештавање	
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	ОС, директор	Предлог и усвајање мера	
Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање Испитног одбора	Директо р	Доношење одлуке, именовање комисија и чланова Испитног одбора	ЈУН
Усвајање испитних питања за завршни и матурски испит	Чланови већа	Анализа, договор, усвајање	
Усвајање извештаја о раду стручних већа и тимова за школску 2022/2023.годину;			
Утврђивање распореда рада до краја наставне године	Директор,	Договор, предлог распореда	
Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на разредни испит	директор	Договор, доношење одлуке	
Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за		Договор,	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

		доношење	ЈУЛ
ученике упућене на поправни и разредни испит	директор	одлуке	
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишња периода и мере за побољшање	Чланови већа	Анализа, дискусија	
Реализација свих облика васпитно-образовног рада	Одељењске старешине	Извештавање	
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	ОС, директор	Предлог и усвајање мера	
Извештај са реализованих такмичења	Наставници	Извештавање	
Предлагање ученика за похвале и награде	Одељењске старешине	Предлог	
Избор ученика генерације	Чланови већа	Излагање, избор	
Организовање уписа у наредну школску годину – именоване комисија за упис	Помоћник директора	Именовање комисија	
Информисање о активностима у области самовредновања школе	Чланови тима за самовредновање	Извештавање	
Анализа реализације Школског развојног плана	Чланови СА за РПШ, директор	Извештавање, анализа	
Анализа завршних и матурских испита	Чланови већа	Анализа, дискусија	
			АВГУСТ
Предлог поделе предмета на наставнике	Председници СВ	Предлог прелиминарне расподеле	
Информисање о обављеном упису у први разред	Директор	Извештавање	
Организација поправних испита	Директор	Именовање комисија и утврђивање датума	
Анализа реализације Годишњег плана рада и извештаја стручних већа, стручних актива (РПШ, ШП...), и тимова	Чланови већа	Анализа, дискусија	
Утврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставника	Директор	Анализа, извештавање	
Анализа успеха након поправних испита	Чланови већа	Анализа	
Формирање одељења и одређивање одељењских старешина	Директор	Давање мишљења и именоване	
Усвајање поделе предмета на наставнике	Чланови већа	Усвајање поделе	
Усвајање распореда часова	Чланови већа	Анализа, дискусија, усвајање	
Организовање пријема ученика првог школског дана и организација првог школског часа	Чланови већа	Анализа, дискусија, усвајање	
Именовање комисије за израду Извештаја о раду школе	Директор	Извештавање	
Именовање комисије за израду ГПРШ	Директор	Извештавање	

У складу са потребама, Наставничко веће обавља и следеће послове:

доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања и од оцењивања из тог предмета, на предлог лекара;	Одлучивање	Директор
даје мишљење Школском одбору о кандидату за избор директора Школе	Давање мишљења	Чланови већа
предлаже скупштини јединице локалне самоуправе три представника из реда запослених за чланове Школског одбора;	Предлагање	Чланови већа
даје мишљења и предлоге о питањима из делокруга стручног рада Школе (наставни планови и програми, уџбеници и др.);	Предлагање	Чланови већа
врши и друге послове у складу са законом, Статутом и другим правилницима.	У складу са потребама	Чланови већа

Напомена: Свакаво треба очекивати заказивање још неке седнице НВ, по потреби.

8.6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

8.6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2022-2023.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	-Извештај рада актива у протеклој школској години - Руководилац актива ће бити Снежана Лазић, а испитивач ванредних ученика Милан Драча -Подела часова за наредну школску годину	-Састанак актива	-Сви чланови актива
Септембар	-Усвајања Плана рада Стручног већа за наредну школску годину -Договор око припреме приредбе поводом Дана школе -Договор око посета семинарима. Одабрали смо сручни семинар на	-Састанак актива	-Сви чланови актива

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

	<p>Филозофском факултету у Нишу- -Књижевност и језик усавременој учионици: простор за дијалог (Филозофски факултет Ниш, каталошки број програма 928, К1, К2, К3, К4, П3) - Договор око обележавања Међународног дана писмености 8. 9. 2022.</p>	<p>Састанак актива са ученицима</p>	<p>Чланови актива и ученици</p>
Октобар	<p>-Договор око држања угледних часова - Планирање реализације групних посета Сајму књига, музеју, позоришту, биоскопу... -Посета Сајму књига у Београду и Нишу</p>	<p>-Састанак актива - Састанак актива са директором и одељењским старешинама</p>	<p>-Сви чланови тима -Чланови актива, директор и одељењске старешине</p>
Новембар	<p>-Предлог и одабир тема за матурски испит -Анализа успеха ученика постигнутог на крају првог класификационог периода и мере за његово побољшање</p>	<p>-Састанак актива</p>	<p>-Сви чланови актива</p>
Децембар	<p>-Одабир пригодних текстова поводом Дана Светог Саве - Извештај о раду актива у првом полугодишту</p>	<p>-Састанак актива са ученицима који ће учествовати на пригодној свечаности поводом Дана Светог Саве -Састанак актива</p>	<p>-Сви чланови актива и ученици</p>
Фебруар	<p>-Припрема угледног часа. Ове године угледни час ће одржати Милан Драча - Обележавање Дана матерњег језика 21. 2. 2022.</p>	<p>-Састанак актива</p>	<p>-Чланови актива</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта		
Март	-Извештај о праћењу слободних активности ученика (драмска секција)	-Разговор чланова актива	-Сви чланови актива и директор
Април	-Држање угледног часа и дискусија - Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја	- Разговор чланова актива	-Сви чланови актива
Мај	-Анализа успеха матураната - Консултације око матурског испита	-Разговор чланова актива	-Сви чланови тима
Јун	- Договор и коначан избор тема за матурски испит - Чланови комисије за матурски испит - Анализа успеха на крају школске године - Припрема и предаја извештаја о раду Стручно већа за школску 2022-2023. годину -Утврђивање уџбеника за наредну школску годину - Договор око поправних испита	-Састанак актива	-Сви чланови атива

Председник – Снежана Лазић

8.6.2 План рада стручног већа друштвених предмета

Стручно веће друштвених предмета чине професори који предају : историју, географију, социологију, устав и права грађана и грађанско васпитање.

Чланови стручног већа су: Димић Данијела, Антов Миланка и Илић Иван

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - почетак школске године, усклађивање система оцењивања -Ускалђивање глобалних и оперативних плановова -уџбеници, снабдевеност ученика уџбеницима -Планирање стручног усавршавања (семинари, саветовања, стручне трибине и сл.) 	<ul style="list-style-type: none"> -Истраживање сличних активности на интернету -Дефинисање конкретних задатака и подела посла 	-Сви чланови тима
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - допунска, додатна настава и секције -проблеми и недостаци и извођењунаставе и предлози за превазилажење - договор о реализацији групних посета (Сајам књига, позориште, биоскоп) 	<ul style="list-style-type: none"> -Припрема промотивних материјала -Информисање ученика у сарадњи са одељенским старешинама -Корисне информације за ученике и родитеље на Фејсбук страници 	<ul style="list-style-type: none"> -Чланови тима -Ученички парламент -Одељенске старешине
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - анализа рада, успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода - текућа питања - угледни часови 	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација угледних часова -Избор циљне групе -Дефинисање временског оквира за реализацију 	-Сви чланови тима

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - резултати рада са ванредним ученицима <li style="padding-left: 20px;">-извештај о стручном усавршавању <li style="padding-left: 20px;">- текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> -Анкетирање,обрада података, припрема презентације, презентација на Наставничком већу 	-Сви чланови тима
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - анализа рада, успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода 	<ul style="list-style-type: none"> -Истраживање релевантних информација за предавање -Израда временског оквира за реализацију предавања 	-Сви чланови тима
Март	<ul style="list-style-type: none"> -екскурзија -такмичења -текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> -Разговор са стручним лицем из НС 	<ul style="list-style-type: none"> -Представник НСЗ -Представник ГАФ-а -Чланови тима
Април	<ul style="list-style-type: none"> - анализа рада, успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода <li style="padding-left: 20px;">- проблеми и недостаци у извођењу наставе и предлози за превазилажење <li style="padding-left: 20px;">–презентација школе ГТШ „Неимар” у основним школама 	<ul style="list-style-type: none"> -Разговор -Посета сајму <li style="padding-left: 20px;">-Организација посета у време „Отворених врата“ 	<ul style="list-style-type: none"> -Сви чланови тима -Успешан предузетник -Разредне старешине
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - размена искустава и знања из области стручног усавршавања <li style="padding-left: 20px;">- прослава матурске вечери 	<ul style="list-style-type: none"> -Контактирање факултета ради добијања информација о могућностима студирања (упис,квоте, стипендирање...) 	-Сви чланови тима

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Јул/Август	<ul style="list-style-type: none"> - поправни испити - предлог расподеле часова за наредну школску годину - израда годишњих планова рада - избор уџбеника, договор о литератури која ће се користити за наредну школску годину -избор председника стручног већа 	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализованих активности -Састављање извештаја о раду тима -Сугестије за промене које треба извршити наредне године у циљу што ефикаснијег деловања тима 	-Сви чланови тима
------------	--	--	-------------------

Председник стручног већа:

Димић Данијела

8.6.3. Годишњи план рада актива страних језика

Руководилац: Зорана Богуновић

Чланови тима: Александра Николић, Ивана Миленовић Тодоровић

Циљ рада: унапређивање методике рада у настави енглеског и руског језика, корелација са другим предметима, координација рада свих чланова Већа, реализација допунске, додатне и припремне наставе, стручно усавршавање наставника, предлози мера за побољшање успеха у настави енглеског и руског језика, подстицање ученика на усавршавање говора, писања и читања, као и културе дијалога, унапређивање знања о култури нашег народа и културама других народа и развијање трајног интересовања код ученика за нова сазнања.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	Конституисање стручног већа, усвајање листе уџбеника, усвајање плана и програма стручног већа за шк. 2022/23.	Дефинисање конкретних задатака и подела послова	Чланови већа
СЕПТЕМБАР	Израда глобалних и оперативних планова, израда личног плана професионалног развоја у установи и ван установе, планирање допунске и додатне наставе, распоред писаних провера дужих од 15 минута и	Договор о припремању и састављању потребног материјала	Чланови већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

	писмених задатака, извештаји са иницијалног тестирања.		
ОКТОБАР НОВЕМБАР	Консултације са ванредним ученицима, договор о посети Сајму књига. Разговор о резултатима рада са ученицима на крају првог класификационог периода и утврђивање мера за његово побољшање.	Допунски рад	Чланови већа Ученици
ДЕЦЕМБАР	Појачан допунски рад, индивидуализација, анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање; реализација ванредног испита из предмета Страни језик; организација школског такмичења; анализа одржаних и посећених угледних часова.	Допунски рад Додатни рад	Чланови већа Ученици Координатор наставе
ФЕБРУАР МАРТ	Појачан допунски/индивидуализовани рад; рад са ванредним ученицима; анализа успеха ученика на такмичењима	Консултације са ученицима	Чланови већа Ученици
АПРИЛ МАЈ ЈУН	Размена искустава са посећених семинара и примена стечених знања; анализа резултата рада на тромесечју; консултације са ванредним ученицима, резултати рада са редовним ученицима на крају школске године, резултати рада са ванредним ученицима; предлози уџбеника за наредну школску годину; договор о планирању припремне наставе за полагање поправних и разредних испита; израда годишњег извештаја о раду Стручног већа.	Састанци чланова већа Консултације Допунски рад	Чланови већа Ученици

8.6.4. Програм и план рада стручног већа математике и информатике

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ СЕПТЕМБАР	Договор о уџбеницима Дискусија о планирању стручног усавршавања Договор о одржавању угледног и огледног часа Извештај о резултатима поправних испита Дискусија о садржају иницијалног теста	Састанак актива	Сви чланови актива
ОКТОБАР	Организација додатне и допунске наставе Дискусија о садржају првог писменог задатка	Састанак актива	Сви чланови актива
НОВЕМБАР	Анализа постигнутог успеха на крају првог класификационог периода Организација ванредних испита	Састанак актива	Сви чланови актива
ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	Дискусија о садржају другог писменог задатка Извештај о стручном усавршавању Анализа успеха ученика на крају првог полугођа Анализа реализације допунске наставе Организација ванредних испита	Састанак актива	Сви чланови актива
ФЕБРУАР	Анализа рада стручног већа	Састанак актива	Сви чланови актива

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

МАРТ	Дискусија садржаја трећег писменог задатка Организација школског такмичења	Састанак актива	Сви чланови актива
АПРИЛ	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода Извештај о резултатима школског такмичења	Састанак актива	Сви чланови актива
МАЈ	Дискусија о садржају четвртог писменог задатка Анализа успеха ученика завршних разреда и организација припремне наставе	Састанак актива	Сви чланови актива
ЈУН	Анализа реализације наставних програма Извештај о стручном усавршавању Анализа успеха ученика и организација припремне наставе Анализа рада сручног већа	Састанак актива	Сви чланови актива

8.6.5. Оријентациони план рада Стручног већа природних наука

Стручно веће чине: Љиљана Анђелковић, председник, наставник физике, Милица Андрејев, наставник биологије и Марија Благојевић, наставник хемије.

Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање плана рада Стручног актива 2. Избор новог руководиоца Стручног актива 3. Планирање стручног усавршавања 4. Подела часова 5. Избор уџбеника 6. Планирање одржавања угледних часова
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација допунске и додатне наставе 2. Евидентирање ученика обухваћених ИОП-ом 3. Трибина Светски дан хране 16.октобар
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Унапређивање наставе и превазилажење проблема уз стручну службу 3. Извештај наставника који су присуствовали семинарима

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

	4. Обележавање Дана просветних радника
Децембар	1. Светски дан борбе против сиде 2. Организација припреме за такмичење
Јануар	1. Тесла - светски научник, али и наш 2. Прослава дана Светог Саве
Фебруар	1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
Март	1. Анализа постигнутих резултата на такмичењима 2. Мере за побољшање успеха ученика
Април	1. Анализа успеха ученика у трећем класификационом периоду 2. Светски дан планете Земље
Мај	1. Посета манифестацији Наук није баук 2. Посета предузећу из локалне заједнице
Јун	1. Анализа остварености плана рада Стручног већа 2. Анализа успеха ученика на крају школске године

Руководилац стручног већа

Љиљана Анђелковић

8.6.6. План рада Стручног већа физичког васпитања за школску 2021/2022. год.

Назив тима: Стручно веће физичког васпитања

Руководилац: Бојан Јовановић

Заменик: Јасмина Радоњић

Чланови тима: Јован Јовановић, Бојан Јовановић и Јасмина Радоњић

Начин реализације и праћење: Праћење реализације биће периодично кроз извештаје о реализацији активности

Реализатори активности су сви чланови Стручног већа. Седницом руководи председник стручног већа. Он води записник који на крају школске године доставља на увид директору школе кроз извештај.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	-Усвајање плана рада Стручног већа -Избор председника Стручног већа -Планирање стручног усавршавања -Организовање спортског такмичења поводом Дана школе (25.септембар) -Набавка нових наставних средстава	-Састанци који се реализују и документују кроз месечне записнике -Сарадња са директором школе -Информисање ученику у сарадњи са	-Сви чланови тима

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

	-Текућа питања	Ученичким парламентом, одељенским старешинама	
Октобар	- Усвање записника са предходне седнице -Формирање школских спортских секција-мали фудбал,атлетика,кошарка,стони тенис и других на основу интересовања ученика -Текућа питања	- Састанци који се реализују и документују кроз месечне записнике -Информисање ученика у сарадњи са одељенским старешинама -Корисне информације за ученике	-Сви чланови тима
Новембар	-Усвање записника са предходне седнице -Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода -Учешће школских екипа ГТШ „Неимар“ на такмичењима у организацији спортског савеза Србије - Извештај наставника који су присуствовали семинарима -Текућа питања	- Састанци који се реализују и документују кроз месечне записнике - Извештаји	-Сви чланови тима
Децембар	- Усвање записника са предходне седнице -Учешће школских екипа ГТШ „Неимар“ на такмичењима у организацији спортског савеза Србије -Организација припреме за такмичење -Текућа питања	- Састанци који се реализују и документују кроз месечне записнике	-Сви чланови тима
Јануар / Фебруар	-Усвање записника са предходне седнице -Учешће школских екипа ГТШ „Неимар“ на такмичењима у организацији спортског савеза Србије -Реализација турнира у стоном тенису (Дан Светог Саве) -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -Текућа питања	- Састанци који се реализују и документују кроз месечне записнике - Сарања са директором школе, УП	-Сви чланови тима

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Март	<ul style="list-style-type: none"> - Усвање записника са предходне седнице Анализа постигнутих резултата на такмичењима -Учешће школских екипа ГТШ „Неимар“ на такмичењима у организацији спортског савеза Србије -Мере за побољшање успеха ученика -Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> - Састанци који се реализују и документују кроз месечне записнике 	<ul style="list-style-type: none"> - Сви чланови тима
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Усвање записника са предходне седнице -Анализа успеха ученика у трећем класификационом периоду -Организовање спортског дана за ученике и професоре (спортска активност по избору) -Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> - Састанци који се реализују и документују кроз месечне записнике - Сарања са директором школе, УП 	<ul style="list-style-type: none"> -Сви чланови тима -
Мај	<ul style="list-style-type: none"> -Усвање записника са предходне седнице -Учешће школских екипа ГТШ „Неимар“ на такмичењима у организацији спортског савеза Србије --Учешће на кросу РТС "Кроз Србију" -Текућа питања 	<ul style="list-style-type: none"> -- Састанци који се реализују и документују кроз месечне записнике - Сарања са директором школе, УП 	<ul style="list-style-type: none"> -Сви чланови тима
Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа оствареног плана рада Стручног већа -Анализа успеха ученика на крају школске године и постигнутих резултата на такмичењима -Извештај о раду тима 	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализованих активности -Састављање извештаја о раду тима -Сугестије за промене које треба извршити наредне године у циљу што ефикаснијег деловања тима 	<ul style="list-style-type: none"> -Сви чланови тима

Руководилац Стручног већа

Бојан Јовановић

8.6.7. ОКВИРНИ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОД.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август	-Усвајање плана рада за шк. 2022/2023.год. -Усвајање предлога поделе часова за шк. 2022/2023.год. -Усвајање листе уџбеника који ће се користити у шк.2022/2023.год. -Избор акредитованих семинара који ће се похађати у току 2022/2023.	На састанцима Стручног актива	Сви чланови Стручног актив
Септембар	Договор о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе	На састанцима Стручног актива	
	Припреме за реализацију практичне и блок наставе и начелни договор око времена извођења		
	Планирање извођења угледних часова		
Новембар	Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода и мере за побољшање успеха	На састанцима Стручног актива	
	Организовање допунске и додатне наставе		
	Посета изложбама у оквиру манифестације Дани архитектуре		
Децембар	Предлог плана уписа за школску 2023/2024.годину Информисање чланова актива о организацији такмичења грађевинских и геодетских школа Србије	На састанцима Стручног актива	
Фебруар	Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта и мере за побољшање успеха	На састанцима Стручног актива	
	Усаглашавање критеријума оцењивања		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Март	Организовање школског такмичења, избор ученика ментора за Републичко такмичење	На састанцима Стручног актива	Сви чланови Стручног актива
	Припрема материјала за презентацију школе		
Април	Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода и мере за побољшање успеха	На састанцима Стручног актива	
	Посета Сајму грађевинарства у Београду		
Мај	Републичко такмичење геодетских и грађевинских школа Србије	На састанцима Стручног актива	
	Анализа постигнутих резултата на Републичком такмичењу грађевинских школа		
	Припреме за разредне, матурске и завршне испите и предлог комисија		
Јун	Анализа реализације свих облика васпитно- образовног рада	На састанцима Стручног актива	
	Анализа успеха ученика на матурским и завршним испитима		
Крај августа	Анализа успеха ученика на поправним, завршним и матурским испитима у августовском року	На састанцима Стручног актива	
	Анализа рада стручног већа и усвајање извештаја о раду у шк. 2022/2023.г. Израда Плана рада за шк.2023/2024.год. Усвајање уџбеника који ће се користити		
	Предлози за 40-очасовну радну недељу чланова већа Договор о тематској корелацији на нивоу стручног и одељењских већа		

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Седници одељењског већа присуствују сви предметни наставници, психолог и директор школе. Одлуке се доносе већином гласова а обавезне су за све чланове.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Одељењска већа сазива задужено лице испред стручног већа а руководи одређени руководилац одељењског већа за тај разред.

Основни задаци Одељењског већа су:

- израда Годишњег програма рада већа,
- праћење реализације наставног плана и програма,
- примена дидактичких иновација у појединим предметима,
- уједначавање критеријума оцењивања,
- анализира и утврђује успех ученика,
- изриче васпитно-дисциплинске мере (казне и похвале)
- утврђује и одобрава распоред писмених задатака и писмених вежби,
- организује допунску и додатну наставу,
- предузима мере за побољшање успеха,
- утврђивање предлога плана екскурзије,
- успостављање перманентне сарадње са родитељима ученика - родитељски састанци,
- одељењско веће ради и све друге послове везане за образовно - васпитни рад.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање плана и програма рада и формирање одељењских већа	Одељењски старешина	Доношење одлуке	СЕПТЕМБАР
Утврђивање распореда писмених задатака и вежби	ОС, предметни наставници	Договор, доношење одлуке	
Организација допунске, додатне наставе и секција	ОС, предметни наставници	Договор, разговор, анализа, доношење одлуке	
Усаглашавање ставова о изостајању ученика	Чланови ОВ	договор, доношење одлуке	
Организација извођења екскурзије	ОС	Усмено информисање	
Договор о раду одељењских већа	Чланови ОВ	Договор	НОВЕМБАР
Анализа реализације наставних планова и програма	ОС, наставници, психолог школе	Анализа, дискусија	
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода, мере за побољшање	ОС, наставници, психолог школе	Анализа, дискусија	
Анализа понашања ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера	ОС, наставници, психолог школе	Анализа, дискусија, изрицање мере	
Предлагање ученика које треба упутити на допунску наставу	ОС, наставници, психолог школе	Договор	
Предлагање ученика које треба укључити у додатну наставу, секције	ОС, наставници, психолог школе	Дискусија, анализа, договор	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Предлагање ученика за које је потребна индивидуализација наставе	ОС, наставници, психолог школе	Анализа, договор	ЈАНУАР ЈАНУАР / ФЕБРУАР
Анализа реализације наставних планова и програма на крају првог полугодишта	ОС, наставници, Директор школе	Анализа, дискусија	
Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка	ОС, наставници, психолог школе	Извештај, дискусија, доношење одлука	
Утврђивање оцене из владања на крају првог полугодишта	ОС, наставници, психолог школе	Извештај, дискусија, доношење одлука	
Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	ОС, наставници, психолог школе	Извештај, дискусија, доношење одлука	
Анализа успеха и предлог мера за побољшање успеха	ОС, наставници, психолог школе	Анализа, дискусија	
Анализа одржаних угледних и огледних часова	Наставници, психолог школе	Анализа, дискусија, закучци	
Анализа реализације наставних планова и програма на крају 3. класификационог периода	ОС, наставници, директор	Анализа, дискусија	АПРИЛ
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха	ОС, наставници, психолог школе	Извештај, дискусија, доношење одлука	
Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка	ОС, наставници, психолог школе	Извештај, дискусија, доношење одлука	
Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера	ОС, наставници, психолог школе	Извештај, дискусија, доношење одлука	
Анализа реализације допунске и додатне наставе Анализа реализације рада секција и активности у оквиру једносменског рада	ОС, наставници, психолог школе, директор	Анализа, дискусија	
Анализа реализације угледних и огледних часова	ОС, наставници, психолог школе, директор	Анализа, дискусија	
Анализа реализације наставних планова и програма на крају 2. полугодишта и свих облика образовно-васпитног рада	ОС, наставници, директор школе	Анализа, дискусија, закучци	
Утврђивање оцене из владања на крају другог полугодишта	ОС, наставници, психолог школе	Извештај, дискусија, доношење одлука	МАЈ-ЈУ Н
Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта	ОС, наставници, педагог	Извештај, дискусија, доношење одлука	
Анализа успеха на крају другог Полугодишта	ОС, наставници, психолог школе	Извештај, дискусија, доношење одлука	
Планирање завршних и матурских испита	ОС, наставници, педагог	Анализа, дискусија	
Предлог ученика за похвале и награде	ОС, наставници чланови већа	Извештај, дискусија, доношење одлука	
Предлог ученика за ученика генерације	ОС, наставници чланови већа	Извештај, дискусија, доношење одлука	ЈУН/ЈУЛ
Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера	ОС, наставници, психолог школе	Анализа, дискусија, закучци	
Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка	ОС, наставници, психолог школе, директор школе	Извештај, дискусија, доношење одлука,	
Упућивање ученика на поправне испите	ОС, наставници, психолог школе, директор школе	Извештај, дискусија, доношење одлука	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Доношење одлуке о упућивању ученика на разредне испите	ОС, наставници, психолог школе, директор школе	Анализа, дискусија, доношење одлука	АВГУСТ
Усклађивање распореда припремне наставе за ученике упућене на поправни испит	ОС, наставници, психолог школе, директор	Извештај, дискусија, доношење одлука	
Извештај о раду ОС и ОВ	ОС	Извештај, дискусија, доношење одлука	
Утврђивање успеха ученика после поправних испита	ОС, чланови ОВ	Извештај, дискусија	
Анализа рада ОВ у протеклој школској години	ОС, чланови ОВ, директор	Извештај, дискусија	
Предлог плана рада за следећу школску годину	Психолог школе наставници, директор	Дискусија	

Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:

- Анализа реализације програма Одељењског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године.
- Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору, односно помоћнику директора.
- За реализацију плана и програма Одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.
- Педагог учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прати рад и пружа стручну помоћ.
- Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе, помоћник директора без права одлучивања

ОКВИРНИ ПЛАН ПО МЕСЕЦИМА

ПРВИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ	08.11. - 10.11.2022.
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ	Крај 2022, почетак 2023
ТРЕЋИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ	12.04. – 19.04.2021.
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ (за завршне разреде)	31.05.-03.06.2023.
	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ	22.6-26.6.2023

Напомена: две до три седнице Одељењског већа биће одржане по потреби

9. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

9.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање, програмирање, организовање и праћење	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у планирању и програмирању: - Израда годишњег и оперативних програма рада психолога. - Учешће у изради појединих делова програма рада школе: <ul style="list-style-type: none"> - концепција рада школе, - васпитни рад са ученицима, - професионална оријентација ученика, - сарадња са родитељима ученика, - стручно усавршавање наставника, - унапређивање образовно-васпитног рада школе, - ваннаставне и слободне активности ученика, - израда распореда обиласка наставе. 	Септембар
Учешће у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе	<ul style="list-style-type: none"> ради проналажења рационалнијих решења за: -Упис, формирање и структурирање одељења и група ученика; -Стручно усавршавање наставника на нивоу школе и стручних актива; -Реализацију програма професионалне оријентације ученика; -Прилагођеност програмских садржаја сазнајним могућностима ученика, методологије оцењивања мотивисање ученика за учење и професионалне оријентације ученика; - Ефекат образовно-васпитног рада (успеха и понашања ученика); -Израду инструмената за праћење рада присуствовање на часовима и другим облицима образовно- васпитног рада; -Реализацију садржаја наставног плана и програма. 	Током школске године
Сарадња са наставницима; Сарадња са одељењским старешинама	<p><i>Са наставницима:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -При одабирању и примени ефикасних система, облика, метода и средстава рада у циљу остваривања постављених циљева и задатака, а полазећи од способности, црта личности и других карактеристика ученика, -У изради тестова знања за евалуацију пилот-програма, као и осталих програма у Школи, на унапређивању оцењивања ученика, -У предузимању одговарајућих мера и метода њихове реализације за ученике који са тешкоћама и заостајањем савлађују наставу и друге захтеве у 	На почетку школске године

	<p>школи;</p> <p>-У информисању стручних актива и наставника, као и других учесника у у образовно-васпитном процесу о резултатима својих испитивања, проучавања и запажања, а у циљу да се подстакну наставници да их користе у раду са ученицима, као и у решавању проблема који се разматрају на стручним органима;</p> <p>-У реализацији различитих облика стручног (педагошко-психолошког) усавршавања наставника које се реализује у школи, посебно у вези са оспособљавањем наставника за рано препознавање поремећаја;</p> <p>-У понашању ученика, упућивање наставника у процесе, облике и факторе учења, оспособљавање наставника за рад на професионалној оријентацији ученика.</p> <p>-У предузимању мера за смањење изостајања ученика.</p> <p><i>Са одељењским старешинама:</i></p> <p>-у избору садржаја, метода и облика рада са одељењем,</p> <p>-у реализацији садржаја и облика у вези са актуелним питањима из друштвеног живота и живота и рада одељења, професионалном оријентацијом ученика, ментално-хигијенског и здравственог васпитања ученика,</p> <p>-у испитивању узрока и пружању помоћ у решавању интерперсоналних, социјалних и других проблема појединаца и група у одељењима,</p> <p>-у припреми и организацији родитељских састанака,</p> <p>-у увођењу наставника приправника у послове и задатке одељењског старешине,</p> <p>-у евидентирању, праћењу и анализи изостајања ученика.</p>	
<p>Рад са ученицима</p>	<p>-Прикупљање релевантних података који су од значаја за психосоцијални развој и учење: социо-економски, педагошки, здравствени.</p> <p>-Испитивање и дијагностиковање општих интелектуалних способности, посебних склоности, мотивације, особина личности ученика, групне динамике одељења, склоности и интересовања ученика за поједине образовне профиле.</p> <p>-Израда инструмената за испитивање ученика.</p> <p>-Формирање психолошких досијеа ученика.</p> <p>-Психолошко саветовање ученика неуспешних у настави, са тешкоћама у емоционалном и социјалном развоју, сметњама у физичком и физиолошком развоју, тежим породичним проблемима.</p> <p>-Испитивање психолошких чинилаца неуспеха у</p>	<p>Током школске године</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

	<p>савладавању програма, предлози и учешће у реализацији мера за отклањање неуспеха.</p> <p>-Рад са ученицима на оспособљавању за усвајање рационалних метода учења, коришћење литературе и оспособљавање ученика за самообразовање.</p> <p>-Учешће у реализацији програма рада на професионалној оријентацији.</p> <p>-Радионички рад</p> <p>-Организовање и рад са Бачким парламентом Школе.</p>	
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	<p>-Прикупљање од родитеља података значајних за упознавање и праћење развоја ученика.</p> <p>-Информисање родитеља о психолошким карактеристикама њихове деце са циљем бољег разумевања ученика и адекватнијег поступања према њима.</p> <p>-Саветодавни рад са родитељима ученика ради упућивања у поступно решавање и разумевање проблема ученика.</p> <p>-Упознавање родитеља са разлозима изостајања ученика и рад на спречавању ове појаве.</p>	Током школске године
Рад са директором , стручним сарадницима , координаторима наставе	<p>- Сарадња на припреми докумената установе, извештаја и анализа, организовању трибина, предавања, радионица, реализација разних облика стручног усавршавања;</p> <p>-Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао.</p>	Током школске године
Рад у стручним органима и тимовима школе	<p>-Учешће у раду наставничког и педагошког већа;</p> <p>- У раду тимова (координатор тима за дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, координатор тима за инклузивно образовање, члан тима са самовредновање, члан тима за подршку ученичком парламенту, члан тима за каријерно вођење и саветовање, члан тима за подршку ученицима и праћење постигнућа, члан тима за кризне ситуације);</p> <p>- У раду стручног актива за развојно планирање ;</p> <p>- Развој школског програма</p>	На почетку и током школске године
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	<p>-Сарадња са образовним, социјалним и здравственим организацијама,</p> <p>-Са локалном заједницом и широм друштвеном средином,</p> <p>-Са психолозима у другим установама итд.)</p>	Током школске године
Вођење документације и остали послови	<p>-Израда прегледа, извештаја и анализа у вези са својим радом за потребе стручних органа школе, школског одбора, министарства просвете и других</p>	Током школске године

	<p>институција.</p> <p>-Учешће и организација истраживања следећих специфичних проблема школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мотивација ученика за учење појединих предмета. - евалуација успеха ученика у пилот-програму, ефекти и проблеми. - евалуација и израда тестова у оквиру пројекта Учење на даљину. - тестирање способности ученика првог разреда и организовање мањих истраживачких пројеката на основу резултата теста. - Учешће у раду седница Наставничког већа, одељењских већа, давање мишљења и предлога који се разматрају. - Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином. - Припреме за рад. <p>Стручно усавршавање: индивидуално (литература, штампа и сл.) и групно (симпозијуми, семинари, предавања и сл.).</p> <p>Вођење документације о свом раду које обухвата: План и програм рада, досијеа о раду са ученицима, дневник рада.</p>	
--	---	--

Психолог школе
Катарина Бранковић

9.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ЗА 2022-2023.

- упознавање ученика са библиотеком, начином коришћења каталога и наслова заступљених у књижном фонду
- непрекидно указивање на вредност књиге (ради очувања књижног фонда и што мањег оштећења)
- помоћ приликом избора литературе
- формирање књиге жеља и праћење интересовања ученика
- сарадња са библиотекама других школа
- сарадња са градском и народном библиотеком
- посета Сајму књига
- организовање акција размене књига и попуне фонда донацијом
- ревизија библиотечке грађе
- сарадња са стручним телима школе
- учествовање у културним и јавним делатностима школе
- праћење и евиденција коришћења књига

- израда програма и ивештаја рада библиотеке

СВАКОДНЕВНЕ ОБАВЕЗЕ:

- организовано и систематско упознавање ученика са књигама и осталом библиотечком грађом

- испитивање интереса ученика и помоћ при избору литературе

- упознавање ученика са начином коришћења каталога и насловима заступљеним у библиотеци

- васпитни рад са ученицима

ПЕРИОДИЧНЕ ОБАВЕЗЕ:

- рад са секцијом младих библиотекара

- израда периодичних и годишњих извештаја

- израда годишњег програма

САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА:

- сарадња на планирању лектире и других књига

- сарадња са стручним активима, директором, педагогом, психологом, и активом библиотекара

- рад на припремању тематских изложби

БИБЛИОТЕЧКО - ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ (периодично)

- систематски рад на информисању о новим књигама и садржају стручне литературе

- праћење и евиденција коришћења књига

- израда каталога, прегледа и графикона

организовање међубиблиотечке сарадње

10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА ЗА ШКОЛСКУ 2022-2023.

10.1 ПЛАН рада ученичког парламента ГТШ НЕИМАР за школску 2022/2023. годину

Програм Тима за подршку ученичком парламенту ГТШ “Неимар” има за циљ подстицање ученика на демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

У складу са тим остварују се следећи програмски садржаји:

Назив тима: ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ

Руководилац: Сандра Митровић

Чланови тима: Сандра Митровић, Катарина Бранковић, Драгана Пејовић, Иван Илић, Биљана Ратковић, Данијела Димић, Никола Чолић и Владица Пејовић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	<p>-Информисање тима о активностима и задацима Тима</p> <p>-Упознавање чланова тима са Програмом рада УП:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ конституисање Ученичког парламента ГТШ Неимар ✓ информисање чланова о законској основи деловања и делокругу рада Ученичког парламента у средњој школи ✓ обележавање Дана озонског омотача ✓ информисање чланова Ученичког парламента са организационом структуром Школе и структуром Годишњег програма рада Школе ✓ усвајање основних докумената (програм, пословник) ✓ избор председника, секретара, заменика председника, координатора за поједине програмске области ✓ утврђивање рокова и обавеза у вези са реализацијом програма рада ✓ анализа могућности благовременог информисања ученика ✓ обележавање 25. септембра Дана школе ✓ манифестација „Ноћ истраживача“ 	<p>-Дефинисање конкретних задатака и подела посла</p>	<p>-Сви чланови тима</p>
Октобар	<p>- Усвајање програма рада појединачних области деловања:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ усвајање програма рада појединачних области деловања <ul style="list-style-type: none"> ○ безбедност ученика и одговорности ученика ○ спортски програм у Школи ○ културни и забавни програм у Школи ○ настава и учење 	<p>-Дефинисање временског оквира за реализацију</p> <p>-Анкетирање, обрада података, припрема презентације</p>	<p>-Чланови тима</p> <p>-Ученички парламент</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ права и обавезе ученика ✓ техничке потребе за реализацију програма рада Ученичког парламента ✓ учешће у ажурирању школског веб сајта 		
Новембар	<p>-Подстицање ученичких иницијатива:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ формирање огласне табле Ученичког парламента ✓ подстицање ученичких иницијатива за унапређење рада Школе – методе и носиоци активности ✓ учешће на семинару на основу предлога ученика и могућности у школи 	- Формирање огласне табле Ученичког парламента	-Чланови тима -Ученички парламент
Децембар	<p>-Реализација истраживања:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ обележавање Светског дана борбе против АИДС-а ✓ обележавање Дана људских права ✓ постављање изложбе ученичких радова- тема по избору ученика ✓ изостајање ученика са наставе – анализа и препоруке за предупређење ✓ реализација спортске манифестације – турнир у стоном тенису или други према предлозима и могућностима ✓ Анкета у оквиру самовредновања 	-Постављање изложбе ученичких радова	-Чланови тима -Ученички парламент
Јануар	<p>Дан Светог Саве</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ евалуација реализованог програма у I полугодишту, ✓ обележавање Дана Светог Саве ✓ Учествовање у активностима Научног клуба Регионалног центра Ниш 	-Учешће у обележавању Дана Светог Саве	-Чланови тима -Ученички парламент

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Фебруар	<p>-Припрема предавања Саветовалишта за младе</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ реализација културне/забавне манифестације ✓ посета предавањима саветовалишта за младе ✓ припрема спортских активности ✓ школски успех ученика у I полугодишту – анализа и препоруке за побољшање 	<p>--Разговор са стручним лицем из Саветовалишта за младе</p> <p>-Израда временског оквира за реализацију предавања</p>	<p>-Чланови тима -Ученички парламент</p>
Март	<p>-Посета ГАФ-у и разговор о смеровима који се нуде</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ анализа свакодневне организације рада у Школи, кућни ред и правила понашања ✓ реализација здравствено – превентивног програма за ученике ✓ припрема једне хуманитарне акције ученика ✓ предлози ученика за развој Школе и школског програма – прикупљање и презентација стручним активима и управи Школе 	<p>-Представљање понуђених смерова на факултету</p>	<p>-Чланови тима -Ученички парламент</p>
Април	<p>Посета/учешће на фестивалу „Наук није баук“</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ организована посета/излет за ученике ✓ реализација једне хуманитарне акције ученика ✓ реализација спортске манифестације – турнир у фудбалу ✓ обележавање Дана планете Земље ✓ посета/учешће на фестивалу „Наук није баук“ 	<p>-Разговор, реализација -Посета фестивалу „Наук није баук“</p>	<p>-Чланови тима -Ученички парламент</p>
Мај	<p>-Оцена реализованог програма Ученичког парламента</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ презентација рада Ученичког парламента у Школи и локалној 	<p>-Контактирање факултета ради добијања информација о могућностима студирања</p>	<p>-Чланови тима -Ученички парламент</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

	<p>заједници</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ избор најуспешнијег матуранта у школи ✓ оцена реализованог програма Ученичког парламента ✓ наставак школовања, размена ученика, професионално информисање ✓ могућности и потребе ученика ГТШ Неимар ✓ изложба ученичких радова 	(упис, квоте, стипендирање...)	
Јун	-Извештај о раду тима	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализованих активности -Састављање извештаја о раду тима -Сугестије за промене које треба извршити наредне године у циљу што ефикаснијег деловања тима 	<ul style="list-style-type: none"> -Чланови тима -Ученички парламент

11. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА - ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ТИМОВА

а. БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ И ПРЕВЕНЦИЈА ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ У ШКОЛИ

На основу посебног протокола у складу са специфичностима рада, установа дефинише Програм заштите деце/ ученика од насиља и формира Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Запослени у установи (наставник, одељењски старшина, стручна служба, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Тим за заштиту ученика од насиља прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање.

Документација се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података. Чланове тима именује директор школе.

Назив тима: **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Руководилац: Катарина Бранковић

Чланови тима: Сретен Васић, Јована Филиповић, Звездан Стипсић, Младен Вујовић, Јован Јовановић, Биљана Ратковић и Бојан Јовановић.

Задаци чланова Тима за заштиту од насиља су да:

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

Мере које ће Школа примењивати:

- Свакодневна сарадња са државним органима и органима локалне самоуправе;
- Дежурства наставника у смени у којој ради школа, као и помоћно - техничко особље;
- Осигурање ученика;
- Обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност деце у установи;
- Друге мере у циљу заштите и безбедности ученика школе утврђене Законом и општим актом установе;

БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА У ОБРАЗОВНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Осигурање деце установа је обезбедила, преко јавне набавке мале вредности, осигуравајућу кућу која се у уговору обавезује да ученици буду осигурани и ван образовне установе.

У циљу заштите деце и запослених, у установи се спроводе мере заштите од пожара предвиђене законом, а које подразумевају обезбеђеност установа бројем ватрогасних апарата, обуку запослених за руковођење њима и понашање у случају опасности и редовну контролу обучености запослених у сарадњи са управом противпожарне полиције и ватрогасним дежурством локалне самоуправе.

Установа сарађује у поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности деце и ученика са Министарством просвете Републике Србије, Министарством унутрашњих послова – одељење локалне самоуправе, Центром за социјални рад локалне самоуправе, Одељењем за друштвене делатности локалне самоуправе.

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА У ГРАЂЕВИНСКО ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ “НЕИМАР”

Овим Правилником уређен је поступак и начин дежурства наставника у ГТШ „Неимар“ – Ниш.

Дежурство наставника обавља се радним данима у просторијама ГТШ „Неимар“ у првој смени у времену од 7,45 часова до 14,00 часова за дежурне наставнике.

Права, обавезе и одговорности дежурног наставника су:

1. Долази на место дежурства 15 минута пре почетка наставе, а завршава дежурство 20 минута по завршетку наставе.
2. Обилази место дежурства, констатује уредност стања на месту дежурства и отвара поступак вођења евиденције у Књизи дежурства наставника.
3. Води бригу о реализацији активности предвиђених распоредом часова, као и евиденцију о истим.

4. За време одмора ученика обавезно се налази на свом месту дежурства, контролише да ученици не напуштају учионице за време малог одмора.
5. Организује у сарадњи са директором школе евентуалне замене часова, упућује остале наставнике на њихове редовне и ванредне обавезе.
6. Ученике који су закаснили на наставу прати до учионице, као и, по потреби, ученике који имају потребе да за време малог одмора оду до тоалета.
7. Стара се о благовременом режиму и ритму рада школе, почетку наставе, трајању наставе, часова и одмора ученика и наставника.
8. Савесно и одговорно обавља дежурство.
9. Грађанина и представника организација које долазе у школу по личном или службеном послу, дежурни запослени упућује и одводи у одговарајућу службу школе.
10. По завршетку посете дежурни запослени прати странку до излаза из школе.
11. Завршава дежурство поновним прегледом места дежурства констатацијом стања у Књизи дежурног наставника.

Дежурни наставник својим потписом гарантује тачност унетих података.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

У Школи се води Књига дежурства у циљу обезбеђивања и праћења правилне организације рада школе.

Податке у књигу дежурства уписује дежурни наставник према распореду дежурства наставника.

У Књигу дежурства уноси се важећи распоред звоњења и списак важних телефонских бројева служби, установа и лица са којима Школа остварује сарадњу (Дом здравља, Полицијска станица, Центар за социјални рад, Општинска управа, и друго...), као и одговорних запослених лица и пратећих служби из школе.

У Књигу дежурства се правовремено и целодневно уписују сви предвиђени подаци и то:

- дан у недељи и датум, редни број недеље, радни и наставни дан
- подаци о дежурним наставницима (презиме и име, место и време дежурства),
- одсуствовање наставника са часова наставе (презиме и име одсутног наставника и часови) о чему дежурни наставници обавештавају секретара,
- извршене замене часова и надокнаде часова, као и неодржани часови,
- све важне дневне активности,
- подаци о организованим одласцима на културне, спортске, научне и друге манифестације,
- све настале штете за време дежурства које дежурни наставник евидентира и о томе извештава домара,

- евиденција одржаних састанака и организованих посета,
- евиденција евентуалних инцидената,
- битне информације и обавештења, предузете мере,
- сва запажања у току смене.

Уколико на једној страни Књиге дежурства нема довољно места за унос свих потребних података за тај дан, подаци се уписују на следећој страни.

ПРОТОКОЛ О НАЧИНУ ПОСТУПАЊА ПРИЛИКОМ ПОСЕТА ТРЕЋИХ ЛИЦА

Лице које није ученик Школе или није запослено у Школи, било да је родитељ или странка, дужно је да на улазним вратима покаже дежурном наставнику, а у његовом одсуству помоћном раднику- чистачици личну карту или другу исправу ради своје идентификације и уписивања у свеску евиденције о посетама и да саопшти код кога иде.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати по ходницима и другим просторијама Школе, нити ометати рад школе, већ се упућују од стране дежурног наставника, у простор где могу бити примљени: наставничка канцеларија, пријемни хол директора, секретара или стручне службе или просторију за пријем родитеља.

Лице из става 1. може бити упућено код директора, наставника, секретара или у стручну службу уколико имају заказано или уколико се директор, секретар, психолог, сагласе о пријему истог или ако долазе у време назначено за пријем странака и у време Отворених врата.

Директора, секретара или стручне сараднике о наиласку лица из претходног става обавештава дежурна чистачица, а наставника позива из зборнице дежурни наставник.

Грађанина и представника организација које долазе у школу по личном или службеном послу, дежурни запослени упућује и одводи у одговарајућу службу школе.

По завршетку посете дежурни запослени прати странку до излаза из школе.

Ученик из друге школе при уласку у Школу мора се пријавити дежурном запосленом или неком од запослених (административном раднику, секретару или педагогу).

Педагошки колегијум ГТШ „Неимар“

Превентивне мере и одговорна лица за примену превентивних мера

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август, септембар	Представљање програма заштите од насиља	На основу Протокола, компетенција...
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2022/2023.		
септембар	Представљање Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	На основу Протокола
Септембар, октобар	Представљање Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриматорног понашања и вређања угледа, части или достојанства (Сл.гласник бр.65/18)	Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриматорног понашања и вређања угледа, части или достојанства (Сл.гласник бр.65/18)
Септембар	Упознавање ученика са Правилима понашања у ГТШ Неимар	Израда плаката, постера
Септембар	Формирање Вршњачког Тима	Бирање представника одељења
Септембар, октобар	Упознавање Савета родитеља, Наставничког већа и Ученичког парламента са Правилима понашања у школи	
18. октобар	Обележавање Европског дана заштите од трговине људима	Приказивање кратких едукативних филмова спотова на тему трговине људима
16.Новембар	Обележавање Међународног дана толеранције (Недеља Лепих порука)	Кратке поруке на пану
Током године	-Кутија поверења -,„Стоп дигиталном насиљу“	Кутија у ходнику Презентација,пану
Током године	-Развијање и неговање уважавања различитости и културе ненасилног понашања -Јавни час о Холокаусту - Гостовање предавача (школски полицајац, секретар Црвеног крста, представник центра за социјални рад, лекар из дома здравља...)	На часовима одељењског старешине
Током године	Информисање свих актера о начину поступања у случају насиља	Истицање штампаног материјала у ходнику школе Презентација
Тим за заштиту,	Упућивање наставника, ученика, родитеља на платформу „Чувам те“ ради обука	Одељењске старешине
Према потреби	Саветовање и појачан васпитни рад са ученицима који показују знаке насилног понашања	Разговор са психологом
Према потреби	Саветодавни рад и информисање родитеља о понашању ученика	Разговор са психологом и подршка
Током године	Пружање подршке ученицима у раду Ученичког парламента	Консултације и разговор са психологом
127		
Фебруар	Дан Розе мајица	Прављење пану, презентација
Мај,јун	Организовање обуке за наставнике на тему из области заштите од насиља	Презентације

Интервентне мере и одговорна лица за примену интервентних мера

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Према потреби	Спречавање и заустављање насиља	Поштујући Протокол о заштити од насиља	Тим за заштиту, сви запослени у школи
Према потреби	Пријављивање евентуалних случајева могућег насиља и злостављања	Поштујући Протокол о заштити од насиља	Тим за заштиту, сви запослени у школи
Током године	Дежурство координатора наставе за време наставе и одмора	У ходницима школе	Директор, координатори наставе
Према потреби	Процена нивоа ризика	Поштујући Протокол о заштити од насиља	Тим и психолог
Према потреби	Појачан васпитни рад са ученицима који показују знаке насилног понашања	Стручна помоћ	Тим и психолог
Према потреби	Пружање помоћи и подршке ученицима који трпе насиље и њиховим родитељима	Стручна помоћ	Тим и психолог
Током године	Рад комисије за спровођење дисциплинског поступка	Поштујући Протокол о заштити од насиља	Директор, тим
Током године	Сарадња са школ. полицајцем и информисање надлежних служби/центар за социјални рад, муп итд.	Стручна помоћ, размена информација, акције	Тим, директор, психолог
Током године	Праћење ефеката предузетих мера	Праћење ученика који показује проблеме, сарадња са одељењским старешинама	Директор, коорд. наставе
На крају године	Израда и подношење извештаја директору школе о превентивним и интервентним активностима у одговору на насиље и злостављање	Писање извештаја, обрада анкете о насиљу	Тим за заштиту од насиља

План рада тима за превенцију насиља

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Осигурање деце –преко јавне набавке мале вредности осигуравајућу кућу која се уговором обавезује да осигурање важи и ван образовне установе; - Свакодневна сарадња са државним органима и локалним властима; - Дежурства наставника у смени у којој ради школа, као и помоћно – техничко особље; - Обезбеђивање заштите деце и запослених у установи од пожара, предвиђене законом, а које подразумевају обезбеђеност установа бројем ватрогасних апарата, обуку запослених за руковођење њима и понашање у случају опасности; - Организација евидентирања појава насиља; - Прикупљање документације; - Извештавање стручних тела и органа управљања; - Едукација запослених и ученика; - Анкета ученика о евентуалној појави насиља у школи;
октобар - новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Дежурства наставника као и помоћно – техничко особље; - План заштите на екскурзијама, посете сајмовима; - Организација евидентирања и разврставања појава насиља; - Прикупљање документације; - Извештавање стручних тела и органа управљања; - Едукација чланова ученичког парламента о појавама, евиденцији и превенцији насиља;
децембар-јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња у поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности ученика са Министарством унутрашњих послова – одељење локалне самоуправе, Центром за социјални рад. Са локалном самоуправом - Организација евидентирања и разврставања појава насиља; - Прикупљање документације; - Извештавање стручних тела и органа управљања;
фебруар-март	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење безбедности ученика у школи на свим нивоима и сарадња у поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности ученика са надлежним установама; - Извршавање мера заштите; - Евидентирање појава насиља; - Извештавање стручних тела и органа управљања - Едукација ученика првог и другог разреда о мерама превенције насиља;
април-мај	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација плана заштите на екскурзијама, сајмовима, такмичењима и прославама; - Сарадња са надлежним установама; - Извештавање стручних тела и органа управљања;
јун	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Министарством унутрашњих послова, Центром за социјални рад и са локалном самоуправом; - Организација евидентирања и разврставања појава насиља; - Прикупљање документације; - Извештавање стручних тела и органа управљања; - Сарадња са другим школама;

**ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДИСКРИМИНАТОРСКОГ
ПОНАШАЊА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.ГОДИНИ**

1. Остваривање принципа једнаких могућности и недискриминације

Ученици, родитељи и запослени у образовно-васпитним установама треба да препознају потенцијалне изворе и узроке насиља и да превентивним активностима доприносе њиховом смањењу.

Директор школе, поред осталих законом прописаних улога, има значајну улогу у остваривању атмосфере међусобног уважавања, поверења и поштовања.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Нивои активности	Садржај активности	Реализатори	Временска динамика
Појединац	На часовима грађанског васпитања наставник помаже ученику да развије вештине за прихватање различитости међу ученицима и за ширење толеранције према другачијима од себе кроз разговор и радионичарски рад	Одељењски старешина, психолог, педагог, наставници грађанског васпитања	Два пута у току школске године
	реализација радионице на тему различитих култура под називом „Туђе ципеле“ ради упознавања различитих верских уверења и језика, начина живљења, културних обичаја и сл. како би ученик видео како изгледа када си другачији од осталих	Психолог школе, одељењски старешина, наставници грађанског васпитања	Два пута у току школске године
Група	- обележавање дана лепих порука где ученици целе школе у оквиру ликовне радионице цртају/исписују уз помоћ креде по бетону поруке или цртеже кроз које показују како не маре за различитости међу њима	- Наставник ликовне културе, одељенске старешине	16. новембар, Дан толеранције
Одељење	На часу одељенског старешине – израда паноа који изражава хуманост према другима, без обзира на културне и верске различитости	Одељенски старешина	Једном у току школске године
Ученички парламент	Представник парламента заједно са ученицима прави план и предлаже посете разним културним (изложбе, представе, концерти, поетске вечери), образовним и другим дешавањима ради упознавања различитих културних обележја и карактеристика	Координатор Тима за подршку Ученичком парламенту	Током школске године
Наставничковеће	Усвајање програма превенције дискриминације и дискриминаторног понашања	Сви наставници, стручни сарадници, директор	Једном у току школске године
Активи	Предлагање конкретних ваннаставних активности, на основу анализе стања по питању дискриминације; - Предлагање стручног усавршавања у области унапређивања превенције дискриминације	Предметни наставници	Током школске године
Тимови	Предлаже Педагошком колегијуму план стручног усавршавања у области заштите ученика од дискриминације	Чланови тимова и Педагошког колегијума	На почетку школске године
Савет родитеља	Родитељи су упознати са садржајем “Приручника за пружање подршке развоју антидискриминативне културе у образовно- васпитним условима на састанку Савета родитеља;	Родитељи, ученици, наставници	10. децембар, Међународни дан људских права

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

	<p>Родитељи помажу ученицима у спровођењу ваннаставних активности које су усмерене на превенцију дискриминаторског понашања, подстичу дружење, толерантност на различитост, узајамно уважавање, сарадњу- усмеравају ученике на то да своје потребе изразе и задовоље кроз различите друштвено прихватљиве норме</p>		
--	---	--	--

2. Начин пружања додатне подршке ученицима из осетљивих и мањинских група

Нивои активности	Садржај активности	Реализатори	Временска динамика
Пажљиво планирање састава одељења и распореда седења ученика на часу	Планирање одељења на такав начин да ученици осетљивих и мањинских група буду равномерно заступљени и Распоређени	Директор, стручна служба школе, одељењске старешине	Август, 2022.године
Пружање подршке ученицима и родитељима/ хранитељима ученика у области образовања и васпитања, здравствене и социјалне заштите	Упућивање на здравствене установе, установе социјалне заштите, ИРК и друге институције ради остваривања одређених права	Одељењске старешине, стручна служба, представници институција	Током школске године
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима, односно др.законским заступницима ученика	Саветовање у вези актуелних догађаја	Стручна служба, одељењске старешине	По потреби, током школске године
Радионице са ученицима на тему антидискриминаторног понашања, правила понашања у школи, правима и обавезама, као и о Протоколу о поступању у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Реализација радионица	Координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања	Септембар и октобар 2022.год.
Предавање са дискусијом за родитеље ученика на тему људских права и толеранције	Реализација предавања са дискусијом на родитељским састанцима и састанцима Савета родитеља	Стручна служба	Новембар, 2022.год.
Радионице са ученицима на тему људских права и права деце, као и толеранције	Реализација радионица	Стручна служба, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања	Новембар и децембар, 2022.год.
Радионице са ученицима на тему јачања самопоуздања, социјалних вештина и вештина одупирања вршњачком притиску	Реализација радионица	Стручна служба, одељењске старешине,	У другом полугодишту школске 2022/2023.г.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

		наставници грађанског васпитања	
Активно укључивање ученика осетљивих друштвених група у (ван)наставне активности и секције школе	Пружање подршке и подстицање ученика да узму активно учешће у животу и раду школе	Одељењске старешине, предметни наставници, руководиоци секција	Током школске године
Подстицање ученика на редовно похађање наставе	Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Стручна служба, Одељењске старешине	Током школске године
Праћење образовно-васпитног рада са ученицима	Размена информација између стручне службе и одељењских старешина, обилазак наставе од стране директора школе и стручне службе школе	Директор, стручна служба, одељењске старешине	Периодично, током школске године
Неговање нулте толеранције на дискриминаторно понашање, као и благовремено и адекватно реаговање и санкционисање дискриминаторног понашања	Подстицање свих учесника образовно-васпитног процеса да пријављују дискриминаторно понашање, благовремено састајање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и предузимање мера предвиђених Протоколом	Сви учесници образовно-васп. процеса (ученици, родитељи, запослени)	Током школске године

3. Стручно усавршавање запослених

Стручно усавршавање наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и помоћника директора има за циљ:

- Разумевање основних појмова везаних за дискриминацију у образовном контексту
- Оспособљавање за препознавање свих облика и нивоа дискриминације, а посебно оних прикривених, мање видљивих;
- Препознавање посебних ризика од дискриминације којима су изражене осетљиве и рањиве групе
- Информисање о новим видовима и нивоима дискриминације;
- Упознавање са законским оквиром и процедурама које се примењују у случајевима када се дискриминација догоди;
- Подизање на виши ниво компетенција за примену мера превенције и интервенције, односно реаговање на дискриминацију и заштиту учесника од дискриминације.

Запослениће се усавршавати на следећи начин:

Циљна група	Облик стручног усавршавања	Тема/е	Циљеви	Реализатор/и	Време
Стручни сарадници, директор Школе, помоћник директора	Одобрени програми обуке и стручних скупова	- Појам дискриминације - Стратегија превенције и заштита од дискриминације - Људска и мањинска права и слободе - Расизам и права мањина	-Препознавање разних облика дискриминације -Подизање свести о толеранцији и различитости	Наставници, психолог, социјални радник, директор	Током целе школске године
Стручни сарадници,	Неакредитовани програми	- Модели превенције дискриминације и дискр.понашања	-Уочавање нових могућности у		

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

директор Школе, помоћник директора	(трибине, округли столови, панел дискусије, конференције ...)	Јачање Капацитета установа за Суочавање са дискр.понашањем	превенцији дискриминације	-Радници школе, директор	Током целе школске године
Стручни сарадници, директор школе, помоћник директора, родитељи, ученици	Стручно усавршавање у школи (угледни часови, радионице, предавања, презентација)	-Толеранција -Предрасуде -Поштовање различитости по било ком основу	Информисање - Изградња атмосфере толеранције - Унапређивање праксе - Праћење	Наставни кадар, стручна служба, директор	Током целе школске године
Запослени школе	Презентација на седници Наставн.већа	Презентација приручника за антидискриминаторну културу и приручника "Дискриминација, не у мојој школи"	Упознавање запослених са садржајем приручника, подизање свесности и инф. запослених о значају антидискр.понашања и неговању нулте толеранције на дискр.понашање у обр.-васп. процесу	Стручна служба школе	Прво полугодиште 2022/2023.г.

4. Информисање о обавезама и одговорностима

Систем информисања се тиче свих актера образовања: наставника, васпитача, стручних сарадника, осталих запослених, ученика и родитеља/ хранитеља.

Циљ информисања је да се циљне групе благовремено и редовно обавештавају о својим улогама, обавезама и одговорностима које имају у систему заштите деце/ ученика у Школи и заједници.

Актери	Обавезе и одговорности	Начин информисања о обавезама и одговорностима	Реализатор/и	Временска динамика
Директор, помоћник директора, секретар	- Унапређује систем заштите безбедности ученика у школи тако што усаглашава школске акте са изменама и допунама Закона о забрани дискриминације, и о свом раду	-На седницама Наставничког већа	Директор, секретар	У току школске 2022/2023.год.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

	информише наставнике, васпитаче и стручне сараднике			
Наставници	-Превентивно делују реализовањем едукативног садржаја за ученике на тему дискриминације међу вршњацима	Дискусија, дебата	Предметни наставници	Новембар, 2022.г.
Родитељи/ Старатељи и ученици	Родитељи доприносе развоју толеранције, поштовању различитости и дају позитиван пример тако што учествују у заједничкој изградњи атмосфере децом поводом Светског дана особа са инвалидитетом који се обележава трећег децембра	- Излагање у холу школе	Стручна служба као координатор активности, а ученици и родитељи/старатељи у улози реализатора истих	Децембар, 2022.г.
Чланови Тима за Стручно усавршавање	- Праћење и усаглашавање стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника са изменама и допунама Закона о забрани дискриминације -похађање семинара у вези са темом (два наставника/стручна сарадника)	- Излагање са презентацијом на Наставничком односно стручном већу	Наставници/ васпитачи и стручни сарадници	Током школске 2022/2023.г.

5. Облици и садржаји рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости

С обзиром на то да су учесници у образовању у обавези да својим понашањем не доприносе, изазивају или учествују у дискриминацији, као и да активно учествују у активностима и органима Школе, потребно је да схватес воје обавезе и одговорности.

Учесници у образовању	Активности	Циљ/еви	Исход/и	Реализатор/и	Временска динамика
Одељењска заједница	Омогућити ученицима слабијег имовног стања, да остваре право на коришћење посебних повластица (попут бесплатног превоза)	Помоћ и подршка у савладавању препрека; -развој самопоуздања, - формирање позитивне слике о себи	Ученик радо учествује и сарађује у разним активностима, у складу са својим могућностима	Одељењски старешина у сарадњи са стручном службом школе, као и заинтересовани наставници	Септ.2022.год.и по потреби током целе школске године
Ученички парламент	Укључивање ученика у израду школског паноа поводом Дана дечијих права	Развој свести о негативности дискриминацију било ком облику; -афирмација себе као корисног члана друштва	Ученик се оснажује за даље промовисање просоцијалног понашања	- Ученици школе уз координацију одељењских старешина и Тима за заштиту од насиља	Новембар, 2022.
Наставничко веће	-Награде у виду бесплатне екскурзије, излета, бесплатних карата за представе, позориште, за ученике који промовишу недискриминативно понашање и однос	Ојчати став ученика о дискриминацији као негативној друштвеној појави	Ученик развија својепозитивне - просоцијалне ставове и способности	Директор, помоћник директора, наставници, васпитачи и стручни срадници	Током школске 2022/2023. године
Наставници, од.старешине	-На часовима грађанског васпитања односно на ЧОС-у кроз презентацију представити ученицима зашто је дискриминација лоша и да је у реду "бити различит"	Подстицање на друштвено пожељно понашање	- Повећана толеранција на различитост, - Повећање спремности да се помогне тзв. "жртвама дискриминације"	Разредне старешине, наставници	Март 2023. године

6. Облици и садржаји рада са ученицима у образовању који трпе, чине или

сведоче дискриминаторско понашање

Учесници у образовању	Садржај активности	Начин реализације	Реализатори	Временска динамика
Ученици	Израда и реализација индивидуалних оперативних планова заштите за све учеснике кризне ситуације	Индивидуални саветодавни рад стручне службе са ученицима	Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, стручна служба школе, одељењске старешине	Током школске године, по динамици утврђеној планом заштите
	Медијација	Током спровођења саветодавног рада са ученицима	Социјални радник школе који је похађао семинар о медијацији	Током школске године, по потреби
	Радионице за ученике на тему антидискриминаторног понашања	Реализација радионица на часовима одељењског старешине и часовима грађанског васпитања	Стручна служба школе, чланови Тима за заштиту од насиља, чланови Тима за превенцију насиља, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања	Током школске године
	Спровођење заједничких (ван)наставних активности од стране учесника кризне ситуације, где би сви они били у истом тиму или радили на истом задатку и остварили сарадњу	Излети, изложбе, приредбе, посете институцијама, секције, радионице, такмичења, прославе, свечаности, манифестације	Запослени школе	Током школске године
Родитељи	Активно учешће у изради и реализацији индивидуалних оперативних планова заштите за ученике који чине/трпе/ сведоче дискриминатор-ном понашању	Консултовање родитеља при изради плана заштите и активно учешће родитеља у реализацији плана (родитељ усмерава и прати понашање ученика код куће и о томе извештава одељењске старешине и стручну службу школе)	Одељењске старешине, стручна служба школе	Током школске године, по потреби
Наставници, васпитачи, стручни сарадници	Саветодавни рад и упућивање на надлежне институције	Индивидуално саветовање	Стручна служба школе	Током школске године, по потреби
	Активно учешће у животу и раду школе	Клуб родитеља, Савет родитеља, радионице, предавања, презентације, дискусије, манифестације у школи и ван школе	Запослени школе	Током школске године
	Израда и реализација	У сарадњи са одељењским		Током школске

	индивидуалних оперативних планова заштите	старешинама и родитељима ученика	Стручна служба школе, одељењске старешине	године, по потреби
	Саветодавни рад са ученицима и родитељима и појачан васпитни рад са ученицима	Индивидуални третман	Стручна служба школе, одељењске старешине	Током школске године, по потреби
	Помоћ наставницима у побољшању климе у одељењу	Консултације и размена информација	Стручна служба школе, одељењске старешине	Током школске године, по потреби
	Реализација радионица са ученицима и родитељима	Реализација радионица на часовима одељењског старешине и грађанског васпитања	Стручна служба школе, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања	Током школске године, по потреби
	Ваннаставне и наставне активности, секције	Спортске и културне манифестације и догађаји у школи и ван школе	Наставници	Током школске године, по потреби
Остали запослени	Упознавање са Правилником и Програмом	Присуство седници Наставничког већа	Директор	Октобар, 2022.
	Активно учешће у примени мера превенције и интервенције	Поступање у складу са Протоколом	Директор, наставници, стручни сарадници	У случајевима кризних ситуација, током школске године

7. Начин, облици и садржај сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима и другим установама и организацијама

Институција	Начин/и сарадње	Исход сарадње	Реализатор/и	Временска динамика
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	<ul style="list-style-type: none"> - Контакт стручне службе школе са водитељима случаја (консултације око ученика и породице ученика), у случајевима насиља у породици или школи, са вршњацима, у случајевима занемаривања, васпитне запуштености ученика; - Учешће на конференцији случаја; 	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање водитеља случаја са проблематиком; - умрежавање са осталим институцијама (ПУ, здравствене службе, ЦПСУ и др.); - уколико се сумња на насиље потврди, ради се програм заштите, укључивање ученика у рад са релевантним службама; - консултације са релевантним институцијама у циљу заштите интереса 	-Одељењски старешина, чланови Тима за заштиту од насиља, директор, помоћник директора, секретар, родитељи, представници центара за социјални рад	Током наставне године, према потреби

		ученика и што бољег опоравка и спремности да се ученик што пре укључи у редовне школске активности;		
ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Измештање ученика из биолошке у хранитељску породицу; - доношење одлуке у циљу очувања интереса детета (заштита од насиља, задовољење основних животних потреба и права); 	<ul style="list-style-type: none"> - Заштита ученика од неповољних услова по развој у биолошкој породици; - опоравак ученика укључивањем релевантних служби и активности у оквиру школе и ван школе; 	-Одељењски старешина, чланови Тима за заштиту од насиља, директор, помоћник директора, секретар, хранитељи, представници центара за породични смештај	Током наставне године, према потреби
ШКОЛСКА УПРАВА	<ul style="list-style-type: none"> Обавештавање у случајевима насиља трећег нивоа; - анализа безбедности у школи; - учешће у конференцији случаја; 	<ul style="list-style-type: none"> Информисаност о стању безбедности ученика у школи; Едукација наставника и ученика у циљу превенције насиља; - консултације у циљу заштите интереса ученика; 	Одељењски старешина, чланови Тима за заштиту од насиља, директор, помоћник директора, секретар, хранитељи, представници Школске управе	Током наставне године, према потреби
ПОЛИЦИЈСКА УПРАВА	<ul style="list-style-type: none"> Обавештавање у случајевима насиља трећег нивоа; - интервенција у случају насиља у школи у коме је учествовало треће лице; - интервенција у случају дигиталног насиља; - консултације у конфликтним ситуацијама; - учешће у конференцији случаја; 	<ul style="list-style-type: none"> - Информисаност о случајевима насиља трећег нивоа и примена адекватних мера у разрешавању конфликтних ситуација; - Утврђивање чињеница у вези Дигиталног насиља; - Јачање сарадње у разрешавању конфликтних ситуација; - Консултације у циљу заштите интереса ученика; 	Одељењски старешина, чланови Тима за заштиту од насиља, директор, помоћник директора, секретар, хранитељи, представници Школске управе	Током наставне године, према потреби
ЗДРАВСТВЕНЕ СЛУЖБЕ	<ul style="list-style-type: none"> Интервенција у случајевима занемаривања права детета на здравствену заштиту ученика; - Интервенција приликом међусобног повређивања ученика у конфликтним ситуацијама; -учешће у конференцији случаја; 	<ul style="list-style-type: none"> - Појачана брига о ученику; - Медицинско збрињавање повреде ученика; - Консултације у циљу заштите интереса ученика; 	Одељењски старешина, чланови Тима за заштиту од насиља, директор, помоћник директора, секретар, хранитељи, представници здравствених служби	Током наставне године, према потреби
ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА	<ul style="list-style-type: none"> - Размена информација о ученику и сарадња у интересу ученика; - Учешће у конференцији случаја, уколико је ученик који је учествовао у 	<ul style="list-style-type: none"> Партнерско сагледавање стања ученика кроз укљученост обе институције; - консултације у циљу заштите интереса ученика. 	-Одељењски старешина, чланови Тима за заштиту од насиља, директор, помоћник директора, представници Дома ученика	Током наставне године, према потреби

конфликтној ситуацији на смештају у Дому ученика;			
---	--	--	--

8. Начин поступања у случајевима када се дискриминација или дискриминаторско понашање догоди

Особа/орган/установа којој се пријављује дискриминација	Начин поступања у школи	Реализатор/и	Исход/и
Одељењски старешина/ наставник/ стручни сарадник	<p>Препознаје дискриминацију/дискр.понашање; Зауоставља дискр.понашање,уколико је то могуће; Пријављује дискриминацију/дискр. понашање директору, уколико су починилац и жртва одрасла лица</p> <ul style="list-style-type: none"> - труди се да осигура безбедност за све учеснике (починилац,жртва,сведок) - обавља први разговор са учесницима, уколико је могуће сачињава белешку о кризној ситуацији - обавештава чланове Тима - учествује у реализацији плана заштите - учествује у вредновању плана заштите 	<ul style="list-style-type: none"> - Одељењски старешина - наставник - стручни сарадник - директор - помоћник директора - чланови Тима за заштиту од насиља - помоћни радници 	<ul style="list-style-type: none"> - Дискриминац./дискр. акт је препознат и зауостављен - Ситуација је смирена - Спречена је ескалација сукоба - Сви учесници су безбедни - Сачињена је белешка о кризној ситуацији - Обавештени су чланови Тима - Реализован је део плана заштите - Вреднован је план заштите
Директор и помоћник директора	<ul style="list-style-type: none"> - Упознаје се са догађајем из белешке или у личном контакту - Сачињава службену белешку о сазнању о догађају - прикупља чињенице од учесника и сведока, узимањем изјава (када је ученик у питању, у присуству родитеља односно законског заступника) - прегледава видео запис одмах обавештаваТим - у зависности од процењеног нивоа, обавештава спољашњу заштитну мрежу о догађају 	<ul style="list-style-type: none"> -Директор - Одељењски старешина - наставник - стручни сарадници - члановиТима - представници спољашње заштитне мреже 	<ul style="list-style-type: none"> - дискриминација /дискр.понашање је примећено, - дискриминација /дискр.понашање је зауостављено, - осигурана је безбедност свим учесницима, - утврђене су околности под којима се догодила кризна

	<p>по потреби и у складу са Законом, покреће и води дисциплински поступак против запосленог</p> <ul style="list-style-type: none"> - обавештава родитеље ученика, уколико је ученик учесник - учествује и прати реализацију плана третмана (када су ученици у питању) 		<p>ситуација,</p> <ul style="list-style-type: none"> - обавештена је спољашња заштитна мрежа, - покренут је Законом предвиђен поступак против запосленог, када се он јавља у улози починиоца.
<p>Остали запослени (административно-финансијска служба, помоћни радници и др.)</p>	<p>Уочавају дискриминацију/дискр. понашање</p> <ul style="list-style-type: none"> - својим поступцима чине да се кризна ситуација смири и да учесници буду безбедни - пријављују дискриминацију/дискр. понашање - сачињавају белешку о кризној ситуацији - својим понашањем спречавају даљу ескалацију 	<ul style="list-style-type: none"> - Секретар - Шеф рачуноводства - Благајник - лице за техничко одрж. - спремач/спремачица 	<ul style="list-style-type: none"> - дискриминација/дискр. понашање је препознато, - дискриминација/дискр. понашање је заустављено, - учесници у кризној ситуацији су безбедни, - о кризној ситуацији су обавештени директор и чланови Тима, - покренута је прописана процедура.
<p>Родитељ, односно законски заступник</p>	<p>Препознаје дискриминацију/дискр. понашање</p> <ul style="list-style-type: none"> - уколико је могуће, у кризним ситуацијама прекида акт - обавештава директора о почињеној дискриминацији/дискр. понашању - својим понашањем доприноси заустављању даље дискриминације/дискр. понашања - учествује у планирању, реализацији и вредновању плана заштите 	<ul style="list-style-type: none"> - Одељењски старешина - наставник - стручни сарадник - члан Тима - директор - представници спољ. заштитне мреже 	<ul style="list-style-type: none"> - дискриминација/дискр. акт је уочен, - дискриминација/дискр. Понашање је заустављено, - учесници кризног догађаја су безбедни, - покренута је прописана процедура за заштиту учесника - установљен је план заштите.

8. Начин праћења, вредновања и извештавања органа Школе о остваривању и ефектима програма превенције дискриминације

Показатељи	Праћење		Вредновање		Извештавање	
	Извори података и начин праћења	Реализатор/и праћења	Начин вредновања	Реализатор/и	Начин извештавања и динамика	Реализатор/и
1. Учесталост дискр. понашања и број поднетих пријава	Подаци из евиденције Књиге дежурстава; белешке о кризним ситуацијама; усмене пријаве ученика, родитеља, наставника, других запослених или трећих лица; подаци са видео камере Анализа извештаја, поступака, околности, предузетих мера	Стручни сарадници Чланови Тима	У односу на врсту, степен и учесталост испољеног насиља	Чланови Тима Директор Чланови стручних органа	Писани извештај, праћен статистичким подацима (директору, Савету родитеља, Школском одбору, Школској управи)	Коорд. Тима
2. Распрострањеност различитих облика и нивоа дискриминације	- Подаци из евиденције Књиге дежурстава; белешке о кризним ситуацијама; усмене пријаве ученика, родитеља, наставника, других запослених или трећих лица; периодичне анализе и извештаји Анализа конкретних случајева, белешки, извештаја	Стручни сарадници Чланови Тима	У односу на врсту, степен и учесталост испољеног насиља	Чланови Тима Директор Чланови стручних органа	Писани извештај, праћен статистичким подацима (директору, Савету родитеља, Школском одбору, Школској управи)	Коорд. Тима
3. Број лица	Подаци из евиденције Књиге дежурстава;	Стручни сарадници Чланови Тима	У односу на дате околности, врсту и степен насиља	Чланови Тима Директор Чланови стручних органа	Писани извештај праћен статистичким подацима (директору, Савету)	Коорд. Тима

изложених дискр.понашању	белешке о кризним ситуацијама, усмене пријаве ученика, родитеља, наставника, других запослених или трећих лица, подаци школске здравствене службе; подаци са видео надзора Анализа околности, поступака, белешки, предузетих мера	Здравствена служба	У односу на улоге и задатке свих образовних субјекта у Школи У односу на начин функционисања система заштите ученика у Школи		родитеља, Школском одбору, Школској управи)	
4. Учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених	-Подаци из педагошке евиденције; -евиденција Тима -Анализа поступака, предузетих мера и ефеката	-Одељењске старешине -Директор -Секретар -Координатор Тима	У односу на претходно предузимане мере -Према ефектима мера	Одељењске старешине Наставници Коорд.Тима	Кратак наративни извештај сачињен у одговарајућем обрасцу (директору и стручним органима Школе) Тромесечно	Одељењ.старешина Наставн. Координ.Тима
5. Број и ефекти предузетих мера	-Подаци о акцијама (назив, трајање, учесници) -Анализа резултата, извештаја, састава учесника	-Координатор Тима -Реализатори акције	У односу на број, трајање, садржаје и састав учесника У односу на резултате	Коорд.Тима	-Програм акције -Списак учесника -Наративни извештај (директору и стручним органима Школе) -Полугодишње	-Коорд.Тима -Реализатор акције
6. Степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад Школе	-Подаци о учешћу -Анкете и њихова анализа	Координатор Тима	У односу на број учесника, садржаје активности и врсту акција	Коорд.Тима	-Списак учесника -Врсте акција -Наративни извештај (директору и стручним органима Школе) -полугодишње	Коорд.Тима
7. Остварене обуке у превенцији дискриминације и	-Подаци из евиденције стручног усавршавања у Школи -Анализа	-Директор -Помоћник директора -Координатор Тима -Координатор	-У односу на евалуационе листове -Према броју и саставу учесника обуке	Коорд.Тима	Кратак наративни извештај, са квантитативним показатељима (директору и стручним органима Школе)	Коорд.Тима

потребе даљег стручног усавршавања	евалуационих листова са обуке, примене знања у конкретним ситуацијама	ор Тима за стручно усавршавање			Полугодишње
---	---	--------------------------------	--	--	-------------

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ШКОЛСКА 2022/23.

Општи циљ: унапређивање квалитета живота деце/ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу "школа по мери детета".

Специфични циљеви:

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи;
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце.

Задаци тима за инклузивно образовање

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Сарадња са интересорном комисијом
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у индивидуализацији, изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација
5. Вредновање остварености и квалитета програма рада
6. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

Назив тима: **ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

Руководилац: Катарина Бранковић

Чланови тима: Радован Тирић, Славиша Цветковић, Јадранка Величковић, Славиша Милосављевић, Љиљана Ристић, Наташа Шагрић

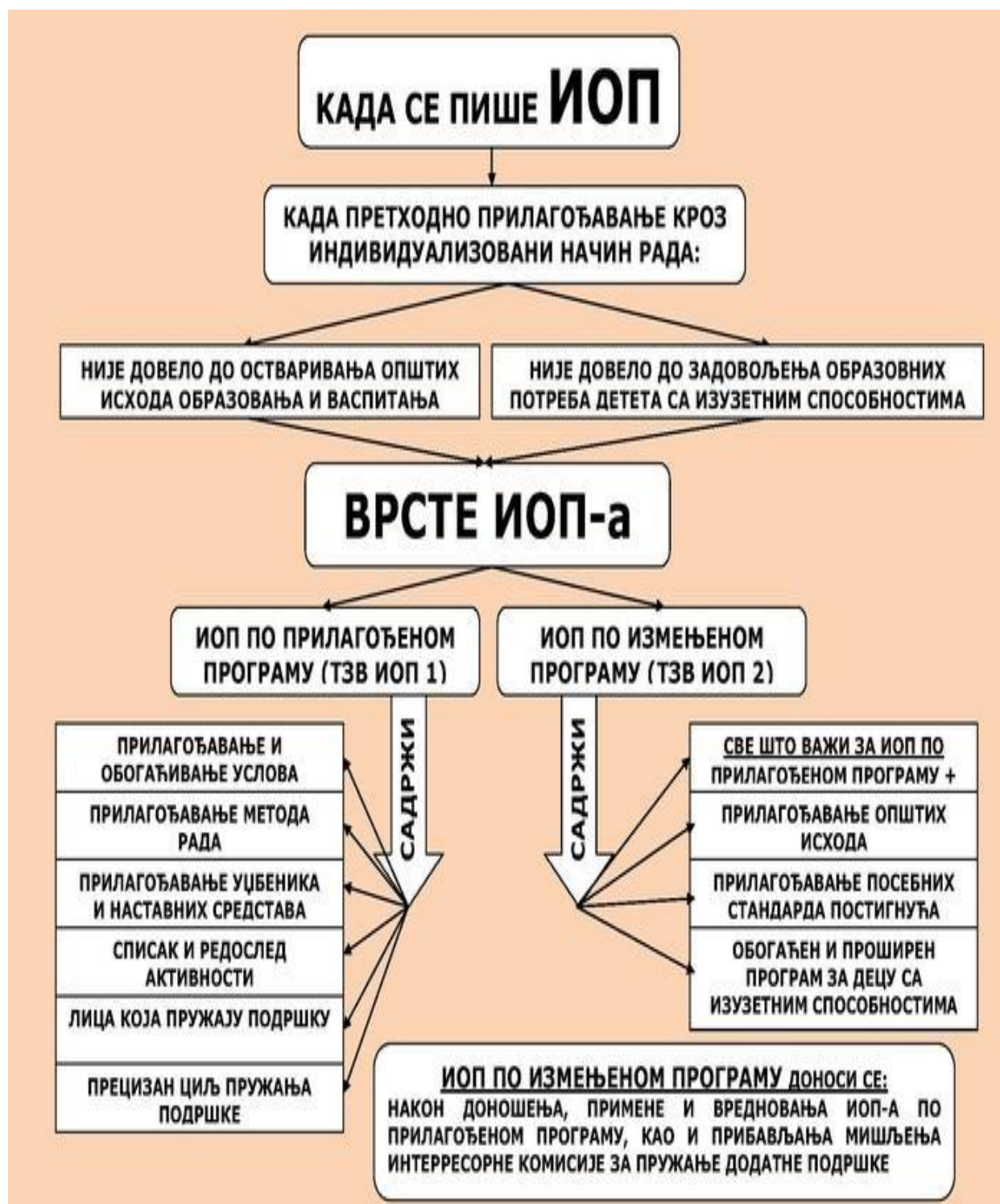
ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Септембар	Анализа програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину	Тим за ИО	Евиденција тима, извештаји
Септембар	Израда плана и програма рада тима за школску 2022-23. годину	Тим за ИО	Евиденција, план рада Израда ИОП-а за ученике, према потреби
Октобар	Упознавање Н.В, Савета	Координатор тима за	Записник са Н.В, Савета

	родитеља и Ученичког парламента са инклузијом и планом рада за текућу школску годину	ИО	Родитеља, УП
Октобар	Анализа актуелне школске ситуације: на почетку и на крају школске године: -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке - ресурси школе за спровођење инклузивног образовања.	Тим за ИО, Тим за самовредновање	Чек листе, база података, евиденције
Током године	Анализа стања : -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце	Тим за инклузију, Одељенске старешине	Евиденције
Током године	Формирање базе податаке: -број деце са сметњама у развоју -број надарене деце -број маргинализоване деце -Редовно ажурирање базе	Тим за ИО	
Током године	Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима	Тим за ИО, Одељенске старешине	Опсервација ученика, процене наставника
Током године	Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика	Тим за ШРП, Тим за Самовредновање, Тим за ИО	Планови, Евиденције, извештаји, продукти
Током године	Пружање додатне подршке ученицима	Тим за ИО, Наставници	Евиденције, извештаји, педагошки досије
Током године	Праћење напредовања ученика	Наставници, психолог	Евиденције, извештаји, педагошки досије
Током године	Сарадња са наставницима	Тим за ИО,	Евиденције, извештаји,

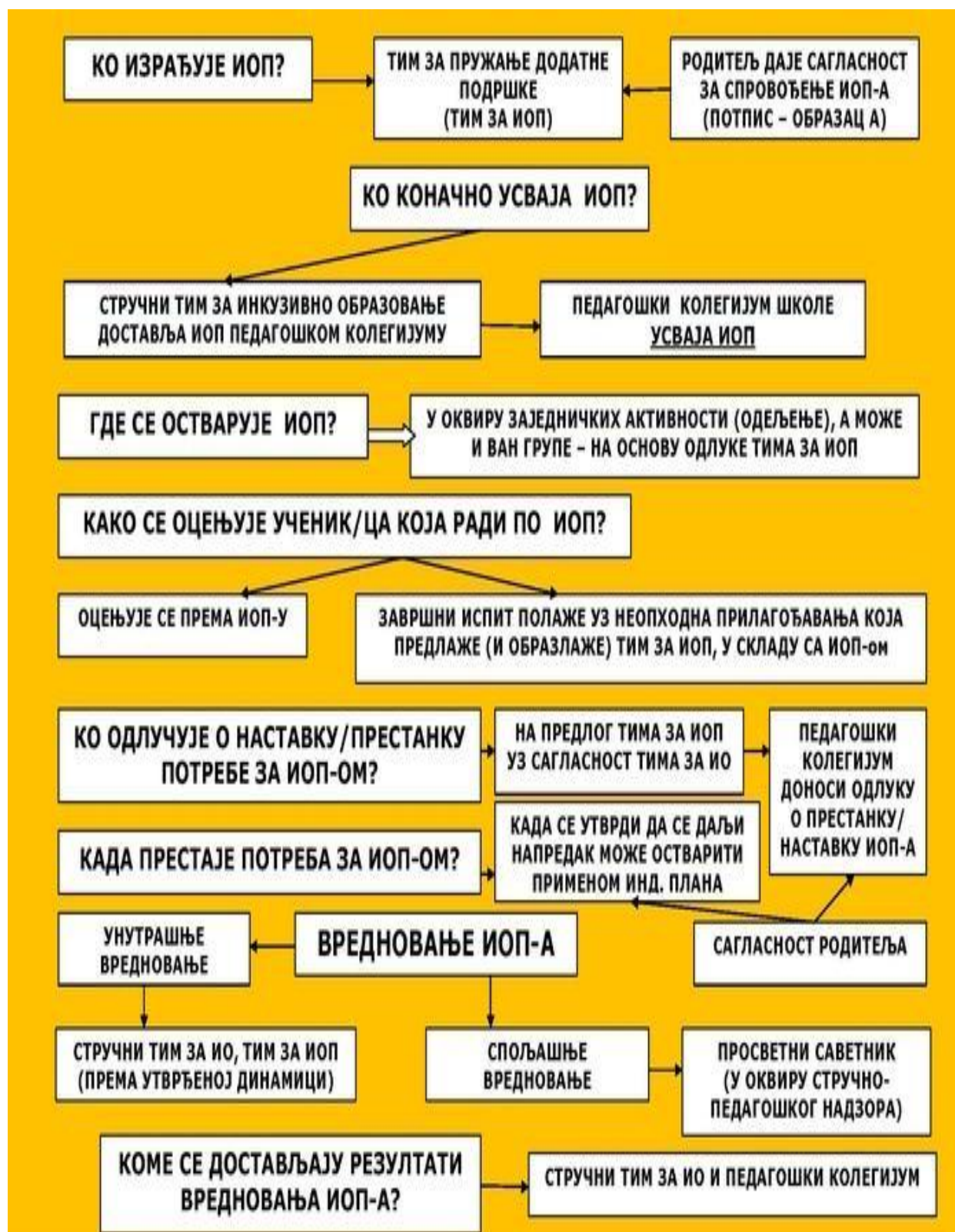
	при конципирању индивидуализације наставе, ИОП-а, праћење реализације, евалуација	Наставници	педагошки досије
Током године	Ученичка акција у вези прихватања различитости, израда паноа, ппт	Ученички парламент, Тим за заштиту	Продукти, фотографије, извештаји
Током године	Сензибилизација родитеља-предавање за родитеље на тему "Инклузија у школи"	Руководилац тима, Одељенске старешине	Извештаји, евиденција присутних, коментари родитеља
Током године	Организовање и реализација активности инклузивном образовању	Тим за ИО	Продукти, фотографије, извештаји
Током године	-организовање школских акција: Вршњачки тим, Ученички парламент (нпр. Дечија права, толеранција..) -информисање јавности медијским путем	Одељенске старешине, Тим за инклузију	Продукти, фотографије, извештаји
	Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП		
Током године	-кроз обавезне изборне предмете; -кроз ваннаставне активности; -путем пројектних школских активности; -реализацијом радионица; -кроз ангажовање Ученичког парламента	Одељенске старешине Ученички парламент секције	Продукти, фотографије, извештаји, педагошка документација
Током године	Јачање међуресорске сарадње -унапредити сарадњу са другим институцијама по питању инклузивног образовања	Тим за ИО, Директор	Извештаји, евиденције
Током године	Јачање професионалних компетенција наставника путем:	Тим за ИО	Извештаји, евиденције

	-предавања -саветодавно -упућивањем на стручну литературу -организовањем семинара		
Децембар, јун	Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Тим за ИО	Извештаји, евиденције
Август, септембар	Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	Тим за ИО	Извештаји, евиденције









б. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА И КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА

Програм професионалне оријентације и саветовања ГТШ “Неимар” има за циљ подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да изгради реалну слику о себи, о својим способностима, о особинама личности и интересовањима да би у односу на захтеве појединих занимања и струка што успешније планирао свој професионални развој. У складу са тим остварују се следећи програмски садржаји:

Назив тима: ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Кординатор: Мирјана Николић

Чланови тима: Катарина Бранковић, Весна Минић, Марина Пипа, Зорана Богуновић, Радица Јевремовић, Ана Несторовић, Љиљана Анђелковић и Снежана Лазић.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	Формирање новог тима за професионалну оријентацију ученика и каријерно вођење	Извештај	Нови чланови тима са координатором тима
Септембар	-Информисање тима о активностима и задацима тима -Информисање јавности путем Фејсбук странице -Упознавање ученика са члановима тима	-Истраживање докумената о каријерном вођењу -Истраживање сличних активности на интернету -Дефинисање конкретних задатака и подела посла	-Сви чланови тима
Октобар	-Информисање ученика, родитеља и колега о активностима тима за КВИС	-Припрема промотивних материјала у сарадњи са Ученичким парламентом -Информисање ученика у сарадњи са одељенским старешинама -Корисне	-Чланови тима -Ученички парламент -Одељенске старешине

		информације за ученике и родитеље на Фејсбук страници	
Новембар	-Припрема истраживања о томе колико су ученици информисани о могућностима запошљавања и даљег образовања	-Састављање упитника -Избор циљне групе -Дефинисање временског оквира за реализацију	-Сви чланови тима
Децембар	-Реализација истраживања	-Анкетирање, обрада података, припрема презентације, презентација на Наставничком већу	-Сви чланови тима
Фебруар	-Припрема предавања о могућностима запошљавања	-Истраживање релевантних информација за предавање -Израда временског оквира за реализацију предавања	-Сви чланови тима
Март	-Организовање предавања НСЗ -Посета ГАФ-у и разговор о смеровима који се нуде	-Разговор са стручним лицем из НСЗ -Представљање понуђених смерова на факултету	-Представник НСЗ -Представник ГАФ-а -Чланови тима
Април	-Како постати успешан? -Представљање успешног предузетника из окружења -Посета Сајму професионалне оријентације	-Разговор -Посета сајму	-Сви чланови тима -Успешан предузетник -Разредне старешине
Мај	-Позив факултетима, вишим и високим школама да посете ГТШ „Неимар“ -Посета ученика ГТШ „Неимар“ факултети ма и	-Организација посета у време „Отворених врата“ -Контактирање факултета ради добијања информација о могућностима	-Сви чланови тима

	високошколским установама у Нишу за које су заинтересовани	студирања (упис,квоте, стипендирање...)	
Август	-Извештај о раду тима	-Анализа реализованих активности -Састављање извештаја о раду тима -Сугестије за промене које треба извршити наредне године у циљу што ефикаснијег деловања тима	-Сви чланови тима

Активности тима биће усклађене са развојем епидемиолошке ситуације.

Координатор: Мирјана Николић

с. Еколошки програм – заштита и унапређивање животне средине

Школа преко наставе, појединих ваннаставних активности и пројеката остварује задатке који се односе на заштиту и унапређивање животне средине.

Носиоци ових активности су наставници, одељењске старешине, одељенске заједнице и ученички парламент. Циљ образовања и васпитања у области заштите и унапређивање човекове средине јесте да ученици, у складу са њиховим узрастом, обезбеде стицање знања, развијање интересовања, формирање ставова и система вредности којима у својим активностима штите и унапређују животну средину.

Заштити и унапређивању животне средине приступа се упознавањем ученика са основним еколошким процесима и законитостима који се одигравају у животној средини, а нарочито указивањем на то шта нарушава њену природну равнотежу.

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувања природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем активности у оквиру програма заштите животне средине заједничким истраживањем и акцијама локалне заједнице и школе.

Време реализације	Активност	Реализатори	Циљеви и задаци
Септембар	Формирање тима за заштиту животне средине, еколошке секције и израда плана активности заштите животне средине	Наставници биологије, ученици и запослени у школи	Унапређење свести ученика и запослених о заштити животне средине
Септембар	Дан пешачења у Нишу- Спомен парк Чегар	Наставници биологије, ученици, чланови еколошких секције	Унапређење свести ученика и запослених о заштити животне средине
Октобар и током године	Формирање ботаничке баште	Наставници биологије, ученици и запослени у школи	Опlemeњивање простора око школе
Новембар	Организовање трибине -Заштитимо природу	Еколошка секција,наставници биологије, ученици и запослени у школи	Унапређење свести ученика и запослених о заштити животне средине
Децембар ,јануар,фе бруар	Реализовање активности рециклирања пластичних затварача у хуманитарне и друге сврхе	Еколошка секција,наставници биологије, ученици и запослени у школи	Унапређење свести ученика и запослених о заштити животне средине, и хуманитарном раду
Март	Обележавање Дана	Наставници	Истицање штетности

	заштите вода	биологије, ученици, чланови еколошких секције	загађености вода на здравље људи
Април	Обележавање Дана планете Земље	Наставници биологије, ученици, чланови еколошких секције	Истицање глобалних еколошких проблема и опасности од њих
Мај	Еколошка акција – Уређење школског дворишта	Наставници биологије, ученици, чланови еколошких секције	Унапређивања квалитета животне средине у граду
Јун	Дан заштите животне средине	Наставници биологије, ученици, чланови еколошких секције	Скретање пажње јавности на конкретне проблеме у нашој животној средини

d. Васпитање за хумане и одговорне односе међу половима

Поред остваривања основних задатака, школа у овој школској години организовано ради на васпитању ученика у правилном и одговорном односу међу половима.

Школа пре свега ради на изградњи позитивних ставова и систему вредности код ученика на стварању таквог понашања који се темељи на једнакости између мушкарца и жене и то: Погодним садржајима појединих наставних предмет а садржајима разних ваннаставних активност и наставно особље школе развија код ученика схватање и свест о једнакости полова, позитивном односу међу људима кроз редовну наставу ваннаставне активности секције, преко одељењских заједница ученичког парламента.

Време реализације	Активност	Учесници	Циљеви
Септембар-октобар	Једнакост међу половима –разговор на ЧОС	Одељењске старешине, ученици	Изградња позитивних ставова ученика једнакости између полова
Новембар-децембар	Трибина – Једнакост, хуманост и одговорност	Чланови УП Тим за подршку УП	Свест о позитивном односу међу људима

Јануар -фебруар	Радионица на часовима ГВ – тема једнакост међу половима	Ученици Предметни наставници ГВ	Изградња позитивних ставова ученика једнакости између полова
Март-април	Разговор на ЧОС -Уважавање различитости	Одељењске старешине, ученици	Свест о једнакости полова, позитивном односу међу људима
Мај јун	Планирање породице-часови биологије	Предметни наставници биологије, ученици	Васпитање ученика у правилном и одговорном односу међу половима

е. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Редни број	ОБЛАСТ РАДА
1.	Планирање и програмирање рада школе, организовање и праћење рада школе
2.	Организациони послови, организовање практичне наставе
3.	Праћење и унапређивање образовно- васпитног рада, праћење рада школе у условима пандемија и организације наставе“ на даљину“
4.	Послови сарадње
5.	Остали послови
6.	Стручно усавршавање

План реализације:

Редни број	Време реализације	Садржај	Сарадници у реализацији и коментар (одступање од плана)
	Септембар (1-15.09.2022.)	Учешће у изради годишњег и оперативних планова рада, израда појединих делова програма рада школе. Учешће у изради делова извештаја о раду школе.	Директор, психолог, руководиоци стручних већа, руководиоци тимова, руководиоци секција

1.	Септембар (1-15.09.2022.)	Учествовала у изради Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину	Директор, психолог, руководиоци стручних већа, руководиоци тимова, руководиоци секција
		Учествовала у изради 40-то часовне радне недеље за школску 2022/2023. годину	Директор, секретар
	Током године	- Рад на планирању и унапређивању образовно-васпитног рада у школским радионицама.	Директор школе, задужени наставници

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2022/2023.

	Током године	Недељни распоред вежби и блокова, организација практичне наставе	Директор
	редовно	Израда распореда дежурства наставника у школи	Директор
	Током године	Спровођење свих прописаних епидемиолошких мера у циљу спречавања ширења епидемије COVID-19	Директор, секретар, чланови Тима за кризне ситуације
	Током године	Праћење одвијање наставе по утврђеном распореду часова	Директор, дежурни наставници
2.	На почетку школске године	- Формирање и структурирање одељења и група ученика по образовним профилима на практичној настави.	Задужени наставници
	На почетку школске године	Рад на опремању школских радионица машинама и уређајима и другим дидактичким материјалима, а у складу са наставним планом и програмом практичне наставе.	Задужени наставници
	Током године	Организација замена за одсутне наставнике	Дежурни наставници
	Мај, Јун	Распоред припремне наставе за полагање матурског и завршног испита;	Директор школе
	Током године	Упознавање са новим прописима на којима се заснива рад и управљање школом	Директор, секретар
	Током године	Учествовала у анализи текућих проблема и решавање истих	Директор, психолог, запослени
	Током године	Припремање наставника за планирање и реализацију програма практичне наставе (израда глобалних и оперативних планова, израда припрема за извођење часова практичне наставе, израда прегледа стручне литературе и остало).	Задужени наставници

3.	Септембар, октобар, новембар	Предузимање мера за унапређивање наставе и обезбеђивање наставних средстава (набавка материјала за образовање за кабинете)	Директор, шеф рачуноводства
	Током године	Консултације са наставницима у вези са реализацијом практичне и редовне наставе	Директор школе, предметни наставници
	Током године	Давање инструкција приправницима и новим наставницима за рад у школи	Психолог школе, предметни наставници
	Током године	Посета часовима	Самостално, Директор
	Током године	Саветовни рад са приправницима и новозапосленим наставницима	Директор, психолог
4.	Током године	Разговори са ученицима	Директор, одељењски старешина, психолог
	Током године	Сарадња са родитељима ученика у циљу постизања бољих резултата питно-обробразовног процеса рада.	Директор, одељењски старешина, психолог
	Током године	Сарадња са представницима Министарства просвете, науке и технолошког развоја	Директор, секретар
	Током године	Сарадња са представницима Института за јавно здравље и представницима локалне самоуправе, МУП-а и Војске Србије	Директор, секретар

	Фебруар- Јун	Организација промоције школе у основним школама	Самостално или екипно
	Мај 2023.	Дан отворених врата	Сви запослени, ученици школе који су били задужени за промоцију
	Током године	- Сарадња са предузећима, приватним занатлијама код којих се обавља практична настава и настава у блоку.	Задужени наставници за праксу
	Мај 2023.	Присуство угледним часовима	Самостално
	Током године	Учешће у школским пројектима	Чланови пројектног тима
	Током године	-Активно учешће у раду седница НВ и одељењских већа - давање мишљења и предлога за решавање проблема наставе, а посебно везаних за реализацију практичне наставе.	Директор школе, наставници
	Током године	Учешће у раду секција Ученичка задруга, једносменски рад	Чланови секција и задруге

- *Индивидуално стручно усавршавање.*

*Организатори практичне наставе
Снежана Пауновић
Љиљана Младенови*

f. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

- *Формирање одељења као заједнице ученика*

- Организовање и спровођење избора за руководство одељењске заједнице.

- *Рад на јачању одељењског колектива*

- Оспособљавање ученика за усклађивање личних интереса са колективним за прихватање заједничких циљева, јединствено деловање на остваривању утврђених задатака и преузетих обавеза у васпитно-образовном раду.

- *Рад на реализацији задатака из програма одељењске заједнице*

- На састанцима одељењске заједнице реализовати теме и садржаје из програма задовољавања друштвених потреба и интересовања ученика из области:

- Заштита здравља

- Заштита друштвене средине

- Актуелности

- Теме психолога

- Култура слободног времена.

- Подстицање и помоћ одељењској заједници у ангажовању на реализацији тема, културно-забавних, спортско-рекреативних, других активности и акција.

- *Упознавање, праћење и проучавање одељења као колектива и појединаца у њему и вредновање постигнутих резултата*

Упознавање:

- здравствених, материјалних и социјалних прилика ученика, као и услова живота и рада

- потреба, интересовања, склоности, тежњи, дилема и проблема ученика и рад на њиховом решавању.

Праћење:

- напредовања ученика појединачно и одељења у целини у погледу савлађивања плана и програма васпитно-образовног рада, понашања и развоја.

- изостајање ученика (недељно и месечно)

Анализа и вредновање:

- доприноса примењиваних облика образовно-васпитног рада напредовању ученика и

- постигнутих резултата у погледу знања ученика, прихватања васпитних вредности и развоја личности.

- **Рад одељењског старешине са Одељењским већем**

- Рад на реализацији плана и програма свих облика образовно-васпитних активности.

- Координирање образовно-васпитних активности у одељењу, рад на усклађивању и уједначавању критеријума у одељењу, те обезбеђивању јединства васпитних утицаја.

- Припрема седница Одељењског већа, организовање и вођење истих, вођење записника и сачињавање записника о раду.

- **Сарадња са школским психологом:**

- на анализи и спречавању изостанака,

- на реализацији програмских задатака,

- на упознавању личности ученика, професионалном васпитању и предузимању педагошких мера за ученике који заостају у учењу и

- на реализацији задатака из рада са одељењском заједницом.

- **Рад на педагошкој документацији и административним пословима**

План рада одељенских старешина

I разред

Септембар:

1. Упознавање са ученицима, распоред часова, календар рада, правила понашања у школи
2. Избор одељенске заједнице и представника за Ђачки парламент, информације о понудама за стипендије за ученике
3. Моја школа-моја очекивања, у сусрет прослави Дана школе
4. Мере (не)кажњавања, права и дужности ученика

Октобар

5. Планирање ваннаставних активности

6. Анкета о безбедности

7. Планирање посета Тријеналу архитектуре и Ноћи истраживача

8. Уређење учионице

9. Методе и технике учења

Новембар:

10. Идеје за Ђачки парламент

11. Успех на крају првог класификационог периода

12. Тема по избору ученика

13. Разлози изостајања

Децембар:

14. Не дам своје здравље (радионица), ХИВ и друге полно преносиве болести

15. Дистрибуција слободног времена
16. Проблеми у учењу
17. Желео бих да кажем свом одељењском старешини...

Јануар:

18. Организовање прославе школске славе
19. Односи међу половима
20. Кишобран самопоуздања

Фебруар:

21. Ученичка процена међуљудских односа
22. Недеља лепих порука, љубав-кочница или подстицај
23. Помоћ и сарадња у учењу

Март:

24. Здраве и нездраве навике
25. Моја интересовања и ствараштво
26. Тема по избору ученика
27. Радионица о дрогама (радионица)

Април:

28. Организација посете Сајму грађевинарства
29. Емоционална интелигенција

План рада одељенског старешине**II разред****Септембар:**

1. Упознавање са ученицима, распоред часова, календар рада, подсећање на правила понашања у школи
2. Избор одељенске заједнице и представника за Ђачки парламент, информације о понуди уч. стипендија
3. Обележавање Дана школе

30. Успех на крају трећег класификационог периода
31. Радне навике и шта родитељи очекују од мене

Мај:

32. Актуелни проблеми у одељењу и како их превазићи
33. Учинио сам хумано дело
34. Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај)
35. Како да побољшамо успех из предмета...

Јун:

36. Анкета (сарадња са стручним сарадником)
37. Протеклу годину памтићу по...

4. Мере (не)кажњавања, права и дужности ученика

Октобар

5. Планирање ваннаставних активности
6. Анкета о безбедности
7. Планирање екскурзије уколико постоји интересовање

8. Простор око мене, предлози за уређење

Новембар:

9. Методе и технике учења
10. Кад бих био директор (предлози за унапређење наставе)
11. Успех на крају првог класификационог периода
12. Тема по избору ученика
13. Разлози изостајања

Децембар:

14. ХИВ и друге полно преносиве болести
15. Светски дан људских права -10. децембар
16. Проблеми у учењу и мере за побољшање успеха
17. Желео бих да кажем свом одељењском старешини...

Јануар:

18. Организовање прославе школске славе
19. Хуманитарне акције и волонтерски рад
20. Кишобран самопоуздања

Фебруар:

21. Ученичка процена међуљудских односа
22. Обележавање Дана розих мајица (последња среда у месецу)
23. Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета,

Март:

24. Здраве и нездраве навике

25. Како оцењујемо данашњу породицу-разговор
26. Тема по избору ученика
27. Сарадња са стручном службом

Април:

28. Изглед и понашање ученика у школи и ван ње
29. Успех на крају трећег класификационог периода
30. Шта је то сукоб генерација и шта родитељи очекују од мене?
31. Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера

Мај:

32. Шта можемо учинити на заштити и унапређењу животне средине?
33. Учимо ли за оцену или знање?
34. Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај)

Јун:

35. Анкета (сарадња са стручним сарадником)
36. А за следећу годину ... (сугестије, предлози)

План рада одељенског старешине

III разред

Септембар:

1. Упознавање са ученицима, распоред часова, календар рада, подсећање на правила понашања у школи
2. Избор одељенске заједнице и представника за Тачки парламент, информације о понудама за уч. стипендије
3. Обележавање Дана школе
4. Подсећање права и дужности ученика

Октобар

5. Планирање ваннаставних активности
6. Анкета у сарадњи са стручним сарадником
7. Планирање екскурзије уколико постоји интересовање
8. Слушање у облацима, радионица

Новембар:

9. Интелигенција и стил учења
10. Ученичко предузетништво, ученичка задруга
11. Успех на крају првог класификационог периода
12. Тема по избору ученика ((за Р3: Едукација ученика IV разреда за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања, ТЕМА 1, ТЕМА 2 и ТЕМА 3)

Децембар:

13. ХИВ – шта у ствари знам о томе? радионица
1. Светски дан људских права -10. децембар (за Р3: Едукација ученика IV разреда за потребе одбране земље у

условима ванредног и ратног стања, ТЕМА 4, ТЕМА 5 и ТЕМА 6

14. Проблеми у учењу и мере за побољшање успеха
15. Желео бих да кажем свом одељењском старешини...

Јануар:

16. Организовање прославе школске славе
17. Хуманитарне акције и волонтерски рад
18. Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама

Фебруар:

19. Свет без насиља
20. Дан розих мајица (последња среда у месецу)
21. Како да будем успешнији у учењу?

Март:

22. Посетили смо позориште, изложбу, свестрано анализирање виђеног (за Р3: Едукација ученика IV разреда за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања, ТЕМА 7, ТЕМА 8 и ТЕМА 9)
23. Како оцењујемо данашњу породицу-разговор
24. Тема по избору ученика
25. Сарадња са стручном службом

Април:

26. Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора (за Р3: Едукација ученика IV разреда за потребе одбране земље у условима ванредног и

- ратног стања: ТЕМА 10 и ТЕМА 11)
27. Успех на крају трећег класификационог периода
 28. Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера
 29. Куда после средње школе?

Мај:

30. Рециклажа и утицај на животну средину

31. Прочитао/ла сам књигу...
32. Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај)

Јун:

33. Анкета (сарадња са стручним сарадником)
34. А за следећу годину ... (сугестије, предлози)

План рада одељенског старешине**IV разред****Септембар:**

2. Упознавање са ученицима, распоред часова, календар рада, подсећање на правила понашања у школи
3. Избор одељенске заједнице и представника за Ђачки парламент, информације о понудама за уч. стипендије
4. Обележавање Дана школе
5. Подсећање права и дужности ученика

Октобар

6. Планирање ваннаставних активности
7. Анкета у сарадњи са стручним сарадником
8. Планирање екскурзије уколико постоји интересовање
9. Информације о матурском испиту

Новембар:

10. Учим да учим
11. Професионална оријентација
12. Успех на крају првог класификационог периода

13. Едукација ученика IV разреда за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања, ТЕМА 1, ТЕМА 2 и ТЕМА 3

Децембар:

14. ХИВ – шта у ствари знам о томе? радионица
15. Проблеми у учењу и мере за побољшање успеха
16. Едукација ученика IV разреда за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања, ТЕМА 4, ТЕМА 5 и ТЕМА 6
17. Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика

Јануар:

18. Организовање прославе школске славе
19. Однос ученик наставник у нашој школи
20. Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама

Фебруар:

21. Припрема за студирање-презентација факултета, проф. орјентација
22. Обележавање Дана розих мајица (последња среда у месецу)
23. Како да будем успешнији у учењу?

Март:

24. Едукација ученика IV разреда за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања, ТЕМА 7, ТЕМА 8 и ТЕМА 9
25. Како оцењујемо данашњу породицу-разговор
26. Тема по избору ученика
27. Сарадња са стручном службом

Април:

28. Едукација ученика IV разреда за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања: ТЕМА 10 и ТЕМА 11
29. Успех на крају трећег класификационог периода
30. Припреме за матурски испит
31. Куда после средње школе?

Мај:

32. Средњу школу ћу памтити по...
33. Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду
34. Свечана подела сведочанстава и диплома

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПЛАНИРАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Назив тима: ТИМ ЗА ПЛАНИРАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Руководилац: Драгана Ивановић

Чланови тима: Бранислав Поповић, Емилија Илић, Јована Младеновић, Драгана Раденковић, Драгана Ивановић, Ана Несторовић, Биљана Милићевић, Драгана Лазичић и Марија Благојевић

Стручно усавршавање представља стални, плански, систематизовани и програмирани процес којим се обезбеђује:

- стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика,
- стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривања наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба,
- увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задаци Тима за стручно усавршавање:

- унапређивање образовно-васпитног рада
- јачање компетенција наставника
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу:

- исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника
- резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе
- извештаја о остварености стандарда постигнућа
- задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника(у даљем тексту:компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- ❖ извођењем угледних часова са дискусијом и анализом
- ❖ излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања
- ❖ студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом
- ❖ остваривањем:
 - ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи
 - ✓ програма од националног значаја у установи

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

- ✓ програма огледа, модел центар
- ✓ облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених

❖ Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Формирање тима	Наставничко веће Директор	Август 2022	Записник НВ
<ul style="list-style-type: none"> • Састанак Тима за СУ и избор координатора, записничара • Информисање тима о активностима и задацима тима, дефинисање конкретних задатака и подела посла • Анализа рада у овој области у току претходне школске године • Израда годишњег плана рада 	Тим за планирање СУ	Август-Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Табеларни приказ анализе стручног усавршавања наставника. • Годишњи план рада
<ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање података од стручних већа и утврђивање потреба за стручним усавршавањем из личних планова професионалног развоја наставника, резултата самовредновања, приоритетима развојног плана установе • Израда годишњег плана СУ на нивоу школе 	Тим за планирање СУ	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Записник са састанка Тима за СУ(свеска) • Годишњи план рада тима за СУ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Израда личних планова стручног усавешавања(пружање помоћи око израде, усмеравање)	Тим за планирање СУ	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> • Записник са састанка Тима за СУ • Електронска и аналогна документација
Организација и реализација акредитованих семинара	<ul style="list-style-type: none"> • Тим за планирање СУ • Директор школе 	У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> • Извештаји са одржаних семинара, • уверења
Планирање, реализација и анализа одржаних огледних и угледних часова и др. облика СУ у оквиру установе	<ul style="list-style-type: none"> • Тим за планирање СУ • Координатори стручних већа 	Октобар и у току школске године	Приказ планираних и одржаних огледних и угледних часова кроз табелу
<ul style="list-style-type: none"> • Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе о стручном усавршавању што чини евиденцију о стручном усавршавању 	Тим за СУ	У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> • Електронска и аналогна документација • Фотографије
Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања школе	<ul style="list-style-type: none"> • Тим за планирање СУ • Тим за самовредновање • Стручни сарадници 	Након извршеног вредновања	Извештај Тима за самовредновање
Информисање запослених о могућностима стручног усавршавања и напредовања	Тим за СУ	У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> • Огласна табла школе
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2022/2023 год.	<ul style="list-style-type: none"> • Тим за стручно усавршавање. • Наставничко веће 	Јун-август 2022.год.	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о реализованим активностима које су планиране годишњим планом СУ на нивоу установе и у личним плановима стручног усавршавања запослених

11.9. ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ**ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ**

Реч промоција потиче од латинске речи промотио и њено првобитно значење је гласило: унапређење, свечано проглашење неке личности за доктора наука или члана неке академије; данас се више корисити код увођења новог производа или услуге на тржиште. Основна сврха је стварање позитивног става о производима или

услугама који води ка њиховом фаворизовању у процесу куповине на тржишту, односно жељеном тржишном позиционирању, како производа, тако и фирме, у нашем случају стварањем позитивног става о школи и образовним профилима које школа нуди.

ЧЛАНОВИ ТИМА

1.	<i>Милица Станковић, координатор</i>
2.	<i>Сретен Васић</i>
3.	<i>Милица Андрејев</i>
4.	<i>Биљана Милићевић</i>
5.	<i>Љиљана Младеновић</i>
6.	<i>Наташа Шагрић</i>
7.	<i>Ивана Миленовић</i>
8.	<i>Милена Кенић</i>
9.	<i>Лела Голубовић</i>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ- *план је урађен под условом да је епидемиолошка ситуација повољна и да је могуће одржавање предвиђених активности*			
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август	Формирање тима, предлог и усвајање акционог плана рада за школску 2022/2023.год.	Састанак тима	Чланови тима, управа школе
Септембар	Припрема и обележавање Дана Школе	Састанак тима, учешће и праћење манифестације	Чланови тима, управа школе
Октобар	Обележавање Дана ослобођења града Ниша	Праћење, израда информационог материјала	Чланови тима, руководиоци секција
	Договор о пројекту везаном за фестивал науке (под условом да буде организован)	Састанак тима, подела задужења	Руководиоци већа, чланови тима, учесници у пројекту
Новембар	План о промоцији школе на локалним медијима	Позивање локалних медија, праћење	Чланови тима, управа школе
Децембар	Планирање прославе школске славе	Састанак тима, организација, подела задужења	Чланови тима, управа школе, стручна већа
Јануар	Прослава Дана Светог Саве	Учешће и праћење манифестације	Чланови тима, управа школе, стручна већа
Фебруар	Анализа рада тима у претходном периоду, подела послова везаних за представљање школе ученицима осмог разреда у региону, израда промотивног материјала	Састанак тима, припрема материјала	Чланови тима, управа школе
Март	Креирање странице на сајту школе посвећене упису за школску 2023/2024.год.	Састанак тима	Чланови тима, администратор сајта
Април/мај	Учешће на фестивалу науке "Наук није баук" (под условом да буде организован)	Састанак тима, организација, промоција	Чланови тима, управа школе, стручна већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Мај	Учешће на манифестацији "Ноћ музеја" (под условом да буде организована)	Састанак тима, организација, промоција	Чланови тима, руководиоци секција
-----	---	---	--------------------------------------

ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ			
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Март, април, мај, јун	Презентација школе кроз: -Обилазак основних школа у региону и сајмова образовања -Подела задужења за организацију Дана отворених врата (под условом да епидемиолошка ситуација дозвољава)	Састанак тима, обилазак школа, дистрибуција материјала	Чланови тима, стручни актив, управа школе
Април/мај	Дан отворених врата	Састанак тима, организација, подела задужења, промоција путем локалних медија	Чланови тима, управа школе ,стручна већа
Током школске године	Изложбе и презентације ученичких радова у холу школе	Учешће и праћење манифестације	Предметни наставници, руководиоци секција
Током школске године	Организовање презентација и трибина у школи за ученике и родитеље (под условом да епидемиолошка ситуација дозвољава)	Учешће и праћење манифестације	Руководиоци и чланови секција, чланови тима, стручна већа
Током школске године	Организовање и учествовање на спортским турнирима, такмичењима и кросевима (под условом да епидемиолошка ситуација дозвољава)	Учешће и праћење манифестације	Руководиоци и чланови секција, чланови тима, стручно веће физичког васпитања
Током школске године	Учествовање ученика школе на конкурсима и такмичењима у организацији других школа, МП, разних установа и фирми	Учешће и праћење конкурса	Руководиоци и чланови секција, чланови тима, стручна већа
Током школске године	Обележавање светских дана: -Међународни дан младих,12.9. -Светски Дан борбе против сиде,1.12. -Међународни Дан толеранције, 16.11 -Светски Дан очувања животне средине,5.6. -Светски Дан здравља, 7.4. -Ноћ архитектуре, 3.10.	Организовање трибина и изложби, учешће на манифестацијама	Руководиоци и чланови секција, чланови тима, стручна већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ			
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Током школске године	Представљање школе по основним школама, кроз изложбе радова, презентације, макете (под условом да епидемиолошка ситуација дозвољава)	Састанци тима, организовање посете	Чланови тима, руководство, актив инжењера
Током школске године	Прикупљање података и ажурирање сајта школе, контурирано уређивање Fb странице школе, као и Инстаграм странице школе	Припрема материјала, уређивање, ажурирање, договор о садржају	Школски администратори
Током школске године	Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе и Ученичким парламентом	Састанци а другим тимовима	Чланови тима
Током школске године	Сарадња школе са локалним и републичким електронским и писаним медијима, промоција школе кроз медије, гостовање представника школе на телевизијама	Договор о наступу, припрема промотивног материјала	Управа школе, чланови тима
Током школске године	Сарадња с институцијама у граду и социјалним партнерима школе, учешће у акцијама које су у организацији града	Састанци, учешће у акцијама	Стручна већа, управа школе, чланови тима, ученички парламент
Током школске године	Успостављање сарадње са другим школама у региону и републици	Састанци, договори	Стручна већа, управа школе
Јун, јул	Анализа реализације плана тима за текућу школску годину, припрема извештаја	Састанак тима	Чланови тима
	Анализа уписа за наредну школску годину	Састанак тима	Чланови тима
Август	Припрема плана за наредну школску годину	Састанак тима	Чланови тима

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

-ЦМО Ниш-

ПРЕДМЕТ: План реализације едукације ученика завршних разреда на часовима одељенске заједнице

План се односи на прво полугодиште 2022/2023. и односи се на теме од 1 до 6. Све активности су планиране на часовима ЧОС-а и део су Годишњег плана рада школе.

План реализације едукације ученика завршних разреда на тему права и обавеза у систему одбране земље

Прво полугодиште

Одељење Евиденција	Број ученика	Термин	Теме	Задужени наставник	
Гт4	20	23.11.2022. 1.час	Тема 1 Тема 2 Тема 3	Сандра Митровић	Педагошка документација и евиденција у ЕсДневнику
Гд4	22	23.11.2022. 7.час	Тема 1 Тема 2 Тема 3	Милош Ђорић	
РЗ	17	23.11.2022. 1.час	Тема 1 Тема 2 Тема 3	Биљана Ратковић	
Ат4	25	23.11.2022. 1.час	Тема 1 Тема 2 Тема 3	Љиљана Младеновић	
Гт4	20	14.12.2022. 1.час	Тема 4 Тема 5 Тема 6	Сандра Митровић	Педагошка документација и евиденција у ЕсДневнику
Гд4	22	14.12.2022. 7.час	Тема 4 Тема 5 Тема 6	Милош Ђорић	
РЗ	17	14.12.2022. 1.час	Тема 4 Тема 5 Тема 6	Биљана Ратковић	
Ат4	25	14.12.2022. 1.час	Тема 4 Тема 5 Тема 6	Љиљана Младеновић	

1.9. ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА И ПРАЋЕЊЕ ДОСТИГНУЋА У ШКОЛСКОЈ 2022/23 ГОДИНИ

Програм за подршку ученицима и праћење постигнућа у ГТШ “Неимар” има за циљ:

- Унапређивање процеса учења и подршке ученицима у учењу
- Унапређивање процеса праћења и оцењивања ученика
- Развијање одговорног односа према себи и другима
- Унапређивање нивоа и квалитета ученичких постигнућа

У складу са тим остварују се следећи програмски садржаји:

Назив тима: ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА И ПРАЋЕЊЕ ПОСТИГНУЋА

Руководилац: Јадранка Величковић

Чланови тима: Јадранка Величковић, Катарина Бранковић, Сретен Васић, Лела Голубовић, Радица Јевремовић, Зорана Богуновић, Сандра Митровић, Драгана Ивановић, Представник УП, Представник СР

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	-Информисање тима о активностима и задацима -Упознавање ученика са члановима тима	-Дефинисање конкретних задатака и подела посла	Лела Голубовић- 1. разред Зорана Богуновић- 2.разред Радица Јевремовић- 3. разред Сандра Митровић- 4. разред
Октобар	-Информисање ученика и родитеља о активностима тима - Усвајање и поштовање правила понашања у школи - Мотивисати ученике за активно учешће у реализацији наставних програма	-Информисање ученика у сарадњи са одељењским старешинама - Истицање правилника понашања у свим учионицама - Уважавање предлога ученика у планирању допунске и додатне наставе	- Чланови тима - Одељењске старешине
Новембар	- Анализа постигнућа ученика-идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	- Обавештавање ученика и њихових родитеља о врстама подршке у учењу које школа пружа	- Сви чланови тима - Одељењске старешине
Децембар	- Промовисање здравих стилова живота	- Спровођење акција за промоцију здравих стилова живота	- Сви чланови тима

Фебруар	- Организовање индивидуализованог рада за ученике са негативним успехом	- Коришћење различитих извора знања(учбеник, литература, рачунар,...) - Рад према склоностима ученика	- Сви чланови тима - Предметни наставници
Март	Подизање мотивације ученика за учешће у наставним и ваннаставним активностима, као и такмичењима	Организовање активности за промоцију резултата ученика	- Сви чланови тима
Април	Промоција позитивних модела понашања	На видним местима школе налазе се постери који промовишу позитивне моделе понашања	- Сви чланови тима
Мај	Унапредити праћење успешности ученика-идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и надарених ученика	У пружању подршке школа остварује комуникацију са породицом организовањем ванредних родитељских састанака	- Сви чланови тима - Одељењске старешине
Август	-Извештај о раду тима	- Анализа реализованих активности - Састављање извештаја о раду тима - Сугестије за промене које треба извршити наредне године у циљу што ефикаснијег деловања тима	- Сви чланови тима

Годишњи план рада

Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2022/2023 годину

Назив тима: Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Координатор тима: Цветковић Славиша

Чланови тима: Лидија Бркић, Никола Вучковић, Младен Вујовић Зоран Ђокић, Снежана Лазић, Славиша Милосављевић, Радован Тирић, Милица Станковић,

Годишњи план рада престављен је у 11 тема међупредметних компетенција и предузетништво укључујући начин реализације, носиоце одређених активности и време реализације истих.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва обавља следеће послове:

1. Учествоје у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
2. Израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
3. Прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
4. Учествоје у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
5. Сарађује са органима Школе на испуњавању задатака из своје надлежности

У данашњем динамичном свету, потребно је овладати компетенцијама које омогућавају ефикасну сарадњу у тимовима, континуирано учење нових садржаја, иницијативу и прилагођавање на измењено окружење. Образовање у ту сврху треба да подстиче:

- Развијање способности мишљења вишег нивоа, односно критичко и креативно мишљење и вештине решавања проблема;
- Одговорност - Етичност и позитиван став према учењу свих учесника у образовно-васпитном процесу - претпоставка је активног и одговорног понашања и приступа образовању;
- Разумевање резултата до којих учење треба да доведе, континуирана подршка и одговарајућа повратна информација претпоставке су за оснаживање младог човека како би управљао и преузео одговорност над сопственим процесом учења;
- Предузетништво - активирање личних потенцијала особе на креативан, конструктиван и иновативан начин ради постизања жељених циљева; предузимљивост укључује препознавање могућности, спремност на деловање и склоност преузимања разумног ризика што је процењено као важна компетенција за сналажење у свакодневном животу и свету рада који се убрзано мења и
- Продуктиван живот у заједници који подразумева различите облике волонтеризма, умрежавања, тимски рад и комуникацију.

Промене које доносе нове технологије у свету рада, као и социјалне промене, постављају пред образовни систем захтев да се развијају компетенције за нове и промењене послове, али и компетенције за прихватање и прилагођавање променама. Препозната су знања, вештине и ставови као кључни са становишта развоја појединца, за развијање иновативности, продуктивности, а тиме и конкурентности сваког друштва. Оријентација образовног процеса ка међупредметним компетенцијама, не значи увођење нових предмета нити додатних часова тематски посвећених одређеној компетенцији.

Основна промена коју доноси оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама, и компетенцијама уопште, огледа се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте, који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу.

Имајући на уму ове околности и критеријуме, као и карактеристике нашег образовног система и контекста у којем он функционише у овом тренутку, **издвојене су следеће опште и међупредметне компетенције** као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну учешће у друштву и целоживотно учење:

1. Целоживотно учење
2. Комуникација
3. Рад с подацима и информацијама

4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Сарадња
7. Одговорно учешће у демократском друштву
8. Одговоран однос према здрављу
9. Одговоран однос према околини
10. Естетичка компетенција
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Целоживотно учење	Предавања о врстама учења; Часови редовне наставе	Сви наставници
Током школске године	Комуникација	Школске приредбе; Такмичење у дебатовану; Промовисање школе; Учешће на сајмовима Израда паноа „Српско – српски речник“	Наставници језика, сви наставници
Током школске године	Рад са подацима и информацијама	Активности из плана наставника информатике; Активности из плана наставника Реализација истраживачких задатака;	Наставник информатике, сви наставници
Током школске године	Дигитална компетенција	Активности из плана наставника информатике; Активности из планова других наставника	Наставник информатике, сви наставници
Током школске године	Решавање проблема	Укључивање Вршњачког тима и Ученичког парламента у одлучивање око заједничких активности; Реализација радионица у оквиру ЧОСа; Обука за медијацију	ОС, наставници ГВ-а, УП, предметни наставници, психолог
Током школске године	Сарадња	Све наставне и ваннаставне активности ученика и наставника у школи	Сви наставници
Током школске године	Одговорно учешће у демократском друштву	Активности из плана за ГВ; Иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.	Наставници ГВ и ОС

Током школске године	Одговоран однос према здрављу	Предавања у организацији Дома здравља, Црвеног крста и сл.; Предавања на часовима физичког, биологије и ЧОСу	Наставници физичког, биологије и ОС
Током школске године	Одговоран однос према околини	Прикупљање материјала за рециклирање и његова предаја у замену за новац; Придруживање акцији Чепенинг за помоћ ОСИ; Уређење учионица; Уређење и чишћење школског двориша	Наставници биологије и ОС
Током школске године	Естетичка компетенција	Организација ликовних изложби ученика; Организоване посете изложбама и музејским поставкама; Организоване посете историјском архиву; Организација изложбе ученичких макета	Наставници ликовне и музичке културе, српског језика, историје, макетарства и ОС
Током школске године	Предузимљивост и оријентација према предузетништву	Промоција предузетништва уз дефинисање тема (организовање предавања) Сарадња са установама и институцијама; Организација и реализација радионица продаја Новогодишње и Ускршње изложбе; Припрема продуката за излагање и продају; Организовање такмичења „Најбољи бизнис план“ Организовање предавања „Успешан предузетник“	Наставници предузетништва, ОС, Привреда
Октобар		Организација и реализација уводног предавања „Међупредметне компетенције“; Организација и реализација радионице „Креирање припреме за час, који развија међупредметне компетенције“	Координатор, Чланови тима, стручни сарадник

Током школске године		Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције (усмеравање, помоћ у изради припрема); Анализа одржаних часова; Креирање базе припрема за час које развијају међупредметне компетенције	Чланови Тима, Стручни сарадници, Координатори стручних већа, Наставници
Током школске године	Дигитална компетенција и Ученичка задруга	Учешће у раду ученичке задруге, практична примена знања стечена на предмету Примена рачунара; Израда макета, 3Д модела, Мапа и Карата	Наставници Примене рачунара Ученичка задруга
Током школске године	Заједнички часови	Организовање заједничких часова и посета наставника других предмета и смерова; нпр: Архитектуре - Физике Геодезије - Архитектуре; Геодезије - Физике Геодезије - Нацртне Геометрије Техничко цртање - Примена рачунара итд.	Наставници свих предмета
Јун		Праћење и вредновање резултата рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва; Информисање чланова Наставничког већа и локалне заједнице о реализованим активностима	Чланови Тима

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Тим за самовредновање у школској 2022/2023 години вредноваће следеће области:

- Квалитет школских постигнућа,
- Настава и учење,
- Образовна постигнућа ученика

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе и развијање способности код ученика за планирање, праћење, вредновање и унапређење својих активности у школи.

Назив тима: ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
Руководилац: Загорка Гајић

Чланови тима: Загорка Гајић, Бранислав Поповић, Миланка Антов, Марина Пипа, Сретен Васић, Владица Пејовић, Катарина Бранковић, Савет родитеља, Ученички парламент

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар 2022	-Вредновање образовних постигнућа из математике и стручних предмета	-Тестирање	-Загорка Гајић, -Марина Пипа, -наставници стручних предмета
Октобар 2022	-Извештај о иницијалном тестирању, -Анализа критеријума вредновања постигнућа ученика током школовања	-Статистички табеларни приказ	-Загорка Гајић, -Марина Пипа
Новембар 2022	-Дефинисање циљева евалуације и извора доказа -Check листа за евалуацију	-Анкете и упитници -Школска документација - Check листе за самовредновање	-Тим за самовредновање
Новембар 2022	-Дефинисање и израда форми доказног материјала за евалуацију (израда анкета, састављање питања)	-Анкете и упитници -Школска документација	-Загорка Гајић -Психолог школе
Децембар 2022-Јун 2023	-Допунска настава из свих предмета	-Часови	-Предметни наставници

Децембар 2022- Јануар 2023	-Анкетирање ученика о квалитету наставних програма, учешћу у настави, коришћењу уџбеника, опремљености и раду школских просторија	-Анкета	-Тим за самовредновање
Фебруар – Март 2023	-Анкетирање запослених о квалитету рада школе, раду управљачких структура и опремљености наставног простора	-Анкета	-Миланка Антов -Катарина Бранковић
Април 2023	-Извештај о анкетирању ученика	-Статистички табеларни приказ	-Загорка Гајић -Марина Пипа
Мај 2023	-Извештај о анкетирању наставника о вредновању рада школе	-Статистички табеларни приказ	-Владица Пејовић -Бранислав Поповић
Јануар – Март 2023	-Прибављање стручних мишљења и анализа успеха високошколских установа	-Званични допис школе	-Сретен Васић
Април 2023	-Извештај анализе уписа и постигнућа наших ученика у високошколским установама	-Статистички табеларни приказ	-Сретен Васић -Загорка Гајић -Психолог школе
Јун 2023	-Анализа резултата евалуације и доношење закључака на основу резултата анкете у циљу отклањања недостатака на које су указале спроведене анкете	-Анализа извештаја свих спроведених анкета	-Тим за промоцију школе -Руководство школе

Јун-Јул 2022	-Годишњи извештај самовредновања	-Форма званичног документа школе, статистички табеларни приказ	-Тим за самовредновање
Август 2023	-Израда акционог плана који би допринео решавању уочених недостатака	-Табеларни приказ	-Тим за самовредновање

Активности тима биће усклађене са развојем епидемиолошке ситуације.

Руководилац тима: Загорка Гајић

План рад Тима за школско развојно планирање

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

1.	Договор о раду Тима у школској 2022/2023.	Септембар	Тим	Састанак	школа
2.	Упознавање свих актера са садржајем развојног и акционог плана за 2022/23.	Август, септембар	Тим	Састанак	школа
3.	Размена информација и заједничко планирање са Тимом за самовредновање	Септембар	Тимови	Састанак	школа
4.	Праћење реализације активности школског развојног плана	Током школске године	Тим	Документација; извештаји, записници посете часовима	школа
5.	Извештавање о раду тима	Квартално	Координатор тима	Састанак, наставничко веће	школа
6.	Израда акционог плана школског развојног планирања за 2023/2024	Јун-август	Тим	Састанак	школа

11.10. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И, ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА У ГРАДУ

ГТШ Неимар је једина средња школа грађевинске и геодетске у граду и нишавском региону и неодвојиви је део локалне заједнице. Квалитетно сарађује са привредом и свим важнијим институцијама у граду.

Да би се образовна делатност школе организовала као интегрални део привреде и друштва, да би задовољила захтеве и потребе грађевинске и геодетске делатности и обезбедила практичну наставу за ученике, остварује се стална сарадња са грађевинским предузећима, катастром и геодетским приватним фирмама.

Ширећи своју делатност у нове образовне профиле, као што је пејзажна архитектура школа проширује своју сарадњу са ЈКП Медијана.

Сарадња се одвија и са предузећима која примају наше ђаке на праксу.

Унапредили смо сарадњу са „комшијама“ средњим школама у окружењу и Високом техничком школом.

Наставиће се сарадња са Центром за социјални рад, пружањем података за ученике који су корисници Центра и оне који ће тек постати.

Сарађујемо и са другим школама, посебну пажњу поклањамо сарадњи са Гимназијом „Светозар Марковић“ јер су наши ученици чланови макетарске секције, заједно са вршњацима из те школе учествовали у пројектима, фестивалима, сајмовима.

Са Домом здравља Школа ће наставити сарадњу у складу са Програмом здравствене превенције.

Сарадња са МУП-ом је констатна, почев од процене безбедоносне ситуације у нашој школи, па све до предавања ученицима, везано за њихову безбеднос у саобраћају или предавање о штетности конзумирања психоактивних супстанци.

Планирамо наставак сарадње са Луткарским позориштем али и почетак сарадње са Народним позориштем у Нишу.

Сарадња са локалном самоуправом о питањима у вези са финансирањем и развојем школе и могућност увођења нових образовних профила.

Сарадња са школском управом, саветницима и инспекторима Министарства просвете.

С обзиром да планирамо да се укључимо у дуално образовање, планирамо низ састанака са представницима Националне службе за запошљавање и Привредном комором.

Наши представници су већ посетили КПЗ у Нишу, где планирамо да организујемо низ обука, с обзиром да школа функционише и као Центар за образовање одраслих.

Планирамо учешће у низу пројеката која ће бити организована, па тиме и сарадњу са Канцеларијом за младе и Секретаријатом за омладину и спорт.

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време	Реализатори
----------------------------------	-----------------	---------------	-------	-------------

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Дом здравља	Систематски прегледи, предавања, саветовања, хуманитарне акције	заједничко организовање Посете Дому здравља, посете лекара школи, саветовања, трибине	током године	руководиоци секција, Ученици, лекари, специјалисти, Наставници — одељенске старешине
Црвени крст	Акције добровољног давалаштва, превенција болести зависности и полно преносивих болести, трговина људима	Посете, заједничке акције, трибине, предавања, пројекције филмова	током године	Ученици, вршњачки едукатори, активисти ЦК, наставници
Центар за социјални рада	Социјални статус ученика, проблеми ученика	Информисање, посете, заједничке акције	Према потреби	Одељењске старешине, стручни сарадници радници ЦЗСР
Тржиште рада	Могућности Запошљавања, професионална оријентација	Анализе, посете, информисање	током године	Наставници, ученици, радници Тржишта рада
Министарство Просвете	Законска регулатива, у ШУ васпитно-образовном раду	Разговори, посете, саветовања	током године	Саветници, наставници, управа Школе
Општина, локалне самоуправе	Финансијска и организациона подршка	Посете, договори, извештаји	током године	Управа Школе, наставници, радници СО
МУП	Превенција деликвенције и друштвено неприхватљивог понашања	Посете, саветовања, предавања	током године	Ученици, школски полицајац, инспектори
„Јазас“	Вршњачке едукације, размена средњошколаца,	Посете, размене	ТШГ	Ученици, Активисти „Јазас-

		искустава, заједничке акције		а“
Основне школе	Промоција Организовање дана отворених врата и сајмова	Посете, анализе, заједничке активности	ТШГ	Ученици, руководиоци секција, директор
Високе и више школе	Могућности уписа	Промоције факултета, консултације	Април, мај	Матуранти, представници високих школа
Социјални партнери	Бољи квалитет практичне наставе и боља сарадња са социјалним партнерима	Реализација практичне наставе, округли столови	ТШГ	Директори професори практичне наставе за све профиле

1.10. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

Ради остваривања образовних васпитних задатака и циљева и ради разматрања питања од заједничког интереса за живот и рад Школе, сталној сарадњи са родитељима ће бити посвећена посебна пажња и то:

- Кроз појединачне сусрете одељењских старешина, стручних сарадника Школе и родитеља, који ће се организовати према плану раду одељењских старешина;
- На родитељским састанцима одељења, који ће се одржавати према потреби, а најмање пет пута у току године, и то на почетку школске године, на крају класификационих периода и на крају наставне године.
- Стручни сарадник школе ће посебну пажњу посветити сарадњи са родитељима, који ће својим стручним и саветодавним радом помагати решавању социјалних и других проблема ученика и породице.
- Стручни сарадник ће, такође, снимити социјално економску структуру ученика и предузимати одговарајуће мере да реши уочене проблеме. Директор ће у непосредном контакту са представницима родитеља у Савету родитеља, решавати проблеме и омогућити спровођење одлука Савета које су у њиховој надлежности.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
индивидуални разговори-информисање	предметни наставници према распореду објављеном на огласној табли и годишњем плану рада	током године
одељењски родитељски	одељењске старешине	према распореду у

састанци		годишњем плану рада , по потреби и чешће
Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у понашању и учењу	психолог,директор, одељењске старешине	по потреби
заједнички састанак група родитеља ученика са сличним проблемима	предметни наставници	по потреби
учешће родитеља у Савета	директор	према плану
учешће родитеља у Школском одбора	директор	према плану
Учешће родитеља у тимовима школе	координатори тимова,директор	према плану
Учешће у изради индивидуалним образовних планова	тим за инклузију	током године према потреби
Помоћ и акцијама Школе	директор, Ученички парламент,координатор парламента	током године
Учешће родитеља (волонтера) у презентацијама и другим активностима ученика и наставника	директор, одељењске старешине,предметни наставници	током године
организација излета	одељењске старешине,предметни наставници	током године
коришћење школске библиотеке и других ресурса за родитеље	директор , наставници физичког васпитања	током године
отворена врата	директор, ученички парламент,координатор ученичког парламента, предметни наставници	током године према плану

1.11. План рада Тима за осигурање квалитета и развој установе за школску 2022/2023.годину

Чланови овог тима, поред директора школе, који је и координатор, сачињавају: су Снежана Пауновић, организатор практичне наставе и наставници Милош Ђорић, Снежана Живановић, Јамсина Радоњић, Весна Минић као и представници локалне самоуправе, Ученичког парламента као и Савета родитеља.

Овај тим задужен је да се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада у школи. Ова тим координира радом осталих тимова и стручних већа у школи.

Чланови тима прате и разматрају реализацију Годишњег плана рада школе, Развојног плана рада школе и процес самовредновања.

Посебна пажња ове школске године усмериће се на:

- Унапређење квалитета наставе (корелација између предмета и наставника, угледни и огледни часови)
- Релаизација ваннаставних активности (једносмеснки рад, Ученичка задруга)
- Усавршавање наставника
- Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате
- Побољшање успеха ученика на матурском и завршном испиту

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | 2022/2023.

Активности	Време	Место	Начин	Носиоци
Договор о раду Тима, анализа упутстава МПНТР	Август, септембар	Школа	Дискусија, размена	Директор, чланови ТОКРУ
Дефинисање делокруга рада Тима, израда плана рада Тима	Август, септембар	Школа	Дискусија, анализа, планирање	Директор, психолог чланови ТОКРУ
Доношење одлуке о Елаборату за једносменски рад у школи	Август	МПНТР	Израда елабората	Директор и орг.практичне наставе
Састанак са координаторима свих школских тимова и актива	квартално	Школа	Размена, усаглашавање	Директор, координатори
Координација свих активности и мера које предузимају стручни органи, већа, активи, тимови, ПК	континуирано	Школа	Размена, усаглашавање	Директор, помоћник дир.
Извештавање на стручним и саветодавним органима школе	Септембар	Седница НВ	План рада Тима	Представник ТОКРУ
Учешће у СУ наставника у установи, обука о оцењивању и изради педагошке документације	Септембар	НВ	Презентација	Координатор ТОКРУ
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа	периодично	Седнице одељ.већа	Анализа утврђених показатеља	Психолог, координатори стручних већа
Утврђивање и развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	периодично	Школа	Анализа, истраживање, планирање	Координатори Тимова и стручних већа
Анализа резултата самовредновања	Јун/Јул 2023.	ПК	Анализа, разматрање	Директор, чланови ТОКРУ,, Координатор Тима за самовредновање
Анализа резултата спољашњег вредновања	Након новог циклуса спољашњег вредновања	Школа, НВ, СР, ШО	Анализа, разматрање	Директор, чланови ТОКРУ,ПК
Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе	континуирано	Школа	Анализа, планирање	Директор, координатори
Анализа реализације Развојног плана 2022/25.- Акциони план	Јун	Школа, СР, УП, ШО	Договор, размена	координатор Тима за ШРП, психолог, директор школе
Израда извештаја о раду ТОКРУ 2021/22.	август	Школа, НВ	Разматрање, извештавање	Координатор ТОКРУ

1.12. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Унапређивање образовно-васпитног рада је перманентан задатак школе. Да би се успешно остварио овај задатак, неопходно је образовно-васпитну праксу обogaћивати новим садржајима, методама, облицима и средствима као и свеобухватном евалуацијом свих поступака и мера примењених у раду. С обзиром на актуелну друштвену стварност, резултате постигнуте у претходној школској години, као и конкретну ситуацију у нашој школи, неопходно је да се и даље интензивније ради на следећим задацима:

1. Развијању толерантности, узајамности и опште људске солидарности према људима.
2. Развијању осећања блискости, прихватања и помагања вршњацима. Овај задатак посебно интензивирати у односу према ученицима који су због рата напустили места становања.

3. Неговању пристojности и људскости у вербалној комуникацији.

4. Формирању и даљем развијању радних навика, као и односа према раду у наставном процесу и ваннаставним активностима.

5. Формирању правилног, економичног и рационалног односа према наставним, техничким и осталим средствима у школи.

Успешна реализација наведених задатака могућа је само у добро организованој и осмишљеној настави. Време и окружење у коме живимо и радимо није мотивисајуће за ученика, напротив, безброј фактора изван школе ремети рад. Управо због тога неопходно је уложити додатни напор да продуктивност наставног часа буде већа, а самим тим, и настава интересантнија. Интересантна настава и обезбеђење радног карактера часа, у којем се ангажују ученикове интелектуалне снаге и способности, као и емоционални механизам, представљају дидактички кључ мотивисања ученика за укључивање у наставни рад. Једноличност рада наставника која се огледа у изразито предавачко-испитивачком стилу, моћи ће се квалитативно променити уколико настава буде организована:

- да више и правилније буде заступљена очигледност, односно тако да се више води рачуна о функционалном коришћењу одабраних средстава.

- да се предвиди смењивање метода и облика наставног рада у току часа.

- уз јасније одређење и дефинисање функција наставника и положаја ученика на часу.

- прецизнијим одређењем обима и дубине наставне јединице при припремању часа са акцентом на структуру знања, тј. избор битних појмова за одређен садржај.

- да се посвети више пажње самом формирању појмова и објашњавању термина.

- Отклањањем недисциплине и ометања рада на часу од стране ученика скретањем њихове пажње на садржај, уношењем неког интересантног детаља, повезивањем са праксом, или постављањем пред ученика конкретног задатка.

- Да се отклањају неправилности у оцењивању.

У циљу унапређивања образовно-васпитног рада, као почетна фаза, планира се у овој школској години организовање и спровођење следећих истраживања, која треба да буду подстицај за ефикасније и квалитетније спровођење како образовних, тако и васпитних задатака школе:

Мотивација ученика за учење појединих предмета.

Вредновање знања ученика-критеријуми оцењивања.

1.13. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

На основу сагледане васпитне ситуације у Школи и постигнутих резултата у погледу утицаја на развој личности ученика, као битни, издвојени задаци васпитног деловања у школској 2022/2023. години, утврђују се:

1. Оспособљавање ученика за самосталан рад и учење.

Васпитно деловање у:	Садржаји, активности, методе и облици васпитног деловања	Носиоци организације и реализације	Оријентационо време реализације
Н А С Т А В Н И	<p>1. Коришћење различитих облика и метода рада у настави - примена савремених технологија наставног рада, које омогућују осамостаљивање ученика у коришћењу различитих извора сазнања: коришћење уџбеника, програмирано учење, учење путем решавања проблема, откривањем...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са специфичним методама учења садржаја појединих предмета и оспособљавање за такав рад: општи приступ садржају који се учи; - Уочавање битних делова садржаја који представљају окосницу око које се организују, групишу појединости - откривање суштине; - Извлачење наслова из груписаних појединости поднаслова за одељке и обрнуто: груписање појединости око датих наслова; - Сажимање текста: израда теза, сачињавање извода, постизање прегледности садржаја; - Логично повезивање текста и илустрација у уџбенику са скицама, шемама, табелама - израда резимеа; - Оспособљавање ученика за прихватање и разумевање информација, откривање узрочно-последичних веза, правила, принципа, законитости... - Оспособљавање ученика за обраду прихваћених информација и трагање за новим. <p>2. Примена компјутера као извора информација и средства за рад</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Наставници свих предмета, теоријске и практичне наставе; - Педагошко-психолошка служба у сарадњи са предметним наставницима; 	<ul style="list-style-type: none"> - Поједине садржаје реализовати почетком шк. године, а поједине током године, у зависности од наставног предмета прецизирати у индивидуал. плановима рада.

	<p>- Оспособљавање за самостално програмирање и израду графичких радова и пројеката - повезати са усвојеним знањима на часовима осталих наставних предмета;</p> <p>- Налажење потребних података и информација путем коришћења компјутера.</p> <p>3. Примена стручних часописа и литературе, оспособљавање за налажење потребних података и информација у разним збиркама података, таблицама и сл.</p> <p>- Навикавање ученика на коришћење литературе из библиотеке.</p> <p>4. Примена средстава наставног рада која имају функцију информисања путем пројекције: графоскоп, епископ, касетни пројектор, филм-касете, као и средстава масовне комуникације.</p>		
<p>В А Н Н А С Т А В Н И М</p> <p>А К Т И В Н И М</p>	<p>1. Литература као извор за упознавање области за коју постоји интересовање:</p> <p>- Приступ темама: схватање сушти-не и структуре, проблем који се обрађује, издвајање делова за проучавање, потпроблеми и чињенице - груписање, појмови, принци-пи, правила, законитости.</p> <p>- Приручници као извор знања, начин коришћења.</p> <p>2. Коришћење документационог материјала у сазнавању; селекција информација, повезивање, систематизација.</p> <p>3. Пројекције филмова као начин информисања.</p> <p>4. Информисање посетом музеја, изложби, галерија, позоришта.</p> <p>5. Коришћење информација складиштених у меморији компјутера.</p>	<p>Руководиоци ваннаставних активности</p> <p>Руководиоци секција</p> <p>Сарадња са педагошко-психолошком службом</p>	<p>Током године, у складу са плановима рада појединих секција и ваннаставни х активности</p>

1.14. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОРЕМЕЋАЈА ПОНАШАЊА И УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА

Програмски задаци

- Развијати код ученика тежњу ка здравом стилу живота
- Усмеравање ка формирању одговарајућих ставова и понашања у вези коришћења дрога
- Упућивање на поштовање правила и закона који се односе на забрану дрога
- Оспособљавање ученика да препознају и одоле притиску да почну са коришћењем психоактивних супстанци

Ови програмски задаци освајују се кроз наставне садржаје, ваннаставне активности, родитељске састанке и саветодавни рад психолога школе са ученицима и родитељима. Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадник и ученици остварују планирано уз сарадњу са Домом здравља, Зводом за ментално здравље, Одсеком за превенцију болести зависности Скупштине града, Центром за социјални рад и МУП-ом.

Превентивни рад у оквиру наставе

Програмски задаци	Термин	Носилац посла
-Хемијска својства ПАС и њихов штетни утицај на организам	Часови хемије	Предметни наставник
-Утицај ПАС на организам и здравље људи	Часови биологије	Предметни наставник
-Разговор о делу закона који се односи на заштиту од дрога и поремећаја понашања	Часови устава и права грађана и грађанског васпитања	Предметни наставници
Утицај популарне културе на понашање младих	Часови социологије и здравственог васпитања	Предметни наставници
-Естетско, хигијенско и еколошко уређење школе	Часови одељењског старешине	Одељењски старешина
-Пушење, алкохолизам наркоманија	Часови одељењског старешине у првом разреду	Одељењски старешина
Психолошке радионице „Наша свест о свету дрога“	Часови одељењског старешине	Психолог и ученици
Радне навике и одговорност у прихватању обавез	Часови одељењског старешине	Одељењски старешина и ученици
СИДА- како се преноси	Часови одељењског старешине	Школски лекар, ЈАЗАС
Шта о начину учења кажу	Часови одељењског	Одељењски старешина и

најуспешнији ученици	старешине у трећем разреду	ученици
Планирање породице	Часови одељењског старешине у четвртом разреду	Школски лекар, ученици
Подстицање ученика на активно бављење спортом	Часови физичког васпитања	Предметни наставници

Превентивни рад у оквиру ваннаставних активности

Програмски задаци	термин	Носилац посла
Организовање школских такмичења у стоном тенису, фудбалу и кошарци	Током школске године	Предметни наставници физичког васпитања
Организовање екскурзија и излета у циљу афирмисања здравог начина живота	Током школске године	Одељењске старешине и директор

Мере превенције осипања ученика

Из развојног плана

На основу увида у број ученика који су уписали и похађали ГТШ Неимар, можемо закључити да је последњих година дошло до повећања броја уписаних ученика. Како бисмо одржали и унапређивали резултате уписа мере које ћемо предузети у предстојећем развојном периоду од три године су:

- Унапређење промоције школе у медијима.
- Презентација школе у свим основним школама у региону, и присуство на сајмовима професионалне оријентације.
- Присуство „Дану отворених врата“ основних школа, као и присуство већег броја ученика отвореним вратима у нашој школи.
- Уређење школског амбијента ради стварања пријатне средине ученицима.
- Тежити да школа постане савремена и модерна институција.
- Унапређење наставе применом савремених метода.
- Формирање и рад секција из свих области.
- Проширити сарадњу са локалном самоуправом у циљу стипендирања што већег броја ученика.
- Редовно учешће ученика и наставника на Републичком такмичењу.

- Унапредити рад на смањењу изостанака ученика (формирати тим директор, разредни старшина, стручни сарадник, родитељ).
- Подстицај свести ученика у одговорности очувања школске имовине
- Праћење и унапређење допунске наставе кроз сарадњу са одељењским старшинама и заинтересованим родитељима, ради мотивисања ученика да је редовно похађају.
- Формирање тима за сарадњу са локалном заједницом с циљем стипендирања ученика и њиховог каснијег запошљавања (контакт, разговори континуирана сарадња).
- Формирање тима за дозирања и спонзорства и помоћ ученицима слабијег материјалног стања (картице за превоз...).
- Организовање такмичења у спорту са осталим средњим школама .
- Редовно реализовање спортских такмичења на терену школе ради афирмације здравог стила живота, дружења, неговања толераније и прихватања различитости , као и у циљу јачања колективног духа и осећаја припадности школи као заједници.
- Организовање изложби радова ученика у изложбеним просторима града ради промоције образовних профила ГТШ Неимар.
- Укључивање ученика у пројекте на нивоу града, региона и са другим средњим школама

Да би се посветили овом проблему израдили смо Акциони план и превентивне мере спречавања раног напуштања средњег образовања.

У прилогу се налазе социјална карта, образац за праћење ученика који су у ризику од напуштања средњег образовања као и упитник за све ученике првог разреда, а који добијају у септембру, на почетку сваке школске године.

Садржај:

1. УВОДНИ ДЕО	3
1.1. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ И ЦИЉЕВИ ВАСПИТНОГ РАДА	3
1.2. ВРЕДНОСТИ КОЈЕ НЕГУЈЕМО	4
1.3. МИСИЈА, ВИЗИЈА И МОТО ШКОЛЕ	4
1.3.1. Визија школе	4
1.3.2. Мисија школе	4
1.3.3. Мото школе	4
1.4. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	5
1.4.1. Лична карта школе	5
1.4.2. Историјат школе	5
1.5. ПОДРУЧЈА РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	6
1.5.1. Подручја рада	6
1.5.2. Образовни профили за које је школа верификована	6
1.6. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ	8
2.1. ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ:	10
3. УСЛОВИ РАДА	12
3.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	12
2.1. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	12
2.2. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	14
2.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА	15
3. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	16
4.1. ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ РУКОВОЂЕЊА	20
4.2. ПРЕГЛЕД ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА	21
4.3. КАДРОВСКА СТРУКТУРА	33
Програм рада правно-административне службе, финансијске службе и рад техничко-помоћног особља	33
4.4. ЗАДУЖЕЊА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ СА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНОМ НЕДЕЉОМ РАД	34
4.5. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА - ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.	38
4.6. НАСТАВНИЦИ - КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА	40
4.7. САРАДНИЦИ – РАДНИЦИ АНГАЖОВАНИ ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА ПО УГОВОРУ О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ	50
4.9. РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	54
4.10. РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА	54
4.11. ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	56
4.12. ПРЕГЛЕД СЕКЦИЈА И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА	60
План рада ликовне секције	60
План рада макетарске секције	61
План рада спортских секција	62
План рада фото секције	62
План рада еколошко-рециклажне секције и уређење школског врта	62
План рада слободних активности ученика- израда школског часописа	63
4.13. ЗНАЧАЈНИ ДАТУМИ	63
4.14. ЛИСТА УЦБЕНИКА ЗА ШК.2022/2023.ГОД.	65
ОДЛУКА	65
Усваја се листа уџбеника у ГТШ „Неимар“ за школску 2022/2023.годину:	65
СПИСАК УЦБЕНИКА ЗА ПРВИ РАЗРЕД	65

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД.....	66
СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД.....	68
СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД.....	69
4.15. КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШК.2022/2023.ГОД.....	71
4.16. РИТАМ РАДНОГ ДАНА.....	73
4.17. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ.....	74
РАСПОРЕД ИЗВОЂЕЊА БЛОК НАСТАВЕ 2022/2023.год.....	75
4. УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	79
4.1. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА.....	79
4.2. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА.....	80
5. УЧЕНИЦИ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.....	81
6. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ.....	82
8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВА.....	83
8.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ГРАЂЕВИНСКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ “НЕИМАР” ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ.....	83
8.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022 – 2023. ГОДИНУ.....	84
8.3. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА за 2022/2023.....	89
8.4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ- ШКОЛСКА 2022/2023.....	90
8.5. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	92
8.6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	96
8.6.1.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2022-2023.....	96
9.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	113
9.1.ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА.....	113
9.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ЗА 2022-2023.....	116
11.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА - ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ТИМОВА.....	122
a. БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ И ПРЕВЕНЦИЈА ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ У ШКОЛИ.....	122
ПРОТОКОЛ О НАЧИНУ ПОСТУПАЊА ПРИЛИКОМ ПОСЕТА ТРЕЋИХ ЛИЦА.....	125
Превентивне мере и одговорна лица за примену превентивних мера.....	126
Интервентне мере и одговорна лица за примену интервентних мера.....	128
План рада тима за превенцију насиља.....	129
b. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА И КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА.....	155
c. Еколошки програм – заштита и унапређивање животне средине.....	157
d. Васпитање за хумане и одговорне односе међу половима.....	159
e. ПРОГРАМ РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ.....	160
f. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	165
11.9. ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ.....	175
ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ.....	175
11.10.ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И, ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА У ГРАДУ.....	191
1.10. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ.....	193
1.11. План рада Тима за осигурање квалитета и развој установе.....	194
1.12. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	197
1.13. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	198
1.14. ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОРЕМЕЋАЈА ПОНАШАЊА И УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА.....	200
Мере превенције осипања ученика.....	201